

OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA



LETNI DELOVN NAČRT

Sodražica, september 2026
Številka: 6006-1/2026/2

Ravnateljica:
Majda Kovačič Cimperman, prof.

KAZALO

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE SODRAŽICA, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027.....	4
POSŁANSTVO ŠOLE IN VRTCA:.....	6
STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE	13
SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ IN MEDSEBOJNIH HOSPITACIJ....	14
PROGRAM MEDSEBOJNIH HOSPITACIJ.....	15
ORGANI UPRAVLJANJA.....	15
PROGRAM DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVAJA	17
RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI	40
RODITELJSKI SESTANKI IN MESEČNE GOVORILNE URE - PODRUŽNIČNA ŠOLA SVETI GREGOR.....	41
ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	47
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	54
SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE	57
SODELOVANJE S ČLANI ŠOLSKE KOMISIJE ZA NPZ V 1., 2. IN 3. OBDOBJU	57
POSŁANSTVO IN VIZIJA ŠOLSKE KNJIŽNICE.....	58
INTERNO BIBLIOTEKARSKO STROKOVNO DELO ..	58
BIBLIOPEDAGOŠKO DELO IN PROJEKTI.....	58
STROKOVNO SODELOVANJE IN DRUGE ZADOLŽITVE	59
EVALVACIJA IN RAZVOJNI CILJI	59
VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE OPREDELJUJE ...	84
TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA.....	85
POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE	91
HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA	93
UVOD	95
1.SPLOŠNE INFORMACIJE O ŠOLI IN DOLOČITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	96
2.OPREDELITEV OSREDNJIH CILJEV IN NAMEN NAČRTA	96
3.PRAVILA ODGOVORNEGA RAVNANJA V CESTNEM PROMETU	97
4..... VOZNI RED ŠOLSKO LETO 2026/2027	100
5.OPIS IN GRAFIČNI PRIKAZ ŠOLSKIH POTI IN IZPOSTAVLJENIH MEST	104
PRILOGA: OBNAŠANJE NA AVTOBUSU ALI KOMBIJU – NAVODILA	109
.....	109

OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA	110
ENOTA VRTEC.....	110
RODITELJSKI SESTANKI, PREDAVANJA IN MESEČNE POGOVORNE	
URE V VRTCU V ŠOLSKEM LETU 2025/2026 .	123

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE SODRAŽICA, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027.

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

- Odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja 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 mladino v Uradnem listu RS, velja s 1. septembrom 2026
- 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

V letnem delovnem načrtu (31. člen Zakona o osnovni šoli) se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in organizacija razširjenega programa, ki ga izvaja osnovna šola, načrt vzgojnih dejavnosti in druge oblike organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, vzgojno-izobraževalno delo z nadarjenimi učenci, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se osnovna šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi osnovna šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev osnovne šole, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci, dejavnosti za ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

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

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

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

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

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

POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA:

- varno in razvoju otroka primerno vzgojno-varstveno delo v enoti vrtca,
- 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 vodovodnih instalacij, sanacija sanitarnih prostorov,
- dokončna ureditev in prenova POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti 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 strokovne 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: os-sodrazica@guest.arnes.si

Transakcijski račun: IBAN SI 56 011006008365982

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 Karlovinci
Brinovščica	Krnče	Pusti Hrib
Brlog-Črnc	Kržeti	Ravni Dol
Črni Potok pri V. Laščah	Levstiki	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 22 učilnic, od tega so 4 specializirane, šolsko dvorano in celotno športno dvorano. Skupna uporabna površina na matični šoli znaša 4227 m², od tega prostori za pouk in druge dejavnosti 3115 m², ter športna dvorana za pouk športa in drugih športnih aktivnosti v velikosti 1112 m².

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,
- garderobo v pritličju,
- kotlovnico,
- manjšo zunanjo površino in stopnišče pri vhodu.

Podružnična šola razpolaga skupno z 220 m² učnih in drugih površin. Za pouk športa koristimo manjšo dvorano v velikosti 43 m² 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 šestnajstih 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 98 ur ali 3,92 oddelke **podaljšanega bivanja, jutranje varstvo za učence prvega razreda ter varstvo vozačev**. Na POŠ Sveti Gregor je organiziran oddelek **podaljšanega bivanja** 19 ur tedensko v deležu 0,76.

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,
- 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, diplomirana upravna organizatorica, naloge administratorja opravlja Tanja Marolt, diplomirana upravna organizatorica.

RAČUNOVODSTVO ŠOLE IN VRTCA: dela in naloge računovodje opravlja Maja Pavčič, magistra financ in računovodstva, naloge knjigovodje opravlja Tanja Marolt, diplomirana upravna organizatorica.

VODJA PREHRANE:

Jana Benčina, univ. dipl. inž. živ. teh.: vodja šolske prehrane, vodja prehrane v vrtcu in vodja ZHR v vrtcu.

SVETOVALNA SLUŽBA: dela in naloge svetovalne delavke opravljata Marjeta Mohar, diplomirana psihologinja in Tadeja Topolnik, univerzitetna diplomirana pedagoginja in profesorica slovenščine.

ŠOLSKA KNJIŽNICA: za knjižnico in dela v njej bo skrbela Neža Tanko, profesorica nemščine in univerzitetna diplomirana slovarkinja.

GOSTUJOČI STROKOVNI DELAVCI – MOBILNA SLUŽBA:

- dr. Staša Ivanec, univ. dipl. pedagoginja in prof. zgodovine, učna pomoč učencem,
- Helena Bartol Rus, prof. logopedije in surdopedagogike, DSP v šoli.

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, kuharica za vrtec,

Erik Ogrinc, kuhar, kuhar za šolo,

Barbara Krže, slaščičar-konditor, kuhinjska pomočnica za vrtec,

Lea Ilc, konfekcijski modelar, kuhinjska pomočnica za šolo,

Tadeja Levstek, končana osnovna šola, opravlja delo gospodinje na POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti Gregor.

ČISTILKE IN PERICE:

Erna Jakopin, končana osnovna šola, čistilka v vrtcu,

Štefka Košir, pomožni kuhar, čistilka v šoli,

Sonja Mekinda, tekstilni konfekcionar II, čistilka v šoli,

Mojca Modic, končana osnovna šola, čistilka v šoli,

Petra Petek, komercialist VSS, čistilka in hišnica v šoli, perica v vrtcu,

Ivana Vintar, tekstilni konfekcionar, čistilka v šoli in vrtcu.

DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST

Delovni čas učiteljev je med 6.00 in 16.00 po trenutno veljavnem urniku in zadolžitvah, opredeljenih z LDN.

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

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

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

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

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

NA ŠOLI POUČUJEJO NASLEDNJI STROKOVNI DELAVCI:

razred	učitelj/ica	št. učencev	dečki	deklice
1. a	Melaniya Arko , mag. prof. poučevanja na razredni stopnji, mentorica	18	9	9
1. b	Tanja Kastelic , prof. razrednega pouka, svetovalka	18	9	9
2. a	Teja Pintar , mag. prof. raz. pouka z angleščino	13	5	8
2. b	Maja Mišič , prof. razrednega pouka, svetovalka	13	5	8
3. a	Katarina Žagar , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	7	9
3. b	Milena Bracović , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	8	8
4. a	Saša Peterlin Sitar , mag. prof. pouč. na razredni stopnji, mentorica	18	8	10
4. b	Mojca Zaviršek , mag. prof. pouč. na razr. stop. z angleščino	18	7	11
5. a	Suzana Lah , mag. prof. pouč. na razr. stop. z angleščino, mentorica	26	12	14
6. a	Anja Klavs Voštic , prof. matematike in fizike, svetovalka	16	8	8
6.b	Simona Štupica , prof. matematike in tehnike, svetovalka	18	12	6
7. a	Ina Oblak , magistrica profesorica športne vzgoje, mentorica	20	5	15
7. B	Mojca Vesel , prof. kemije in fizike, prof. kemije in biologije, svetnica	21	7	14
8.a	Maja Žitnik , prof. biologije in gospodinjstva, mentorica	18	10	8
9. a	Nina Rojec , prof. ped. in andr.(UN) in diplomirana zgodovinarica (UN)	18	8	10

9. b	Barbara Markelj , univ. dipl. anglistka, svetovalka	18	8	10
SKUPAJ UČENCEV		285	128	157

RAZREDNIČARKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

razred	učitelj	št. učencev	dečki	deklice
1. f	Anja Andolšek , mag. prof. razrednega pouka z angleščino, mentorica	3	1	2
2. f	Anja Andolšek , mag. prof. razrednega pouka z angleščino, mentorica	7	5	2
3. f	Tadeja Bambič , prof. razrednega pouka, svetovalka	5	3	2
4. f	Tadeja Bambič , prof. razrednega pouka, svetovalka	6	2	4
SKUPAJ UČENCEV		21	11	10

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

- **Donald Beguš**, prof. mat in tehnike, svetovalec: računalničar,
- **Simona Jakob**, dipl. vzg.predšolskih otrok (VS), mentorica, učiteljica v OPB do 12. 9. 2026,
- **Tjaša Janežič**, dipl. vzg.predšolskih otrok (VS), mentorica, drugi učitelj v 1. razredu in v JV, učiteljica v OPB,
- **Tadeja Korelc**, dipl. vzg.predšolskih otrok (VS), svetovalka, drugi učitelj v 1. razredu in v JV, učiteljica v OPB,
- **Živa Kljun**, dipl. vzg.predšolskih otrok (VS), učiteljica v OPB od 1. 10. 2026 naprej, do vrnitve Klavdije Janež na delo,
- **Mojca Kramar Gorinšek**, univ. dipl. muzikologinja, svetovalka: uč. glasbene umetnosti,
- **Marjeta Mohar**, diplomirana psihologinja, svetovalka: svetovalno delo, DSP,
- **Lucija Petelinšek**, profesorica slovenščine in teologije, svetovalka, učiteljica slovenščine,
- **Angelca Pucelj**, prof. razrednega pouka, svetovalka, učiteljica v OPB do 30. 9. 2026,
- **Urška Rober Milavec**, dipl. inž. grafične tehnike in vzgojiteljica predšolskih otrok, svetovalka, učiteljica likovne umetnosti in OPB,
- **Mojca Šilc**, mag. prof. pouč. na razredni stopnji z angleščino, svetovalka: učiteljica TJA na razredni stopnji,
- **Neža Tanko**, profesorica nemščine in univerzitetna diplomirana slovarkinja: TJN, delo v knjižnici,
- **Slavka Tanko**, prof. razrednega pouka, svetovalka, učiteljica v 5. a,
- **Renata Tegelj Lesar**, prof. lik. um., mentorica: uč. v OPB,

- **mag. Teja Tegelj**, prof. lik. um., svetovalka: uč. v OPB,
- **Judita Tomšič**, univ. dipl. primerjalna jezikoslovka in sinologinja, abs. specialne in rehabilitacijske pedagogike, učiteljica dodatne strokovne pomoči do 30. 9. 2026,
- **Tadeja Topolnik**, univ. dipl. ped in prof. slov, svetnica: učiteljica slovenščine,
- **Nastja Vučković**, dipl. vzg.predšolskih otrok (VS), mentorica, učiteljica OPB na POŠ,
- **Ajda Žagar**, dipl. vzg.predšolskih otrok (VS), mentorica, učiteljica v OPB od 14. 9. 2026 do vrnitve Klare Petrič Klančar.

