



Osnovna šola Trzin  
Mengeška cesta 7b  
1236 Trzin

# PUBLIKACIJA

ŠOLSKO LETO 2024/25



Trzin, september 2024



**k u l t u r n a š o l a**



okolju prijazna šola

*Naša šola nas uči  
spoštovanja različnosti,  
življenja z naravo, razvija ustvarjalnost  
in odpira vrata v svet  
znanja, umetnosti in športa*

**Spoštovani učenke in učenci, spoštovani starši, spoštovane sodelavke in sodelavci.**

Šolsko leto 2024/25 k sreči po nekaj zadnjih letih začinjamo povsem normalno v ponedeljek, 2. septembra 2024, in ga bomo zaključili v torek, 24. junija 2025. Izvedli bomo 188 šolskih dni.

Pred vami je **Publikacija OŠ Trzin**, v kateri boste našli pomembne informacije o organizaciji ter programu dela v naši šoli.

To šolsko leto bo posebno, saj je ob šoli zrasla velika večnamenska dvorana, ki bo omogočala še več notranjih športnih površin za pouk športa in tudi drugih aktivnosti. Druga pomembna novica pa je, da bo šola praznovala svoj 40. rojstni dan, ki ga bomo vsi skupaj slavnostno obeležili.

Dragi učenci, želim si, da boste v šolo prihajali z veseljem, navdušenjem in vedoželjni in jo tudi takšni zapuščali.

Vam, spoštovani starši, bodo informacije v pomoč pri vaših usklajevanjih obveznosti in sodelovanju s šolo.

Vaše zaupanje v šolo in v naše delo je ključnega pomena za naš skupen cilj – uspešen, zadovoljen in srečen otrok. S spoštljivim odnosom do delovanja šole in njenih zaposlenih boste dober zgled svojim otrokom.

Spoštovane sodelavke in spoštovani sodelavci. Želim vam obilo modrosti, empatije, pozitivne energije, svežine in uspeha ob opravljanju svojega poslanstva.

Pripravljeni smo na izzive, potrudili se bomo po najboljših močeh, da izpeljemo, kar smo si zadali. Verjamem, da boste s pozitivno naravnostjo, razumevanjem in podporo soustvarjali prijetno in uspešno šolsko leto.

Matejka Chvatal  
Ravnateljica OŠ Trzin



## KAZALO

<b>1</b>	<b>PODATKI O ŠOLI.....</b>	<b>1</b>
1.1	Šolski okoliš.....	2
<b>2</b>	<b>ŠOLSKI KOLEDAR.....</b>	<b>3</b>
2.1	Razdelitev obvestil, izkazov, spričeval.....	3
<b>3</b>	<b>ŠOLSKI ZVONEC, POUK IN PODALJŠANO BIVANJE.....</b>	<b>1</b>
<b>4</b>	<b>SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>2</b>
4.1	Govorilne ure.....	2
4.2	Roditeljski sestanki in predavanja za starše.....	2
4.3	Svet staršev.....	3
<b>5</b>	<b>ORGANIZACIJA DELA, RAZREDI, UČITELJI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI.....</b>	<b>4</b>
5.1	Organizacijska shema šole.....	4
5.2	Upravno-administrativni delavci ter učitelji in drugi strokovni delavci.....	5
5.3	Oddelki.....	6
5.4	Predmetnik.....	7
5.4.1	Učenje plavanja.....	1
5.4.2	Šole v naravi in tabori.....	1
5.4.3	Interesne dejavnosti.....	1
<b>6</b>	<b>ŠOLSKA KNJIŽNICA.....</b>	<b>2</b>
6.1	Učbeniški sklad.....	2
<b>7</b>	<b>ŠOLSKA PREHRANA.....</b>	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI.....</b>	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV.....</b>	<b>7</b>
<b>11</b>	<b>ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON.....</b>	<b>8</b>
<b>12</b>	<b>HIŠNI RED.....</b>	<b>9</b>

## 1 PODATKI O ŠOLI

Ustanovitelj šole je Občina Trzin.

Ime zavoda: **OSNOVNA ŠOLA TRZIN**

Sedež zavoda: **Mengeška 7b, 1236 Trzin**

**Ravnateljica:** Matejka Chvatal

tel.: 01 23 50 650

GSM: 051 340 800

e-naslov: [mateja.chvatal@os-trzin.si](mailto:mateja.chvatal@os-trzin.si)

**Pomočnica ravnateljice:** Jana Klopčič

tel.: 01 23 50 650

e-naslov: [jana.klopacic@os-trzin.si](mailto:jana.klopacic@os-trzin.si)

**Tajnica VIZ:** Uršula Uhan

tel.: 01 23 50 650

e-naslov: [ursula.uhan@os-trzin.si](mailto:ursula.uhan@os-trzin.si)

**Šolska svetovalna služba:** Katja Kadivec in Manca Furlan

tel: 01 23 50 653

e-naslov: [katja.kadivec@os-trzin.si](mailto:katja.kadivec@os-trzin.si), [manca.furlan@os-trzin.si](mailto:manca.furlan@os-trzin.si)

**Šolska kuhinja:** Lucija Pirc (nadomešča: Anja Sever)

tel: 01 23 50 655

e-naslov: [kuhinja-trzin@os-trzin.si](mailto:kuhinja-trzin@os-trzin.si)

**Šolska knjižnica:** Nataša Polanec

tel: 01 23 20 656

e-naslov: [natasa.polanec@os-trzin.si](mailto:natasa.polanec@os-trzin.si)

**Številka transakcijskega računa:** SI56 0230 5001 6039 496

**Spletne strani šole:** <https://www.os-trzin.si/>

V okviru zavoda deluje tudi vrtec, ki je na dveh lokacijah:

Vrtec Žabica, ki deluje na lokaciji Ploščad dr. Tineta Zajca 1, 1236 Trzin

Vrtec Palčica, ki deluje na lokaciji Mengeška 7B, 1236 Trzin

Pomočnica ravnateljice za vrtec je Jana Grabnar.

Zavod je pravna oseba.

Šolo upravljata **ravnateljica** in **svet šole**. Ravnateljica je pedagoški vodja in poslovodni organ šole.

**Svet zavoda sestavljajo** trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev zavoda in trije predstavniki staršev. **Strokovni organi zavoda so** učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki, strokovni aktivni.

## 1.1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega vse ulice v naselju Trzin.

## 2 ŠOLSKI KOLEDAR

Šolsko leto traja od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2025. Podroben šolski koledar se nahaja na spletni strani šole ter kot priloga LDN 2024/25.

### 2.1 RAZDELITEV OBVESTIL, IZKAZOV, SPRIČEVAL

Obvestilo o učnem uspehu dobijo učenci zadnji dan pouka v ocenjevalnem obdobju. Spričevala o končanem razredu, zaključno spričevalo osnovne šole ter potrdilo o izpolnjeni šolski obveznosti dobijo učenci zadnji dan pouka. Učencem, ki jim ni bilo možno razdeliti spričeval ob zaključku pouka, jih šola osebno vroči njim oziroma njihovim staršem v času od zaključka pouka do 30. junija in od 16. do 20. avgusta tekočega šolskega leta.

### 3 ŠOLSKI ZVONEC, POUK IN PODALJŠANO BIVANJE

V letošnjem letu je spremenjen šolski zvonec, ker bomo vpeljali gibalni odmor (GO).

