Osnovna šola Sava Kladnika Sevnica, Trg svobode 42, 8290 Sevnica
tel.:07 81 63 510, fax: 07 81 63 521, e-mail: ossevnica@ossevnica.si, www.ossevnica.si
matična številka: 5087490000, ID št. za DDV: SI69230307

DOMAČE NALOGE - PRAVILA IN PROTOKOL RAVNANJA

Domače naloge so stare toliko, kot je stara šola. Domače naloge so del načrtovanega vzgojno-izobraževalnega procesa učitelja v sprotni pripravi. Učitelj za učence pripravi diferencirane domače naloge, težavnost in količino prilagodi glede na sposobnosti učencev. Seveda je potrebno vedno stremeti k temu, da od učenca pričakujemo napredek in posledično boljši dosežek. Procese težko merimo, merimo pa lahko dosežke. In znanje je dosežek.

Čeprav je glavni cilj domačih nalog najprej utrjevanje snovi, ki jo učenci obravnavajo pri pouku, je njena vloga za učenčev napredek mnogo širša. Domača naloga omogoča učencem, da pridobivajo delovne navade, se naučijo uporabljati različne strategije, omogoča jim, da so ustvarjalni, dviga jim samozavest ter izboljšuje njihovo samopodobo. S pomočjo domačih nalog lahko učitelj učence pripravi na prihajajočo snov, lahko pa jih uporabi tudi za vključevanje staršev v učni proces, kadar je seveda potrebno. Učenci lahko izpolnjujejo zgoraj navedene cilje le, če se dela lotijo z glavo in z veseljem.

Najboljša motivacija za opravljanje domačih nalog je, da učenec dela nekaj, kar ga veseli, kar mu je blizu in kar zmore, vsebina naloge pa je prilagojena njegovemu predznanju in sposobnostim. (Senekovič, 2007)

STROKOVNA PODLAGA PISANJA DOMAČIH NALOG

USPEŠNOST UČENCEV PRI NPZ je v tesni povezavi z rednim pisanjem domačih nalog (Vir: ZRSŠ, Povezanost rezultatov pri NPZ s socialno-kulturnim okoljem učencev, poukom in domačimi nalogami, str. 102 - 104):

»da so rezultati dosežkov učencev na NPZ odraz stanja oz. rezultat dela skozi celotno osnovnošolsko izobraževanje ...«.

Raziskava je pokazala »pomembnejše povezave, ki izhajajo iz dejstva, kako sistematično učitelj daje domače naloge in kako sistematično in redno učenci delajo domače naloge.«

Dokazano je, da »Statistično značilno višji uspeh pa beležimo pri učencih, pri katerih učitelji pogosteje oz. bolj sistematično dajejo domače naloge in jih učenci tudi pogosteje delajo.«

Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju v Republiki Sloveniji 2011 med drugim govori o načelih in ciljih nadaljnjega razvoja osnovne šole. Tako prvo načelo govori o zagotavljanju splošne izobrazbe, kakovostnega in trajnega znanja. V času obveznega izobraževanja morajo vsi državljani dobiti kakovostno splošno izobrazbo in razviti sposobnosti za vseživljenjsko učenje. Osnovna šola mora učencem posredovati znanje naravoslovnih, družboslovnih in humanističnih ved, matematike in tehničnih ved. Učenci morajo razviti različne vrste pismenosti (jezikovno, matematično, naravoslovno, družboslovno, umetniško, tehniško, gibalno,

informacijsko) in doseči znanje, primerljivo z znanjem učencev v razvitih državah, ki izkazujejo najboljše šolske dosežke. Živimo v družbi stalnih sprememb, zato se morajo učenci naučiti učiti se in razviti odgovornost za vseživljenjsko učenje. Pridobiti morajo znanje, ki ga potrebujejo za nadaljnje izobraževanje in delovanje v družbi (Bela knjiga, str. 114).