Na matični šoli v Sodražici je 16 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 18 oddelkov in 4,68 oddelkov podaljšanega bivanja.

STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE

Dodatnemu strokovnemu izobraževanju bomo tudi v šolskem letu 2026/2027 posvečali posebno pozornost. Delavcem bomo v skladu s predpisi in finančnimi zmožnostmi omogočili dodatna izobraževanja. Pri izbiri programa bomo dajali prednost programom, ki bodo razpisani v katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja in prijave potekajo preko KATIS-a. Strokovni delavci se bodo izpopolnjevali tudi v okviru mentorske mreže v okviru Zavoda RS za šolstvo in šport. Na šoli bomo organizirali izobraževanja, ki bodo namenjena celotnemu kolektivu.

Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2026/2027 obsegalo:

- organizirano izobraževanje o nasilju z naslovom » Nasilje v torbi in rane brez modric – prepoznavmo, ukrepajmo, zaščitimo učence, opremimo učitelje«, 1., 2. in 3. modul z Mirjano Jelančič in Veroniko Gosak,
- organizirano izobraževanje o medgeneracijskem sodelovanju in komunikaciji s Polono Požgan,
- organizirano izobraževanje/ predavanje za vse zaposlene na šoli z naslovom Prijazno je biti prijazen s Polono Požgan,
- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- 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 Ministrstva za izobraževanje, znanost in mladino, Združenja ravnateljic in ravnateljev osnovnega in glasbenega šolstva Slovenije, Skupnosti vrtcev Slovenije, Šole za ravnatelje ter Zavoda za šolstvo in šport RS,
- strokovna ekskurzija po Sloveniji,
- samoizobraževanje,

- pedagoške konference na teme, ki so povezane z osnovnošolskim izobraževanjem, z uvajanjem novih učnih načrtov in aktualnimi zakonskimi spremembami.

SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ IN MEDSEBOJNIH HOSPITACIJ

Hospitacije so sistematična in načrtna opazovanja pedagoškega procesa. Glede na namen hospitacij ločimo instruktivne in svetovalne, v primeru razreševanja pritožb 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 aktivimi, učitelj istega predmetnega področja predmetne stopnje – učitelj razredne stopnje), saj pri tem strokovni delavci bolje spoznajo delo kolegov v razredu ozir. oddelku, pridobijo ideje in cenijo delo drugih, pa tudi delo vsakega strokovnega delavca je bolj opaženo. Tudi za učence/otroke je hospitacija poseben dogodek.

V letošnjem letu bodo potekale hospitacije po naslednjem programu:

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

PROGRAM MEDSEBOJNIH HOSPITACIJ

V oddelku bodo izvedle pet vzornih nastopov za sodelavke:

- **Tadeja Bambič** - v novembru, decembru, januarju, marcu in aprilu
- **Tanja Kastelic** - v novembru, decembru, januarju, marcu in aprilu,
- **Katarina Žagar** – v oktobru, decembru, februarju, aprilu in maju,
- **Slavka Tanko** – v septembru, oktobru, novembru in decembru,
- **Lucija Petelinšek** - v oktobru, decembru, februarju, aprilu in maju,
- **Simona Štupica** - v oktobru, decembru, februarju, aprilu in maju,
- **Suzana Lah** – v januarju, februarju, marcu, aprilu in maju,
- **Mojca Šilc** - v januarju, februarju, marcu, aprilu in maju.

ORGANI UPRAVLJANJA

RAVNATELJICA: Majda Kovačič Cimperman, prof., višja svetnica

POMOČNICA RAVNATELJICE: Slavka Tanko, prof. svetovalka

POMOČNICA RAVNATELJICE ZA VRTEC, Tadeja Topolnik, univ. dipl. ped.
in prof. slov., 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 (Vinko Čampa, Franc Lesar, Jelka Pakiž),**
- **3 predstavniki staršev (Lucija Adamič, Janja Mestek, Natalija Zdešar Grojzdek),**
- **5 predstavnikov delavcev šole (Klara Lavrič, Andreja Malnar, Saša Peterlin Sitar, Alekdsandra Pucelj do 30. 6. 2026, Simona Štupica).**

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, februarju in maju oziroma juniju.

Pristojnosti sveta staršev:

- predlaga in daje soglasje k nadstandardnemu programu,
- daje mnenje k predlogu programa zavoda in LDN,
- 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 Tanja Kastelic,
- **družboslovno-jezikovni strokovni aktiv** – vodja Barbara Markelj,
- **naravoslovno-matematični strokovni aktiv** – vodja Ina Oblak,
- **aktiv učiteljev OPB** – vodja Nastja Vučković.

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),
- 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 2026/2027 v 7., 8. in 9. razredu izvajamo naslednje izbirne predmete:

7. RAZRED

- ✓ *nemščina 1*
- ✓ *matematične delavnice*
- ✓ *šport za zdravje*
- ✓ *sodobna priprava hrane, 2 skupini*
- ✓ *gledališki klub*

8. RAZRED

- ✓ *likovno snovanje 2*
- ✓ *šport za sprostitev*
- ✓ *poskusi v kemiji*
- ✓ *gledališki klub*

9. RAZRED

- ✓ *nemščina 3*
- ✓ *likovno snovanje 3*
- ✓ *izbrani šport*

- ✓ načini prehranjevanja, 2 skupini

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

4., 5., 6. RAZRED

- ✓ umetnost
- ✓ tehnika, 2 skupini
- ✓ šport, 2 skupini

7., 8., 9. RAZRED

- ✓ /

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, matematiki, fiziki, po potrebi pa še pri kemiji.

18 oddelkov = 18 ur/teden

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK	RAZRED	DOD	DOP	SKUPAJ	
1.	Melanija Arko	1.a	0,5	0,5	1	
2.	Tanja Kastelic	1.b	0,5	0,5	1	
3.	Teja Pintar	2.a	0,5	0,5	0,83 (29 ur letno mat, slo) 6 ur za TJA	0,17 tja 0,42 mat 0,41 slo
4.	Maja Mišič	2.b	0,5	0,5	0,83 (29 ur letno mat, slo) 6 ur za TJA	0,17 tja 0,42 mat 0,41 slo
5.	Katarina Žagar	3.a	0,5	0,5	0,77 (27 ur letno mat, slo) 8 ur za TJA	0,23 tja 0,39 mat 0,38 slo
6.	Milena Bracović	3.b	0,5	0,5	0,77 (27 ur letno mat, slo)	0,23 tja 0,39 mat 0,38 slo

					8 ur za TJA	
7.	Saša Peterlin Sitar	4.a	0,5	0,5	0,77 (27 ur letno mat, slo) 8 ur za TJA	0,23 tja 0,39 mat 0,38 slo
8.	Mojca Zaviršek	4.b	0,5	0,5	0,77 (27 ur letno mat, slo) 8 ur za TJA	0,23 tja 0,39 mat 0,38 slo
9.	Suzana Lah Slavka Tanko	5.a	0,5	0,5	0,77 (27 ur letno mat, slo) 8 ur za TJA	0,23 tja 0,39 mat 0,38 slo
10.	Anja Andolšek	1., 2. F	0,5	0,5	0,83 (29 ur letno mat, slo) 6 ur za TJA	0,17 tja 0,42 mat 0,41 slo
11.	Tadeja Bambič	3., 4.F	0,5	0,5	0,77 (27 ur letno mat, slo) 8 ur za TJA	0,23 tja 0,39 mat 0,38 slo
12.	Mojca Šilc	2 – 4 tja	2X 0,17 5X0,23	0,34 1,15 SKUPAJ 1,49 URE/TED	1, 49 ure/teden 52 ur na leto po 6 ur 2.a, 1.,2 f po 8 ur v 3.a, 3.b, 4.a, 4.B, 3.,4.f	0,17 tja v 2. a 0,17 tja v 1., 2. f=0,34 0,23 tja v 3. a 0,23 tja v 3. b 0,23 tja v 4. a 0,23 tja v 4. B 0,23 tja v 3.,4.f=1,15
13.	Suzana Lah-tja Anja Klavs V.- mat Suzana Lah - slo	6.a	0,5	0,5	1 11,5 ur 11,5 ur 12 ur	0,33 tja 0,33 mat 0,34 slo
14.	Barbara Markelj-tja	6.b	0,5	0,5	1 11,5 ur 11,5 ur	0,33 tja 0,33 mat

	Simona Štupica-mat Lucija Petelinšek-slo				12 ur	0,34 slo
15.	Anja Klavs V.- mat Barbara Markelj-tja Lucija Petelinšek -slo	7.a	0,5	0,5	1 17,5 ur MAT 9 ur TJA 9 ur SLO	0, 50 mat 0,25 tja 0,25 slo
16.	Simona Štupica -mat Barbara Markelj-tja Tadeja Topolnik-slo	7.b	0,5	0,5	1 17,5 ur MAT 9 ur TJA 9 ur SLO	0, 50 mat 0,25 tja 0,25 slo
17.	Anja Klavs V.-- mat Barbara Markelj-tja Mojca Vesel- fiz Lucija Petelinšek –slo	8.a	0,5	0,5	1 17,5 urMAT 9 ur TJA 4,5ur FIZ 4,5 ur SLO	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 slo
18.	Simona Štupica -mat Barbara Markelj-tja Mojca Vesel- fiz Lucija Petelinšek –slo	9.a	0,5	0,5	1 17, 5 ur MAT 9 ur TJA 4 ure FIZ 4,5 ur SLO	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 slo
19.	Barbara Markelj-tja Anja Klavs V.-- -mat Lucija Petelinšek –slo Mojca Vesel- fiz	9.b	0,5	0,5	1 17, 5 ur MAT 8.5 ur TJA 4 ure FIZ 4,5ur SLO	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 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 = 18 oddelkov = 9 ur/teden

ZAP. ŠT.	RAZRED	ISP-učna pomoč izvaja	URE/teden	LETNO UR
1.	1.a	Melanija Arko	0,5	17, 5
2.	1.b	Tanja Kastelic	0,5	17,5
3.	2.a	Teja Pintar	0,5	17, 5
4.	2.b	Maja Mišič	0,5	17,5
5.	3.a	Katarina Žagar	0,5	17, 5
6.	3.b	Milena Bracovič	0,5	17, 5
7.	4.a	Anja Klavs Voštič	0,5	17, 5
8.	4.b	Anja Klavs Voštič	0,5	17, 5
9.	5.a	Anja Klavs Voštič	0,5	17, 5
10.	6.a	Anja Klavs Voštič	0,5	17,5
11.	6.b	Mojca Vesel	0,5	17, 5
12.	7.a	Maja Žitnik	0,5	17,5
13.	7.b	Mojca Vesel	0,5	17, 5
14.	8.a	Maja Žitnik	0,5	17, 5
15.	9.a	Maja Žitnik	0,5	17, 5
16.	9.b	Maja Žitnik	0,5	17, 5
17.	1., 2.,f	Nastja Vučković	0,5	17, 5
18.	3., 4. f	Nastja Vučković	0,5	17, 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 oziroma jih delimo po spolu pri naslednjih predmetih: športu, tehniki in tehnologiji, gospodinjstvu in DKE. Skupine oblikujemo tudi pri kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih, šoli v naravi ter pri nekaterih drugih dejavnostih skladno z veljavnimi normativi.

