

# OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA



## LETNI DELOVN NAČRT

**Sodražica, september 2019**  
**Številka: 6006-1/2019/3**

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

## KAZALO

<b>ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE .....</b>	<b>3</b>
<b>ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020.....</b>	<b>3</b>
<b>POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA:.....</b>	<b>5</b>
<b>STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE .....</b>	<b>10</b>
<b>SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ .....</b>	<b>11</b>
<b>ORGANI UPRAVLJANJA.....</b>	<b>12</b>
<b>PROGRAM DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVAJA</b>	<b>13</b>
<b>ŠOLSKI PROJEKTI .....</b>	<b>20</b>
<b>RODITELJSKI SESTANKI NA MATIČNI ŠOLI .....</b>	<b>32</b>
<b>RODITELJSKI SESTANKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR</b>	<b>33</b>
<b>MESEČNE GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI – prvi četrtek v mesecu</b>	<b>33</b>
<b>MESEČNE GOVORILNE URE NA POŠ SV. GREGOR – prvi torek v mesecu oziroma skladno z razporedom GU.....</b>	<b>34</b>
<b>ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....</b>	<b>38</b>
<b>SPREMLJANJE IN NADZOR.....</b>	<b>40</b>
<b>PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....</b>	<b>41</b>
<b>ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....</b>	<b>43</b>
<b>SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE .....</b>	<b>45</b>
<b>SODELOVANJE S ČLANI ŠOLSKE KOMISIJE ZA NPZ V 2. IN 3. OBDOBJU.....</b>	<b>45</b>
<b>NALOGE RAZREDNIH DEŽURNIH UČENCEV (REDITELJEV)</b>	<b>51</b>
<b>VZGOJNI NAČRT .....</b>	<b>52</b>
<b>HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVAN PRIJATELJ SODRAŽICA</b>	<b>58</b>
<b>OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA</b>	<b>61</b>
<b>ENOTA VRTEC.....</b>	<b>61</b>
<b>RODITELJSKI SESTANKI, PREDAVANJA IN MESEČNE GOVORILNE URE V VRTCU V ŠOLSKEM LETU 2019/2020.....</b>	<b>73</b>
<b>PRILOGE .....</b>	<b>73</b>

## **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 2019/2020.**

**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 2019
- 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.**

#### **POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA:**

- varno razvoju otroka primerno vzgojno-varstveno delo v enoti vrtca,
- kvaliteten 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: 01379-6030681032  
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 Karlovcih
Brinovščica	Krnče	Pusti Hrib
Brllog-Črnc	Kržeti	Ravni Dol
Črni Potok pri V. Laščah	Levtiki	Rigelj pri Ortneku
Gašpinovo	Lipovšica	Sinovica
Globel	Male Vinice	Sodražica
Graben	Marolče	Sveti Gregor
Grebenje	Maršiči	Travna Gora
Hojče	Nova Štifta	Vinice
Hudi Konec	Novi Pot	Vintarji
Janeži	Perovo	Zadniki
Jelovec	Petrinci	Zamostec
Junčje	Podklanec	Zapotok
	Praproče	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** 15 ur tedensko v deležu 0,60.

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:**

Aleksandra Pucelj - čistilka v šoli,  
Štefka Košir - čistilka v šoli,  
Ana Krivdič - čistilka v šoli in vrtcu,  
Angelca Belaj - čistilka v vrtcu,  
Lea Ilc - perica za vrtec.

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, DSP v šoli,
- specialne pedagoginje – Natalija Česnik Zobec, Sandra Rusec Belaj in Irena Nadler Starc, DSP v šoli.

## **DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST**

Delovni čas učiteljev je med 7.30 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 7. 00 uro in konča med 14. 00 in 15.00.

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**

razred	Učitelj/ica	št.učencev	dečki	deklice
1. a	<b>Katarina Žagar</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	14	8	6
2. a	<b>Brigita Košmrlj</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	7	9
2. b	<b>Milena Bracovič</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	7	9
3. a	<b>Tanja Kastelic</b> , prof. razrednega pouka, mentorica	27	10	17
4. a	<b>mag. Ana Porenta</b> , prof. razrednega pouka, svetnica	28	11	17
5. a	<b>Angelca Pucelj</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	21	13	8
5. b	<b>Slavka Tanko</b> , prof. razrednega pouka, svetovalka	18	10	8
6. a	<b>Lucija Petelinšek</b> , prof. slovenščine, mentorica	15	10	5
6. b	<b>Jernej Oblak</b> , prof. športne vzgoje, svetovalec	25	11	14
7. a	<b>Simona Štupica</b> , prof. matematike in tehnike, mentorica	25	12	13
8. a	<b>Mojca Vesel</b> , prof. fizike, kemije in biologije, svetovalka	25	15	10
9. a	<b>Maja Žitnik</b> , prof. biologije in gospodinjstva, mentorica	15	7	8
9. b	<b>Vida Čampa</b> , učiteljica matematike in fizike, svetovalka	14	6	8
<b>SKUPAJ UČENCEV</b>		<b>249</b>	<b>126</b>	<b>123</b>

**RAZREDNIČARKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR**

razred	učitelj	št. učencev	dečki	deklice
1. f	<b>Veronika Kos Turk</b> , mag. prof. razrednega pouka	3	1	2
2. f	<b>Veronika Kos Turk</b> , mag. prof. razrednega pouka	5	2	3
3. f	<b>Tadeja Bambič</b> , prof. raz. pouka, mentorica	5	3	2
4. f	<b>Tadeja Bambič</b> , prof. raz. pouka, mentorica	2	1	1
<b>SKUPAJ UČENCEV</b>		<b>15</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

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

- **Donald Beguš**, prof. mat in tehnike, mentor: računalničar
- **Angelca Dežman**, knjižničarka ter predmetna učit. nemščine in sociologije, svetovalka: TJN, NI nem., delo v knjižnici
- **Helena Drobnič**, prof. razrednega pouka, svetovalka: OPB
- **Mateja Gornik**, prof. zgo. in geo, mentorica: zgo, geo
- **Anja Juvanec**, prof. razrednega pouka: JV, OPB, prepevalnica, otroški pevski zbor
- **Zdenka Kljun**, učiteljica razrednega pouka, svetovalka: učiteljica slovenščine v 1. in 2. f razredu, OPB
- **Urša Koželj**, prof. lik. um.: učit. lik. umetnosti in OPB
- **Mojca Kramar Gorinšek**, prof. glasbene vzg., svetovalka: gum, zborovodja na mat.šoli
- **Aleksandra Marijanovič**, prof. angleščine in italijanščine, svetovalka:TJA, NII
- **Marjeta Mohar**, univ. dipl. psihologinja, svetovalka: svetovalno delo, ISP, DSP
- **Marija Pakiž**, učiteljica razrednega pouka, svetovalka: prvi učitelj v 1. razredu
- **Lucija Petelinšek**, prof. slov.,mentorica: slovenščina
- **Klara Petrič Klančar**, dipl. vzg.: OPB
- **Mojca Šilc**, mag. prof. poučevanja na razredni stopnji z angleščino, TJA, neobvezni izbirni tuj jezik, izbirni predmeti,
- **mag.Teja Tegelj**, prof. lik. um., svetovalka : OPB
- **Katarina Valentič**, prof. zgo. in soc, mentorica: zgo, DKE

Na matični šoli v Sodražici je 13 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 15 oddelkov in 3,60 oddelkov podaljšanega bivanja.

