

UVODNE MISLI RAVNATELJA ŠOLE

Najboljša učna krivulja je prijazen nasmeh.

Douglas Pagels

Spoštovani starši, dragi učenci, cenjeni sodelavci!

Čas počitnic je za nami in pred nami je šolsko leto 2011/12. V novem šolskem letu se v nekatere razrede uvajajo posodobljeni učni načrti, ki narekujejo spremembe tako na učnem kot tudi vzgojnem področju. Prepričan sem, da smo v lanskem šolskem letu naredili korak naprej in da bomo z odločnimi koraki nadaljevali tudi v tem šolskem letu.

Želim, da bi se v letošnjem šolskem letu vsi, ki smo kakor koli povezani z vzgojo in izobraževanjem naših otrok, prav tako pa tudi naši učenci, ravnali po zgoraj navedenem reku.

Naj kolegicam in kolegom, staršem in učencem naših dveh šol in vrtca zaželim veliko uspeha v šolskem letu 2011/12.

Iztok Hrastar, profesor razrednega pouka

Razumno je učiti se od tistih, ki znajo učiti.

Sofokles



PODATKI O ŠOLI

Naslov matične šole:

Osnovna šola dr. Franja Žgeča
Dornava 136/a, 2252 Dornava



Naslov podružnične šole:

PŠ Polenšak
Polenšak 6
2257 Polenšak

Naslov Vrtca Dornava:

Vrtec Dornava
Dornava 136/b
2252 Dornava

		Telefon
Ravnatelj:	Iztok Hrastar, prof.	(02) 754 00 60
Vodja podružnice:	Zlatka Zelenik	(02) 761 02 50
Org. vodja vrtca:	Ana Gracer	(02) 75509 11
Psihologinja:	mag. Tanja Horvat Baum	(02) 754 00 60
Računovodkinja:	Majda Bromše	(02) 754 00 60
Poslovna sekretarka:	Mira Vesenjak	(02) 754 00 60
Fax:		(02) 754 00 60

Spletna stran: www.os-dornava.si

E-naslov šole: o-fzdornava.mb@guest.arnes.si

E-naslov ravnatelja: iztok.hrastar@guest.arnes.si

Transakcijski račun: **01224-6030649827**

Davčna številka: **SI31182194**



USTANOVITELJ ŠOLE

Na osnovi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola dr. Franja Žgeča Dornava je ustanoviteljica šole Občina Dornava.

ORGANI OSNOVNE ŠOLE dr. FRANJA ŽGEČA DORNAVA

Svet šole sestavlja 11 članov.

- **predstavniki občine:** Milan Šilak (predsednik sveta šole), Dušan Kukovec, Dušan Mihajlovič
- **predstavniki zavoda:** Zlatka Zelenik, Tanja Horvat Baum, Marija Mernik, Danilo Muršec, Ana Gracer
- **predstavniki staršev:** trije predstavniki Sveta staršev.

Svet staršev sestavljajo izvoljeni predstavniki vsakega oddelka na matični šoli in podružnični šoli ter predstavniki vsakega oddelka vrtca.

V šolskem letu 2010/11 je na šoli **12 rednih oddelkov, 5 oddelkov vrtca in kombinirani oddelek na podružnici.**

Volitve v svet staršev izvedemo na 1. oddelčnem roditeljskem sestanku.

Pedagoški vodja in **poslovodni organ** osnovne šole je **ravnatelj.**

Učiteljski zbor šole sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

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

Skupnost učencev sestavljajo vsi učenci na šoli.



PREDMETNI OSNOVNE ŠOLE

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	5	5	5	4	3,5	4,5	1.631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0
TUJI JEZIK				2	3	4	4	3	3	656,0
LIKOVNA VZGOJA	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA VZGOJA	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DRŽAVLJANSKA IN DOMOVINSKA VZGOJA TER 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
GOSPODINSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORTNA VZGOJA	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMETI *							2/3	2/3	2/3	204/306
	<i>skupaj vseh ur</i>									7.600 / 7.702
število predmetov	6	6	6	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
število ur tedensko	20	21	22	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										<i>skupaj ur dejavnosti</i>
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
	<i>skupaj vseh ur</i>									675,0
<i>število tednov dejavnosti</i>	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
B RAZŠIRJENI PROGRAM										
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM Z UČINIMI TEŽAVAMI	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										
ŠOLA V NARAVI										
Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.										
* Učencez izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.										



PRVO TRILETJE

1. RAZRED

SLJ – 6, MAT – 4, LVZ – 2, GVZ – 2, SPO – 3, ŠVZ – 3, DOP – 1

RAZR.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
1. a	2	Slavica GOLOB	SLJ, MAT, LVZ, GVZ, SPO, ŠVZ
		Vesna ČERČEK	Drugi učitelj, DSP
OPB	1	Angela RAMPRE	
JUV	1	Marta ŠILAK, Zdenka KOSTANJEVEC	

2. RAZRED

SLJ – 7, MAT – 4, LVZ – 2, GVZ – 2, SPO – 3, ŠVZ – 3, DOP-1, DU = 50 min

RAZR.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
2. a	3	Suzana CMREKAR	SLJ, MAT, LVZ, GVZ, SPO, ŠVZ
OPB	3	Darinka ŽNIDARIČ Zlatka PRELOG	

3. RAZRED

SLJ – 7, MAT – 5, LVZ – 2, GVZ – 2, SPO – 3, ŠVZ – 3, DOP – 1, DU = 50 min

RAZR.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
3. a	4	Sonja ČUŠ	SLJ, MAT, LVZ, SPO, ŠVZ
OPB	4	Aleš VELIKONJA Suzana KOKOL SKAZA	



DRUGO TRILETJE

4. RAZRED

SLJ – 5; MAT – 5; TJ – 2; LVZ – 2; GVZ – 1,5; DRU -2; NIT – 3, ŠVZ – 3;
ODS – 0,5; DOP – 1; DU = 50 min

RAZR.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
4. a	5	Nada MLINARIČ GREGOREC	SLJ, MAT, DRU, NIT, ŠVZ, IP
OPB	5	Valerija LENART	0,5 ODDELKA OPB

5. RAZRED

SLJ – 5; MAT – 4; TJ – 3; LVZ – 2; GVZ – 1,5; DRU – 3; NIT – 3, GOS – 1,
ŠVZ – 3; ODS – 0,5; DOP – 1; DU = 50 min,

RAZR.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
5. a	6	Majda ANZELC	SLJ, MAT, DRU, TVZ

6. RAZRED

SLJ – 5; MAT – 4; TJ – 4; LVZ – 1; GVZ – 1; GEO – 1; ZGO – 1, NAR – 2,
TIT – 2, GOS – 1,5, ŠVZ – 3; ODS – 0,5; DOP – 1;

RAZ.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
6. a	mat2	Marta ŠILAK	MAT, DSP, JV



TRETJE TRILETJE

7. RAZRED

SLJ – 4; MAT – 4; 1. TJ – 4; 2. TJ – 2; LVZ – 1; GVZ – 1; GEO – 2; ZGO – 2, DDE – 1, NAR – 3, TIT – 1, ŠVZ – 2; ODS – 0,5; DOP – 1; IP – 2

RAZ.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
7. a	nar2	Mitja PINTARIČ	KEM , BIO, NAR

8. RAZRED

SLJ – 3,5; MAT – 4; 1. TJ – 3; 2. TJ – 2; LVZ – 1; GVZ – 1; GEO – 1,5; ZGO – 2, DDE – 1, FIZ – 2, KEM – 2, BIO – 1,5, ŠVZ – 2; ODS – 0,5; DOP – 1; IP – 2

RAZ.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
8. a	7	Zdenka KOSTANJEVEC	MAT, org. prehrane, DSP, IP, JV
8. b	slo	Nataša ROPIC	SLJ, DSP

9. RAZRED

SLJ – 4,5; MAT – 4; TJ – 3; LVZ – 1; GVZ – 1; GEO – 2; ZGO – 2, FIZ – 2, KEM – 2, BIO – 2, ŠVZ – 2; ODS – 0,5; DOP – 1; IP – 3

RAZ.	UČ.	RAZREDNIK	POUČUJE
9. a	gvz	Danilo MURŠEC	LVZ, DDE, UBE, MME, ROM, Org. rač.
9.b	nar1	Silva DUCMAN	NIT, FIZ, TIT

Legenda:

DSP – DODATNA STROKOVNA POMOČ
ISP – INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ
JV – JUTRANJE VARSTVO

Učitelj/ica	POUČUJE
Irena GALUN PRAVDIČ	ZGO, GEO
Valerija LENART	Knjižničarka, SLJ, DSP
Metka ZAGORŠEK	GVZ, AI1, GD, GP, OPZ, MPZ
Aleš VELIKONJA	OPB, ŠVZ, DSP, PT, JV
Dušan KOREN	ŠVZ, ŠZZ, IŠN, ŠZS
Julija PREAC	TJA
Suzana KOKOL SKAZA	NI3, DSP, TJN
Nuša VTIČ ČUČEK	TJA, JV, DSP
mag.Tanja HORVAT BAUM	Svetovalno delo
Zlatka PRELOG	LVZ, GOS, LS1, LS2, NPH, OPB
Petra PLOHL	Spremljevalka gibalno ovirane učenke
Valerija PAUMAN	Spr. gibalno ov. učenca – porodni dopust
Veronika MAJCEN	Spremljevalka gibalno oviranega učenca



PODRUŽNICA POLENŠAK

RAZRED	RAZREDNIK	POUČUJE
KOMBINACIJA: 1., 2., 3., 4. r.	Zlatka ZELENIK	SLJ, MAT, DRU, NIT, LVZ, GVZ, SPO, ŠVZ

IZBIRNI PREDMETI

Izbirni predmet	Učitelj
Ansambelska igra /i/	Metka Zagoršek
Glasbena dela /i/	Metka Zagoršek
Glasbeni projekt /i/	Metka Zagoršek
Izbrani šport /i/	Dušan Koren
Likovno snovanje 1 /i/	Zlatka Prelog
Likovno snovanje 2 /i/	Zlatka Prelog
Multimedia /i/	Danilo Muršec
Načini prehranjevanja /i/	Zlatka Prelog
Nemščina III /i/	Suzana Kokol Skaza
Računalniška omrežja /i/	Danilo Muršec
Šport za sprostitev /i/	Dušan Koren
Šport za zdravje /i/	Dušan Koren
Turistična vzgoja /i/	Majda Anzelc
Urejanje besedil /i/	Danilo Muršec



OSTALE DELAVKE IN DELAVCI

HIŠNIK – VZDRŽEVALEC

Za delo na Osnovni šoli dr. Franja Žgeča Dornava imamo sistemizirano **delovno mesto** hišnika. Na šoli imamo centralno kurjavo na olje. Hišnik opravlja tudi naloge ekonoma in oskrbnika premoženja ter skrbi za vzdrževanje šolskega objekta, dvorišča in okolice šole. Opravlja kurirska dela in druge naloge po navodilih ravnatelja.

