

# OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA



## LETNI DELOVNI NAČRT

**Sodražica, september 2020**  
**Številka: 6006-1/2020/2**

**Ravnateljica:**  
**Majda Kovačič Cimperman, prof.**

## KAZALO

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE.....	3
ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021.	3
POS LANSTVO ŠOLE IN VRTCA: .....	5
STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE.....	11
SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ	11
ORGANI UPRAVLJANJA .....	12
PROGRAM DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVAJA .....	14
ŠOLSKI PROJEKTI.....	20
RODITELJSKI SESTANKI NA MATIČNI ŠOLI .....	34
RODITELJSKI SESTANKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SV. GREGOR	34
MESEČNE GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI – prvi četrtek v mesecu	35
MESEČNE GOVORILNE URE NA POŠ SV. GREGOR – prvi torek v mesecu oziroma skladno z razporedom GU.....	36
ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE .....	40
SPREMLJANJE IN NADZOR.....	42
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....	43
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	47
SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE.....	50
SODELOVANJE S ČLANI ŠOLSKE KOMISIJE ZA NPZ V 2. IN 3. OBDOBJU	50
NALOGE RAZREDNIH DEŽURNIH UČENCEV (REDITELJEV)	55
VZGOJNI NAČRT.....	57
HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVAN PRIJATELJ SODRAŽICA	63
UVOD .....	66
1.SPLOŠNE INFORMACIJE O ŠOLI IN DOLOČITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	67
2.OPREDELITEV OSREDNJIH CILJEV IN NAMEN NAČRTA	67
3.PRAVILA ODGOVORNEGA RAVNANJA V CESTNEM PROMETU	68
4..... VOZNI RED ŠOLSKO LETO 2020/2021	70
5.OPIS IN GRAFIČNI PRIKAZ ŠOLSKIH POTI IN IZPOSTAVLJENIH MEST	74
PRILOGA: OBNAŠANJE NA AVTOBUSU ALI KOMBIJU – NAVODILA	78
.....	78
OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA	80
ENOTA VRTEC.....	80

## **ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE**

### **ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021.**

#### **Osnovna izhodišča za oblikovanje delovnega načrta OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica so:**

- Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Ivana Prijatelj Sodražica ( Uradni list z dne 24. 09. 1999 in Uradni list 72/2017 z dne 15.12.2017)
- Zakon o osnovni šoli
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v OŠ
- Pravilnik o dokumentaciji v OŠ
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli
- Pravilnik o prilagojenih izobraževalnih programih devetletne osnovne šole
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole
- Odredba o vzgojno-izobraževalnem programu osnovna šola
- Odredba o posodobitvah učnih načrtov programa življenje in delo osnovne šole
- Pravilnik o izvajanju poskusa fleksibilnega predmetnika v osnovni šoli
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v OŠ
- Pravilnik o financiranju šole v naravi

- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli
- Šolski koledar za osnovne šole I. in II. del, ki ga izdaja Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, objavljen v Uradnem listu RS, velja s 1. septembrom 2020
- Zakon o vrtcih
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih (javna služba)
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje
- Pravilnik o zagotavljanju sredstev iz državnega proračuna vrtcem za namen sofinanciranja plačil staršev
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih
- Pravilnik o pogojih za občasno varovanje otrok na domu
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje
- Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami
- Odredba o pogojih za ustanavljanje javnih vrtcev
- Sklep o programu za predšolske otroke
- Sklep o prilagojenem programu za predšolske otroke
- Odredba o postopnem uvajanju Kurikula za vrtce
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže vrtcev

Z letnim delovnim načrtom (31. člen Zakona o osnovni šoli) se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi institucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt sprejme svet šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

**Temeljne vrednote in vzgojna načela smo povzeli v skladu s konceptom vizije naše šole. Vizija našega delovanja je: S SODELOVANJEM DO ZNANJA, VARNOSTI IN ODGOVORNOSTI.**

**Vizija vrtca: VRTEC JE OTROKOV DRUGI DOM, KJER SKOZI IGRO VARNO STOPA NOVIM SPOZNANJEM NAPROTI.**

Dolgoročna vizija šole je zajeta v štirih stebrih izobraževanja, ki izhajajo iz Poročila mednarodne komisije za izobraževanje za 21. stoletje:

- učiti se biti,
- učiti se, da bi vedeli,
- učiti se, da bi znali delati,
- učiti se, da bi znali živeti v skupnosti.

#### **POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA:**

- varno in razvoju otroka primerno vzgojno-varstveno delo v enoti vrtca,
- kakovosten pouk, da si bodo učenci lahko pridobili znanja, spretnosti in navade glede na svoje zmožnosti, nagnjenja in sposobnosti,
- koristna izraba prostega časa,
- reševanje vzgojnih problemov skupaj z učenci, starši in strokovnimi delavci.

#### **DOLGOROČNI CILJI:**

- pridobiti splošna in uporabna znanja, razvijati sposobnosti razumevanja in omogočiti samostojno delo in učenje,
- vzgoja v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm in demokratičnih načel,
- skrb za zdrav telesni in duševni razvoj otrok,
- izražanje in sporočanje v lepem slovenskem jeziku,
- doseganje kakovostnega vzgajanja in izobraževanja, omogočanje individualne strokovne rasti zaposlenih in spodbujanje k izboljšavi kvalitete dela,
- pridobivanje finančnih virov za dodatne programe dejavnosti ter modernizacijo,
- ohranjanje kulturne in naravne dediščine kot neprecenljivega temelja bivanja,
- skrb za prilagajanje svetovnemu razvoju, seznanjanje z drugimi kulturami, drugačnostjo in s tem širjenje človeškega obzorja.

## **KRATKOROČNI CILJI:**

- zagotavljanje visokega nivoja kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela, ugotavljanje in spremljanje njegove kakovosti, predvsem na podlagi samo evalvacije strokovnih delavcev,
- sodobno opremljena šola z učno in informacijsko tehnologijo,
- prenova šolske kuhinje, ureditev in sanacija dotrajanih vodovodnih instalacij, sanacija sanitarnih prostorov, ureditev garderobe in nakup garderobnih omaric,
- dokončna ureditev in prenova POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sv. Gregor v prostorih, ki jih je odkupila Občina Ribnica za potrebe šole,
- vključevanje strokovnih delavcev v programe stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- usklajeno delovanje kolektiva,
- ohraniti vse, kar se je izkazalo do sedaj za dobro in dodati novosti.

Strokovni delavci OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica ter enote vrtca se bomo trudili uresničiti vse zastavljene cilje in korektno izpeljati naloge LDN v celoti.

## **OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI**

IME IN SEDEŽ ŠOLE

### **OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA**

CESTA NOTRANJSKEGA ODREDA 10  
1317 SODRAŽICA

Telefon šola-tajništvo:	01 83 50 550
Ravnateljica:	01 83 50 551
Računovodstvo:	01 83 50 552
Svetovalna delavka:	01 83 50 553
Knjižnica:	01 83 50 554
Telefon vrtec:	01 83 50 565
Telefon vodja šol. preh.:	01 83 50 559
Telefon POŠ Sv. Gregor:	01 83 66 324
Fax:	01 83 50 560
E-mail šole:	<a href="mailto:os-sodrazica@guest.arnes.si">os-sodrazica@guest.arnes.si</a>

Transakcijski račun: *IBAN SI 56 0137 9603 0681 032*  
Davčna številka: 41016017

## **USTANOVITELJ**

Šola je bila ustanovljena z odlokom občinskega sveta Občine Sodražica z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj (Uradni list z dne 24. 09. 1999), in nosi ime OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica (Uradni list 72/2017 z dne 15.12.2017).

## **ŠOLSKI OKOLIŠ**

Osnovna šola dr. Ivana Prijatelja zajema učence iz naslednjih vasi in zaselkov po Odloku o ustanovitvi:

Andol	Kotel	Preska
Betonovo	Kračali	Pugled pri Karlovcici
Brinovščica	Krnče	Pusti Hrib

Brlog-Črnc  
Črni Potok pri V. Laščah  
Gašpinovo  
Globel  
Graben  
Greibenje  
Hojče  
Hudi Konec  
Janeži  
Jelovec  
Junčje

Kržeti  
Levstiki  
Lipovšica  
Male Vinice  
Marolče  
Maršiči  
Nova Štifta  
Novi Pot  
Perovo  
Petrinci  
Podklanec  
Praproče

Ravni Dol  
Rigelj pri Ortneku  
Sinovica  
Sodražica  
Sveti Gregor  
Travna Gora  
Vinice  
Vintarji  
Zadniki  
Zamostec  
Zapotok  
Žimarice

## ŠOLSKI PROSTOR

Šola in strokovni delavci v njej prevzemamo odgovornost za učence in otroke v času pouka, varstva in drugih aktivnosti po LDN na področju šolskega prostora.

**OŠ Sodražica** razpolaga z naslednjimi šolskimi objekti in prostori:

- šolska zgradba s prizidkom,
- dvorana šole,
- športna dvorana,
- šolsko dvorišče,
- športno igrišče,
- igrišče za odbojko na mivki,
- vrtec z otroškim igriščem in igrali.

Za vzgojno-izobraževalno delo imamo na razpolago v prostorih šole 20 učilnic, od tega so 4 specializirane, šolsko dvorano in celotno športno dvorano. Skupna uporabna površina na matični šoli znaša 4227 m<sup>2</sup>, od tega prostori za pouk in druge dejavnosti 3115 m<sup>2</sup>, ter športna dvorana za pouk športa in drugih športnih aktivnosti v velikosti 1112 m<sup>2</sup>.

**Podružnična šola dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti Gregor** ima naslednje prostore:

- dve učilnici, sanitarije, kuhinjo, knjižnico in predprostor v 1. nadstropju,
- manjši prostor za športno vzgojo pod odrom,
- garderobo v pritličju,
- kotlovnico,
- manjšo zunanjo površino in stopnišče pri vhodu.

Podružnična šola razpolaga skupno z 220 m<sup>2</sup> učnih in drugih površin. Za pouk športa koristimo manjšo dvorano v velikosti 43 m<sup>2</sup> ter igrišče KS Sveti Gregor.

Šola in strokovni delavci v njej prevzemamo odgovornost za učence in otroke v času pouka, varstva in drugih aktivnosti po LDN na območju šolskega prostora.

## ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

OŠ dr. Ivana Prijatelja izvaja osnovnošolski obvezen in razširjen program ter program predšolske vzgoje in izobraževanja v enoti vrtca.

V sestavi OŠ Sodražica so: **matična šola**, ki izvaja pouk v trinajstih oddelkih po programu devetletne osnovne šole.

Na **Podružnični šoli dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti Gregor** sta dva kombinirana oddelka (1. in 2. ter 3. in 4. razred), kjer izvajamo pouk po programu devetletne osnovne šole.

Na matični šoli imamo organiziranih 75 ur ali 3 oddelke **podaljšanega bivanja, jutranje varstvo za učence prvega razreda ter varstvo vozačev**. Na POŠ Sveti Gregor je organiziran oddelek **podaljšanega bivanja** 16 ur tedensko v deležu 0,64.

Za izvajanje obveznega in razširjenega osnovnošolskega devetletnega programa in vzgojo predšolskih otrok smo odgovorni:

#### **RAVNATELJICA**

organizira, vodi in predstavlja šolo in vrtec ter opravlja še naslednje naloge:

- načrtuje in vodi delo šole in vrtca,
- pripravlja program razvoja šole in vrtca,
- pripravlja predlog LDN in je odgovorna za njegovo izvedbo,
- je odgovorna za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo vzgojiteljskega in učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure, predavanja za starše in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in vrtca,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij,
- skrbi za sodelovanje šole z zdravstvenimi službami,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi.

**TAJNIŠTVO ŠOLE IN VRTCA:** dela in naloge tajnika VIZ opravlja Matejka Prijatelj, dipl. upravna organizatorica, naloge administratorja opravlja Tanja Marolt, dipl. upravna organizatorica.

**RAČUNOVODSTVO ŠOLE IN VRTCA:** dela in naloge računovodje opravlja Marija Škulj, ekonomski tehnik, naloge knjigovodje opravlja Tanja Marolt, dipl. upravna organizatorica.

#### **TEHNIČNI DEL:**

##### **HIŠNIKI:**

Srečko Benčina, oblikovalec kovin, opravlja dela hišnika za matično šolo in vozi šolski kombi,

Boštjan Perovšek, mizar, opravlja dela hišnika za vrtec in vozi šolski kombi.

##### **KUHINJSKO OSEBJE:**

Tanja Bojc, kuharica za vrtec,

Erik Ogrinc, kuhar za šolo in vrtec,

Sonja Štupica, kuhinjska pomočnica za vrtec

Lea Ilc, kuhinjska pomočnica za šolo.

##### **ČISTILKE IN PERICE:**

Lea Ilc – perica,

Štefka Košir - čistilka v šoli,

Ana Krivdič- čistilka v vrtcu,

Aleksandra Pucelj - čistilka v šoli,



Ivana Vintar - čistilka v šoli in vrtcu,

Tadeja Levstek opravlja delo gospodinjca na POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti Gregor.

**SVETOVALNA SLUŽBA:** dela in naloge svetovalne delavke opravljata Marjeta Mohar, univ. dipl. psihologinja in Tadeja Topolnik, univ. dipl. pedagoginja in prof.

**ŠOLSKA KNJIŽNICA:** za knjižnico in dela v njej bo skrbela Angelca Dežman, knjižničarka in predmetna učiteljica nemščine.

#### **GOSTUJOČI STROKOVNI DELAVCI – MOBILNA SLUŽBA:**

- socialna pedagoginja – Katja Rus, strokovna pomoč učencem,
- specialna pedagoginja – Ingrid Starc, DSP v šoli,
- pedagoginja – Staša Ivanec, DSP v šoli.

### **DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST**

Delovni čas učiteljev je med 6.30 in 16.00 po trenutno veljavnem urniku in zadolžitvah, opredeljenih z LDN.

Delovni čas v upravi in tehnični službi poteka med 6. in 7. 30 zjutraj in do 14. 00 oziroma 15.30.

Delovni čas v enoti vrtca poteka med 5. 30 in 16. 30, po tedenskem razporedu.

Delovni čas v kuhinji se začne med 6. 00 in 8. 00 uro in konča med 14. 00 in 16.00.

Letni dopust strokovni delavci koristijo v času jesenskih, novoletnih, zimskih, prvomajskih in poletnih počitnic, določenih s Pravilnikom o šolskem koledarju in podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju.

Strokovni delavci svoje obveznosti tekom šolskega leta izpolnijo skladno z iLDN posameznega strokovnega delavca, ki so opredeljene v treh stebrih.

### **NA ŠOLI POUČUJEJO NASLEDNJI STROKOVNI DELAVCI:**

#### **RAZREDNIČARKE/RAZREDNIKI NA MATIČNI ŠOLI V SODRAŽICI**

<b>razred</b>	<b>učitelj/ica</b>	<b>št. učencev</b>	<b>dečki</b>	<b>deklince</b>
<b>1. a</b>	<b>Klavdija Janež</b> , prof. razrednega pouka	16	5	11
<b>1. b</b>	<b>Tanja Kastelic</b> , prof. razrednega pouka, mentorica	19	6	13
<b>2. a</b>	<b>Katarina Žagar</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	13	8	5
<b>3. a</b>	<b>Brigita Košmrlj</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	7	9
<b>3. b</b>	<b>Milena Bracovič</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	7	9
<b>4. a</b>	<b>Angelca Pucelj</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	28	10	18
<b>5. a</b>	<b>Slavka Tanko</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	14	6	8
<b>5. b</b>	<b>mag. Ana Porenta</b> , prof. razrednega pouka, svetnica	14	6	8

<b>6. a</b>	<b>Suzana Voštić</b> , prof. razrednega pouka	21	13	8
<b>6. b</b>	<b>Maja Žitnik</b> , prof. biologije in gospodinjstva, mentorica	20	11	9
<b>7. a</b>	<b>Lucija Petelinšek</b> , prof. slovenščine, mentorica	15	10	5
	<b>Jernej Oblak</b> , prof. športne vzgoje, svetovalec	15	10	5
<b>8. a</b>	<b>Suzana Belak Pungartnik</b> , prof. matematike in tehnike	26	13	13
<b>9. a</b>	<b>Mojca Vesel</b> , prof. fizike, kemije in biologije, svetovalka	26	16	10
<b>SKUPAJ UČENCEV</b>		<b>259</b>	<b>128</b>	<b>131</b>

#### RAZREDNIČARKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

razred	učitelj	št. učencev	dečki	deklice
<b>1. f</b>	<b>Saša Peterlin Sitar</b> , prof. razrednega pouka	4	1	3
<b>2. f</b>	<b>Saša Peterlin Sitar</b> , prof. razrednega pouka	3	1	2
<b>3. f</b>	<b>Tadeja Bambič</b> , prof. raz. pouka, mentorica	5	2	3
<b>4. f</b>	<b>Tadeja Bambič</b> , prof. raz. pouka, mentorica	5	3	2
<b>SKUPAJ UČENCEV</b>		<b>17</b>	<b>7</b>	<b>10</b>

#### OSTALI UČITELJI, KI POUČUJEJO NA MATIČNI ŠOLI IN PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

- **Donald Beguš**, prof. mat in tehnike, mentor: računalničar
- **Vida Čampa**, učiteljica mat. in fizike, svetovalka: uč. matematike
- **Angelca Dežman**, knjižničarka ter predmetna učit. nemščine in sociologije, svetovalka: TJN, NI nem., delo v knjižnici
- **Mateja Gornik**, prof. zgo. in geo, mentorica: uč. geografije, zgodovine
- **Nika Jakopin**, prof. lik. um.: uč. lik. umetnosti in OPB
- **Zdenka Kljun**, učiteljica razrednega pouka, svetovalka: učiteljica slovenščine v 1. in 2. f razredu, OPB
- **Mojca Kramar Gorinšek**, prof. glasbene vzg., svetovalka: uč. glasbene umetnosti, zborovodja na mat. šoli
- **Aleksandra Marijanović**, prof. angleščine in italijanščine, svetovalka: uč. TJA, NII
- **Marjeta Mohar**, univ. dipl. psihologinja, svetovalka: svetovalno delo, ISP, DSP
- **Marija Pakiž**, učiteljica razrednega pouka, svetovalka: prvi učitelj v 1. razredu
- **Maja Paradiž**, dipl. vzg, TJA, neobvezni izbirni tuj jezik, OPB
- **Lucija Petelinšek**, prof. slov.,mentorica: uč. slovenščine
- **Klara Petrič Klančar**, dipl. vzg.: drugi učitelj v 1. razredu, JV, OPB
- **Tadeja Topolnik**, univ. dipl. ped in prof. slov, svetovalka: uč. slovenščine
- **Renata Tegelj Lesar**, prof. lik. um., mentorica: uč. lik. umetnosti in OPB

- **mag. Teja Tegelj**, prof. lik. um., svetovalka : uč. OPB
- **Katarina Valentić**, prof. zgo. in soc, mentorica: uč. zgo, DKE

Na matični šoli v Sodražici je 14 oddelkov v katerih se izvaja enoizmenski pouk po devetletnem programu OŠ. Na POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sv. Gregor sta 2 kombinirana oddelka, kjer se izvaja enoizmenski pouk po devetletnem programu OŠ. Skupaj na matični in podružnični šoli je 16 oddelkov in 3,64 oddelkov podaljšanega bivanja.

## **STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE**

Dodatnemu strokovnemu izobraževanju bomo tudi v šolskem letu 2020/2021 posvečali posebno pozornost. Delavcem bomo v skladu s predpisi in finančnimi zmožnostmi omogočili dodatna izobraževanja. Pri izbiri programa bomo dajali prednost programom, ki bodo razpisani v katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja. Strokovni delavci se bodo izpopolnjevali tudi v okviru mentorske mreže v okviru Zavoda za šolstvo in šport RS. Na šoli bomo organizirali izobraževanja, ki bodo namenjena celotnemu kolektivu.

Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2020/2021 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (izvajanje pouka na daljavo v spletnem okolju Teams, Beseda – naša vsakdanja sopotnica- pisna in ustna komunikacija, pomen vrednot in dobre komunikacije v sodobnem času, otrokovo doživljanje sveta, uporaba interaktivne table pri pouku, interno izobraževanje za pridobitev računalniških znanj za vodenje dokumentov v programu E-asistent, računalniška znanja za urejanje šolske spletne strani ...),
- udeležbo na seminarjih razpisanih v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- udeležba na seminarjih, strokovnih srečanjih in izobraževanjih ter strokovnih posvetih ravnateljev in pomočnikov ravnateljev v izvedbi Šole za ravnatelje, Ministrstva za znanost, izobraževanje in šport, Združenja ravnateljic in ravnateljev osnovnega in glasbenega šolstva Slovenije, Skupnosti vrtcev Slovenije ter Zavoda za šolstvo in šport RS,
- strokovna ekskurzija po Sloveniji,
- samoizobraževanje,
- pedagoške konference na teme, ki so povezane z osnovnošolskim izobraževanjem in zakonskimi spremembami.

## **SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ**

Hospitacije so sistematična in načrtna opazovanja pedagoškega procesa. Glede na namen hospitacij ločimo instruktivne in svetovalne, v primeru razreševanja pritožb staršev oziroma učencev uporabimo indikativno ali ugotovitveno, njen namen pa je raziskovalni, lahko pa tudi ocenjevalni.

Razgovor po hospitaciji bo opravljen po uri, isti dan. Zaključki hospitacij bodo vključeni v pedagoško analizo dela šole.

Izvajali bomo tudi medsebojne hospitacije (dogovori med strokovnimi aktivni, učitelj istega predmetnega področja predmetne stopnje – učitelj raz. stopnje), saj pri tem strokovni delavci bolje spoznajo delo kolegov v razredu ozir. oddelku, pridobijo ideje in cenijo delo drugih, pa tudi delo vsakega strokovnega delavca je bolj opaženo. Tudi za učence/otroke je hospitacija poseben dogodek.

V letošnjem letu bodo potekale hospitacije po naslednjem programu:

Cilj opazovanja	Predmet opazovanja	Vidiki opazovanja	Učitelj
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ vpogled v pedagoško delo učitelja/ice vzgojiteljice</li> <li>➤ svetovanje za izobraževanje</li> <li>➤ ocenjevanje pisnih izdelkov</li> <li>➤ opazovanje dela z besedilom</li> <li>➤ elementi za obliko predloga za napredovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ pouk/dejavnost v oddelku</li> <li>➤ komunikacija med strokovnim delavcem in učencem/otrok om</li> <li>➤ priprave na V-I delo učitelja/ice, vzgojiteljice</li> <li>➤ izdelki otrok/učencev</li> <li>➤ preverjanje in ocenjevanje znanja učencev</li> <li>➤ zapiski učencev</li> <li>➤ tabelska slika</li> <li>➤ delo učencev na naravoslovnem dnevu, tehniškem dnevu, kulturnem dnevu, športnem dnevu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ struktura učne ure</li> <li>➤ aktivnost otrok/učencev</li> <li>➤ razumevanje snovi, nalog</li> <li>➤ postavljanje vprašanj</li> <li>➤ klima v skupini/razredu</li> <li>➤ ponavljanje in utrjevanje</li> <li>➤ poprava napak</li> <li>➤ govor</li> <li>➤ odzivi učitelja/ice, vzgojiteljice na odgovore učencev/otrok</li> </ul>	<p>učitelji, vzgojiteljice, pripravniki</p> <p>učitelji/vzgojiteljice kandidatke/i za strokovni izpit</p> <p>učitelji v prvi in drugi triadi</p> <p>učitelji vseh predmetnih področij v tretji triadi</p> <hr/> <hr/> <hr/>

## ORGANI UPRAVLJANJA

**RAVNATELJICA: Majda Kovačič Cimperman, prof., svetnica**

### SVET ŠOLE

Sestal se bo najmanj trikrat letno, in sicer v mesecu septembru, februarju in juniju. Obravnaval bo vso problematiko, za katero je v skladu z zakonom in aktom o ustanovitvi zadolžen.

Pristojnosti sveta šole so opredeljene z Odlokom o ustanovitvi:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,

- obravnava poročilo o vzgojni oz. izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- o pritožbah staršev v zvezi vzgojnim oz. izobraževalnim delom,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

Svet šole je sestavljen iz 11 članov in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja (Ernest Pirnat, Peter Ogrinc, Darja Vetrih),
- 3 predstavniki staršev (Klara Arko, Darja Divjak, Maja Turk),
- 5 predstavnikov delavcev šole (Mojca Kramar Gorinšek, Tanja Marolt, Erik Ogrinc, Simona Štupica, Slavka Tanko).

**SVET STARŠEV** sestavljajo starši, ki so izvoljeni na prvih roditeljskih sestankih posameznih razredov in oddelkov vrtca naše šole.

Sestajal se bo po potrebi in pred vsako sejo sveta šole, najmanj pa v mesecu septembru, januarju in maju oziroma juniju.

**Pristojnosti sveta staršev:**

- predlaga in daje soglasje k nadstandardnemu programu,
- daje mnenje k predlogu programa zavoda in LDN šole,
- razpravlja o vzgojno izobraževalni problematiki,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## **STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

### **UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE**

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole in vrtca. Učiteljski in vzgojiteljski zbor šole razpravlja o problematiki na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnateljica, ki vodi učiteljski in vzgojiteljski zbor.

**Učiteljski in vzgojiteljski zbor:**

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o LDN šole in vrtca,
- predlaga uvedbo nad standardnih in drugih programov,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnateljice,
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

### **ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR**

Sestavljajo ga učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku, po potrebi pa sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno delo oddelka skladno z 62. členom ZOFVI-ja.