	<b>pouk</b>		<b>PB</b>	
0.ura	7.30-8.15	45 min		
1. ura	8.20-9.05	45 min		
2. ura	9.10-9.55	45 min		
PS GO, RS malica	9.55-10.15	20 min		
RS GO, PS malica	10.15-10.30	15 min		
3. ura	10.30-11.15	45 min		
4. ura	11.20-12.05	45 min		
5. ura	12.10-12.55	45 min	12.10-13.00	50 min
6. ura	13.00-13.45	45 min	13.00-13.50	50 min
odmor za kosilo	13.45-14.00	15 min		
7. ura	14.00-14.45	45 min	13.50-14.40	50 min
8. ura			14.40-15.30	50 min
9. ura			15.30-16.20	50 min
dežurstvo v OPB			16.20-16.30	10 min



## 4 SODELOVANJE S STARŠI

### 4.1 GOVORILNE URE

Za učitelje in svetovalno službo šole **popoldanske** govorilne ure potekajo po naslednjem razporedu:

- za učence od 1. do 5. razreda od 17.00 do 18.30
- za učence od 6. do 9. razreda od 16.00 do 17.30

MESEC	OKTOBER	NOVEMBER	DECEMBER	JANUAR	MAREC	APRIL	MAJ
DAN	3.	7.	12.	16.	13.	10.	15.

Učitelji, ki poučujejo tudi v PB, bodo dosegljivi med 16.30 in 18.00.

Učiteljice DSP in šolska svetovalna služba bo dosegljiva od 16.00 do 17.30.

Termini dopoldanskih govorilnih ur pri posameznem učitelju so razvidni na spletni strani šole ter v LDN 2024/25.

Ravnateljica ima govorilne ure na podlagi predhodnega dogovora.

### 4.2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJA ZA STARŠE

RODITELJSKI SESTANEK	TERMIN	IZVAJALEC
Uvodni RS (1.-9. razred)	september 2024	Ravnateljica razredniki
O cepljenju proti HPV	na RS za 6. razred	Dr. Katja Miličević
<b>Starši smo ogledalo, vzgoja z zgledom</b> (predavanje za starše)	23. september 2024	Tanja Povšič, dipl. pedagoginja
RS po 1. ocenjevalnem obdobju (1.– 9. razred)	februar 2025	razredniki
Predavanje za starše devetošolcev (v sklopu RS) – Razpis in informativni dnevi	februar 2025	Manca Furlan, šolska svetovalna delavka
<b>Medvrstniško nasilje in spletne pasti</b> (predavanje za starše in strokovne delavce)	februar 2025	Mirela Čorić, kriminalistka
zaključni RS (1.– 9. r.)	maj 2025	razredniki
RS za starše bodočih prvošolcev	junij 2025	učiteljice 1. razreda, ravnateljica

Roditeljski sestanki za starše učencev bodo potekali skozi celo šolsko leto. O vsebinah in terminih so starši pravočasno obveščeni s strani razrednikov oz. vodstva šole preko e-pošte.

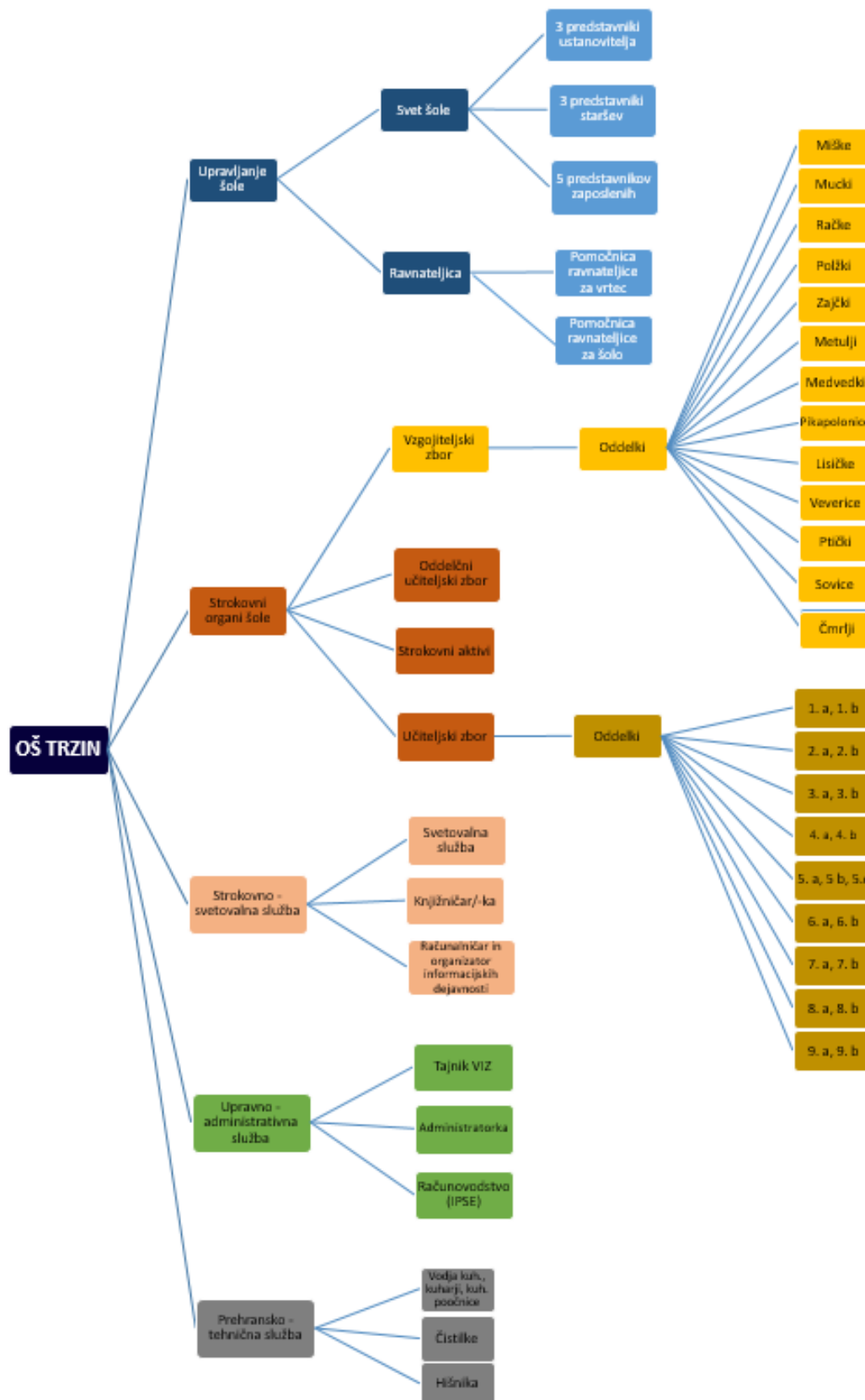
### 4.3 SVET STARŠEV

V delo šole se starši vključujejo tudi preko Sveta staršev OŠ Trzin, ki je posvetovalni organ ravnateljice in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na roditeljskih sestankih (predstavnik in namestnik posameznega oddelka). Vodi ga predsednik sveta staršev. Svet staršev ima tudi svoj Poslovnik, opravlja pa naslednje naloge:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- daje soglasje k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv;
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu;
- razpravlja o poročilu ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike v svet šole.

