

# PUBLIKACIJA

o organizaciji in delu  
OŠ Olge Meglič

2009/2010

# OLGE



OSNOVNA ŠOLA  
**OLGE MEGLIČ**  
P T U J

# PUBLIKACIJA

o organizaciji in delu  
**OŠ OLGE MEGLIČ**

**Ime:** \_\_\_\_\_

**Priimek:** \_\_\_\_\_

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

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

**Telefonska številka**

**mame:** \_\_\_\_\_

**očeta:** \_\_\_\_\_

**šolsko leto 2009/2010**

## **Drage učenke, učenci, kolegice in kolegi, spoštovani starši!**

Pred nami je novo šolsko leto, pred nami so nova pričakovanja, novi izzivi ... Naše poti v šoli so srečevanja med nami vsemi, pa tudi z vsemi, ki nas obišejo in s katerimi sodelujemo izven šolskih prostorov. Želim, da bi naša srečanja bila prijazna, spoštljiva, razumevajoča, strpna, ustvarjalna, delovna, vesela, polna dobrega in lepega ... V težkih trenutkih, ki jih življenje prav tako nosi s seboj, pa želim, da si pomagamo in stojimo ob strani drug drugemu.

Vse dobro vsem.

Ravnateljica:  
Diana Bohak Sabath

Ministrstvo za šolstvo in šport RS  
Kabinet ministra  
Številka: 603-28/2009  
Datum 31. 8. 2009

## **Drage učenke in učenci!**

Počitnice so mimo in čas je, da ponovno sedete v šolske klopi. Učiteljice in učitelji vam bodo postregli z novim znanjem, ki vam bo v prihodnjih letih prišlo še kako prav. Čeprav je učenje velikokrat nadležno in se vam marsikdaj zdi odveč, je vsem jasno, da samo znanje omogoča, da boste v prihodnosti lahko izživeli svoje sanje.

V novem šolskem letu boste sklenili nova prijateljstva in okrepili stara, dobili boste nove življenjske izkušnje, ki vam bodo pomagale spoznati, kdo ste in kaj bi v življenju počeli. Vedno ne bo lahko, a spoznali boste, da ravno padci velikokrat pripeljejo do največjih uspehov. Treba pa se je pobrati in iti naprej, proti novim vzponom, novim zmagam. Kdor vztraja, zmaguje.

Šola pa vam ne sme biti le v breme. Ravno tako kot pridobivanje znanja, so pomembni zabava, druženje s sovrstniki in odkrivanje novega. Vse skupaj bo zgradilo vašo osebnost in iz vas naredilo velike ljudi, ki vedo, kaj hočejo.

Spoštovani starši!

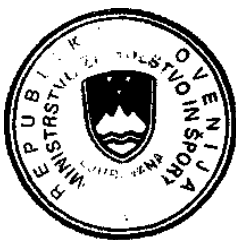
Vsak začetek šolskega leta je tudi za vas začetek novega obdobja. Skupaj z vašimi otroci se boste spet veselili njihovih uspehov ter jim pomagali in jih bodrili, ko bodo v težavah. Vaša vloga v šolskem procesu je zelo pomembna, saj ste podpora učiteljicam in učiteljem na eni strani ter otrokom na drugi. Prijetno, a stimulatивно družinsko okolje je pomembno za otrokov razvoj in lahko bistveno prispeva k njegovemu uspehu v šoli.

Cenjeni kolegice in kolegi, učiteljice in učitelji!

Vaša vloga v družbi je nekaj posebnega. Male ljudi polnite z znanjem, jim predajate svoje izkušnje in jih tako pripravljate na življenje. Pri tem ne smete pozabiti, da niste le prenašalci znanja, ampak imate tudi vzgojno vlogo. Za otroke je najpomembnejši celostni razvoj, ki ob podpori staršev in lokalnega okolja gradi družbeno odgovorne in samozavestne posameznike.

Veselim se srečanj z vami ter vaših pobud in predlogov. Prepričan sem, da nam bo skupaj uspelo zgraditi dober in kvaliteten šolski sistem, na katerega bomo ponosni.

V novem šolskem letu vsem želim veliko uspehov, veselja in poguma. Zlasti to velja za tiste, ki boste prvič sedli v šolske klopi ter kolegice in kolege, ki boste prvič stopili pred šolski razred.



dr. Igor LUKŠIČ  
MINISTER

## PODATKI O ŠOLI

**OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ**  
**Prešernova 31**  
**2250 Ptuj**



**E-pošta:** group1.osmbom@quest.arnes.si

**Spletna stran:** <http://www2.arnes.si/~osmbom1s>

**Matična številka:** 5174309000

**Davčna številka:** SI73389439

**Telefonske številke:**

**Tajništvo:** 02 749 20 10

**Faks:** 02 749 20 11

**Ravnateljica:** 02 749 20 12

**Zbornica:** 02 749 20 13

**Računovodstvo:** 02 749 20 17

**Knjižnica:** 02 749 20 20

**Pedagoginja:** 02 749 20 15

**Specialna pedagoginja:** 02 749 20 16

**Socialna delavka:** 02 749 20 18



## PODATKI O USTANOVITELJU

Osnovna šola Olge Meglič je bila ustanovljena s sklepom SO Ptuj leta 1979.

Osnovno šolo Olge Meglič je v skladu z novo zakonodajo ustanovil Svet Mestne občine Ptuj z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Olge Meglič dne 26. 5. 1997. Odlok je bil objavljen v Uradnem listu št. 5 in je začel veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu dne 29. 5. 1997.

## OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA

Strokovni delavci šole ***prevzemamo odgovornost za učence*** v času izvajanja pouka in drugih aktivnosti, določenih z letnim delovnim načrtom šole, v šolskem prostoru, ki obsega: šolsko stavbo, šolsko dvorišče, pokrite športne površine in športna igrišča, šolsko avtobusno postajališče.

## OPREDELITEV GRAVITACIJSKEGA OBMOČJA

Gravitacijsko območje naše šole je določeno in usklajeno z zmogljivostjo šole, oblikovanje oddelkov pa je izvedeno v skladu z odredbo o normativih in standardih ter racionalno izrabo šolskega prostora.

## GRAVITACIJSKO OBMOČJE OŠ OLGE MEGLIČ

Cafova ulica, Črtkova ulica, Čufarjeva ulica, Dravska ulica od št. 12 – 31, Erjavčeva pot, Gajzerjeva ulica, Grajska ulica, Jenkova ulica, Kettejeva ulica, Klepova ulica, Krčevina pri Ptujju od 64/a – 87, Maistrova ulica, Med vrtili, Mestni Vrh od št. 17/a – 73 in št. 75, Muzejski trg, Na gradu, Na hribu, Orešje, Pivkova ulica, Prešernova ulica, Raičeva ulica, Reševa ulica, Sovretova pot, Štuki, Ulica kneza Koclja, Ulica Vide Alič, Ulica 25. maja – neparne številke (razen št. 1 in 1/a), Ulica 5. prekomorske od št. 11 – 21, Vičava, Volkmerjeva cesta od št. 16 naprej, Zavčeva ulica.

## ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE

**SVET ZAVODA:** Helena Ocvirk (predsednica)

*11 članov (predstavniki ustanovitelja, delavcev šole in staršev)*

**RAVNATELJICA:** Diana Bohak-Sabath

**POMOČNICA  
RAVNATELJICE:** Vlasta Mlinarič

**SVET STARŠEV:** *Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. V Svetu staršev ima vsak oddelek enega predstavnika, ki ga volijo starši na roditeljskem sestanku.*

## STROKOVNI ORGANI ŠOLE

**UČITELJSKI ZBOR:** Vsi strokovni delavci šole.

**ODDELČNI  
UČITELJSKI ZBOR:** Vsi učitelji, ki poučujejo v določenih oddelkih.

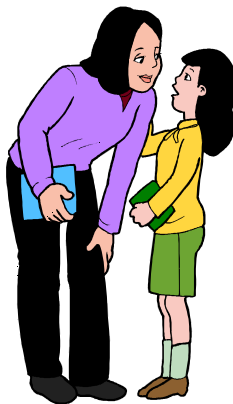
**RAZREDNIK:** Vodi oddelek, sodeluje in usklajuje delo z učenci, starši, delavci in vodstvom šole.

**STROKOVNI  
AKTIVI:** Vsi učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.  
Na šoli bodo delovali strokovni aktivni za naslednja področja:

- razredni pouk (prva triada, druga triada, podaljšano bivanje),
- predmetni pouk (jezikovno-umetnostno, matematično-naravoslovno, družbeno-ekonomsko, proizvodno-tehnično, telesnovzgojno-zdravstveno).

## ŠOLSKE SLUŽBE

<b>SVETOVALNA SLUŽBA:</b>	Anita Peklar Selinšek, socialna delavka Helena Ocvirk, specialna pedagoginja Karin Markovič, pedagoginja
<b>KNJIŽNICA:</b>	Alenka Zenunović
<b>TAJNIŠTVO:</b>	Nada Polič
<b>RAČUNOVODSTVO:</b>	Milan Pirš
<b>TEHNIČNO- VZDRŽEVALNA SLUŽBA:</b>	Stanislav Kovačič, Angela Petek, Marija Ponudič, Marica Lozinšek, Mojca Jaušovec, Tanja Fric
<b>KUHINJA:</b>	Angela Duh, Anica Lesjak, Dušan Korpar



*»Ob srečanju ugotovim, kdo resnično sem. Šele tako odkrijem delčke sebe, ki jih do takrat nisem videl. Ob tem postane živo, kar je do sedaj bilo skrito in ni moglo živeti. Srečanje zbudi v meni novo življenje.«*



## ORGANIZIRANOST UČENCEV

### **ODDELČNA SKUPNOST**

- sestavljajo jo učenci enega oddelka
- pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in reševanje problemov

### **SKUPNOST UČENCEV**

- sestavljajo jo predsedniki oddelčnih skupnosti
- mentorja imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole
  - obravnava vprašanja iz življenja in dela šole, zbira pripombe, predloge, aktivno sodeluje pri organizaciji šolskih prireditev, ekskurzij, dnevov dejavnosti, družabnega življenja učencev na šoli...