## **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 ter opravlja druge naloge v skladu s 63. členom ZOFVI-ja.

## **STROKOVNI AKTIVI**

Glede na število učiteljev po predmetnih področjih, imamo na šoli naslednje strokovne aktivne in sicer:

- **strokovni aktiv razredne stopnje** – vodja Tadeja Bambič,
- **družboslovno-jezikovni strokovni aktiv** – vodja Katarina Valentić,
- **naravoslovno-matematični strokovni aktiv** – vodja Mojca Vesel,
- **aktiv učiteljev OPB** – vodja Klara Petrič Klančar.

Strokovni aktiv posameznega področja obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge v skladu s 64. členom ZOFVI-ja ter naloge določene z LDN šole.

## **PROGRAM DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVAJA**

Šola izvaja program devetletnega šolanja, v enoti vrtca pa program predšolske vzgoje.

### **JEZIKOVNO-UMETNOSTNI PREDMETI**

- slovenščina,
- tuj jezik (angleščina, nemščina, italijanščina),
- likovna umetnost,
- glasbena umetnost.

### **DRUŽBENO-EKONOMSKI PREDMETI**

- spoznavanje družbe,
- geografija,
- zgodovina,
- državljanska in domovinska kultura ter etika.

### **NARAVOSLOVNO-MATEMATIČNI PREDMETI**

- spoznavanje okolja,
- biologija,
- kemija,
- matematika,
- fizika,
- naravoslovje, naravoslovje in tehnika,
- spoznavanje okolja.

### **PROIZVODNO-TEHNIČNI PREDMETI**

- tehnika in tehnologija,
- gospodinjstvo.

### **TELESNO-VZGOJNO ZDRAVSTVENI PREDMETI**

- šport.

## IZBIRNI PREDMETI

V šolskem letu 2020/2021 v 7., 8. in 9. razredu izvajamo naslednje izbirne predmete:

### 7. RAZRED

- ✓ nemščina 1
- ✓ šport za zdravje
- ✓ matematične delavnice
- ✓ raziskovanje organizmov v domačem okolju

### 8. RAZRED

- ✓ nemščina 2
- ✓ šport za sprostitev
- ✓ poskusi v kemiji
- ✓ likovno snovanje 2

### 9. RAZRED

- ✓ nemščina 3
- ✓ izbrani šport
- ✓ likovno snovanje 3
- ✓ filmska vzgoja 2

## NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

### 1. RAZRED

- ✓ prvi tuji jezik - angleščina

### 4., 5., 6. RAZRED

- ✓ umetnost
- ✓ tehnika
- ✓ šport

### 7., 8., 9. RAZRED

- ✓ drugi tuji jezik - italijanščina

## DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

**Dodatni pouk** se organizira za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo temeljne standarde znanja. Učenci se vključujejo prostovoljno. K dodatnemu pouku se vključujejo tudi učenci, ki tekmujejo v znanju iz različnih predmetnih področij.

**Dopolnilni pouk** se organizira za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Učenci se vključujejo prostovoljno. Organiziran bo pri slovenščini, angleščini in matematiki, po potrebi pa še pri naravoslovnih predmetih –fiziki in kemiji.

### 16 oddelkov = 16 ur/teden

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK	RAZRED	DOD	DOP	SKUPAJ	
1.	Klavdija Janež	1.a	0,5	0,5	1	
2.	Tanja Kastelic	1.b	0,5	0,5	1	

<b>3.</b>	<b>Katarina Žagar</b>	2.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>4.</b>	<b>Brigita Košmrlj</b>	3.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>5.</b>	<b>Milena Bracović</b>	3.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>6.</b>	<b>Angelca Pucelj</b>	4.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>7.</b>	<b>Slavka Tanko</b>	5.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>8.</b>	<b>Ana Porenta</b>	5.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>9.</b>		6.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>10.</b>		6.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>11.</b>		7.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>12.</b>		7.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>13.</b>		8.a	0,5	0,5	1	0,25 tja 0,50 mat 0,12 fiz 0,12 slo
<b>14.</b>		9.a	0,5	0,5	1	0,25 tja 0,50 mat 0,12 fiz 0,12 slo
<b>15.</b>	<b>Saša Peterlin Sitar</b>	1., 2. F	0,5	0,5	1	0,16 tja 0,42 mat 0,42 slo
<b>16.</b>	<b>Tadeja Bambič</b>	3., 4.F	0,5	0,5	1	0,16 tja 0,42 mat 0,42 slo



## INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ

Organizira se za učence, ki potrebujejo učno pomoč pri posameznih predmetih in za nadarjene učence, tudi kot priprava na tekmovanja.

ISP pomoč = 16 oddelkov = 8 ur/teden

ZAP. ŠT.	RAZRED	ISP izvaja	URE
1.	1.a	Marjeta Mohar	0,5
2.	1.b	Marjeta Mohar	0,5
3.	2. a	Marjeta Mohar	0,5
4.	3.a	Marjeta Mohar	0,5
5.	3.b	Marjeta Mohar	0,5
6.	4.a	Angelca Pucelj	0,5
7.	5.a	Slavka Tanko	0,5
8.	5.b	Ana Porenta	0,5
9.	6.a	Vida Čampa Suzana Voštic	0,25 0,25
10.	6.b	Vida Čampa Suzana Voštic	0,25 0,25
11.	7.a	Vida Čampa	0,5
12.	7.b	Suzana Belak Pungartnik	0,5
13.	8.a	Mojca Vesel	0,5
14.	9.a	Mojca Vesel	0,5
15.	1., 2.,f	Saša Peterlin Sitar	0,5
16.	3., 4. f	Saša Peterlin Sitar	0,5

## DODATNA STROKOVNA POMOČ

Učencem z odločbo o usmeritvi strokovni delavci nudijo dodatno strokovno pomoč v obsegu ur predpisanih z odločbo o usmeritvi.

## ODDELČNA SKUPNOST

Sestavljajo jo učenci enega oddelka. Na predmetni stopnji delimo posamezne oddelke v dve skupini pri naslednjih predmetih: slovenščini - 8. in 9. razred, angleščini - 8. in 9. razred, matematiki - 8. in 9. razred, tehniki in tehnologiji - 8. razred, ter športu - 8. in 9. razred. Skupine oblikujemo tudi pri kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih, šoli v naravi ter pri nekaterih drugih dejavnostih skladno z veljavnimi normativi.

## INTERESNE DEJAVNOSTI

Za razvijanje različnih interesov učencev osnovna šola organizira interesne dejavnosti, ki jih določi z LDN šole. Interesne dejavnosti se organizirajo glede na interes učencev ter v okviru materialnih in kadrovskih pogojev s katerimi šola razpolaga.

### **INTERESNE DEJAVNOSTI NA MATIČNI ŠOLI IN POŠ SVETI GREGOR**

<b>Interesna dejavnost:</b>	<b>Razred:</b>	<b>Št. ur:</b>	<b>Mentor/ica:</b>
OPZ - Prepevalnica	1.- 2.	35	Klavdija Janež
Otroški pevski zbor	3.- 5.	35	Klavdija Janež
OPZ – Prepevalnica POŠ	1.- 2.	35	Saša Peterlin Sitar
Otroški pevski zbor POŠ	3.- 4.	35	Saša Peterlin Sitar
Mladinski pevski zbor	6. - 9.	53	Mojca Kramar Gorinšek
Razredna int. dejavnost	1.a	30	Klavdija Janež
Razredna int. dejavnost	1.a	30	Tanja Kastelic
Razredna int. dejavnost	2.a	30	Katarina Žagar
Razredna int. dejavnost	3.a	25	Brigita Košmrlj
Razredna int. dejavnost	3.b	30	Milena Bracović
Razredna int. dejavnost	4.a	25	Angelca Pucelj
Kolesarstvo	5. a	25	Slavka Tanko
Kolesarstvo	5. b	25	Ana Porenta
Vesela šola	4. - 9.	25	Slavka Tanko
Angleške urice POŠ	1.f,	35	Tadeja Bambič
Ustvarjalno gl. krožek POŠ	1.f - 4.f	35	Tadeja Bambič
Bralna značka	7. - 9.	25	Lucija Petelinšek
Bralna značka	7.	10	Tadeja Topolnik
Bralna značka	6.	15	Suzana Voštič
Likovni krožek	7. - 9.	105	Nika Jakopin
Ročna dela in ustvarjanje	6. - 9.	35	Suzana Belak Pungartnik
Vrtnarski krožek	6.	35	Maja Žitnik
Mala šole italijanščine	7.	35	Aleksandra Marijanović
Nemška bralna značka	7. - 9.	24	Angelca Dežman
Zgodovinska bralna značka	7. - 9.	16	Katarina Valentič
ID – Cankarjevo tekmovanje	8. - 9.	7	Lucija Petelinšek
ID – Kemija t.	8. - 9.	20	Mojca Vesel
ID – Zgodovina t.	8. - 9.	16	Katarina Valentič

### **PROGRAM FINANCIRAN S STRANI OBČINE SODRAŽICA**

OŠ Sodražica bo v šolskem letu 2020/2021 organizirala in izvajala naslednji program, ki je financiran s strani občine:

- varstvo vozačev od 2. do 9. razreda.

## **DRUGE DEJAVNOSTI NA ŠOLI – TEČAJNE OBLIKE**

- tečaj prilagajanja na vodo za učence 1. razredov (10 urni),
- tečaj s kolesarskim izpitom v 5. razredu,
- tečaj za vožnjo kolesa z motorjem v 9. razredu v sodelovanju z avto šolo.

## **ŠOLE V NARAVI IN TABORI**

- **3. razred: šola v naravi z 20 urnim tečajem plavanja** v ČŠOD Burja v Seči pri Portorožu, od ponedeljka 12. 10. 2020 do petka 16. 10. 2020,
- **5. razred: letna šola v naravi in tečaj plavanja** v Strunjanu, od ponedeljka 24. 5. 2021 do petka 28. 5. 2021,
- **6. razred: letna šola v naravi in tečaj plavanja** v Strunjanu, od ponedeljka 5. 10. 2020 do petka 9. 10. 2020,
- **7. razred: 3 dnevni tabor** v ČŠOD Kavka – Livške Ravne nad Kobaridom od ponedeljka 3. 5. 2021 do srede 5. 5. 2021,
- **8. razred: 3 dnevni tabor** v ČŠOD Ajda Libeliče od srede 21. 10. 2020 do petka 23. 10. 2020.

## **KULTURNA DEJAVNOST**

Na tem področju načrtujemo naslednje oblike kulturnih dejavnosti:

- ogled gledaliških in lutkovnih predstav,
- obisk glasbene ustanove,
- ogled filmskih predstav,
- obisk umetnikov in kulturnih delavcev na šoli,
- obisk muzeja, narodne galerije,
- družabne prireditve (novo leto, pust, valeta),
- ogledi raznih razstav,
- zaključna prireditev ob podelitvi bralne značke,
- izdaja šolskega glasila,
- sodelovanje pevskega zbora na kulturnih prireditvah in pevskih revijah,
- nastopi za starše in odprti dnevi šole,
- priprava kulturnega programa za različne priložnosti na ravni občine ob 800-letnici prve omembe Sodražice v letu 2020 (otvoritev aleje 800,...)
- prireditve za javnost ob državnih in drugih praznikih.

## **ŠPORTNE DEJAVNOSTI**

Tudi letos bomo učencem ponudili interesne dejavnosti in izbirne vsebine s področja športa. Vodili jih bodo strokovni delavci šole in zunanji sodelavci. Namen dejavnosti je preživljati prosti čas aktivno in zdravo, hkrati pa se pripravljati na različna športna tekmovanja v domačem kraju, na medobčinskem in državnem nivoju.

## **DELOVNE AKCIJE IN DRUGO DELO**

Učenci sedmega, osmega in devetega razreda opravljajo dežurstvo v avli šole po posebnem razporedu in skladno s pravili nalog dežurnega učenca.

Vsi učenci šole čistijo okolico šole skozi celo šolsko leto in s tem skrbijo za urejenost šolske okolice, zbirajo odpadni papir.

Vsi učenci so vključeni v rediteljske dejavnosti dela v svojih razredih in v jedilnici oziroma učilnici pri malici.

Vsi učenci šole se vključujejo v čistilne akcije v kraju.

## **SPOMINSKI DNEVI**

<b>SPOMINSKI DAN</b>	<b>ČAS</b>
Mednarodni dan miru	21. september
Evropski dan jezikov	26. september
Mednarodni teden otroka	7. - 11. oktober
Svetovni dan hrane	16. oktober
Dan OZN	24. oktober
Dan reformacije in varčevanja	31. oktober
Dan spomina na mrtve	1. november
Dan Rudolfa Maistra	23. november
Mednarodni dan boja proti AIDS-u	1. december
Dan človekovih pravic	10. december
Dan samostojnosti in enotnosti	26. december
Slovenski kulturni praznik	8. februar
Pust	16. februar
Mednarodni dan knjig za otroke	2. april
Svetovni dan zdravja	7. april
Dan Zemlje	22. april
Svetovni dan knjige	23. april
Dan upora proti okupatorju	27. april
Mednarodni dan RK	8. maj
Svetovni dan boja proti kajenju	31. maj
Mednarodni dan varstva okolja	5. junij
Dan državnosti	25. junij

Spominski dan obeležimo skupaj z učenci s plakati na oglasni deski, z razstavami, predavanji, sodelovanjem na prireditvi, nagovorom preko ozvočenja, ... .

## **ŠOLSKI PROJEKTI**

- **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK IN ZNAČILNE REGIONALNE SLOVENSKE JEDI**, vodja prehrane Maja Žitnik in vsi razredniki,
- **PROJEKT OB 800-LETNICI PRVE OMEMBE SODRAŽICE IN IZIDU MONOGRAFIJE**, Angelca Pucelj, Lucija Petelinšek in vsi strokovni delavci šole,

- **SKRB ZA ZDRAVE IN ČISTE ZOBE**, Anka Debeljak in učiteljice razredne stopnje,
- **RASTEM S KNJIGO – PROJEKT BEREMO IN SE POGOVARJAMO**, učiteljici slovenščine Tadeja Topolnik, Lucija Petelinšek in knjižničarka Angelca Dežman,
- **PROJEKT OB SLOVENSKEM KULTURNEM PRAZNIKU - LIKOVNI IN LITERARNI NATEČAJ UČENCEV OD 6. DO 9. RAZREDA**, Nika Jakopin in Angelca Dežman,
- **PROJEKT MLADI VARUHI RISOV**, Mojca Vesel.

## TEKMOVANJA

### **KOLEDAR ŠOLSКИH, REGIJSКИH IN DRŽAVNIH TEKMOVANJ IZ ZNANJA**

Tekmovanja pričnemo na šolski ravni. Upoštevamo kriterije, ki so zapisani v pravilnikih za posamezna področja tekmovanj. Najboljši tekmovalci se uvrstijo naprej na regijska oziroma državna tekmovanja.

<b>PODROČJE:</b>	<b>ŠOLA</b>	<b>REGIJA</b>	<b>DRŽAVA</b>
<b>Cankarjevo priznanje – slovenščina</b>	<b>17. 11. 2020</b>	<b>14. 1. 2021</b>	<b>13. 3. 2021</b>
<b>Tekmovanje iz slovenščine za 1. VIO - MEHURČKI</b>	<b>8. 4. 2021</b>		
<b>Vegovo priznanje - matematika – Kenguru</b>	<b>18. 3. 2021</b>		<b>17. 4. 2021</b>
<b>Razvedrilna matematika</b>	<b>2. 12. 2020</b>		<b>30. 1. 2021</b>
<b>Logika</b>	<b>24. 9. 2020</b>		<b>17. 10. 2020</b>
<b>Angleščina 8. razred</b>	<b>19. 10. 2020</b>		<b>23. 11. 2020</b>
<b>Angleščina 9. razred</b>	<b>12. 11. 2020</b>	<b>20. 1. 2021</b>	<b>16. 3. 2021</b>
<b>Nemščina</b>	<b>26. 11. 2020</b>		<b>23. 3. 2021</b>
<b>Stefanovo priznanje – fizika</b>	<b>3. 2. 2021</b>	<b>26. 3. 2021</b>	<b>8. 5. 2021</b>
<b>Preglovo priznanje – kemija</b>	<b>18. 1. 2021</b>		<b>27. 3. 2021</b>
<b>Proteusovo priznanje – biologija</b>	<b>21. 10. 2020</b>		<b>4. 12. 2020</b>
<b>Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni</b>	<b>16. 10. 2020</b>		<b>21. 11. 2020</b>
<b>Vesela šola</b>	<b>10. 3. 2021</b>		<b>14. 4. 2021</b>
<b>Zgodovina</b>	<b>8. 12. 2020</b>	<b>2. 2. 2021</b>	<b>20. 3. 2021</b>

<b>Geografija</b>	<b>14. 11. 2020</b>	<b>26. 1. 2021</b>	<b>16. 4. 2021</b>
<b>Računalništvo – Bober</b>	<b>16. 11. – 20. 11. 2020</b>		<b>16. 1. 2021</b>

## PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

### A. OBVEZNI PROGRAM

V šolskem letu 2020/2021 bomo realizirali 190 dni pouka (deveti razred 183 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne, tehniške dneve ter šolo v naravi oziroma naravoslovne taborne.

Predmeti/štev. ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
TUJJEZIK-angl.		2	2	2	3	4	4	3	3	796,0
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	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 KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMET 1							2/1	2/1	2/1	204,0
IZBIRNI PREDMET 2							1	1	1	102,0
IZBIRNI PREDMET 3							1	1	1	102,0
ODDELČNA SKUPNOST				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
<b>SKUPAJ VSEH UR</b>										<b>8047,5</b>

število predmetov	6	7	6	8	9	11	14	16	14	
-------------------	---	---	---	---	---	----	----	----	----	--

število ur tedensko	20	23	24	24	26	26	29,5	30	30	
<b>Število tednov pouka</b>	35	35	35	35	35	35	35	35	32	

<b>dnevi dejavnosti/ število dni letno</b>											<b>Skupaj ur</b>
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
<b>SKUPAJ VSEH UR</b>											<b>675,0</b>
Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

## B. RAZŠIRJENI PROGRAM

INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ OTROKOM	0,5	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	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JV	X X	X	X	X	X						
ŠOLA V NARAVI OZ. VEČDNEVNI TABOR	X		X		X	X	X	X	X		
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	2			2	2	2	2	2	2	2	

## DNEVI DEJAVNOSTI

### KULTURNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>gled. pred.-prvi šol. dan</li><li>gledališka predstava</li><li>podelitev bralne značke</li><li>zaključek šolskega leta</li></ul>	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>gled. pred.-prvi šol. dan</li><li>gledališka predstava</li><li>podelitev bralne značke</li><li>zaključek šolskega leta</li></ul>	september december maj junij

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>gled. pred.-prvi šol. dan</li><li>gledališka predstava</li><li>podelitev bralne značke</li><li>zaključek šolskega leta</li></ul>	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>gledališka predstava</li><li>Maticova etno hiša</li><li>zaključek šolskega leta</li></ul>	december april junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>gledališka predstava</li><li>kulturne značilnosti Pirana</li><li>zaključek šolskega leta</li></ul>	december maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>800-letnica omembe Sodražice in izid monografije</li><li>ogled filma ali predstave</li><li>podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober december maj junij

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>800-letnica omembe Sodražice in izid monografije</li><li>ogled filma ali predstave</li><li>podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober december maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>800-letnica omembe Sodražice in izid monografije</li><li>ogled filma ali predstave</li><li>podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober december maj junij

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>800-letnica omembe Sodražice in izid monografije</li><li>ogled filma ali predstave</li><li>podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober december maj junij



**TEHNIŠKI DNEVI**

<b>1. RAZRED</b>		<b>2. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sodraških 800/dejavnosti domače pokrajine</li> <li>šola v praznični podobi</li> <li>Rokodelski center in Miklova hiša</li> </ul>	oktober december  maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sodraških 800/dejavnosti domače pokrajine</li> <li>šola v praznični podobi</li> <li>Rokodelski center in Miklova hiša</li> </ul>	oktober december  maj

<b>3. RAZRED</b>		<b>4. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>Sodraških 800/dejavnosti domače pokrajine</li> <li>šola v praznični podobi</li> <li>Rokodelski center in Miklova hiša</li> </ul>	oktober december  maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sodraških 800/dejavnosti domače pokrajine</li> <li>šola v praznični podobi</li> <li>elektrika in električni krog</li> <li>Rokodelski center in Miklova hiša</li> </ul>	oktober december  februar maj

<b>5. RAZRED</b>		<b>6. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>gasilci in prva pomoč</li> <li>Sodraških 800/dejavnosti domače pokrajine</li> <li>Šola v praznični podobi</li> <li>Tehniški muzej Bistra/ustvarjalne delavnice</li> </ul>	oktober  oktober december maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>uporaba spletnih orodij za pouk na daljavo</li> <li>dan v šoli v naravi</li> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in značilne regionalne slovenske jedi</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> </ul>	september oktober november  maj

<b>7. RAZRED</b>		<b>8. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>uporaba spletnih orodij za pouk na daljavo</li> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in značilne regionalne slovenske jedi</li> <li>dan v CŠOD</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> </ul>	september  november maj maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>uporaba spletnih orodij za pouk na daljavo</li> <li>dan v CŠOD</li> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in značilne regionalne slovenske jedi</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> </ul>	september oktober  november maj

<b>9. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>uporaba spletnih orodij za pouk na daljavo</li> <li>vojaški muzej v Pivki</li> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in jedi naših babic</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> </ul>	september november november maj

## NARAVOSLOVNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdravje</li> <li>• ribnik</li> <li>• Postojnska jama/naravna okolja</li> </ul>	januar april, maj junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdravje</li> <li>• Kadice</li> <li>• Postojnska jama/naravna okolja</li> </ul>	januar junij junij

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zdravje</li> <li>• morska obala</li> <li>• Postojnska jama/naravna okolja</li> </ul>	oktober oktober junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gozd in gozdni rob</li> <li>• zdravje</li> <li>• živalski vrt /voda</li> </ul>	september november junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zasvojenost in sistematika zob</li> <li>• raba lesa in Maticova etno hiša</li> <li>• življenjsko okolje-morje</li> </ul>	september september /oktober maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• risova učna pot Kočevje in Loški Potok</li> <li>• zdr. pregled in zdr. vsebine</li> <li>• zdravilne rastline</li> </ul>	oktober  oktober junij

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• risova učna pot Kočevje in Loški Potok</li> <li>• zobozdr.pregled in zdr. vsebine</li> <li>• dan v CŠOD Kavka</li> </ul>	oktober  oktober maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• risova učna pot Kočevje in Loški Potok</li> <li>• dan v CŠOD Ajda Libeliče</li> <li>• zdr. pregled in zdr. vsebine</li> </ul>	oktober  oktober november

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• risova učna pot Kočevje in Loški Potok</li> <li>• muzej iluzij</li> <li>• prehrana, scena, valeta</li> </ul>	oktober  oktober junij

## ŠPORTNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• drsanje</li> <li>• plavanje</li> <li>• spomladanski pohod</li> </ul>	september november januar april junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• drsanje</li> <li>• sankanje</li> <li>• spomladanski pohod</li> </ul>	september november januar februar junij

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• plavanje</li> <li>• športne igre</li> <li>• drsanje/sankanje</li> <li>• spomladanski pohod</li> </ul>	september oktober november januar junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• smučanje/sankanje/ drsanje</li> <li>• spomladanski pohod</li> <li>• kolesarski poligon</li> </ul>	september november januar/ februar april junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• smučanje/sankanje/ drsanje</li> <li>• plavanje s pohodom</li> <li>• kolesarski poligon</li> </ul>	september november januar/ februar maj maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod</li> <li>• plavanje - morje</li> </ul>	september  september  januar april junij

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod</li> <li>• plavanje - morje</li> </ul>	september  september  januar april junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod</li> <li>• plavanje - morje</li> </ul>	september  september  januar april junij

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod</li> <li>• zaključna ekskurzija</li> </ul>	september september januar april junij

## DNEVI DEJAVNOSTI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

1. , 2. F		3. , 4. F	
<b>KULTURNI DNEVI</b>	čas	<b>KULTURNI DNEVI</b>	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prvi šolski dan</li> <li>• gledališka predstava</li> <li>• podelitev bralne značke</li> <li>• dan državnosti, izid časopisa, podelitev spričeval</li> </ul>	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prvi šolski dan (3.r)</li> <li>• gledališka predstava</li> <li>• podelitev bralne značke</li> <li>• dan državnosti, izid časopisa, podelitev spričeval</li> </ul>	september december maj junij

1. , 2. F		3. , 4. F	
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	čas	<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b>	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gozd in gozdni rob</li> <li>• zdravje: sistematski pregled -1.r, osebna higiena-2.r.</li> <li>• Postojnska jama/naravna okolja</li> </ul>	oktober  oktober  junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gozd in gozdni rob (4.r)</li> <li>• zdravje: sistematski pregled (3.r) zdrav način življenja (4.r)</li> <li>• morska obala(3.r)</li> <li>• Postojnska jama/naravna okolja</li> </ul>	oktober oktober november april junij

1. , 2. F		3. , 4. F	
<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>	čas	<b>TEHNIŠKI DNEVI</b>	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• gasilci</li> <li>• šola v praznični podobi</li> <li>• Rokodelski center in Miklova hiša</li> </ul>	oktober  december  maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gasilci</li> <li>• šola v praznični podobi</li> <li>• električna in električni krog (4. r)</li> <li>• tehniški muzej Bistra/ustvarjalne delavnice</li> </ul>	oktober december  april  junij

1. , 2. F		3. , 4. F	
<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	čas	<b>ŠPORTNI DNEVI</b>	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• drsanje in igre na snegu</li> <li>• plavanje 1.f, spomladanski pohod in raziskovanje 2.f</li> <li>• rolanje in kolesarjenje</li> </ul>	september november  december november april  maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• drsanje in igre na snegu</li> <li>• plavanje 3.f, spomladanski pohod in raziskovanje 4.f</li> <li>• rolanje in kolesarjenje</li> </ul>	september november december oktober  april maj

## ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2020/2021

### POUK

Pričetek pouka v šolskem letu 2020/2021 je v torek, 1. septembra 2020. Za učence 9. razreda se bo pouk zaključil v torek, 15. junija 2021, za vse ostale pa v četrtek, 24. junija 2021.