## 5 ORGANIZACIJA DELA, RAZREDI, UČITELJI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI

### 5.1 ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE



## 5.2 UPRAVNO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI TER UČITELJI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI

### UPRAVNO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI

	IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	E-NASLOV
1.	MATEJKA CHVATAL	ravnateljica	mateja.chvatal@os-trzin.si
2.	JANA KLOPČIČ	pomočnica ravnateljice	jana.klopacic@os-trzin.si
3.	URŠULA UHAN	tajnica šole	os-trzin@os-trzin.si

### UČITELJI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI ŠOLE

	IME IN PRIIMEK	DEL. MESTO	RAZREDNIK
1.	BOŽIČ MIHAEL	učitelj TJN in PB	
2.	CAPUDER IRENA	učiteljica SLJ in PB	
3.	DOLENC MIRA	učiteljica KEM in GOS	
4.	FURLAN MANCA	svet. delavka, učiteljica DSP	
5.	GALJOT ANA	učiteljica SLJ in ZGO	
6.	GERBEC MARJA	učiteljica PB	
7.	HRIBAR MANCA	učiteljica MAT in FIZ	7.b
8.	JAKLIČ STANISLAVA	učiteljica PB	
9.	JAREC ŽIVA	specialna pedagoginja	
10.	KADIVEC KATJA	svet. delavka	
11.	KARBA BARBARA	učiteljica GUM in PB	
12.	KORDIŠ KATJA	učiteljica NŠPO in PB	
13.	KOZEL SLAVKA	razredna učiteljica	5.a
14.	KRAFOGEL LARA	razredna učiteljica	1.b
15.	KRALJ ČIŽMEŠIJA BRANKA	razredna učiteljica	4.a
16.	LONČAR BURJEK ANA	razredna učiteljica	4.b
17.	LUNAR ŽAN	učitelj GEO, ZGO in PB	6.a
18.	MARINKO DRAGICA	učiteljica ZGO, DKE in TJF	
19.	MUHA JANI	učitelj ŠPO	7.a
20.	MUŠIČ MAJA	razredna učiteljica	2.a
21.	MUŠIČ PETRA	razredna učiteljica	3.a
22.	PAVLIN EVA	učiteljica TJA in DSP	
23.	PENCELJ GAJA/Tomšič Judita	specialna pedagoginja	
24.	PERIC MATEJA	razredna učiteljica	5.b
25.	PIRC LUCIJA/Sever Anja	vodja prehrane, učiteljica PB	
26.	PLEMENITI MOJCA	specialna pedagoginja	
27.	POLANEC NATAŠA	knjižničarka	

28	RAKEF VESNA	učiteljica LUM in PB	8.a
29	ROTAR ANDREJA	učiteljica TJA in SLJ	
30	RUGELJ NEŽKA	ROID, učiteljica MAT	
31	SLAK GORDANA	učiteljica TJA in PB	
32	ŠIŠKA SIMONA	učiteljica BIO in NAR	9.a
33	ŠIVIC ŠPELA	razredna učiteljica	2.b
34	ŠPORN ALEŠ	učitelj MAT in TIT	6.b
35	TOMAŽIČ SARA	razredna učiteljica	3.b
36	TONIN H. TATJANA/M. Boženk	učiteljica GEO in ZGO	
37	VAKE NANCY	druga strokovna delavka v 1.r.	
38	VERE VERA	razredna učiteljica	1.b
39	VETERNIK MATEJA	razredna učiteljica	5.c
40	VRHOVEC KAVČIČ ANDREJA	učiteljica ŠPO	9.b
41	VUČKO POLONA	specialna pedagoginja	
42	ZAVRŠNIK MAJA	učiteljica MAT in FIZ	8.b
43	ZUPANC LEA	učiteljica TJA	
44	ŽAJDELA ANA	učiteljica SLJ in PB	

Elektronski naslovi strokovnih delavcev: [ime.priimek@os-trzin.si](mailto:ime.priimek@os-trzin.si), objavljeni so tudi na spletni strani šole.

### 5.3 ODDELKI

V šolskem letu 2024/25 je na šoli 19 oddelkov od 1. do 9. razreda. V vsaki generaciji sta po dva oddelka, a in b, razen v generaciji petošolcev, kjer so trije oddelki: a, b in c.

Učencev je 434, 234 dečkov in 200 deklic (stanje na dan 1. 9. 2024).

ODDELEK	RAZREDNIK	SORAZREDNIK	FANTJE	DEKLETA	SKUPAJ
1.A	Vera Vene	Nancy Vake	11	8	19
1.B	Lara Krafogel	Nancy Vake	10	9	19
SKUPAJ 1. R			21	17	38
2.A	Maja Mušič	Špela Šivic	14	13	27
2.B	Špela Šivic	Maja Mušič	13	14	27
SKUPAJ 2. R			27	27	54
3.A	Petra Mušič	Sara Tomažič	12	6	18
3.B	Sara Tomažič	Petra Mušič	13	6	19

SKUPAJ 3. R			25	12	37
<b>SKUPAJ I. TRIADA</b>			<b>73</b>	<b>56</b>	<b>129</b>
4.A	Branka Kralj Čižmešija	Ana Lončar Burjek	17	9	26
4.B	Ana Lončar Burjek	Branka Kralj Čižmešija	11	12	23
SKUPAJ 4. R			28	21	49
5.A	Slavka Kozel	Mateja Veternik	10	12	22
5.B	Mateja Peric	Slavka Kozel	11	11	22
5.C	Mateja Veternik	Mateja Peric	11	9	20
SKUPAJ 5. R			32	32	64
6.A	Žan Lunar	Lea Zupanc	14	6	20
6.B	Aleš Šporn	Ana Žajdela	9	8	17
SKUPAJ 6. R			23	14	37
<b>SKUPAJ II. TRIADA</b>			<b>83</b>	<b>67</b>	<b>150</b>
7.A	Jani Muha	Marjana Galjot	11	14	25
7.B	Manca Hribar	Andreja Rotar	14	12	26
SKUPAJ 7. R			25	26	51
8.A	mag. Vesna Rakef	Nežka Rugelj	15	11	26
8.B	Maja Završnik	Eva Pavlin	13	15	28
SKUPAJ 8. R			28	26	54
9.A	Simona Šiška	Mira Dolenc	13	11	24
9.B	Andreja V. Kavčič	Dragica Marinko	12	14	26
SKUPAJ 9. R			25	25	50
<b>SKUPAJ III. TRIADA</b>			<b>78</b>	<b>77</b>	<b>155</b>
<b>SKUPAJ ŠOLA</b>			<b>234</b>	<b>200</b>	<b>435</b>

#### 5.4 PREDMETNIK

Na podlagi 29. člena Zakona o osnovni šoli mora imeti šola oblikovan predmetnik. Z njim se določi letno in tedensko število ur pouka posameznih predmetov oziroma predmetnih področij, število ur oddelčne skupnosti in minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta. **Predmetnik in dnevi dejavnosti sta v prilogi LDN 2024/25 na spletni strani šole.**

Šola organizira tudi RAZŠIRJEN PROGRAM, kamor sodi naslednje:

**Obvezni in neobvezni izbirni predmeti**, ki so jih izbrali učenci glede na ponujen nabor šole. Osnovna šola Trzin v šolskem letu 2024/25 izvaja 19 izbirnih predmetov v 20 skupinah za učence od 7. do 9. razreda.