Hišnik je **g. Marjan Hrga**.

Na Podružnici Polenšak imamo sistemizirano kombinirano delovno mesto v obsegu 0,5, ki ga vestno opravlja **Helena Osterc**.

KUHARICE

Za pripravo **zajtrkov, malic in kosil** za učence in delavce matične šole, podružnične šole Polenšak in Vrtca Dornava skrbijo pridne **kuharice: Brigita Ljubec, Frančka Primožič in Silva Petek**.

ČISTILKE

Na šoli je potrebno vsak dan temeljito očistiti 3572 m² neto talne površine. V vrtcu pa 350 m². Mnogokrat tudi v soboto in nedeljo.

Za čisto šolo in vrtec skrbijo:

Marija Čuček, Marija Mernik, Renata Pukšič, Dragica Majcen in Andreja Cmok.

Povej mi in bom pozabil. Pokaži mi in si bom zapomnil. Vzbudi mi zanimanje in bom razumel.

Kitajski pregovor



OBLIKE DIFERENCIACIJE

1.–5. razred:

- učitelj pri pouku diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

6. razred:

- nivojski pouk (do 25 % ur) v homogenih učnih skupinah na treh ravneh zahtevnosti (MAT, SLO, TJA).

7. razred:

- nivojski pouk (do 25 % ur) v homogenih učnih skupinah na treh ravneh zahtevnosti (MAT, SLO, TJA).

8. razred:

- nivojski pouk v homogenih učnih skupinah na treh ravneh zahtevnosti (MAT, SLO, TJA).

9. razred:

- nivojski pouk v homogenih učnih skupinah na treh ravneh zahtevnosti (MAT, SLO, TJA).

Temeljni pouk poteka na eni ravni zahtevnosti, nivojski pouk pa poteka na dveh ali več ravneh zahtevnosti.

NAČIN IZBIRE POSAMEZNIH RAVNI ZAHTEVNOSTI

Učenci se za raven zahtevnosti pouka odločajo s pomočjo učiteljev, staršev ter šolske svetovalne službe. Pri izbiri se najpogosteje upoštevajo znanje in rezultati učnega dela, sodelovanje in dosežki na tekmovanjih, sodelovanje pri interesnih dejavnostih, v 8. in 9. razredu se upošteva ocena iz posameznega predmeta iz 7. razreda, pri katerem poteka pouk na različnih ravneh zahtevnosti. Učenec lahko kadar koli med šolskim letom po posvetovanju s starši, učiteljem in šolsko svetovalno službo spremeni raven zahtevnosti.

V 9. razredu učenec lahko spremeni raven zahtevnosti na podlagi ocen.



STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktiv šole je mesto:

- skupnega učenja njegovih članov,
- izmenjave izkušenj in razvijanja novih idej,
- delitve dela, pri katerih vsakdo prispeva in prejema najboljše,
- evalvacije skupno zastavljenih ciljev.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma delovnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje strokovnemu zboru šole predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge določene z letni delovnim načrtom.

Vodje strokovnih aktivov v šolskem letu 2009/10:

1. aktiv učiteljev 1. VIO (1., 2., 3. razred)
 - Vodja: **Slavica Golob**
2. aktiv učiteljev 2. VIO (4., 5., 6. razred)
 - Vodja: **Majda Anzelc**
3. aktiv učiteljev 3. VIO (7., 8., 9. razred)
 - Vodja: **Julija Preac**
4. aktiv učiteljev naravoslovja (MAT, FIZ, KEM, BIO, NAR, TIT, RAČ, GOS)
 - Vodja: **Mitja Pintarič**
5. aktiv učiteljev družboslovja (GEO, ZGO, LVZ, GVZ, ŠVZ,)
 - Vodja: **Irena Galun Pravdič**
6. aktiv jezikoslovcev (SLJ, TJN, TJA)
 - Vodja: **Nataša Ropič**



PODALJŠANO BIVANJE

V šolskem letu 2011/12 bomo oblikovali 3,4 oddelka podaljšanega bivanja.

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno izobraževalnega procesa, ki jo šola organizira po pouku, in je namenjena učencem prvega in drugega triletja. Še danes ga v šolskem žargonu pogosto imenujemo varstvo, njegove vzgojne naloge in cilji pa so precej širši. V tem času se prepletajo različne dejavnosti.

PREHRANA

Učenci si pridobivajo higienske navade in spoznavajo njihov pomen (umivanje rok pred obrokom, čiščenje zob po obroku), se seznanijo z bontonom pri jedi ter spoznavajo različne jedi in pomen zdrave prehrane za človekov razvoj.

SPROSTITVENA DEJAVNOST

Ta dejavnost je namenjena počitku, sprostitvi, obnavljanju psihofizičnih moči učencev. Učenci zadovoljujejo svoje potrebe po počitku, gibanju, socialnih stikih, igri ter doživijo sprostitev in oddih kot nujni element zdravega načina življenja.

SAMOSTOJNO UČENJE

V okviru te dejavnosti poteka navajanje učencev na samostojno učenje. Učenci povezujejo, utrjujejo in poglobljajo učno snov, se učijo nuditi učno pomoč ali jo poiskati, se učijo sodelovati pri reševanju skupnih nalog in s tem razvijati svoje sposobnosti za delo v skupini, se učijo ocenjevati svoje delo, posredovati rezultate, razumeti napake in jih popraviti.

USTVARJALNO PREŽIVLJANJE PROSTEGA ČASA

To je dejavnost, ki je namenjena razvedrilu in sprostitvi, v kateri učenci nimajo učnih obveznosti. Učenci razvijajo ustvarjalnost na kulturnem, umetniškem in športnem področju ter drugih področjih, se soočajo z rezultati osebnega in skupnega dela ter jih v obliki predstavitev in razstav prikažejo tudi drugim.



ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

V tekočem šolskem letu delo šolske svetovalne službe opravlja psihologinja Tanja Horvat Baum. Psihologinja je dosegljiva ob delavnikih med 7.30 in 14.00 uro in v času rednih govorilnih ur. Zaželeno je, da se pred prihodom dogovorite za termin, saj je psihologinja občasno tudi v razredih oziroma ima individualne razgovore. Delo psihologinje pokriva šest osnovnih področij, ki so določene v smernicah dela šolske svetovalne službe, in sicer učenje in poučevanju, šolska kultura, vzgoja, klima in red, telesni, osebnostni in socialni razvoj, šolanje, poklicna orientacija ter socialno ekonomske stiske. Posebna skrb je namenjena tudi posebej nadarjenim učencem ter učencem s posebnimi potrebami. Ko boste starši ocenili, da Vi ali Vaš otrok potrebuje nasvet, pomoč, so Vam vrata šolske svetovalne službe vedno odprta.

NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA OB KONCU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH OBDOBJIH

VIZ. OBDOBJE	OB KONCU POUKA	MED ŠOLSKIM LETOM
I. VIO	OPISNA OCENA	OPISNA OCENA
II. VIO	ŠTEVILČNA OCENA	Učitelj ŠTEVILČNO OCENO obrazloži.
III. VIO	ŠTEVILČNA OCENA	ŠTEVILČNA OCENA

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se opravlja nacionalno preverjanje znanja (NPZ). Opravljajo ga vsi prijavljeni učenci 6. razreda in vsi učenci 9. razreda v Republiki Sloveniji na isti dan ob isti uri. Za učence 6. razreda preverjanje ni obvezno, medtem ko ga učenci 9. razreda morajo opravljati.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

1. STROKOVNA UREDITEV IN POSTAVITEV KNJIŽNIČNEGA GRADIVA
Knjižnično gradivo je postavljeno v prostem pristopu na osnovi univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Leposlovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah (C, P, M).
2. IZPOSOJA
Učenci in zaposleni si lahko izposodijo gradivo vsak dan po urniku, ki je na vratih v knjižnico, in v vsaki učilnici.

Dan	Ura
Ponedeljek	7.20 do 8.15 in 10.45 do 13.40
Torek	7.20 do 10.15 in 12.55 do 13.40
Sreda	7.20 do 10.15
Četrtek	Zaprto za izposojajo – izposoja na PŠ Polenšak
Petek	8.20 do 10.15 in 10.45 do 13.40

UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad je zakonska obveza vsake osnovne šole.

V sklad so vključeni učbeniki, objavljeni v Katalogu učbenikov.

- Učenke in učenci si tako lahko **izposodijo** učbenike iz učbeniškega sklada.
- Izposodijo si lahko le **komplet**, ne pa posameznih učbenikov.

Ministrstvo za šolstvo in šport že drugo leto omogoča brezplačno izposojajo učbenikov iz učbeniškega sklada za učence od prvega do tretjega triletja osnovne šole, to je od 1. do 9. razreda.

- Učenci dobijo učbenike ob začetku šolskega leta.
- Ob izteku šolskega leta učenci vrnejo učbenike. Za zadržan (nevrnjen) ali poškodovan učbenik plača učenec odškodnino, ki znaša največ 2/3 in najmanj 1/3 nabavne cene učbenika.
- V učbeniškem kompletu **ni delovnih zvezkov in drugih gradiv**, zato jih starši kupijo sami.
- Ob koncu šolskega leta **dobijo vsi učenci seznam** učbenikov in delovnih zvezkov za naslednje šolsko leto, seznam pa je dosegljiv tudi v šoli na oglasni deski pred tajništvom in na spletnih straneh naše osnovne šole.



ČASOVNI RAZPORED UR

Šol. ura	OD	DO
0	7.30	8.15
1	8.20	9.05
2	9.10	9.55
MALICA		
3	10.10	11.55
4	11.00	11.45
5	11.50	12.35
KOŠILO		
6	12.55	13.40
7	13.45	14.30

0-uro(predura) imajo učenci dodatni in dopolnilni pouk, pevski zbor, interesne dejavnosti in fakultativni pouk.

Pouk se prične ob 08.20.

6. in 7. uro izvajamo za učence tudi izbirne predmete, interesne dejavnosti.

Po pouku učenci obiskujejo **glasbeno šolo** in **treninge** v različnih klubih ter tečaje v organizaciji različnih ponudnikov.



ŠOLSKA PREHRANA

Bistvo **dobre, zdrave, raznovrstne**, predvsem pa uravnotežene prehrane je v tem, da je osnova za dobro počutje in zdravje. Na šoli se trudimo, da pripravljamo raznovrstno hrano, ki omogoča zdrav razvoj posameznika.