### OCENJEVALNA OBDOBJA

<b>OCEN. OBDOBJE</b>	<b>TRAJANJE</b>	<b>ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA OBDOBJA</b>
I. ocenjevalno obdobje	od 1. 9. 2020 do 29. 1. 2021	29. 1. 2021
II. ocenjevalno obdobje	od 1. 2. 2021 do 15. 6. 2021 (za 9. razred) do 24. 6. 2021 (za ostale razrede)	15. 6. 2021 24. 6. 2021

### POČITNICE

<b>POČITNICE</b>	<b>TRAJANJE</b>
jesenske	26.10. 2020 – 1. 11. 2020
novoletne	25. 12. 2020 – 2. 1. 2021
zimske	22. 2. 2021 – 26. 2. 2021
prvomajske	27. 4. 2021 - 2. 5. 2021
poletne	16. 6. 2021 - 31. 8. 2021 (9. razred) 25. 6. 2021 - 31. 8. 2021 (vsi ostali razredi)

### PRAZNIKI IN DRUGI PROSTI DNEVI

Dan reformacije	31. 10. 2020
Dan spomina na mrtve	1. 11. 2020
Božič	25. 12. 2020
Dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2020
Novo leto	1. in 2. 1. 2021
Prešernov dan, Slovenski kulturni praznik	8. 2. 2021
Velikonočni ponedeljek	5. 4. 2021
Dan upora proti okupatorju	27. 4. 2021
Praznik dela	1. in 2. 5. 2021
Dan državnosti	25. 6. 2021
Marijino vnebovzetje	15. 8. 2021

**Informativna dneva v SŠ: 12. 2. 2021 in 13. 2. 2021****POPRAVNI, PREDMETNI IN RAZREDNI IZPITI**

1. izpitni roki za 9. razred	16. 6. 2021 – 30. 6. 2021
1. izpitni roki za učence ostalih razredov	28. 6. 2021 – 9. 7. 2021
2. izpitni roki	18. 8. 2021 – 31. 8. 2021

**IZPITI ZA UČENCE, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU**

1. rok	3. 5. - 15. 6. 2021	učenci 9. razreda
1. rok	3. 5. - 24. 6. 2021	učenci od 1. do 8. razreda
2. rok	18. 8. - 31. 8. 2021	učenci od 1. do 9. razreda

**NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA V ŠESTEM IN DEVETEM RAZREDU**

<b>Predmet</b>	<b>Dan, datum</b>	<b>Čas</b>	<b>Učenci</b>
<b>slovenščina</b>	<b>TOREK, 4. maj 2021</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>6. in 9. razred</b>
<b>matematika</b>	<b>ČETRTEK, 6. maj 2021</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>6. in 9. razred</b>
<b>TJA</b>	<b>PONEDELJEK, 10. maj 2021</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>6. razred</b>
<b>tretji predmet-šport</b>	<b>PONEDELJEK, 10. maj 2021</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>9. razred</b>
<b>torek, 1. junij 2021</b>	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 9. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu.		
<b>sreda in četrtek 2. in 3. junij 2021</b>	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.		
<b>ponedeljek, 7. junij 2021</b>	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu.		

<b>torek in sreda 8. in 9. junij 2021</b>	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.
<b>torek, 15. junij 2021</b>	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda
<b>četrtek, 24. junij 2021</b>	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda

➤ **NPZ OB KONCU DRUGEGA OBDOBJA (6. razred)**

Ob koncu drugega obdobja se preverja znanje učencev iz slovenščine, matematike in tujega jezika - angleščine. Preverjanje znanja je **obvezno za vse učence**. NPZ se opravlja samo **pisno**. NPZ se izvede v mesecu maju. Na isti dan lahko učenci opravljajo pisno preverjanje znanja le iz enega predmeta.

➤ **NPZ OB KONCU TRETJEGA OBDOBJA (9. razred)**

NPZ ob koncu 9. razreda je **obvezno za vse učence**. Učenci opravljajo NPZ iz slovenščine, matematike in predmeta, ki ga vsako leto določi minister. Tretji predmet bo za učence naše šole v letošnjem šolskem letu **šport**. NPZ se izvede v mesecu maju in sicer samo **pisno**. Na isti dan lahko učenec opravlja NPZ le iz enega predmeta.

Učenec, ki je opravljal nacionalno preverjanje znanja, in njegovi starši imajo pravico do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse znanja, v prisotnosti učitelja na šoli in v roku, določenem s podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju.

Dosežki učencev 6. in 9. razreda so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah.

Dosežki učencev se vpišejo v obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu 6. razreda oziroma k zaključnemu spričevalu 9. razreda.

## **POUK**

Pouk poteka v eni izmeni. **Učenci od 1. do 6. razreda pričenjajo s poukom ob 8.20**. Dejavnosti kot so dodatni, dopolnilni pouk, ure oddelčne skupnosti, interesne dejavnosti, pevski zbor, neobvezni izbirni predmeti so po končanem pouku, 5. in 6. šolsko uro ali v pred uri za učence druge in tretje triade. Učenci, ki nimajo zadnji dve uri do odhoda šolskih prevozov nobenih aktivnosti, počakajo v varstvu vozačev. PB je organizirano do 16. ure, varstvo vozačev pa traja do odhoda učencev domov z drugim prevozom. V tem šolskem letu je prevoz domov organiziran po 5. in po 6. šolski uri. Za učence 1. razreda je organizirano tudi **jutranje varstvo** in sicer od 6.30 do 8.15 ure v šoli v eni skupini.

**Učenci od 7. do 9. razreda pričenjajo ob 7.30 oziroma ob 8.20**. V pred uri od 7.30 do 8.15 imajo dodatni, dopolnilni pouk, ure oddelčne skupnosti, individualno in skupinsko pomoč, dodatno strokovno pomoč, izbirne predmete in neobvezne izbirne predmete. V tem času se izvajajo tudi nekatere interesne dejavnosti. Za učence, ki nimajo nobene aktivnosti v času pred ure je organizirano varstvo, kjer se lahko učijo in pripravljajo na pouk. **Učenci, ki niso vozači in nimajo nobene dejavnosti v času pred ure in učenci, ki hodijo peš ali s kolesom v šolo, pridejo v šolo ob 8.10.**

**Na POŠ Sveti Gregor se pouk pričanja ob 8.20 uri**. Šolski prevoz je organiziran tako, da pridejo učenci v šolo med 7. 55 in 8. 15. **Organizirano je tudi podaljšano bivanje in sicer od 12.40/v petek od 11.55 in vse dni do 15.10**. V tem času imajo učenci tudi dodatni, dopolnilni pouk ter interesne dejavnosti.

## **PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA**

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

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

**Ocenjevanje znanja je ugotavljanje in vrednotenje, v kolikšni meri učenec dosega v učnem načrtu določene cilje oziroma standarde znanja. Učitelj ocenjevanje znanja opravi po obravnavi učnih vsebin in po opravljenem preverjanju znanja iz teh vsebin.**

V 1. in 2. razredu osnovne šole se učenčevo znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami.

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

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

Ocena nezadostno (1) je negativna, druge ocene so pozitivne. Z negativno oceno je ocenjen učenec, ki ne doseže standardov znanja, potrebnih za napredovanje v naslednji razred (v nadaljnjem besedilu: minimalni standardi), ki so določeni v učnih načrtih.

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

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

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

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

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

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka učenec lahko piše pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, trikrat v tednu in enkrat na dan, če gre za ponovitev ocenjevanja v skladu s 13. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja. V tem primeru učenec ne sme pisati pisnih izdelkov tri dni zaporedoma.

O datumu pisanja pisnega izdelka morajo biti učenec seznanjen vsaj pet delovnih dni prej.



Pet delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenec ne piše izdelkov za oceno, razen v primeru iz 13. člena Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.

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

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

Ocena se vpiše v redovalnico po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena. Učencu, ki je bil ocenjen samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.

Zaključno oceno posameznega predmeta oblikuje učitelj ob koncu pouka tega predmeta v šolskem letu oziroma ob koncu pouka posameznega predmeta, ki se izvaja po fleksibilnem predmetniku.

V 1. in 2. razredu učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno opisno oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. Od 3. do 9. razreda učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno številčno oceno, s katero oceni, v kolikšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih, in pri tem upošteva ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

### **PODALJŠANO BIVANJE**

je organizirano v skupinah, ki so oblikovane skladno z veljavnim normativom. Vsi učenci so lahko v OPB vključeni do 16. ure. Učencem v tem času nudimo prehrano, usmerjamo jih k opravljanju domačih nalog, v interesne in sprostivne dejavnosti ter v ustvarjalno preživljanje prostega časa. Učenci so dolžni v času OPB spoštovati in upoštevati hišni red šole in oddelka PB. Učenci, ki so vključeni v PB in obiskujejo interesne dejavnosti (mažorete, nogomet ...), morajo imeti za vsako dejavnost napisano uro odhoda iz OPB in prihoda nazaj. Vedeti moramo, kateri mentor bo prevzel otroke v OPB in jih pripeljal po končani dejavnosti nazaj v oddelek.

Učenci obiskujejo OPB redno in točno. O vsaki spremembi vključevanja v oddelek so dolžni starši šolo pisno obvestiti. Otroka ob odhodu domov prevzemajo starši in drugi ožji sorodniki, starejši od 10 let. V kolikor bo otroka posamezni dan prevzela druga oseba, so starši predhodno dolžni pisno obvestiti učitelja OPB.

**JUTRANJE VARSTVO** je organizirano za učence 1. razreda in sicer od 6.30 do 8.15. Jutranje varstvo je organizirano v eni skupini.

**VARSTVO VOZAČEV** je organizirano zjutraj v treh/štirih skupinah. V času čakanja na prevoz po pouku je varstvo organizirano v eni oziroma dveh skupinah tako 5. kot 6. šolsko uro glede na urnike učencev vozačev. Varstvo se izvaja do zadnjega prevoza domov. V tem času učenci pod nadzorom učitelja pišejo naloge, se učijo, igrajo, ... oziroma izvajajo druge dejavnosti, ki jih vodi in usmerja učitelj varstva vozačev.

## **SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI**

**Govorilne ure bodo potekale v tem šolskem letu na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek video povezav skladno z navodili MIZŠ in NIJZ. Izjema je prvi roditeljski sestanek, ki bo izpeljan v živo v dvorani ali jedilnici šole v času od 7. 9. 2020 do 16. 9. 2020 za vse oddelke in ob upoštevanju higienskih predpisov vseh udeležencev.**

GU bodo potekale v zato predvidenem času, za starše učencev matične šole vsak prvi četrtek v mesecu od 17. 30 do 19. ure, za starše učencev POŠ Sveti Gregor pa vsak prvi torek v mesecu od 17. do 18. 30. Razredniki in vsi strokovni delavci bodo staršem na voljo v času dopoldanskih govorilnih ur v turnusu B vsak drugi teden in v času popoldanskih govorilnih ur enkrat mesečno. Starši se najjavijo oziroma dogovorijo za govorilno uro preko e-asistenta ali elektronskega sporočila učitelju na objavljeni šolski e-naslov. Učitelji pa jim bodo dodelili termin in način komunikacije (preko telefona, video povezave, maila,...). V kolikor se bodo zdravstvene razmere spremenile in bodo možne GU v prostorih šole, bodo starši pravočasno obveščeni. Predavanje za starše otrok matične in podružnične šole je prevedeno 4. februarja 2021, če bodo razmere srečanja v živo omogočala.

### **RODITELJSKI SESTANKI NA MATIČNI ŠOLI**

#### **SEPTEMBER**

<b>1. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>od 7. 9. 2020 do 16. 9. 2020</b>	17.00 V DVORANI ALI JEDILNICI ŠOLE
--------------------------------	----------------	-------------------------------------	------------------------------------

#### **FEBRUAR**

<b>2. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>4. 2. 2021</b>	17.00 – PREDAVANJE, NATO RS
--------------------------------	----------------	-------------------	-----------------------------

#### **MAJ**

<b>3. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>6. 5. 2021</b>	RS 17.00 – 18.30 PS 18.00 – 19.30
--------------------------------	----------------	-------------------	--------------------------------------

### **RODITELJSKI SESTANKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SV. GREGOR**

#### **SEPTEMBER**

<b>1. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>8. 9. 2020</b>	17.00 – 18.30
--------------------------------	--------------	-------------------	---------------

#### **FEBRUAR**

<b>2. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>4. 2. 2021</b>	17.00 – PREDAVANJE NA
--------------------------------	----------------	-------------------	-----------------------

		MATIČNI ŠOLI, NATO RS
--	--	--------------------------

## MAJ

<b>3. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>4. 5. 2021</b>	17.00 – 18.30
------------------------------------	--------------	-------------------	---------------

### Izredni roditeljski sestanki:

- 5.raz. : pred odhodom v letno šolo v naravi, 6. 5. 2021,
- 9.raz.: pred vpisom v srednjo šolo, 4. 3. 2021,
- 7. raz. :pred odhodom na tridnevni tabor, 6.5.2021,

### Druga srečanja:

- prvi šolski dan,
- dnevi odprtih vrat (če bodo razmere dovoljevale),
- delavnice za učence in starše (če bodo razmere dovoljevale),
- športne in kulturne prireditve v šoli in kraju,
- popoldansko srečanje in sodelovanje na prireditvah ob 800-letnici prve omembe Sodražice,
- slovesnost ob končanem OŠ izobraževanju za učence in starše – 14. 6. 2021
- slovesnost ob zaključku pouka – 24. 6. 2021,
- srečanja po dogovoru s starši.

## MESEČNE GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI – prvi četrtek v mesecu

### OKTOBER

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>1. 10. 2020</b>	17.30 -19.00
----------------------	----------------	--------------------	--------------

### NOVEMBER

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>5. 11. 2020</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	--------------------	---------------

### DECEMBER

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>3. 12. 2020</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	--------------------	---------------

### JANUAR

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>7. 1. 2021</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

### MAREC

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>4. 3. 2021</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

### APRIL

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>1. 4. 2021</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

### JUNIJ

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>3. 6. 2021</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

**MESEČNE GOVORILNE URE NA POŠ SV. GREGOR – prvi torek v mesecu oziroma skladno z razporedom GU**

**OKTOBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>8. 10. 2020</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	---------------

**NOVEMBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>3. 11. 2020</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	---------------

**DECEMBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>1. 12. 2020</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	---------------

**JANUAR**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>5. 1. 2021</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

**MAREC**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>2. 3. 2021</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

**APRIL**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>6. 4. 2021</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

**JUNIJ**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>1. 6. 2021</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

**INDIVIDUALNE GOVORILNE URE**

*Vsak učitelj ima prvi in tretji teden v mesecu dopoldansko govorilno uro.*

<b>UČITELJ:</b>	<b>POUČUJE:</b>	<b>DAN:</b>	<b>ŠOL. URA:</b>	<b>PROSTOR:</b>
<b>Tadeja Bambič</b>	3.f, 4.f	četrtek	2.	zbornica
<b>Suzana Belak Pungartnik</b>	8.a, mat, tit	petek	3.	zbornica
<b>Milena Bracović</b>	3. b	četrtek	4.	zbornica
<b>Vida Čampa</b>	mat	četrtek	4.	zbornica
<b>Angelca Dežman</b>	knjiž., TJN, NIN	ponedeljek	1.	knjižnica

<b>Mateja Gornik</b>	geo, zgo	sreda	3.	zbornica
<b>Nika Jakopin</b>	lum, OPB	torek	5.	zbornica
<b>Klavdija Janež</b>	1. a	ponedeljek	5.	zbornica
<b>Tanja Kastelic</b>	1. b	četrtek	5.	zbornica
<b>Zdenka Kljun</b>	1.f, 2.f, OPB	četrtek	5.	zbornica
<b>Brigita Košmrj</b>	3. a	ponedeljek	2.	zbornica
<b>Mojca K. Gorinšek</b>	gum	četrtek	5.	zbornica
<b>Aleksandra Marjanović</b>	TJA, NII	torek	2.	kabinet
<b>Marjeta Mohar</b>	svetovalno delo	ponedeljek	3.	pisarna svet. delavke
<b>Jernej Oblak</b>	7. b, ŠPO	torek	2.	zbornica
<b>Marija Pakiž</b>	1. a	četrtek	1.	zbornica
<b>Maja Paradiž</b>	TJA, OPB	ponedeljek	4.	zbornica
<b>Lucija Petelinšek</b>	7. a, SLO	četrtek	5.	kabinet
<b>Saša Peterlin Sitar</b>	1.f, 2. f	sreda	5.	zbornica
<b>Klara Petrič Klančar</b>	1.a, OPB	četrtek	2.	zbornica
<b>Ana Porenta</b>	5. b	torek	3.	zbornica
<b>Angelca Pucelj</b>	4. a	sreda	2.	zbornica
<b>Slavka Tanko</b>	5. a	sreda	5.	zbornica
<b>Teja Tegelj</b>	OPB	ponedeljek	6.	zbornica
<b>Tadeja Topolnik</b>	SLO	sreda	4.	zbornica

<b>Katarina Valentić</b>	ZGO, DKE	sreda	4.	zbornica
<b>Mojca Vesel</b>	9.a, NAR, BIO, KEM, FIZ	četrtek	3.	zbornica
<b>Suzana Voštić</b>	6.a, tja, slo	torek	4.	zbornica
<b>Katarina Žagar</b>	2.a	petek	3.	zbornica
<b>Maja Žitnik</b>	6.b, GOS, OPB	petek	2.	zbornica

## ŠOLSKI ZVONEC

<b>Pred ura</b>	7.30 – 8.15
<b>1. ura</b>	8.20 – 9.05
<b>2. ura</b>	9.10 – 9.55
<b>ODMOR – malica</b>	<b>9.55 – 10.15</b>
<b>3. ura</b>	10.15 – 11.00
<b>4. ura</b>	11.05 – 11.50
<b>5. ura</b>	11.55 – 12.40
<b>6. ura</b>	12.45 – 13.30

## RAZPORED UR PODALJŠANEGA BIVANJA

Ura v oddelku podaljšanega bivanja traja 50 minut.

<b>1. ura</b>	11.50–12.40
<b>2. ura</b>	12.40–13.30
<b>3. ura</b>	13.30–14.20
<b>4. ura</b>	14.20–15.10
<b>5. ura</b>	15.10–16.00

## DEŽURSTVO

Dežurstvo učencev je organizirano zaradi lažjega in boljšega izvajanja pravil o šolskem redu. Dežurstvo izvajajo učenci od 7. do 9. razreda. Pred poukom in med glavnimi odmori so na posameznih lokacijah v šoli dežurni tudi učitelji. Dežurni učenec je dežuren v avli od 7.30 do 13.30.

## **ŠOLSKI SKLAD**

Svet šole je na svoji seji dne, 29. 3. 2005 sprejel sklep o ustanovitvi šolskega sklada. Na predlog sveta staršev je imenoval tudi **upravni odbor**, ki ima mandat štiri leta.

### **Namen in dejavnost sklada:**

- pridobivanje sredstev iz prispevkov domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb, donacij, zapuščin in drugih virov,
- financiranje dejavnosti posameznega razreda ali oddelka, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev,
- nakup nadstandardne opreme.

## **ŠOLSKA PREHRANA**

Vsi učenci imajo možnost prejemati zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Vse obroke pripravlja šolska kuhinja. Malica je za vse učence matične šole po 2. šolski uri v času glavnega odmora od 9.55 do 10.15. Vsi učenci razredne in predmetne stopnje malicajo v matični učilnici oddelka, kjer poteka 2. šolsko uro pouk. Kosilo se prične deliti ob 11.30. Učenci podaljšanega bivanja odhajajo na kosilo od 12.30 dalje. Kosilo se deli v jedilnici šole do 14. ure. Učenci POŠ Sveti Gregor imajo malico po 1. šolski uri od 9. 05 do 9.25, kosilo pa od 12.30 do 13. ure.

### **Cenik obrokov:**

- ***zajtrk 0,36 €***
- ***malica 0,80 €***
- ***kosilo 2,00 €***
- ***popoldanska malica 0,36 €***

Ob dnevih dejavnosti, pred odhodi v šole v naravi in pred odhodi na celodnevne ekskurzije je potrebno malico pripraviti prej, zato je potrebno s strani posamezne vodje aktivnosti pravočasno obvestiti vodjo prehrane in kuhinjo o dnevu in uri odhoda izpred šole. Vse spremembe je dolžan učitelj, ki je vodja oziroma organizator dejavnosti, sporočiti vodji šolske prehrane teden dni prej.

Jedilnike sestavljajo vodja šolske prehrane in kuharja. Jedilnik je objavljen na oglasnih deskah v šoli, oglasnih deskah v vrtcu in objavljen na šolski spletni strani. Trudili se bomo, da bodo obroki šolske prehrane kvalitetni, raznoliki in zdravi.

## **PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE**

### **Spremembe pravil o šolski prehrani (čistopis Pravil o šolski prehrani)**

### **Objavljeno:**

#### **Čistopis, ki vključuje spremembe:**

Na spletni strani šole dne:	30. 9. 2010
Na oglasni deski šole dne:	30. 9. 2010
Prične veljati dne:	1. 10. 2010

Pravila prvič objavljena:

Na spletni strani šole dne:	29. 6. 2010
Na oglasni deski šole dne:	29. 6. 2010
Prične veljati dne:	30. 6. 2010

Na osnovi 6. člena Zakona o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 43/2010 z dne 31. 5. 2010) je Svet zavoda OŠ dr. Ivan Prijatelj Sodražica na seji dne 28. 6. 2010 in 28. 9. 2010 sprejel

## **PRAVILA o šolski prehrani Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica**

### **SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

##### **(vsebina in cilji)**

S temi pravili se v Osnovni šoli dr. Ivan Prijatelj Sodražica (v nadaljevanju šola) določajo postopki, ki zagotavljajo:

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

### **ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE**

#### **2. člen**

##### **(prijava na šolsko prehrano)**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljnjem besedilu: starši). Prijava se odda razredniku ali poslovni sekretarki v tajništvu šole.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki je priloga tega pravilnika. Prijava se hrani v računovodstvu do konca šolskega leta, za katero je bila oddana.

Možna je tudi prijava na kosilo za posamezen dan do 8. ure zjutraj pri dežurnemu učencu, kjer učenec dobi evidenčni listek o prijavi za kosilo za tekoči dan.

#### **3. člen**

##### **(šolska prehrana)**

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

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. 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 spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oz. 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.

V šoli se namesti 1 pitnik s pitno vodo.

#### **4. člen (organizacija)**

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

#### **5. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)**

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda računovodji. Prijava se lahko prekliče ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti računovodje se preklic odda poslovni sekretarki šole, ki bo zaradi odsotnosti pristojnih oz. pooblaščenih oseb sprejemala preklice in odjave.

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

#### **6. člen (odjava prehrane)**

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

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Prehrana se odjavi pri računovodji ali poslovni sekretarki. Starši odjavijo prehrano ustno, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti računovodje in poslovne sekretarke se preklic odda otrokovemu razredniku. Če je bila odjava posameznih obrokov subvencionirane malice podana računovodji/poslovni sekretarki/razredniku do 9.00 ure, velja odjava z naslednjim dnem po prejemu oz. z dnem, ki ga določi oseba, ki je podala odjavo. Odjava obrokov za nazaj ni mogoča.

**Izjema je odjava kosil, ki je možna tudi za tekoči dan do 8. ure zjutraj.**

#### **7. člen (zapisnik)**

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

V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oz. odjave,

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

#### **8. člen** **(obveznosti učencev in staršev)**

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.

#### **9. člen** **(seznanitev učencev in staršev)**

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.

#### **10. člen** **(ne prevzeti obroki)**

Obroke, ki niso prevzeti v času šolskih obrokov, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

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

### **SPREMLJANJE IN NADZOR**

#### **11. člen** **(notranje spremljanje)**

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

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

#### **12. člen** **(evidentiranje in nadzor nad koriščenjem obrokov)**

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,

- številu objavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno objavljenih 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.

### **13. člen (strokovno spremljanje)**

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**

### **14. člen (pogodbena razmerja)**

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

### **15. člen (prenehanje veljavnosti)**

Z dnem uveljavitve teh pravil prenehajo veljati Kriteriji za dodelitev za subvencionirano šolsko prehrano, ki jih je sprejel Svet šole dne 28. 8. 2008.

### **16. člen (veljavnost pravilnika)**

Pravilnik oz. spremembe pravilnika stopijo v veljavo naslednji dan po objavi na spletni strani in oglasni deski šole.

Predsednica sveta zavoda: Angelca Pucelj

## **NEZGODNO ZAVAROVANJE**

Na začetku šolskega leta lahko starši za eno šolsko leto nezgodno zavarujete svojega otroka. Izbirate lahko med več zavarovalnicami in različno višino nezgodnega zavarovanja.

## **IZVAJANJE VZGOJE ZA ZDRAVJE**

**Organizirana je zdravstvena vzgoja** v obliki predavanj, s preventivnimi temami, prilagojenimi starosti otrok .

## **Tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani**

Tekmovanje poteka pod okriljem Stomatološke sekcije Slovenije.