**7. razred (6 predmetov)**

PREDMET	ŠT. SK.	UČITELJ
francoščina 1	1	Dragica Marinko
likovno snovanje 1	1	mag. Vesna Rakef
nemščina 1	1	Mihael Božič
obdelava gradiv: les	1	Aleš Šporn
sodobna priprava hrane	1 (delitev)	Mira Dolenc
šport za sprostitev	1 (delitev)	Andreja V. Kavčič, Jani Muha

**8. razred (6 predmetov)**

PREDMET	ŠT. SK.	UČITELJ
francoščina 2	1	Dragica Marinko
likovno snovanje 2	1	mag. Vesna Rakef
nemščina 2	1	Mihael Božič
turistična vzgoja 7,8	1	mag. Vesna Rakef
poskusi v kemiji	1	Mira Dolenc
šport za zdravje	1 (delitev)	Andreja V. Kavčič, Jani Muha

**9. razred (7 predmetov)**

PREDMET	ŠT. SK.	UČITELJ
francoščina 3	1	Dragica Marinko
likovno snovanje 3	2	mag. Vesna Rakef
nemščina 3	1	Mihael Božič
kemija v življenju	1	Mira Dolenc
izbrani šport: odbojka,	1 (delitev)	Andreja V. Kavčič,
izbrani šport: nogomet	1	Jani Muha
računalništvo: računalniška omrežja	1	Nežka Rugelj

V šolskem letu 2024/25 bomo za učence od 4. do 6. razreda izvajali 5 neobveznih izbirnih predmetov v 9 skupinah\*:

PREDMET, ŠT. SKUPIN	RAZRED	UČITELJ
francoščina (3 skupine)	4.	Dragica Marinko
	5.	
	6.	

nemščina (3 skupine)	4.	Mihael Božič
	5.	
	6.	
računalništvo (2 skupini)	4. 5.,6	Nežka Rugelj
Šport (1 skupina)	4., 5., 6	Katja Kordiš

(od tega 2 skupini iz naslova ID)

### III. vzgojno-izobraževalno obdobje

Zaradi premajhnega števila prijav v 3. vzgojno-izobraževalnem obdobju neobveznih izbirnih predmetov ne bomo izvajali.

**Jutranje varstvo** (6.05–8.05) in **podaljšano bivanje** (12.10–16.20) je organizirano za učence od 1. do 5. razreda. Od 16.20 do 16.30 šola organizira dežurstvo učencev.

**Dnevni prevozi** potekajo na relaciji Industrijska cona Trzin – OŠ Trzin – Industrijska cona Trzin (prevoznik Šinkovec d.o.o.).

#### Urniki prevozov:

Zjutraj šolski kombi ustavlja po naslednjem razporedu: 7.57 (Peske), 7.58 (Špruha), 7.59 (Motnica), 8.00 (Blatnica). Popoldne šolski kombi izpred šole odpelje ob 14.10.

#### Dopolnilni in dodatni pouk

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dodatno razlago. Dodatni pouk je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Urniki obeh so razvidni iz Asistenta.

#### Delo v manjših učnih skupinah

Učitelji od 1. do 9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencirajo delo z učenci glede na njihove zmožnosti (**notranja diferenciacija**).

V 8. in 9. razredu se vse ure slovenščine, angleščine in matematike izvajajo v manjših učnih skupinah.

Pri slovenščini in tujem jeziku izvajamo **zunanj**o diferenciacijo z razporeditvijo učencev v heterogene manjše učne skupine. Pri matematiki so učenci razporejeni v eno homogeno manjšo učno skupino, ostale manjše učne skupine pa so heterogene. Oblikovanje manjših učnih skupin je v pristojnosti šole.



**Nacionalno preverjanje znanja**

Nacionalno preverjanje znanja bo potekalo od 24. marca do 1. aprila 2025 za učence 3., 6. in 9. razreda. Preverjanje je za vse učence, razen učence priseljence, obvezno.

V 3. razredu se preverja znanje iz slovenščine in matematike, v 6. razredu se preverja znanje iz slovenščine, matematike in angleščine, v 9. razredu pa iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto v mesecu septembru določi minister. Letos bo to angleščina.

Ob koncu šolskega leta učenci dobijo obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja. Še več dodatnih informacij o poteku NPZ na šoli je zapisanih v LDN 2024/25.

**Drugi šolski dogodki**

Šola skozi celo šolsko leto organizira različne dogodke tako v svoji organizaciji kot v sodelovanju z drugimi posamezniki, organizacijami. Več o tem si lahko preberete v LDN in na spletni strani šole.

**Projekti**

Šola je vključena tudi v različne šolske, državne in mednarodne projekte. Več o tem si lahko preberete v LDN in na spletni strani šole.

### 5.4.1 UČENJE PLAVANJA

VRSTA DEJAVNOSTI	RAZRED	TERMIN	VODJA
Tečaj plavanja (ŠD Sonček)	1.	maj 2025	Katja Kordiš
Plavalni teden (plavalne vsebine ŠPO, ŠD Sonček)	3.	jesen 2024	Katja Kordiš
Tečaj plavanja v letni šoli v naravi	5.	16. 9.-20. 9.2024	Petra Mušič
Preverjanje znanja plavanja in organizacija tečaja za neplavalce	6.	oktober 2024	Andreja Vrhovec Kavčič

### 5.4.2 ŠOLE V NARAVI IN TABORI

V okviru obvezanega in nadstandardnega programa bomo organizirali:

NAZIV	RAZRED	KRAJ	ČAS	VODJA
Naravoslovno-raziskovalni tabor	2.	CŠOD Prvine	18.12.-20.12.2024	Špela Šivic
Naravoslovno-raziskovalni tabor	4.	CŠOD Fara	16.10.-18.10.2024	Ana Lončar Burjek
Poletna šola v naravi	5.	Savudrija	16.-20.9.2024	Petra Mušič
Zimska šola v naravi	6.	Krvavec	10.3.-14.3.2025	Jani Muha
Tekaški tabor	7.	Pokljuka	3.3.-6.3.2025	Andreja V.Kavčič
Športni teden	8.	CŠOD Planica	2.6.-6.6.2025	mag. Vesna Rakef
Raziskovalni vikend	5.-9.	CŠOD Breženka	15.11.-17.11.2024	Manca
Likovni tabor	4.-9.	znano naknadno	znano naknadno	mag.Vesna Rakef
Ekскурzija v Avstrijo	6.-9.	Avstrija	znano naknadno	Mihael Božič
Ekскурzija v Pariz	8.,9.	Pariz	znano naknadno	Dragica Marinko
Ekскурzija z zlate BZ	9.	naknadno	znano naknadno	Nataša Polanec

### 5.4.3 INTERESNE DEJAVNOSTI

Šola nudi učencem številne interesne dejavnosti z začetkom ob 13.00 (ali v času predur) z notranjimi učitelji in ob 14.40 z zunanji mentorji. Učenci lahko izbirajo med športnimi, likovnimi, glasbenimi in drugimi vsebinami. Nabor interesnih dejavnosti je v LDN 2024/25 in na spletni strani šole.

## 6 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Za povečanje strokovnosti in kakovosti dela, zlasti pa za razširjanje in poglobljanje znanja učencev, knjižne in knjižnične vzgoje, za izvajanje interesnih in drugih dejavnosti, za izvajanje dodatnega pouka, izbirnih predmetov ter za usposabljanje učencev za samostojno delo in samoizobraževanje ima šola knjižnico, ki:

- zbira knjižno gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja,
- opravlja informacijsko in dokumentacijsko delo,
- skrbi za učbeniški sklad,
- z izvajanjem programa Knjižnično informacijska znanja (KIZ) načrtno vzgaja učence v dobre bralce aktivne uporabnike knjižničnega fonda in informacij.

Knjižnica je informacijsko središče šole. Tu lahko učenci prebirajo knjige in mladinsko periodiko. V knjižnici je tudi računalniški kotiček.