Za učence pripravljamo v naši **kuhinji** zajtrk, dopoldansko malico in kosilo. Učenci imajo zajtrk in kosilo v **jedilnici** šole. Malico imajo učenci od 1. do 6. razreda v razredih, učenci 3. VIO pa v jedilnici.

Pripravljamo tudi **dietno** prehrano po **priporočilu zdravnika**.

Učenci jutranjega varstva imajo **zajtrk med 07.30 in 07.45**.

Na začetku šolskega leta prejmejo starši **obvestila** za subvencioniranje šolske prehrane. Vloge starši oddajo v septembru 2011.

Stroške prehrane starši poravnajo (**položnica** ali **trajnik**) do določenega roka, sicer naročilo za prehrano za naslednji teden ni možno.

Kosila lahko odjavite dan prej po telefonu do 8. ure zjutraj (tajništvo šole – 02 754 0060).

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ dr. Franja Žgeča Dornava na seji dne 01. 09. 2010 sprejel

PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OSNOVNE ŠOLE dr. Franja Žgeča Dornava SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S temi pravili se v Osnovni šoli dr. Franja Žgeča Dornava (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

- evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- določanje časa in načina odjave posameznega obroka,
- ravnanje z neprevzetimi obroki ter
- načine seznanitve učencev in staršev s pravili in pravicami do subvencioniranja prehrane.

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijavo oddajo razredniku praviloma v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadar koli med šolskim letom.



Prijava na šolsko prehrano se vložijo na obrazcu, s katerim lahko uveljavljajo tudi pravico do subvencije, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v tajništvu šole do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

3. člen

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko se v skladu s šolskim koledarjem izvaja pouk.

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti od dogovorjenega dne dalje. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi dogovora in pisnega soglasja oziroma potrdira lečečega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oziroma na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

Za organizacijo šolske prehrane je zadolžen organizator šolske prehrane.

4. člen

Nabava živil se izvede preko javnega razpisa javnega naročanja, pri čemer se posebno skrb posveti kakovosti izbora živil in visoko hranilnih živil. Hrana se pripravlja v šolski kuhinji, pri čemer se posveča posebna skrb pripravi zdrave prehrane.

5. člen

Ravnatelj lahko imenuje tričlansko komisijo za prehrano, ki daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani. Komisija se imenuje za mandatno obdobje enega leta.

V komisijo se imenuje :

- enega predstavnika učencev,
- enega predstavnika staršev,
- enega predstavnika zaposlenih.

Predsednika komisije iz prejšnjega odstavka imenujejo člani na prvi konstitutivni seji.

6. člen

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda poslovnemu sekretarju. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno.

Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu oziroma z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

7. člen

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oziroma sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano razrednik/strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti poslovni sekretarki.

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oziroma čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri poslovnemu



sekretarju. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno (priloga obrazec za odjavo).

Ce je bila odjava prehrane podana poslovnemu sekretarju do 8.30 ure, velja odjava za naslednjim dnevom po prejemu oziroma z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

8. člen

Če starši prijavo na šolsko prehrano prekličejo ali jo odjavijo ustno, napiše oseba, ki je prejela preklic prijave oziroma odjavo šolske prehrane, zapisnik.

V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oziroma odjave,
- ime in priimek osebe, ki je preklicala oz. odjavila šolsko prehrano,
- za katerega učenca je bil podan preklic oziroma odjava,
- s katerim dnevom se učencu odjavlja prehrano,
- datum in podpis osebe, ki je prejela preklic oz. odjavo.

9. člen

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok (skladno s pravili šolske prehrane),
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

10. člen

Vrste subvencionirane prehrane

Splošna subvencija za malico: pripada vsem učencem v višini dveh tretjin cene malice.

Dodatna subvencija za malico: pripada učencem iz socialno manj vzpodbudnega okolja. Uveljavljajo jo lahko starši ali skrbniki učencev (v nadaljevanju: starši), ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za malico. Pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji (v nadaljnjem besedilu: povprečna plača), ugotovljen v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo. Učenec je upravičen do razlike do polne cene malice, če znaša odstotek povprečne plače do 30%.

Učencem, ki so v rejništvu ter učencem prosilcem za azil, pripada dodatna subvencija v višini do polne cene malice.

Dodatna subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine učenca: pri ugotavljanju upravičenosti do dodatne subvencije se poleg dohodka na družinskega člana, izraženega v odstotku povprečne plače, upoštevajo tudi druga dejstva in okoliščine, ki odražajo dejanski socialni in materialni položaj učenca in ki nastopijo zaradi: dolgotrajne bolezni ali smrti v družini, nenadne izgube zaposlitve staršev ter naravne ali druge nesreče.

Subvencija za kosilo: lahko uveljavljajo starši ali skrbniki učencev, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo plačati prispevka za kosilo. Pri ugotavljanju upravičenosti do subvencije za kosilo se upošteva dohodek na družinskega člana, izražen v odstotku povprečne plače v Republiki Sloveniji, ugotovljen v odločbi za



dodelitev pravice do otroškega dodatka, ki velja v trenutku oddaje vloge za dodatno subvencijo.

Do subvencije za kosilo so upravičeni učenci, če je v odločbi za dodelitev pravice do otroškega dodatka ugotovljeni odstotek povprečne plače v Republiki Sloveniji do vključno 5,0 % .

Učencem pripada subvencija za kosilo v višini cene kosila. Pravica do sredstev za subvencijo ni prenosljiva.

11. člen

Pravico do subvencije uveljavljajo starši.

Pravico do subvencije starši uveljavljajo na obrazcu Prijava učenca na šolsko prehrano, katerega sestavni del je tudi izjava o uveljavljanju splošne subvencije, vloga za dodatno subvencijo za malico in vloga za subvencijo za kosilo. Na Prijavi straši označijo, katere subvencije uveljavljajo za učenca.

Za uveljavljanje pravice do dodatne subvencija za malico zaradi izjemnih okoliščin družine, morajo poleg vloge starši priložiti še utemeljitev okoliščin, ki so razlog za uveljavljanje te pravice in na kakšen način vplivajo na dejanski socialni in materialni položaj učenca.

Če je učenec že prijavljen na malico in ob prijavi ni uveljavljal pravice do subvencije, jo lahko uveljavlja tudi kasneje.

12. člen

Vloge za subvencionirano prehrano poslovna sekretarka odda svetovalni delavki, ki pripravi seznam upravičencev do subvencionirane prehrane, ta pa ga odda ravnatelju šole.

O pravici do dodatne subvencije za malico in do subvencije za kosilo odloči ravnatelj s sklepom.

13. člen

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

14. člen

Obroke, ki niso prevzeti do 14.40 ure, šola brezplačno odstopi: drugim učencem oz. drugim humanitarnim organizacijam, ki so vpisane v razvid humanitarnih organizacij.

Neprevzetih obrokov ni dovoljeno pogrevati ali shranjevati. Potrebno jih je dnevno razdeliti v skladu s prejšnjim odstavkom ali odstraniti.

SPREMLJANJE IN NADZOR

15. člen

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev in staršev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Zadovoljstvo učencev se preveri z anketo, ki jo izpolnijo učenci in starši.



16. člen

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravčasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja ravnatelj, lahko pa tudi od njega pooblaščen oseba.

17. člen

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Vsa pogodbeni razmerja, ki jih je sklenila šola za potrebe zagotavljanja šolske prehrane pred uveljavitvijo teh pravil, prenehajo veljati v skladu s pogodbenimi določili.

19. člen

Z dnem uveljavitve teh pravil preneha veljati Kriteriji za dodelitev sredstev šolsko prehrano z dne 06. 10. 2009, ki ga je sprejel Svet zavoda OŠ dr. Franja Žgeča Dornava.

20. člen

Pravilnik stopi v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Dornava, 01. 09. 2010

Predsednik sveta zavoda:

Milan Šilak, prof.



PREDNOSTNE NALOGE IN PROJEKTI

- Dvig rezultatov učencev na NPZ (dolgoročni cilj),
- povečanje vključevanja učinkovitih didaktičnih sistemov v proces pouka,
- medpredmetno načrtovanje,
- s kakovostnimi domačimi nalogami do boljšega znanja učencev,
- dosledno uresničevanje Pravil šolskega reda OŠ dr. Franja Žgeča Dornava,
- strokovni in profesionalni razvoj vseh zaposlenih,
- izboljšanje komunikacije na različnih področjih,
- sodelovanje s starši,
- doseči odzivnost tistih staršev, katerih otroci imajo disciplinske težave in druga vedenjska odstopanja,
- nadaljevanje usposabljanja strokovnih delavcev in učencev za reševanje vzgojne in disciplinske problematike (MEDIACIJA),
- nadaljnje profesionalno in strokovno usposabljanje na osnovi ugotovljenih potreb,
- poglobljanje in nadgrajevanje že utečenih oblik sodelovanje s starši,
- skrb za ohranjanje dobrih materialnih pogojev za vzgojno izobraževalno delo,
- razvijanje demokratičnih odnosov med učenci in učitelji.

Projekti:

- TUDI MI PRIDEMO V ŠOLO – DELAVNICE ZA PREDŠOLSKE OTROKE
- MEDNARODNO SODELOVANJE
- DRŽAVE EU
- GO – CAR – GO
- MEDIACIJA
- KAZALNIKI SOCIALNEGA KAPITALA, KULTURNEGA KAPITALA IN ŠOLSKE KLIME V NAPOVEDOVANJU ŠOLSKE USPEŠNOSTI OTROK IN MLADOSTNIKOV
- PROMETNA VZGOJA
- SODELOVANJE S POLICIJO
- POKLICNA VZGOJA
- IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON
- INTEGRACIJSKI PROGRAM – »KREATIVNE DEJAVNOSTI«
- POSTOPNO UVAJANJE DRUGEGA TUJEGA JEZIKA (TJN)



ŠOLSKI OKOLIŠ MATIČNE ŠOLE

Šolski okoliš OŠ dr. Franja Žgeča Dornava obsega območje Občine Dornava.

PREVOZI UČENCEV

Do **brezplačnega prevoza so osnovnošolci upravičeni** v skladu s 56. členom Zakona o osnovni šoli.

Vozni red šolskih avtobusov je izobešen v šoli in objavljen na spletni strani Veolia transporti in na spletni strani šole www.os-dornava.si/prevozi učencev.

Večino prvošolcev **pripeljejo v šolo starši**.

Na **avtobusnih postajah** in v **avtobusih** je potrebno imeti primeren odnos do potnikov, voznika avtobusa, do opreme avtobusa. Mlajšim učencem je potrebno biti dober zgled in jim pomagati, če pomoč potrebujejo.