## **PREVENTIVNI PREGLEDI ŠOLSKIH OTROK**

### **1. razred: sistematski pregled;**

Zdravstvena vzgoja: ZDRAVE NAVADE

### **3. razred: sistematski pregled;**

Zdravstvena vzgoja: ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

### **6. razred: sistematski pregled;**

Zdravstvena vzgoja: ODRAŠČANJE

### **8. razred: sistematski pregled;**

Zdravstvena vzgoja: MEDOSEBNI ODNOSI

Otroci na dan sistematskega pregleda ali zobozdravstvenega sistematskega pregleda prinesejo v šolo kartico zdravstvenega zavarovanja. Na dan sistematskega pregleda prinesejo tudi knjižico o cepljenju. O datumih sistematskih pregledov bodo učenci in starši pravočasno obveščeni.

## **ORGANIZIRAMO DODATNE ZDRAVSTVENOVZGOJNE VSEBINE V OBLIKI**

**DELAVNIC** (na šoli in v zdravstveni postaji):

**2. razred:** OSEBNA HIGIENA

**4. razred:** ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

**5. razred:** ZASVOJENOST

**7. razred:** POZITIVNA SAMOPODOBA IN STRES

**9. razred:** VZGOJA ZA ZDRAVO SPOLNOST

**Za zdravstveno varnost učencev naše šole skrbi Anka Debeljak, dipl. med. sestra.**

## **ŠOLSKI PREVOZI**

Šola skupaj z ustanoviteljem zagotavlja brezplačen prevoz v šolo vsem učencem, katerih oddaljenost kraja bivanja je več kot 4 km. Brezplačen prevoz imajo tudi učenci, katerih kraj bivanja je oddaljen manj kot 4 km, je pa njihova pot v šolo zaradi prometnih ali drugih razmer (zveri) ogrožena oziroma nevarna. Varnost šolske poti ugotovi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Sodražica.

Sedmi odstavek 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP, Ur. L. RS št. 82/2013), v poglavju IX. »**Varstvo udeležencev cestnega prometa**« določa:

»**Otroci morajo imeti na poti v vrtec in prvi razred osnovne šole ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki oziroma mladoletnice** (v nadaljnjem besedilu: mladoletniki), **če to dovolijo starši, posvojitelji oziroma posvojiteljice** (v nadaljnjem besedilu: posvojitelji), **skrbniki oziroma skrbnice** (v nadaljnjem besedilu: skrbniki) **oziroma rejniki oziroma rejnice** (v nadaljnjem besedilu: rejniki) **otroka**. Otroci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v območju umirjenega prometa in v območju za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to dovolijo starši, posvojitelji, skrbniki oziroma rejniki.«

Na šoli imamo 80% učencev vozačev. Večino prevozov v letošnjem šolskem letu bodo opravljali. Prevoznik Point, Prevoznik FINSON, Sonja Rigler s.p in Prevoznik Krže, ostalo pa hišnika s šolskim kombijem.

## **AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV**

- V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Upošteevamo higiensko zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljamo učenci. Naprave redno servisiramo.
- Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo s Policijsko postajo Ribnica in s podjetjem za varnost pri delu Borštnar & CO.
- V času pouka in dejavnosti je organizirano dežurstvo učiteljev.
- Za ekskurzije in izlete zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev.
- Učenci so med šolskim letom večkrat seznanjeni s pravili šolskega reda, s hišnim redom šole, s pravili obnašanja v šoli, na poti v šolo in na avtobusih.
- Učenci imajo sistematske preglede in sistematske preglede zob v Zdravstveni postaji Sodražica.

### **Protokol za preprečevanje nalezljivih bolezni na OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica v šolskem letu 2020/2021**

#### **Predvideni ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v OŠ**

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja. Z osnovnim pedagoškim vodilom, da se v šoli ohranjajo oddelki učencev v celoti, to sicer ni združljivo, saj nam to ne dopuščajo tako kadrovski kot prostorski pogoji. Smo pa pripravili ukrepe, da čim bolj zmanjšamo prenos okužbe.

1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci in zaposleni.
2. Ob vstopu v šolo si vsak razkuži roke. Ob vstopu v učilnico si vsak temeljito umije roke. Razkužila so tudi v učilnicah.
3. Pred začetkom pouka jih sprejema in usmerja dežurni učitelj. Učenci prihajajo v šolo pet minut pred pričetkom pouka. Učenci vozači prihajajo v šolo z avtobusom/kombijem skladno z voznim redom in odhajajo s prvim možnim avtobusom (glede na zaključek svojega urnika). Na pričetek pouka počakajo v matični učilnici, po zaključku pa v učilnici varstva vozačev.
4. Učenec se preobuje v garderobi in le-to takoj zapusti.
5. Po šoli se gibamo po označenih poteh oziroma desnem pravilu.
6. Šola je zaklenjena. Zunanji obiskovalci se javijo pri dežurnem učencu ali pokličejo v tajništvo, kjer se vodi evidenca obiskovalcev in njihovi telefonski kontakti.
7. Strokovni delavci vodijo seznam (v E-asistentu) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
8. Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor – izolirno sobo in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. Po odhodu se prostor razkuži.

9. Ravnateljica šole o potrjenem primeru COVID 19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznanila Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 in ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje Ljubljana tel. 01/58 63 900.
10. Če je izražen sum na COVID 19 s strani staršev ali sum boleznih zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnateljica posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.
11. Za zaščito pred okužbo je potrebno:
  - redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo
  - upoštevanje higiene kašlja
  - zračenje večkrat dnevno
  - vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo
  - učenci posameznih oddelkov se med odmori zadržujejo v učilnicah
  - na hodnikih se gibajo po desnem pravilu
  - po menjavi skupin, se prostor razkuži (mize)
  - po uporabi pripomočkov/orodij učitelj le-te razkuži za seboj oziroma jih za teden dni pusti v karanteni (jih ne uporablja)
  - pred in po uporabi didaktičnih pripomočkov si morajo učenci nujno umiti roke oziroma se le-te odda v karanteno za 7 dni
12. Učitelj pospremi učence v garderobo ali na kosilo.
13. Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem.
14. Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se le-te pred prihodom nove skupine učencev očisti in razkuži.
15. Pouk športa poteka v športni dvorani in dvorani šole. Do 5. razreda se učenci preoblačijo v razredu. Garderobe v športni dvorani se za vsako skupino očisti in razkuži. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži oziroma jih ne uporablja en teden.
16. Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah se učenci dveh oddelkov med seboj mešajo. Sedežni red je strogo določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni drug od drugega razreda. Učne skupine so iste pri vseh predmetih in so ves čas v eni učilnici.
17. Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in popoldansko varstvo vozačev je v svojih skupinah, kjer skušamo ohranjati socialno distanco. Zagotovljen je stalen prostor in učitelj.
18. Malica se organizira v matični učilnici.
19. Kosilo poteka v jedilnici šole po določenem razporedu in pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici. Za eno mizo sedijo učenci istega razreda, sicer je vmes razmak (1,5 m – 2 m). Jedilnico se za vsako skupino razkuži.
20. V šolski knjižnici je lahko največ 15 učencev, če se izvaja VIZ program, sicer 3 izposojevalci v varnostni razdalji. Po vrnitvi gredo knjige za tri dni v karanteno.
21. Računalniška učilnica naj se uporablja minimalno. Za vsako skupino jo je potrebno razkužiti.
22. Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
23. Ekskurzije in šole v naravi bomo izvedli, če bodo predvidene destinacije varne.
24. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli. Skupine učencev bodo ločene.
25. Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo učenci istega razreda, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).

26. V skupnih prostorih uporabljajo maske vsi odrasli ter učenci nad 12 let (skladno s priporočili NIJZ). Učitelji in drugi strokovni delavci so v učilnici lahko brez maske. V primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra), je maska obvezna.
27. Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek video povezav. Le izjemoma lahko roditeljski sestanki in govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. Uvodni roditeljski sestanki bodo potekali v dveh tednih v dvorani šole po posebnem razporedu.

## UKREPI

Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila, predavanja itd.)	Starši, zaposleni, učenci
Samo zdrave osebe	+
Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih	+
Umivanje/razkuževanje rok	+
Higiena kihanja in kašlja	+
Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami	+
Zadostna medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ težko
Uporaba mask (zaposleni, učenci)	+
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Mešanje skupin (šport, NIP, učne skupine)	dezinfekcija
Urnik uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, uporaba jedilnice)	URNIK, dezinfekcija
Določene poti gibanja (koridor)	+
Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure)	+
Odsvetovanje prireditvev	e-prireditve
Ekскурzije in šole v naravi	preverjene destinacije
Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)	dezinfekcija
Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču	+
Spodbujanje pouka na prostem	+
Poseben režim v jedilnici	dezinfekcija
Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce	dežurni v avli
Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega	učilnica računalništva poleg psihologinje, na PŠ za to predvideni prostori

## ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šola organizira šolsko svetovalno službo. Njena osnovna naloga je svetovanje staršem, učencem in strokovnim delavcem. Skupaj z vodstvom in strokovnimi delavci šole sodeluje pri načrtovanju, spremljanju in vrednotenju dela ter razvoja šole. Opravlja tudi naloge poklicnega svetovanja in naloge dodatne strokovne pomoči otrokom.

Učencem, ki imajo težave na različnih vzgojnih in učnih področjih, pomagajo le-te odpravljati šolska psihologinja ter specialna pedagoginja in socialna pedagoginja v okviru mobilne službe.

## **SODELOVANJE Z UČENCI**

Psihološka diagnostika in spremljanje spoznavnega, čustvenega in socialnega razvoja učencev ter dejavnikov okolja, ki vplivajo na otrokov razvoj.

**Vpis otrok** v 1. razred 9-letne osnovne šole:

- načrtovanje, koordinacija in izvedba vpisa ter sprejema otrok v šolo (februar 2021),
- sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo (maj 2021),
- pomoč učencem pri vključevanju v šolsko življenje,
- spremljanje prilagajanja učencev ter njihovega napredka v vseh letih šolanja (vse leto).

**Ugotavljanje obremenjenosti učencev** in predlogi za ustrežnejše prilagajanje šolskih zahtev njihovim zmožnostim (vse leto):

- ugotavljanje individualnih posebnosti učencev za potrebe individualizacije pouka,
- ugotavljanje socialnih odnosov, klime in kulture ter spodbujanje ustrezne socio-dinamike v skupinah učencev,
- seznanjanje učencev s psihološkimi vidiki procesa učenja in svetovanje učencem pri upoštevanju teh spoznanj.

**Poklicna orientacija** (aktivnosti v 8. in 9. razredu)

- Zbiranje podatkov o učencih za potrebe poklicnega svetovanja:
  - ugotavljanje sposobnosti: MFBT (april ali maj 2021),
  - ugotavljanje interesov učencev: TPI ali KIK (do januarja 2021, po potrebi do konca šolskega leta),
  - vprašalnik o poklicni poti: VPP (oktober 2020),
- Informiranje učencev o poklicih in srednjih šolah ter usmerjanje učencev v nadaljnje izobraževanje (7., 8. in 9. razred - vse leto),
- Prijave za vpis v srednje šole (februar ali marec 2021).

**Delo z učenci z učnimi in vzgojnimi težavami:**

- neposredna pomoč učencem z učnimi težavami,
- svetovalno-preventivno delo z učenci pri izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja, učnih navad, branju),
- svetovanje učencem s psihosocialnimi težavami (razvojne, situacijske krize),
- ugotavljanje vzrokov slabše učne uspešnosti in ovir v osebostnem razvoju učencev,
- ugotavljanje skladnosti učenčevih dosežkov z njegovimi zmožnostmi ter ugotavljanje vzrokov,
- usmerjanje učencev, ki potrebujejo posebno diagnostično in terapevtsko obravnavo v specializirane ustanove.

**Delo z učenci s posebnimi potrebami**



- Ugotavljanje psiholoških značilnosti učencev s posebnimi potrebami in osebno svetovanje tem učencem:
- kot izvajalka:
  - sodelovanje pri pripravi in izvajanju individualiziranega programa,
  - redno udeleževanje na sestankih strokovne skupine,
  - sprotno posvetovanje in dogovori z razredničarko,
  - izvajanje DSP,
  - poročilo o učenčevem delu in napredku,
  - sodelovanje s starši.
- nosilka individualiziranega programa:
  - usklajevanje, priprava in izvajanje individualiziranega programa,
  - sklic in vodenje sestanke strokovne skupine,
  - pisanje zapisnika sestanka strokovne skupine,
  - koordiniranje dela vseh strokovnih delavcev, ki delajo z učencem.
- Delo z nadarjenimi učenci : koordinator za delo z nadarjenimi
- zbiranje mnenj,
- evidentiranje,
- identifikacija,
- sodelovanje z razrednikom pri izdelavi IP za nadarjene,
- razgovori s starši,
- koordinacija aktivnosti za nadarjene.

#### **SVETOVALNO IN POSVETOVALNO DELO Z UČITELJI**

- Seznanjati učitelje z novejšimi spoznanji s področja pedagoške, razvojne in socialne psihologije (spoznavni, čustveni in socialni razvoj učencev, dejavniki razvoja, učenje, zakonitosti skupinske dinamike ....),
- Sodelovanje z učitelji razredniki na razrednih urah (različne teme, vezane na razred).
- Sodelovanje pri usmerjanju učencev v različne zahtevnostne ravni ter pri spremembah le-teh.
- Svetovanje učiteljem za ustrezno prilagajanje pouka in sodelovanje pri oblikovanju individualnih programov na osnovi ugotovitev o individualnih posebnostih učencev.
- Seznanjanje učiteljev z značilnostmi otrok s posebnimi potrebami ter svetovanje in pomoč učitelju pri delu s temi učenci.
- Seznanjanje učiteljev o obremenjenosti posameznih učencev in svetovanje za ustrezno prilagajanje šolskih zahtev učencem.
- Seznanjanje učiteljev s stresnimi situacijami pri učencih in svetovanje učiteljem, kako preprečiti ali vsaj omiliti takšne situacije.
- Informiranje učiteljev o pomoči učencem, usmerjenih v specializirane ustanove in svetovanje učiteljem, kako upoštevati navodila institucij za delo pri pouku.
- Svetovanje učiteljem pri delu s šolskimi novinci na osnovi psiholoških ugotovitev o njihovih razvojnih značilnostih.
- Sodelovanje na pedagoških konferencah, aktivnih predmetne in razredne stopnje.

#### **SVETOVALNO DELO S STARŠI**

- Seznanjanje staršev o načinu dela v 9-letni OŠ (izbirni predmeti, fleksibilna diferenciacija ...).

- Roditeljski sestanki za starše.
- Svetovanje staršem pri pomoči otrokom z razvojnimi, učnimi in vzgojnimi težavami ter socialna problematika (vse leto).
- Poklicna orientacija : predavanja za starše otrok 8. in 9. razreda, individualni razgovori o vpisu otrok v srednje šole, možnosti štipendij.
- Vpis šolskih novincev in razgovori o razvojnih značilnostih otroka, razgovori o šolanju oz. odložitvi šolanja.

#### **SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE**

- na pedagoških konferencah,
- pri izvedbi NPZ,
- svetovanje glede izobraževanja učiteljev in staršev,
- vloge za subvencionirano in regresirano šolo v naravi,
- nenačrtovane naloge (različne ankete, vprašalniki, raziskave, zbiranje podatkov ...),
- dopisi, vloge, itd. na različne institucije.

#### **SODELOVANJE S ČLANI ŠOLSKE KOMISIJE ZA NPZ V 2. IN 3. OBDOBJU**

- prijave (november 2020),
- prilagoditve učencev, ki imajo odločbo o usmeritvi (febr. 2021),
- izobraževanje po potrebi,
- izvedba (maj, junij).

#### **SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI**

- Zavod RS za zaposlovanje,
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Republiški izpitni center,
- Zdravstvena postaja Sodražica in Zdravstveni dom Ribnica,
- Center za socialno delo Ribnica,
- Urad za delo Ribnica in Kočevje,
- sosednje osnovne in srednje šole,
- Rdeči križ, Karitas (februar, maj, junij).

#### **SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI**

- specialna pedagoginja, logopedinja, socialna pedagoginja, socialna služba, zdravnica, svetovalni delavci drugih osnovnih in srednjih šol ...

#### **STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE**

- Udeležba na strokovnih seminarjih in aktivih.
- Aktivno sodelovanje na študijskih skupinah.
- Vodenje srečanj aktiva svetovalnih delavk v občini Kočevje.
- Nadarjeni – OLNAD in testiranja .

## **ŠOLSKA KNJIŽNICA**

Knjižnica zbira, hrani, strokovno obdeluje in izposoja knjižnično gradivo, namenjeno učencem in strokovnim delavcem.

**UČBENIŠKI SKLAD** je že vrsto let ustanovljen in uspešno deluje na šoli. Iz sklada si lahko vsi učenci brezplačno izposodijo učbenike. Šola vsako leto do konca meseca maja evidentira potrebe po izposojenih učbenikih in jih pravočasno dokupi.

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela v osnovni šoli. Namenjena je potrebam učencev, učiteljev in drugih delavcev šole. S svojim gradivom, urejenostjo in programom dela se enakovredno vključuje v vzgojno-izobraževalni proces šole in je del knjižničnega informacijskega sistema Slovenije. Naloge šolske knjižnice so predvsem:

- zagotavljati, širiti in poglobljati znanje učencev v okviru ciljev in vsebin učnega gradiva in v ta namen oskrbovati učence in učitelje s knjigami in drugim knjižnim gradivom,
- usposabljanje učencev za samostojno iskanje informacij v priročnikih, slovarjih, strokovnih knjigah in drugih virih,
- navajati učence na samostojno uporabo knjižničnega gradiva in pomagati,
- oblikovati in razvijati bralca za vse življenje.

### **I. Interno bibliotekarsko strokovno delo:**

- nabava knjižničnega gradiva,
- strokovna bibliotekarska obdelava tega (inventarizacija, katalogizacija ... računalniška obdelava),
- postavitve gradiva, urejanje knjižnice, izločanje in odpis neuporabnega in/ali neaktualnega gradiva,
- seznanjanje uporabnikov s knjižnimi in ostalimi novostmi.

### **II. Biblio-pedagoško delo**

Vzgoja bralca oziroma uporabnika šolske knjižnice v ozaveščenega in čim bolj samostojnega uporabnika knjižnice, knjižničnega gradiva in informacij, ki jih knjižnica nudi, zajema:

1. biblio-pedagoško delo s skupinami učencev, to je skupinsko knjižnično in informacijsko vzgojo v obliki ur knjižničnega informacijskega znanja,
2. individualno biblio-pedagoško delo ob izposoji (pomoč uporabnikom pri iskanju gradiva, svetovanje pri izbiri gradiva in najustrežnejših informacij ipd., evidenca izposoje in vračanja ...).

### **III. Drugo pedagoško delo:**

- sodelovanje pri pripravi oz. organizaciji kulturnih, tehniških in naravoslovnih dni,
- sodelovanje pri pripravi proslav ter srečanje s knjižnim ustvarjalcem,
- sodelovanje pri različnih projektih (projekt ob slovenskem kulturnem prazniku, projekt Rastem s knjigo ...),
- ure pravljic ob skupinski izposoji za prvošolce in skupine otrok iz vrtca,
- priprava knjižnih tematskih razstav, knjižnih ugank ipd.,
- priprava in dopolnjevanje programa za bralno značko, skupaj z učiteljicami slovenščine in učiteljicami razrednega pouka.

## **MATERIALNI POGOJI**

V prihodnje bo na področju investicij pozornost potrebno nameniti:

- prenovi šolske kuhinje,
- ureditev in sanacija dotrajanih vodovodnih instalacij v sanitarijah in kuhinji,
- sanacija sanitarnih prostorov v vseh treh nadstropjih šole,
- ureditev garderobe in nakup garderobnih omaric,
- nadaljevati z obnovo tal (učilnice, igralnice, hodniki ...),
- dokončna ureditev in prenova POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sv. Gregor v prostorih, ki jih je odkupila Občina Ribnica za potrebe šole,
- posodobiti informacijsko tehnologijo in na novo opremiti računalniško učilnico ter poskrbeti za nakup le-te za potrebe šole in vrtca,
- dokupiti knjižno in knjižnično gradivo,
- nabaviti didaktična sredstva za potrebe pouka.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA**

Osnova za oblikovanje Pravil šolskega reda je 60. e člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/07). S tem pravilnikom se določa organizacija izvajanja vzgojno-izobraževalnih programov na Osnovni šoli dr. Ivan Prijatelj Sodražica (v nadaljnjem besedilu šola).

Ta pravila veljajo za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovna šola dr. Ivan Prijatelj Sodražica.

### **I. PRISTOJNOST**

Na podlagi Vzgojnega načrta šole se v Pravilnih šolskega reda natančneje opredeli:

- Dolžnosti in odgovornosti učencev
- Pravila obnašanja in ravnanja
- Postopki in vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil
- Organiziranost učencev
- Opravičevanje odsotnosti
- Načine zagotavljanja varnosti
- Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev
- Dodatki

#### **I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

##### **Dolžnosti in odgovornosti učenca so:**

- da spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole,
- da upošteva pravila spoštljivega in lepega vedenja ter medsebojnega komuniciranja,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno - izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge,
- da glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje, izposojene stvari v dogovorjenem času vrne lastniku,
- da se v šoli in izven nje spoštljivo in nenasilno vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in njene okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva in drugih zadolžitvah učencev,

- da sporoča resnične podatke,
- da skrbi za red in čistočo,
- da obvesti strokovnega delavca o kršitvah, ki jih zazna v šolskem prostoru.

## **II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

**Da se bomo v šoli imeli lepo, prijetno in varno, moramo spoštovati pravila.**

**Skrbimo za dobro počutje na naši šoli.**

**Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.** V medsebojnih odnosih smo spoštljivi, prijazni, strpni, se pozdravljamo.

**Učenci se obnašamo v skladu s pravili šolskega reda na OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica, ki so zapisana v LDN.**

Spoštujemo **navodila in usmeritve** dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevamo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.

Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja **disciplina**, ki obsega: **točnost, prinašanje pripomočkov** za pouk, **poslušanje razlage** in navodil, **izvajanje** zastavljenih nalog, **izogibanje** dejavnostim, ki **povzročajo hrup, žalijo učitelja** ali **sošolce** (učenci z ničimer ne motijo pouka – sošolcev in učiteljev).

**Redno obiskujemo pouk** in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Po končani uri pouka mirno zamenjamo učilnico. Ko zvonijo, odidemo v učilnico in mirno počakamo učitelja. Izjema sta učilnici kemije in glasbene vzgoje, kjer na učitelja tiho in mirno počakamo v hodniku pred učilnico.

S svojim **vedenjem ne ogrožamo** ali vznemirjamo drugih učencev.

Sporov **ne rešujemo** z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega).

Učenci iz Sodražice **prihajajo v šolo** največ 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti in tudi po zaključku pouka takoj odidejo domov in se ne zadržujejo več v šolskih prostorih, hodnikih, garderobi. Vsi učenci vozači obiskujejo varstvo vozačev. Varstvo učencev vozačev poteka v zato določenih učilnicah pod nadzorstvom učitelja.

Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, morajo takoj v razred in se **opravičiti** učitelju.

Dežurni učenci v oddelku (reditelji) morajo javiti ravnateljici, dežurnemu učitelju ali tajnici **odsotnost učitelja** 5 minut po zvonjenju.

**Iz šole ne smemo oditi** med poukom, odmori, prostimi urami in v času drugih organiziranih oblik dela brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.

Med poukom in odmori v šolskih **prostorih hodimo mirno, smo obzirni drug do drugega in govorimo primerno glasno.**

V šolo prinašamo le **šolske potrebščine** in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani.

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati **mobilnih telefonov**. Učenci lahko za nujne klice uporabljajo telefon v tajništvu šole. Ker prinašanje in uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena, šola ne prevzame nikakršne odgovornosti v zvezi z morebitno izgubo ali odtujitvijo mobilnega telefona. V primeru uporabe telefona v času pouka in drugih dejavnosti, učitelj telefon zaseže. Telefone vračamo staršem le na govorilnih urah. Enako velja za druge zasežene predmete.

Učenci moramo sami skrbeti za svojo imovino, zato:

- ne puščamo šolskih torbic in potrebščin po šoli ali izven šole
- vredne predmete, denar, nakit imamo vedno pri sebi in jih v šolo ne prinašamo, če to ni potrebno.

Učenci skrbimo za svoj primeren izgled, zato se primerno, neizzivalno ter dostojno oblačimo.

V šolskih prostorih uporabljamo izključno šolske copate, pri športni vzgoji pa športne copate.

Učenci, ki uporabljajo za prihod v šolo kolesa, te pustijo na za to določenem prostoru.

Do šolske in tuje lastnine imamo **odgovoren odnos** in pazimo, da namerno ali nenamerno **ne uničujemo** (razbijamo, čečkamo, krušimo ...) stolov, miz, sten, tal, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov ...

Namerno povzročeno škodo smo učenci dolžni **poravnati** šoli ali posameznikom. O nastali škodi in povzročitelju smo dolžni obvestiti razrednika ali dežurnega učitelja.

Pazimo **na red in čistočo** šolskih prostorov in okolice. V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano tudi prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov. V šoli in v okolici šole je prepovedana uporaba pirotehničnih izdelkov.

Vseh pravil šolskega reda in lepega primernega vedenja se držimo tudi na dejavnostih, ki jih izvajamo izven šolske zgradbe (na ekskurzijah, kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih).