## **STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE**

Dodatnemu strokovnemu izobraževanju bomo tudi v šolskem letu 2019/2020 posvečali posebno pozornost. Delavcem bomo v skladu s predpisi in finančnimi zmoglostmi omogočili dodatna izobraževanja. Pri tem je potrebno upoštevati znesek sredstev za izobraževanje na posameznika, ki ga pridobimo s strani MIZŠ za šolo in s strani Občine Sodražica za vrtec. 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 2019/2020 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (kaj lahko sami storimo za pravilno sedenje, strategije obvladovanja stresa, 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:

<b>Cilj opazovanja</b>	<b>Predmet opazovanja</b>	<b>Vidiki opazovanja</b>	<b>Učitelj</b>
<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/otrokom</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</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/>

	dnevu, tehniškem dnevu, kulturnem dnevu, športnem dnevu		
--	--	--	--

## **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 Lucija Petelinšek,
- **naravoslovno-matematični strokovni aktiv** - vodja Vida Čampa,
- **aktiv učiteljev OPB** – vodja Maja Žitnik.

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 2019/2020 bomo v 7., 8. in 9. razredu devetletke izvajali naslednje izbirne predmete, ki so si jih učenci v soglasju s starši izbrali iz predhodno ponujene širše ponudbe:

### **7. RAZRED**

- ✓ nemščina 1
- ✓ šport za zdravje
- ✓ matematične delavnice
- ✓ obdelava gradiv- les
- ✓ likovno snovanje
- ✓ filmska vzgoja
- ✓ glasbeni projekt

### **8. RAZRED**

- ✓ nemščina 2
- ✓ šport za zdravje
- ✓ poskusi v kemiji
- ✓ likovno snovanje
- ✓ filmska vzgoja
- ✓ glasbeni projekt
- ✓ sodobna priprava hrane

### **9. RAZRED**

- ✓ šport za zdravje
- ✓ likovno snovanje
- ✓ filmska vzgoja
- ✓ glasbeni projekt
- ✓ sodobna priprava hrane

## **NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI**

V šolskem letu 2019/2020 bomo v 1., ter od 4. do 9. razreda devetletke izvajali naslednje neobvezne izbirne predmete, ki so si jih učenci v soglasju s starši izbrali iz ponudbe:

### **1. RAZRED**

- ✓ prvi tuji jezik - angleščina

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

- ✓ računalništvo
- ✓ 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 – kemiji in fiziki.

15 oddelkov = 15 ur/teden

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK	RAZRED	DOD	DOP	SKUPAJ	
1.	Katarina Žagar	1.a	0,5	0,5	1	
2.	Brigita Košmrlj	2.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
3.	Milena Bracovič	2.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
4.	Tanja Kastelic	3.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
5.	Ana Porenta	4.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
6.	Angelca Pucelj	5.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
7.	Slavka Tanko	5.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
8.		6.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
9.		6.b	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat

						0,33 slo
<b>10.</b>		7.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>11.</b>		8.a	0,5	0,5	1	0,25 tja 0,50 mat 0,12 fiz 0,12 slo
<b>12.</b>		9.a	0,5	0,5	1	0,25 tja 0,50 mat 0,12 fiz 0,12 slo
<b>13.</b>		9.b	0,5	0,5	1	0,25 tja 0,50 mat 0,12 fiz 0,12 slo
<b>14.</b>	Veronika Kos Turk	1., 2. F	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 slo
<b>15.</b>	Tadeja Bambič	3., 4.F	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,33 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 = 15 oddelkov = 7,5 ur/teden

ZAP. ŠT.	RAZRED	ISP izvaja	URE
<b>1.</b>	1.a	Anja Juvanec	0,5
<b>2.</b>	2. a	Anja Juvanec	0,5
<b>3.</b>	2. b	Anja Juvanec	0,5
<b>4.</b>	3.a	Anja Juvanec	0,5
<b>5.</b>	4.a	Anja Juvanec	0,5
<b>6.</b>	5.a	Angelca Pucelj	0,5
<b>7.</b>	5.b	Slavka Tanko	0,5
<b>8.</b>	6.a	Simona Štupica Vida Čampa	0,25 0,25
<b>9.</b>	6.b	Simona Štupica Vida Čampa	0,25 0,25
<b>10.</b>	7.a	Vida Čampa	0,5
<b>11.</b>	8.a	Vida Čampa Mojca Vesel	0,25 0,25
<b>12.</b>	9.a	Mojca Vesel	0,5
<b>13.</b>	9.b	Mojca Vesel	0,25



		Vida Čampa	0,25
<b>14.</b>	1., 2.,f	Zdenka Kljun	0,5
<b>15.</b>	3., 4. f	Zdenka Kljun	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 - 7. razred, ter športu - 7., 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 razpolaga šola.

## INTERESNE DEJAVNOSTI NA MATIČNI ŠOLI IN POŠ SVETI GREGOR

<b>Interesna dejavnost:</b>	<b>Razred:</b>	<b>Pred. št. ur:</b>	<b>Mentor/ica:</b>
OPZ - Prepevalnica	1., 2.	35	Anja Juvanec
Otroški pevski zbor	3. - 5.	70	Anja Juvanec
Otroški pevski zbor POŠ	1. - 4.	70	Veronika Kos Turk
Mladinski pevski zbor	6. - 9.	53	Mojca Kramar Gorinšek
Razredna int. dejavnost	1.a	30	Katarina Žagar
Razredna int. dejavnost	2.a	25	Brigita Košmrlj
Razredna int. dejavnost	2.b	30	Milena Bracović
Razredna int. dejavnost	3.a	30	Tanja Kastelic
Razredna int. dejavnost	4.a	25	Ana Porenta
Kvačkanje	4.- 6.	25	Angelca Pucelj
Kolesarstvo	5. a	25	Angelca Pucelj
Kolesarstvo	5. b	25	Slavka Tanko
Vesela šola	4. - 9.	20	Slavka Tanko
Angleške urice POŠ	1.f,	30	Veronika Kos Turk
Ustvarjalno gl. krožek POŠ	3.f, 4.f	30	Tadeja Bambič
Bralna značka	6. - 9.	25	Lucija Petelinšek
Bralna značka	7.	10	Tadeja Topolnik
Bralna značka	6.	7	Anja Juvanec
Likovni krožek	7. - 9.	70	Urša Koželj

Kuharski krožek	6.	40	Maja Žitnik
Vrtnarski krožek	6.	30	Maja Žitnik
Mala šole italijanščine	7.	35	Aleksandra Marijanović
Nemška bralna značka	7. - 9.	10	Angelca Dežman
Angleška bralna značka	6. - 9.	15	Aleksandra Marijanović
ID - Kemija	8. - 9.	20	Mojca Vesel
ID - Zgodovina	9.	20	Katarina Valentić

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

OŠ Sodražica bo v šolskem letu 2019/2020 organizirala in izvajala naslednji program, ki je financiran s strani občine:

- varstvo vozačev od 2. do 9. razreda - do 7 ur/teden.