NASVETI ZA PROMETNO VARNOST

NASVETI ZA UČENCE

- Vedno hodi po **notranji strani pločnikov**.
- Kjer ni pločnikov, hodi **po levi strani ceste**.
- Cesto prečkaj samo **na prehodu** za pešce.
- Ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti **bodi viden** - nosi oblačila v živih barvah in kresničko.
- **Kresničko** priprni **na desni žep**.
- Prvošolec vedno nosi **rumeno rutico**.
- Pri **vožnji s kolesom** imej na **glavi čelado**.
- Pri vožnji s kolesom uporablaj **kolesarske steze**.
- Kolo mora imeti **zavore, luč, odsevnike in zvonec**.
- Pred šolo je **kolesarnica** za kolesa in kolesa z motorjem.
- Kolesarji previdno zaradi pešcev.

NASVETI ZA STARŠE

- S svojim obnašanjem in ravnanjem bodimo **otrokom za vzor**.
- **Na kolesu vozimo otroka** starega do sedem let, če imamo za to posebej pritrjen sedež in stopalke za noge.
- V avtomobilu bodimo **vedno pripeti z varnostnim pasom**, saj tako nudimo otroku dober zgled.
- Otroci naj **vstopajo** v avto in iz njega izstopajo na tisti strani, ki je obrnjena stran od drugih vozil in prometa, najboljše na pločnik.
- Otroka **peš spremljamo** po poti **do šole**.
- Otroka z osebnim avtomobilom **nikoli ne vozimo pred vhod šole ali vtrca**.



HIŠNI RED

Na podlagi 27. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ul. RS 75/04) je Svet zavoda OŠ dr. Franja Žgeča Dornava na redni seji 25.11. 2008 sprejel naslednji Hišni red Osnovne šole dr. Franja Žgeča Dornava

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom o hišnem redu zavoda se uredijo vprašanja, pomembna za življenje in delo zavoda predvsem pa se določi nadzor v prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira zavod, hranjenje garderobe otrok v zavodu, dežurstvo strokovnih delavcev in učencev, varovanje in nadzor vstopa v zavod in način informiranja učencev in staršev. Zavod s hišnim redom določi tudi območje, ki sodi v šolski prostor.

II. NADZOR V PROSTORIH ZAVODA V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTIH, KI JIH ZAVOD IZVAJA

2. člen

Nadzor v prostorih zavoda v času pouka in drugih dejavnostih, ki se izvajajo v zavodu, izvajajo dežurni strokovni delavci ter dežurni učenci, na podružnični šoli le dežurni učitelji, v vrtcu se dežurstvo ne izvaja.

3. člen

Med poukom in v odmorih učenci ne smejo zapuščati šolskega prostora. Gibanje je dovoljeno v zgradbi šole in neposredni bližini šole (šolsko igrišče, zelenice). Učenci preživijo odmore v avli, knjižnici, na hodniku in v učilnicah. V petminutnih odmorih učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo na naslednjo šolsko uro. Daljši odmor je namenjen šolski prehrani in sprostitvi. Učenci lahko zapustijo šolski prostor v primeru obiska bibliobusa.

4. člen

V učilnicah, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, vršijo nadzor nad učenci učitelji, ki izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Učitelj mora zagotoviti, da se ob pričetku učne ure prične pouk. Če učitelja, ki izvaja v oddelku vzgojno-izobraževalno delo, ni pet minut po začetku učne ure v razred, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo zavoda oziroma svetovalno službo zavoda. Le ta poskrbi za nadzor oziroma nadomeščanje v primeru nenadnih in nenapovedanih odsotnosti učitelja.

5. člen

Med učno uro učenci ne smejo brez dovoljenja učitelja zapustiti učilnice oziroma šolskega prostora. Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja pouk. Odsotnost učencev je dovoljena le v izjemnih primerih, določenih v pravilniku o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni



šoli in kadar ima učenec pri pouku zdravstvene težave ter je napoten v svetovalno službo zavoda oziroma tajništvo zavoda.

6. člen

Nadzor nad opremo v učilnicah izvajajo učitelji posamezne učilnice in reditelji. Vsako okvaro oziroma uničenje opreme učenci oziroma reditelji sproti poročajo razredniku oziroma učitelju posamezne učilnice. Učitelji, odgovorni za učilnico okvaro oziroma uničenje opreme sporočijo ravnatelju zavoda. V primeru ugotovljene krivde učenca, razrednik ukrepa v skladu s pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

7. člen

Pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki se organizirajo in izvajajo zunaj šolskih prostorov, nadzor nad učenci vršijo spremljevalci, ki vršijo spremstvo učencev. Pri spremstvu učencev morajo biti spremljevalci prisotni od začetka do konca dejavnosti, morajo poskrbeti za varnost otrok v najširšem pomenu, kontrolirajo prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem, upoštevati morajo navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozih, nuditi prvo pomoč ob morebitnih nezgodah, skrbeti za nemoteno izvajanje programa, ter za red in disciplino.

III. HRANJENJE GARDEROBE OTROK V ZAVODU

8. člen

Učenci v šoli svojo obutev in oblačila hranijo na posebej za to določenih mestih, v garderobnih omaricah ali garderobnih policah. V učilnicah so učenci v copatih. Pri pouku športne vzgoje uporabljajo v telovadnici nredseče šolske copate ali športne copate ali telovadijo bosi.

Učenci se v copate preobujejo v garderobi. V šolskih prostorih ni dovoljena hoja v obutvi, s katero je učenec prišel v šolo. V copate se obvezno preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v šolo v popoldanskem času.

9. člen

V žepih oblačil ni dovoljeno puščanje denarja. Oblačila in obutev je potrebno označiti z oznakami zaradi lažje prepoznavnosti.

Uporaba mobilnih telefonov je dovoljena v zbornici in upravnih prostorih šole. Mobilni telefoni učencev morajo biti v času pouka izklopljeni. Telefoniranje in pošiljanje sporočil je dovoljeno pred poukom, med odmori in po pouku. Snemanje in fotografiranje na šolskem prostoru brez soglasja ravnatelja ni dovoljeno.

Za nedovoljeno uporabo se šteje telefoniranje, sprejemanje klicev, pošiljanje in sprejemanje sporočil, snemanje in fotografiranje v času pouka in drugih organiziranih dejavnostih. V primeru neupoštevanja pravil je strokovni delavec dolžan mobilni telefon zaseči in ga izročiti staršem osebno.

Učenci v šolskih prostorih in na dnevih dejavnostih ne uporabljajo avdio, video sredstev oziroma elektronskih naprav, ki motijo pouk. V primeru



zlorabe naprave, jo učitelj odvzame in v nadaljevanju učitelj ravna enako kot z mobilom, torej napravo odvzame, pokliče starše, utemelji odvzem in se z njimi dogovori o nadaljnjem postopku.

Vse naprave se hranijo v tajništvu šole do prevzema, v primeru, da prevzema ni, se hranijo do konca šolskega leta, potem se uničijo. Uporaba zgoraj navedenih pripomočkov se v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli tudi sankcionira.

10. člen

V primeru ugotovljene kraje učenčeve garderobe ali šolskih potrebščin, se starši oziroma učenec oglasijo pri razredniku, v svetovalni službi ali tajništvu zavoda in uredijo vse potrebno za prijavo ugotovljene odtujitve.

IV. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV IN UČENCEV

11. člen

Zaradi nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu in zagotavljanja večje varnosti, se v šolskih prostorih izvaja dnevno dežurstvo. Dežurstvo v centralni šoli opravljajo strokovni delavci zavoda in učenci 9. razreda (od septembra do aprila) in učenci 8. razreda (od maja do junija). Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga objavi na oglasni deski zavoda ravnatelj zavoda. Dežurstvo učencev v zavodu poteka med 7.30 in 13.45, dežurstvo učiteljev pa med 7.20 in 14.30.

12. člen

Strokovni delavci so dežurni :

- pred začetkom pouka,
- med odmori med poukom,
- po koncu pouka.

Strokovni delavci dežurstvo izvajajo:

- na hodnikih in stopniščih,
- v jedilnici-čas kosila,
- v učilnicah,
- na avtobusni postaji.

Razpored dežurstev vodstvo šole določa mesečno. Razpored se objavi na oglasni deski zbornice.

Naloge in pristojnosti dežurnih strokovnih delavcev:

Dežurni strokovni delavec skrbi, da učenci hodijo po skupnih prostorih šole mirno in čim tiše. Učenca, ki krši red v na hodnikih in ne upošteva navodil in opozoril, lahko dežurni strokovni delavec v spremstvu drugega učitelja napoti na pogovor k razredniku ali v primeru, da je ta zadržan, k šolski svetovalni delavki.

V jedilnici skrbi za to, da se učenci uvrščajo v vrsto pred razdelilnim pultom, da dostojno pojedjo in popijejo, da uporabljajo jedilni pribor v skladu z bontonom, da tiho pospravijo za seboj mizo in prislonijo stole k mizi in da se pogovarjajo zelo tiho. Učenca, ki krši red v jedilnici in ne upošteva



navodil in opozoril, lahko dežurni strokovni delavec v spremstvu drugega učitelja napoti na pogovor k razredniku ali v primeru, da je ta zadržan, k šolski svetovalni delavki.

V garderobi skrbi za to, da učenci pravilno odložijo garderobo in se takoj mirno napotijo v učilnice. Učenca, ki krši red v garderobi in ne upošteva navodil in opozoril, lahko dežurni strokovni delavec v spremstvu drugega učitelja napoti na pogovor k razredniku ali v primeru, da je ta zadržan, k šolski svetovalni delavki.

Zjutraj, pri vhodu skrbi za to, da se učenci preobujejo v copate in pospravijo oblačila in obutev v garderobne omarice in police. Učence opozarja, če po nepotrebem zavlačujejo postopek. V primeru, da ob učencih vstopajo tudi odrasle osebe, jih lahko vpraša po namenu obiska in identiteti, v kolikor ni prepričan, da gre za spremljevalca otroka. V primeru, da dvomi o namenu in identiteti obiskovalca, je dolžan takoj obvestiti vodstvo šole. V primeru, da presodi, da je potrebna nujna strokovna intervencija, ima pravico in dolžnost takoj sam poklicati policijo in naknadno obvestiti vodstvo šole. Po pouku je dežurni strokovni delavec dolžan zapisati učence, ki se neupravičeno zadržujejo pred šolo in seznam oddati v tajništvo šole. Starši, ki pripeljejo otroka v šolo, ga pospremijo do vhoda, prvošolčke pa starši pospremijo do razreda.

V primeru slabega počutja ali poškodbe učenca oziroma obvestila, za katerega strokovni delavec na šoli presodi, da so nujna ali utemeljena, pokliče razrednik, trenutni učitelj, svetovalna delavka ali vodstvo šole starše.