Učence, ki ne spoštujejo navedenih pravil obnašanja, učitelji opozorijo in postopajo skladno s sprejetim dogovorom in kriteriji, ki so bili sprejeti na vseh šolskih strokovnih aktivih in so sestavni del pravil šolskega reda.

## UKREPI V PRIMERU KRŠITEV ŠOLSKIH PRAVIL

Razrednik vodi evidenco učenčevih prekrškov v e-asistentu. O prekršku se pogovori z učencem, o težjih prekrških pa tudi s šol. psihologinjo in ravnateljico. O prekršku obvesti starše.

Učenec/učenka krši šolska pravila, ko:

- moti pouk
- ne izpolnjuje šolskih in učnih obveznosti ter ne opravlja domačih nalog
- prepisuje domače naloge
- neredno prihaja na jutranje ali popoldansko varstvo
- se zadržuje v garderobi ali avli brez nadzora učitelja v času pouka
- namerno razmetava stvari v garderobi, učilnici, jedilnici ...
- ne pospravi svojega prostora oz. za seboj
- nosi zunanjo obutev v šolskih prostorih
- uporablja stvari, neprimerne za v šolo
- se zadržuje v šoli po končanem pouku (ne vozači)
- namerno zamuja (za vsakih 8 neopravičenih ur se izreče vzgojni ukrep)
- teka po hodnikih, se preriva, kriči, zaletava
- zamuja dežurstvo ali ga neprimerno opravlja
- uporablja neprimerno besedišče (npr.: preklinjanje, žaljenje ...)
- uporablja mobilni telefon v času pouka od 7.30 – 13.30 oz. do konca OPB (v primeru kršitve je mobilni telefon zasežen; starši ga lahko prevzamejo v tajništvu šole)
- poseduje ali uživa energijske napitke v šoli
- predčasno zapušča jedilnico v času malice
- se zadržuje v jedilnici v času kosila, čeprav ni prijavljen/a na kosilo
- ne upošteva navodil, opozoril delavcev šole ali opozoril dežurnega učenca
- skriva in uničuje tujo lastnino (poliva, umaže, .....
- nosi blatne copate
- zapušča šolske prostore brez dovoljenja (učilnica, telovadnica ...)

Učenec/učenka stori **težjo kršitev**, ko:

- prinaša nevarne predmete v šolo (pirotehnika, noži, vžigalniki ...)
- namerno povzroča škodo
- uničuje inventar, tujo lastnino ali drugo (drevje, ograje, grmičevje itd)
- nadleguje druge (otipavanje, verbalno izzivanje ...)
- žali sošolce ali zaposlene v šoli
- krade

- se pretepa ali izvaja kakršnokoli nasilje nad sošolci
- kadi, uživa alkohol ali drugih nevarne substance v šoli
- poseduje ali prodaja prepovedane substance in predmete sošolcem
- ponareja rezultate pisnih ocenjevanj znanja
- laže in/ali prikriva dejstva

Učenec ima možnost izbrisa vpisov, če spremeni vedenje oziroma povrne škodo. Način določi razrednik.

*Možnosti za doseg ustreznega in primerne vedenja oz. preprečevanje neprimerne vedenja:*

- ✓ zamenjan sedežni red
- ✓ pospravljanje razreda po pouku
- ✓ pospravljanje garderobe, avle
- ✓ pomoč pri pripravi dvorane za prireditve (pred ali po pouku)
- ✓ prepoved plesa
- ✓ na dan dejavnosti, ki je organiziran izven Sodražice, gre lahko le v spremstvu staršev ali se DD organizira drugače
- ✓ napisati opravičilo
- ✓ napisati spis o dogodku
- ✓ pomoč v kuhinji, snažilkam, hišniku (pred ali po pouku)
- ✓ pomoč učno šibkejšim učencem pri učenju
- ✓ pogovor z razrednikom in sošolci na razredni uri
- ✓ dežuranje z učiteljem med odmorom
- ✓ denarno ali materialno povračilo za storjeno materialno škodo
- ✓ timske obravnave (starši, učenec, učitelj razrednik, svetovalna služba ...)
- ✓ prepoved dežurstva v avli za tiste, ki dežurstva ne opravljajo vestno
- ✓ še en teden je reditelj
- ✓ če učenec kljub opozorilom učitelja še vedno moti pouk, mora zapustiti razred in svoje šolske obveznosti opravi izven razreda (svetovalna služba, knjižnica, drugi delavci šole)

V primeru posedovanja nevarnih predmetov, učitelj predmet zaseže in ga vrne staršem na govorilnih urah.

Učenec/učenka, ki opazi škodo, mora o tem obvestiti učitelja ali odgovorno osebo.

Teža prekrška dopušča različne načine vzgojnih ukrepov.

Prekrški se vodijo v e asistentu. Evidentirane prekrške obravnava razrednik skupaj z učenci na razrednih urah in se dogovori za nadaljnje ukrepe (možnosti odsluženja).

- Lažji prekrški se lahko odslužijo.
- Za storjene težje prekrške ali ponavljajoče se lažje prekrške se učencu/učenki izreče **vzgojni opomin**, če tako odloči razrednik oz. oddelčni učiteljski zbor na sestanku strokovnega aktiva.

O vzgojnih opominih so učitelji seznanjeni na sestankih strokovnega aktiva, učenci na RU, starši pa pisno.

#### **a) Dežurstvo učencev**

### **NALOGE RAZREDNIH DEŽURNIH UČENCEV (REDITELJEV)**

1. Dežurna učenca v razredu imenuje razrednik po abecednem redu.
2. Dežurstvo traja en teden, od ponedeljka do petka.
3. V primeru, da je dežurni učenec odsoten, ga nadomesti prvi naslednji učenec, ki je predviden za dežurstvo. Učenec prevzame dolžnosti reditelja takoj, ne da bi bil poprej imenovan za to nalogo s strani razrednika.

4. Naloge razrednih dežurnih učencev – rediteljev so:
  - a) priprava vseh učnih pripomočkov za izvajanje pouka in neposredna pomoč učitelju (prenos AV sredstev, zemljevidov, nalog, laboratorijske opreme, učbenikov in podobno),
  - b) brisanje šolske table,
  - c) vzdrževanje higienskega reda v učilnici. Opozarjanje učencev v primeru odmetavanja papirčkov na tla. Skrb za čistočo vseh delov učilnice. Ob koncu pouka temeljito pospravi učilnico,
  - d) skrb za vodenje evidence odsotnih učencev, ki jo  
- ob pričetku pouka sporoči učitelju,
  - e) v primeru, da v 5 minutah po zvonjenju ni v razred učitelja, to sporoči ravnateljici šole, da se lahko opravi ustrezna zamenjava učitelja in nemoteno nadaljuje vzgojno-izobraževalno delo,
  - f) po malici reditelja poskrbita, da so mize posameznega razreda v jedilnici čiste in jih pobrišeta ter primerno uredita stole,
  - g) dežurna učenca ob koncu pouka zadnja zapuščata razred in sta odgovorna za primerno urejenost razreda.
5. Dežurna učenca imata PRAVICO IN DOLŽNOST, da opozarjata svoje sošolce na izvrševanje nalog. V kolikor le-ti ne upoštevajo njunega mnenja, o tem obvestita svojega razrednika ali dežurnega učitelja.

b) *dežurstvo učencev v avli šole*

### **NALOGE DEŽURNEGA UČENCA V AVLI ŠOLE**

**Dežurnega učenca v avli šole imenujejo razredniki sedmega, osmega in devetega razreda. Vrstni red dežurnih učencev določi razrednik razreda, ki je v določenem obdobju predviden za izvajanje dežurstva, načeloma po abecednem redu. Seznam dežurnih učencev se objavi na oglasnih deskah v vseh treh etažah in v tajništvu šole teden dni pred pričetkom dežurstva. Dežurstvo se prične izvajati drugi dan z 9. a razredom, nato sledijo 8. a in 7.a. Razrednik je odgovoren za točno in vestno izpolnjevanje nalog dežurnega učenca in za redno pregledovanje dnevnika dežurstva, kar potrdi s podpisom.**

#### **ZAMENJAVO DEŽURNEGA UČENCA LAHKO ODOBRI LE RAZREDNIK RAZREDA, KI IZVAJA DEŽURSTVO ALI RAVNATELJICA ŠOLE.**

V primeru, da del učencev ali vsi učenci zapustijo šolsko zgradbo, ostane dežurni učenec na svojem mestu v avli, razen če drugače ne odredi razrednik oziroma ravnateljica šole. Kadar šolo zapustijo vsi učenci 7., 8. in 9. razreda zaradi dni dejavnosti ali drugih aktivnosti, **dežurstvo izvajajo učenci 6. in 5. razreda.**

#### **NALOGE DEŽURNEGA UČENCA V AVLI SO NASLEDNJE:**

1. Osnovna naloga je dežurstvo pri vhodnih vratih, kjer se zadržuje ves čas na prostoru za dežurstvo. Dežurni učenec lahko zapusti svoje mesto samo po naročilu učitelja, ravnateljice ali delavca šole.
2. Izvaja nadzor nad dogajanjem pred šolo, v avli, garderobi in na stopnišču.
3. Dežurni učenec pozdravi, vljudno sprejme in vpiše v zvezek dežurstva vse obiskovalce šole ob prihodu (ime in priimek, ura prihoda, h komu je namenjen) ter čas odhoda vsakega obiskovalca s šole. Obiskovalce ustrezno napoti ali jih pospremi do ustreznega prostora v šoli.



4. V času dežurstva skrbi za red in čistočo v avli, garderobi in pred šolo. Po vsakem odmoru se dežurni učenec sprehodi po šoli in pobere smeti, papirčke ter uredi prostor pri vodni postaji. Poskrbi, da so tla ob vodni postaji vedno suha in jih po potrebi pobriše. V garderobi ugaša luči in po potrebi uredi prostor.
5. Pomaga opravljati hišniku manjša dela (priprava stolov v dvorani šole pred prireditvijo ...).
6. Izpolnjuje vse naloge s strani dežurnega učitelja ali ravnateljice in se obrne nanju v primeru, ko potrebuje pomoč.
7. Dežurstvo traja od 7.30 do 13.30, ko se zaključi 6. šolska ura.
8. OB 13.30 VRNE MAPO DEŽURSTVA RAZREDNIKU ALI ŠOLSKI SVETOVALNI DELAVKI ŠOLE IN LE-TA S PODPISOM POTRDI PREJEM IN PREGLED DNEVNEGA STANJA ter ga shrani na dogovorjeno mesto v zbornico.

## **VZGOJNI NAČRT**

Vzgojno delovanje je bilo, je in bo pomemben sestavni del vzgojno-izobraževalnega procesa šole. Izhodišče vzgojnega delovanja predstavlja 2. člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/ 2007), v katerem so podrobno predstavljeni cilji osnovne šole, vzgojna načela in VREDNOTE, vizija šole in spoznanja sodobnih edukacijskih ved. Vzgojni načrt je dokument, ki podrobneje opredeljuje in usmerja vzgojno delovanje šole na področjih razvijanja tistih vrednot, ki so bila kot prednostna ugotovljena v analizi stanja vzgojnega delovanja v šol. letu 2007/08 in v šol. letu 2008/2009. Vzgojni načrt je dokument, ki se na osnovi spremljave in evalvacije dopolnjuje, nadgrajuje, spreminja. Oblikovanje vzgojnega načrta šole je tako priložnost za razmišljanje o vrednotah, ki so pomembne za evropski kulturni prostor, za slovensko javno vzgojo in izobraževanje in za lokalno okolje šole.

Hkrati pa je vzgojni načrt tudi priložnost za intenzivnejše vključevanje staršev in učencev v oblikovanje kulture šole. Je spodbuda k večji medsebojni povezanosti, dogovarjanju in prevzemanju skupnih odgovornosti. Postavili smo si skupno vizijo:

### ***S SODELOVANJEM DO ZNANJA, VARNOSTI IN ODGOVORNOSTI.***

#### **Vloga in namen vzgojnega načrta:**

- vzgojiti naše učence in učenke glede na svoje osebne lastnosti in značilnosti v prijazne, samostojne, prijateljske, poštene, pravične, kritične, solidarne, razmišljujoče, delavne, kreativne, zadovoljne in uspešne osebnosti, ki bodo znale, zmogle živeti in zadostiti današnjim, predvsem pa prihodnjim potrebam in zahtevam sodobne evropske družbe,
- pripisati vzgoji v šoli enakovreden pomen kot izobraževanju v šoli,
- izboljšati klimo na šoli,
- zagotoviti enotno delovanje, celovitost, sistematičnost vzgojnega dela in avtonomijo šole,
- povečati pripadnost, odgovornost in sodelovanje učencev, staršev, strokovnih delavcev in lokalnega okolja,
- VN je namenjen učencem, staršem, strokovnim delavcem, vodstvu in vsem delavcem naše šole.

#### **Vzgojni načrt obsega:**

- **temeljne vrednote in vzgojna načela,**
- **sodelovanje s starši,**
- **vzgojne dejavnosti (proaktivne oziroma preventivne dejavnosti in svetovanje ter usmerjanje učencev),**
- **vzgojne postopke, vzgojne ukrepe.**

## **1. TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA**

Temeljne vrednote in vzgojna načela smo povzeli v skladu s konceptom vizije naše šole. Moto za naše delovanje je: **S SODELOVANJEM DO ZNANJA, VARNOSTI IN ODGOVORNOSTI.**

**Vrednote**, ki jim bomo namenili največ pozornosti:

- **ZNANJE** (usklajenost med šolskim in domačim delom, učenje učnih strategij),
- **MEDSEBOJNI ODNOSI** (sodelovanje, komunikacija, prijaznost in prijateljstvo),
- **ZDRAVO OKOLJE** (skrb za zdravje, svoj prostor v šoli in okolico),
- **ODGOVORNOST** (do sebe, do drugih in do okolja),
- **VARNOST** (v prometu in pri vseh šolskih dejavnostih, upoštevanje pravil, nenasilje).

VREDNOTE	Kako bomo uresničevali razvijanje izbranih vrednot?
----------	---

	UČENCI	UČITELJI	STARŠI
<b>ZNANJE</b>  <b>šolsko delo, domače delo, učenje učnih strategij</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redno obiskujemo pouk,</li> <li>- čim več si skušamo zapomniti med poukom,</li> <li>- sproti se učimo,</li> <li>- prinašamo ustrezne šolske pripomočke,</li> <li>- redno pišemo domače naloge,</li> <li>- če česa ne razumemo, vprašamo sošolce ali obiščemo pogovorno uro pri učitelju</li> <li>- preizkušamo različne učne strategije in ugotovimo, kateri način učenja je za nas najuspešnejši</li> <li>- odkrivamo svoja močna in šibka področja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uporabljamo sodoben pristop k poučevanju (učni pripomočki, eksperimentalno delo ...),</li> <li>- poučujemo s pomočjo različnih strategij – različni načini učenja (npr. miselni vzorci, izpisovanje, audio posnetek učenca itd.),</li> <li>- nudimo pomoč med poukom in na pogovornih urah,</li> <li>- redno pregledamo domače naloge</li> <li>- pogovarjamo se z učenci,</li> <li>- spodbujamo otroka, da išče sebi najustreznejšo metodo učenja pri različnih šolskih predmetih.</li> <li>- opazimo napredek otroka in ga pohvalimo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zagotovimo ustrezne pogoje za učenje ( prostor, čas...),</li> <li>- redno spremljamo otrokovo domače delo,</li> <li>- spodbujamo in pomagamo otroku pri učenju,</li> <li>- poslušamo otroka, ko nam pripoveduje o svojem delu, napredku in skrbeh v zvezi s šolo,</li> <li>- redno sodelujemo s šolo, učitelji ter obiskujemo predavanja za starše,</li> <li>- opazimo napredek otroka in ga pohvalimo.</li> </ul>

	UČENCI	UČITELJI	STARŠI
<b>MEDSEBOJNI ODNOSI</b>  <b>sodelovanje, komunikacija, prijaznost, prijateljstvo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoštujemo in poslušamo sogovornika,</li> <li>smo vljudni in prijazni,</li> <li>postavimo se zase, izrazimo želje tako, da ne prizadenemo drugih</li> <li>učimo sošolce, kar sami dobro znamo,</li> <li>prosimo za pomoč, kadar česa ne zmoremo,</li> <li>sprejmemo pomoč in se za njo zahvalimo</li> <li>nudimo pomoč sošolcem ali učencem drugih razredov</li> <li>smo strpni do drugih (tudi če se ne strinjamo z njimi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoštujemo in poslušamo sogovornika,</li> <li>smo vljudni in prijazni,</li> <li>smo strpni do vseh iščemo možnosti, da lahko sodelujejo vsi učencem,</li> <li>spodbujamo boječe in manj komunikativne učence,</li> <li>vključujemo socialne igre in druge zanimive dejavnosti v razredne ure na primeren (skromen) način praznujemo rojstne dneve otrok ali dosežke</li> <li>pripravljamo projekte, pri katerih sodelujejo vsi člani skupine</li> <li>sprotno reševanje konfliktov z ustreznim komuniciranjem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoštujemo in poslušamo sogovornika,</li> <li>smo vljudni in prijazni,</li> <li>navajamo otroka na vljudno obnašanje,</li> <li>dnevno si vzamemo vsaj nekaj časa za otroka (pogovor, skupno delo, sprehod ...)</li> <li>spodbujamo otroka na močnih in pomagamo na šibkih področjih,</li> <li>upoštevamo otrokove pobude (zanimive in sprejemljive za vse),</li> <li>starši med sabo sodelujemo (spor med otrokoma)-sprotno reševanje z ustreznim komuniciranjem,</li> <li>uporabljamo ustrezen besednjak pri komuniciranju v družini (tudi v jezi)</li> <li>učimo otroke obvladovanja jeze (štej do 10, globoko</li> </ul>

			dihaj.) ter izražanja negativnih čustev na primeren način navajamo in opozarjamo otroka na strpnost do starejših
<b>ZDRAVO OKOLJE</b>	<b>UČENCI</b>	<b>UČITELJI</b>	<b>STARŠI</b>
<b>skrb za zdravje (hrana, higiena,...) moj prostor v šoli, čista okolica</b>	skrbimo za osebno higieno, lastno zdravje in počutje umivamo si roke pred jedjo, pripravimo mizo in pribor poskusimo novo hrano, pospravimo za seboj, skrbimo za urejenost svojega prostora, (čistoča, stvari imajo svoje mesto ...) urejamo učilnice, šole in njene ožje in širše okolice, udeležujemo se čistilnih akcij	skrbimo za osebno higieno, lastno zdravje in počutje ozaveščamo otroke o tem, kaj je zdrava in uravnotežena prehrano spodbujamo k zdravemu načinu prehranjevanja, navajamo na skrb za prostor, ki pripada vsakemu otroku, organiziramo projekte, pri katerih otroci aktivno prispevajo k zdravem okolju (čistilne akcije, predavanja in delavnice ...)	skrbimo za osebno higieno, lastno zdravje in počutje spodbujamo k zdravemu načinu prehranjevanja, skrbi za zdravje,... vključujemo otroka v pripravo mize in hrane (primerno starosti) navajamo otroka na redno pospravljanje prostorov in na higieno (zobna, umivanje, preoblačenje ...) pohvalimo otrokov napredek in novo pridobljene spretnosti z otroki izvedemo čistilne akcije (ne le ob dnevu zemlje, ampak tudi na prehodu ...) pregledamo šolsko torbico skupaj z otrokom (navajanje na red pri mlajših) ločeno zbiramo odpadke

<b>VARNOST</b>	<b>UČENCI</b>	<b>UČITELJI</b>	<b>STARŠI</b>
<b>varnost v prometu pri vseh šolskih dejavnostih, upoštevanje pravil, nenasilje</b>	poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila, dosledno upošteevamo dogovore, skrbimo za svojo varnost in varnost bližnjih, pomagamo sošolcem, upošteevamo, da je kdo drugačen in lahko drugače reagira, opozarjamo odrasle osebe na kakršenkoli pojav nasilja prosimo za pomoč (učitelja, odraslega), če se pojavi hujši spor, vadimo igre vlog v umirjenem stanju – kako ravnati v problematičnih situacijah, probleme skušamo rešiti najprej s pogovorom,	poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila, opozarjamo učence na možne nevarnosti ter kako ravnati v posameznih primerih, seznanjamo učence z napisanimi in dogovorjenimi pravili, pomagamo učencem, ki pomoč potrebujejo, preprečujemo nasilje, ob pojavu čimprej ukrepamo, spodbujamo mirno reševanje konfliktov, poučujemo asertivno vedenja in igre vlog pri ponavljajočih se motečih vedenjih, izrekamo pohvale ob ustreznih vedenjih,	poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila, navajamo otroka, da pravila in dogovore spoštuje ter upošteva tako doma kot v ostalem okolju, prisluhnemo otroku, kadar je v stiski seznanimo šolo, če prihaja do nasilja in ustrezno ukrepamo pomagamo otroku, da ob sporih išče rešitve za nastale težave preverimo, če je otrok izpeljal načrt (na primer opravičilo, povračilo škode) <i>pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja,</i> poskrbimo za ustrezno športno opremo

		pohvale ob rešitvah sporov, <i>pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja,</i>	apeliramo na inštitucije, da se uredijo osnovni pogoji za varnost v prometu na cesti do šole
<b>ODGOVORNOST</b> <b>T</b>  <b>do sebe (do dela in dejanj), do drugih, do okolja (kulturna in naravna dediščina)</b>	<b>UČENCI</b> skrbimo za svoje delo in naloge, izvajamo jih čimbolj samostojno, skušamo razumeti drugega človeka in njegovo situacijo (kako bi se počutili na njegovem mestu), sprejemamo odgovornost za svoja dejanja, poskusimo popraviti škodo ali odpraviti posledice napačnih (ponesrečenih) dejanj med seboj se podpiramo in spodbujamo dobra dejanja, ne ogrožamo sebe in drugih, spoštujemo naravno in kulturno dediščino, aktivno sodelujemo v projektih za varovanje narave in kulturne dediščine,	<b>UČITELJI</b> odgovorno opravljamo svoje zadolžitve, spodbujamo učence k odgovornemu ravnanju v konfliktnih situacijah, spodbujamo učence k dobri dejanjem (pomoč ...), osveščamo o kulturni in naravni dediščini – dejavno raziskovanje izročila in okolja, poudarjamo pomena ohranjanja okolja za naše preživetje, vsak človek se lahko kdaj zmoti ali naredi neprimerno dejanje, a ga skoraj vedno lahko tudi popravi, takoj ukrepamo ob kršenju postavljenih pravil	<b>STARŠI</b> odgovorno opravljamo svoje zadolžitve, navajamo otroka na prevzemanje odgovornosti (primerno njihovi starosti), damo otroku možnost odločati o stvareh, ki se tičejo njega (npr. obleka, katero delo bo opravil prej itd.) otrok nudimo poleg šolskih tudi nekaj domačih zadolžitev (primerno starosti), pohvalimo otrokove dobre odločitve in odgovorno ravnanje, spodbuditi otroka, da pri neprimernih dejanjih poišče način, kako bo drugič bolje ravnal v podobni situaciji postavimo enostavna pravila, ki veljajo v naši družini pogovarjamo se z otroki o pomenu čistoče, narave, dediščine ozaveščamo otroke o posledicah človeškega ravnanja za okolje spodbujamo otroke k ustreznemu ravnanju pogovarjamo se o kraju, pokrajini, državi, izražamo in gojimo ponos na svoj domači kraj, njegove znamenitosti in dediščino pogovarjamo in ogledamo si simbole naše države dosledni smo pri izvajanju opravil, pohval in kazni

### **Vzgojna načela**

Vzgoja temelji na naslednjih načelih:

- oblikovanje optimalnega življenjskega, učnega in vzgojnega okolja v fizičnem, psihološkem, socialnem in duhovnem smislu,
- vključevanje in strpnost, sodelovanje,
- skupno reševanje težav, dogovarjanje,
- zavzetost za vsakega posameznika, iskanje odličnosti posameznikov in odnosov,
- zaupanje in zagotavljanje varnosti.

## **2. SODELOVANJE S STARŠI**

Strokovni delavci šole, učenci in starši razvijajo vzajemno sodelovalni odnos na vzgojnem področju pri:

- oblikovanju življenja in dela šole,
- različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- oblikovanju vzgojnega koncepta šole,
- oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju,
- povrnitvah škod (npr. restitucija).

Vključujejo se v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci ali kadar njihovi otroci kršijo pravila šole. Šola usmerja starše v starševske delavnice, šolo za starše, svetovalni center in druge ustanove.

Redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši je predpogoj za učinkovito vzgojno kot tudi izobraževalno dejavnost šole. Staršem moramo vnaprej predstaviti načine, oblike, metode in cilje vzgojnega dela šole.

S starši bomo sodelovali tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok ali skupin otrok. Zato bomo poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, govorilne ure) spodbujali medsebojno komunikacijo staršev in druge aktivnosti (srečanja, predstave, prireditve, praznovanja) v okviru oddelčnih skupnosti in v okviru šole kot celote. Starši se ponujenih oblik izobraževanja in sodelovanja udeležujejo.

Šola obvešča starše na različne načine: ustno, po telefonu, pisno. V primerih, ko je potreben poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, starše povabimo na razgovor. Starši se povabilu odzovejo ali se dogovorijo za drug termin.