Šolsko leto 2024/25 ima ponovno za prednostno nalogo bralno pismenost in knjižnico smo čez poletje tudi nekoliko prenovili. Nadaljevali bomo s projektom Medgeneracijsko bralno tekmovanje za učence, učitelje in starše, nadaljevali s projekti: Eko bralna značka, Rastem s knjigo, Bralni nahrbtnik, geografska, zgodovinska bralna značka, DDE značka, Moja naj knjiga, Mega kviz in številnimi drugimi.

Cilji projektov so spodbuditi učence starše in učitelje, da si z branjem leposlovja in poučnih knjig pridobijo dodatno znanje, razširijo literarno obzorje in obogatijo besedni zaklad. Učencem bomo poskušali posredovati tudi spoznanje o pomembnosti knjige za vseživljenjsko učenje.

Izposoja poteka med 8.00 in 14.00.

### 6.1 UČBENIŠKI SKLAD

Šola nudi učencem od 3. do 9. razreda izposajo učbenikov iz učbeniškega sklada. Ministrstvo je v tem šolskem letu financiralo delovne zvezke vsem prvošolcem, drugošolcem in tretješolcem.

Seznam učbenikov, delovnih zvezkov in drugih potrebščin je objavljen na spletni strani šole. Knjižničarsko delo in vodenje učbeniškega sklada opravlja šolska knjižničarka, Nataša Polanec.

## 7 ŠOLSKA PREHRANA

V maju 2010 je začel veljati Zakon o šolski prehrani, ki ureja organizacijo šolske prehrane, pravico in višino subvencije ter pogoje in postopek za dodeljevanje subvencije. Na podlagi tega zakona je svet šole na svoji seji 20. 3. 2018 sprejel Pravila šolske prehrane Osnovne šole Trzin, ki podrobneje urejajo organizacijo šolske prehrane, obveščanje učencev in staršev, prijavo na šolsko prehrano ter čas in način odjave posameznega obroka, ceno in plačilo šolske prehrane, evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov, postopke evidentiranja obrokov šolske prehrane, spremljanje in nadzor ter druge uporabnike šolske prehrane.

Celotno delo v zvezi s šolsko prehrano vodi organizatorica šolske prehrane Lucija Pirc (v šolskem letu 2024/25 jo nadomešča Anja Sever), ki opravlja tudi zdravstveno-higienskega režim v vrtcu.

### Dejavnosti za vzpodbujanje zdravega prehranjevanja

Usmeritve za:

- vključevanje svežega sadja in zelenjave,
- vključevanje sezonsko pridelanih živil na integriran način,
- vzdrževanje ustreznega hranilnega in energijskega ravnovesja obrokov,
- nudenje zadostnih količin pijač, predvsem zdravstveno ustrezne pitne vode med posameznimi obroki,
- nudenje uravnoteženih brezmesnih obrokov ter nudenje dietne prehrane po zdravniških priporočilih.

Šola organizira:

- dopoldansko malico za vse učence,
- zajtrk, kosilo in popoldansko malico kot dodatno ponudbo,
- dietno prehrano v okviru svojih možnosti.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši le na podlagi originalnega potrdila otrokovega alergologa. Za vsako šolsko leto morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

RAZPORED OBROKOV:

- zajtrk: 7.05-7.25
- dopoldanska malica: 9.55-10.10 (RS) in 10.15-10.30 (PS)
- kosilo: 12.05-14.05
- popoldanska malica: 14.00-14.30

**Cenik šolske prehrane**

Obrok	Cena (v EUR z DDV)
zajtrk	1,10
dopoldanska malica	1,10
popoldanska malica	1,10
kosilo 1.-3. r	2,70
kosilo 4.-6. r	2,90
kosilo 7.-9. r	3,10

**Preklic prijave na prehrano in odjava prehrane**

Oddano prijavo na šolsko prehrano lahko starši kadar koli pisno prekličejo. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Podpisano pisno izjavo o preklicu prijave na šolsko prehrano starši oddajo:

- organizatorju šolske prehrane na e-naslov: kuhinja-trzin@os-trzin.si

Odjava prehrane velja z naslednjim dnem po prejemu pisne izjave o preklicu prijave na šolsko prehrano, ki jo starši oddajo organizatorju šolske prehrane.

**Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

Posamezen obrok za odsotnega učenca so starši dolžni pravočasno odjaviti

- preko eAsistenta (osnovni paket).

Posamezen obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej do 12. ure.

**Obroke morajo odjaviti tudi tisti starši, ki imajo subvencionirane obroke.**

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja na športnih in drugih tekmovanjih, ekskurzijah, taborih, šoli v naravi ..., odjavi šola.

## 8 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Za poglobljanje in pospeševanje strokovnosti in kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela ter za učinkovito delo z učenci in izvajanje drugih nalog ima šola šolsko svetovalno službo, kjer so zaposleni strokovni delavci različnih strok (socialna delavka, socialna pedagoginja, specialne pedagoginje).

Temeljna naloga svetovalne službe je, da se na podlagi svojega specifičnega znanja po svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj šole kot ustanove s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci (otroki, učenci, učitelji, vodstvom, s starši in z zunanjimi ustanovami).

Osnovne dejavnosti šolskega svetovalnega delavca so:

- šolski novinci: postopek vpisa, ugotavljanje zrelosti, odlog všolanja, spremljava in pomoč pri premagovanju morebitnih težav,
- karierna orientacija,
- korektivno delo z učenci z motnjami v razvoju,
- pomoč učencem, priseljencem,
- priprave in koordiniranje oblik pomoči učencem z učnimi težavami,
- sodelovanje z učitelji pri izdelavi individualiziranih programov,
- identifikacija nadarjenih učencev,
- spremljanje in koordinacija dela z nadarjenimi učenci,
- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi sodelovanja s starši,
- sodelovanje pri izdelavi plana izobraževanja za učiteljski zbor,
- aktualna problematika,
- sodelovanje pri sistematičnem načrtovanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela šole,
- sodelovanje v projektih in uvajanje novosti s pedagoško- psihološkega področja,
- analiza uspeha in vzgojne problematike šole,
- raziskovalno delo v smislu spremljanja in evalvacije prednostnih nalog,
- prizadevanje za dobro psihosocialno klimo šole,
- delo z nadarjenimi učenci.

Svetovalna služba preko teh dejavnosti pomaga vsem udeležencem šole in sodeluje z njimi na področju učenja in poučevanja, šolske kulture, vzgoje, klime in reda, telesnega, osebnega in socialnega razvoja, šolanja in karierne orientacije ter na področju socialnoekonomskih stisk.

## 9 POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI

Šolska svetovalna služba posebno pozornost in skrb namenja učencem z učnimi težavami. Sodeluje pri odkrivanju in prepoznavanju učnih težav ter oblikovanju in spremljanju ukrepov pomoči učencem.

Šolski strokovni delavci sledijo in uresničujejo koncept dela (Učne težave v osnovni šoli), ki določa pet osnovnih stopenj pomoči učencem, ki imajo težave pri učenju. Te stopnje so:

1. Pomoč učitelja pri pouku, dopolnilnem pouku ter v okviru podaljšanega bivanja.
2. Pomoč šolske svetovalne službe in/ali specialno-pedagoške službe.
3. Dodatna individualna ali skupinska učna pomoč.
4. Pomoč zunanje strokovne ustanove.
5. Program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.