### **ŠOLSKI PARLAMENT**

- sestavljajo ga vsi učenci, strokovni delavci šole, ravnatelj in vabljeni strokovnjaki
- obravnava posebej pomembna vprašanja, ki jih odbor šolske skupnosti ne more oziroma ne želi rešiti sam
- o sklepih oziroma pobudah razpravlja pedagoški zbor

# PREDSTAVITEV PROGRAMA

## PREDMETNIK Z LETNIM FONDOM UR

Predmet	R A Z R E D																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		9.	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
<b>SLO</b>	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
<b>MAT</b>	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	4	128
<b>TJA</b>							2	70	3	105	4	140	4	140	3	105	3	96
<b>LVZ</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	32
<b>GVZ</b>	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	32
<b>DRU</b>							2	70	3	105								
<b>THV</b>																		
<b>GEO</b>											1	35	2	70	1,5	52,5	2	64
<b>ZGO</b>											1	35	2	70	2	70	2	64
<b>DIE</b>													1	35	1	35		
<b>SPO</b>	3	105	3	105	3	105												
<b>FIZ</b>															2	70	2	64
<b>KEM</b>															2	70	2	64
<b>BIO</b>															1,5	52,5	2	64
<b>NAR</b>											2	70	3	105				
<b>NIT</b>							3	105	3	105								
<b>TIT</b>											2	35	1	35	1	35		
<b>GOS</b>									1	35	1,5	52,5						
<b>ŠVZ</b>	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	64
<b>IP 1</b>													2/1	70	2/1	70	2/1	64
<b>IP 2</b>													1	35	1	35	1	32
<b>IP 3</b>													1	35	1	35	1	32
<b>Od. skup.</b>							0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16
Število predmetov	6		6		6		8		9		11		14		16		14	
Tedensko štev. ur	20		21		22		24		26		26		29,5		30		30	
Število tednov pouka	35		35		35		35		35		35		35		35		32	

**IZBIRNI PREDMETI**

Predmetnik zadnje triade osnovne šole vključuje tudi izbirne vsebine družboslovno-humanističnega in naravoslovno-tehniškega sklopa. Na osnovi ponudbe so učenci in starši izbrali naslednje predmete:

	<i>Predmet</i>	<i>Učitelj</i>	<i>Število skupin</i>
<b>Družboslovno-humanistični predmeti</b>	Nemščina I (7. razred)	<i>Tatjana Pungračič</i>	1
	Nemščina II (8. razred)	<i>Tatjana Pungračič</i>	1
	Nemščina III (9.razred)	<i>Tatjana Pungračič</i>	1
	Likovno snovanje II	<i>Leonida Kralj</i>	1
	Likovno snovanje III	<i>Leonida Kralj</i>	2
	Vzgoja za medije: Televizija	<i>Renata Debeljak</i>	1
	Slovenščina: Gledališki klub	<i>Renata Debeljak</i>	1
	Poskusi v kemiji	<i>Darja Lipovec</i>	1
<b>Naravoslovno-matematični predmeti</b>	Računalniška omrežja	<i>Peter Majcen</i>	1
	Astronomija: zvezde in vesolje	<i>Darja Šprah</i>	1
	Prehrana: sodobna priprava hrane	<i>Slavica Marušek</i>	1
	Izbrani šport – odbojka	<i>Boštjan Kozel</i>	1
	Izbrani šport - nogomet	<i>Bojan Tisak</i> <i>Boštjan Kozel</i>	1 2
	Šport za zdravje	<i>Bojan Tisak</i>	1
	Šport za sprostitev	<i>Boštjan Kozel</i>	1

Učenci se odločijo za 2 ali 3 ure (sprememba velja od 1. 9. 08). Glasbena šola z javno veljavnim programom se lahko upošteva kot izbirni predmet.

## DNEVI DEJAVNOSTI

	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r
<b>Kulturni dnevi</b>	4	4	4	3	3	3	3	3	3
<b>Naravoslovni dnevi</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>Tehniški dnevi</b>	3	3	3	4	4	4	4	4	4
<b>Športni dnevi</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Skupaj</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

V dogovoru s starši, učitelji in vodstvom šole se lahko dnevi dejavnosti izvedejo izven šole.

Sredstva za pedagoški del izvedbe dejavnosti izven šole krije šola, starši sofinancirajo le dodatne stroške (prevoz, vstopnina, prehrana, namestitve...).



*»Jaz postajam ob Ti.« (Martin Buber)*

**KULTURNI DNEVI**

<b>Raz red</b>	<b>Tema</b>	<b>Mesec</b>	<b>Izvajalci</b>
<b>1. 2. 3.</b>	1. Ogled predstave v ptujskem gledališču, predstavitev glasbene šole	september, april	razredniki, Vida Grdiša
	2. Dan šole	november	
	3. Gledališka predstava v Mariboru	februar	
	4. Zaključek bralne značke z gostom	maj	
<b>4.</b>	1. Ptuj, kulturna dediščina	september	razredniki, Alenka Kandrič,
	2. Gledališka predstava	januar	
	3. Bonton	maj	
<b>5.</b>	1. Primorje, kulturna dediščina	september	razredniki, Alenka Kandrič
	2. Gledališka predstava	januar	
	3. Bonton	maj	
<b>6.</b>	1. Kulturne aktivnosti ob dnevu šole	november	razredniki, Alenka Kandrič,
	2. Gledališka predstava	januar	
	3. Bonton	maj	
<b>7.</b>	1. Življenje na Ptujju skozi preteklost	september	razredniki, vodja kulturnih dni Vojko Jurgec
	2. Ogled gledališke predstave	januar	
	3. Spoznavanje bližnje okolice, njene preteklosti – Slovenska Bistrica	april	
<b>8.</b>	1. Življenje na Ptujju skozi preteklost	september	razredniki, vodja kulturnih dni Vojko Jurgec
	2. Ogled gledališke predstave	januar	
	3. Spoznavanje bližnje okolice, njene preteklosti- Ptujjska gora, Žiče	april	
<b>9.</b>	1. Življenje na Ptujju skozi preteklost	september	razredniki, vodja kulturnih dni Vojko Jurgec
	2. Ogled gledališke predstave	november	
	3. Spoznavanje domače dežele in njene preteklosti - Ljubljana	april	

## NARAVOSLOVNI DNEVI

Raz red	Tema	Mesec	Izvajalci
1. 2. 3.	1. Naravno okolje - gozd 2. Od zrna do kruha 3. Ogled kmetije/jahanje s konji	oktober december junij	razredniki, Alenka Štrafela
4.	1. Zdrave navade in razvade 2. Ogled kulturnega spomenika Hidroelektrarna Fala 3. Zaključna ekskurzija	oktober april junij	Razredniki Simona Jakomini
5.	1. Naravne značilnosti Primorja 2. Ogled kulturnega spomenika Hidroelektrarna Fala 3. Zaključna ekskurzija	september april junij	učiteljice Simona Jakomini
6.	1. Promet in mi 2. Travnik in vrt 3. Zaključna ekskurzija	september oktober junij	Slavica Marušek
7.	1. Festival znanosti - Ljubljana 2. Biotehniška šola Ptuj 3. Zaključna ekskurzija	september oktober junij	Slavica Marušek
8.	1. Festival znanosti - Ljubljana 2. Biotehniška šola Ptuj 3. Zaključna ekskurzija	september oktober junij	Slavica Marušek
9.	1. Festival znanosti - Ljubljana 2. Biotehniška šola Ptuj 3. Zaključna ekskurzija	september oktober junij	Slavica Marušek

## TEHNIŠKI DNEVI

Raz red	Tema	Mesec	Izvajalci
1. 2. 3.	1. Dan šole 2. Izdelava pustnih mask 3. Izdelki iz odpadnega materiala	november februar april	razredniki, Barbara Majhenič
4.	1. Vozilo s pogonom na gumo 2. Izdelek iz lesa 3. Izdelava kompasa, orientacija 4. Električna	oktober december april maj	Razredniki Darko Zupanc

<b>5.</b>	1. Eko izdelava zmaja in padala 2. Novoletne delavnice 3. Hladilna torba 4. Kolesarski poligon	november december marec april	razredniki Darko Zupanc
<b>6.</b>	1. Delavnice – zima 2. Praznični živ – žav 3. Tržnica poklicev 4. Eko delavnice	november december januar april	razredniki Darko Zupanc
<b>7.</b>	1. Delavnice – zima 2. Praznični živ – žav 3. Tržnica poklicev 4. Eko delavnice	november december januar april	razredniki, vodja Olga Zupanič
<b>8.</b>	1. Delavnice – zima 2. Gospodinske vsebine 3. Tržnica poklicev 4. Gospodinske vsebine	november december januar april	razredniki, vodja Olga Zupanič
<b>9.</b>	1. Gospodinske vsebine 2. Praznični živ – žav 3. Tržnica poklicev 4. Gospodinske vsebine	november december januar april	razredniki, vodja Olga Zupanič

## ŠPORTNI DNEVI

<b>Raz red</b>	<b>Tema</b>	<b>Mesec</b>	<b>Izvajalci</b>
<b>1. 2. 3.</b>	1. Kros 2. Igre na snegu 3. Atletika, pohod 4. Rolanje 5. Eko tabor/izlet	september/ oktober januar/ februar april maj junij	razredniki, Brigita Krajnc
<b>4.</b>	1. Športne igre z žogo 2. Šankanje, drsanje 3. Športno vzgojni karton 4. Atletika 5. Pohod po Haloški poti	oktober januar marec april maj	Razredniki Marjeta Kosi
<b>5.</b>	1. Plavanje 2. Šankanje, drsanje 3. Športno vzgojni karton 4. Atletika 5. Pohod po Haloški poti	september januar marec april maj	razredniki, Marjeta Kosi

6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Športne igre z žogo</li> <li>2. Sankanje, drsanje, smučanje</li> <li>3. Preverjanje plavanja</li> <li>4. Atletika</li> <li>5. Plavanje, pohod</li> </ol>	oktober januar marec april junij	razredniki, vodja Bojan Tisak
7.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Igre z žogo</li> <li>2. Sankanje, drsanje, smučanje</li> <li>3. Pohod, bowling, fitnes, kegljanje, streljanje z zračno puško</li> <li>4. Atletski mnogoboj</li> <li>5. Plavanje, pohod</li> </ol>	oktober januar marec  april junij	razredniki, vodja Bojan Tisak
8.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Igre z žogo</li> <li>2. Sankanje, drsanje, smučanje</li> <li>3. Pohod, bowling, fitnes, kegljanje, streljanje z zračno puško</li> <li>4. Atletski mnogoboj</li> <li>5. Plavanje, pohod</li> </ol>	oktober januar marec  april junij	razredniki, vodja Bojan Tisak
9.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Igre z žogo</li> <li>2. Sankanje, drsanje, smučanje</li> <li>3. Pohod, bowling, fitnes, streljanje z zračno puško</li> <li>4. Atletski mnogoboj</li> <li>5. Plavanje, pohod</li> </ol>	oktober januar marec  april junij	razredniki, vodja Bojan Tisak

### REDNI POUK

- se izvaja na podlagi veljavnega predmetnika, s katerim je določeno letno in tedensko število ur posameznih predmetov oz. predmetnih področij ter drugih dejavnosti.

### INDIVIDUALIZIRANI PROGRAMI

- izvajajo ga učitelji razredne in predmetne stopnje, specialna pedagoginja, pedagoginja in zunanji strokovnjaki za učence s posebnimi potrebami,
- izvajajo ga učitelji razredne in predmetne stopnje, specialna pedagoginja, pedagoginja in zunanji strokovnjaki za nadarjene učence.



**Učenci svojih šolskih potrebščin ne puščajo na hodniku. Osebnostno in denar imajo vedno pri sebi. Učenci naj svojo obutev označijo.**



## NIVOJSKI POUK IN DIFERENCIACIJA

- izvajamo ju pri slovenskem jeziku, tujem jeziku in matematiki v 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu v treh ravneh,
- v 4., 5., 6. in 7. razredu devetletnega programa se pri slovenskem jeziku, angleškem jeziku in matematiki izvaja nivojski pouk v obsegu  $\frac{1}{4}$  vseh ur,
- v 8. in 9. razredu se pri slovenskem jeziku, angleškem jeziku in matematiki izvaja nivojski pouk v obsegu vseh ur,
- učenci se v skupine razvrstijo na podlagi odločitve in dogovora učencev, staršev in učiteljev, v 9. razredu pa na podlagi ocen,
- možni so prehodi v nižjo ali višjo raven.

## MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

- povezuje učne vsebine različnih predmetov v celoto,
- razvija celostni pristop k posameznemu področju ali problemu,
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje, učitelj računalništva, knjižničarka.

## RAČUNALNIŠKO PODPRT POUK



- namenjen učencem od 1. do 9. razreda,
- vgrajen je v urnik posameznih predmetov in oddelkov,
- učenci pridobijo znanje za delo z računalnikom ter za učenje s pomočjo računalnika,
- omogoča visoko kvaliteto pouka različnih predmetov in višji nivo računalniške pismenosti učencev,
- izvajajo ga učitelji razredne in predmetne stopnje in učitelj računalništva,
- pri pouku bomo uporabljali nabavljeno ustrezno didaktično programsko opremo ali odprto kodno programsko opremo,
- pouk ob računalnikih se bo izvajal v računalniški učilnici.