V poglavju Predlagane rešitve na področju ocenjevanja in napredovanja učencev je zapisano, naj učitelji med šolskim letom (na govorilnih urah in roditeljskih sestankih) obveščajo, kako učenec napreduje glede na opredeljene cilje oziroma standarde znanja v učnih načrtih. Pomembni so sprotno spremljanje učenčevega vedenja in učiteljeva sprotna ravnanja na področju vzgoje, za kar ocena vedenja ob koncu šolskega leta ne zadošča. Namesto ocene vedenja morajo učitelji staršem med šolskim letom posredovati sprotno informacijo o učenčevem vedenju, odnosu do šole, spoštovanju pravil, sodelovanju v oddelčni in šolski skupnosti ipd., kar zahteva od učitelja sistematično in kontinuirano spremljanje učenčevega napredovanja, razvoja in vedenja ter, glede na potrebe, tudi njegovo takojšnje odzivanje. V primeru ugotovljenih pomanjkljivosti v ravnanju učenca cilj ni le obveščanje staršev, temveč dogovori o ravnanju, ki v načelu vključujejo vse vpletene (učenca, učitelja in starše); z delovanjem vseh naj bi prišlo do izboljšanja stanja. Učitelj pri tem sledi skupnim dogovorom, ki jih sprejme šola s t.i. vzgojnim načrtom šole, učitelj pa jih lahko, glede na okoliščine, smiselno prilagaja (Bela knjiga, str. 162).

Zakonska podlaga pisanja domačih nalog

ZAKON O OSNOVNI ŠOLI

Program in organizacija dela v OŠ

- 21. člen navaja, da učenec v podaljšanem bivanju opravlja domače naloge.

Pravice in dolžnosti učencev

- 50. člen navaja, da mora učenec izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

Vzgojno delovanje šole

- 60. člen navaja, da je vzgojno delovanje šole strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, v skladu s tem zakonom in v skladu s predpisi in akti šole, izdanimi na podlagi tega zakona.

- 60. d člen navaja, da z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot.

- 60. e člen navaja, da na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil.

- 60. f člen navaja, da se učencu lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko

vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

PROTOKOL EVIDENTIRANJA DOMAČIH NALOG

• Vsak učitelj si med šolsko uro / ob koncu šolske ure vzame toliko časa, da si učenci zabeležijo, kaj imajo za domačo nalogo. Dolžnost učenca je, da si domačo nalogo zabeleži.

• Učitelj po potrebi razloži navodila za domačo nalogo.

• Naslednjo uro učitelj nalogo pregleda ali se naloga pregleda frontalno/v dvojicah … Opravljenost domače naloge učitelj zabeleži v easistenta. Če je naloga nepopolna, učitelj to označi v easistentu.

• Vsak učitelj sam, avtonomno odloča, ali bo dovolil, da učenec naloge naredi za nazaj. O tem predhodno seznani tudi učence.

1. **UKREP**: Starše preko beležke (s podpisom) seznanimo z neopravljanjem domačih nalog (5-krat brez naloge v tekočem mesecu). Hkrati starše in učenca razrednik povabi na govorilne ure z namenom, da se ugotovi vzrok. V kolikor informacija ni prišla do staršev oz. staršev ni na govorilne ure, jih seznanimo po telefonu v času govorilnih ur.

2. **UKREP**: Učenca, ki nalogo opravlja nepravilno ali je ne opravlja, se povabi na dopolnilni pouk ali v učilnico BKK. Učitelj seznani razrednika o pisnem povabilu učenca k dopolnilnemu pouku zaradi neopravljanja domačih nalog.

3. **UKREP**: V primeru, da se neredno pisanje domačih nalog nadaljuje, učitelj obvesti razrednika po trikratnem vpisu v evidenco. Razrednik znova seznani starše in izreče vzgojni ukrep z zapisom v easistenta - kršitev pravil šolskega reda. Hkrati se starše in učenca povabi na razgovor o razlogih za neopravljanje domačih nalog (vključita se razrednik in svetovalna služba). Na pogovoru se pogovorijo o možnih poteh reševanja nastale situacije.

4. **UKREP**: Učenec prejme tabelo za spremljanje opravljanja DN.

5. **UKREP**: V kolikor ne pride do izboljšav, se opravi razgovor razrednika, staršev in učenca pri ravnateljici ali pri pomočnikih in se dogovorijo o nadaljnjih ukrepih. Podružnici prilagodita postopek pisanja domačih nalog glede na svoje organizacijske zmožnosti.

Mirjana Jelančič, prof.

ravnateljica