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

- 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**

- **1. razred: tridnevni tabor z 10 urnim programom prilagajanja na vodo, v Osilnici pri Kovaču**, od ponedeljka 11. 11. 2019 do srede 13. 11. 2019,
- **3. razred: šola v naravi z 20 urnim tečajem plavanja v CŠOD Burja v Seči pri Portorožu**, od ponedeljka 18. 5. 2020 do petka 22. 5. 2020,
- **5. razred: letna šola v naravi in tečaj plavanja** v Strunjanu, od ponedeljka 25. 5. 2020 do petka 29. 5. 2020,
- **6. razred: zimska šola v naravi s smučarskim tečajem v CŠOD Kranjska Gora**, od ponedeljka 27. 1. 2020 do petka 31. 1. 2020,
- **7. razred: 3 dnevni tabor v CŠOD Kavka – Livške Ravne nad Kobaridom**, od srede 3. 6. 2020 do petka 5. 6. 2020,
- **8. razred: 3 dnevni tabor v CŠOD Ajda Libeliče**, od srede 3. 6. 2020 do petka 5. 6. 2020.

## **EKSKURZIJA V TUJINO**

- **EKSKURZIJA V ZAMEJSKO ITALIJO (Čedad in Oglej s Sesljanom)**, za učence neobveznega izbirnega predmeta italijanščina, konec maja ali v začetku junija 2020 v izvedbi TA Palma.

## **KULTURNA DEJAVNOST**

Na tem področju načrtujemo naslednje oblike kulturnih dejavnosti:

- priprava kulturnega programa za različne priložnosti na šolski ravni in na ravni občine ob **800-letnici prve omembe Sodražice**,
- ogled gledaliških in lutkovnih predstav,

- obisk glasbene ustanove (opera, balet),
- 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,
- prireditve za javnost ob državnih in drugih praznikih.

**Na dan osrednje slovesnosti ob 800-letnici prve omembe Sodražice (predvidoma v aprilu 2020) bo pouk oziroma dejavnosti za vse učence šole potekale v popoldanskem času in s prisotnostjo ter sodelovanjem na osrednji prireditvi. V dopoldanskem času bo potekalo jutranje varstvo in dejavnosti OPB.**

## **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 pri malici.

Vsi učenci šole se vključujejo v čistilne akcije v kraju.

## **SPOMINSKI DNEVI**

<b>SPOMINSKI DAN</b>	<b>ČAS</b>
Mednarodni dan miru	19. 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	25. 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, ... .

## ŠOLSKE PROJEKTI

- **TRADICIONALNI SLOVENSKE ZAJTRK**, vodja prehrane Maja Žitnik in vsi razredniki,
- **PROJEKT OB 800-LETNICI PRVE OMEMBE SODRAŽICE**, vodja Angelca Pucelj in vsi strokovni delavci šole,
- **SKRB ZA ZDRAVE IN ČISTE ZUBE**, vodja Anka Debeljak in učiteljice razredne stopnje,
- **RASTEM S KNJIGO – PROJEKT BEREMO IN SE POGOVARJAMO**, vodja učiteljica slovenščine Tadeja Topolnik in knjižničarka Angelca Dežman,
- **PROJEKT OB SLOVENSKEM KULTURNEM PRAZNIKU - LIKOVNI IN LITERARNI NATEČAJ UČENCEV OD 6. DO 9. RAZREDA**, vodji Urša Koželj in Angelca Dežman.

## TEKMOVANJA

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.

PODROČJE:	ŠOLA	REGIJA	DRŽAVA
<b>Cankarjevo priznanje – slovenščina</b>	12. 11. 2019	9. 1. 2020	7. 3. 2020
<b>Tekmovanje iz slovenščine za 1. VIO - MEHURČKI</b>	2. 4. 2020		
<b>Vegovo priznanje - matematika – Kenguru</b>	19. 3. 2020		20. 4. 2020
<b>Razvedrilna matematika</b>	4. 12. 2019		1. 2. 2020
<b>Logika</b>	26. 9. 2019		19. 10. 2019

<b>Angleščina 8. razred</b>	<b>21. 10. 2019</b>		<b>25. 11. 2019</b>
<b>Angleščina 9. razred</b>	<b>14. 11. 2019</b>	<b>15. 1. 2020</b>	<b>17. 3. 2020</b>
<b>Nemščina</b>	<b>21. 11. 2019</b>		<b>12. 3. 2020</b>
<b>Stefanovo priznanje – fizika</b>	<b>5. 2. 2020</b>	<b>27. 3. 2020</b>	<b>9. 5. 2020</b>
<b>Preglovo priznanje – kemija</b>	<b>20. 1. 2020</b>		<b>4. 4. 2020</b>
<b>Proteusovo priznanje – biologija</b>	<b>16. 10. 2019</b>		<b>29. 11. 2019</b>
<b>Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni</b>	<b>11. 10. 2019</b>		<b>16. 11. 2019</b>
<b>Vesela šola</b>	<b>11. 3. 2020</b>		<b>8. 4. 2020</b>
<b>Zgodovina</b>	<b>3. 12. 2019</b>	<b>4. 2. 2020</b>	<b>14. 3. 2020</b>
<b>Geografija</b>	<b>11. 12. 2019</b>	<b>13. 2. 2020</b>	<b>17. 4. 2020</b>
<b>Računalništvo – Bober</b>	<b>11. 11. – 15. 11. 2019</b>		<b>18. 1. 2020</b>

## **PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE**

### **A. OBVEZNI PROGRAM**

V šolskem letu 2019/2020 bomo realizirali 189 dni pouka (deveti razred 182 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	4	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	3	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	X					
ŠOLA V NARAVI OZ. VEČDNEVNI TABOR	X		X		X	X	X	X	X		
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	2				2	2	2	2	2	2	

## DNEVI DEJAVNOSTI

### KULTURNI DNEVI

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

<b>3. RAZRED</b>		<b>4. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• gled. pred.-prvi šol. dan</li><li>• lutkovna predstava</li><li>• podelitev bralne značke</li><li>• zaključek šolskega leta</li></ul>	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>• gledališče</li><li>• Slovenski šolski muzej</li><li>• zaključek šolskega leta</li></ul>	december februar junij

<b>5. RAZRED</b>		<b>6. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Slovenski šolski muzej</li><li>• kulturne značilnosti Pirana</li><li>• zaključek šolskega leta</li></ul>	februar maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>• musical Cvetje v jeseni</li><li>• 800-letnica omembe Sodražice</li><li>• podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober februar maj junij