**V času pouka učenci ne smejo uživati hrane in žvečiti žvečilnih gumijev. Žvečilni gumi učenci pred poukom obvezno vržejo v koš za smeti.**

### **DODATNI POUK**

- namenjen učencem, ki presegajo standarde znanja,
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje, zunanji sodelavci,
- namenjen tudi pripravi učencev na tekmovanja, ki jih razpisujejo Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport ter ostale institucije.

### **DOPOLNILNI POUK**

- namenjen učencem, ki imajo težave pri osvajanju učne snovi,
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje.

### **DODATNA STROKOVNA POMOČ**

- za učence s posebnimi potrebami,
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje, šolska svetovalna služba.

### **RAZISKOVALNO DELO**

- seznanjanja z metodologijo raziskovalnega in drugega strokovnega dela,
- namenjeno je vsem učencem pri rednem pouku in izven njega,
- vodijo ga učitelji in zunanji sodelavci,
- učenci sodelujejo na srečanjih mladih raziskovalcev.



**S svojim obnašanjem in ustvarjalnim delom prispevaj k ugledu šole.**

### **TEKMOVANJA V ZNANJU IN ŠPORTNA TEKMOVANJA**

Učitelji bodo pripravljali učence na razpisana tekmovanja v znanju v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti ter dela z nadarjenimi učenci.

### **FAKULTATIVNI PREDMETI**

V okviru razširjenega programa, ki ga zagotavljajo ustanovitelji oziroma starši, bo šola izvajala naslednje programe:

<b>PREDMET</b>	<b>RAZRED</b>	<b>Število ur tedensko</b>
Angleški jezik	1. – 3.	1
Nemški jezik	1. – 3.	1
Računalništvo	1. – 6.	1
Nemški jezik	4. – 6.	2

### **FAKULTATIVNI POUK RAČUNALNIŠTVA**

- namenjen učencem od 1. – 6. razreda
- v tretji triadi možnost izbire izbirnih predmetov
- razvija znanje in spretnosti pri delu z računalnikom, učenci se seznanijo z računalniško tehnologijo in programi
- sodelujejo na tekmovanjih in na srečanjih
- starši plačajo del materialnih stroškov v višini 2,50 EUR mesečno, izvajalca programa pa sofinancirata Ministrstvo za šolstvo in šport ter Mestna občina Ptuj

### **Urnik fakultativnega pouka računalništva:**

<b>RAZRED</b>	<b>DAN</b>	<b>PRIČETEK</b>	<b>KONEC</b>
1.a	ponedeljek	12.00	12.45
1.b	sreda	13.45	14.30
2.a	torek	12.50	13.35
2.b	torek	12.00	12.45
3.a	četrtek	12.50	13.35
3.b	četrtek	12.00	12.45
4.a	ponedeljek	12.50	13.35
4.b	sreda	12.50	13.35
5.a	torek	7.30	8.15
5.b	petek	7.30	8.15
6.a	sreda	7.30	8.15
6.b	četrtek	7.30	8.15

## FAKULTATIVNI POUK TUJEGA JEZIKA

- namenjen učencem od 1. – 6. razreda,
- učenci lahko izbirajo med poukom angleškega jezika do 3. razreda (v 4. razredu angleški jezik po predmetniku) in nemškega jezika do 6. razreda (v tretji triadi možnost izbire izbirnega predmeta nemški jezik),
- skozi učenje drugega tujega jezika učenci pridobijo temeljna znanja ter nadgradijo že pridobljeno znanje, sodelujejo na tekmovanjih iz znanj iz tujih jezikov na vseh nivojih, tekmujejo za nemško in angleško bralno značko, preko računalniškega omrežja se dopisujejo z učenci iz sodelujočih šol iz Evrope,
- cena fakultativnega pouka tujega jezika je 5 EUR mesečno za učence I. triade ter 5 EUR za učence II. triade (materialni stroški, izvajalec pedagoškega programa).



### Urnik fakultativnega pouka angleškega jezika:

RAZRED	DAN	PRIČETEK	KONEC
1.a	torek	12.50	13.35
1.b	torek	12.00	12.45
2.a	sreda	12.50	13.35
2.b	torek	12.50	13.35
3.a	petek	7.30	8.15
3.b	petek	7.30	8.15

### Urnik fakultativnega pouka nemškega jezika:

RAZRED	DAN	PRIČETEK	KONEC
1.a	torek	12.25	13.10
1.b	sreda	12.50	13.35

2.a +b	četrtek	12.45	13.30
3.a+b	torek	13.15	14.00
4.a+b	četrtek	12.50	13.35
5.a+b	sreda	12.50	13.35
6.a+b	torek	13.55	14.40

## INTERESNE DEJAVNOSTI

Učenci in starši se bodo za interesne dejavnosti odločali preko ankete na začetku šolskega leta. Pobudo za izvajanje posamezne interesne dejavnosti lahko v mesecu septembru dajo učenci, starši, Svet staršev.

***Za posamezne dejavnosti bo v mesecu septembru izdelan in objavljen poseben urnik.***

***Interesne dejavnosti se pričnejo izvajati 1. oktobra.***

### Ponudba interesnih dejavnosti

UČITELJ IZVAJALEC	DEJAVNOST
Natalija Nežmah	BISTROUM - 4.,5.,6. razred (National Geographic Junior)
Barbara Majhenič	PRVA POMOČ
Alenka Štrafela	URE PRAVLJIC - 1. triletje
Simona Jakomini	LUTKOVNI KROŽEK - 4. – 6. razred
Alenka Kandrič	DRAMSKI KROŽEK - 4. - 6. razred
Tatjana Pungračič	NEMŠKI KROŽEK - 7. – 9. razred
Darko Zupanc I	PROMETNI KROŽEK
Jožica Pilinger	ŠOLSKA HRANILNICA

Lidija Žmavc	ROČNE SPRETNOSTI (vezenje)
Lea Kralj	LIKOVNO USTVARJANJE - 1.-4. razreda LIKOVNO USTVARJANJE - 5.-9.
Vida Grdiša	KVIZANKE
Peter Majcen	FOTO IN VIDEO
Darja Šprah	LOGIKA
Olga Zupanič	RAZVEDRILNA MATEMATIKA
Bojan Tisak	MALI NOGOMET - 1.-4. razreda
Boštjan Kozel	ROKOMET - 1.-4. razreda
Bojan Tisak in Boštjan Kozel	PRIPRAVA NA ŠOLSKA TEKMOVANJA - 6. – 9. razred
Dušan Lubaj	ŠKL - 1.-4. in 5.-7. razred
Alenka Zemunovič	BRALNA ZNAČKA - 6. – 9. razred
Dejan Majcen	SLADKORNA BOLEZEN
Aleksandra Ž. Preac	IGRALNE URICE
Vojko Jurgec	ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA - 7. – 9. razred
Ksenija K. Žižek	ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA - 4. – 6. razred
Brigita Krajnc	CICI VESELA ŠOLA

**»V sebi odkrijem vire, ki so do sedaj bili skriti. Nekaj v meni se premakne. Ganjen sem. In tako tudi v svoje okolje prinesem gibanje.«**

**DRUGE DEJAVNOSTI****Projekti šole**

<b>NASLOV PROJEKTA</b>	<b>KORDINATORJI</b>
Fleksibilni predmetnik	Lea Kralj
Zdrava šola	Aleksandra Ž. Preac, Alenka Štrafela
EKO šola	Darja Lipovec
Računalniško opismenjevanje	Peter Majcen
Medgeneracijska povezava	Anita Peklar Selinšek
Raziskovalno delo	Alenka Zenunović
Varna šola	Darko Zupanc
Rastem s knjigo	Alenka Zenunović
Inovativno delo	Darja Šprah
Moj prijatelj je drugačen	Helena Ocvirk
Oddelčna skupnost kot osnova ustvarjalne klime šole	Karin Markovič
Sodelovanje z vrtci in šolami	ravnateljica, pomočnica, ostali strokovni delavci
Prometna kača – varno in ekonomično v šolo	Peter Majcen
Shema šolskega sadja	Tatjana Pungračič
Sodelovanje s PeTV	Barbara Majhenič

## **Šola v naravi**

- namenjena izobraževanju in druženju
- EKO šola: 1., 2. in 3. razred
- letna šola v naravi: 5. razred
- zimska šola v naravi: 6. razred

Letna šola v naravi se organizira s sofinanciranjem staršev, Ministrstva za šolstvo in šport in MO Ptuj. Zimsko šolo v naravi pa v celoti financirajo starši.

V skladu s Pravilnikom o financiranju šole v naravi ( Uradni list RS, št.61/04 in 70/08) Svet zavoda osnovne šole Olge Meglič Ptuj sprejema

### **Pravilnik o postopku in podrobnejših kriterijih za dodelitev sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi v OŠ Olge Meglič Ptuj**

#### **1. POSTOPEK ZA DODELITEV SREDSTEV UČENCEM**

##### **1. člen**

Starši pravico do regresa uveljavljajo prostovoljno na posebnem obrazcu, ki ga izda šola. Vlogo za regresirano prehrano starši ali učenci oddajo v šolski svetovalni službi najkasneje dva meseca pred izvedbo šole v naravi.

##### **2.člen**

Starši s podpisom vloge potrdijo, da šoli posredujejo določene podatke in se s takšnim zbiranjem strinjajo. Kot prilogo k vlogi morajo priložiti fotokopijo odločbe o otroškem dodatku in fotokopijo odločbe o denarni socialni pomoči, če jo prejema. Pri tem morajo biti starši obveščeni, da se podatki zbirajo izključno za dodelitev sredstev za subvencioniranje šole v naravi.

##### **3.člen**

O upravičenosti učenca do subvencionirane šole v naravi in o višini subvencije odloča ravnateljica (na podlagi predloga šolske komisije) .

##### **4.člen**



Šola o odločitvi ravnateljice starše pisno obvesti, najkasneje 14 dni pred izvedbo šole v naravi.

### **5.člen**

Če se starši z odločitvijo ravnateljice ne strinjajo, lahko v 15 dneh po prejemu obvestila vložijo pritožbo pri pritožbeni komisiji Sveta zavoda.

## **2. PODROBNEJŠI KRITERIJI ZA DODELITEV SREDSTEV UČENCEM**

### **6.člen**

Podrobnejši kriteriji za dodelitev regresa so :

- nizki osebni dohodki,
- prejemanje denarne socialne pomoči,
- višina otroških dodatkov,
- brezposelnost staršev,
- dolgotrajne bolezni v družini,
- dolgotrajni socialni problemi,
- izjemne situacije v družini.

Ravnateljica, upoštevajoč stanje prejetih vlog, za vsako šolsko leto na novo določi natančna merila za postavke, ki se spreminjajo, npr. višina dohodka na člana družine, izjemne situacije v družini...

## **Tečaji**

- plavalni tečaji: 1., 2. in 3. razred
- tečaj za neplavalce: 4., 6., 7., 8. in 9. razred
- kolesarski tečaj: 5. razred

## **Zdravstveno varstvo**

Za učence 1., 3., 5. in 8. razreda so organizirani sistematični zdravstveni pregledi, za učence 1. in 8. razreda je organizirano cepljenje. Učenke šestega razreda bodo v tem šolskem letu imele tudi možnost cepljenja proti raku na materničnem vratu, kar bo financiralo Ministrstvo za zdravje. Prav tako opravljamo sistematične preglede zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

## Projekti v popoldanskem času:

- teden otroka (oktober)
- ustvarjanje v veselem decembru (december)
- izdelajmo pustno masko (februar)
- vse naše ustvarjalnosti (februar)
- izdelajmo rožico za mamico (marec)
- barvajmo pisanke (april)

Dejavnosti na šoli so zelo raznolike. Načrtujemo naslednje oblike dejavnosti:

- ogled gledaliških, koncertnih, baletnih, opernih in filmskih predstav,
- obisk umetnikov in kulturnih delavcev na šoli,
- obisk muzeja in likovne galerije,
- družabne prireditve (novo leto, pust, valeta),
- ogled likovnih, fotografskih in drugih razstav,
- izdajo šolskega glasila,
- pripravo in razstavo plakatov in drugih izdelkov, ki nastanejo v okviru delavnic,
- razstave likovnih izdelkov učencev na hodniku šole,
- sodelovanje pevskih zborov na kulturnih prireditvah,
- sodelovanje na različnih natečajih,
- sodelovanje v mednarodnih projektih,
- dobrodelne aktivnosti,
- predavanja in srečanja s starši,
- nastope za starše.