## 10 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Sistematični zdravstveni pregledi so organizirani za učence 2., 4., 6. in 8. razreda v ZD Domžale. Sistematični pregledi zob, učenje pravilnega čiščenja zob so organizirani za učence do 5. razreda v ordinaciji, ki se nahaja v šolski zgradbi.

### 10. 1. GIBALNI ODMOR

Na naši šoli bomo v tem šolskem letu uvedli gibalni odmor (GO) po tretji šolski uri za vse učence šole po določenem razporedu. Z gibanjem bomo prekinili daljše sedenje učencev, na hiter način pospešili krvni obtok in s tem povečali količino kisika v možganih ter omogočili učencem večjo zbranost v nadaljevanju učnega procesa.

Za gibalni odmor z vključenim preoblačenjem (odvisno od vsebine) in preobuvanjem imamo na voljo 20 minut. Tako bomo lahko na sproščen in igriv način preko gibanja izkoristili 15 minutni gibalni odmor. V tem času bomo bili ob lepem vremenu na zraku, razgibali telo z razteznimi vajami in se sprostili s sproščeno igro z uporabo različnih športnih pripomočkov in zunanjih igral, ki jih imamo na voljo.

Udeležba gibalnega odmora je mogoča le ob upoštevanju pravil in sprotnih dodatnih navodil dežurnih učiteljev.

V kolikor se izkaže, da organizacijo lahko izboljšamo tekom šolskega leta, bomo izboljšave vključevali sproti in bodo veljale od posodobitve dalje.



## 11 ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON

95. člen Zakona o osnovni šoli nam nalaga, da vodimo zbirko podatkov o gibalnih sposobnostih in morfoloških značilnostih učencev. Skladno s tem bomo aprila 2025 izvedli testiranje za športnovzgojni karton. Koordinatorica aktivnosti, povezanih s športnovzgojnim kartonom, bo Andreja Vrhovec Kavčič, učiteljica športne vzgoje.

## 12 HIŠNI RED

Glede na zakonska določila (31.a čl. Zakona o osnovni šoli) in z namenom postavljanja osnovnih pravil za zagotavljanje čim bolj racionalnega, varnega in učinkovitega poteka izobraževanja in vzgoje učencev ravnateljica objavlja hišni red.

### HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE TRZIN

#### 1. člen

##### Splošne določbe

Hišni red Osnovne šole Trzin v javnem vzgojno-izobraževalnem zavodu Osnovna šola Trzin, Mengeška 7/B, 1236 Trzin (v nadaljevanju: šola) določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče in
- drugo.

#### 2. člen

##### Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

Šolski prostor zajema šolsko zgradbo z večnamensko dvorano, športni park, šolsko dvorišče, parkirišče ob šoli ter zunanje travnate površine in druge površine ob šoli.

#### 3. člen

##### Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas šole je od ponedeljka do petka od 6.00 do 23.00.

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole:

- poslovni čas šolske uprave je od 7.00 do 15.00,
- uradne ure tajništva šole so od 10.00 do 12.00 in od 13.00 do 14.00; urnik uradnih ur ne velja za ravnateljico šole. Ravnateljica sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.
- jutranje varstvo se prične ob 6.05 in traja do 8.05,

- pouk se prične ob 8.20 (predure ob 7.30) in konča ob 14.35,
- podaljšano bivanje se prične ob 12.10 in konča ob 16.20, sledi dežurno varstvo do 16.30,
- šolska svetovalna služba ima poslovni čas od 7.30 do 14.30,
- knjižnica ima poslovni čas od 7.30 do 14.30; za izposajo je odprta vsak dan od 8.00 do 14.00,
- telovadnici sta na razpolago od 6.00 do 22.00,
- čistilke so na šoli v izmenah od 6.00 do 21.00,
- hišnika imata v okviru osemurnega delovnika gibljiv delovni čas od 6.00 do 20.00.

Uradne ure so objavljene na spletni strani šole. V pouka prostih dneh šola določi poslovni čas in uradne ure glede na organizacijo dela in letne dopuste zaposlenih.

#### 4. člen

### Uporaba šolskega prostora

#### 4.1 Namen uporabe šolskega prostora

a) Za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole, ki jih izvajajo strokovni delavci šole;
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, ki jih s sklepom določi ustanovitelj, ali na podlagi pogodb, sklenjenih z vodstvom šole.

b) Oddajanje prostorov v najem zunanjim uporabnikom.

Z najemniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti. Zanje veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi.

c) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

#### 4.2 Dostop v šolske prostore

Učenci, zaposleni in drugi udeleženci vstopajo v šolo in izstopajo iz šole:

- a) skozi vhod prve triade, tu je garderoba za prvošolce in drugošolce, ki vstopajo sami, ne v spremstvu staršev (odprt je od 6.05 do 8.25 in nato od 12.00 do 16.45),
- b) skozi drugo oziroma tretjo triado - **glavni šolski vhod**, tu je garderoba za učence od 3. do 9. razreda (odprt je od 7.00 do 8.25, nato se vhod odpira do 15.00 s pomočjo

- domofona); skozi ta vhod lahko vstopajo tudi drugi udeleženci na podlagi predhodne najave, sprejme in pospremi jih informator,
- c) v času po obveznem programu, od 12.10 dalje, ko starši pridejo po otroke v podaljšano bivanje, na vhodu v garderobo 2. in 3. triade informatorju povedo, v kateri skupini PB je otrok, in informator uredi, da otrok pride do garderobe oz. ven iz šole; starši v šolo ne vstopajo,
  - d) v popoldanskem času, po 16.45, ko se učenci vračajo v šolo na različne interesne dejavnosti, je možen vstop v šolo skozi vhod v šolsko jedilnico,
  - e) vhod za zaposlene in obiskovalce zobne ambulante lahko uporabljajo samo zaposleni šole in obiskovalci zobne ambulante, v popoldanskem času tudi najemniki velike telovadnice,
  - f) vhod za v šolsko upravo lahko uporabljajo zaposleni šole in v popoldanskem času najemniki male telovadnice.

Vsi šolski vhodi so opremljeni z električnimi ključavnicami. Vsi zaposleni šole imajo ID obesek za vstop v šolo. ID obesek se vroči s podpisom izjave tudi zunanjemu sodelavcu, najemniku prostorov in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljico.

Šola ima tudi urejen protivlomni sistem. Šifro za vključitev in izključitev protivlomnega sistema določi ravnateljica šole vsakemu upravičencu posebej. S šiframi protivlomnega sistema upravičencev je seznanjen poleg ravnateljice samo še izvajalec varovanja šole.

Za prejeti ID obesek vsak odgovarja osebno. Če ga prejemnik izgubi, mora takoj obvestiti ravnateljico. Za tajnost šifre protivlomnega sistema vsak odgovarja osebno.

### **4.3 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo in učilnice**

Učenci morajo priti v šolo najkasneje 10 minut pred začetkom pouka.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in se obnašajo spodobno. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, starejša od 10 let, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit ali se pripeljejo v spremstvu staršev. Po šolskem prostoru vožnja s kolesom in drugimi vozili ni dovoljena. Izjema je le čas kolesarskih izpitov ali v posebnem dogovoru z ravnateljico.

V pritličju, v garderobi 2. in 3. triade, kjer so garderobne omarice, učenci vstopajo sami, se preobujejo v copate in svoje stvari uredijo v garderobne omarice; v garderobi prve triade

učence 1. in 2. razreda prevzame dežurni učitelj, učenci se preobujejo v copate in uredijo svoje stvari na določenih mestih posameznega oddelka. To je primerno tudi označeno.