<b>7. RAZRED</b>		<b>8. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• musical Cvetje v jeseni</li><li>• 800-letnica omembe Sodražice</li><li>• podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober februar maj junij	<ul style="list-style-type: none"><li>• musical Cvetje v jeseni</li><li>• 800-letnica omembe Sodražice</li><li>• podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober februar maj junij

<b>9. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• musical Cvetje v jeseni</li><li>• 800-letnica omembe Sodražice</li><li>• podelitev bralne značke <math>\frac{1}{2}</math> in zaključek šolskega leta <math>\frac{1}{2}</math></li></ul>	oktober februar maj junij

**TEHNIŠKI DNEVI**

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

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

<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>šola v praznični podobi</li> <li>Sodraških 800</li> <li>kolesarjenje</li> </ul>	oktober december april maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in jedi naših babic</li> <li>izdelava voščilnic in okrasitev šole</li> <li>dan v ŠVN-Kranjska Gora</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> </ul>	november  december  januar  maj

<b>7. RAZRED</b>		<b>8. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in jedi naših babic</li> <li>izdelava voščilnic in okrasitev šole</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> <li>dan v CŠOD Kavka</li> </ul>	november  december  maj junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in jedi naših babic</li> <li>izdelava voščilnic in okrasitev šole</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> <li>dan v CŠOD Libeliče</li> </ul>	november  december maj junij

<b>9. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>vojaški muzej v Pivki</li> <li>tradicionalni slovenski zajtrk in jedi naših babic</li> <li>izdelava voščilnic in okrasitev šole</li> <li>ekskurzija- Primorska</li> </ul>	november november  december maj



## NARAVOSLOVNI DNEVI

<b>1. RAZRED</b>		<b>2. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• zdravje</li><li>• naravni park Kadice</li><li>• Postonjska jama</li></ul>	januar junij junij	<ul style="list-style-type: none"><li>• zdravje</li><li>• mlaka</li><li>• Postonjska jama</li></ul>	januar junij junij

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

<b>5. RAZRED</b>		<b>6. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• zasvojenost in sistematika zob</li><li>• značilnosti Notranjske</li><li>• življenjsko okolje-morje</li></ul>	september oktober junij	<ul style="list-style-type: none"><li>• zdr. pregled in zdr. vsebine</li><li>• predavanje o spletnem nasilju in drogah</li><li>• zdravilne rastline</li></ul>	oktober oktober junij

<b>7. RAZRED</b>		<b>8. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• zobozdr.pregled in zdr. vsebine</li><li>• predavanje o spletnem nasilju in drogah</li><li>• dan v CŠOD Kavka</li></ul>	oktober oktober maj	<ul style="list-style-type: none"><li>• zdr. pregled in zdr. vsebine</li><li>• predavanje o spletnem nasilju in drogah</li><li>• dan v CŠOD Ajda Libeliče</li></ul>	november oktober maj

<b>9. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"><li>• muzej iluzij</li><li>• predavanje o spletnem nasilju in drogah</li><li>• prehrana, scena, valeta</li></ul>	oktober oktober junij

**ŠPORTNI DNEVI**

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

<b>3. RAZRED</b>		<b>4. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• plavanje</li> <li>• spomladanski pohod</li> <li>• rolanje</li> </ul>	september november april april maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• smučanje in sankanje</li> <li>• spomladanski pohod</li> <li>• rolanje in kolesarjenje</li> </ul>	september november januar april maj

<b>5. RAZRED</b>		<b>6. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• jesenski pohod</li> <li>• športne igre</li> <li>• sankanje in smučanje</li> <li>• plavanje s pohodom</li> <li>• kolesarski poligon</li> </ul>	september november januar april maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod (Rim. zid, Kadice)</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod-800-letnica om. kraja</li> <li>• plavanje - morje</li> </ul>	september september januar april junij

<b>7. RAZRED</b>		<b>8. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod (Rim. zid, Kadice)</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod-800-letnica om. kraja</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 (Rim. zid, Kadice)</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod-800-letnica om. kraja</li> <li>• plavanje - morje</li> </ul>	september september januar april junij

<b>9. RAZRED</b>	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atletika in športne igre</li> <li>• pohod (Rim. zid, Kadice)</li> <li>• smučanje ali drsanje ali pohod</li> <li>• športne igre in pohod-800-letnica om. kraja</li> <li>• športni zaključni izlet</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>• lutkovna 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>• Slovenski šolski muzej</li> <li>• dan državnosti, izid časopisa, podelitev spričeva</li> </ul>	september december februar 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>• sistematski pregled - 1.r, osebna higiena- 2.r.</li> <li>• Postonjska jama</li> </ul>	oktober  oktober  junij	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gozd in gozdni rob (4.r)</li> <li>• sistematski pregled (3.r) zdrav način življenja (4.r)</li> <li>• morska obala(3.r)</li> <li>• Postonjska jama</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>• šola v praznični podobi</li> <li>• gasilci</li> <li>• Rokodelski center in Miklova hiša</li> </ul>	december  oktober maj	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rokodelski center in Ribniški grad</li> <li>• gasilci</li> <li>• šola v praznični podobi</li> <li>• elektrika in električni krog (4. r)</li> </ul>	oktober oktober december april

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 maj  april maj

### ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2019/2020

#### POUK

Pričetek pouka v šolskem letu 2019/2020 je v ponedeljek, 2. septembra 2019. Za učence 9. razreda se bo pouk zaključil v ponedeljek, 15. junija 2020, za vse ostale pa v sredo, 24. junija 2020.

## OCENJEVALNA OBDOBJA

<b>OCEN. OBDOBJE</b>	<b>TRAJANJE</b>	<b>ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA OBDOBJA</b>
I. ocenjevalno obdobje	od 1. 9. 2019 do 31. 1. 2020	31. 1. 2020
II. ocenjevalno obdobje	od 1. 2. 2020	
	do 15. 6. 2020 (za 9. razred) do 24. 6. 2019 (za ostale razrede)	15. 6. 2020  24. 6. 2020

## POČITNICE

<b>POČITNICE</b>	<b>TRAJANJE</b>
jesenske	28.10. 2019 – 1. 11. 2019
novoletne	25. 12. 2019 – 2. 1. 2020
zimske	17. 2. 2020 – 21. 2. 2020
prvomajske	27. 4. 2020 - 1. 5. 2020
poletne	16. 6. 2020 - 31. 8. 2020 (9. razred) 25. 6. 2020 - 31. 8. 2020 (vsi ostali razredi)

## PRAZNIKI IN DRUGI PROSTI DNEVI

Dan reformacije	31. 10. 2019
Dan spomina na mrtve	1. 11. 2019
Božič	25. 12. 2019
Dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2019
Novo leto	1. in 2. 1. 2020
Pouka prost dan	3. 1. 2020
Prešernov dan, Slovenski kulturni praznik	8. 2. 2020
Velikonočni ponedeljek	13. 4. 2020
Dan upora proti okupatorju	27. 4. 2020
Praznik dela	1. in 2. 5. 2020
Dan državnosti	25. 6. 2019
Marijino vnebovzetje	15. 8. 2019

## PRAZNIK OB 800-LETNICI PRVE OMEMBE SODRAŽICA: 7. APRIL 2020

Na dan osrednje slovesnosti ob 800-letnici prve omembe Sodražice (predvidoma v aprilu ) bo pouk oziroma dejavnosti za vse učence šole potekale v popoldanskem

času in s prisotnostjo ter sodelovanjem na osrednji prireditvi. V dopoldanskem času bo potekalo jutranje varstvo in dejavnosti OPB.