***»Srečanje je vedno ustvarjalno. V meni povzroči nekakšno gibanje. Odkrije moj pravi jaz. V meni ustvari nekaj novega. V meni se rodi otrok: podoba nečesa novega in prvotnega, kar bi v meni rado rastle.«***

## PRIKAZ ORGANIZACIJE ŠOLSKEGA DELA

### ČASOVNI RAZPORED DELA NA ŠOLI



Učenci prihajajo v šolo 10 do 15 minut pred pričetkom pouka. Po končanem pouku ali drugih dejavnostih se po nepotrebem ne zadržujejo v šolskem poslopju. Na poti v šolo in iz šole se učenci vedejo dostojno, so previdni in upoštevajo prometne predpise.

<i>Jutranje varstvo:</i>	6.00 – 8.00
<i>Pouk:</i>	7. 30 – 14.40
<i>OPB:</i>	12.00 – 15.20
<i>Popoldansko varstvo:</i>	15.20 – 16.00

**Za učence 1. razreda ter učence vozače šola organizira jutranje varstvo.**

**Pred ura:** 7.30 – 8.15

**1. ura:** 8.20 – 9.05

**malica:** 9.05 – 9.20 (predmetna stopnja)

**malica:** 9.20 – 9.35 (razredna stopnja)

**2. ura:** 9.20 – 10.05

**malica:** 10.05 – 10.20 (predmetna stopnja)

**malica:** 10.25 – 10.40 (razredna stopnja)

**3. ura:** 10.20 – 11.05

**4. ura:** 11.10 – 11.55

**kosilo (razredna stopnja):** 12.00 – 13.00

**5. ura:** 12.00 – 12.45

**kosilo (predmetna stopnja)**

**6. ura:** 12.50 – 13.35

**kosilo (predmetna stopnja):** 13.35 – 13.55

**7. ura:** 13.55 – 14.40

## RAZPORED MALICE – RAZREDNA STOPNJA

2.a	9.20 – 9.35
2.b	9.25 – 9.40
1.a	9.30 – 9.45
1.b	9.35 – 9.50
3.a	9.40 – 9.55
3.b	9.45 – 10.00
4.a	10.20 -10.35
4.b	10.25 -10.40



**Jutranji napitek:** 8.00 – 8.20

**Kosilo:** 12.00 – 15.00



**Med odmori se učenci praviloma zadržujejo v učilnici in ne na hodniku ter se pripravljajo na naslednjo uro. Na hodnikih in stopniščih se gibamo po desni strani, se ne prerivamo, ne tekamo, ne kričimo ...**

## RAZREDNIKI

### Seznam razrednikov – I. triletje

ime in priimek	razred
Natalija Nežmah	1.a
Brigita Krajnc	1.b
Barbara Majhenič	2.a
Vida Grdiša	2.b
Alenka Štrafela	3.a
Aleksandra Ž. Preac	3.b

### Seznam razrednikov – II. triletje

ime in priimek	razred
Alenka Kandrič	4.a

Simona Jakomini	4.b
Marjeta Kosi	5.a
Darko Zupanc	5.b
Bojan TIsak	6.a
Ksenija Kovačič Žižek	6.b

### Seznam razrednikov – III. triletje

ime in priimek	razred
Darja Šprah	7.a
Vojko Jurgec	7.b
Tatjana Pungračič	8.a
Darja Lipovec	8.b
Leonida Kralj	9.a
Renata Debeljak	9.b

### UČITELJI (2. in 3. triada)

učitelj	predmeti
Marija Belšak	GEO, DDE
Renata Debeljak	SLJ
Vojko Jurgec	TJA
Boštjan Kozel	ŠVZ
Leonida Kralj	LVZ
Simona Krajnc	TIT, MAT
Lipovec Darja	NAR, KEM, GO
Dušan Lubaj	ZGO, GV
Peter Majcen	MAT, UBE
Slavica Marušek	GOS, BIO, NAR
Vlasta Mlinarič	SLO
Tatjana Pungračič	SLO, TJN
Darja Šprah	MAT, FIZ

Bojan Tisak	ŠVZ
Olga Zupanič	MAT

## JUTRANJE VARSTVO ZA UČENCE 1. RAZREDA IN VOZAČE

**IZVAJALEC:** Anita Peklar Selinšek  
Alenka Zenunović  
Slavica Marušek  
Darja Lipovec

### PODALJŠANO BIVANJE

Učitelj	Razred	OPB	Ure	Skupaj
Lidija Žmavc	1.b	10	15	25
Dejan Majcen	1.a	10	15	25
Jožica Pilinger	2.a, 2.b	25	/	25
Jožica Jurše	3.a, 3.b	23	/	23
Marija Belšak	3.-5.r	8	/	8
Dušan Lubaj	1.-5.r	10	/	10
Bojan Tisak	1.-5.r	8	/	8
Boštjan Kozel	1.-5.r	5	/	5

Učenci od **1. do 5. razreda** so lahko v podaljšanem bivanju **od konca pouka do 16.10**. V tem času imajo učenci kosilo, sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških ter drugih sprostitvenih dejavnostih. Napišejo domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti.

## KOLENDAR ZA ŠOLSKO LETO 2009/2010

DEJAVNOST	DATUM
Začetek pouka:	1. september 2009
Jesenske počitnice:	24. oktober – 30. oktober 2009
Dan šole:	november 2009
Novoletne počitnice:	28. december 2009 – 31. december 2009
Slovenski kulturni praznik:	8. februar 2010
Zimske počitnice:	15. februar – 19. februar 2010
Velikonočni ponedeljek:	5. april 2010
Prvomajske počitnice:	28. april – 30. april 2010
Letne počitnice:	25. junij – 31. avgust 2010
Zaključek pouka:	15. junij 2010 (9. razred) 24. junij 2010 (1. – 8. razred)
Zaključek šolskega leta:	31. avgust 2010

### I. ocenjevalno obdobje:

1. september 2009 – 31. januar 2010

### II. ocenjevalno obdobje:

1. februar – 24. junij 2010

1. februar – 15. junij 2010 (9. razred)



## NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA ZA UČENCE 9. RAZREDA

### Redni rok

torek, 4. maj 2010– NPZ iz matematike za 6. in 9. razred

*sreda, 5. maj 2010* – NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred

*ponedeljek, 10. maj 2010* – NPZ iz slovenščine

6. in 9. razred

*torek, 11. maj 2010* – NPZ iz tujega jezika za 6. razred

### **Naknadni rok**

*petek, 28. maj 2010* – NPZ iz matematike za 9. razred

*ponedeljek, 31. maj 2010* – NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred

*torek, 1. junij 2010* – NPZ iz slovenščine za 9. razred

### **INFORMATIVNA DNEVA V SŠ**

*petek, 12. februar 2010*

*sobota, 13. februar 2010*

### **PREDMETNI, RAZREDNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE**

#### **1. rok**

*16. – 28. junij 2010* (za učence zaključnih razredov)

*86. junij – 9. julij 2010* (za učence ostalih razredov)

#### **2. rok**

*18. - 31. avgust 2010*

### **RAZPORED TEKMOVANJ ZA ŠOLSKO LETO 2009/2010**

<b>PREDMET</b>	<b>ŠOLSKO TEKMOVANJE</b>	<b>PODROČNO TEKMOVANJE</b>	<b>DRŽAVNO TEKMOVANJE</b>
Razvedrilna matematika	5.9.2009		25.9.2009
LOGIKA	25.9.2009	/	18.10.2009
SLADKORNE	9.10.2009	/	7.11.1009



BOLEZNI			
ANGLEŠČINA 8	16.10.2009	/	20.11.2009
BIOLOGIJA	22.10.2009	/	4.12.2009
ANGLEŠČINA	26.11.2009	28.1.2010	10.3.2010
NEMŠČINA	27.11.2009	/	29.1.2010
SLOVENŠČINA	8.12.2009	2.2.2010	20.3.2010
GEOGRAFIJA	20.1.2009	12.3.2010	21.4.2010
KEMIJA	25.1.2009	/	13.3.2010
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	10.2.2010	/	/
FIZIKA	3.3.2010	26.3.2010	/
MATEMATIKA	18.3.2010	31.3.2010	17.4.2010

## PREDVIDENO ŠTEVILČNO STANJE UČENCEV PO ODDELKIH

ODDE LEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
1.a	Natalija Nežmah	11	9	20
1.b	Brigita Krajnc	11	8	19
<b>SKUPAJ:</b>		<b>22</b>	<b>17</b>	<b>39</b>
2.a	Barbara Majhenič	7	8	15
2.b	Vida Grdiša	7	9	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>14</b>	<b>17</b>	<b>31</b>
3.a	Alenka Štrafela	11	9	20
3.b	Aleksandra Žarković Preac	13	7	20
<b>SKUPAJ:</b>		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
<b>SKUPAJ 1.-3.:</b>		<b>60</b>	<b>50</b>	<b>110</b>

ODDEL EK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
<b>4.a</b>	Alenka Kandrič	9	7	16
<b>4.b</b>	Simona Jakomini	7	8	15
<b>SKUPAJ:</b>		<b>16</b>	<b>15</b>	<b>31</b>
<b>5.a</b>	Marjeta Kosi	6	10	16
<b>5.b</b>	Darko Zupanc	8	10	18
<b>SKUPAJ:</b>		<b>14</b>	<b>20</b>	<b>34</b>
<b>6.a</b>	Bojan Tisak	9	9	18
<b>6.b</b>	Ksenja Kovačič Žižek	8	9	17
<b>SKUPAJ:</b>		<b>17</b>	<b>18</b>	<b>35</b>
<b>SKUPAJ 4.-6.:</b>		<b>47</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
<b>7.a</b>	Darja Šprah	9	7	16
<b>7.b</b>	Vojko Jurgec	8	8	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>17</b>	<b>15</b>	<b>32</b>
<b>8.a</b>	Tatjana Pungračič	10	9	19
<b>8.b</b>	Darja Lipovec	10	9	19
<b>SKUPAJ:</b>		<b>20</b>	<b>18</b>	<b>38</b>
<b>9.a</b>	Leonida Kralj	10	13	23
<b>9.b</b>	Renata Debeljak	10	15	25
<b>SKUPAJ:</b>		<b>20</b>	<b>28</b>	<b>48</b>
<b>SKUPAJ 7. – 9.:</b>		<b>57</b>	<b>61</b>	<b>118</b>

**SKUPAJ 1. – 9.:**

**164**

**164**

**328**

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolsko svetovalno službo sestavljajo socialna delavka, specialna pedagoginja in pedagoginja. Svetovalna služba se vključuje v reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj. Pomaga vsem možnim udeležencem v šoli in sodeluje z njimi. Osnovna področja dela svetovalne službe so:

- vpis in sprejem učencev v šolo,
- prešolanje učencev,
- šolska in poklicna orientacija,
- delo s starši,
- posvetovalno delo s strokovnimi delavci šole,
- analitično delo,
- individualno in skupinsko delo z učenci (z nadarjenimi učenci, z učenci s posebnimi potrebami in učenci s težavami na socialnem, čustvenem in učnem področju),
- sodelovanje z zunanjimi raziskovalnimi, izobraževalnimi in zdravstvenimi ustanovami,
- razvojno in raziskovalno delo v okviru projektov, ki potekajo v sodelovanju s pedagoško fakulteto v Ljubljani, pedagoškim inštitutom in drugimi zavodi s področja usposabljanja in izobraževanja otrok in odraslih.