### **3. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE**

#### **3.1 Proaktivne, preventivne dejavnosti**

Vzgojne dejavnosti oblikujejo šolsko okolje, tako da se učenci počutijo varne, sprejete, da so pri šolskem delu motivirani, zavzeti, ustvarjalni in da prevzemajo odgovornost za svoje vedenje in sprejemajo omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Šola je avtonomna pri načrtovanju in izvajanju proaktivnih vzgojnih dejavnosti, ki temeljijo na oblikovanju okolja, v katerem bodo učenci uspešno zadovoljevali temeljne telesne, duševne, čustvene in socialne potrebe in razvijali svojo samostojnost in odgovornost.

Ker je oddelek razreda osnovna socialna skupina v šoli, bomo posebno pozornost namenili oblikovanju in razvijanju dobrih medsebojnih odnosov s spodbujanjem ugodne socialne klime. Vsaka oddelčna skupnost bo sprejela pravila oddelka, ki bodo izhajala iz pravil šolskega reda in ki bodo spodbujala medsebojno povezanost in sodelovanje, gradila na občutku varnosti, zaupanju in sprejetosti. Spodbujali bomo razvijanje socialnih veščin, vrstniško sodelovanje in pomoč.

Poudarjali in nagrajevali bomo zgledno vedenje učencev, zato bomo dajali lasten zgled in se z njimi pogovarjali o takem vedenju.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bomo organizirali v okviru ur oddelčne skupnosti, dnevi dejavnosti, interesnih dejavnosti ali tudi v okviru šolskih projektov.

Posebno pozornost bomo posvetili določenim temam, kot so: med vrstniško nasilje, komunikacija, odnosi med vrstniki, med vrstniška pomoč, razvijanje socialnih veščin, ustrezno in sprejemljivo reševanje konfliktov, odnosi med spoloma, strpnost, odvisnosti, zdravo življenje, sprejemanje drugačnosti, spoštovanje starejših ...

Izvajali bomo preventivne dejavnosti za preprečevanje zasvojenosti, nasilništva in drugih odklonskih pojavov ter dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost in skrbeli za medgeneracijsko povezovanje in sodelovanje.

Prav posebno pozornost bomo namenili spoznavanju, učenju in razvijanju moralnih vrednot, sprejemanja odgovornosti za svoje vedenje ter kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Šola bo spodbujala vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole.

Skupaj s starši in učenci si bomo prizadevali za takojšnje in načrtno reševanje problemov, težav in konfliktov.

### **3.2 Svetovanje in usmerjanje**

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosih z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanju odgovornosti.

Svetovanje in usmerjanje spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

- oblikovati lastne cilje in strategije za njihovo uresničevanje,
- organizirati lastno delo za večjo učinkovitost,
- spremljati svojo uspešnost,
- razmišljati in presojeti o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- uživljanja v druge,
- razumeti vzroke za neustrezna vedenja pri sebi in drugih,
- reševati probleme in konflikte,
- ustrezno ravnati v situacijah, v katerih je prisoten stres, strah, čustvena napetost, doživljanje neuspehov, konflikti, apatičnost ...
- razvijati pozitivno samopodobo,
- dosežati druge cilje, ki jih zastavi šola.

Usmerjanje in svetovanje se izvaja v okviru ur oddelčne skupnosti, pogovornih ur, ob sprotne reševanju problemov in drugih priložnostih. Izvajajo ga strokovni delavci in sodelavci šole. Posebno vlogo imajo svetovalni delavci šole. Svetovanje in usmerjanje povezano z reševanjem individualnih ali skupinskih problemov učencev izvajajo za to usposobljeni strokovni delavci ali vrstniki.

Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učenci, ki so v to vpleteni. Pogovori so povezani s težavami v otrokovem šolskem funkcioniranju, v odnosih z vrstniki in učitelji ob enkratnih ali občasnih kršitvah pravil šolskega reda. V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihološke in socialne pomoči.

## **4. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI**

### **4.1 RESTITUCIJA (POVRAČILO ŠKODE)**

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo, zahteva odločitve in napor tistega, ki je škodo povzročil, spodbuja pozitivno vedenje in poudarja vrednote. Ker ni kaznovan, učenec ustvarjalno rešuje problem. Restitucijo lahko razumemo kot posebno polje vzgoje, katerega cilj je, da učenci kritično razmišljajo o svojem vedenju in da sami popravijo posledice slabo premišljenih dejanj.

#### **MEDIACIJA**

Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe (mediatorja) pogovorijo ter ugotovijo kje so točke njihovega spora, si izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala vsem stranem v sporu. V mediaciji prevzameta sprti strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta. Proces mediacije vodi in usmerja mediator, ki je zaupna in popolnoma nevtralna oseba (strokovni delavec šole) ter je ustrezno usposobljena.

### **4.2 VZGOJNI UKREPI**

Vzgojni ukrepi obsegajo posledice kršitev pravil šole. Uporabljajo se, kadar učenci niso pripravljene spremeniti svojega neustreznega vedenja in sodelovati pri reševanju problemov, kljub temu, da so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Učencem pomagajo spoznavati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

**Vzgojni ukrepi so lahko:**

- **Ukinitev nekaterih pravic in ugodnosti**, ki so povezane s kršitvami pravil šole, s pridobljenimi statusi učencev, ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov.

- **Povečan nadzor** nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. odmori, varstvom).

- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši.

- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), šola poskrbi za **dodatno spremstvo strokovnega delavca oz. starša** ali pa za takega učenca organizira **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.

- **Odstranitev učenca od pouka**: mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku.

Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O tem obvesti starše.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

## **HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVAN PRIJATELJ SODRAŽICA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

S temi pravili o hišnem redu Osnovna šola dr. Ivana Prijatelja Sodražica, (v nadaljevanju: šola, vrtec), določa območje, ki sodi v šolski in vrtčevski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega in vrtčevskega prostora, nadzor v šolskih in vrtčevskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti, vzdrževanje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje na šoli.

Malčki, učenci, delavci Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica, starši, uporabniki vrtčevskega in šolskega prostora in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli ter vrtcu in na zunanjih vrtčevskih in šolskih površinah.

### **II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR**

V območje šole ter vrtca sodi šolski ter vrtčevski prostor, ki ga šola ter vrtec lahko nadzoruje, in sicer:

- objekt Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica

- objekt Podružnične šole Sveti Gregor, Sveti Gregor 3, 1316 Ortnek

- objekt enote vrtca pri Osnovni šoli dr. Ivan Prijatelj Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica

- pripadajoče funkcionalno zemljišče (dvorišče šole in vrtca, šolsko igrišče, igrišča in telovadnica,

- zelenice, pot do šole in vrtca (v nadaljevanju: šolski ter vrtčevski prostor).

Učenci ter malčki se morajo ravnati smiselno v skladu s temi pravili tudi v primerih dejavnosti, na športnih dnevih, kulturnih, naravoslovnih in tehničnih dnevih ter ekskurzijah na drugih lokacijah.

### III. NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Vsak učitelj skrbi za **nadzor** v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole (hišnik, kuharice in ostali učitelji in zaposleni).

Svojo **garderobo** hranijo učenci v garderobah. Učenci so dolžni skrbeti za svojo garderobo, ki jo odlagajo v garderobnih prostorih na za vsak razred predvidenih garderobnih policah. Nadzor nad to garderobo imajo dežurni učenci, razredniki in dežurni učitelji.

V slačilnico za športno vzgojo prihajamo pet minut pred začetkom pouka le tisti učenci, ki imamo na urniku športno vzgojo. Na igrišče ali v telovadnico gremo le v spremstvu učitelja.

Med prosto uro se učenci zadržujejo v za to določenih prostorih pod nadzorom učitelja.

### IV. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV IN UČENCEV

Urejeno je po razporedu, ki ga objavi ravnateljica šole v LDN in na javnem mestu v šoli. Dežurstvo vključuje **dežurstvo v vseh treh etažah šolske zgradbe. Razporedi dežurnih učiteljev so izobešeni na oglasnih deskah v vseh treh etažah.** Vrstni red dežurnih učencev določi razrednik razreda, ki je v določenem obdobju predviden za izvajanje dežurstva, načeloma po abecednem redu. Seznam dežurnih učencev se objavi v vseh treh etažah na oglasnih deskah in v tajništvu teden dni pred pričetkom dežurstva. Dežurstvo se prične izvajati drugi šolski dan z 9. razredom. Zamenjavo dežurnega učenca lahko odobri le razrednik razreda, ki izvaja dežurstvo, ali ravnateljica ali svetovalna delavka v razrednikovi odsotnosti.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole in s pravili šolskega reda. Dežurne učitelje ali ravnateljico šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

### V. NADZOR NAD VHODOM V ŠOLO, UČILNICAMI, HODNIKI IN GARDEROBAMI

V šoli imamo pri vhodu **dežurnega učenca**, ki pozdravi, vljudno sprejme in vpiše vse obiskovalce šole ob prihodu, odhodu in zadrževanju v bližini šole. Vhodna vrata so odklenjena. Med delovnim časom sta odklenjena tudi oba vhoda v enoto vrtca.

Dežurni učenec lahko zapusti svoje mesto samo po naročilu učitelja ali delavca šole. Izvaja nadzor nad dogajanjem pred šolo, na spodnjem hodniku in v garderobi.

Po glavnem odmoru se dežurni učenec sprehodi po šoli in pobere papirčke in uredi prostor pri vodni postaji.

V času dežurstva skrbi za čistočo in urejenost pred šolo in v avli ter garderobi.

### VI. DELOVNI ČAS

Delovni čas zajema:

- ravnateljica med 7.00–8.00 in 15.00–16.00,
- računovodstvo od 7.00 do 15.00,
- tajništvo: od 7.00 do 15.00,
- psihologinja 7.00–8.00 in 15.00–16.00,
- knjižničarka med 7.00–8.00 in 15.00–16.00,
- hišnik od 6.00–6.30 do 14.00–14.30,
- čistilke: od 13.00 do 21.00,



- čistilka in perica v vrtcu od 13.00 do 21.00,
- perica in kuhinjska pomočnica od 8. 00 do 16. 00,
- kuhinjsko osebje od 6.00–6.30 do 14.00–14.30,
- del. mesto gospodinja Sv. Gregor: 7.00 do 11.00,
- učitelji in učiteljice v času od 7.30 do 16.00 ure skladno z urnikom in LDN šole ter po zadolžitvah ravnateljice,
- vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic : od 5. 30 do 16.30 skladno z urnikom in LDN vrtca ter po zadolžitvah ravnateljice. Razpored dela se tedensko menjava.

Delovni čas se lahko zaradi narave dela in spremenjenih razmer v času delovnega (pedagoškega) procesa tudi spremeni. O tem odloča ravnateljica, ki je dolžna nastalo situacijo tudi zagovarjati.

Za administrativno-tehnične delavce velja fleksibilni delovni čas. Čas prihoda na delo je lahko največ do pol ure pred začetkom obveznega delovnega časa in čas odhoda je lahko največ do pol ure po obveznem delovnem času.

## **VII. URADNE URE**

Uradne ure pri ravnateljici, v tajništvu in računovodstvu šole so vsak dan od 7. 30 do 8. 30 in od 11.30 do 13.30 ure.

## **VIII. INFORMIRANJE**

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili PRAVIL ŠOLSKEGA REDA v šolski publikaciji, ki jo v začetku vsakega šolskega leta pripravi šola.

Pravila šolskega reda in Hišni red je dostopen vsem učencem in delavcem šole na oglasni deski v avli šole in na šolski spletni strani.

Šola pisno obvešča starše in učence na oglasnih deskah, na spletni strani šole, v šolski publikaciji in s pisnimi obvestili.

Učence z nujnimi informacijami obveščamo preko šolskega ozvočenja, sicer pa obveščajo učence razredniki, učitelji in šolska svetovalna služba.

Ustna obvestila posredujejo učitelji na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih, na dogovorjenih razgovorih in po telefonu.

Učenci in starši lahko dobijo ustrezen strokovni nasvet pri razredniku in šolski svetovalni službi.

Hišni red stopi v veljavo, ko ga sprejme in objavi ravnateljica.

Sodražica, 1. september 2017

Ravnateljica  
Majda Kovačič Cimperman, prof.

## **NAČRT ŠOLSKIH POTI**

### **UVOD**

Osnovni namen načrta šolskih poti je prikazati najvarnejšo pot v šolo in iz nje ter povečati varnost v prometu, poudariti problematične točke na sami poti, promovirati zdrav in varen način mobilnosti.

Za učinkovit sistem zagotavljanja večje varnosti na šolskih poteh je namreč nujno sodelovanje pristojnih institucij – osnovnih šol, ki oblikujejo načrte šolskih poti in jih komunicirajo z učenci in starši, lokalnih skupnosti, ki upravljajo s cestno infrastrukturo ter lokalnih svetov za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki po *ZpRCP* zavezujejo vse pristojne lokalne deležnike področja varnosti v cestnem prometu in so zakonsko pristojni za presojo ogroženosti varnosti učenca na poti v šolo. Pri tem ima posebno vlogo tudi policija, saj lahko preko svojih nadzorstvenih in preventivno-vzgojnih nalog bistveno pripomore k večji varnosti na šolskih poteh.

Aktualna zakonodaja na področju šolskih poti

- Resolucija Nacionalnega programa varnosti cestnega prometa 2013-2022.
- Zakon o osnovni šoli (ZOsn-UPB3): 56. člen (brezplačni prevoz), 60. d člen (vzgojni načrt šole) in 60. e člen (pravila šolskega reda);
- Zakon o cestah (ZCes-1): 22., 77. in 100. člen (prometna ureditev na občinskih cestah, ukrepi umirjanja prometa za varnost otrok);
- Pravilnik o prometni signalizaciji in prometni opremi na cestah, opredeljena področna prometna signalizacija in prometna oprema za območja šol);
- Zakon o pravilih cestnega prometa (ZPrCP) 3. člen (skupina otrok), 7. člen (odgovornost staršev), 87. člen (varstvo otrok, spremstvo skupin, varovanje na prehodih), 88. člen (prevoz oseb), 90. člen (prevoz skupine otrok, spremljevalec - opredeljen tudi s Pravilnikom o spremljevalcih pri prevozu skupin otrok) in 91. člen (vstopanje in izstopanje potnikov, ravnanje voznikov);
- Zakon o motornih vozilih (ZMV, Uradni list RS, št. 106/2010, z vsemi spremembami): 45. člen (vozila za prevoz skupin otrok, tehnične zahteve za vozila predpiše minister – Pravilnik o delih in opremi vozil med drugim opredeljuje pogoje za vozila, s katerimi se prevažajo skupine otrok);
- Zakon o voznikih (ZVoz, Uradni list RS, št. 109/2010, z vsemi spremembami): 49. člen (pogoji za vožnjo koles) in 85. člen (odgovornost staršev);
- Tehnične specifikacije in tehnične smernice za javne ceste.

## **1. SPLOŠNE INFORMACIJE O ŠOLI IN DOLOČITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA**

Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola dr. Ivana Prijatelja Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica, vključuje:

- matično šolo dr. Ivana Prijatelja Sodražica,
- podružnično šolo dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti Gregor,
- enoto vrtca pri šoli.

Na matični šoli OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica poteka pouk od 1. - 9. razreda, na podružnični šoli Sveti Gregor pa od 1. - 4. razreda. V enoti vrtca pri šoli poteka varstvo za otroke v starosti od 11 mesecev naprej do šestega leta starosti.

Matična šola v Sodražici prevzema odgovornost za učence v celotnem poslopju tistih prostorov, ki so namenjeni pouku in spremljajočim dejavnostim. Izven poslopja pa tudi prostor za pouk športa in športnih aktivnosti.

Podružnica Sv. Gregor prevzema odgovornost za učence v celotnem poslopju tistih prostorov, ki so namenjeni pouku in spremljajočim dejavnostim.

Šolski okoliš matične šole in podružnice obsega: Andol, Betonovo, Brinovščica, Brlog-Črnc, Črni Potok pri V. Laščah, Gašpinovo, Globel, Graben, Grebenje, Hojče, Hudi Konec, Janeži, Jelovec, Junčje, Kotel, Kračali, Krnče, Kržeti, Levstiki, Lipovšica, Male Vinice, Marolče, Maršiči, Nova Štifta, Novi Pot, Perovo, Petrinci, Podklanec, Praproče, Preska, Pugled pri Karlovc, Pusti Hrib, Ravni Dol, Rigelj pri Ortneku, Sinovica, Sodražica, Sveti Gregor, Travnna Gora, Vinice, Vintarji, Zadniki, Zamostec, Zapotok, Žimarice.

## **2. OPREDELITEV OSREDNJIH CILJEV IN NAMEN NAČRTA**

Osnovni namen načrta je prikazati najvarnejšo pot v šolo in iz nje ter povečati varnost v prometu, poudariti probleme na sami poti, promovirati zdrav in varen način mobilnosti.

Pri tem so temeljni cilji smernic za izdelavo načrtov:

- povečanje varnosti in zaščita ranljivejših udeležencev v cestnem prometu (šolarji - predvsem v vlogi pešcev in kolesarjev);
- nič mrtvih in hudo telesno poškodovanih otrok na šolskih poteh;
- povečanje učinkovitosti načrtov šolskih poti;
- povečanje izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnejših šolskih poti;
- uporabnost načrtov za vse deležnike zagotavljanja prometne varnosti v obravnavanem šolskem okolišu;
- uporabnost načrtov, tako za šolo in šolarje, kot tudi za starše in lokalno
- skupnost;
- varnejša cestna infrastruktura in odprava nevarnih mest na šolskih poteh.

### **3. PRAVILA ODGOVORNEGA RAVNANJA V CESTNEM PROMETU**

Otroci so v prometu izpostavljeni številnim nevarnostnim in tveganjem. Naša naloga je torej strmeti k rešitvam, ki bodo ta tveganja čim bolj zmanjšala. Skrb za varnost otrok v cestnem prometu mora biti stalna naloga pristojnih institucij in tudi vseh deležnikov zagotavljanja varnosti v cestnem prometu.

Učinkoviti načrti šolskih poti so običajno dosegljivi za širšo javnost in so prvenstveno namenjeni šolarjem in njihovim staršem. Izdelan načrt šolskih poti se objavi na spletni strani šole in na oglasnih deskah v šoli, da je dosegljiv učencem, staršem in drugi zainteresirani javnosti.

#### **3.1. Ključni preventivni napotki za pravilno ravnanje šolarja v cestnem prometu**

- Zakon o pravilih cestnega prometa poudarja odgovornost staršev, skrbnikov oziroma rejnikov otrok, in sicer so le-ti dolžni skrbeti ali izvajati nadzorstvo nad otrokom ali mladoletnikom, ko je ta udeležen v cestnem prometu. Otroci opazujejo naše ravnanje in ga skušajo posnemati, zato je vloga staršev pri vzgoji otroka za pravilno ravnanje v cestnem prometu izrednega pomena.
- Otroci morajo biti kot udeleženci v cestnem prometu deležni posebne pozornosti in pomoči vseh drugih udeležencev. V cestnem prometu smejo samostojno sodelovati šole, ko se starši, skrbniki oziroma rejniki prepričajo, da so otroci sposobni razumeti nevarnosti v prometu in da so seznanjeni s prometnimi razmerami na prometnih površinah, kjer se srečujejo s cestnim prometom.

Šolar – pešec

- Šolar - pešec mora uporabljati prometne površine, namenjene hoji pešcev. Načrti šolskih poti opredelijo varnejše poti do šole in poudarijo nevarnejša, bolj izpostavljena mesta na šolskih poteh.
- Šolar – pešec se mora pred prečkanjem ceste vedno ustaviti. Preden stopi na vozišče, preveri, ali se mu približujejo vozila, na način, da pogleda levo, desno in še enkrat levo.
- Prečkanje ceste med parkiranimi vozili odsvetujemo (v primeru če ni v bližini prehodov za pešce, naj šolar prečka cesto za zadnjim parkiranim avtomobilom).
- Šolar – pešec naj uporablja podhode, nadhode in prehode za pešce. Na prehodih za pešce, mora počakati na zeleno luč (če je prehod semaforiziran) in se prepričati s pogledom levo-desno, da so vozniki resnično ustavili. Priporočamo, da šolar prečkanje predhodno naznani z dvignjeno roko.
- Otroci morajo imeti na poti v vrtec in prvi razred osnovne šole ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka.

- Otroci morajo ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, odsevník, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevna površina na vsaki strani meri najmanj 20 cm<sup>2</sup>.
- Učenci prvega in drugega razreda osnovne šole morajo na poti v šolo in iz nje, poleg odsevníka, nositi tudi rumeno rutico, nameščeno okoli vratu.
- Šole, organizirane skupine staršev, organizacije za varnost cestnega prometa, ustanove, društva ali druge institucije lahko organizirajo in izvajajo varstvo otrok v cestnem prometu, na prehodih za pešce, skladno z določili Zakona o pravilih cestnega prometa (vloga šolskih prometnikov, ki pomagajo otrokom varno prečkati cesto na označenih prehodih za pešce).
- Pešci morajo hoditi ob levem robu vozišča v smeri hoje. Pešca – šolarja lahko izjemoma usmerimo tudi na vozišče, če tam ni pločnika, pešpoti, kolesarske steze, hkrati pa zagotovimo na teh odsekih znižano hitrost do 30 km/h s celostno prometno ureditvijo. Enako velja tudi v primeru izjeme, ko pešca usmerimo na desno stran vozišča v smeri hoje.

#### Šolar – kolesar

- V cestnem prometu sme samostojno voziti kolo otrok, star najmanj osem let, ki ima pri sebi veljavno kolesarsko izkaznico, in oseba, ki je starejša od 14 let (drugače le v spremstvu polnoletne osebe). Otrok se usposobi za vožnjo kolesa, ko opravi kolesarski izpit in dobi v osnovni šoli kolesarsko izkaznico.
- Šolar - kolesar mora uporabljati prometne površine, namenjene kolesarjem (kolesarske steze, poti). Načrti šolskih poti prednostno obravnavajo šolske poti za pešce.
- V kolikor na ali ob vozišču ni kolesarske steze ali pasu, mora kolesar voziti ob desnem robu vozišča (cca. 1 m od roba vozišča). Pri tem so izrednega pomena tudi urejene (utrjene) bankine, skladno s kriteriji za vodenje šolskih poti.
- Kolesa morajo biti tehnično brezhibno opremljena (ustrezna višina sedeža, zavore, zvonec, odsevníki, žarometi). Kolesar poskrbi, da je viden tako podnevi kot ponoči ali ob zmanjšani
- vidljivosti (uporaba signalnih barv na oblačilih, odsevnih trakov, svetilk).
- Šolar – kolesar mora imeti med vožnjo kolesa ustrezno pripeto zaščitno kolesarsko čelado. Enako velja tudi takrat, kadar se vozi na kolesu kot potnik.
- Šolar - kolesar mora biti pozoren na dogajanje v prometu in upoštevati predpise.
- Pri hoji ob kolesu na vozišču je varneje, če kolesar hodi ob desni strani kolesa.
- Telefoniranje med vožnjo na kolesu je prepovedano in nevarno. Odsvetuje se tudi uporaba slušalk med vožnjo na kolesu.
- Prevažanje sošolcev na prtljažniku je prepovedano in nevarno.
- Kolesarske steze morajo kolesarji uporabljati in voziti v skladu s prometnimi predpisi (upoštevati prometne znake in puščice na kolesarski stezi, ki določajo smer prometa na njej – napačna smer vožnje je najpogostejša napaka vseh kolesarjev ).

- Kolesarji smejo prečkati prehod za pešce le kot pešci in pred tem sestopiti s kolesa in ga potiskati ob sebi. Drugače je na prehodu za kolesarje, kjer pa vseeno velja prevoziti prehod z veliko mero previdnosti.

Šolar – potnik oz. vozač

Številne šolarje starši pripeljejo v šolo z avtomobili. Pri tem je ključnega pomena, da so otroci vedno pravilno pripeti z varnostnim pasom ter, glede na njihovo starost, nameščeni v ustreznem varnostnem sedežu.

- Po Zakonu o pravilih cestnega prometa mora biti otrok, manjši od 150 cm, med vožnjo v motornem vozilu z vgrajenim zadrževalnim sistemom, zavarovan z zadrževalnim sistemom, ki je primeren otrokovi telesni masi. Za osnovnošolske otroke je torej primerna skupina II + III, kamor spadajo sedeži za otroke, težke med 15 in 36 kg oziroma stare od 3 do 12 let.
- Šolarji naj vstopajo ali izstopajo iz avta na tisti strani, ki je obrnjena stran od prometa (npr. na pločnik).

Učenci, ki se vozijo s šolskim avtobusom, morajo upoštevati pravila obnašanja na avtobusu in tudi pravila čakanja na postajališčih šolskega avtobusa.

Napotila za učence, ki se vozijo s šolskim avtobusom ali kombijem:

- Skupaj s starši je potrebno izbrati in preizkusiti najvarnejšo pot do postajališča ter razmisliti o pravilnem in odgovornem ravnanju pešca v cestnem prometu. Pri tem ne smemo pozabiti na vidnost pešca – šolarja (svetla oblačila, ustrezno nameščena odsevna telesa).
- Šolarji naj pričakajo avtobus ali kombi na posebej označenem postajališču. Vedno počakajo, da se vozilo ustavi, nato varno in organizirano vstopijo vanj. Enako tudi po izstopu, stran od vozila, na varni površini počakajo, da le-to odpelje. Nato nadaljujejo svojo pot proti domu.
- Šolarji morajo na šolskem avtobusu ali kombiju upoštevati voznikova navodila.
- Šolarji morajo biti med vožnjo v šolskem avtobusu ali kombiju pripeti z vgrajenimi varnostnimi pasovi in obrnjeni v smeri vožnje.
- Šolarji med vožnjo ne motijo voznika, se ne prerivajo in ne kričijo.

#### **4. VOZNI RED ŠOLSKO LETO 2020/2021**

Smer: SLEMENA (Sv. Gregor) – prevoznik FINSON Sonja Rigler s.p.