<b>Informativna dneva v SŠ: 14. 2. 2020 in 15. 2. 2020</b>
--

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

1. izpitni roki za 9. razred	16. 6. 2020 – 29. 6. 2020
1. izpitni roki za učence ostalih razredov	26. 6. 2020 – 9. 7. 2020
2. izpitni roki	18. 8. 2020 – 31. 8. 2020

#### **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, 5. maj 2020</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>6. in 9. razred</b>
<b>matematika</b>	<b>ČETRTEK, 7. maj 2020</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>6. in 9. razred</b>
<b>TJA</b>	<b>PONEDELJEK, 11. maj 2020</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>6. razred</b>
<b>tretji predmet-šport</b>	<b>PONEDELJEK, 11. maj 2020</b>	<b>8. 30-9.30</b>	<b>9. razred</b>
<b>ponedeljek, 1. junij 2020</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>torek in sreda 2. in 3. junij 2020</b>	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.		
<b>ponedeljek, 8. junij 2020</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 9. in 10. junij 2020</b>	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.		
<b>ponedeljek, 15. junij 2020</b>	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda		
<b>sreda, 24. junij 2020</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. OPB je organiziran 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 (predvsem iz Sodražice), in učenci, ki hodijo peš ali s kolesom v šolo, pridejo v šolo ob 8.10.**

**Na POŠ Sv. 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 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 sprostitvene 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 (ples, 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, v eni skupini.

**VARSTVO VOZAČEV** je organizirano zjutraj v treh 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**

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

#### **SEPTEMBER**

<b>1. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>12. 9. 2019</b>	RS 17.00 – 18.30 PS 18.00 – 19.30
--------------------------------	----------------	--------------------	--------------------------------------

#### **FEBRUAR**

<b>2. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>6. 2. 2020</b>	17.00 – PREDAVANJE, NATO RS
--------------------------------	--------------	-------------------	-----------------------------------



**MAJ**

<b>3. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>7. 5. 2020</b>	RS 17.00 – 18.30 PS 18.00 – 19.30
--------------------------------	----------------	-------------------	--------------------------------------

**RODITELJSKI SESTANKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR****SEPTEMBER**

<b>1. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>10. 9. 2019</b>	17.00 – 18.30
--------------------------------	--------------	--------------------	---------------

**FEBRUAR**

<b>2. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>6. 2. 2020</b>	17.00 – PREDAVANJE NA MATIČNI ŠOLI, NATO RS
--------------------------------	----------------	-------------------	---

**MAJ**

<b>3. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>5. 5. 2020</b>	17.00 – 18.30
--------------------------------	--------------	-------------------	---------------

**Izredni roditeljski sestanki:**

- 1.raz. :pred odhodom na tridnevni tabor s tečajem plavanja, 7.11.2019,
- 6.raz. : pred odhodom v zimsko šolo v naravi, 9. 1. 2020,
- 9.raz.: pred vpisom v srednjo šolo, 5. 3. 2020,
- 3.raz. : pred odhodom na tridnevni tabor, 7.5.2020,
- 7. raz. :pred odhodom na tridnevni tabor, 7.5.2020,
- 8. raz. :pred odhodom na tridnevni tabor, 7.5.2020.

**Druga srečanja:**

- prvi šolski dan,
- dnevi odprtih vrat,
- delavnice za učence in starše,
- športne in kulturne prireditve v šoli in kraju,
- popoldansko športno srečanje in sodelovanje na prireditvi ob 800-letnici prve omembe Sodražice,
- slovesnost ob končanem OŠ izobraževanju za učence in starše – 12. 6. 2020
- slovesnost ob zaključku pouka - 24. 6. 2020,
- srečanja po dogovoru s starši.

**MESEČNE GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI – prvi četrtek v mesecu****OKTOBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>3. 10. 2019</b>	17.00 – PREDAVANJE, NATO GU
----------------------	----------------	--------------------	-----------------------------------

**NOVEMBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>7. 11. 2019</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	--------------------	---------------

**DECEMBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>5. 12. 2019</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	--------------------	---------------

**JANUAR**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>9. 1. 2020</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

**MAREC**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>5. 3. 2020</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

**APRIL**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>2. 4. 2020</b>	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	---------------

**JUNIJ**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>4. 6. 2020</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>ČETREK</b>	<b>3. 10. 2019</b>	17.00 – PREDAVANJE NA MATIČNI ŠOLI, NATO GU
----------------------	---------------	--------------------	---

**NOVEMBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>5. 11. 2019</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	---------------

**DECEMBER**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>3. 12. 2019</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	---------------

**JANUAR**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>7. 1. 2020</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

**MAREC**

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

**APRIL**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>7. 4. 2020</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

**JUNIJ**

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>2. 6. 2020</b>	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

## INDIVIDUALNE GOVORILNE URE

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

Za uspešno sodelovanje, napredek in razvoj vsakega otroka je potrebna sprotna, dobra in odprta komunikacija vseh udeležениh v vzgojno-izobraževalnem procesu.

<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	4.	uč. 3.,4. f, POŠ
<b>Milena Bracović</b>	2. b	torek	4.	učilnica 2. b
<b>Vida Čampa</b>	9. b, mat, fiz	četrtek	3.	učilnica MA-FI
<b>Angelca Dežman</b>	knjiž., TJN, NIN	ponedeljek	1.	knjižnica
<b>Mateja Gornik</b>	geo, zgo	ponedeljek	3.	zbornica
<b>Anja Juvanec</b>	JV, OPB, slo 6	ponedeljek	3.	učilnica 6. b
<b>Tanja Kastelic</b>	3. a	četrtek	2.	učilnica 3. a
<b>Zdenka Kljun</b>	1.f, 2.f, OPB	četrtek	5.	zbornica
<b>Veronika Kos Turk</b>	1.f, 2. f	sreda	4.	zbornica
<b>Brigita Košmrlj</b>	2. a	četrtek	3.	zbornica
<b>Urša Koželj</b>	lum	ponedeljek	3.	učilnica lum
<b>Mojca K. Gorinšek</b>	gum	četrtek	4.	zbornica
<b>Aleksandra Marjanović</b>	TJA, NII	petek	4.	učilnica TJA
<b>Marjeta Mohar</b>	svetovalno delo	ponedeljek	3.	pisarna svet. del.
<b>Jernej Oblak</b>	6. b, ŠPO	torek	2.	zbornica
<b>Marija Pakiž</b>	1. a	ponedeljek	3.	zbornica
<b>Lucija Petelinšek</b>	6. a, SLO	torek	6.	učilnica slo