V času podaljšanega bivanja učitelj fakultativnega pouka ali interesne dejavnosti izvaja pouk v skladu z urnikom. Učitelj podaljšanega bivanja mora učence pripraviti na pouk fakultativnega predmeta ali interesne dejavnosti. Učitelj, ki to dejavnost vodi, prevzame učence pri učitelju podaljšanega bivanja in jih po končani dejavnosti pripelje nazaj.

Šolske prostore nadzorujejo šolski strokovni delavci v okviru dežurstev, hišnik in čistilke. V popoldanskem času nadzorujejo šolske prostore vodje interesnih dejavnosti in izbirnih predmetov, sicer pa čistilke, ki so pooblaščenke, da obvestijo hišnika in pristojno varnostno službo ali policijo, če opazijo, da je ogrožena varnost ljudi v stavbi, njihova lastnina ali če je ogrožena stavba ali šolska lastnina. V primeru, da gre za nevarnost požara, so dolžni poklicati gasilsko brigado ali uporabiti klic v sili 112.

13. člen

V primerih hujših kršitev učencev pri dežurstvu in nespoštovanju hišnega reda, ravnajo strokovni delavci skladno z določili Pravidnika o pravicah in dolžnostih učencev.

14. člen

Učenci so za opravljanje del in nalog dežurstva lahko javno pohvaljeni ali opozorjeni na svoje naloge. Pohvalo ali opozorilo izreka ravnatelj na predlog dežurnega učitelja ali oddelčne skupnosti.

Dežurstvo strokovnih delavcev na podružnični šoli odreja vodja podružnice, v vrtcu pa organizacijski vodja enote vrtec.



V. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPA V ZAVOD

15. člen

Učenci morajo na poti v šolo in domov upoštevati pravila prometne varnosti. Učenci in drugi udeleženci vzgojno-izobraževalnega programa so dolžni prihajati v šolo pravočasno. V primeru, da učenec zamudi pouk, gre takoj v svojo učilnico in se opraviči učitelju. Po pouku gredo učenci takoj domov, k interesni dejavnosti ali počakajo na šolski avtobus v varstvu vozačev. Neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru po pouku ni dovoljeno. Odgovornost za neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru po pouku prevzemajo učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki. Šola bo na morebitno neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru obvestila starše.

16. člen

Razredniki seznanijo učence o varni poti v šolo in domov prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Učenci so posebej opozorjeni na nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih, na nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešci ali kolesarji, na prometne znake, ki urejajo promet in hojo peščev. Na poti v šolo in domov naj učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto.

17. člen

Centralna šola ima 3 vhode: vhod 1 je namenjen učencem tretjega in delno drugega triletja, vhod 2 je službeni vhod, ki je namenjen vstopu staršem in otrokom vrta, vhod 3 je namenjen učencem 1 triletja.

Starši vstopajo pri vseh vseh vhodih, drugi obiskovalci pa pri službenem vhodu. Nadzor učencev ob vstopu v šolsko zgradbo skozi vhod 1 izvaja dežurni učenec in zjutraj dežurni učitelj.

Nadzor nad učenci pri izstopu iz avtobusa opravlja voznik avtobusa.

Učencem ni dovoljeno prerivanje. Pri vstopu učencev v šolski avtobus, vrši nadzor nad učenci dežurni učitelj in voznik avtobusa .

Vrtec ima glavni in stranski vhod, otroci in starši vstopajo skozi glavnega, stranski je namenjen vstopanju otrok skupaj z vzgojiteljicami na ograjeno dvorišče vrta.

Podružnična šola na Polenšaku ima en vhod.

18. člen

Med prihodi in odhodi avtobusov ni dovoljeno gibanje po vozišču.

Upoštevati je potrebno opozorila dežurnega učitelja.

19. člen

S kolesi in motornimi vozili se lahko vozijo le učenci, ki imajo opravljen vozniški izpit in imajo ustrezno opremo. Kolesa in motorna kolesa puščajo na določenem mestu in jih zaklepajo. Tujih koles se ni dovoljeno dotikati oziroma jih uporabljati brez dovoljenja lastnika. Kolesa ali motorna kolesa so namenjena le prevozu v šolo in domov, z njimi se ni dovoljeno voziti po šolskem prostoru med odmori ali v prosti uri.



VI. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

20. člen

Učenci in starši se informirajo preko šolske publikacije in šolske spletne strani. Starši dobijo informacije tudi neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in govorilnih urah. Dodatne informacije oziroma svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi oziroma pri vodstvenih delavcih zavoda, preko pisnih in ustnih obvestil in telefona. Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega zvočnika, okrožnic in oglasne deske.

21. člen

V času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti) je pglavitna naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi ter ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

VII. OBMOČJE ZAVODA, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

22. člen

V šolsko območje na katerem veljajo pravila hišnega reda in ga šola nadzoruje ter lahko sankcionira neupoštevanje pravil od 6.00 do 16.00 sodi:

- objekt Osnovne šole dr. Franja Žgeča, objekt vrtca in objekt podružnične šole na Polenšaku,
- zunanje površine šole in sicer: športno igrišče in vse zelene površine v okolici zgradbe in igrišča, šolsko parkirišče in dovozna pot, šolsko avtobusno postajališče, zunanje površine vrtca: ograjena zelenica in peskovnik, zunanje površine podružnične šole na Polenšaku: zelenica pred in za šolo, dovozna pot, vrt.

Pravila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd. veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi ipd.) ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole dr. Franja Žgeča ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev, razen šolskega prevoza.

23. člen

Šolski prostori, telovadnica, zelenice in igrišče so v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti namenjeni učencem šole in otrokom vrtca. V popoldanskem času, ob sobotah, nedeljah in praznikih se prostori šole lahko oddajo v uporabo drugim uporabnikom v soglasju z ustanoviteljem. Za zunanje uporabnike veljajo določila, ki jih dogovorijo z vodstvom šole. V času izvajanja pouka se prostori šole ne oddajajo v uporabo zunanjim



uporabnikom, razen za izobraževalne namene, če organizacija pouka to omogoča.

24. člen

Pouk in ostale oblike vzgojno-izobraževalnega dela trajajo od 6.00-16.00, v vrtcu do 17. ure, uradne ure tajništva so vsak delovni dan od 7.30-13.30, razen v času malice od 10.00-10.30 in v času poletnih počitnic, ko je šola nekaj časa zaprta.

VIII. KRŠITVE

25. člen

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom in s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

Če učenec krši pravila hišnega reda, se lahko starši učenca in šola dogovorijo, da učenec opravi družbeno koristno delo z namenom prevzemanja odgovornosti za lastna dejanja.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

26. člen

Določbe hišnega reda so usklajene z novim pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ul. RS 75/04) in veljajo z dnem sprejetja. Uporabljati se prične s šolskim letom 2008/2009. Ta hišni red se smiselno uporablja tudi na podružnični šoli in v vrtcu.

27. člen

Pravilnik o hišnem redu se objavi na oglasni deski zavoda v vseh treh enotah.

28. člen

Hišni red začne veljati z dnem sprejema na Svetu zavoda.

V Dornavi, 25.11. 2008

Milan Šilak, predsednik sveta zavoda



PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Zakon o osnovni šoli določa, da je cilj osnovnošolskega izobraževanja tudi zagotoviti učencem skladni spoznavni, čustveni, duhovni in socialni razvoj, da učenec pridobiva splošna in uporabna znanja in da šola omogoča učencem osebnostni razvoj v skladu z njihovimi sposobnostmi in zakonitostmi razvoja.

Učenec ima pravico obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, da pridobiva znanje, spretnosti in navade, da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje, da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine, da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov.

Pravice in dolžnosti predstavi šola učencem in staršem v posebni publikaciji na začetku šolskega leta. Učenci so dolžni spoštovati hišni in šolski red.

Starši imajo pet dni časa, da izostanek učenca opravičijo. Učenec lahko izostane do pet dni brez opravičila, če starši vnaprej izostanek sporočijo razredniku.

Za odsotnost nad pet šolskih dni zaprosijo starši ravnatelja šole.

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Učenci, ki se intenzivno ukvarjajo z glasbo, športom ali z drugimi dejavnostmi, lahko v septembru za tekoče šolsko leto oddajo vlogo za pridobitev statusa kulturnika ali statusa športnika. Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti govori o tem, da se tem učencem prilagaja nekatere šolske obveznosti.

V mesecu februarju je minister za šolstvo izdal Pravilnik o vzgojnih opominih, ki govori o tem, kako ukrepati v primeru kršenja šolskih pravil in pravil hišnega reda.



SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

Šolska skupnost sestavljajo vsi učenci matične in podružnične šole. Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti in izvolijo predstavnike v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev in opozori ravnatelja na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve in informira učence o svoji dejavnosti,
- oblikuje pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- načrtuje in organizira skupne akcije.

Oddelčna skupnost izvoli eno predstavnico in enega predstavnika v šolski parlament.

ŠOLSKI OTROŠKI PARLAMENT

Šolski otroški parlament predstavlja izvirno obliko spodbujanja otrok k izražanju lastnih mnenj o aktualnih vprašanjih, s katerimi se vsakodnevno srečujejo.

Tema 20. šolskega otroškega parlamenta je **stereotipi, rasizem in diskriminacija**.

Šolski otroški parlament sestavljajo:

- po dva učenca iz vsakega oddelka.



ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci bodo čez celo leto dobivali informacije s področja zdravstvene vzgoje s predavanji, predvajanjem filmov in diapozitivov, okroglimi mizami, radijskimi urami, razstavami, delavnicami, raziskovalnimi in seminarскими nalogami zlasti še z organiziranimi skupinskimi in individualnimi razgovori učencev s strokovnimi delavci s posameznih področij. Seznanjali jih bomo z nevarnostmi in posledicami sodobnih bolezni in razvad. Posredovali jim bomo informacije o preventivi in načinu iskanja pomoči. Program bomo izvajali v okviru rednega pouka, projektnega dela, naravoslovnih dni, razrednih ur in popoldanskih dejavnosti.

Za zdravstveno varstvo učencev bo skrbela ambulanta dr. Tominčeve, za zobozdravstveno pa dr. Andreja Štehamik Toplak. Sistematski pregled bo opravila za učence 1. razreda centralne in podružnične šole. Skrbeli bomo tudi za ozaveščanje učencev o pomenu skrbi za zdravje zob. Vsak mesec bo aktivnosti z učenci izvajala medicinska sestra Helena Stefanovič Seidel, ki bo učence starostni stopnji primerno motivirala za ustrezno ustno higieno. Učenci od prvega do četrtega razreda bodo na tem področju tudi tekmovali. Za učence od 5.–9. razreda bo medicinska sestra na temo ustne higiene pripravila predavanje ali delavnico. Skrbeli bomo, da bomo zadostili vsem higienskim zahtevam, ki zagotavljajo zdravo in prijetno življenje na šoli. Za izvedbo teh nalog smo odgovorni vsi delavci in učenci šole.