Delo opravljajo:

**Anita Peklar Selinšek**, socialna delavka

**Helena Ocvirk**, specialna pedagoginja-defektologinja

**Karin Markovič**, pedagoginja.

## ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je odprta vsak dan za izposajo in dejavnosti po urniku. Učenci si lahko v knjižnici izposodijo gradivo vsak dan med 7. in 8. uro ter po pouku od 11.35 do 14.00. Učenci in

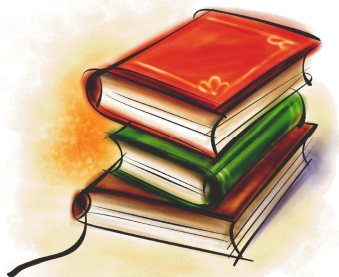
strokovni delavci lahko izbirajo med 7200 leposlovnimi in strokovnimi enotami. Izgubljeno knjigo mora izposojevalec nadomestiti z novo.

Rok izposoje je tri tedne za knjigo in en teden za revije. Izposoje knjižničnega gradiva je možno podaljšati, razen knjig za domače branje.

Šolska knjižničarka je **Alenka Zenunović**.

Cilji:

- *spodbujanje učencev za branje leposlovne in strokovne literature,*
- *navajanje učencev na samostojno iskanje informacij potrebnih za njihovo uspešno učenje in samoizobraževanje,*
- *navajanje učencev na uporabo različnih pomagal in medijev preko katerih informacije potekajo,*
- *KIZ (knjižnično informacijska znanja) se izvajajo tudi v povezavi z informacijskim sistemom ter aktualnimi dogodki v mestu in kulturnih ustanovah.*



## UČBENIŠKI SKLAD

V šoli imamo obsežen učbeniški sklad. Učenci in učenke si lahko izposodijo komplete oziroma posamezne učbenike. Starši lahko zaprosijo za oprostitev plačila izposojevalnine.

V učbeniškem skladu ni delovnih zvezkov in drugih gradiv, ki jih ni mogoče uporabljati več let zaporedoma.

Izposojevalnino za prvo, drugo triado ter 7. razred plača v šolskem letu 2009/2010 Ministrstvo RS za šolstvo in šport.

Učenci so dolžni vse izposojene knjige oviti in z njimi primerno ravnati ter jih ob koncu šolskega leta vrniti. Namerno uničeni ali izgubljeni učbeniki se morajo nadomestiti s plačilom v višini dve tretjine cene novega učbenika.

Učbeniški sklad vodi **Alenka Kandrič**.

## **SKLAD ZA MATERIAL PRI POUKU LIKOVNE IN TEHNIČNE VZGOJE TER GOSPODINJSTVA**

Učenci in učenke si bodo s prispevkom zagotovili material, ki ga potrebujejo za nemoteno izvajanje pouka likovne vzgoje.

V dogovoru s starši se lahko sklad oblikuje tudi za potrebe praktičnega pouka pri THV in gospodinjstva.

Vodja likovnega sklada je **Leonida Kralj**.



*»Srečanje vedno preseže dva človeka, ki se srečata. Odpre nam večje obzorje. Omogoči, da celotno življenje vidimo z novimi očmi. Svet postane svetlejši, če se dva človeka resnično srečata.«*

## SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje med šolo in starši ter medsebojna podpora in zaupanje so bistveni za napredek otroka. Zato sodelovanju šole s starši posvečamo posebno pozornost. Poleg govorilnih ur in roditeljskih sestankov bomo organizirali tudi skupna srečanja staršev in otrok (kostanjev piknik, decembrske delavnice, prireditve za mamice, predstavitev projektnega učnega dela...).

Oblike sodelovanja:

### **RODITELJSKI SESTANKI** (informativni in izobraževalni)

*Datum in vsebino sestankov določijo razredniki.*

*čas: september, november, februar, april, maj*

### **GOVORILNE URE** (pogovorne ure)

- vsak prvi ponedeljek v mesecu ob 17. uri,
- v dopoldanskem času (urnik govorilnih ur učiteljev v dopoldanskem času bo objavljen v mesecu oktobru 2009 na oglasni deski šole in na šolski spletni strani <http://www2.arnes.si/~osmbom1s>),
- govorilne ure za učence (v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev bodo imeli vsi učitelji po eno svetovalno uro tedensko – pred poukom ali po pouku. V tem času bodo učencem na voljo za razgovore v zvezi z učno snovjo, s problematiko v razredu, poklicnim usmerjanjem; učenci se bodo lahko z njimi pogovorili o svojih osebnih težavah in podobno)

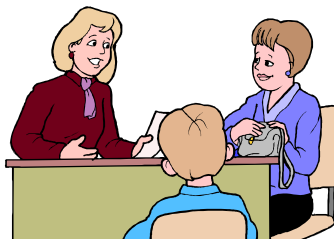
## **PISNE INFORMACIJE IN SPOROČILA ŠOLE STARŠEM**

### **SVET STARŠEV**

Z aktivno udeležbo predstavnikov v Svetu staršev na roditeljskih sestankih, govorilnih urah.

## SREČANJA S STARŠI

Ob kulturnih, športnih in drugih dejavnostih oddelkov, ob izvedbi projektov šole, ekskurzijah, družabnih popoldnevih, piknikih, valeti ...



## KAKO LAHKO STARŠI POMAGATE OTROKU?

Redno sodelujte z razrednikom svojega otroka.

Redno obiskujte govorilne ure drugih učiteljev.

Spremljajte redno vsa obvestila.

Sodelujte pri različnih dejavnostih šole: projektnem delu, krožkih, ekskurzijah, prireditvah.

Sprotno spremljajte otrokovo šolsko delo, poskrbite, da bo redno opravljal domače naloge, imel urejene šolske potrebščine.

Redno pregledujte njegove izdelke.

Pomagajte mu razviti delovne in učne navade in razporediti čas za učenje in zabavo.

Poskrbite, da bo prihajal v šolo spočit in naspan.

Spodbujajte ga k pozitivnim oblikam preživljanja prostega časa.

Bodite razumevajoči, če se bo otrok znašel v težavah.

Pri reševanju različnih težav (neuspeh, učne težave, osebne stiske, občutki nemoči, žrtve nasilja, odločitve o nadaljnjem šolanju ...) poiščite pomoč oziroma nasvet pri razredniku ali svetovalnem delavcu.

## ŠOLSKA PREHRANA

Učenci lahko imajo jutranji napitek, zajtrk, malico in kosilo. Stroške prehrane je potrebno tekoče poravnovati. Starše, ki bi imeli težave s plačevanjem šolske prehrane, prosimo, da se pravočasno pogovorijo z razredničarko oz. razrednikom ali socialno delavko o možnosti subvencioniranja prehrane.

## **Jutranji napitek**

Učenci imajo med 8.00 in 8.20 uro v šolski jedilnici na razpolago **brezplačni** topli napitek in košček kruha.

## **Malica**

Vsi učenci se lahko naročijo na malico. Šola se bo trudila zagotoviti biološko in kalorično ustreznost hrane, prilagojene psihofizičnim potrebam učenca, s katero se bomo trudili spreminjati neustrezne ustaljene prehrabene navade otrok.



## **Kosilo**

Čas kosila oziroma druge malice je od 12.00 do 15.00. Učenci prihajajo na kosilo po končanem pouku oz. v daljšem odmoru, ki je namenjen kosilu. V času pouka kosila ne strežemo.

*malica:* 0,80 €

*kosilo:* 2,10 €

*mini kosilo (1. in 2. razred):* 1,40 €

## **Subvencionirana prehrana**

Zaradi slabšanja gospodarskega položaja, brezposelnosti in slabšanja socialnega položaja družin se iz državnega proračuna zagotavljajo sredstva za subvencioniranje šolske prehrane za učence, ki zaradi socialnega položaja le-te ne morejo plačati v celoti.

O upravičenosti učenca do subvencionirane šolske prehrane in o višini subvencije odloča posebna komisija na podlagi pisne vloge staršev in Pravilnika o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah.

Starši uveljavljajo pravico do subvencioniranja prehrane na posebnem obrazcu, ki ga izda šola. Vlogo oddajo socialni delavki (ga.Anita Peklar Selinšek) do 30. septembra. V primeru,



da se med šolskim letom v družini pojavijo razmere, ki opravičujejo dodelitev regresirane prehrane, lahko oddajo vlogo tudi po 30. septembru.

V skladu s Pravilnikom o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah (Uradni list RS, št. 34/04 in 70/08) Svet zavoda osnovne šole Olge Meglič Ptuj je sprejel

## **Pravilnik o postopku in podrobnejših kriterijih za dodelitev sredstev učencem za subvencioniranje šolske prehrane v OŠ Olge Meglič Ptuj**

### **1. POSTOPEK ZA DODELITEV SREDSTEV UČENCEM**

#### **1. člen**

Starši pravico do regresa uveljavljajo prostovoljno na posebnem obrazcu, ki ga izda šola. Vlogo za regresirano prehrano starši ali učenci oddajo v šolski svetovalni službi najkasneje do 30. septembra tekočega leta.

#### **2. člen**

Starši s podpisom vloge potrdijo, da šoli posredujejo določene podatke in se s takšnim zbiranjem strinjajo. Kot prilogo k vlogi morajo priložiti fotokopijo odločbe o otroškem dodatku in fotokopijo odločbe o denarni socialni pomoči, če jo prejemajo. Pri tem morajo biti starši obveščeni, da se podatki zbirajo izključno za dodelitev regresirane prehrane.

#### **3. člen**

O upravičenosti učenca do subvencionirane šolske prehrane in o višini subvencije odloča ravnateljica (na osnovi predloga šolske komisije).

#### **4. člen**

Šola o odločitvi ravnateljice starše pisno obvesti. Odločitev ravnateljice velja eno leto. Če se socialni položaj družine spremeni v taki meri, da regres ni več upravičen, morajo starši o tem takoj obvestiti šolo.

### **5. člen**

V primeru, da se med šolskim letom v družini pojavijo razmere, ki opravičujejo dodelitev regresirane prehrane, lahko starši izjemoma oddajo vlogo tudi po 30. septembru.

### **6. člen**

Če se starši z odločitvijo ravnateljice ne strinjajo, lahko v 15 dneh po prejemu obvestila vložijo pritožbo pri pritožbeni komisiji osnovne šole.

## **2. PODROBNEJŠI KRITERIJI ZA DODELITEV SREDSTEV UČENCEM**

### **7. člen**

Podrobnejši kriteriji za dodelitev regresa so :

- nizki osebni dohodki,
- prejemanje denarne socialne pomoči,
- višina otroških dodatkov,
- brezposelnost staršev,
- dolgotrajne bolezni v družini,
- dolgotrajni socialni problemi,
- izjemne situacije v družini.

Ravnateljica, upoštevajoč stanje prejetih vlog, za vsako šolsko leto na novo določi natančna merila za postavke, ki se spreminjajo, npr. višina dohodka na člana družine, izjemne situacije v družini...

### ***Odjava in prijava prehrane***

Učenci se lahko prijavijo na zajtrk, malico in kosilo. Prehrano za tekoči dan in naslednje dneve lahko odjavite v tajništvu šole do 7.30 po telefonu 02-749-20-10.

Vodja šolske prehrane je Tatjana Pungračič.

### ***Plačilo prehrane***

Plačilo malic in kosil poteka preko položnic ali osebno v računovodstvu šole do 5. v mesecu. V kolikor bo plačilo prehrane zamujalo en mesec, kosila in malice ne bo več moč dobiti do poravnave dolga. Plačilo je za vnaprej.