<b>Klara Petrič Klančar</b>	OPB	ponedeljek	5.	zbornica
<b>Ana Porenta</b>	4. a	torek	2.	učilnica 4. a
<b>Angelca Pucelj</b>	5. a	četrtek	2.	učilnica 5. a
<b>Mojca Šilc</b>	TJA, NIA,GP	sreda	1.	zbornica
<b>Simona Štupica</b>	7.a, mat, tit	četrtek	3.	učilnica tit
<b>Slavka Tanko</b>	5. b	ponedeljek	4.	učilnica 5.b
<b>Teja Tegelj</b>	OPB	ponedeljek	6.	zbornica
<b>Tadeja Topolnik</b>	SLO	sreda	2.	zbornica
<b>Katarina Valentić</b>	ZGO, DKE	četrtek	3.	zbornica
<b>Mojca Vesel</b>	8.a, NAR, BIO, KEM, FIZ	torek	4.	učilnica KEM-BIO
<b>Katarina Žagar</b>	1.a	ponedeljek	5.	učilnica 1. a
<b>Maja Žitnik</b>	9.a, GOS, OPB	ponedeljek	3.	učilnica gos

## 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 v šolskem letu 2019/2020

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 po 2. šolski uri v času glavnega odmora od 9.55 do 10.15. Učenci razredne stopnje malicajo v jedilnici šole, učenci predmetne stopnje pa v učilnici, 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. Za učence POŠ Sveti Gregor je malica na voljo po prvi šolski uri, kosilo pa od 12.30 do 13. ure.

### **Cenik obrokov:**

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

Ob dnevnih 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 oz. organizator dejavnosti, sporočiti vodji šolske prehrane sedem dni prej.

Jedilnike sestavljajo vodja šolske prehrane in kuharja. Jedilnik je za 1 teden vnaprej obešen na oglasni deski 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 odjavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno odjavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

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

**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 glasni deski šole.

Predsednica sveta zavoda: Angelca Pucelj

## **NEZGODNO ZAVAROVANJE**

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

V primeru nesreče morajo starši z otrokom obiskati urgentno službo ali osebnega zdravnika in po zaključku zdravljenja zdravniški dokumentaciji priložiti zavarovalno polico. Izpolnjeno zavarovalno polico starši posredujejo izbrani zavarovalnici.

## 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 ali v zdravstvenem domu):

2. **razred:** OSEBNA HIGIENA
4. **razred:** PREPREČEVANJE POŠKODB
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 (ZRpCP, 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 kar 80% učencev vozačev. Večino prevozov v letošnjem šolskem letu bodo opravljali Prevoznništvo Point, Prevoznništvo FINSON, Sonja Rigler s.p. in Prevoznništvo 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.

## **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 2020),
- sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo (maj 2020),
- 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 2020),
  - ugotavljanje interesov učencev: TPI ali KIK (do januarja 2020, po potrebi do konca šolskega leta),
  - vprašalnik o poklicni poti: VPP (oktober 2019),
- 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 2020).

### **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 osebnostnem 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 novjšimi 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, aktivih 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 2019),
- prilagoditve učencev, ki imajo odločbo o usmeritvi (febr. 2020),
- 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 učence 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 najustreznejših 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 učiteljicama 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 govornih 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 primernega vedenja oz. preprečevanje neprimernega vedenja:*

- ✓ zamenjan sedežni red
- ✓ pospravljanje razreda po pouku
- ✓ pospravljanje garderobe, avle
- ✓ pomoč pri pripravi dvorane za prireditev (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 odmetavanje 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, zmožne 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> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>spoštujemo in poslušamo sogovornika,</li> <li>smo vljudni in prijazni,</li> <li>smo strpni do vseh</li> <li>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</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> </ul>

	<p>sprejmemo pomoč in se za njo zahvalimo nudimo pomoč sošolcem ali učencem drugih razredov smo strpni do drugih (tudi če se ne strinjamo z njimi)</p>	<p>na primeren (skromen) način praznujemo rojstne dneve otrok ali dosežke pripravljamo projekte, pri katerih sodelujejo vsi člani skupine sprotno reševanje konfliktov z ustreznim komuniciranjem</p>	<p>upoštevamo otrokove pobude (zanimive in sprejemljive za vse), starši med sabo sodelujemo (spor med otrokoma)-sprotno reševanje z ustreznim komuniciranjem, uporabljamo ustrezen besednjak pri komuniciranju v družini (tudi v jezi) učimo otroke obvladovanja jeze (štej do 10, globoko dihaj..) ter izražanja negativnih čustev na primeren način navajamo in opozarjamo otroka na strpnost do starejših</p>
<b>ZDRAVO OKOLJE</b>	<b>UČENCI</b>	<b>UČITELJI</b>	<b>STARŠI</b>
<p><b>skrb za zdravje (hrana, higiena,...) moj prostor v šoli, čista okolica</b></p>	<p>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</p>	<p>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 ...)</p>	<p>skrbimo za osebno higieno, lastno zdravje in počutje spodbujamo k zdravemu načinu prehranjevanja, skrbimo za zdravje,... vključujemo otroka v pripravo mize in hrane (primerne 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</p>

<b>VARNOST</b>	<b>UČENCI</b>	<b>UČITELJI</b>	<b>STARŠI</b>
<p><b>varnost v prometu pri vseh šolskih dejavnostih, upoštevanje pravil, nenasilje</b></p>	<p>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</p>	<p>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</p>	<p>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)</p>

	problematičnih situacijah, probleme skušamo rešiti najprej s pogovorom,	ponavljajočih se motečih vedenjih, izrekamo pohvale ob ustreznih vedenjih, pohvale ob rešitvah sporov, <i>pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja,</i>	<i>pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja,</i> poskrbimo za ustrezno športno opremo apeliramo na inštitucije, da se uredijo osnovni pogoji za varnost v prometu na cesti do šole
<b>ODGOVORNOST</b>	<b>UČENCI</b>	<b>UČITELJI</b>	<b>STARŠI</b>
<b>T</b> <b>do sebe (do dela in dejanj), do drugih, do okolja (kulturna in naravna dediščina)</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,	odgovorno opravljamo svoje zadolžitve, spodbujamo učence k odgovornemu ravnanju v konfliktnih situacijah, spodbujamo učence k dobrim 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	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 zadolžitvev (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 pravil, 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 oddelček 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,
- življenja 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,
- dosegati 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 odločitev 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 preiščenih 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 prevzmeta 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 6.00 do 14.00,
- kuhinjsko osebje od 6.00–6.30 do 14.00–14.30,
- del. mesto gospodinjca 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.