ODHODI – PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
PRAPROČE (Praproče 13)	6.30	7.35

PRAPROČE	6.35	7.40
MARŠIČI	6.37	7.42
PUSTI HRIB	6,38	7.43
HOJČE (2x ustavi)	6,41, 6.43	7.50
HUDI KONEC	6.46	7.52
GRABEN	6.47	7.53
SV. GREGOR	6.50	7.55
SODRAŽICA	7.00	8.05

#### ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	13.55
SV. GREGOR	14.00
HOJČE	14.05
GRABEN	14.05
HUDI KONEC	14.06
PUSTI HRIB	14.10
PRAPROČE	14.20
PRAPROČE (Praproče 13)	14.25

Smer: SLEMENA (Sv. Gregor) – RETA - prevozi Marko Krže s.p.

#### ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
PEROVO	6:40	7:50
ZADNIKI	-	-
ČRNEC	-	-
BRINOVŠČICA	6:46	7:56
SV. GREGOR	6:47	7:57
GREBENJE	6:50	8:00
JUNČJE	6:52	8:02
MAROLČE	6:53	8:03
ANDOL	6:55	8:05
SV. GREGOR	6:56	8:06
SODRAŽICA	7:05-7:10	8:12-8:15

#### ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	13.40	-
SVETI GREGOR	13:46	13:30
ANDOL	13:47	13:33
MAROLČE	13:49	13:35
JUNČJE	13:50	13:35
GREBENJE	13:52	13:36
BRINOVŠČICA	13:56	13:43
PEROVO	14:02	-

Smer: PODPRESKA – Slemenska cesta (prevoznik šolski kombi)

ODHOD PRED POUKOM

KRAJI	URA
SLEMENSKA CESTA 34	6.40
PRESKA	6.50
SLEMENSKA CESTA	7.00
SODRAŽICA	7.05

ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	13.50
SLEMENSKA CESTA	13.55
PRESKA, SINOVIČA	14.05

Smer: GORA – prevoznik FINSON, Sonja Rigler s.p.

ODHODI – PRED POUKOM

KRAJI	URA
KRŽETI	7.05
PETRINCI	7.07
KRAČALI	7.10
JANEŽI	7.13
SODRAŽICA	7.20

ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	13.35
KRŽETI	13.42
PETRINCI	13.45
KRAČALI	13.48
JANEŽI	13.50

Smer: ŽIMARICE – GLOBEL - PODKLANEC – prevoznik POINT, Ana Furlič Krajec s.p.

ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
PODKLANEC 15	7.06	
PODKLANEC	7.05	8.00
PODKLANEC 22	7.08	
GLOBEL	7.13	8.05
ŽIMARICE (tri postaje)	(7.00, 7,17) 7.18	8.10 (7.55), (8.08)
SODRAŽICA	7.20	8.15



## ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	12.50	13.40
ŽIMARICE (tri postaje)	12:52	13:42
PODKLANEC	12:55	13:45
PODKLANEC 15	12:56	13:47
PODKLANEC 22	12:57	13:48
GLOBEL	13:00	13:50

Smer: JELOVEC - ŽIMARICE ( GASA) - prevoznik šolski kombi

## ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
JELOVEC	7.25	8.10
SODRAŽICA	7.30	
ŽIMARICE - GASA	7.40	
SODRAŽICA	7.50	8.15
ŽIMARICE 8		8.00

## ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	12.45	13.35
JELOVEC	12.47	13.37
ŽIMARICE - GASA	12.58	

Smer: ZAPOTOK - Ravni dol - Lipovšica – Podgora - Zamostec,  
prevoznik POINT, Ana Furlič Krajec s.p.

## ODHOD PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
ZAPOTOK	6.35	7.30
VINICE	6.37	7.32
MALE VINICE	6.42	7.40
RAVNI DOL	6.41	7.39
NOVA ŠTIFTA		7.40
LIPOVŠICA	6.44	7.44
ZAMOSTEC (Podgora)	6.45	7.45
ZAMOSTEC (glavna postaja)	6.50	7.46
SODRAŽICA	6.55	7.50

## ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA	URA
-------	-----	-----

SODRAŽICA	13.05	13.55
ZAMOSTEC	13.10	13.58
ZAMOSTEC 1 (Podgora)	13.15	14.00
LIPOVŠICA	13.17	14.05
MALE VINICE	13.20	14.07
RAVNI DOL	13.21	14.08
NOVA ŠTIFTA	13.26	
VINICE	13.30	14.10
ZAPOTOK	13.31	14.15

Smer: ZAMOSTEC (GRDI DOL) – prevoznik šolski kombi

ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA
ZAMOSTEC ( <u>Grdi Dol</u> )	7.15
SODRAŽICA	7.20

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	13.45
GRDI DOL	13.55

## **5. OPIS IN GRAFIČNI PRIKAZ ŠOLSKIH POTI IN IZPOSTAVLJENIH MEST**

Digitalni načrt šolskih poti je dostopen na povezavi:

[http://solskepoti.avp-rs.si/solske\\_poti#Sodra%C5%BEica&694](http://solskepoti.avp-rs.si/solske_poti#Sodra%C5%BEica&694)

Na tej povezavi je s pomočjo interaktivnega zemljevida mogoče natančno pregledati celoten sistem šolskih poti in izpostavljenih točk na šolskih poteh. Prav tako je mogoče pregledati linije šolskih prevozov in lokacije postajališč.

### **5.1. Povzetek najbolj izpostavljenih odsekov in točk**

#### **5.1.1. Naselje Žimarice**

Naselje Žimarice se razteza levo in desno od regionalne ceste R1-212. V naselju Žimarice je v skladu z načrtom šolskih poti določenih 10 postajališč oz. lokacij, kjer v avtobus ali šolski kombi vstopajo in izstopajo učenci. Dostop do teh postajališč poteka za učence tudi ob regionalni cesti R1-212, kjer ni urejenih ustreznih pešcevih površin, hitrost vožnje vozil pa je omejena na 50 km/h (splošna omejitev hitrosti znotraj naselij). PLDP na odseku R1-212 Bloška

Polica – Sodražica (1119) znaša po podatkih iz štetja 2018 2881 vozil, pri čemer je potrebno upoštevati dejstvo, da je 15% tovornih vozil in avtobusov.

Stanje vozišča na tem odseku, gostota prometa, dovoljena najvišja hitrost, predvsem pa neustrezne oz. neobstoječe površine za pešce narekujejo, da se ta odsek, po katerem otroci dostopajo do postajališč, opredeli kot izredno nevaren odsek. Izpostaviti je potrebno, da ne obstajajo druge alternativne možnosti urejanja varnih šolskih poti.



Odsek R1-212 v naselju Žimarice (po tem odseku učenci dostopajo do postajališča Žimarice)



Odsek R1-212 v naselju Žimarice (po tem odseku učenci dostopajo do postajališča Žimarice 2, Žimarice 3 in Žimarice 4)

### **5.1.2. Naselje Sodražica**

V naselju Sodražica je najbolj izpostavljena točka na zoženju Slemenske ceste pri hišni številki Slemenska cesta 6. Površine za pešce niso urejene, zaradi obstoječe cestne in občestne infrastrukture pa je srečevanje oz. izogibanje vozil otežkočeno. Točka je opredeljena kot nevarna točka.



Zoženje Slemenske ceste v naselju Sodražica.

### **5.1.3. Odsek lokalne ceste Vinice - Lipovšica – Zamostec – Sodražica.**

Lokalna cesta povezuje naselja znotraj Občine Sodražica od Vinice, preko Lipovšice in Zamostca do Sodražice. Površine za pešce na celotni relaciji niso urejene. Hitrost je na različnih odsekih omejena različno (od 30 km/h do 90 km/h – izven naselja). Glede na infrastrukturo, omejitev hitrosti in dejstvo, da ni površin za pešce je odsek opredeljen kot nevaren odsek.



Odsek lokalne ceste med Vinicami in Lipovšico



Odsek lokalne ceste med Lipovšico in Zamostcem



Zoženje v naselju Zamostec



Odsek lokalne ceste med Zamostcem in Sodražico

## **PRILOGA: OBNAŠANJE NA AVTOBUSU ALI KOMBIJU – NAVODILA**



### POSTAJALIŠČE

- če je temno, na poti do postaje uporabim kresničko ali odsevni trak učne torbe
- in 2. razreda smo obvezno opremljeni z rumeno rutico vozilo čakam na postaji ali mestu, kjer vozilo ustavlja (pet minut pred prihodom) vozilo čakam na ustrezni oddaljenosti od roba cestišča (vsaj tri korake od roba vozišča)



### VSTOP

- počakam, da se vozilo ustavi, odpre vrata in mi voznik dovoli vstop, ne potegnem za vrata
- pozabim na pozdrav voznika
- če nas na vozilo čaka več, naredimo kolono in brez prerivanja posameznik za posameznikom vstopamo v vozilo



### SEDEŽ VARNOSTNI PAS

- v vozilu poiščem prost sedež in se pripnem z varnostnim pasom
- na enem sedežu sedi le en potnik
- med vožnjo ves čas sedim
- med vožnjo ne vstajam in ne hodim po vozilu
- med vožnjo sem obrnjen v smer vožnje
- presedanje med vožnjo ni dovoljeno



### ČISTOČA OBNAŠANJE

- v vozilu ne jem in ne pijem
- se obnašam ekološko in v vozilu ne puščam smeti, v vozilu ne uničujem opreme namenoma ali iz malomarnosti, če povzročim škodo, sem dolžen povrniti stroške.
- v vozilu se kulturno obnašam (ne vpijem, ne zadržujem prostega soseske, ne prerivam, se ne prepiram, se ne pretepam...)



### VOZNIK SOPOTNIKI

- med vožnjo ne motim voznika
- do voznika, učencev in spremljevalcev sem prijazen in vljuden, posebej pri mlajših učencih
- pozoren na mlajše učence - če je potrebno, jim pomagam



### IZSTOP

- počakam, da se vozilo ustavi in si odpnem varnostni pas
- izstopim pri zadnjih oz. srednjih vratih
- po izstopu počakam, da vozilo odpelje in šele nato nadaljujem pot če je potrebno, se pred tem prepričam, da je cesta prosta in brez ovir
- prečkam na prehodu za pešce



### NAVODILA in OBVEŠČANJE

- upoštevam dodatna voznikova navodila ali navodila spremljevalcev, če jih imam
- kolikor bom kršil pravila, bo voznik o tem obvestil šolo, šola pa starše o morebitne težave šola rešuje v sodelovanju s prevoznikom, starši in učenci

Pri pripravi načrta so sodelovali:

- Blaž Kavčič, Občina Sodražica,
- Majda Kovačič Cimperman, ravnateljica OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica,
- člani Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Sodražica,
- Srečko Deželak, SGB (izdelava digitaliziranih načrtov šolskih poti v Sloveniji)

OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA  
CESTA NOTRANJSKEGA ODREDA 10  
1317 SODRAŽICA  
ENOTA VRTEC

# **LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021**

**Sodražica, september 2020**

**Ravnateljica:  
Majda Kovačič Cimperman, prof.**

**Pomočnica ravnateljice:  
Tadeja Topolnik, univ. dipl. ped., prof.**



## **LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKO LETO 2020/2021**

Letni delovni načrt je naš osrednji dokument, s katerim vrtec zagotavlja plansko, organizirano in sistematično uresničevanje širših dolgoročnih ciljev predšolske vzgoje, zadovoljevanje potreb otrok, staršev in zaposlenih ter okolja, v katerem živi in dela.

Z Letnim delovnim načrtom so določeni organizacija in poslovni čas vrtca, program vrtca, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, aktivnosti za vključevanje otrok v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovski, materialni in drugi pogoji, potrebni za uresničevanje vzgojnega procesa.

Osnova za načrtovanje vzgojno-varstvene dejavnosti so:

- Zakon o vrtcih,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Pravilniki s predšolskega področja in
- Kurikulum za vrtce.

Letni delovni načrt se določa za vsako šolsko leto. Letni delovni načrt bomo predstavili staršem na roditeljskem sestanku, na seji Sveta staršev in morebitne predloge in pripombe vnesli v predlog. Letni delovni načrt sprejme Svet šole OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

### **1. CILJI IN NALOGE VRTCA**

#### **TEMELJNI CILJI**

Temeljni cilji in naloge predšolske vzgoje v vrtcih so opredeljeni v Zakonu o vrtcih:

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

#### **KURIKULUM**

Delo v vrtcu poteka po nacionalnem dokumentu Kurikulumu, ki je strokovna podlaga za delo. Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ima svojo osnovo v analizah, predlogih in rešitvah, ki so uokvirile koncept in sistem predšolske vzgoje v vrtcih, kot tudi v sprejetih načelih in ciljnih vsebinske prenovne celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih

vrtec, na drugi strani pa z novejšimi teoretskimi pogledi na zgodnje otroštvo in iz njih izpeljanimi drugačnimi rešitvami in pristopi dopolnjuje in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcu. Kurikulum za vrtec predstavlja potek življenja in dela v vrtcu. Zajema področja: gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika.

Na vsakem področju so predstavljeni primeri dejavnosti z globalnimi in konkretnimi cilji.

Primeri dejavnosti so za dve starostni obdobji in sicer od 1. do 3. leta in od 3. do 6. leta. Otroci se ob igrah učijo in bogatijo svoje znanje in izkušnje.

### **NAČRTOVANJE IN ORGANIZACIJA**

Načrtovanje in organizacija življenja otrok v vrtcu se ciljno in vsebinsko načrtuje v vsakem oddelku posebej in je skladna:

- z razvojnimi značilnostmi otrok v skupini,
- s potrebami in posebnostmi otrok, njihove družine in okolja,
- s prostorskimi pogoji,
- s pogoji okolja,
- s kadri.

### **RAZVOJNI NAČRT VRTCA**

Cilji razvojnega načrta:

- kvalitetno sodelovanje s starši,
- skrb za čim boljše telesno in duševno zdravje otrok in zaposlenih,
- ustvarjanje pogojev za razvijanje ugodne klime v vrtcu,
- skrb za urejen vrtec in njegovo okolico,
- dvigovanje standardov in izboljšave pogojev za delo,
- sodelovanje in povezovanje na ravni oddelkov in skrb za dobro ime vrtca,
- sodelovanje z lokalnimi, državnimi organizacijami,
- izobraževanje, timsko sodelovanje in dobra evalvacija dela in
- utrjevanje in ustvarjanje primernih pogojev: kadrovskih, materialnih, prostorskih, finančnih, ki bodo zagotavljali razvoj našega vrtca in bivanja v njem.

### **VIZIJA VRTCA**

**»Vrtec je otrokov drugi dom, kjer skozi igro varno stopa novim spoznanjem naproti.«**

## **2. ORGANIZACIJA VRTCA**

Vrtec je del zavoda OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

### **2.1. ORGANIZACIJA ODDELKOV**

#### **ORGANIZIRANOST**

Vzgojno-varstveno delo je v mesecu septembru organizirano v osmih oddelkih v prostorih vrtca in enim v prostorih šole. Deseti oddelek bo predvidoma odprt z januarjem 2021. Vrtec obiskujejo otroci od prvega leta starosti do vstopa v šolo.

Za vzgojno-varstveno delo imamo v prostorih vrtca in šole na voljo deset igralnic, od katerih je ena igralnica v prostorih šole ob učilnicah razredne stopnje. Osem igralnic ima pripadajoče sanitarne prostore in garderobe, ena igralnica je v zgornjem nadstropju starega dela vrtca. Otroci te skupine koristijo tudi zgornji hodnik in šolsko jedilnico za malico in kosilo. Letos tudi skupina levčki, ki je v šolskih prostorih koristi za malico in kosilo šolsko jedilnico, poleg tega uporabljajo sanitarije v prostorih šole poleg njihove igralnice. Otroci imajo na voljo vse dni v tednu v dopoldanskem času tudi športno dvorano, in sicer tretjo tretjino ter vse dni tudi dvorano šole.

Vse igralnice so opremljene z ustrežno opremo in didaktičnimi sredstvi. Didaktična sredstva dopolnjujemo z nakupom ter delno z lastno izdelanimi sredstvi. Igra na prostem lahko poteka na dveh otroških igriščih ter drugih igralnih površinah v bližini šole.

### **Kadrovska zasedba v mesecu septembru**

<b>Oddelek</b>	<b>Vzgojiteljica</b>	<b>Pomočnica vzgojiteljice</b>	<b>Starost/st. skupina</b>	<b>Število otrok</b>
Mravljice	Nina Turk	Klara Arko	1–2 leta /I. starostna skupina	6/12
Čebelice	Eva Turk	Irena Zgonc	1–2 leta /I. starostna skupina	13
Polžki	Mirjam Peterlin	Nina Muhič Nina Knavs	2–3 leta /I. starostna skupina	13
Pikapolonice	Petra Arko	Maruša Novak	kombinirana starostna skupina	17
Metuljčki	Dragica Lovšin	Urška Rober Milavec	3–4 leta /II. starostna skupina	17
Zajčki	Tadeja Korelc	Andreja Malnar	3–4 let /II. starostna skupina	17
Medvedki	Dragica Debeljak	Tadeja Marolt	3–4 leta /II. starostna skupina	16
Slončki	Meta Hribar	Anica Zabukovec	5–6 let /II. starostna skupina	15
Levčki	Štefka Debeljak	Andreja Marušič	5–6 let /II. starostna skupina	22/21

V vrtec je trenutno vpisanih 136/135 otrok.

## **2. 2. ORGANIZACIJA DELA**

Poslovni čas

Vrtec ima poslovni čas od 5.30 do 16.30, vse dni v tednu skozi vse koledarsko leto. V času šolskih počitnic in državnih praznikov pa skupine združujemo v dogovoru s starši glede na število prisotnih otrok v vrtcu.

### **2.2.1. SOČASNOST V ODDELKU**

V vseh oddelkih je zagotovljena ustrezna sočasnost dveh strokovnih delavk. Vzgojiteljice so dnevno prisotne v vrtcu 7 ur, pomočnice vzgojiteljic pa 8 ur. Vzgojiteljice opravljajo 6 urno neposredno delo z otroki, pomočnice vzgojiteljic pa 7 urno delo z otroki. Pol ure dnevno imajo na voljo za načrtovanje in urejanje dokumentacije in pol ure dnevno za odmor za malico.

V vrtcu zagotavljamo sočasnost skladno z zakonodajo, in sicer v oddelkih I. starostne skupine najmanj 6 ur dnevno, v oddelkih II. starostne skupine pa najmanj 4 ure dnevno. Sočasna prisotnost vzgojitelja in pomočnika vzgojitelja se zagotavlja s sistemizacijo delovnih mest ob oblikovanju oddelkov in se ne izvaja v času počitka otrok.

V vrtcu zagotavljata sočasnost pomočnica vzgojiteljice Maja Loriger in pomočnica ravnateljice Tadeja Topolnik. Za nadomeščanje v času bolezni in dopustov vzgojiteljic je vrtcu zaposlena Tilka Andoljšek.

V času letnih dopustov in pričakovanih odsotnosti otrok (npr. prazniki), bomo oddelke združevali glede na možnosti in potrebe.

V času letnih počitnic vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice načrtujeta dopust izmenično, če je to mogoče. Plan dopustov se izdela do 15. maja 2021. Vrtec vodi dnevno evidenco o prisotnosti zaposlenih.

Nadomeščanje delavcev v primeru odsotnosti z dela ureja pomočnica ravnateljice v soglasju z ravnateljico.

### **2.2.2. POSLOVALNI ČAS VRTCA**

Vrtec posluje 11 ur dnevno, od 5.30 do 16.30.

Otroci so do 6.30. ure združeni v eni igralnici, kjer poteka jutranji sprejem. Vzgojiteljice začnejo delovni dan časovno različno. Od 6.30 oz. 7.30 dalje vzgojiteljice odpeljejo otroke v svoje matične igralnice. Po enakem razporedu se otroci združujejo po 15.00.

Po določilih Zakona o vrtcu starši za posameznega otroka lahko koristijo največ 9-urni program dnevno (celodnevni program).

Vrtec bo v šolskem letu 2020/2021 posloval pet dni v tednu, od ponedeljka do petka, vse delovne dni.

V primeru odsotnosti posamezne delavke se za čas njene odsotnosti pripravi nov urnik.

### **2.2.3. DNEVNI RITEM**

Okvirni dnevni red je v vseh oddelkih enak, prilagodili ga bomo starosti otrok, letnemu času, vzgojnim dejavnostim.

5.30–8.00 sprejem otrok, igre po želji

6.00 zajtrk

8.00–8.30 zajtrk/malica

8.30–10.00 vodene aktivnosti

10.00 sadna malica

10.15–11.30 vodene dejavnosti na prostem, igra na igrišču, sprehodi, priprava na kosilo

11.30–12.30 kosilo

12.30–14.00

Vzgojne dejavnosti potekajo preko celega dne, načrtujeta jih vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice, skladno s Kurikulom za vrtce. Prostor in čas sta podrejena ciljem, ki jih načrtujeta.

Čas obrokov je okviren, v primeru odhoda iz vrtca se prilagodi potrebi skupine.

#### **2.2.4. POSEBNE NALOGE IN ZADOLŽITVE VZGOJITELJIC IN POMOČNIC VZGOJITELJIC**

Razdelitev posebnih nalog in zadolžitev je sledeča:

- likovni kabinet: Tilka Andoljšek, Maruša Novak, Andreja Malnar, Petra Arko;
- knjižnica: Štefka Debeljak;
- mali instrumenti: Dragica Lovšin;
- perilo, omare (hodnik), material za higieno: Andreja Marušič;
- omara za peskovnik: Urška Rober Milavec;
- omara za športno opremo: Eva Turk, Tadeja Korelc;
- zunanji kabinet: Tadeja Marolt;
- sanitetni material: Dragica Debeljak;
- poverjenica otroških revij: Meta Hribar;
- kotiček za naravoslovje: Irena Zgonc;
- oznake za vozičke: Mirjam Peterlin;
- spletna stran: vse vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic;
- kotički in oglasna deska v garderobah: Nina Muhič in Nina Turk (1. vhod), Anica Zabukovec, Andreja Malnar in Tilka Andoljšek (2. vhod), pomočnica ravnateljice (oglasna deska pri športni dvorani).

#### **2.2.5. DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH**

V času odsotnosti pomočnice ravnateljice ureja nadomeščanja Dragica Lovšin.

### **3. PROGRAM ENOTE VRTCA**

Program vrtca se izvaja skladno z nacionalnim programom javnih vrtcev - Kurikulum za vrtce.

#### **3. 1. NAČRTOVANJE IN ORGANIZACIJA**

Načrtovanje in organizacija življenja otrok v vrtcu se ciljno in vsebinsko načrtuje v vsakem oddelku posebej in je skladna:

- z razvojnimi značilnostmi otrok v skupini,
- s potrebami in posebnostmi otrok, njihove družine in okolja,
- s prostorskimi pogoji,
- s pogoji okolja,
- s kadri.

V vsaki skupini vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice pripravita Letni delovni načrt oddelka, ki je skladen z Letnim delovnim načrtom enote vrtca.

#### **3.2. PREDSTAVITEV PROGRAMA**

### **3.2.1. Program glede na starostna obdobja**

Vrtec izvaja dnevne programe, ki so namenjeni predšolskim otrokom od zaključka porodniškega dopusta staršev do vstopa v šolo.

- Program za otroke prvega starostnega obdobja.
- Program za otroke drugega starostnega obdobja.

### **3.2.2. Programi glede na trajanje**

Dnevni program

Namenjeni so otrokom od prvega leta starosti do vstopa v šolo. Dnevni program traja od šest do devet ur ter obsega vzgojo in izobraževanje, varstvo ter prehrano otrok.

Program za otroke s posebnimi potrebami

V vrtec imamo vključene tudi otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redne oddelke vrtca. Dodatno strokovno pomoč jim zagotavljamo skladno z odločbo o usmeritvi in skladno z veljavno zakonodajo.

### **3.2.3. Program glede na vsebino**

- Kurikulum za vrtce – osnovni nacionalni dokument
- Navodilo h Kurikulumu za vrtce za izvajanje programov z OPP

### **3.3. SKUPNE DEJAVNOSTI ENOTE VRTCA**

V vrtcu vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic izvajajo naslednje skupne dejavnosti:

- o Teden otroka (5.-11.10.)
- orientacijski pohod (2. starostno obdobje),
- lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
- mesec požarne varnosti (okt.) - obisk gasilcev
  - o Kostanjev piknik
  - o Veseli december, dedek Mraz
  - o Pustni sprevod
  - o Zaključek vrtca znotraj posameznih skupin (maj, junij)

#### **3.3.1. PROGRAM DEJAVNOSTI IN PRIREDITEV SKOZI LETO**

##### **JESEN**

Formiranje skupin, uvajanje novincev

Praznovanja rojstnih dni

Roditeljski sestanek (15., 16. in 17. 9. 2020)

Okraševanje vrtca v jesenski preobleki

Prireditve v Tednu otroka:

- orientacijski pohod (2. starostno obdobje),
- lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
- obisk knjižničarke

Obisk gasilcev v mesecu požarne varnosti

Obiski ljudi različnih ustanov (ZD, Pošta, Policijska postaja)

Obiski ljudi različnih poklicev (mesar, pek, čevljar, rezbar )

Pohodi v bližnjo okolico v okviru Zlatega sončka (Levčki)

##### **ZIMA**

- Pravljični mesec december:
  - o okraševanje vrtca,

- nastop mažoret,
  - Gibalna delavnica atletskega društva Špela
    - predstava in prihod dedka Mraza,
    - nastop učencev Glasbene šole Ribnica.
- Praznovanje rojstnih dni
- Zimske radosti – igre na snegu
- Pustni sprevod po Sodražici, šoli – 1. triada
- Roditeljski sestanek

## **POMLAD**

Izdelovanje pomladne dekoracije

Roditeljski sestanek

Praznovanje rojstnih dni

Valentinovo, Velika noč

Dejavnosti v okviru Zlatega sončka (Levčki)

Zaključek šolskega leta po oddelkih

Plavanje (izmenjaje s šolo, predvidoma 3 dni)

## **POLETJE**

Poletne oblike dela:

- pravlјice na temo poletja,
- skupinske in socialne igre,
- pesmice o poletju,
- gibalne, zabavne in tekmovalne igre,
- igre z žogo,
- poligon,
- vožnja s skiroji, tricikli,
- ples,
- gubanje papirja,
- risanje, slikanje na kamen,
- tiskanje rok, stopal,
- družabne igre,
- razvrščanje školjk,
- pihanje milnih mehurčkov.