INTERESNE DEJAVNOSTI

Za razvijanje različnih interesov učencev osnovna šola organizira interesne dejavnosti, ki jih določi z LDN šole. Interesne dejavnosti se organizirajo glede

na interes učencev ter v okviru materialnih in kadrovskih pogojev s katerimi šola razpolaga.

INTERESNE DEJAVNOSTI NA MATIČNI ŠOLI IN POŠ SVETI GREGOR

Interesna dejavnost:	Razred:	Mentor/ica:
OPZ - Prepevalnica	1.	Anja Klavs Voštic
Otroški pevski zbor	2.,3.,4.	Saša Peterlin Sitar
OPZ – Prepevalnica POŠ	1.- 2.	Anja Andolšek
Otroški pevski zbor POŠ	3.- 4.	Anja Andolšek
Mladinski pevski zbor	5. - 7.	Mojca Zaviršek
Mladinski pevski zbor	8. - 9.	Mojca Zaviršek
Športne urice	1.	Melanija Arko
Športne urice	1.	Tanja Kastelic
Bralna čajanka	1.	Melanija Arko
Bralna čajanka	1.	Tanja Kastelic
Gibalna abeceda	2.	Ina Oblak
Športno literarni krožek	3.	Milena Bracović
Športno literarni krožek	3.	Katarina Žagar
Ustvarjalno gledališki krožek	2.- 3.	Mojca Šilc
Ustvarjalni krožek	1.f, 2. f	Anja Andolšek
Ustvarjalno gledališki krožek	3.f - 4.f	Tadeja Bambič
Kvačkanje	4.	Saša Peterlin Sitar
Glasbene urice	4.- 6.	Mojca Zaviršek
Angleške urice	5.- 6.	Suzana Lah
Kolesarstvo	5.	Salavka Tanko
ID - nemščina	4.- 6.	Neža Tanko
Vesela šola	4. - 9.	Slavka Tanko
Matematični krožek in Kenguru	6.- 9.	Simona Štupica
Matematični krožek	6.- 9.	Anja Klavs Voštic
Likovni krožek	6. - 9.	Urška Rober Milavec
Bralna značka	6.	Suzana Lah
ID – priprava prireditev	6. - 9.	Lucija Petelinšek
ID – Cankarjevo tekmovanje iz slovenščine	7.	Suzana Lah
Bralna značka	7.	Tadeja Topolnik
Logika	6.- 9.	Anja Klavs Voštic
Geografsko zgodovinski krožek	7. - 9.	Nina Rojec
Planinski krožek	6. - 9.	Mojca Vesel
Priprava na tekmovanje kem-fiz	7. - 9.	Mojca Vesel
World Scholars Cup	7. - 9.	Barbara Markelj
Otroški parlament	1. - 9.	Barbara Markelj
MEPI	8. - 9.	Barbara Markelj
MEPI	8. - 9.	Maja Žitnik
Bralna značka	7. - 9.	Lucija Petelinšek
Gledališka klapa	9.	Mojca Šilc

PROGRAM FINANCIRAN S STRANI OBČINE SODRAŽICA

OŠ Sodražica bo v šolskem letu 2026/2027 organizirala in izvajala naslednji program, ki je financiran s strani občine:

- varstvo vozačev – do 10 ur tedensko

DRUGE DEJAVNOSTI NA ŠOLI – TEČAJNE OBLIKE

- **tečaj s kolesarskim izpitom** v 5. razredu,
- **plavalni tečaj** za učence 3.a, 3. b in 3. f razreda od 10. 5. 2027 do 14. 5. 2027 v ŠC Ribnica,
- **tečaj prilagajanja na vodo** za učence 1.a, 1. b in 1. f razreda od 7. 6. 2027 do 9. 6. 2027 v ŠC Ribnica.

ŠOLA V NARAVI

- **6.a in 6. b razred- zimska šola v naravi s smučanjem v CŠOD Kranjska Gora**, od torka 9. 2. 2027 do petka 12. 2. 2027,
- **5.a razred - letna šola v naravi in tečaj plavanja v Salineri v Strunjanu** od ponedeljka 24. 5. 2027 do petka 28. 5. 2027.

KULTURNA DEJAVNOST

Na tem področju načrtujemo naslednje oblike kulturnih dejavnosti:

- ogled gledaliških in lutkovnih predstav,
- obisk glasbene ustanove,
- ogled filmskih predstav,
- obisk umetnikov in kulturnih delavcev na šoli,
- obisk muzeja, narodne galerije,
- družabne prireditve (novo leto, pust, valeta),
- ogledi raznih razstav,
- zaključna prireditev ob podelitvi slovenske bralne značke in prireditev ob zaključku angleške bralne značke na razredni stopnji,
- izdaja šolskega glasila Odmevi iz naše doline,
- sodelovanje pevskega zbora na kulturnih prireditvah in pevskih revijah,
- nastopi za starše in odprti dnevi šole, Dan druženja treh generacij,
- priprava kulturnega programa za različne priložnosti na ravni občine,
- prireditve za javnost ob državnih in drugih praznikih.

ŠPORTNE DEJAVNOSTI

Tudi letos bomo učencem ponudili interesne dejavnosti in izbirne vsebine s področja športa. Vodili jih bodo strokovni delavci šole in zunanji sodelavci. Namen dejavnosti je preživljati prosti čas aktivno in zdravo, hkrati pa se

pripravljati na različna športna tekmovanja v domačem kraju, na medobčinskem in državnem nivoju.

DELOVNE AKCIJE IN DRUGO DELO

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

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

Vsi učenci šole se vključujejo v čistilne akcije v kraju.

SPOMINSKI DNEVI

SPOMINSKI DAN	ČAS
<i>Mednarodni dan miru</i>	21. september
<i>Dan slovenskega športa</i>	23. september
<i>Evropski dan jezikov</i>	26. september
<i>Mednarodni teden otroka</i>	5. - 11. oktober
<i>Svetovni dan hrane</i>	16. oktober
<i>Dan OZN</i>	24. oktober
<i>Dan reformacije in varčevanja</i>	31. oktober
<i>Dan spomina na mrtve</i>	1. november
<i>Dan Rudolfa Maistra</i>	23. november
<i>Mednarodni dan boja proti AIDS-u</i>	1. december
<i>Dan človekovih pravic</i>	10. december
<i>Dan samostojnosti in enotnosti</i>	26. december
<i>Slovenski kulturni praznik</i>	8. februar
<i>Pust</i>	9. februar
<i>Mednarodni dan knjig za otroke</i>	2. april
<i>Svetovni dan zdravja</i>	7. april
<i>Dan Zemlje</i>	22. april
<i>Svetovni dan knjige</i>	23. april
<i>Dan upora proti okupatorju</i>	27. april
<i>Mednarodni dan RK</i>	8. maj
<i>Svetovni dan boja proti kajenju</i>	31. maj
<i>Mednarodni dan varstva okolja</i>	5. junij
<i>Dan državnosti</i>	25. junij

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

210-LETNICA ŠOLSTVA V SODRAŽICI IN SPOMINSKI DNEVI

Letošnje šolsko leto 2026/2027 je za našo šolo jubilejno, saj obeležujemo 210-LETNICO JAVNE ŠOLE V SODRAŽICI. Tako bo letošnje šolsko leto obarvano praznično in bomo celo šolsko leto skozi najrazličnejše aktivnosti spoznavali preteklost šolstva v Sodražici in iskali povezave s sedanjostjo in prihodnostjo. Učence, starše, nekdanje zaposlene na šoli in občane bomo povabili k sodelovanju in k zbiranju gradiva za razstavo o šolstvu skozi čas ter jih povabili k sodelovanju pri aktivnostih kulturnega dne. Osrednja slovesnost ob 210-letnici javne šole v Sodražici in dan dejavnosti za vse učence matične in podružnične šole bo potekal v četrtek 20. maja 2027. **Aktivnosti kulturnega dne in slovesna prireditve bodo 20. 5. 2027 potekale v popoldanskem času, od 13. ure dalje. Dopoldan bo ta dan organizirano varstvo za vse učence razredne stopnje oziroma delo v oddelkih PB. Tudi prevozi v šolo in domov bodo ta dan potekali v popoldanskem času.**

ŠOLSKI PROJEKTI

- **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK**, vodja prehrane Jana Benčina,
- **SKRB ZA ZDRAVE IN ČISTE ZOBE**, Anka Debeljak in učiteljice razredne stopnje,
- **RASTEM S KNJIGO – PROJEKT BEREMO IN SE POGOVARJAMO**, učiteljici slovenščine Tadeja Topolnik in Lucija Petelinšek ter knjižničarka Neža Tanko,
- **NAŠA MALA KNJIŽNICA, UČENCI OD 1. DO 3. RAZREDA**, vodja na matični šoli Tanja Kastelic, na POŠ pa učenci od 1. do 4. razreda, vodja Anja Andolšek,
- **NAŠA MALA KNJIŽNICA- USTVARJALNIK 2, UČENCI OD 4. DO 5. RAZREDA**, vodja na matični šoli Saša Peterlin Sitar,
- **VARNO S SONCEM, UČENCI OD 1. – 3. RAZREDA IN UČENCI OD 1. DO 4. RAZREDA POŠ**, vodji Melanija Arko in Tadeja Bambič,
- **PROJEKT SOBIVANJE, UČENCI OD 1. DO 4. RAZREDA POŠ**, koordinatorica Tadeja Bambič,
- **PROJEKT SOBIVANJE, UČENCI 1., 3. 4. in 5. RAZREDA MATIČNE ŠOLE**, koordinatorica Tanja Kastelic,
- **PROJEKT POLICIST LEON SVETUJE, 5. A**, vodja Slavka Tanko,
- **SPODBUDNO UČNO OKOLJE, 6. raz.**, vodja Simona Štupica,
- **PROJEKT OB SLOVENSKEM KULTURNEM PRAZNIKU - LIKOVNI IN LITERARNI NATEČAJ UČENCEV OD 6. DO 9. RAZREDA**, Urška Rober Milavec, Simona Štupica in Neža Tanko.