**ORGANIZACIJA PREVOZA**

Učenec ima po Zakonu o osnovni šoli pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo bivališče od šole oddaljeno več kot štiri kilometre. Če učenec obiskuje šolo zunaj šolskega okoliša, v katerem prebiva, ima pravico do povračila stroškov prevoza v višini, ki bi mu pripadala, če bi obiskoval osnovno šolo v šolskem okolišu, v katerem prebiva.

**Vozni red: PONEDELJEK**

Smer	Odhod	Odhod
Mestni Vrh	7.40	13.00, 13.45, 15.10
Grajena	7.40	
Knezov ribnik	7.35	
Štuki	7.55	13.00, 13.45, 15.10
Orešje	8.00	13.00, 13.45, 15.10

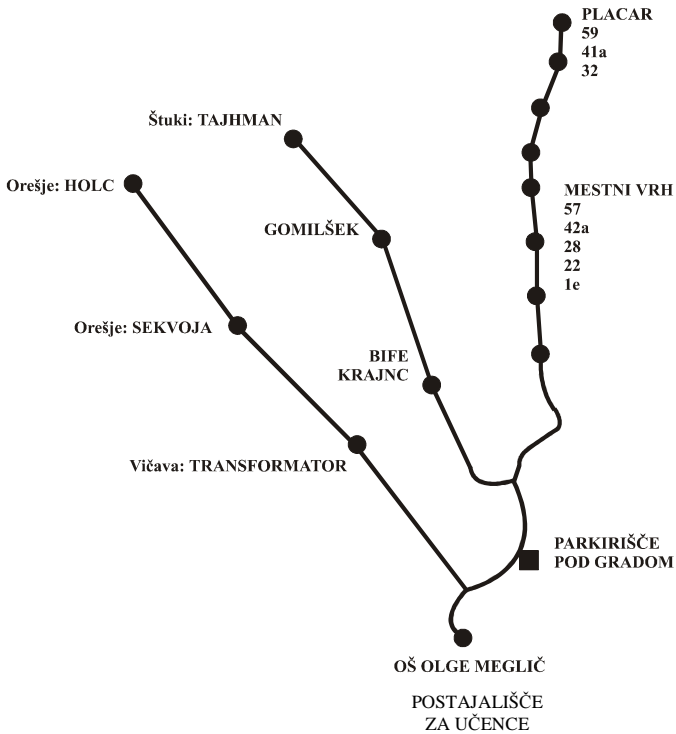
**Vozni red: TOREK, SREDA, ČETRTEK, PETEK**

Smer	Odhod	Odhod
Mestni Vrh	7.00, 7.40	13.00, 13.45, 15.10
Grajena	7.00, 7.40	
Knezov ribnik	7.35	
Štuki	6,55, 7.55	13.00, 13.45, 15.10
Orešje	7.10, 8.00	13.00, 13.45, 15.10

Prihod in odhod avtobusov se bo organiziral v skladu z urnikom!

**Pred vstopom se ne prerivamo, vstopamo drug za drugim, tako tudi izstopamo. Pozdravimo voznika, med vožnjo sedimo, ne kričimo in ne uničujemo avtobusnega inventarja. Posebej pazimo na mlajše učence in na vse tiste, ki so potrebni naše pomoči (bolni, poškodovani).**





## PROMETNOVARNOSTNI NAČRT



### ***Nevarni odseki:***

- cesta Ptuj-Grajena (pločnikov ni v celoti)
- cesta proti Orešju (pločnikov ni v celoti in ni označenih prehodov za pešce)
- cesta proti Mestnemu Vrh in Štukom (ni pločnikov in označenih prehodov za pešce)
- Cankarjeva ulica (ni pločnika)

### ***Označeni prehodi za pešce:***

- Maistrova ulica
- Raičeva ulica
- Prešernova ulica

### **NEKAJ NASVETOV ZA VARNO POT V ŠOLO**

- Pri slabi vidljivosti in v mraku nosimo kresničko, učenci prvih in drugih razredov tudi rumene rutice.
- Za hojo je najvarnejša notranja stran pločnika.
- Kjer ni pločnika, hodimo ob levem robu cestišča. V skupini hodimo drug za drugim.
- Pred prečkanjem ceste se vedno ustavimo.
- Vedno pogledamo na levo, na desno in še enkrat na levo.
- Čez cesto gremo po prehodu za pešce.
- Kjer ni urejenega prehoda za pešce, prečkamo vozišče na preglednem delu.
- Vozimo se le s tehnično brezhibnim kolesom in z opravljenim kolesarskih izpitom.
- Kolo z motorjem uporabljajo starejši od 14 let z opravljenim preizkusom znanja iz cestnoprometnih predpisov. Med vožnjo morajo imeti varnostno čelado.

***»Srečanje uspe le, če si vzamem čas in prisluhnen drugemu. Kaj ga muči? Kaj želi? Kaj bi mu pomagalo? Srečanje zahteva posluš. Potem šele lahko postanem tudi del drugega.«***

## UKREPI ŠOLE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

- V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Upoštevamo higiensko-zdravstvene in druge predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo učenci. Naprave redno servisiramo.
- Opredeljene imamo prostore za vzgojno-izobraževalno delo vključno z zunanjimi površinami, kjer velja hišni red (šolski prostor). Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo tudi s Policijsko postajo Ptuj. Za varnost učencev skrbijo dežurni učitelji.
- V šolski stavbi imamo urejeno dežurstvo učiteljev v jedilnici in na hodnikih.
- Za vse ekskurzije zagotovimo ustrezno število spremljevalcev.
- Učenci so med šolskim letom večkrat seznanjeni z internimi pravili šolskega reda, še posebej z ukrepi o zagotavljanju varnosti na športnih površinah, v vseh specializiranih učilnicah (TIT, KEM, BIO,...), pred vsako ekskurzijo pa s pravili obnašanja na poti. Na več načinov so obveščeni tudi o tem, na koga se lahko obrnejo v težavah.
- S Policijsko postajo Ptuj ter avtobusnimi prevozniki skrbimo za varnost učencev v prometu. S pripomočki (rumene rutice, kresničke) se v akcijo vključujejo tudi zavarovalnice.

### **Preventivna dejavnost obsega:**

- Zagotavljanje prometne varnosti ob začetku šolskega leta in sicer nadzori nevarnih poti,
- predavanja za starše,
- razgovor z učenci,
- delitev informativnega gradiva,
- spremstvo učencev na ekskurzije.

## **PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV**

### **DOLŽNOSTI REDITELJEV:**

- pregled učilnice pred pričetkom pouka
- obveščanje učiteljev o morebitnih izostankih učencev (za točne navedbe odgovarja reditelj)
- v primeru, da 5 minut po pričetku učne ure ni učitelja, to sporoči v tajništvo
- urejanje učilnice po končani učni uri
- po navodilu učitelja pomoč pri izvedbi ure
- obveščanje razrednika, svetovalne službe ali ravnatelja šole v primerih, ko je potrebno takojšnje ukrepanje
- v primeru odsotnosti rediteljev njuno vlogo opravljata reditelja prejšnjega tedna

### **DOLŽNOSTI UČENCEV SO TUDI:**

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, da skrbno izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter telesne in duševne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda, da varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole,
- da se v šoli in izven šole spoštljivo vede do mlajših otrok, vrstnikov in odraslih,
- da sodeluje pri akcijah urejanja šole in šolske okolice, za katere se učenci dogovorijo v okviru oddelčne ali šolske skupnosti učencev,
- da sodelujejo pri izvajanju dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

## PRAVICE UČENCA V OSNOVNI ŠOLI:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da šola ne dopušča diskriminatornega obravnavanja otrok glede na spol, rasno in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in splošnimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da se pri pouku upošteva otrokova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in otrok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju programa pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditvev šole,
- da se lahko svobodno in brez negativnih posledic izreče o vseh vprašanih življenja in dela na šoli, ki ga zadevajo,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta učencev,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih akcijah.



**Na šoli imamo varuhinjo pravic učencev. Svetuje in pomaga pri reševanju težav v medsebojnih odnosih med učenci, med učitelji in učenci ter pri morebitnih težavah učencev v družini ali z vrstniki izven šole. Varuhinja pravic učencev je Alenka Zenunović.**



# NAČIN PREVERJANJA ZNANJA OB KONCU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH OBDOBIJ

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju  
učencev v OŠ (Uradni list RS, št. 81/06)

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

### 1. člen (vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja preverjanje, ocenjevanje znanja in napredovanje učencev iz razreda v razred ter dokončanje osnovnošolskega izobraževanja.

### 2. člen (načela za preverjanje in ocenjevanje)

Učitelj v osnovni šoli preverja in ocenjuje učenčevo znanje tako, da:

- spoštuje osebnostno integriteto učencev in različnost med njimi,
- upošteva poznavanje in razumevanje ciljev in standardov, sposobnost analize in interpretacije ter sposobnost ustvarjalne uporabe znanja,
- uporablja različne načine preverjanja in ocenjevanja znanja glede na cilje oziroma standarde znanja in glede na razred,
- pri vsakem predmetu učenčevo znanje preverja in ocenjuje skozi vse ocenjevalno obdobje,
- daje učencem, učiteljem in staršem povratne informacije o učenčevem individualnem napredovanju,
- omogoča učencu kritični premislek in vpogled v osvojeno znanje,
- prispeva k demokratizaciji odnosov med učenci in učitelji.

### 3. člen (preverjanje in ocenjevanje znanja)

S preverjanjem znanja se zbirajo informacije o tem, kako učenec dosega cilje oziroma standarde znanja iz učnih načrtov, in ni namenjeno ocenjevanju znanja.

Doseganje ciljev oziroma standardov znanja se preverja pred, med in ob koncu obravnave novih vsebin iz učnih načrtov.

Ocenjevanje znanja je ugotavljanje in vrednotenje, v kolikšni meri učenec dosega cilje oziroma standarde znanja ter se opravi po obravnavi novih vsebin iz učnih načrtov in po preverjanju znanja.

### 4. člen (javnost ocenjevanja in obveščanje)

Pri ocenjevanju znanja učencev mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja, ki se zagotavlja zlasti:

- s seznanitvijo staršev in učencev s predpisi, ki urejajo preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje učencev,
- s predstavitvijo ciljev in standardov znanja, opredeljenih v učnem načrtu, za posamezno ocenjevalno obdobje,
- s predstavitvijo kriterijev ocenjevanja,
- z določitvijo načina in rokov ocenjevanja,
- z ocenjevanjem pred učenci oddelka ali učne skupine,
- s sprotnim obveščanjem učencev in staršev o doseženih rezultatih pri ocenjevanju,
- tako, da se učencem in staršem izroči ocenjene pisne izdelke in omogoči vpogled v druge izdelke.

### **5. člen (učenci s posebnimi potrebami)**

Za učence s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v izobraževalne programe s prilagojenim izvajanjem, se pri preverjanju in ocenjevanju znanja upoštevajo določila tega pravilnika, če z navodili za prilagojeno izvajanje programa osnovne šole za učence s posebnimi potrebami niso določeni drugačni načini ocenjevanja znanja.

Za učence s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v prilagojene izobraževalne programe in imajo več motenj, se pri preverjanju in ocenjevanju znanja upoštevajo določila tega pravilnika, lahko pa se z individualiziranim programom določi, da je večina ocen ali da so vse ocene pridobljene na osnovi pisnih izdelkov.

## **II. OCENJEVANJE ZNANJA**

### **6. člen (ocenjevalci)**

Znanje učenca iz posameznega predmeta ocenjuje učitelj, ki predmet poučuje, če s tem pravilnikom ni drugače določeno.