### **3.3.2. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI**

V okviru navedenih programov izvajamo tudi obogatitvene dejavnosti, ki so del nacionalnega kurikulumu in ga izvajajo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic.

Izvajamo jih v sklopu dnevnega programa. Z njimi bogatimo vrtčevsko okolje, da bi bilo bolj življenjsko ter prijetnejše za otroke in njihove starše. Načrtujejo in izvajajo jih strokovne delavke vrtca v času predpisane delovne obveznosti vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic in so skladne s cilji in načeli kurikulumu za vrtce.

Namen izvajanja obogatitvenih dejavnosti je:

- v čim večji meri uresničevati načela predšolske vzgoje (2. člen ZVrt), predvsem načelo enakih možnosti za otroke in starše, upoštevanje različnosti med otroki ter pravice do izbire in drugačnosti,
- kakovostna in pestra izvedba kurikula,
- uresničevati načelo uravnoveženosti,
- uresničevati načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje in
- uresničevati načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).

Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v okviru posameznega dne otrokovega bivanja v vrtcu v obliki delavnic v prostorih vrtca, izvajanja interesnih dejavnosti, projektov, obiskov ljudi različnih poklicev, plavalnega tečaja, vsebin Malega sončka, bralne značke.

### **Mali sonček**

Mali sonček je gibalno-športni program, ki je namenjen otrokom od drugega do šestega leta starosti.

Vsebuje 4 stopnje:

- Mali sonček – modri (za otroke od 2. do 3. leta),
- Mali sonček – zeleni (za otroke od 3. do 4. leta),
- Mali sonček – oranžni (za otroke od 4. do 5. leta),
- Mali sonček – rumeni (za otroke od 5. do 6. leta).

Namen programa je obogatiti področje gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Za vsako uspešno opravljeno nalogo dobi otrok nalepko, ki jo nalepi v knjižico na ustrezno mesto. Program Mali sonček spodbuja tudi starše k aktivnemu sodelovanju. Otroci morajo za vsako stopnjo opraviti določeno število nalog in ob koncu leta prejmejo priznanje.

### **Ustvarjalni dnevi**

Ustvarjalni dan je sestavljen iz različnih področji umetnosti: likovna, plesna in glasbena. Ta dan je namenjen skupnim dejavnostim otrok celega vrtca na določeno temo s skupnim namenom – ciljem. Pri tej obliki dejavnosti pri otrocih spodbujamo splošno ustvarjalnost pri načrtovanju, pripravi, organizaciji in uporabi sredstev in prostora. Izvedemo ga ločeno za prvo in drugo starostno obdobje in pripravimo delavnice, primerne njihovi starosti. Z različnimi motivacijami strokovne delavke otroke popeljejo v ustvarjalni svet. Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic pripravijo material in sredstva, s katerimi otroci ustvarjajo. Otroci se v ustvarjalne delavnice razporedijo po lastnem interesu, sodelujejo lahko v več delavnicah. Izvedli jih bomo npr. v tednu otroka in decembra.

### **Športno dopoldne**

Športno dopoldne izvedemo ločeno za prvo in drugo starostno obdobje. V času športnega dopoldneva se otroci družijo ob športnih dejavnostih na prostem ali v telovadnici. Pri tem otroci spoznavajo pomen sodelovanja, spoštovanja in upoštevanja različnosti med njimi (starost otrok, spretnosti ...). Načrtujemo in izvedemo ga timsko. Posebnost športnega dopoldneva je tudi v tem, da so otroci za športno udejstvovanje nagradjeni z izdelanimi diplomami, kolajnamami ipd., ki jih pripravi tim vzgojiteljic in pomočnic, ki je zadolžen za izpeljavo športnega dopoldneva. Tim pripravi tudi vsa potrebna sredstva za izpeljavo dejavnosti. Eno športno dopoldne bomo izvedli v tednu otroka, drugo pa pozimi, če bodo vremenske razmere ugodne, na prostem.

### **Teden otroka**

Začne se prvi ponedeljek v oktobru. Vzgojiteljice bodo otrokom pripravile zanimiv in aktiven teden z različnimi dejavnostmi, kot so ustvarjalni dan, športni dan, obisk knjižničarke, lutkovna predstava. Tema letošnjega tedna otroka je Odgovor je pogovor.

### **Sodelovanje z gasilci**

V tednu požarne varnosti, v oktobru, se otroci vrtca srečajo z gasilci. Ob tem se seznanijo z opremo gasilca in si ogledajo gasilsko vozilo. Gasilci bodo otroke obiskali v oktobru.

### **Pravljični december**



V pričakovanju dedka Mraza ves december posvetimo tej temi. Otrokom vzgojiteljice pripravijo predstavo, povabimo glasbeno šolo, plesno šolo, mažoretke, baletke, ustvarjalno dopoldne... Pripravimo tudi praznične pogrinjke.

### **Pust**

Za pusta se v vrtcu našemimo, izdelujemo pokrivala, očala ... Na pustni torek pa se klovni, metuljčki, princeske v kostumih sprehodimo po Sodražici.

### **Sodelovanje s knjižnico**

Vse skupine vrtca večkrat letno obiše knjižničarka in jim pripoveduje ter bere različne njihovi starosti ustrezne zgodbe, pesmi ...

**Zaključnih izletov** letos zaradi ukrepov za zajezitev koronavirusa ne bomo izvedli.

### **Folklor**

Otroci zelo radi prepevajo, igrajo na instrumente in igrajo glasbeno-didaktične igre. Zelo hitro se naučijo novih pesmi, z igranjem na lastne in Orffove instrumente pa dobijo občutek za ritem. Z nudenjem takih dejavnosti si otroci razvijajo glasbene sposobnosti, se sprostijo in družijo. V tem šolskem letu bomo poskusili petje povezati z učenjem ljudskih plesov.

Dejavnosti bosta vodili Nina Turk in Urška Rober Milavec.

### **Plavalni tečaj**

Izvajali ga bomo v povezavi z Malim sončkom, namenjen je otrokom, ki zadnje leto obiskujejo vrtec. Če bodo zdravstveni in higienski ukrepi dopuščali izvedbo plavalnega tečaja, bo ta potekal v bazenu v Ribnici, v terminu, ki nam bo na voljo (predvidoma v aprilu oz. maju). Načrtujemo tridnevni tečaj.

### **Ogledi**

Otroci posameznih skupin si ogledajo risanko, lutkovno ali gledališko predstavo, ki je zanje primerna. Ogledi bodo letos zaradi koronavirusa potekali v vrtcu.

## **PREDNOSTNA NALOGA VRTCA:**

Ker v lanskem letu nismo v zadostni meri uspeli uresničiti dejavnosti, vezane na prednostno nalogo, ki je povezana z našim krajem, smo jo prenesli še na letošnje leto. Tako ostaja prednostna naloga za šol. l. 2020/2021 **Ljudsko izročilo mojega kraja**.

## **PROJEKTI**

### **Naravoslovna in matematična pismenost. Spodbujanje kritičnega mišljenja in reševanja problemov**

Namen projekta je razvoj, nadgradnja in implementacija pristopov in strategij ter podpornih učnih okolij za spodbujanje kritičnega mišljenja in reševanja avtentičnih problemov na področju naravoslovne (NP) in matematične pismenosti (MP) z vključeno finančno pismenostjo. Poudarek bo tudi na premišljeni in inovativni uporabi informacijske komunikacijske tehnologije.

Naš vrtec v projektu sodeluje kot razvojni VIZ, katerega vloga v projektu je:

- oblikovanje in vodenje projektnega tima VIZ,
- načrtovanje, razvoj in spremljanje razvoja didaktičnih pristopov in strategij NP in MP s poudarkom na kritičnem mišljenju, reševanju avtentičnih problemov in na aktivni vlogi deležnikov učnega procesa po metodologiji akcijskega raziskovanja,
- razvijanje in preizkušanje načinov in oblik vertikalnega in horizontalnega sodelovanja in podpiranja med strokovnimi delavci za razvijanje NP in MP,

- prenašanje rezultatov in izkušenj razvojnega dela na implementacijske VIZ in koordinacija projektnih aktivnosti implementacijskih VIZ v regiji in
- aktivno sodelovanje (na usposabljanjih v živo in na daljavo, s skrbnikom VIZ, pri analizah in evalvacijah projekta, v izbranih strokovnih skupinah projekta.

Za zagotavljanje ciljev projekta je potrebno oblikovati projektne time za posamezen VIZ in v njem zagotoviti vključenost – vrtni (strokovni delavci v 1. in 2. starostnem obdobju). Pri omenjenem projektu bomo že tretje leto sodelovale naslednje strokovne delavke: ravnateljica Majda Kovačič Cimperman, pomočnica ravnateljice Tadeja Topolnik, Mirjam Peterlin (vodja projekta), Urška Rober Milavec, Nika Mesec, Petra Arko, Tadeja Korelc, Dragica Lovšin, Marjeta Mohar in Nina Turk.

### **Bralni nahrbtnik**

Bralni nahrbtnik bo letos potekal na drugačen način, saj bo vsak otrok doma s starši skupaj prebral svojo knjigo, ki jo ima doma ali si jo bo izposodil v knjižnici skupaj s starši ter njeno vsebino v vrtcu pripovedoval vzgojiteljicam.

### **3.3.3. DEJAVNOSTI V OKVIRU AKTIVOV**

Aktivni strokovnih delavk so namenjeni načrtovanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela in se srečujejo se enkrat mesečno oziroma glede na aktualno problematiko.

**Vodja aktiva: Petra Arko, dipl. vzgojiteljica predšolskih otrok**

## **4. KADROVSKI POGOJI IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE V VRTCU**

### **4.1. PEDAGOŠKE KONFERENCE**

Pedagoške konference bodo izvedene trikrat letno, na njih se bodo obravnavale aktualne strokovne teme.

Predlogi za izvedbo tematskih konferenc: za vsebine konferenc se odločimo naknadno.

### **4.2. SEMINARJI**

Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2020/2021 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (komunikacijske odvozanke – pisna in ustna komunikacija z vsemi deležniki- otroki, starši, zaposlenimi, zunanjimi institucijami, pomen vrednot in dobre komunikacije v sodobnem času ..., prva pomoč, strategije obvladovanja stresa, otrokovo doživljanje sveta, seminar za osnovna in zahtevnejša znanja pri oblikovanju dokumentov v programu google docs, interno izobraževanje za pridobitev računalniških znanj za vodenje dokumentov v programu E-asistent, računalniška znanja za urejanje spletne strani, ...),
- udeležbo na seminarjih razpisanih v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- strokovna ekskurzija po Sloveniji,
- samoizobraževanje,
- pedagoške konference na teme, ki so povezane s predšolsko vzgojo.

Vsaka strokovna delavka po opravljenem izobraževanju na prvem skupnem srečanju predstavi vsebino drugim delavkam vrtca.

#### 4.3. DELO STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

Poleg vzgojiteljskih in učiteljskih zborov ter pedagoških konferenc sodelujejo strokovne delavke vrtca na delovnih sestankih, ki jih skličejo ravnatelj ali pomočnica ravnatelja.

Poleg obvestil na delovnih sestankih se za sprotno obveščanje novosti in dogovorov uporabijo tudi oglasna deska in medsebojno obveščanje.

Pedagoško vodenje in spremljanje vzgojnega dela opravlja pomočnica ravnatelja, ki svoja opažanja posreduje ravnatelju.

Spremljanje vzgojnega dela poteka po načrtovanih in priložnostnih obiskih v oddelkih.

Dvakrat letno pomočnica ravnatelja opravi spremljanje in vrednotenje vzgojnega dela v oddelku: hospitacije. Pred hospitacijo se opravi razgovor s tandemom oddelka, po opravljeni hospitaciji se izvede evalvacija dejavnosti. Poleg hospitacije strokovne delavke oddajo v pregled celotno dokumentacijo vzgojnega dela.

Pred zaključkom šolskega leta se opravi pregled realizacije LDN oddelka.

#### 4.4. MENTORSTVO DIJAKOM IN ŠTUDENTOM

Nudili bomo mentorstvo pri opravljanju praktičnega dela in praktičnih nastopov dijakom in študentom iz Občine Sodražica. Mentorstvo bomo določali sproti, glede na potrebe.

#### 5. SODELOVANJE S STARŠI

Pogovorne ure potekajo v tem šolskem letu na daljavo oz. po telefonu ali prek računalniške oz. prek videopovezav skladno z navodili MIZŠ in NIJZ.

Pogovorne ure potekajo 3. torek in 3. sredo v mesecu v dveh skupinah: v torek za otroke I. starostne skupine in kom. sk. in v sredo za otroke II. starostne skupine.

V kolikor se bodo zdravstvene razmere spremenile, bodo potekale pogovorne ure v prostorih vrtca, o čemer bodo starši pravočasno obveščeni. Predavanje za starše je predvideno v februarju 2021.

#### 5.1. RODITELJSKI SESTANKI

##### SEPTEMBER

<b>1. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK, 15.9.</b>	16.00-17.00
	<b>SREDA, 16.9.</b>	16.00-17.00
	<b>ČETRTEK, 17.9.</b>	16.00-17.00; 17.00-18.00

##### FEBRUAR

<b>2. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK 4. 2. 2021</b>	17.00 – 19.00 <b>PREDAVANJE, NATO POG.U.</b>
--------------------------------	-------------------------	---

##### MAJ

<b>3. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK 6. 5. 2021</b>	17.00-18.30 <b>18.00 - ZA OTROKE 2. ST. OBD.</b>
--------------------------------	-------------------------	---

## OKTOBER

POGOVORNE URE	TOREK	20. 10. 2020	16.30–18.00
	SREDA	21. 10. 2020	

## NOVEMBER

POGOVORNE URE	TOREK	17. 11. 2020	16.30–18.00
	SREDA	18.11. 2020	

## DECEMBER

POGOVORNE URE	TOREK	15. 12. 2020	16.30–18.00
	SREDA	16. 12. 2020	

## JANUAR

POGOVORNE URE	TOREK	19. 1. 2021	16.30–18.00
	SREDA	20. 1. 2021	

## MAREC

POGOVORNE URE	TOREK	16. 3. 2021	16.30–18.00
	SREDA	17. 3. 2021	

## APRIL

POGOVORNE URE	TOREK	20. 4. 2021	16.30–18.00
	SREDA	21. 4. 2021	

### 5.2. SREČANJA OTROK IN STARŠEV V ODDELKU OZ. ENOTI

- druženja v naravi (npr. pohodi) in obiski staršev različnih poklicev
- ob upoštevanju ukrepov za preprečevanje širjenja COVID-19.

### 5.3. SVET STARŠEV

Svet staršev vrtca bo deloval v okviru Sveta staršev OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica. Svet staršev zavoda bo obravnaval letni delovni načrt vrtca in zavoda, njegovo realizacijo, sprejemal predloge in pobude za izboljšave ter drugih skupnih načrtovanih aktivnosti.

Svet staršev vrtca se lahko sestane na pobudo staršev, na neformalnih srečanjih, ki se vsebinsko navezujejo na delovanje vrtca.

## 6. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Sodelovali bomo z:

- Občino Sodražica,
- matično OŠ (učenci berejo otrokom),
- z vrtcem Loški Potok, vrtcem Nova vas,
- Ljudsko knjižnico v Sodražici,

- Policijsko postaja Ribnica,
- zdravstveno postaja Sodražica,
- zobozdravstveno ambulanto,
- društvi v kraju in občini: Gasilsko društvo Sodražica, Lovsko društvo Sodražica,  
Turistično društvo Sodražica,
- Pedagoško fakulteto Ljubljana, Pedagoško fakulteto Koper
- Srednjo vzgojiteljsko šolo.

### **PROMOCIJA VRTCA**

Strokovne delavke bodo objavljale članke o delu v vrtcu v lokalnem glasilu Suhorobar. Preko spletne strani vrtca bomo starše obveščali o vseh pomembnih dejavnostih, ki se bodo odvijale v vrtcu.

### **PREDVIDENE IZBOLJŠAVE ZA IZVAJANJE PROGRAMOV**

- nabava otroške in strokovne literature,
- didaktična sredstva,
- različen likovni material,
- telovadni rekviziti, posteljnina,
- posteljnina, slinčki,
- delovna obutev in obleka za strokovne delavce.

## **7.PROTOKOL BIVANJA V VRTCU V ŠOLSLEM LETU 2020/2021**

Da bi preprečili ponovne okužbe s COVID-19 in druge okužbe, smo v vrtcu kolikor je možno glede na sposobnost dojemanja otrok dolžni izvajati preventivne ukrepe in se držati predpisanih omejitev: glede prihoda in odhoda otrok v vrtec, oblikovanja vzgojnih skupin, igre na prostem, fizičnih stikov, igrač, prehrane, nege otrok v 1. st. skupini ter obravnave primerov s sumom na COVID-19 v vrtcu.

Pri izvajanju v nadaljevanju navedenih ukrepov bomo uspešni samo s skupnim sodelovanjem, zato prosimo, da upoštevate opisana navodila protokola bivanja v vrtcu.

### **ZDRAVSTVENE OMEJITVE**

- V vrtec naj prihajajo **le zdravi otroci in osebe**. V primeru, da je v družini, v **istem gospodinjstvu** drug **otrok, mladostnik** ali **odrasla oseba**, ki ima zdravstvene omejitve, otroku odsvetujemo vrnitev v vrtec. Posvetujte se tudi s svojim zdravnikom.
- Starši skušajte svoje starejše ali imunsko oslabele sorodnike oz. osebe, ki so blizu vašim otrokom zaščititi z **uporabo maske**.

### **PRIHOD V VRTEC**

- **Ob ponovnem prihodu otroka v vrtec starši prinesete podpisano izjavo.**
- Starši spremljate zdravstveno stanje otroka in v primeru, da zbolí **obvestite vrtec** in otroka **ne pripeljete v vrtec**.

## UVAJANJE

- **Ob uvajanju otrok ste lahko prisotni starši ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov in uporabi zaščitne maske v igralnicah.**
- **V igralnico vstopate v primerni obutvi (copati, zaščita za čevlje).**

## SPLOŠNI HIGIENSKI UKREPI

- Redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom.
- Umivanje ali razkuževanje rok:
  - pred jedjo, po jedi, po prihodu iz stranišča,
  - pred in po menjavi plenice,
  - po prihodu iz sprehoda oz. igranja zunaj,
  - po vsakem prijemanju (kljuk, ograje in drugih površin...),
  - pred in po tolaženju otrok.

V ta namen smo v vrtcu namestili na več mest razkužila. Tehnično osebje vrtca bo večkrat dnevno (vsaj 2X) očistilo in razkužilo površine, ki se jih otroci pogosto dotikajo (npr. mize, stoli s trdim naslonom, kljuke, ročaji, stranišča, umivalniki). Osebje v vrtcu uporablja pralno delovno oblačilo.

- Temeljito prezračevanje prostorov (pred, po prihodu otrok, če omogoča vreme, ves dan odprto)
- Upoštevanje pravilno higieno kihanja in kašlja (pokrijemo usta in nos s papirnati robčkom ali zakašljamo/kihnejo v zgornji rokav). Papirnati robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si umijemo roke z milom in vodo.
- Otroci se v toaletnih prostorih ne mešajo med skupinami.
- Pri previjanju se uporablja rokavice za enkratno uporabo.
- Umazana oblačila po preoblačenju ali previjanju odložimo v **plastično vrečo**, zavežemo in starši jo prevzamejo ob odhodu.
- Upoštevanje medosebne razdalje 1,5–2 metra.
- Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
- Sestanki potekajo po telefonu ali preko računalniške povezave.
- Uporaba maske ob srečevanju z drugimi sodelavci in starši otrok.

## OBLIKOVANJE VZGOJNIH SKUPIN

- Otroci so razporejeni v matičnih vzgojnih skupinah s stalno vzgojiteljico in vzgojiteljico predšolskih otrok - pomočnico vzgojiteljice.
- Vzgojne skupine se nahajajo v ločenih prostorih.
- Vsak otrok naj uporablja isti ležalnik.
- Razdalja med ležalniki čim večja (od ust do ust od 1,5–2 metra)
- Izigibamo se prehajanju med skupinami in zastojem na poti v in iz vrtca ter v in iz stranišča.

## IGRA

- Otroci imajo čim več dejavnosti na prostem (npr. sprehodi, pohodi).

- Na sprehodu so skupaj otroci iz ene vzgojne skupine.
- Ne uporabljamo zunanjih igral.
- Otroci si ne delijo igrač.
- Otroci se ne igrajo z igračkami, ki se ne dajo očistiti (ne uporabljajo plišastih igrač, ampak pralne igrače). Prednost ima gladka didaktična oprema, s trdimi površinami.
- Igrače se čistijo 1-2X dnevno.
- Otroci načeloma ne prinašajo v vrtec igrač in knjig od doma.
- **Igrače (»ninice, dude) in podobno je treba shraniti za posameznega otroka, za čas med spanjem.**

## KUHINJA IN PREHRANA

- Jedilniki so lahko enostavnejši.
- Malice bodo pripravljene enoporcijsko, tako da v igralnicah razen razdelitve ni potrebnih dodatnih dejavnosti (mazanja namaza na kruh).
- Otroci dobijo hrano pripravljeno tako, da jim je potrebno čim manj pomagati. Otrokom se onemogoči, da posegajo sami po živilih (npr. sadju iz iste posode).
- Časovni režim in organizacija vseh ponujenih obrokov se prilagodi vzgojno-izobraževalnemu procesu in izvajanju higienskega režima.

## OBRAVNAVA PRIMERA S SUMOM NA COVID-19 V VRTCU

- Če zboli otrok **z vročino in drugimi znaki akutne okužbe dihal**, se ga takoj izolira v posebnem prostoru. O bolezni obvestimo starše ali skrbnike. Starši se posvetujejo z izbranim zdravnikom otroka.
- **Če je pri otroku nato potrjena okužba COVID-19, starši o tem obvestite vrtec. Vrtec o tem obvesti NIJZ, ki vodi epidemiološko preiskavo. Z epidemiološko preiskavo se išče izvor okužbe in identificira kontakte, ki so bili v stiku z obolelim otrokom v času kužnosti doma, v vrtcu itd. Pričetek kužnosti je dva dni pred pojavom bolezni.**
- Prostore vrtca, kjer se je gibal oboleli otrok, vzgojiteljica, vzgojitelj oz. osebje s COVID-19 temeljito očisti in izvede dezinfekcijo. Prostore se temeljito prezračijo.

## IZOLACIJA ALI OSAMITEV IN KARANTENA

- **Izolacija ali osamitev** je ukrep, ki ga izbrani osebni zdravnik odredi **bolniku s COVID-19. Bolnik ne sme zapuščati doma in mora omejiti stike z drugimi.** Umakne se v ločen prostor in ne sme sprejemati obiskov.
- Zdrave osebe, ki so v tesnem kontaktu z obolelim (npr. isto gospodinjstvo), so običajno v karanteni.
- **Če otroku ni odrejena karantena, lahko obiskuje vrtec.** V vrtec naj ga pripelje **oseba, ki ni v karanteni.**

Oseba, ki je v karanteni, naj bo za čas karantene ločena od otroka in ostalih članov družine. **V kolikor to ni možno, naj ostane doma z osebo v karanteni. Tak otrok naj 10 dni ne prihaja v vrtec.**

- Če je v skupini vrtca potrjena okužba z novim koronavirusom pri otroku ali zaposlenih, **NIJZ na podlagi ocene tveganja predlaga karanteno za cel oddelek vrtca.** Ostali oddelki nadaljujejo z varstvom v skladu s higienskimi priporočili.
- **Sorojenec**, za katerega **ni odrejena karantena**, lahko **normalno obiskuje vrtec ob izvajanju karantene na priporočen način.**
- Odsvetuje se, da za otroka v karanteni skrbijo stari starši.

**PRILOGE:**

- Letne priprave strokovnih delavcev,
- šolski koledar za osnovne šole za šolsko leto 2020/2021 – 1. del (MIZŠ),
- podrobnejša navodila o šolskem koledarju za osnovne šole za šolsko leto 2020/2021 – 2. del (MIZŠ),
- urniki.



**Letni delovni načrt**

**za šolsko leto 2020/2021  
je bil obravnavan in sprejet:**

- na pedagoški konferenci v šoli: 25. 8. 2020,
- na pedagoški konferenci v vrtcu: 14. 9. 2020,
- na roditeljskih sestankih: 7., 8., 9., 10. 14. 15., 16. in 17. 9. 2020,
- na seji Sveta staršev: 29. 9. 2020,
- na seji Sveta šole: 29. 9. 2020.

Predsednik/-ca Sveta staršev:

---

Predsednik/-ca Sveta šole:

---

Ravnateljica:  
Majda Kovačič Cimperman, prof.

---