ZAVAROVANJE UČENCEV

Priporočamo, da se vsak učenec **zavarujejo vsaj pri eni izmed zavarovalnic**, ki v začetku šolskega leta pošljejo ponudbe na šolo oziroma so ponudbe za zavarovanje otroka starši prejeli na dom.

Pred sklenitvijo zavarovanja **natančno preglejte pogoje**.

*Ali lahko kdo družbi sploh ponudi večji dar, kot je učenje in vzgajanje mladine.
Mark Tulij Cicero*



DNEVI DEJAVNOSTI

OPREDELITEV IN CILJI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti so tisti del obveznega programa osnovne šole, ki medpredmetno povezujejo discipline in predmetna področja, vključena v predmetnik osnovne šole.

Učencem in učenkam omogočajo utrjevanje in povezovanje znanj, pridobljenih pri posameznih predmetih in predmetnih področjih.

Dnevi dejavnosti spodbujajo vedoželjnost, ustvarjalnost in samoiniciativnost učenk in učencev, jih usposabljaajo za samostojno opazovanje in pridobivanje izkušenj in znanja, za razvijanje spretnosti ter za samostojno reševanje problemov.

Kulturni dnevi

Učenke in učenci spoznavajo različna jezikovna, družboslovna in umetnostna področja, naravne vrednote. Dejavnosti načrtujejo, jih sprejemajo, doživljajo in se izražajo. Navajajo se na sprejemanje in vrednotenje lastnega dela, dela sošolk in sošolcev ter odraslih.

Naravoslovni dnevi

Učenke in učenci aktivno in sistematično dopolnjujejo in poglobljajo teoretično znanje, ki so ga pridobili med rednim poukom, in ga povezujejo v nove kombinacije. Dejavnosti jih spodbujajo k samostojnemu in kritičnemu mišljenju, omogočajo uporabo znanja ter spoznavanje novih metod in tehnik raziskovalnega dela.

Športni dnevi

Učenke in učenci zadovoljujejo potrebe po gibanju, gibalnem izražanju in ustvarjalnosti, se sprostijo in razvedrijo. Razvijajo tovarništvo, medsebojno sodelovanje, spoštujejo lastne in tuje dosežke, utrjujejo si samozavest in pridobivajo športne navade.

Tehniški dnevi

Učenke in učenci opazijo tehnični problem v svojem okolju, ga raziščejo, zanj oblikujejo rešitev in jo preverijo. Razvijajo pozitiven odnos do tehničnih dosežkov, raziskujejo njihov izvor in zgradbo, skupaj s sošolkami in sošolci zbirajo podatke o tehničnih zbirkah, primerjajo svoje ugotovitve s podatki iz strokovne literature.

Plemenito je učiti se, še bolj plemenito je učiti druge.

Mark Twain



INTERESNE DEJAVNOSTI

Dejavnost	Mentor
Pevske urice	Metka ZAGORŠEK
Folklor	Darinka ŽNIDARIČ
Planinci	Suzana KOKOL SKAZA (od 1. 9. r)
OPZ	Metka ZAGORŠEK
Pravljični krožek	Suzana CMREKAR (prvo polletje)
Avtomobili nekoč in danes	Mitja PINTARIČ
Prometni krožek	Silva DUCMAN
Likovna dejavnost	Zlatka PRELOG
Znanje o slad. bolezi.	Aleš VELIKONJA (prvo polletje)
Vezenje	Suzana CMREKAR
Modelarji	Miro DAJČMAN
MPZ	Metka ZAGORŠEK
Vesela šola	Nada MLINARIČ GREGOREC
Čebelarstvo	Slavica GOLOB (od 3.–9. razreda)
TV-krožek	Majda Anzelc
Robotika	Danilo Muršec

Podružnica Polenšak

Dejavnost	Mentor
Pravljični krožek	Zlatka ZELENIK
Angleščina	Julija PREAC
Pevske urice	Metka Zagoršek

Šole v naravi, tabori

	LETNA ŠOLA	ZIMSKA ŠOLA – dogovor s starši	
Razred	5. r. – športni program	6. r. – športno-vzgojni program	
Vodja/nam.	Majda Anzelc, Danilo Muršec	Dušan Koren Aleš Velikonja	
Kraj	po dogovoru	Ribniška koča	
Izvedba	maj, junij 2012	zima 20011/12	
	TABOR	DNEVI DEJAVNOSTI	TABOR
Razred	4. razred	8. razred	3. r.
Vodja/nam.	Nada Mlinarič Gregorec Metka Zagoršek	Zdenka Kostanjevec Nataša Ropič	Sonja Čuš
Kraj	Tojzlov vrh	Podružnica Polenšak	Podružnica Polenšak
Izvedba	maj 2012	pomlad 2012	junij 2012



MOJ URNIK

Urnik velja od _____ do _____

URA	PO	TO	SR	ČE	PE
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Urnik velja od _____ do _____

URA	PO	TO	SR	ČE	PE
0.					
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					



DNEVI DEJAVNOSTI

KULTURNI DNEVI

ŠT.	KDAJ?	KAJ?	KDO?	MOJA OCENA
1.				
2.				
3.				
4.				

NARAVOSLOVNI DNEVI

ŠT.	KDAJ?	KAJ?	KDO?	MOJA OCENA
1.				
2.				
3.				

TEHNIŠKI DNEVI

ŠT.	KDAJ?	KAJ?	KDO?	MOJA OCENA
1.				
2.				
3.				
4.				

ŠPORTNI DNEVI

ŠT.	KDAJ?	KAJ?	KDO?	MOJA OCENA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				



MOJA REDOVALNICA

Predmetnik	Ozn.	1. ocenjevalno obdobje	2. ocenjevalno obdobje
Slovenščina	SLJ		
Matematika	MAT		
Angleščina	TJA		
Nemščina	TJN		
Likovna vzgoja	LVZ		
Glasbena vzgoja	GVZ		
Družba	DRU		
Geografija	GEO		
Zgodovina	ZGO		
Drž. in dom. vzg. ter etika	DDE		
Spoznavanje okolja	SPO		
Fizika	FIZ		
Kemija	KEM		
Biologija	BIO		
Naravoslovje	NAR		
Naravoslovje in tehnika	NIT		
Tehnika in tehnologija	TIT		
Gospodinjstvo	GOS		
Športna vzgoja	ŠVZ		
IP:			
IP:			
IP:			

Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli, Ur. list RS, št. 73/2008, z dne 18. 07. 2008, velja od 1. septembra 2008 in je na naslovu:
www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200873&stevilka=3215



POSEBNA OPRAVIČILA

PROŠNJA ZA IZOSTANEK OD POUKA DO PET DNI

Na osnovi 13. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. list RS, št 75/04) **prosimo razrednika** za izostanek od pouka:

Podpis staršev:

Razrednik:

od _____ do _____, to je ___ dni, _____

od _____ do _____, to je ___ dni, _____

od _____ do _____, to je ___ dni, _____

od _____ do _____, to je ___ dni, _____

od _____ do _____, to je ___ dni, _____

PROŠNJA ZA IZOSTANEK OD POUKA NAD PET DNI

Na osnovi 13. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. list RS, št 75/04) **prosimo ravnatelja šole** za izostanek od pouka (več kot 5 dni):

v času od: _____ do: _____, to je ___ dni.

Datum: _____ Podpis staršev: _____

MP

Izostanek dovoljuje: _____



OPRAVIČILA

1. OPRAVIČILO

Datum: _____ Podpis staršev: _____

2. OPRAVIČILO

Datum: _____ Podpis staršev: _____

3. OPRAVIČILO

Datum: _____ Podpis staršev: _____



OPRAVIČILA

4. OPRAVIČILO

Datum: _____ Podpis staršev: _____

5. OPRAVIČILO

Datum: _____ Podpis staršev: _____

6. OPRAVIČILO

Datum: _____ Podpis staršev: _____



SPOROČILA

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA/VRTEC

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA/VRTEC

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO STARŠI > ŠOLA/VRTEC

Datum: _____ Podpis staršev: _____



SPOROČILA

SPOROČILO ŠOLA /VRTEC > STARŠI

Datum: _____ Učitelj/vzgojiteljica: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO ŠOLA /VRTEC > STARŠI

Datum: _____ Učitelj/vzgojiteljica: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____

SPOROČILO ŠOLA/VRTEC > STARŠI

Datum: _____ Učitelj/vzgojiteljica: _____

Datum: _____ Podpis staršev: _____



SODELOVANJE S STARŠI

Za uspešno delo otroka v šoli in za njegov optimalen razvoj ter dobro počutje na šoli je izredno pomembno sodelovanje med starši in učitelji. Skupni cilj nam mora biti zdrav, zadovoljen, uspešen učenec. Pomembna je izmenjava mnenj o otrokovem napredku, uspehih na učnem in drugih področjih.

Starši se vključujejo v življenje in delo šole na roditeljskih sestankih, govorilnih urah v popoldanskem času, na formalnih in neformalnih srečanjih med šolskim letom in ob različnih priložnostih. Učitelji pa izvajajo za starše tudi eno govorilno uro na teden v dopoldanskem času. Posamezne govorilne ure lahko potekajo v prisotnosti učenca.

Staršem svetujemo, da si vzamejo čas za svojega otroka.
Šola s svojim poslanstvom ne more sama prevzeti odgovornosti za razvoj otroka, ampak dopolnjuje starševska prizadevanja.

Strokovni delavci želimo, da bi se lahko s starši pogovorili tudi o odnosu učenca do vrstnikov in odraslih, o njegovih interesih, o morebitnih stiskah in težavah.

Za pogovor lahko učenci in starši poiščejo razrednika ali učitelja, ki otroka poučuje, svetovalno delavko pa tudi ravnatelja.

Včasih je v svojem okolju težko spregovoriti o svojih težavah. Takrat lahko starši ali učenci pokličejo:

	080 1234 TOM - Telefon otrok in mladostnikov
	113 Policija
	112 Center za obveščanje, gasilci, reševalna postaja

VRTEC DORNAVA

Ravnatelj: Iztok HRASTAR, prof.
Organizacijski vodja: Ana GRACER

Vrtec Dornava je javni vrtec.