Pri popravnih in predmetnih izpitih učenčevo znanje oceni izpitna komisija.

Znanje učencev, ki se izobražujejo na domu, oceni izpitna komisija.

### **7. člen (pravica do vpogleda v učenčeve izdelke in ocene)**

Učitelj z učenci pregleda ocenjene pisne izdelke, ocene vpiše v redovalnico, pisne izdelke pa izroči učencem za informacijo staršem.

Učitelj med šolskim letom na govorilnih urah, na roditeljskih sestankih in pri drugih oblikah sodelovanja starše učenca seznanja z učenčevim uspehom. Starši imajo pravico do vpogleda v izdelke in ocene v šolski dokumentaciji le za svojega otroka.

### **8. člen (ocenjevanje znanja po vzgojno-izobraževalnih obdobjih)**

V prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju (v nadaljevanju: obdobje) osnovne šole se učenčevo znanje ocenjuje z opisnimi ocenami. V

drugem in tretjem obdobju osnovne šole se učenčevo znanje ocenjuje s številčnimi ocenami.

V prilagojenem izobraževalnem programu z nižjim izobrazbenim standardom se v prvem in drugem obdobju osnovne šole učenčevo znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, v tretjem obdobju pa s številčnimi ocenami. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v izobraževalni program osnovne šole, se njegovo znanje pri teh predmetih ocenjuje v skladu s prvim odstavkom tega člena.

V posebnem programu vzgoje in izobraževanja se napredek učenca ocenjuje z opisnimi ocenami.

### **9. člen (ocene)**

Z opisnimi ocenami se z besedami izrazi, kako učenec napreduje glede na opredeljene cilje oziroma standarde znanja v učnih načrtih.

S številčnim ocenjevanjem se oceni znanje učencev na lestvici od 1 do 5. Številčne ocene so: nezadostno (1), zadostno (2), dobro (3), prav dobro (4), odlično (5).

Ocena nezadostno (1) je negativna, druge ocene so pozitivne. Z negativno oceno je ocenjen učenec, ki ne doseže pričakovanih rezultatov, določenih v učnih načrtih.

### **10. člen (načini ocenjevanja)**

Ocenjujejo se učenčevi ustni odgovori ter pisni, likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, projektno delo, nastopi učencev in druge dejavnosti.

### **11. člen (ocenjevanje po ocenjevalnih obdobjih)**

Pri vsakem predmetu se učenčevo znanje ocenjuje skozi vse obdobje, ko se predmet izvaja.

Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učencev oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov. Če se predmet, za katerega je s predmetnikom določeno manj kot dve uri tedensko, izvaja strnjeno (fleksibilni predmetnik), se znanje učencev oceni najmanj dvakrat.

Pri predmetih, za katere so s predmetnikom določene več kot dve uri tedensko, se znanje učencev oceni najmanj šestkrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov.

### **12. člen (ocenjevanje pisnih izdelkov)**

Učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, največ dvakrat v tednu in enkrat na dan.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, trikrat v tednu in enkrat na

dan, če gre za ponovitev ocenjevanja v skladu s 13. členom tega pravilnika. V tem primeru učenci ne smejo pisati pisnih izdelkov tri dni zaporedoma.

O datumu pisanja pisnega izdelka morajo biti učenci seznanjeni vsaj pet delovnih dni prej.

Pet delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenci ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru iz 13. člena tega pravilnika.

### **13. člen (ponovitev ocenjevanja pisnih izdelkov)**

Če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ali učni skupini oziroma polovica ali več izdelkov učencev v učni skupini za izvedbo nivojskega pouka ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti.

Učitelj mora pred ponovnim ocenjevanjem ugotoviti vzroke za neuspeh in jih analizirati skupaj z učenci ter o tem obvestiti tudi razrednika in ravnatelja.

Ocena se vpiše v predpisano dokumentacijo po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena. Učencem, ki so bili ocenjeni samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.

### **14. člen (seznanitev z oceno in vpis v redovalnico)**

Učitelj pri ocenjevanju ustnih odgovorov in dejavnosti učenčeve znanje oceni takoj in ga seznanj z oceno. Opisno oceno vpiše v redovalnico oddelka najkasneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko je bil učenec ocenjen, številčno pa takoj po ocenjevanju.

Pri ocenjevanju pisnih in drugih izdelkov učitelj učence seznanj z ocenami ter jih vpiše v redovalnico oddelka oziroma učne skupine najkasneje v sedmih delovnih dneh po tem, ko učenci izdelke oddajo.

### **15. člen (ocenjevanje znanja pri nivojskem pouku v 8. in 9. razredu)**

V 8. in 9. razredu se pri predmetih, pri katerih poteka nivojski pouk, znanje učencev med šolskim letom ocenjuje z ocenami od 1 do 5, in sicer na naslednji način:

- učenec, ki doseže standarde znanja na 1. ravni zahtevnosti, dobi največ oceno dobro (3),
- učenec, ki doseže standarde znanja na 2. ravni zahtevnosti, dobi največ oceno prav dobro (4),
- učenec, ki doseže standarde znanja na 3. ravni zahtevnosti, dobi največ oceno odlično (5).

Učitelj pomaga učencu doseči in preseči standarde znanja na posamezni ravni zahtevnosti.

Učenec, ki obiskuje pouk na 1. ali 2. ravni zahtevnosti, lahko za izkazano znanje prejme višjo oceno od tiste, ki je za posamezne ravni zahtevnosti določena v tem členu. Višjo oceno prejme, če pri ocenjevanju znanja izkaže z učnim načrtom opredeljene standarde znanja na višji ravni.

### **16. člen (zaključna ocena)**

Zaključno oceno posameznega predmeta oblikuje učitelj ob koncu pouka tega predmeta v šolskem letu.

V prvem obdobju učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno opisno oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. V drugem in tretjem obdobju učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno številčno oceno, s katero oceni, v kolikšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih in pri tem upošteva ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

V prilagojenem programu z nižjim izobrazbenim standardom učitelj v prvem in drugem obdobju pri vseh predmetih oblikuje zaključno opisno oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. V tretjem obdobju učitelj pri vseh predmetih oblikuje zaključno številčno oceno. Če učenec pri posameznih predmetih prehaja v izobraževalni program osnovne šole, se zaključna ocena pri teh predmetih oblikuje v skladu z drugim odstavkom tega člena.

V posebnem programu vzgoje in izobraževanja učitelj ob koncu pouka v šolskem letu oblikuje opisno oceno napredka po posameznih področjih.

### **17. člen (ugovor na zaključno oceno)**

Če učenec in starši menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen, lahko starši v treh dneh po prejemu spričevala oziroma zaključnega spričevala oziroma obvestila o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor.

Ravnatelj po prejemu ugovora preveri, če je bil ugovor vložen pravočasno. Nepravočasen ugovor ravnatelj s sklepom zavrne.

Če je ugovor pravočasen, ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

### **18. člen (postopek pri ugovoru na zaključno oceno)**

Komisija pregleda dokumentacijo o učenčevem znanju pri posameznem predmetu in se po pregledu odloči, ali bo o ustreznosti ocene presodila na podlagi te dokumentacije, ali pa bo učenčevo

znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za opravljanje izpita iz tega predmeta.

Če se komisija odloči, da bo učenčevo znanje ponovno ocenila, učenca ter njegove starše o tem takoj obvesti in jim hkrati sporoči datum ponovnega ocenjevanja.

Komisija mora o svoji odločitvi starše ter učenca obvestiti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

Odločitev komisije je dokončna.

### **19. člen (prilagoditve ocenjevanja)**

Za učence, ki so tuji državljani oziroma osebe brez državljanstva in prebivajo v Republiki Sloveniji (v nadaljevanju: učenci tujci), se lahko v dogovoru s starši prilagodijo načini in roki za ocenjevanje znanja, število ocen ter drugo. Znanje učenca tujca se lahko ocenjuje glede na njegov napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih.

Če se učenec zaradi preselitve vključi na šolo, ki izvaja program osnovne šole po prilagojenem predmetniku za osnovno šolo na narodno mešanem območju, se znanje učenca pri pouku italijanščine in madžarščine kot drugega jezika lahko ocenjuje glede na njegov napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih.

O prilagoditvah iz tega člena odloči učiteljski zbor. Prilagoditve za ocenjevanje znanja se upoštevajo največ dve šolski leti.

### **20. člen (izobraževanje na domu)**

Ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu, se opravlja v šoli, v katero je učenec vpisan.

Ocenjevanje znanja se opravlja:

- od 1. do 3. razreda iz slovenščine in italijanščine oziroma madžarščine in matematike,
- od 4. do 6. razreda iz slovenščine in italijanščine oziroma madžarščine, matematike in tujega jezika,
- v 7. razredu iz slovenščine in italijanščine oziroma madžarščine, matematike in tujega jezika, zgodovine, športne vzgoje ter likovne ali glasbene vzgoje, iz državljanske in domovinske vzgoje ter etike, geografije in naravoslovja ali tehnike in tehnologije,
- v 8. razredu iz slovenščine in italijanščine oziroma madžarščine, matematike in tujega jezika, zgodovine, športne vzgoje ter likovne ali glasbene vzgoje, iz državljanske in domovinske vzgoje ter etike, geografije in fizike ali kemije ali biologije ali tehnike in tehnologije,

- v 9. razredu iz slovenščine in italijanščine oziroma madžarščine, matematike in tujega jezika, zgodovine, športne vzgoje ter likovne ali glasbene vzgoje, iz geografije in fizike ali kemije ali biologije.

Šola starše učenca, ki se izobražuje na domu, sproti obvešča o rokih in načinu izvedbe ocenjevanja znanja učenca.

Če učenec od 1. do 3. razreda ne doseže pričakovanih rezultatov, ki so potrebni za napredovanje v naslednji razred, oziroma je učenec od 4. do 9. razreda negativno ocenjen, ima pravico do ponovnega ocenjevanja znanja na enak način in v rokih, ki so določeni za opravljanje predmetnih izpitov v avgustovskem roku.

Če učenec od 1. do 8. razreda, ki se izobražuje na domu, ponovnega ocenjevanja znanja ne opravi uspešno, mora v naslednjem šolskem letu nadaljevati osnovnošolsko izobraževanje v javni ali zasebni osnovni šoli. Če učenec 9. razreda ponovnega ocenjevanja znanja ne opravi uspešno, lahko 9. razred ponavlja ali pa opravlja popravni izpit.

### **21. člen (oprostitev sodelovanja pri predmetu)**

Znanje učenca, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, se iz tega predmeta ne ocenjuje.

Znanje učenca, ki je oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih zaradi obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom, se iz teh predmetov ne ocenjuje.

V dokumentacijo se pri teh predmetih vpiše »oproščena/oproščen«.

## **III. OBVEŠČANJE STARŠEV O USPEHU UČENCA**

### **22. člen (obveščanje med šolskim letom)**

Šola ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja starše pisno obvesti o pridobljenih učenčevih ocenah, zapisanih v redovalnici.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka je v 1. razredu obvestilo o pridobljenih učenčevih ocenah med šolskim letom lahko tudi samo ustno. Če razrednik staršev o učenčevih ocenah ne more seznaniti ustno, jih obvesti pisno.

### **23. člen (obveščanje o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja)**

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja. Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so šoli, učencem in njihovim staršem dodatna informacija o doseženem znanju učencev.

Šola o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja ob koncu drugega obdobja obvesti z obvestilom, ob koncu tretjega pa z zaključnim spričevalom.

#### **24. člen (obveščanje ob zaključku pouka)**

Učenci ob zaključku pouka v šolskem letu dobijo spričevala z zaključnimi ocenami za posamezne predmete. Učenci, ki imajo pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, dobijo obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu.

V prvem obdobju šola izda učencem spričevala z opisnimi ocenami.