TEKMOVANJA

KOLEDAR ŠOLSKIH, REGIJSKIH IN DRŽAVNIH TEKMOVANJ IZ ZNANJA

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

PODROČJE:	ŠOLA	REGIJA	DRŽAVA
<i>Cankarjevo priznanje – slovenščina</i>	19. 11. 2026	19. 1. 2027	9. 3. 2027
<i>Tekmovanje iz slovenščine – interno</i>	11. 3. 2027		
<i>Vegovo priznanje - matematika – Kenguru</i>	18. 3. 2027	8. 4. 2027	8. 5. 2027
<i>Razvedrilna matematika</i>	8. 12. 2026		30. 1. 2027
<i>Logika</i>	15. 10. 2026	14. 11. 2026	14. 11. 2026
<i>Angleščina 6. in 7. razred</i>	1.12. 2026		8.3.2027
<i>Angleščina 8. in 9. razred</i>	17. 11. 2026		3. 4. 2027
<i>Nemščina</i>	12. 11. 2026		12. 3. 2027
<i>Stefanovo priznanje – fizika</i>	2. 3. 2027	15. 4. 2027	22. 5. 2027
<i>Preglovo priznanje – kemija</i>	13. 1. 2027	20. 3. 2027	15. 5. 2027
<i>Proteusovo priznanje – biologija</i>	20. 1. 2027		13. 3. 2027
<i>Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni</i>	9. 10. 2026		20. 11. 2026
<i>Vesela šola</i>	3. 3. 2027		7. 4. 2027
<i>Zgodovina</i>	3. 12. 2026		4. 3. 2027
<i>Geografija</i>	24. 11. 2026		3. 4. 2027
<i>Računalništvo – Bober</i>	9. 11. – 20. 11. 2026		17. 1. 2027

PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

A. OBVEZNI PROGRAM

V šolskem letu 2026/2027 bomo realizirali 191 dni pouka (deveti razred 184 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne, tehniške dneve ter šolo v naravi.

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	2	3	4	4	3	3	866,0
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
SKUPAJ VSEH UR										8047,5

število predmetov	6	7	6	8	9	11	14	16	14	
število ur tedensko	20	23	24	24	26	26	29,5	30	30	
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	

dnevi dejavnosti/ število dni letno										Skupaj ur
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
SKUPAJ VSEH UR										675,0
Število tednov dejavnosti	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	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JV	X X	X	X	X	X					
ŠOLA V NARAVI OZ. VEČDNEVNI TABOR					X	X				
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI				2	2	2	2	2	2	

DNEVI DEJAVNOSTI

KULTURNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> prvi šol. dan, predstava gledališka predstava 210 let javne šole v Sodražici, podelitev bralne značke zaključek šolskega leta 	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"> prvi šol. dan, predstava gledališka predstava 210 let javne šole v Sodražici, podelitev bralne značke zaključek šolskega leta 	september december maj junij

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> prvi šol. dan, predstava gledališka predstava 210 let javne šole v Sodražici, podelitev bralne značke zaključek šolskega leta 	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"> gledališka predstava 210 let javne šole v Sodražici zaključek šolskega leta 	december maj junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> opera kulturne značilnosti Pirana 210 let javne šole v Sodražici, zaključek šolskega leta 	februar maj maj junij	<ul style="list-style-type: none"> ogled filma Gajin svet 3 predstava Cankarjev dom in obisk Narodne galerije prednovoletno rajanje$\frac{1}{2}$ in delavnice ter prireditve ob 210-letnici šolstva v Sodražici$\frac{1}{2}$ 	november november december maj

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas

<ul style="list-style-type: none"> ogled filma Gajin svet 3 predstava Cankarjev dom in obisk Narodne galerije prednovoletno rajanje^{1/2} in delavnice ter prireditve ob 210-letnici šolstva v Sodražici^{1/2} 	november november december maj	<ul style="list-style-type: none"> ogled filma Gajin svet 3 predstava Cankarjev dom in obisk Narodne galerije prednovoletno rajanje^{1/2} in delavnice ter prireditve ob 210-letnici šolstva v Sodražici^{1/2} 	november november december maj
---	--	---	--

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> ogled filma Gajin svet 3 predstava Cankarjev dom in obisk Narodne galerije prednovoletno rajanje^{1/2} in delavnice ter prireditve ob 210-letnici šolstva v Sodražici^{1/2} 	november november december maj

TEHNIŠKI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> tradicionalni slovenski zajtrk šola v praznični podobi Hiša eksperimentov 	november november marec	<ul style="list-style-type: none"> tradicionalni slovenski zajtrk šola v praznični podobi Hiša eksperimentov 	november november marec

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> tradicionalni slovenski zajtrk šola v praznični podobi Hiša eksperimentov 	november november marec	<ul style="list-style-type: none"> Pokrajinski muzej Kočevje šola v praznični podobi snovi rokodelske delavnice 	oktober november januar marec

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> gasilci in prva pomoč šola v praznični podobi ročne spretnosti: tkanje, šivanje, vezenje kolesarstvo 	oktober november marec/april maj	<ul style="list-style-type: none"> izdelava izdelkov za prednovoletni sejem preventivne delavnice – Safe.si ekskurzija 9./16. 4. 2027 Rokodelski center, Škrabčeva domačija in Miklova hiša 	november marec april maj

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas

<ul style="list-style-type: none"> izdelava izdelkov za prednovoletni sejem preventivne delavnice – Safe.si ekskurzija 9./16. 4. 2027 	november marec april maj	<ul style="list-style-type: none"> izdelava izdelkov za prednovoletni sejem preventivne delavnice – Safe.si ekskurzija 9./16. 4. 2027 Rokodelski center, Škrabčeva domačija in Miklova hiša 	november marec april maj
--	---	---	---

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> izdelava izdelkov za prednovoletni sejem preventivne delavnice – Safe.si ekskurzija 9./16. 4. 2027 Rokodelski center, Škrabčeva domačija in Miklova hiša 	november marec april maj

NARAVOSLOVNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> zdravje ribnik arboretum Volčji Potok 	januar maj junij	<ul style="list-style-type: none"> zdravje arboretum Volčji Potok ribnik 	februar junij maj/junij

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> zdravje arboretum Volčji Potok travnik 	februar junij maj/junij	<ul style="list-style-type: none"> gozd in gozdni rob zdravje živalski vrt 	september november maj/junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> značilnosti Notranjske zdravje - zasvojenost življenjsko okolje – morje (dan v ŠVN) 	marec november maj	<ul style="list-style-type: none"> zdr. pregled in zdr. vsebine igriva arhitektura-oblikovalci za en dan zdravilne rastline 	november april junij

7. RAZRED	8. RAZRED
-----------	-----------

VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> delavnice na GSŠ Kočevje gozdovništvo Kadice:geološka in biološka pot 	september april/maj junij	<ul style="list-style-type: none"> dan odprtih vrat kočevskih podjetij zdr. pregled in zdr. vsebine čutila 	oktober november junij

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> festival poklicev obisk parka vojaške zgodovine v Pivki scena, valeta 	september oktober junij

ŠPORTNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> jesenski pohod športne igre igre na snegu DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ plavanje 	september januar-feb jan.-marec 3. april maj	<ul style="list-style-type: none"> jesenski pohod športne igre igre na snegu DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ Zlati sonček 	september januar-feb jan.-marec 3. april april

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> jesenski pohod športne igre zimski športni dan DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ plavanje 	september januar-feb januar-feb 3. april maj	<ul style="list-style-type: none"> jesenski pohod športne igre zimski športni dan DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ kolesarski poligon 	september november jan.-februar 3. april junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> jesenski pohod športne igre zimski športni dan DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ Plavanje s pohodom - ŠVN 	september november jan.-feb. 3. april maj	<ul style="list-style-type: none"> atletsko tekmovanje paraolimpijski dan smučanje 3. 4. pohod - dan druženja treh generacij woop/pustolovski park 	september oktober januar/februar april junij

7. RAZRED	8. RAZRED
-----------	-----------

VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • atletsko tekmovanje • paraolimpijski dan • smučanje • 3. 4. pohod - dan druženja treh generacij • woop/pustolovski park 	september oktober januar/februar april junij	<ul style="list-style-type: none"> • atletsko tekmovanje • paraolimpijski dan • smučanje • 3. 4. pohod - dan druženja treh generacij • woop/pustolovski park 	september oktober januar/februar april junij

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • atletsko tekmovanje • paraolimpijski dan • smučanje • 3. 4. pohod - dan druženja treh generacij • zaključni športni izlet 	september oktober januar/februar april junij

DNEVI DEJAVNOSTI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

1. f, 2. f	3. f, 4. f	
KULTURNI DNEVI:		
	3. f	4. f
1. Prvi šolski dan (1. 9. 2026) 2. Gledališka predstava (december) 3. Podelitev bralne značke (maj) 4. Zaključek šolskega leta (dan državnosti, izid šolskega glasila, podelitev spričeval) (24. 6. 2026)	1. Prvi šolski dan (1. 9. 2026) 2. Gledališka predstava (december) 3. 210 Podelitev bralne značke (maj) 4. Zaključek šolskega leta (dan državnosti, izid časopisa, podelitev spričeval) (24. 6. 2027)	1. Gledališka predstava (december) 2. Podelitev bralne značke (maj) 3. Zaključek šolskega leta (dan državnosti, izid šolskega glasila, podelitev spričeval) (24. 6. 2027)
NARAVOSLOVNI DNEVI:		
	3. f	4. f
1. Gozd (oktober/november) 2. Zdravje 3. Arboretum Volčji Potok (junij)	1. Gozd (oktober/november) 2. Zdravje 3. Arboretum Volčji Potok (junij)	1. Gozd (oktober/november) 2. Zdravje 3. Arboretum Volčji Potok (junij)
TEHNIŠKI DNEVI:		
	3. f	4. f
1. Gasilci (oktober) 2. Šola v praznični podobi (december)	1. Gasilci (oktober) 2. Šola v praznični podobi (december) 3. Hiša eksperimentov (marec)	1. Gasilci (oktober) 2. Šola v praznični podobi (december) 3. Snovi (januar)

3. Hiša eksperimentov (marec)		4. Hiša eksperimentov (marec)
ŠPORTNI DNEVI:		
1. Jesenski pohod 2. Športne igre (november-januar) 3. Zimski športni dan (januar-marec) 4. Druženje treh generacij (3. 4. 2027) 5. Plavanje (maj)	1. Jesenski pohod 2. Športne igre (november-januar) 3. Zimski športni dan (januar-marec) 4. Druženje treh generacij (3. 4. 2027) 5. Plavanje (3.f) / pohod (4. f) (april, maj)	

Opomba: Vsebine dni dejavnosti se lahko glede na razmere spremenijo.

ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2026/2027

POUK

Pričetek pouka v šolskem letu 2026/2027 je v torek, 1. septembra 2026. Za učence 9. razreda se bo pouk zaključil v torek, 15. junija 2027, za vse ostale pa v četrtek, 24. junija 2027.

OCENJEVALNA OBDOBJA

OCEN. OBDOBJE	TRAJANJE	ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA OBDOBJA
I. ocenjevalno obdobje	<i>od 1. 9. 2026 do 29. 1. 2027</i>	<i>29. 1. 2027</i>
II. ocenjevalno obdobje	<i>od 30. 1. 2027 do 15. 6. 2027 (za 9. razred) do 24. 6. 2027 (za ostale razrede)</i>	<i>15. 6. 2027 24. 6. 2027</i>

POČITNICE

POČITNICE	TRAJANJE
jesenske	<i>26.10. 2026 – 30. 10. 2026</i>
novoletne	<i>25. 12. 2026 – 2. 1. 2027</i>
zimske	<i>22. 2. 2027 – 26. 2. 2027</i>
prvomajske	<i>27. 4. 2027 - 2. 5. 2027</i>
poletne	<i>16. 6. 2027 - 31. 8. 2027 (9. razred) 26. 6. 2027 - 31. 8. 2027 (vsi ostali razredi)</i>

PRAZNIKI IN DRUGI PROSTI DNEVI

<i>Dan reformacije</i>	31. 10. 2026
<i>Dan spomina na mrtve</i>	1. 11. 2026
<i>Božič</i>	25. 12. 2026
<i>Dan samostojnosti in enotnosti</i>	26. 12. 2026
<i>Novo leto</i>	1. in 2. 1. 2027
<i>Prešernov dan, Slovenski kulturni praznik</i>	8. 2. 2027
<i>Velikonočni ponedeljek</i>	29. 3. 2027
Pouka prost dan za učence od 1. do 9. razred (nadomestimo 3. 4. 2026)	23. 4. 2027
<i>Pouka prost dan po šolskem koledarju</i>	26. 4. 2027
<i>Dan upora proti okupatorju</i>	27. 4. 2027
<i>Praznik dela</i>	1. in 2. 5. 2027
<i>Dan državnosti</i>	25. 6. 2027
<i>Marijino vnebovzetje</i>	15. 8. 2027

Glede na to, da v šolskem koledarju za šolsko leto 2026/2027 ni delovne sobote, smo se odločili, da v LDN vključimo DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ in izvedemo športni dan za vse učence od 1. do 9. razreda matične in podružnične šole. DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ bomo izpeljali v soboto, 3. aprila 2027. S tem dnem bomo nadomestili delovni petek 23. 4 2027.

Predlagano spremembo smo vključili v LDN šole za 2026/2027.

Osrednja slovesnost ob 210-letnici javne šole v Sodražici in dan dejavnosti za vse učence matične in podružnične šole bo potekal v četrtek 20. maja 2027. Aktivnosti kulturnega dne in slovesna prireditve bodo v četrtek 20. 5. 2027 potekale v popoldanskem času, od 13. ure dalje. Dopoldan bo ta dan organizirano varstvo za vse učence razredne stopnje oziroma delo v oddelkih PB. Tudi prevozi v šolo in domov bodo ta dan potekali v popoldanskem času.

Predlagano spremembo organizacije pouka za ta dan smo vključili v LDN šole za 2026/2027.

<i>Informativna dneva v SŠ:</i>	<i>12. 2. 2027 in 13. 2. 2027</i>
--	--

POPRAVNI, PREDMETNI IN RAZREDNI IZPITI

1. izpitni roki za 9. razred	16. 6. 2027 – 30. 6. 2027
1. izpitni roki za učence ostalih razredov	28. 6. 2027 – 9. 7. 2027
2. izpitni roki	18. 8. 2027 – 31. 8. 2027

IZPITI ZA UČENCE, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

1. rok	1. 2. - 15. 6. 2027	učenci 9. razreda
1. rok	1. 2. - 24. 6. 2027	učenci od 1. do 8. razreda
2. rok	18. 8. - 31. 8. 2027	učenci od 1. do 9. razreda

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA V TRTEJEM, ŠESTEM IN DEVETEM RAZREDU

Predmet	Dan, datum	Čas	Učenci
slovenščina	PONEDELJEK, 22. marec 2027	8. 30 -9.30	3., 6. in 9. razred
TJA	SREDA, 24. marec 2027	8. 30-9.30	6. razred
tretji predmet – glasbena umetnost	SREDA, 24. marec 2027	8. 30-9.30	9. razred
matematika	ČETRTEK, 1. april 2027	8. 30-9.30	3., 6. in 9. razred
torek, 20. april 2027	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.		
sreda,četrtek 21. in 22. april 2027	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC.		
ponedeljek, 3. maj 2027	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.
torek in sredo, 4. in 5. maj 2027	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC.
četrtek, 6. maj 2027	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu. Seznamitev učencev z dosežki v 3. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC.
petek, ponedeljek 7. in 10. maj 2027	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC.
torek, 11. maj 2027	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu.
četrtek, 13. maj 2027	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu.
sreda, 19. maj 2027	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu.
torek, 15. junij 2027	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda
četrtek, 24. junij 2027	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 3. in 6. razreda

➤ **NPZ OB KONCU PRVEGA OBDOBJA (3. razred)**

Ob koncu prvega obdobja se preverja znanje učencev iz slovenščine in matematike. Preverjanje znanja je **obvezno za vse učence**. NPZ se opravlja samo **pisno**. NPZ se izvede v mesecu marcu in aprilu. Na isti dan lahko učenci opravljajo pisno preverjanje znanja le iz enega predmeta.

➤ **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 marcu in aprilu. 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 **glasbena umetnost**. NPZ se izvede v mesecu marcu in sicer samo pisno.

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 3., 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 3. in 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. Podaljšano bivanje je organizirano do 16. ure, varstvo vozačev pa traja do odhoda učencev domov z drugim prevozom. V tem šolskem letu je prevoz domov organiziran po 5. in po 6. šolski uri. Za učence 1. razredov je organizirano tudi **jutranje varstvo** in sicer od 6.00 do 8.15.

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, pouk športa. V tem času se izvajajo tudi nekatere interesne dejavnosti. Za učence, ki nimajo nobene aktivnosti v času pred ure je organizirano varstvo, kjer se lahko učijo in pripravljajo na pouk. **Učenci, ki niso vozači in nimajo nobene dejavnosti v času pred ure in učenci, ki hodijo peš ali s kolesom v šolo, pridejo v šolo deset minut pred začetkom pouka, ob 8.10.**

Na POŠ Sveti Gregor se pouk pričanja ob 8.20 uri. Šolski prevoz je organiziran tako, da pridejo učenci v šolo med 7. 15 in 8. 15. Organizirano je tudi varstvo za učence prvega in drugega razreda od 7.15 do 8. 15 ter

podaljšano bivanje in sicer od 12.40/13.30 do 16.00. V tem času imajo nekateri učenci tudi dodatni, dopolnilni pouk ter interesne dejavnosti.

PODALJŠANO BIVANJE

je organizirano v skupinah, ki so oblikovane skladno z veljavnim normativom. Vsi učenci so lahko v OPB vključeni do 16. ure. Učencem v tem času nudimo prehrano, usmerjamo jih k opravljanju domačih nalog, v interesne in sprostivne dejavnosti ter v ustvarjalno preživljanje prostega časa. Učenci so dolžni v času OPB spoštovati in upoštevati hišni red šole in oddelka PB. Učenci, ki so vključeni v PB in obiskujejo interesne dejavnosti (mažorete, ples, 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 6.00 do 8.15. Jutranje varstvo je na matični šoli organizirano v eni skupini od 6.00 do 7.15 ter v dveh skupinah od 7.15 do 8.15.

VARSTVO VOZAČEV je organizirano zjutraj v šestih skupinah na matični šoli in v eni skupini na POŠ Sveti Gregor. V času čakanja na prevoz po pouku je varstvo organizirano v eni, dveh ali treh skupinah tako 5. kot 6. šolsko uro glede na urnike učencev vozačev. Varstvo se izvaja do 14.10, 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. Od 13.30 do 14.10 ure so učitelji varstva vozačev in dežurni učitelji po seznamu dežurni na dvorišču šole in ob šolski avtobusni postaji do odhoda zadnjega prevoza.

SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Govorilne ure bodo potekale v prostorih šole, za starše učencev matične šole vsak prvi četrtek v mesecu od 17.30 do 19. ure, za starše učencev POŠ Sveti Gregor pa vsak prvi torek v mesecu od 17. do 18. 30. Razredniki in vsi strokovni delavci bodo staršem na voljo tudi v času dopoldanskih govorilnih ur vsak drugi teden in v času popoldanskih govorilnih ur enkrat mesečno. Predavanje za starše otrok matične in podružnične šole je prevedeno v četrtek, 10. septembra 2026.

RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI

SEPTEMBER

1. RODITELJSKI SESTANEK IN PREDAVANJE	ČETRTEK 10. 9. 2026	17.00
--	----------------------------	-------

FEBRUAR

2. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK , 2. 2. 2027	16.00, 17.00,18.00
	SREDA, 3. 2. 2027	16.00, 17.00,18.00
	ČETRTEK 4. 2. 2027	16.00, 17.00,18.00

MAJ

3. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK , 4. 5. 2027	16.00, 17.00,18.00
	SREDA, 5. 5. 2027	16.00, 17.00,18.00
	ČETRTEK 6. 5. 2027	16.00, 17.00,18.00

OKTOBER

GOVORILNE URE	ČETRTEK 1. 10. 2026	17.30 -19.00
----------------------	----------------------------	--------------

NOVEMBER

GOVORILNE URE	ČETRTEK 5. 11. 2026	17.30 – 19.00
----------------------	----------------------------	---------------

DECEMBER

GOVORILNE URE	ČETRTEK 26. 11. 2026	17.30 – 19.00
----------------------	-----------------------------	---------------

JANUAR

GOVORILNE URE	ČETRTEK 7. 1. 2027	17.30 – 19.00
----------------------	---------------------------	---------------

MAREC

GOVORILNE URE	ČETRTEK 4. 3. 2027	17.30 – 19.00
----------------------	---------------------------	---------------

APRIL

GOVORILNE URE	ČETRTEK 1. 4. 2027	17.30 – 19.00
----------------------	---------------------------	---------------

JUNIJ

GOVORILNE URE	ČETRTEK 3. 6. 2027	17.30 – 19.00
----------------------	---------------------------	---------------

**RODITELJSKI SESTANKI IN MESEČNE GOVORILNE URE -
PODRUŽNIČNA ŠOLA SVETI GREGOR**

SEPTEMBER

1. RODITELJSKI SESTANEK IN PREDAVANJE	ČETRTEK 10. 9. 2026	PREDAVANJE 17.00 RS NA POŠ 18.15
--	----------------------------	---

FEBRUAR

2. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK 2. 2. 2027	RS 17.00 – 18.00
------------------------------------	-------------------------	-------------------------

MAJ

3. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK 4. 5. 2027	RS 17.00 – 18.00
------------------------------------	-------------------------	-------------------------

OKTOBER

GOVORILNE URE	TOREK 6. 10. 2026	17.00 – 18.30
----------------------	--------------------------	----------------------

NOVEMBER

GOVORILNE URE	TOREK 3. 11. 2026	17.00 – 18.30
----------------------	--------------------------	----------------------

DECEMBER

GOVORILNE URE	TOREK 1. 12. 2026	17.00 – 18.30
----------------------	--------------------------	----------------------

JANUAR

GOVORILNE URE	TOREK 5. 1. 2027	17.00 – 18.30
----------------------	-------------------------	----------------------

MAREC

GOVORILNE URE	TOREK 2. 3. 2027	17.00 – 18.30
----------------------	-------------------------	----------------------

APRIL

GOVORILNE URE	TOREK 6. 4. 2027	17.00 – 18.30
----------------------	-------------------------	----------------------

JUNIJ

GOVORILNE URE	TOREK 1. 6. 2027	17.00 – 18.30
----------------------	-------------------------	----------------------

Druga srečanja:

- prvi šolski dan,
- dnevi odprtih vrat in šolski sejem v četrtek 26. novembra 2026,

- delavnice za učence in starše (1.a, ...),
- športne in kulturne prireditve v šoli in kraju,
- prireditev ob dnevu samostojnosti in enotnosti, 22. 12. 2026,
- prireditev ob slovenskem kulturnem prazniku, 5. 2. 2027,
- slovesna prireditev ob 210-letnici ššolstva v Sodražici, 20. 5. 2027,
- slovesnost ob končanem OŠ izobraževanju za učence in starše – 14. 6. 2027,
- slovesnost ob zaključku pouka – 24. 6. 2027,
- srečanja po dogovoru s starši.

INDIVIDUALNE GOVORILNE URE

Vsak učitelj ima vsak drugi teden dopoldansko govorilno uro.

UČITELJ:	POUČUJE:	DAN:	ŠOL. URA:	PROSTOR:
Anja Andolšek	1.f, 2.f	četrtek	3.	zbornica
Melanija Arko	1.a	sreda	4.	zbornica
Tadeja Bambič	3.f, 4.f	torek	4.	zbornica
Milena Bracović	3.b	petek	4.	zbornica
Tjaša Janežič	1.a, JVV	četrtek	1.	zbornica
Tanja Kastelic	1.b	sreda	3.	zbornica
Anja Klavs Voštic	6.a, mat	četrtek	3.	zbornica
Tadeja Korelc	1.b, JVV	sreda	3.	zbornica
Mojca K. Gorinšek	gum	četrtek	5.	zbornica
Suzana Lah	5.a, slo 6, tja 6	torek	4.	zbornica
Barbara Markelj	TJA, 9. b	sreda	0.	zbornica
Marjeta Mohar	svetovalno delo	ponedeljek	3.	pisarna svet. delavke
Maja Mišič	2.b	petek	0.	zbornica

Ina Oblak	7.a, šport	sreda	2.	kabinet športa
Lucija Petelinšek	slo	torek	5.	zbornica
Saša Peterlin Sitar	4.a	petek	3.	zbornica
Teja Pintar	2.a	sreda	0.	zbornica
Urška Rober Milavec	lum, OPB	četrtek	6.	zbornica
Nina Rojec	9. a, zgo, geo	četrtek	6.	zbornica
Mojca Šilc	NIU, TJA	petek	1.	zbornica
Simona Štupica	6. b, mat, TIT	ponedeljek	1.	zbornica
Slavka Tanko	5. a	petek	2.	zbornica
Teja Tegelj	OPB	sreda	5.	zbornica
Tadeja Topolnik	slo	sreda	2.	zbornica
Mojca Vesel	7.b, bio, kem, fiz	torek	2.	zbornica
Nastja Vučković	OPB	četrtek	6.	zbornica
Mojca Zaviršek	4.b	ponedeljek	2.	zbornica
Ajda Žagar	OPB	četrtek	4.	zbornica
Katarina Žagar	3.a	sreda	1.	zbornica
Maja Žitnik	8.a, gos, nar, bio, DKE	petek	3.	zbornica

ŠOLSKI ZVONEC NA MATIČNI ŠOLI

Pred ura 7.30 – 8.15

1. ura 8.20 – 9.05

2. ura 9.10 – 9.55

ODMOR – malica **9.55 – 10.15**

3. ura 10.15 – 11.00

4. ura 11.05 – 11.50

5. ura 11.55 – 12.40

6. ura 12.45 – 13.30

ŠOLSKI ZVONEC NA PODRUŽNIČNI ŠOLI

1. ura 8.20-9.05

ODMOR – malica **9. 05-9. 25**

2. ura 9.25 – 10.10

3. ura 10.15 – 11.00

4. ura 11.05 – 11.50

5. ura 11.55 – 12.40

6. ura 12.45-13.30

RAZPORED UR PODALJŠANEGA BIVANJA

Ura v oddelku podaljšanega bivanja traja 50 minut.

1. ura 11.50–12.40

2. ura 12.40–13.30

3. ura 13.30–14.20

4. ura 14.20–15.10

5. ura 15.10–16.00

DEŽURSTVO

Pred poukom, med glavnim odmorom so na vseh hodnikih in v avli šole dežurni učitelji po razporedu. Učitelji, ki izvajajo 6. šolsko uro varstvo vozačev opravljajo dežurstvo na dvorišču šole do odhoda zadnjega prevoza, do 14.10.

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 malico, kosilo in popoldansko malico. Zajtrk nudimo učencem 1. in 2. razreda. Vse obroke pripravlja šolska kuhinja. Malica je za vse učence matične šole po 2. šolski uri v času glavnega odmora od 9.55 do 10.15. Učenci razredne stopnje od 1. do 3. razreda imajo malico v jedilnici šole. Učenci 4. in 5. razredov ter učenci predmetne stopnje malicajo v učilnici, kjer poteka 2. šolsko uro pouk. Učenci, ki imajo 2. uro na urniku šport, imajo malico v jedilnici šole. Kosilo se prične deliti ob 11.30. Učenci podaljšanega bivanja odhajajo na kosilo od 12.40 dalje. Kosilo se deli v jedilnici šole do 14. ure. Učenci POŠ Sveti Gregor imajo malico po 1. šolski uri od 9.05 do 9.25, kosilo pa ob 12.45.

Cenik obrokov:

- ***zajtrk 0,40 €***
- ***malica 1,22 €***
- ***kosilo 2,90 €***
- ***popoldanska malica 0,40 €***

Cenik obrokov od 1. 11. 2026:

- ***zajtrk 0,44 €***
- ***malica 1,22 €***
- ***kosilo 3,00 €***
- ***popoldanska malica 0,50 €***

Ob dnevih dejavnosti, pred odhodi v šole v naravi in pred odhodi na celodnevne ekskurzije je potrebno malico pripraviti prej, zato je potrebno s starni posamezne vodje aktivnosti pravočasno obvestiti vodjo prehrane in kuhinjo o dnevu in uri odhoda izpred šole. Vse spremembe je dolžan učitelj,

ki je vodja oziroma organizator dejavnosti, sporočiti vodji šolske prehrane teden dni prej.

Jedilnike sestavljajo vodja šolske prehrane in kuharja. Jedilnik je objavljen na oglasnih deskah v šoli, oglasnih deskah v vrtcu in objavljen na šolski ter vrtčevski 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 seznaitve 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 oglasni deski šole.

Predsednica sveta zavoda: Angelca Pucelj

NEZGODNO ZAVAROVANJE

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

IZVAJANJE VZGOJE ZA ZDRAVJE

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

Tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani

Tekmovanje poteka pod okriljem Stomatološke sekcije Slovenije.

PREVENTIVNI PREGLEDI ŠOLSKIH OTROK

2. razred: sistematski pregled; 8.10., 15.10. 22.10. 2026

Zdravstvena vzgoja: ZDRAVE NAVADE

4. razred: sistematski pregled; 12. 11. IN 19.11. 2026

Zdravstvena vzgoja: ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

6. razred: sistematski pregled; 26.11. IN 10. 12. 2026

Zdravstvena vzgoja: ODRAŠČANJE –PUBERTETA, ŠKODLJIVOST KAJENJA

8. razred: sistematski pregled; 17. 12. 2026

Zdravstvena vzgoja: MEDOSEBNI ODNOSI, SPOLNI RAZVOJ

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
DELA VNIC (na šoli in v zdravstveni postaji):**

- 1. razred:** OSEBNA HIGIENA
- 3. razred:** ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA
- 5. razred:** ZASVOJENOST
- 7. razred:** ALKOHOL IN MLADI
- 9. razred:** POZITIVNA SAMOPODOBA

Za zdravstveno varnost učencev naše šole skrbi Anka Debeljak, dipl. med. sestra iz Centra za krepitev zdravja ZD Ribnica.