V obeh garderobah so primerno označeni tudi kotički z izgubljenimi stvarmi.

Učilnico za pouk odklene učitelj, ki ga učenci do njegovega prihoda mirno počakajo pred vrati. Učitelji morajo zagotoviti, da se pouk v učilnici lahko začne točno po urniku. Učenci od 6. do 9. razreda, ki imajo pouk športa, počakajo učitelja v šolski jedilnici.

V telovadnice, računalniško učilnico, kemijsko in fizikalno učilnico smejo učenci vstopati le pod nadzorom učitelja.

Učenci predmetne stopnje vstopajo v učilnice razredne stopnje le pod nadzorom učitelja.

#### **4.4 Odhajanje učencev iz šole**

Med poukom je odhajanje iz šole dovoljeno le v nujnih primerih iz opravičljivih razlogov, ki so:

- a) obisk (zobo)zdravnika ali ortodonta ob ustreznem pisnem opravičilu; zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali poškodba (v dogovoru s starši) drugi razlogi, ki jih pisno navedejo starši; odhodi zaradi tekmovanj, nastopov ipd., ki jih vnaprej pisno napovedo učitelji, zunanji mentorji;
- b) po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šoli (šolski knjižnici) po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v organizirano varstvo, čakajočim na pouk 6., 7. ali 8. šolsko uro, udeležencem popoldanskih interesnih ali drugih dogovorjenih dejavnosti.

#### **4.5 Pouk in odmori**

Učitelji morajo točno začeti in končati učno uro. Če učitelja več kot 5 minut po začetku ure ni v razred, je reditelj to dolžan sporočiti vodstvu šole.

Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni kratkemu predahu, sprostitvi in mirni pripravi na naslednjo šolsko uro. V odmoru je tudi čas za opravljanje osebnih potreb (pitje vode, stranišče, umivanje rok).

Učenci 1.-5. razreda malicajo v matičnih učilnicah po 2. šolski uri, učenci od 6.-9. razreda pa po 2. šolski uri odnesejo šolske torbe v učilnico, kjer imajo pouk 3. šolsko uro - in v tej učilnici 15 min pred začetkom 3. šolske ure tudi pomalicajo (ob prisotnosti učitelja 3. šolske ure). Učenci, ki imajo na urniku 3. šolsko uro šport, malicajo v jedilnici.

Odnašanje hrane in pijače v druge prostore šole ni dovoljeno.

Popoldanska malica je na voljo od 14.00 do 14.30, učenci jo pojedjo v času podaljšanega bivanja v učilnicah.

Gibalni odmor je po 2. šolski uri, od 9.55 do 10.30, namenjen vsem učencem. Poteka na zunanjih športnih površinah, vse dni v tednu, ob prisotnosti dežurnih učiteljev.

Gibalni odmor poteka v dveh delih, od 9.55 do 10.15 za učence PS in od 10.15 do 10.30 za učence RS. Za učence je obvezno, da se preobujejo in primerno oblečejo ter upoštevajo navodila za zagotavljanje varnosti. Na gibalnem odmoru lahko uporabljajo tudi svoje športne rekvizite.

V jutranjem času od 8.05 do 8.20, v glavnem odmoru, od 9.55 do 10.30 in v času kosila od 12.05 do 14.05 so na hodnikih in v šolski jedilnici po razporedu prisotni dežurni učitelji.

Učilnice so med poukom in odmori odklenjene (med učnimi urami zaprte, med odmori odprte). Med malico se učilnice prezračijo. Okno je na stežaj lahko odprto v posamezni učilnici le takrat, ko je v razredu prisoten učitelj.

#### **4.6 Interesne dejavnosti**

Interesne dejavnosti vodijo mentorji v času predur in v popoldanskem času po vnaprej določenem urniku in v vnaprej določenih prostorih. Učenci predmetne stopnje prihajajo k interesnim dejavnostim na enak način kot k pouku. Učenci razredne stopnje počakajo na interesno dejavnost v podaljšanem bivanju, kamor pride prvošolce in lahko še tudi drugošolce mentor iskat in jih pripelje tudi nazaj. Ostali učenci razredne stopnje odhajajo in prihajajo nazaj v vednosti učitelja podaljšanega bivanja. V učilnice in telovadnico vstopajo učenci le v spremstvu mentorja ali trenerja.

#### **4.7 Telovadnice (velika in mala telovadnica ter telovadnice v večnamenski dvorani)**

Učenci in učitelji so k pouku športa dolžni prinašati vso predpisano športno opremo. Za pouk v telovadnici uporabljajo športno obutev, namenjeno izključno vadbi v športnih dvoranah.

Med urami športa mora biti vhod v prostore telovadnice in garderobnih prostorov zaklenjen. Za zaklepanje so zadolženi učitelji, ki poučujejo šport.

Za najemnike telovadnice in drugih šolskih prostorov veljajo pravila, določena v najemni pogodbi. Z najemniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti.

#### **4.8 Uporaba garderobnih omaric**

Garderobne omarice za hranjenje garderobe uporabljajo učenci od 3. do 9. razreda. Isto garderobno omarico si delita dva učenca, ki ju določi razrednik na prvi razredni uri v tekočem šolskem letu.

Garderobne omarice imajo ključavnice na številčno kodo. O posamezni kodi omarice se razrednik dogovori z učencema, ki določeno omarico uporabljata. Učenca sta dolžna skrbeti za čistost in urejenost dodeljene omarice.

Garderobne omarice so namenjene hrambi čevljev, oblačil in lahko tudi šolskih torb (v času kosila). V garderobne omarice ne sodijo npr. rolerji, rolke, skiroji ipd.

V garderobnih omaricah lahko učenci občasno puščajo del šolskih potrebščin, tako da šolske torbe niso pretežke. V garderobni omarici pa ne puščajo denarja, dragocenih predmetov, kot so ure, nakit, elektronske naprave ipd. Za dragocene predmete, ki jih je učenec pustil v garderobni omarici, šola ne odgovarja. V garderobnih omaricah je prepovedano hraniti živila.

Ob koncu šolskega leta razrednik preveri, ali je garderobna omarica v takem stanju, kot jo je učenec prejel v uporabo. Če razrednik ne ugotovi enakega stanja, je učenec dolžan omarico urediti v takšno stanje, kot jo je prejel.

V primeru, da je omarica oz. ključavnica poškodovana zaradi malomarne rabe, se stroške popravila učencu zaračuna.

#### **4.9 Uporaba kolesarnice**

Kolesarnica je obdana z ograjo. Vstop v kolesarnico je možen s pomočjo ID obeska, ki ga dobi vsak učenec-uporabnik glede na naročilo. Kolesarnica je namenjena hrambi koles, motornih koles, skirojev, rolerjev, rolk ipd. Kolesarnica ni fizično varovana, šola ne odgovarja za stvari shranjene v njej. Če pride v kolesarnici do nepravilnosti ali če učenec izgubi ID obesek, je potrebno o tem nemudoma obvestiti vodstvo šole.

### **5. člen**

#### **Ukrepi za zagotavljanje varnosti**

Šola prevzema odgovornost za varnost otrok v času izvajanja programa na celotnem območju šole in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Za varnost v šoli in v vrtcu skrbi vodstvo zavoda, strokovno in tehnično osebje šole v sodelovanju s podjetjem Borštnar & Borštnar, ki je pooblaščen za nadzor nad izvajanjem varnosti na območju šole.

Za varnost pri pouku skrbi učitelj, ki poskrbi za pripravo delovnih površin in brezhibnost učil in učnih pripomočkov ter delovnih naprav.