PREDNOSTNA NALOGA VRTCA

Med družino, vrtcem in širšim okoljem obstaja vez, oblikovati otroka v zdravo, samozavestno, samostojno, sočutno, srečno, vljudno, umirjeno in odgovorno osebnost. Pomemben vidik kakovosti v vrtcu in uspešni vzgoji otrok je ravno sodelovanje med vrtcem, starši in širšim okoljem. Zato je letos prednostna naloga Vrtca Dornava:

Srečni in zadovoljni otroci

DELOVNI ČAS VRTCA

Vrtec posluje od ponedeljka do petka od 5.30 do 17. ure.

ORGANIZIRANOST IN OBSEG DELA

Oddelki	Število otrok	Zaposleni	Delovni čas
1-2	14	Janja Čuš Kodrič (vzg.) Janja Kokol (pom. vzg.)	7.30 do 14.00 7.45 do 15.15
2-3	14	Ana Gracer (vzg.) Nataša Janžekovič (pom. vzg.)	8.00 do 14.00 7.30 do 15.00
2-4	19	Dragica Jurgec (vzg.) Nina Arnuš (pom. vzg.)	7.15 do 13.45 8.00 do 15.30
3-5	21	Bronja Forstnarič (vzg.) Karmen Ciglar (pom. vzg.)	7.30 do 14.00 8.30 do 16.00
5-6	24	Olga Ivančič (vzg.) Verica Rus (pom. vzg.) Vlasta Pešl (pom. vzg.)	5.30 do 11.30 6.30 do 14.00 13.30 do 17.00

Pomočnica vzgojiteljice Karmen Ciglar je na porodniškem dopustu.

Nadomešča: Sandra Sorčič.

Javni vzgojno izobraževalni zavod dr. Franja Žgeča Dornava deluje v šolskem letu 2011/12 s petimi oddelki celodnevne vzgoje in varstva za 92 otrok.



CILJI IN NALOGE VRTCA

- Razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah;
 - razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in širše družbe;
 - otrok se seznanja s pravili v skupini in vrtcu in jih sooblikuje na osnovi razumevanja razlogov zanje ter s posledicami o prekršitvi sprejetih pravil, sprejemanja vedenja utemeljenega v neomejevanju pravic drugih;
 - otrok ima možnost razvijati sposobnosti in način za vzpostavljanje, vzdrževanje in uživanje v prijateljskih odnosih z enim ali več otroki, kar vključuje reševanje problemov, pogajanje in dogovarjanje, razumevanja in sprejemanja stališč, vedenja in občutij drugih, menjavanje vlog, vpljudnost v medsebojnem komuniciranju;
 - možnost seznanjanja z raznimi kulturami in tradicijami
 - osveščanje staršev o pomenu sodelovanja vrtec-starši-širše okolje.
- Odnos med vrtcem, starši in širšim okoljem je zelo pomembna delitev odgovornosti in različnih pristojnosti na področju vzgoje otrok.

Osnovna naloga je še vedno skrb za organizacijo dela v takšnih oblikah, dejavnostih in vsebinah, ki bodo nudile otrokom veselje, zadovoljstvo, sproščenost, spontanost, izvirnost, ustvarjalnost, prijetno in zdravo življenje v vrtcu.

Javni vzgojno varstveni zavod kot pravna oseba s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi v skladu z zakonom o zavodih (Ur. L. RS št. 12/ 91) in aktom o ustanovitvi, je temeljni nosilec načrtovanja, izvajanja in spremljanja vzgojno-izobraževalnega dela.

PROJEKTI

Projekt TURIZEM V NAŠEM OKOLJU (nosilec Olga Ivančič).

Projekt VARNO S SONCEM (nosilec Bronja Forstnerič)



DEJAVNOSTI IN PRIREDITVE ZA OTROKE VRTCA

V okviru celodnevne vzgoje in varstva izvajamo predstavljene cilje KURIKULA za vrtce in iz njih izpeljana načela, temeljna vedenja o razvoju otrok in učenju v predšolskem obdobju ter globalni cilji in iz njih izpeljani cilji na posameznih področjih. Predlagani primeri vsebin in dejavnosti na posameznih področjih pa ta področja med seboj povežejo in jih postavijo v kontekst dnevnega življenja otrok v vrtcu. Nekatere med področne dejavnosti, kot so moralni razvoj, skrb za zdravje, varnost, prometna vzgoja, se kot rdeča nit prepletajo skozi vsa področja in so del načina življenja in dela v vrtcu. Poleg osnovnega vzgojnega programa teče skozi celo leto vrsta dejavnosti, ki zajemajo različno število otrok. Vse dejavnosti so načrtovane ali enotne. Tako lahko v svojem okolju, občini, uresničujemo interese dela po načinu življenjske bližine in individualizacije.

DEJAVNOSTI IN PRIREDITVE ZA OTROKE V ŠOLSLEM LETU 2011/12		NOSILEC	IZVAJALEC
SEP.	* Uvajalni mesec Odrasli smo vzor otroku * SKUPNI RODITELJSKI SESTANEK, 27.09.2011	Vse strokovne delavke	Strokovne delavke
OKT.	* DOM, DRUŽINA, VRTEC Popoldansko srečanje s starši in otroci, kosanje piknik, jesenski kros	* BRONJA FORSTNERIČ * DRAGICA JURGEČ	Strokovne delavke
NOV.	* MEDNARODNI DAN STRPNOSTI, DAN OTROKOVIH PRAVIC Igralni teden, lutkovna predstava Čebelica Debelica (gledališče Kukuc) * RAZSTAVA MALIH ŽIVALI * SODELOVANJE V DOBRODELNI AKCIJI OBDARAJANJE – popoldansko srečanje s starši, izdelava lutk	* ANA GRACER * DRAGICA JURGEČ * VERICA RUS, VLASTA PEŠL, OLGA IVANČIČ	Strokovne delavke
DEC.	* VESELI DECEMBER Obdaritev skupin med seboj, izmenjava voščilnic s sodelujočim vrtcem (predlogi staršev)	* OLGA IVANČIČ	Strokovne delavke
JAN.	* PREDAVANJE ZA STARŠE IN DELAVKE VRTCA Tema srečen, svoboden, samostojen otrok	* DRAGICA JURGEČ * JANJA ČUŠ	Strokovne delavke



	* IGRE NA SNEGU	KODRIČ, JANJA KOKOL	
FEB.	* PUSTOVANJE Fotografiranje, povorka po vasi Dornava, sodelovanje s TED Lukari, sekcije cigani * IZDELOVANJE PUSTNIH MASK	* NINA ARNUŠ * NATAŠA JANŽEKOVIČ	Strokovne delavke
MAR.	BRANJE PRAVLJIC Z MORALNIM NAUKOM Izdelava lutke po pravljici Elmer	* VLASTA PEŠL	Strokovne delavke
APR.	* DAN ZEMLJE Očistimo naš kraj * SVETOVNI DAN PLESA Učenje otroških plesov	* VERICA RUS * SANDRA SORČIČ	Strokovne delavke
MAJ.	* SVETOVNI DAN DRUŽINE Izlet na Pohorje (Pajkov dom) – vse skupine, izlet starejše skupine po dogovoru s starši	* JANJA ČUŠ KODRIČ, JANJA KOKOL	Strokovne delavke
JUN.	* ZAKLJUČNA PRIREDITEV Nastop otrok * MINIMATURANTI	* NATAŠA JANŽEKOVIČ, NINA ARNUŠ * OLGA IVANČIČ	Strokovne delavke
AVG.	* SREČANJE STARŠEV NOVINCEV	* ANA GRACER	Strokovne delavke

OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Naslov obogatitvene dejavnosti	Izvajalec
Cici vesela šola	Olga Ivančič, Bronja Forstnerič
Zlati sonček	Olga Ivančič
Pravljične urice s palčkom Bralčkom	Nina Arnuš
Ustvarjalno gibanje ob glasbi	Sandra Sorčič



DOLŽNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV

DOLŽNOSTI STARŠEV:

- redno branje obvestil namenjenih staršem;
- sprejemanje strokovnih usmeritev vrtca;
- upoštevanje mej soodločanja in neposeganje v strokovno avtonomnost vrtca;
- spoštovanje sprejetih dogovorov starši–otrok– strokovne delavke oddelka.

OBVEZNOSTI STARŠEV:

Osnovna obveznost staršev je redno plačevanje stroškov oskrbnine na osnovi izstavljenega računa (položnice).

Osnova za plačilo vrtca je cena programa, v katerega je otrok vključen. Cena programa vsebuje stroške vzgoje, varstva in prehrane otrok v vrtcu. Starši plačujejo največ 80% cene, ki jo določi ustanovitelj. Plačilo programov v vrtcih je opredeljeno v Pravilniku o plačilih staršev (Ur. l. št. 44/96) in v Pravilniku o spremembah in dopolnitvah pravilnika o plačilih staršev (Ur. l. št. 1/98, 84/98 in 102/2000). Znižano plačilo vrtca se uveljavlja na osnovi VLOGE ZA ZNIŽANO PLAČILO VRTCA, ki jo starši izpolnjeno oddajo na občini. Vlogi priložijo odločbo o dohodnini za preteklo leto in ostale zahtevane dokumente. Na podlagi vloge Občina Dornava izda ODLOČBO O RAZVRSTITVI V PLAČILNI RAZRED.

PREHRANA OTROK V VRTCU

Zdravje in način življenja sta bistvena kazalca kakovosti življenja neke populacije. Seveda sta odvisna od cele vrste dejavnikov, kot so socialne, ekonomske, kulturne razmere določene družbe, ki jih lahko povzamemo znotraj bivalnega in delovnega okolja ob interakciji izraženih osebnostnih značilnosti, vrednost in norm posameznika.

Skrb za zdravje in odnos do zdravja nista prirojena. Zavest o zdravem življenju, zdravem okolju, zdravem načinu prehranjevanja je potrebno vzpodbujati že pri otrocih. Cilj organizirane prehrane v vrtcu je razviti ustrezne prehranske navade ter obenem spodbuditi pedagoško osebjem in starše do zavzetja stališča zdrave prehrane. V vrtcu otrokom zagotavljamo varno, raznoliko in kakovostno hrano, ki jo pripravljamo v šolski kuhinji. Za otroke, ki potrebujejo dietno prehrano, pripravljamo tudi dietne obroke.

Za zdravje otrok je zelo pomembno okolje, v katerem živijo. V vrtcu se trudimo, skladno z veljavno zakonodajo, zagotoviti otrokom čisto, varno in zdravo bivalno okolje. Opravljamo stalen nadzor nad higiensko-tehničnimi pogoji objektov, prostorov in opreme, nadzor nad ustreznim higienskim režimom, nenehno spremljamo zdravstveno stanje otrok, izvajamo preventivne ukrepe na področju preprečevanja in širjenja nalezljivih bolezni ter izvšujemo ukrepe, ki jih določi epidemiološka služba ob pojavu različnih



obolenj in epidejij. Torej gre za interni nadzor in kontrolo (HACCP sistem), vendar s poudarkom in po načelu svetovanja, s ciljem vzdrževati sprejemljivo higiensko epidemiološko stanje v vrtcu.