ŠOLSKI PREVOZI

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

Sedmi odstavek 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (ZPrCP, Ur. L. RS št. 82/2013), v poglavju IX. »**Varstvo udeležencev cestnega prometa**« določa: »**Otroci morajo imeti na poti v vrtec in prvi razred osnovne šole ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki oziroma mladoletnice** (v nadaljnjem besedilu: mladoletniki), **če to dovolijo starši, posvojitelji oziroma posvojiteljice** (v nadaljnjem besedilu: posvojitelji), **skrbniki oziroma skrbnice** (v nadaljnjem besedilu: skrbniki) **oziroma rejniki oziroma rejnice** (v nadaljnjem besedilu: rejniki) **otroka**. Otroci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v območju umirjenega prometa in v območju za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to dovolijo starši, posvojitelji, skrbniki oziroma rejniki.«

Na šoli imamo 80% učencev vozačev. Večino prevozov v letošnjem šolskem letu bodo opravljali. 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.
- Upošteujemo higiensko zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljamo učenci. Naprave redno servisiramo.

- Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo s Policijsko postajo Ribnica in s podjetjem za varnost pri delu Borštnar & CO.
- V času pouka in dejavnosti je organizirano dežurstvo učiteljev.
- Za ekskurzije in izlete zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev.
- Učenci so med šolskim letom večkrat seznanjeni s Pravili šolskega reda, s Hišnim redom šole, s pravili obnašanja v šoli, na poti v šolo in na avtobusih.
- Učenci imajo sistematske preglede in sistematske preglede zob v Zdravstveni postaji Sodražica.

PROTOKOL ZRAČENJA

PROSTORI ŠOLE - ZRAČENJE

Zjutraj med 6. in 7. uro odpira okna v vseh učilnicah hišnik.

Od 7. 30 dalje so v prostorih učilnic učitelji. Učitelj/ica, ki ima pouk v učilnici odpre tudi okna.

Zračenje ob koncu vsake ure.

Vsa okna v posameznem prostoru naj bodo odprta na stežaj, pozimi za 3-5 minut, v toplem delu leta za 10-20 minut; med odmori pa ves čas. Za zračenje je zadolžen učitelj, ki v učilnici poučuje.

Telovadnico, garderobe, jedilnico, sanitarije in druge prostore šole je potrebno v času uporabe **redno zračiti vsako šolsko uro.**

Učenkam/učencem in zaposlenim priporočamo, da imajo s seboj **dodatna oblačila.**

PROSTORI VRTCA - ZRAČENJE

Zjutraj med 5.30 in 6. uro odpira okna v vseh igralnicah vzgojiteljica, ki odpira vrtec.

Od 6. 30 dalje so v prostorih igralnic strokovne delavke posameznih skupin. Vzgojiteljica ali vzgojiteljica - pomočnica vzgojiteljice, ki izvaja dejavnost v skupini odpre tudi okna.

Zračenje se izvaja na eno uro.

Vsa okna v posameznem prostoru naj bodo odprta na stežaj, pozimi za 3-5 minut, v toplem delu leta za 10-20 minut; med odmori pa ves čas. Za zračenje so zadolženi strokovni delavci, ki delajo v posameznem oddelku.

Telovadnico, garderobe, jedilnico, sanitarije in druge prostore vrtca je potrebno v času uporabe **redno zračiti vsako uro**.

Otrokom vrtca in zaposlenim priporočamo, da imajo s seboj **dodatna oblačila**.

AKTIVNOSTI POMOČNICE RAVNATELJICE ZA ŠOLO ZA 2026/2027

- sodelovanje z drugimi institucijami – po potrebi,
- nadomeščanje ravnateljice ob njegovi odsotnosti,
- mesečno pregledovanje spletne strani ter obveščanje,
- mesečno pregledovanje ur po realizaciji ID.
- delo v timu z ravnateljico in svetovalno službo,
- sodelovanje na razrednih učiteljskih zborih, aktivih,
- usmerjanje, spremljanje pedagoškega procesa,
- organiziranje nadomeščanja odsotnih učiteljev, spremljanje odsotnosti učiteljev in obveščanje učencev,
- skrb za urejenost šole in njene okolice, sodelovanje s hišnikom in čistilkami,
- sodelovanje z vodjo šolske prehrane in kuharicami,
- pomoč pri organizaciji in sodelovanje na dnevih dejavnosti ter šolah v naravi,
- urejanje in pregledovanje doprinosa ur v 3. stebru za strokovne delavce in tehnično osebje ter posredovanje le-teh v računovodstvo šole,
- urejanje in zbiranje ur za izplačilo ter pregled mesečne prisotnosti delavcem ter posredovanje v računovodstvo šole,
- sodelovanje pri oblikovanju pedagoških konferenc,
- sodelovanje pri izvedbi pedagoških konferenc,
- sodelovanje pri oblikovanju sestankov sveta staršev,
- sprotno pregledovanje dokumentacije,
- svetovanje učiteljem pri različnih vprašanjih,
- sodelovanje pri oblikovanju odgovorov na prošnje staršev,
- sodelovanje pri izvedbi fotografiranja na šoli,
- sestanki z učiteljicami oddelkov podaljšanega bivanja,
- koordinacija pri šolskih prireditvah,
- sodelovanje z zdravstvenim domom (projekt vzgoja za zdravje, projekt pomen čiščenja zob), šolsko zdravnico in zobozdravnico zaradi sistematskih pregledov,
- sodelovanje s policijsko postajo,

Opravila, ki jih bo opravljala v posameznem mesecu:

MESEC	DELA
SEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none">- pomoč pri izvedbi roditeljskih sestankov,- preverjanje vpisa učencev novincev v matično knjigo,- svetovanje in obrazložitev poteka dela na šoli novo zaposlenim učiteljem,- sodelovanje z računovodjo šole,- pomoč pri oblikovanju iLDN-ja,- vnos podatkov v KPIS
OKTOBER	<ul style="list-style-type: none">- pomoč in svetovanje na novo zaposlenim učiteljem,

	- spremljanje poteka pouka na novo zaposlenim učiteljem.
NOVEMBER	- priprava dokumentacije za izvedbo inventure, - priprava navodil strokovnim aktivom o poteku izvedbe in o izvedbi inventure.
DECEMBER	- koordinacija prireditve ob dnevu samostojnosti in enotnosti, - priprava navodil strokovnim aktivom o poteku izvedbe in o izvedbi inventure.
JANUAR	- priprava obrazcev ob 1. ocenjevalni konferenci in statistična obdelava le-teh, - pomoč pri ocenjevanju zaposlenih delavcev, - pregled realizacije LDN.
FEBRUAR	- razgovor z aktivni ob 1. ocenjevalni konferenci, - pomoč pri izdelavi letnega poročila, - priprava obrazca o realizaciji ur za učence z DSP.
MAREC	- zbiranje učenčevih prijav k obveznim in neobveznim izbirnim predmetom.
APRIL	- zbiranje prijavnic za OPB in JV, - urejanje podatkov o učencih, ki bodo vključeni v OPB in JV.
MAJ	- pomoč pri organizaciji NPZ-ja (oblikovanje skupin, razpored učilnic, dežurnih učiteljev, sestanki z nadzornimi učitelji, vnos rezultatov).
JUNIJ	- pomoč ravnateljici pri izvedbi srečanja s starši prvošolcev, - sodelovanje na srečanju s starši prvošolcev, - priprava obrazca o realizaciji ur za učence z DSP, - priprava poročil, ki jih morajo učitelji oddati ob koncu leta, - koordinacija pri izvedbi vatele, - obveščanje o popravni izpitih, ureditev zapisnikov o popravni in razredni izpiti.
JULIJ	- pregled dokumentacije strokovnih delavcev, - pregled poročil, ki jih oddajo strokovni delavci in statistična obdelava le-teh, - sodelovanje pri izvedbi predmetnika, - popis popravil na šoli.
AVGUST	- sodelovanje pri izdelavi šolskega koledarja za našo šolo, - sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta, - oblikovanje oddelkov PB, - oblikovanje kriterijev za doprinos ur strokovnih delavcev, - obveščanje o popravni in razredni izpiti, - ureditev zapisnikov o popravni in razredni izpiti.

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 pedagoginja, specialna pedagoginja in surdo 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 osnovne šole:

- načrtovanje, koordinacija in izvedba vpisa ter sprejema otrok v šolo (februar),
- sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo (maj),
- 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 ustreznejše 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),
 - ugotavljanje interesov učencev: TPI ali KIK (od januarja naprej, po potrebi do konca šolskega leta),
 - vprašalnik o poklicni poti: VPP (oktober),
- 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/marec).

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 osebnotnem 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,
 - ✓ sprotne 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 OŠ (izbirni predmeti, neobvezni izbirni predmeti ...).

- 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 1., 2. IN 3. OBDOBJU

- prijave (november),
- prilagoditve učencev, ki imajo odločbo o usmeritvi (februar),
- izobraževanje po potrebi,
- izvedba (marec, april).

SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

- Zavod RS za zaposlovanje,
- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje,
- 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

- specialne pedagoginje, socialna pedagoginja (OŠ Ljubo Šercer, OŠ Ribnica)
- klinični psiholog ZD Kočevje
- CSD Ribnica, Kočevje
- zdravnica, medicinska sestra (ZD Ribnica, ZP Sodražica)
- svetovalni delavci drugih osnovnih in srednjih šol.....
- komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami

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

POSŁANSTVO IN VIZIJA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je osrednji kulturni, informacijski in učni prostor osnovne šole, ki s svojo dejavnostjo aktivno podpira pedagoški proces ter spodbuja bralno kulturo in informacijsko opismenjevanje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa. na podlagi strokovnih usmeritev ter dobrih praks deluje kot dinamično in odprto učno okolje, prilagojeno sodobnim metodam učenja in poučevanja z uporabo bogatega nabora tiskanih in elektronskih virov.

INTERNO BIBLIOTEKARSKO STROKOVNO DELO

Strokovno bibliotekarsko delo poteka skozi celotno šolsko leto in zagotavlja, da je knjižnični fond kakovostno urejen, ustrezno obdelan in vsem nemoteno dostopen. Skladno z Zakonom o knjižničarstvu (ZKnj-1) šolska knjižnica izvaja javno službo in sledi enotnim strokovnim standardom bibliotekarske dejavnosti.