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

**LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO  
2019/2020**

**Sodražica, september 2019**

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

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

## **LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKO LETO 2019/2020**

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 smo 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 prenovе celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, 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 devetih oddelkih v prostorih vrtca in enim v prostorih šole. Deseti oddelek je trenutno polovičen, z januarjem 2020 pa se bo število otrok povišalo na 12, kar predstavlja celoten oddelek. 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>
Ježki	Nina Ajdič		1–2 leta /I. starostna skupina	6
Mravljice	Nika Mesec	Saša Peterlin Sitar	1–2 leta /I. starostna skupina	12
Čebelice	Petra Arko	Maruša Novak	1–2 leta /I. starostna skupina	12
Polžki	Dragica Lovšin	Urška Rober Milavec	2–3 leta /I. starostna skupina	12
Pikapolonice	Tadeja Korelc	Andreja Malnar	kombinirana starostna skupina	15
Metuljčki	Ana Putre	Andreja Malnar	3–4 leta /II. starostna skupina	15
Zajčki	Meta Hribar	Anica Zabukovec	3–4 let /II. starostna skupina	15
Medvedki	Mirjam Peterlin	Nina Muhič	3–4 leta /II. starostna skupina	15
Slončki	Dragica Debeljak	Tadeja Marolt	5–6 let /II. starostna skupina	22
Levčki	Štefka Debeljak	Andreja Marušič	5–6 let /II. starostna skupina	23

V vrtec je trenutno vpisanih 147 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 kombiniranem oddelku najmanj 5 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 Monika Lavrič in pomočnica ravnateljice Tadeja Topolnik. Za nadomeščanje v času bolezni in dopustov vzgojiteljic je vrtcu zaposlena Petra Žgajnar.

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 2020. 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 2019/2020 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.

V 1. starostnem obdobju:

5.30–8.00 prihod otrok, zajtrk, dejavnosti po želji otrok,

8.00– 8.30 malica, nega,

8.30–10.00 načrtovane dejavnosti v igralnici, telovadnici in na prostem, sadna malica,  
 10.45–11.30 kosilo, nega, priprava na počitek in  
 11.30–16.30 počitek, umirjene dejavnosti po kosilu, nega, popoldanska malica, odhod domov.

V 2. starostnem obdobju:

5.30–8.00 prihod otrok, zajtrk, dejavnosti po želji otrok,  
 8.00–8.30 malica,  
 8.30–11.30 načrtovane dejavnosti v igralnici, telovadnici in na prostem, malica,  
 11.15–12.00 kosilo, priprava na počitek in  
 12.30–16.30 počitek ali umirjene dejavnosti po kosilu, popoldanska malica, odhod domov.

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:

<b>Starost otrok</b>	<b>Zajtrk</b>	<b>Malica</b>	<b>Sadna malica</b>	<b>Kosilo</b>	<b>Popoldanska malica</b>
I. starostna skupina	6.00	8.00–8.30	9.30*	10.45 –11.30	14.00
II. starostna skupina	6.00	8.00–8.30	9.30*	11. 00– 11.30 11.30– 12.30	14.00

#### **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: Nika Mesec, Tadeja Korelc;
- zunanji kabinet: Tadeja Marolt;
- sanitetni material: Dragica Debeljak;
- poverjenica otroških revij: Meta Hribar;
- kotichek za naravoslovje: Saša Sitar Peterlin;
- oznake za vozičke: Mirjam Peterlin;
- spletna stran: vse vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic in
- koticčki in oglasna deska v garderobah: Tadeja Korelc, Nina Muhič in Nina Ajdič (1. vhod), Anica Zabukovec, Andreja Malnar in Tilka Andoljšek (2. vhod), pomočnica ravnateljice (oglasna deska pri športni dvorani).

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

Delavke so na delo razporejene v času od 5.30 do 16.30 po razporedu za vsako skupino. 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:

- Teden otroka (7.-13.10.)
- orientacijski pohod (2. starostno obdobje),
- lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
- popoldanske delavnice s starši.
  - Mesec požarne varnosti (okt.) - vaja evakuacije

- Kostanjev piknik
- Veseli december, dedek Mraz
- Pustno rajanje
- Zaključna prireditev (maj, junij)

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

#### **JESEN**

Formiranje skupin, uvajanje novincev

Praznovanja rojstnih dni

Roditeljski sestanek (17. 9. 2019)

Okraševanje vrtca v jesenski preobleki

Prireditve v Tednu otroka:

- orientacijski pohod (2. starostno obdobje),
- lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
- popoldanske delavnice s starši.

Kostanjev piknik

Obisk gasilcev v mesecu požarne varnosti

Obiski različnih ustanov (ZD, Pošta, Policijska postaja)

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

Pohodi v bližnjo okolico v okviru Zlatega sončka (Levčki)

#### **ZIMA**

Pravljичni mesec december:

- okraševanje vrtca,
- popoldanske delavnice s starši – izdelovanje novoletnih okraskov,
- nastop mažoret,
- predstava in prihod dedka Mraza,
- nastop učencev Glasbene šole Ribnica.

Praznovanje rojstnih dni

Zimske radosti – igre na snegu

Pustno rajanje, pustni sprevid po Sodražici, šoli – 1. triada

Roditeljski sestanek

#### **POMLAD**

Izdelovanje pomladne dekoracije

Roditeljski sestanek

Ringa raja pomlad prihaja – popoldanske delavnice s starši

Praznovanje rojstnih dni

Valentinovo, Velika noč

Dejavnosti v okviru Zlatega sončka (Levčki)

Zaključek šolskega leta po oddelkih in Cici matura za Levčke

Plavanje (izmenjaje s šolo, predvidoma 3 dni)

#### **POLETJE**

Poletne oblike dela:

- pravljice na temo poletja,
- skupinske in socialne igre,
- pesmice o poletju,
- igre z vodo,
- kopanje v bazenu,

- 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, obiskov predstav, knjižnic, muzejev, izvajanja interesnih dejavnosti, projektov, obiskov kmetije, 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 nagrajeni z izdelanimi diplomami, kolajnami 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, kostanjev piknik,... . Otroci se bodo v tem času še več družili z otroki iz drugih skupin, se skupaj igrali in zabavali. Tema letošnjega tedna otroka je Naše pravice.

### **Sodelovanje z gasilci**

V tednu požarne varnosti, v oktobru, se otroci vrtca srečajo z gasilci. Ob tem se seznanijo z opremo gasilca, si ogledajo gasilsko vozilo in se preizkušajo v gašenju. 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, baletke, ustvarjalno dopoldne... Pripravimo tudi praznične pogrinjke.

### **Pust**

Za pusta se v vrtcu našemimo, izdelujemo pokrivala, očala ... Na pustni torek pa klovni, metuljčki, princeske ... zarajamo ob zvokih glasbe, se sprostimo in poveselimo, spoznavamo stari običaj in se družimo z maskami iz drugih skupin. Če nam vreme dopušča, se v kostumih sprehodimo po Sodražici.