Prinašanje hrane v vrtec

Starši praviloma hrane v vrtec ne smejo prinašati zaradi zagotavljanja zdravstvene neoporečnosti živil ali jedi, ki jim ni mogoče zagotoviti sledljivosti. Živila in jedi, ki jih otroci prinašajo v vrtec, morajo ustrezati vsem zahtevam, ki jih predvideva zakonodaja na področju varnih živil. Ob praznovanju rojstnega dne vašega otroka ali za druge pogostitve lahko za otroke v skupini prinesete naslednja živila:

sadje, suho pecivo, bombone (priporočljivo mehke), sadne sokove.

Vsa našeta živila razen sadja morajo biti v originalni embalaži z ustrežno deklaracijo, iz katere je razvidno, da se živila lahko hrani na sobni temperaturi. Za pripravo in razdeljevanje prinesene hrane sta odgovorni strokovni delavki v oddelku. V primeru, da bi strokovni delavci ugotovili neustreznost prinesenih živil, jih smejo odkloniti.

Ker pa vsi želimo našim otrokom najboljše, bomo skupaj poskrbeli, da bodo otroci dobili ustrezno in varno hrano.

Zdenka Kostanjevec, organizator prehrane v vrtcu

NAČIN POVEZOVANJA IN SODELOVANJA S STARŠI

Starši lahko sodelujejo z vrtcem na različne načine:

- vsakodnevna izmenjava informacij ob prihodu in odhodu otroka;
- pogovorne ure za poglobljene pogovore o otroku, ki so vsako drugo sredo v mesecu;
- roditeljski sestanki;
- skupne prireditve, praznovanja, izleti;
- ustvarjalne delavnice, vključevanje staršev v različne dejavnosti oziroma v program oddelka;
- tematske okrogle mize, predavanja in pogovori s strokovnjaki;
- starši spremljajo sporočila in obvestila v koticu za starše.

Povezovanje in sodelovanje staršev in strokovnih delavk vrtca je potrebno predvsem zaradi:

- skupnega reševanja težav;
- pristnejšega in varnejšega počutja otroka, staršev in zaposlenih;
- medsebojne pomoči, zaupanja in lažjega reševanja nastale situacije;
- bolj usklajenih vzgojnih pristopov do otroka;
- boljše informiranosti o napredku otroka;
- boljše informiranosti o delu in življenju v vrtcu.



ŠOLSKI KOLEDAR

ZAČETEK POUKA: četrtek, 01. 09. 2011 - prvi šolski dan.

POČITNICE, PRAZNIKI :

- DAN SPOMINA NA MRTVE: torek, 01. 11. 2011
- DAN REFORMACIJE: ponedeljek, 31. 10. 2011
- JESENSKE POČITNICE : sredo, 02. 11. – petek 04. 11. 2011
- BOŽIČ: nedelja, 25. 12. 2011
- DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI: ponedeljek, 26. 12. 2011
- NOVOLETNE POČITNICE : torek, 27. 12. – petek, 30. 12. 2011
- NOVO LETO:nedelja, 01. 01. – ponedeljek, 02. 01. 2012
- PREŠERNOV DAN, KULTURNI PRAZNIK – sredo, 08. 02. 2012
- ZIMSKE POČITNICE: ponedeljek, 20. 02. – petek, 24. 02. 2012
- VELIKONOČNI PONEDELJEK: ponedeljek, 09. 04. 2012
- DAN UPORA PROTI OKUPATORJU: petek, 27. 04. 2012
- PRVOMAJSKE POČITNICE: ponedeljek, 30. 04. 2012
- PRAZNIK DELA: torek, 01. 05. 2012 – sredo, 02. 05. 2012

ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA OBDOBJA: torek, 31. 01. 2012

INFORMATIVNI DAN: petek, 10. 02. – sobota, 11. 02. 2012

ZAKLJUČEK POUKA:

petek, 15. 06. 2012 - zaključek pouka 9. razred, razdelitev spričeval

petek, 22. 06. 2012 - zaključek pouka 1. - 8. razred, razdelitev spričeval

IZPITI ZA UČENCE 9. RAZREDA: 18. 06. – 02. 07. 2012

PREDMETNI, RAZREDNI IN POPRAVNI IZPITI: 26. 06 – 09. 07. 2012; 20. 08. – 31. 08. 2012

IZVEDBA NACIONALNEGA PREVERJANJA ZNANJA:

01. 09. 2011 - objava sklepa ministra o izboru največ štirih predmetov za določitev tretjega predmeta, iz katerega bodo učenci 9. razreda opravljali NPZ,

30. 11. 2011 - zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ v rednem roku

01. 03. 2012 - objava sklepa ministra o določitvi šol, v katerih se bo preverjalo znanje z NPZ iz določenega 3. predmeta

04. 05. 2012 - MATEMATIKA, redni rok za 6. in 9. razred

08. 05. 2012 - SLOVENŠČINA, redni rok za 6. in 9. razred

10. 05. 2012 – TRETJI PREDMET, redni rok za 9. razred, TUJ JEZIK ZA 6.razred

11. 05. 2012 – Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 9. razreda, ki se zaradi utemeljenih razlogov niso udeležili NPZ



25. 05. 2012 - RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ (redni rok)

28. 05. 2012 - seznanitev učencev z dosežki in uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ

30. 05. 2012 - možnost poizvedbe za 6. razred na šoli, za 9. razred na OE ZRSŠ

30. 05. – 13. 06. 2012 - NAKNADNI ROK - aktivnosti samo za učence 9. razreda, ki se zaradi bolezni ali utemeljenih razlogov niso mogli udeležiti NPZ v rednem roku.

DRUGI POMEMBNEJŠI DATUMI V ŠOLSLEM LETU 2011/2012:

- praznovanje dneva šole – april 2012,
- sodelovanje na prireditvah v občini – »fašenk po dornavsko«,
- predstavitev v občini in širše – po koledarju prireditev,
- sodelovanje na tekmovanjih po koledarju tekmovanj.



VODIČ PO PUBLIKACIJI

UVODNE MISLI RAVNATELJA ŠOLE	2
PODATKI O ŠOLI	3
Psihologinja:	3
USTANOVITELJ ŠOLE	4
ORGANI OSNOVNE ŠOLE dr. FRANJA ŽGEČA DORNAVA	4
PREDMETNI OSNOVNE ŠOLE	5
PRVO TRILETJE	6
1. RAZRED	6
2. RAZRED	6
3. RAZRED	6
DRUGO TRILETJE	7
4. RAZRED	7
5. RAZRED	7
6. RAZRED	7
TRETJE TRILETJE	8
7. RAZRED	8
8. RAZRED	8
9. RAZRED	8
PODRUŽNICA POLENŠAK	9
IZBIRNI PREDMETI	9
OSTALE DELAVKE IN DELAVCI	10
HIŠNIK – VZDRŽEVALEC	10
KUCHARICE	10
ČISTILKE	10
OBLIKE DIFERENCIACIJE	11
STROKOVNI AKTIVI	12
PODALJŠANO BIVANJE	13
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	14
NAČINI OCENJEVANJA ZNANJA OB KONCU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH OBDOBJIH	14
ŠOLSKA KNJIŽNICA	15
UČBENIŠKI SKLAD	15
ČASOVNI RAZPORED UR	16
ŠOLSKA PREHRANA	17
PREDNOSTNE NALOGE IN PROJEKTI	22
ŠOLSKI OKOLIŠ	23
ŠOLSKI OKOLIŠ MATIČNE ŠOLE	23
PREVOZI UČENCEV	23
NASVETI ZA PROMETNO VARNOST	24
NASVETI ZA UČENCE	24
NASVETI ZA STARŠE	24
HIŠNI RED	25
II. NADZOR V PROSTORIH ZAVODA V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTIH, KI JIH ZAVOD IZVAJA	25
III. HRANJENJE GARDEROBE OTROK V ZAVODU	26
IV. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV IN UČENCEV	27



V. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPA V ZAVOD.....	29
VI. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV	30
VII. OBMOČJE ZAVODA, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR	30
VIII. KRŠITVE	31
IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	31
PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV	32
SKUPNOST UČENCEV ŠOLE	33
ZDRAVSTVENO VARSTVO	34
ZAVAROVANJE UČENCEV	34
DNEVI DEJAVNOSTI.....	35
OPREDELITEV IN CILJI DEJAVNOSTI	35
INTERESNE DEJAVNOSTI	36
MOJI UČITELJI.....	37
MOJA TEKMOVANJA	38
MOJ URNIK	39
DNEVI DEJAVNOSTI.....	40
MOJA REDOVALNICA	41
POSEBNA OPRAVIČILA	42
PROŠNJA ZA IZOSTANEK OD POUKA DO PET DNI.....	42
PROŠNJA ZA IZOSTANEK OD POUKA NAD PET DNI	42
OPRAVIČILA	43
OPRAVIČILA	44
SPOROČILA	45
SPOROČILA	46
SODELOVANJE S STARŠI	47
VRTEC DORNAVA	48
PREDNOSTNA NALOGA VRTCA	48
DELOVNI ČAS VRTCA	48
ORGANIZIRANOST IN OBSEG DELA.....	48
CILJI IN NALOGE VRTCA	49
PROJEKTI	49
DEJAVNOSTI IN PRIREDITVE ZA OTROKE VRTCA	50
OBOGATITIVNE DEJAVNOSTI.....	51
DOLŽNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV	52
PREHRANA OTROK V VRTCU	52
NAČIN POVEZOVANJA IN SODELOVANJA S STARŠI	53
ŠOLSKI KOLEDAR.....	54
PODATKI O PUBLIKACIJI	58



PODATKI O PUBLIKACIJI

Vsebino in obliko **publikacije in šolskega koledarja** Osnovne šole dr. Franja Žgeča Dornava, Podružnice Polenšak in Vrtca Dornava za šolsko leto 2011/12 so **pripravili**:

Iztok Hrastar
Danilo Muršec
Ana Gracer – Vrtec Dornava
Zlatka Zelenik – Podružnica Polenšak
Nataša Ropič – lektoriranje

Publikacijo **za šolsko leto 2011/12** je objavljena na spletni strani šole:
www.os-dornava.si.

Publikacijo posredujemo vsem izvoljenim članom Sveta staršev in članom Sveta šole.

Publikacija je natisnjena v nakladi 400 izvodov.

Dornava, 29. 09. 2011

Ravnatelj šole: Iztok Hrastar