V drugem obdobju ter v 7. in 8. razredu šola izda učencem spričevala s številčnimi ocenami.

V 9. razredu šola izda učencem zaključno spričevalo s številčnimi ocenami, v katerega se vpišejo učenčeve ocene iz 9. razreda ter dosežki učenca pri nacionalnem preverjanju znanja ob koncu tretjega obdobja, ki so izraženi v točkah in v odstotku.

Datum izdaje zaključnega spričevala učencem 9. razreda za vsako šolsko leto določi minister.

Osnovna šola učencu, ki se izobražuje na domu, izda spričevalo.

### **IV. NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED**

#### **25. člen (napredovanje)**

Učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo.

Učenci v tretjem obdobju napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu pouka v šolskem letu pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov.

Učenci v posebnem programu vzgoje in izobraževanja napredujejo.

#### **26. člen (ponavljanje v soglasju s starši)**

Učenec lahko zaradi slabšega učnega uspeha, ki je posledica daljše odsotnosti od pouka, bolezni, preselitve ali zaradi drugih razlogov, ponavlja razred, če tako zahtevajo njegovi starši oziroma ponavlja razred na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika v soglasju s starši.

#### **27. člen (ponavljanje brez soglasja staršev v prvem in drugem obdobju)**

Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda lahko na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev.

Učenec lahko ponavlja 3. razred, če ni dosegel pričakovanih rezultatov, ki so potrebni za napredovanje v naslednji razred, čeprav mu je šola omogočila vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.

V drugem obdobju lahko učenec ponavlja, kadar je ob koncu šolskega leta negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, čeprav mu je šola omogočila vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.



V prilagojenem izobraževalnem programu z nižjim izobrazbenim standardom lahko učenec v drugem obdobju ponavlja razred, če ni dosegel pričakovanih rezultatov, ki so potrebni za napredovanje v naslednji razred, čeprav mu je šola omogočila vključitev v dopolnilni pouk.

### **28. člen (ponavljanje v tretjem obdobju)**

Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, razred ponavlja.

Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, do konca šolskega leta opravlja popravni izpit. Če učenec popravnih izpitov ne opravi uspešno, ponavlja razred.

Učenec 9. razreda lahko opravlja popravni izpit iz več predmetov, iz katerih je ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen. Če učenec izpitov ne opravi uspešno, lahko ponavlja 9. razred.

### **29. člen (odločitev o ponavljanju)**

Odločitev o ponavljanju učencev sprejme učiteljski zbor. Če se učenec in starši ne strinjajo z odločitvijo o ponavljanju razreda, lahko v treh dneh po prejemu spričevala pri ravnatelju vložijo obrazložen ugovor. O ugovoru se odloči na način in po postopku, določenem v 68. členu Zakona o osnovni šoli.

Ravnatelj po prejemu ugovora preveri, če je bil ugovor vložen pravočasno. Nepravočasen ugovor ravnatelj s sklepom zavrže.

Če je ugovor pravočasen, ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli.

Komisija pregleda obrazložen predlog za ponavljanje ter dokumentacijo, ki se nanaša na ocenjevanje učenca in se po pregledu odloči o ustreznosti odločitve učiteljskega zbora. Odločitev komisije je dokončna.

O odločitvi komisije šola starše ter učenca obvesti najkasneje v osmih dneh po vložitvi ugovora.

### **30. člen (hitrejše napredovanje)**

Učenec, ki dosega nadpovprečne rezultate v učenju, lahko na predlog staršev, učiteljev ali šolske svetovalne službe prej kot v devetih letih konča osnovnošolsko izobraževanje in s tem izpolni osnovnošolsko obveznost. O hitrejšem napredovanju učenca odloča učiteljski zbor v soglasju s starši.

Učenec pri napredovanju v višji razred ne opravlja izpitov.

Odločitev o hitrejšem napredovanju učenca v višji razred mora biti vpisana v šolsko dokumentacijo.

### **31. člen (neocenjenost učenca)**

Učenec, ki zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ne more obiskovati pouka, je lahko neocenjen iz vseh ali iz posameznih predmetov.

Če je učenec iz prejšnjega odstavka neocenjen v celem ocenjevalnem obdobju ali v delu ocenjevalnega obdobja, se mu za manjkajoči del snovi v dogovoru z njegovimi starši prilagodi načine in roke za ocenjevanje znanja ter število ocen. O prilagoditvah odloči oddelčni učiteljski zbor.

Če je učenec neocenjen ob koncu pouka posameznega predmeta, lahko do konca šolskega leta opravlja izpit iz tega predmeta (predmetni izpit).

### **32. člen (negativna ocena predmetnega izpita v tretjem obdobju)**

Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, opravlja popravni izpit. Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 7. in 8. razredu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, ponavlja razred.

Če je bil učenec pri opravljanju predmetnih izpitov v 9. razredu negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, lahko opravlja popravne izpite ali ponavlja 9. razred.

### **33. člen (opravljanje izpitov)**

Učenec lahko opravlja predmetni izpit iz posameznega predmeta enkrat v šolskem letu.

Učenec v 7. oziroma 8. razredu lahko opravlja popravni izpit največ dvakrat v šolskem letu.

Učenec v 9. razredu lahko opravlja popravni izpit dvakrat v istem šolskem letu. Če popravnih izpitov ne opravi uspešno, jih lahko opravlja še najmanj štirikrat v naslednjem šolskem letu.

Na isti dan lahko učenec opravlja izpite iz največ dveh predmetov oziroma iz enega, če ima pisni in ustni del. Učenec se za opravljanje izpita prijavi pisno. Šola učenca o datumu in načinu opravljanja izpita obvesti najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

Učenec opravlja izpite v osnovni šoli, v kateri je vpisan, v desetih delovnih dneh po zaključku pouka. Kadar pouk posameznega predmeta, ki se izvaja strnjeno (fleksibilni predmetnik), ne traja do konca pouka v šolskem letu, lahko učenec opravlja izpit predhodno v roku, ki ga določi ravnatelj, vendar ne prej kot deset delovnih dni po zaključku pouka tega predmeta. V tem primeru se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.

Osnovna šola podrobneje uredi način prijave, časovno razporeditev dela izpitnih komisij in potek izpitov.

### **34. člen (izpitna komisija)**

Učenec izpite opravlja pred izpitno komisijo.

Izpitna komisija ima predsednika in dva člana, ki jih imenuje ravnatelj osnovne šole praviloma izmed učiteljev šole, v posameznih primerih pa lahko za člana komisije imenuje tudi učitelja druge šole.

### **35. člen (ustni in pisni izpiti)**

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

Pisni in ustni izpit se opravlja pri slovenščini in italijanščini oziroma madžarščini, tujem jeziku in matematiki, pri drugih predmetih je izpit samo ustni.

Pisni del izpita traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut, ustni del pa lahko traja največ 30 minut.

Teme, naloge in vprašanja za izpit, ki so v skladu z učnim načrtom predmeta, določi izpitna komisija pred začetkom opravljanja izpita. Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu. Z oceno seznanjeni učenca takoj.

### **36. člen (odsotnost pri izpitu)**

Če učenec v predpisanem roku iz opravičljivih razlogov ne pride k izpitu ali med izpitom odstopi, lahko opravlja izpit v okviru istega roka v času, ki ga določi ravnatelj.

Če se učenec iz neupravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, da izpita ni opravil.

## **V. OCENJEVANJE ZNANJA OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA ODRASLIH**

### **37. člen (smiselna uporaba določb)**

Določbe o ocenjevanju znanja ter o napredovanju učencev osnovne šole se smiselno uporabljajo tudi za ocenjevanje znanja ter napredovanja odraslih v osnovni šoli, če ni s tem pravilnikom drugače določeno.

### **38. člen (ocenjevanje)**

Znanje udeležencev se v vseh obdobjih ocenjuje s številčnimi ocenami.

Znanje udeležencev pri posameznem predmetu se lahko oceni tudi pri opravljanju predmetnega izpita. Predmetni izpit udeleženec opravlja v izobraževalni organizaciji, kjer je vpisan. Udeleženec lahko opravlja izpit večkrat, pri čemer izpit iz posameznega predmeta opravlja

dvakrat pri učitelju predmeta, tretjič in nadaljnje pa pred izpitno komisijo.

Če udeleženec s spričevalom ali z drugim javno veljavnim dokumentom dokaže pridobljeno znanje, ki ustreza enakovrednemu standardu znanja, opredeljenem v predmetniku osnovne šole za odrasle, se ga pri tem predmetu oziroma delu predmeta ne ocenjuje. O priznavanju ocene na podlagi vloge udeleženca odloči ravnatelj. Ocena se zapiše v dokumentacijo.

Starše mladoletnih udeležencev izobraževalna organizacija pisno obvešča o pridobljenih ocenah.

### **39. člen (napredovanje)**

Udeleženci izobraževanja lahko napredujejo v višji razred takrat, ko so pozitivno ocenjeni vsaj iz dveh tretjin predmetov po predmetniku.

### **40. člen (izključitev uporabe določb pravilnika)**

Določbe tega pravilnika, ki se nanašajo na pravice staršev, se ne uporabljajo za polnoletne udeležence izobraževanja.

## **VI. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### **41. člen (razveljavitev pravilnika)**

Z dnem uveljavitve tega pravilnika prenehata veljati Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v devetletni osnovni šoli (Uradni list RS, št. 65/05 in 64/06) in Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 29/96, 64/03 in 65/05), uporabljata pa se še do začetka uporabe tega pravilnika.

### **42. člen (uveljavitev in začetek uporabe pravilnika)**

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2008.

*»Srečanje prinese blagoslov. Latinska beseda za blagoslov »benedicere« pomeni: dober govor, dobro govoriti o kom drugem. Besede blagoslova privabijo na dan dobroto v človeku. Komur je podarjena dobrota, ta postane zmožen tudi sam verjeti v dobroto v sebi.«*

Na podlagi 60.f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07) minister za šolstvo in šport izdaja

## **P R A V I L N I K** **o vzgojnih opominih v osnovni šoli**

### **I. SPLOŠNI DOLOČBI**

#### **1. člen**

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja izrekanje vzgojnih opominov v osnovni šoli.

#### **2. člen**

(izrekanje vzgojnih opominov)

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

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

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

### **II. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNIH OPOMINOV**

#### **3. člen**

(postopek izrekanja vzgojnih opominov)

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne

udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

#### **4. člen**

(način izrekanja vzgojnih opominov)

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

#### **5. člen**

(obvestilo o vzgojnem opominu)

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

Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

#### **6. člen**

(evidentiranje vzgojnih opominov)

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši oziroma izvod obvestila iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika.

#### **7. člen**

(individualizirani vzgojni načrt)

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

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

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### **8. člen**

(prešolanje)

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

## **III. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

### **9. člen**

(uporaba predpisa)

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do 31. avgusta 2009.

Vsi vzgojni ukrepi, izrečeni na podlagi Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, se izbrišejo najkasneje do 1. septembra 2009.

### **10. člen**

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2009.

*»Srečanje vedno vzbudi veselje, živost, resničnost. Pri srečanju z drugim človekom lahko pridem v stik s svojim pravim jazom...«*

**VSI SKUPAJ SKRBIMO,  
DA SE UČENCI IN VSI DELAVCI ŠOLE  
PRIJETNO POČUTIMO  
IN RADI PRIHAJAMO  
NA NAŠO OLGICO!**

*Vse te misli so iz knjige Anselma Grüna, Sreča v srečanju,  
Slomškova založba, Maribor, 2009*



## **PUBLIKACIJA O DELU IN ORGANIZACIJI OSNOVNE ŠOLE**

Izdano na podlagi 32. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96)

***Izdala:*** OŠ Olge Meglič Ptuj, 30. september 2009

***Odgovarja:*** Diana Bohak Sabath