Za varnost med odmori, od 8.00 do 8.20, v odmoru za malico od 9.55 do 10.30, v gibalnem odmoru po 2. šolski uri in v času kosila od 12.05 do 14.05

poskrbijo dežurni učitelji po razporedu, ki ga v začetku vsakega šolskega leta pripravi vodstvo šole.

V primeru poškodbe zaposleni ravna v skladu z navodili za ravnanje ob poškodbah. Najprej oskrbi poškodovanca in po potrebi pokliče reševalno službo. O dogodku obvesti starše in vodstvo šole ter napiše poročilo o dogodku.

#### 5.a člen

#### **Naloga dežurnih učiteljev**

Dežurni učitelj skrbi za red, disciplino in varnost v prostorih šole, za katere je v podrobnejšem razporedu dežurstva zadolžen.

Opozarja na nevarnosti in pomanjkljivosti.

Skrbi za spoštovanje določil hišnega reda.

Po lastni strokovni presoji posreduje dodatna navodila in naloge.

#### 6. člen

#### **Vzdrževanje reda in čistoče**

Oddelek ima dva reditelja, če šteje nad 23 učencev, pa lahko tri. Reditelji oddelka se tedensko menjajo in opravljajo predvsem naslednje naloge:

- redno skrbijo za čistočo učilnice oz. drugega prostora, v katerem poteka vzgojno-izobraževalno delo; vsi učenci in zaposleni šole ločujemo odpadke; v vseh učilnicah je škatla za papir in koš za bio odpadke, na hodnikih so koši za embalažo,
  - seznanjajo učitelje z odsotnostjo učencev,
  - po končani uri očistijo tablo, poberejo smeti oz. odpadke, jih ustrezno ločujejo in uredijo učilnico,
  - pomagajo pri razdeljevanju malice; po malici preverijo urejenost učilnice, odnesejo posodo in ostanke hrane v šolsko kuhinjo,
  - javijo učiteljem nepravilnosti, nevarnosti, poškodbe (tudi v sanitarijah in garderobah telovadnice).

Rediteljem pri opravljanju njihovih nalog pomagajo vsi učenci oddelka. Rediteljstvo je za učence obvezno.

Za gibanje v prostorih šole so obvezni nepoškodovani šolski copati.

Po končani učni uri oz. drugi obliki vzgojno-izobraževalnega dela učitelj skupaj z učenci poskrbi za urejenost in osnovno čistočo prostora, kjer je potekalo vzgojno-izobraževalno delo.



V šoli skrbimo za higieno v sanitarijah. Toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo varčno.

O vseh poškodbah šolskega inventarja in o morebitnih nevarnostih za zdravje in življenje udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo šole.

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

Učenci skupaj z učitelji skrbijo tudi za urejenost zunanjih šolskih površin (čistilna akcija v aprilu).

Za vzdrževanje in čiščenje območja šole skrbi tehnično osebje šole. Obseg del in nalog ter pristojnosti so določene z internim aktom o sistemizaciji.

#### 7. člen

#### **Fizično nadzorovanje in varovanje šolske zgradbe**

Nadzor nad uporabo šolskih prostorov vrši vodstvo zavoda v sodelovanju s strokovnimi in tehničnimi delavci šole. V času množičnih prireditev uporabo šolskih prostorov nadzoruje lahko tudi pooblaščen varnostna služba.

V šoli je nad vsemi vhodi urejen videonadzor. Vpogled na posnetke nadzorne kamere je v tajništvu.

V času, ko je šola zaprta, šolsko poslopje varuje služba za varovanje.

V šoli je preko javnih del zaposlen tudi informator, ki nadzoruje v garderobi 2. in 3. triade od 7.20 do 15.20 vstop v šolo zunanjim udeležencem, od 15.20 pa do 16.10 za to poskrbi dežurni učitelj.

Zaradi varnosti se lahko v šoli zadržujejo le zaposleni na Osnovni šoli Trzin in učenci, ki so vpisani v šolo.

V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico.

V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

#### 8. člen

#### **Ostala pravila in omejitve, ki zagotavljajo varnost in red**

K pouku prihajajo učenci zdravi, tako da s svojim zdravstvenim in higienskim stanjem ne ogrožajo drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela.

K pouku prihajajo v primernih in dostojnih oblačilih in obutvi.

Pred poukom, med odmori in po pouku se učenci gibljejo po šolskih hodnikih mirno, tako da ne ogrožajo ne svoje ne tuje varnosti.

Spore rešujejo tako, da se ne zatekajo k besedni ali fizični sili.

Učenci ne prinašajo v šolo predmetov večje vrednosti in denarja – šola namreč za to ne prevzema odgovornosti.

Besedno in fizično nadlegovanje ni dovoljeno.

Besedno ali fizično obračunavanje ni dovoljeno.

Jemanje, skrivanje in uničevanje imetja drugih ni dovoljeno.

Uporaba mobilnih telefonov in predvajalnikov med vzgojno-izobraževalno dejavnostjo ali dejavnostjo, ki je s tem v zvezi (roditeljski sestanek, govorilne ure ipd.), ni dovoljena.

Fotografiranje in snemanje brez predhodnega dovoljenja ravnateljice nista dovoljena.

Prinašanje nevarnih predmetov (noži, frače, vžigalniki ipd.) v šolo ni dovoljeno.

Prinašanje psihoaktivnih snovi, tudi energijskih napitkov, v šolo ali njihovo uživanje na območju šole ni dovoljeno.

#### PARKIRNI RED

Pred šolo je območje umirjenega prometa in intervencijska pot. Parkiranje in zapuščanje avtomobila na krožišču pred šolo ni dovoljeno. Pot mora biti prosta zaradi dostave hrane in materiala, šolskih prevozov in ostalih dejavnosti v šoli. Starši lahko parkirajo na parkirnih prostorih pred šolo za kratkotrajno parkiranje, označenih z modro barvo.

### 9. člen

#### **Kršenje hišnega reda**

Kršitve hišnega reda beležijo vsi učitelji. Zapišejo si datum in uro prekrška ter ga na kratko opišejo. Zapis o prekršku predajo razredniku, ki ga arhivira in o prekrških obvesti starše učenca, ki je kršil hišni red.

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

Učenci in zaposleni morajo dosledno spoštovati in izvrševati dogovorjeno vsebino členov hišnega reda.

Za kršitve hišnega reda se učencem izrekajo vzgojni ukrepi v skladu z Vzgojnim načrtom Osnovne šole Trzin in v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Trzin.

10. člen

**Končna določba**

Hišni red Osnovne šole Trzin je ravnateljica sprejela 26. 8. 2024. Veljati začne 2. 9. 2024. Z določitvijo tega Hišnega reda prenehajo veljati določila hišnega reda z dne 1. 9. 2023.

Trzin, 1. 9. 2024

Ravnateljica

Matejka Chvatal



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

**Center za mlade**, Ljubljanska 58, Domžale

tel.: 01 722 66 00

**Center za socialno delo**, Ljubljanska 70, Domžale

tel.: 01 724 63 70

**Zdravstveni dom Domžale** (otroški dispanzer, ginekološka ambulanta za mladostnike, psihološka služba za otroke in mladostnike) Mestni trg 2, Domžale, tel.: 01 724 51 00

**TOM**, telefon za otroke in mladostnike

tel.: 116 111

**PUBLIKACIJA 2024/25**

**Založila**

Osnovna šola Trzin

**Zbrali in uredili**

Matejka Chvatal in Jana Klopčič