### **Sodelovanje s knjižnico**

Otroci vrtca večkrat letno obišejo Ljudsko knjižnico v Sodražici. Knjižničarka se z otroki pogovarja o odnosu do knjige, jim predstavi knjižnico, predstavi nekaj novih pravljic ter jim pripoveduje pravljice in otroško poezijo. Knjižnico obišejo skupine drugega starostnega obdobja. Otroke 1. starostnega obdobja pa knjižničarka obiše v vrtcu.

### **Zaključni izleti**

Zaključni izleti so organizirani v maju. Namen izleta je spoznavanje bližnje in daljne okolice in njenih znamenitosti preko različnih načinov. Udeleženci so otroci in strokovni delavci vrtca, v dogovoru na prvem roditeljskem sestanku pa tudi starši.

**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 sprostitjo in družijo. V tem šolskem letu bomo poskusili petje povezati z učenjem ljudskih plesov. Dejavnosti bosta vodili Nika Mesec in Urška Rober Milavec.

### **Plavalni tečaj**

Izvajali ga bomo v povezavi z Malim sončkom, namenjen je otrokom, ki zadnje leto obiskujejo vrtec. Izvedba bo potekala v bazenu v Ribnici, v terminu, ki nam bo na voljo (predvidoma v aprilu oz. maju). Načrtujemo tridnevni tečaj.

### **Prireditev za starše**

Skupaj z otroki bomo spomladi pripravili zaključno prireditev za starše, kjer se bodo s točko predstavile vse skupine, pa tudi folklorna skupina.

### **Ogledi**

Otroci posameznih skupin si ogledajo risanko, lutkovno ali gledališko predstavo, ki je zanje primerna. Ogledi večinoma potekajo v vrtcu.

## **PREDNOSTNA NALOGA VRTCA: Ljudsko izročilo mojega kraja**

***Letos 7. 4. mineva 800 let od 1. omembe Sodražice, zato smo izbrali prednostno nalogo, ki je povezana z našim krajem. V vsaki skupini bodo na svoj način vključili prednostno nalogo v svoj LDN. Tako bomo na ravni vrtca in posameznih skupin obeležili letošnjo pomembno obletnico.***

## **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 preišljeni in inovativni uporabi informacijske komunikacijske tehnologije.

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

- oblikovanje in vodenje projektne 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 projektne 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 – vrtci (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 Marenče, Petra Arko, Tadeja Korelc, Dragica Lovšin, Marjeta Mohar, Saša Sitar Peterlin in Nina Ajdič.

### **Bralni nahrbtnik**

Vsak oddelek bo bralni projekt izvajal na svoj način (npr. bralni nahrbtnik ...).

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

Aktivi 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**

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

V tem šolskem letu bomo občasno k sodelovanju pritegnili starše, še zlasti za spremstvo otrok na izletih, sprehodih, obiskih izven kraja vrtca ali ob dejavnostih, ki so vezane na prevoz otrok. Povabili jih bomo tudi na popoldanske delavnice, ki jih bomo izvajali v oktobru, decembru in marcu. Starši se o svojem sodelovanju predhodno dogovorijo z vzgojiteljico oz. pomočnico vzgojiteljice.

### **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 2019/2020 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (prva pomoč, nadaljevalni tečaj šivanja, strategije obvladovanja stresa, pomen vrednot in dobre komunikacije v sodobnem času, 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**

#### **5.1. RODITELJSKI SESTANKI**

V vseh oddelkih bodo v tem šolskem letu organizirani trije roditeljski sestanki, v mesecu septembru, februarju ter maju.

#### **5.2. GOVORILNE URE**

V vseh oddelkih bodo redne govorilne ure, ki bodo organizirane tako, da se jih bosta lahko udeležili obe strokovni delavki oddelka. Starši, ki se želijo govorilnih ur udeležiti, se predhodno vpišejo na vabilo, ki ga pripravi vzgojiteljica.

Govorilne ure bodo vsak 3. torek v mesecu oziroma po razporedu.

Starši se seznanijo z vključevanjem otroka v skupino ter z napredkom otroka na različnih področjih razvoja. Govorilne ure potekajo enkrat mesečno. Termin govorilnih ur bo enoten, in sicer 3. torek v mesecu.

### **RODITELJSKI SESTANKI, PREDAVANJA IN MESEČNE GOVORILNE URE V VRTCU V ŠOLSLEM LETU 2019/2020**

#### **SEPTEMBER**

<b>1. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>17. 9. 2019</b>	<b>17.00 – ZA OTROKE 1. ST.OBD. 18.00 – ZA OTROKE 2. ST. OBD.</b>
--------------------------------	--------------	--------------------	---

#### **FEBRUAR**

<b>2. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>6. 2. 2020</b>	<b>16.00 SESTANEK 17.00 PREDAVANJE ZA STARŠE</b>
--------------------------------	--------------	-------------------	--

#### **MAJ**

<b>3. RODITELJSKI SESTANEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>19. 5. 2019</b>	<b>17.00 – ZA OTROKE 1. ST.OBD.</b>
--------------------------------	--------------	--------------------	---

		<b>18.00– ZA OTROKE 2. ST. OBD.</b>
--	--	---

#### OKTOBER

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>15. 10. 2019</b>	16.30–18.00
----------------------	--------------	---------------------	-------------

#### NOVEMBER

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>19. 11. 2019</b>	16.30–18.00
----------------------	--------------	---------------------	-------------

#### DECEMBER

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>17. 12. 2019</b>	16.30–18.00
----------------------	--------------	---------------------	-------------

#### JANUAR

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>21. 1. 2020</b>	16.30–18.00
----------------------	--------------	--------------------	-------------

#### MAREC

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>17. 3. 2020</b>	16.30–18.00
----------------------	--------------	--------------------	-------------

#### APRIL

<b>GOVORILNE URE</b>	<b>TOREK</b>	<b>21. 4. 2020</b>	16.30–18.00
----------------------	--------------	--------------------	-------------

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

- delavnice v tednu otroka,
- novoletne delavnice,
- pomladanska delavnica in
- zaključek šolskega leta.

### 5.4. 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, slinčki,
- delovna obutev in obleka za strokovne delavce.

### **PRILOGE:**

- Letne priprave strokovnih delavcev,
- šolski koledar za osnovne šole za šolsko leto 2019/2020 – 1. del (MIZŠ),
- podrobnejša navodila o šolskem koledarju za osnovne šole za šolsko leto 2019/2020 – 2. del (MIZŠ),
- urniki.

## **Letni delovni načrt**

**za šolsko leto 2019/2020  
je bil obravnavan in sprejet:**

- **na pedagoški konferenci v šoli: 26. 9. 2019,**
- **na pedagoški konferenci v vrtcu: 9. 9. 2019,**
- **na roditeljskih sestankih: 10.9., 12. 9. in 17. 9. 2019,**
- **na seji Sveta staršev: 30. 9. 2019,**
- **na seji Sveta šole: 30. 9. 2019.**

Predsednik/-ca Sveta staršev:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Predsednik/-ca Sveta šole:

\_\_\_\_\_

Ravnateljica:

Majda Kovačič Cimperman, prof.

\_\_\_\_\_