- **Nabava knjižničnega gradiva:** Nakup knjižnih novosti, strokovne literature in periodike se načrtuje premišljeno, v skladu z Dokumentom o nabavni politiki šolske knjižnice in razpoložljivimi finančnimi sredstvi. Pri izbiri gradiva tesno sodelujemo s strokovnimi aktivni šole, da dopolnimo vrzeli na področjih, kjer literature primanjkuje, zlasti pri poučnih knjigah o čustvih (strah, jeza, žalost), leposlovju za prostočasno branje in kakovostni literaturi v tujih jezikih.
- **Računalniška obdelava v COBISS/OPAC:** Novo gradivo se sproti strokovno računalniško obdelava v sistemu COBISS po veljavnih predpisih, kar obsega inventarizacijo, formalno in vsebinsko obdelavo (katalogizacijo, določanje predmetnih oznak ter klasifikacijo v bazo COBIB) ter tehnično opremo gradiva (žigosanje, opremljanje z nalepkami s signaturo, inventarno številko in črtno kodo).
- **Oprema in postavitve gradiva:** Leposlovno gradivo je sistematično razvrščeno po uveljavljenih starostnih stopnjah (C – cicibani do 8 let, P – pionirji od 9 do 12 let, M – mladina od 13 let), ljudsko slovstvo, poučno gradivo za otroke in odrasle pa po sistemu univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Gradivo v tujih jezikih in strokovna literatura za učitelje se postavljata ločeno.
- **Izločanje, odpis in redna inventura:** Zaradi dotrajanosti, poškodb ali zastarelosti se izvaja red in strokovno utemeljen odpis gradiva v skladu z Navodili za izločanje in odpis knjižničnega gradiva (NUK). Enkrat letno (praviloma ob koncu koledarskega leta) se v sodelovanju s popisno komisijo izvede redna inventura celotnega fonda v sistemu COBISS Lib oz. programu WinKnj.
- **Ureditev spletnega kataloga in strani:** Knjižnica bo redno posodabljala in urejala spletno stran knjižnice ter virtualno polico za starše in učence, ki vključuje prikaz knjižnih novosti s skeniranimi naslovnici, s čimer se spodbuja samostojna uporaba e-vsebin.

BIBLIOPEDAGOŠKO DELO IN PROJEKTI

Bibliopedagoško delo je pedagoško jedro šolske knjižnice. Obsega nenehno individualno delo z uporabniki ob izposoji (svetovanje, motiviranje za branje, svetovanje glede bralne stopnje) ter skupinsko delo z oddelki (pouk KIZ, ure pravljič ter vodenje bralnih in kulturnih projektov). **Načrtovani bralni in kulturni projekti v šolskem letu 2026/2027**

Projekt / Nosilec	Ciljna skupina in trajanje	Vsebina in ključni cilji projekta
-------------------	----------------------------	-----------------------------------

Bralna značka (v sodelovanju z razrednimi učitelji in učiteljicami slovenščine)	Vsi učenci od 1. do 9. razreda (september - maj)	Spodbujanje bralne kulture, obiskovanja knjižnice, razvijanje bralne pismenosti in bogatenje besednega zaklada. Ob koncu šolskega leta organizacija zaključne prireditve z literarnim gostom.
Rastem s knjigo (Javna agencija za knjigo, splošna knjižnica)	Učenci 7. razreda (od oktobra do konca leta)	Obisk splošne knjižnice (Knjižnica Miklova hiša), predstavitev nacionalnega sistema COBISS. Obdaritev sedmošolcev z izvirnim mladinskim leposlovjem.
Naša mala knjižnica (učiteljice 1 razredovl)	Učenci 1. razreda	Promocija bralne kulture ter evropskih avtorjev in ilustratorjev. Spodbujanje medpredmetnega povezovanja skozi likovne, glasbene in dramske ustvarjalnice v knjižnici.

STROKOVNO SODELOVANJE IN DRUGE ZADOLŽITVE

Knjižničarka deluje kot aktivni partner pedagoškega kolektiva. Sodeluje s strokovnimi aktivni šole ob načrtovanju medpredmetnih povezav pri pouku KIZ, pripravi kulturnih dni, športnih ali tehniških dejavnosti ter na učiteljskih konferencah predstavlja bralna poročila ter predlaga strategije za dvig bralne pismenosti.

VODENJE UČBENIŠKEGA SKLADA: Knjižničarka kot skrbnica učbeniškega sklada vodi vse dejavnosti v zvezi z naročanjem, tehnično opremo, izposojeno na začetku šolskega leta in vračanjem učbenikov ob koncu šolskega leta. Skrbi za posodabljanje in ustrezen dokup učbenikov v skladu z veljavnim Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov.

EVALVACIJA IN RAZVOJNI CILJI

Uspešnost realizacije letnega delovnega načrta se sproti spremlja z natančnim vodenjem dnevne statistike obiska knjižnice, števila izposojenega gradiva ter realizacije ur KIZ. Cilj za šolsko leto 2025/2026 je povečati obisk knjižnice med učenci višjih razredov, vpeljati sistematično digitalno opismenjevanje ter nadgraditi sodelovanje s splošno knjižnico pri projektu spodbujanja bralne pismenosti.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE

DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA



Sodražica, september 2026

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K, 16/24 in 54/25) je Svet Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica na svoji 9. redni seji, dne 29. 9. 2026, sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA NA OŠ dr. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen

(namen pravil)

Ta pravila šolskega reda podrobneje opredeljujejo:

- dolžnosti, odgovornosti in pravice učencev,
- pravila vedenja in ravnanja:
 - o vedenje pri pouku in ostalih šolskih obveznostih,
 - o posebna pravila v specializiranih šolskih prostorih,
 - o vedenje v času odmorov,
 - o vedenje v času prehranjevanja,
 - o vedenje v garderobah in pri garderobnih omaricah,
 - o priporočila oblačenja v šolskem prostoru,
- načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda,
- načine opravičevanja odsotnosti,
- gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru,
- organiziranost učencev,
- pravila za zagotavljanje reda in čistoče,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti,
- prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter utemeljene primere uporabe elektronskih naprav, mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem,
- vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti,
- dodatki,
- pohvale, priznanja in nagrade.

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

2. člen **(opredelitev pojmov)**

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli dr. Ivana Prijatelja Sodražica.
- Zaposleni oz. strokovni delavec je oseba, ki je v delovnem razmerju z OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica in ki izvaja vzgojno-izobraževalno dejavnost ali drugo dejavnost v šolskem prostoru.
- Pojem starši se nanaša na vse osebe, ki imajo zakonsko pravico zastopati učence.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve s temi pravili razčlenjujemo na lažje in težje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

- Šolski prostor Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica je natančneje opredeljen v Hišnem redu Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti učencev)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- spoštuje pravila hišnega in šolskega reda;
- 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;
- upošteva pravila spoštljivega in lepega vedenja ter medsebojnega komuniciranja;
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- vestno in dosledno opravlja domače naloge;
- glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju;
- se pri dejavnostih izven šole vede primerno in s svojim obnašanjem častno zastopa šolo in skrbi za dober ugled šole;
- je pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih primerno in dostojno oblečen;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- 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;
- se v šoli in izven nje spoštljivo in nenasilno vede do drugih;
- odgovorno in etično uporablja digitalne tehnologije, informacijsko-komunikacijska orodja in spletne vire v skladu s pravili šole;
- spoštuje dogovorjena pravila komunikacije v digitalnem okolju in skrbi za svojo digitalno varnost in identiteto;
- sodeluje pri urejanju šole in njene okolice ter ima spoštljiv odnos do narave;
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva in drugih zadolžitvah učencev;
- sporoča resnične podatke;
- skrbi za red in čistočo;
- opozori strokovnega delavca na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole in
- sodeluje pri vzgojnih dejavnostih in ukrepih, ki jih šola izvaja v primeru kršitev pravil.

4. člen

(pravice učencev)

Učenec ima v osnovni šoli pravico do:

- rednega in kakovostnega osnovnošolskega izobraževanja,
- zaščite pred nasiljem, diskriminacijo in drugimi nevarnostmi,
- pomoči učiteljev, svetovalnih delavcev in drugih strokovnih služb v šoli

- sodelovanja pri šolskih dejavnostih, v razredni in šolski skupnosti ter pri oblikovanju pravil šole in
- dostopa do informacij, ki zadevajo šolsko življenje, pravice in dolžnosti.

III. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA UČENCEV

5. člen

(medsebojni odnosi)

Dobri medsebojni odnosi in lepo urejena šola vplivajo na naše počutje. Če se dobro počutimo in razumemo, je tudi naše delo prijetnejše in uspešnejše. Vsak učenec je dolžan prispevati k dobri klimi v razredu in zunaj njega. Zato mora poznati in upoštevati pravila primerne vedenja (bonton) in se po njih tudi ravnati:

- *v medsebojnih odnosih smo spoštljivi, prijazni, strpni, se pozdravljamo v šoli in zunaj nje;*
- *učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo;*
- *kadar se kdo pogovarja, počakamo in ne skačemo v besedo;*
- *lepih besed naj bi bilo v naših odnosih čim več (uporabljamo besede: prosim, hvala, oprostite), izogibamo se neprimernim besedam, žaljivkam, posmehovanju in poniževanju;*
- *prihajamo letnemu času, vremenu in dejavnostim primerno oblečeni;*
- *spoštujemo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevamo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih;*
- *vse probleme rešujemo sproti in*
- *vsakršna oblika nasilja je nesprejemljiva.*

Sem sodijo naslednja ravnanja:

- *fizično nasilje (npr. pretepi s poškodbami, namerno brcanje, odrivanje, lasanje, omejevanje gibanja),*
- *verbalno nasilje (npr. žaljivke, zmerljivke s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric),*
- *psihično nasilje (npr. socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, npr. zahteva po denarju ali drugih materialnih dobrinah, zahteva po pomoči pri goljufanju),*
- *spolno nasilje (npr. otipavanje, spolno nadlegovanje),*
- *spletno nasilje (npr. internetni blogi, klepetalnice, forumi, snemanja, družbena omrežja) in*
- *vse ostale oblike neustreznega vedenja.*

6. člen

(pravila vedenja pri pouku in ostalih šolskih obveznostih)

Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega:

- *redno in točno prihajanje k pouku,*

- *prinašanje in pravočasna priprava ustreznih pripomočkov za pouk,*
- *poslušanje razlage in navodil učitelja,*
- *izvajanje zastavljenih nalog,*
- *izogibanje dejavnostim, ki motijo pouk, sošolce in učitelja,*
- *Med poukom ni dovoljeno uživanje hrane ali žvečenje.*

Učenci počakajo učitelja v učilnici oz. na hodniku pred učilnico. Dežurni učenci v oddelku (reditelji) morajo javiti ravnateljici, dežurnemu učitelju ali tajnici **odsotnost učitelja 5 minut** po zvonjenju.

V začetku ure vzgojno-izobraževalnega dela se učitelj in učenci pozdravijo tako, da učenci vstanejo in odzdravijo učitelju. Po zvonjenju za začetek učne ure zadrževanje na hodnikih šole ni dovoljeno.

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

Po končani uri pouka učenci za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli in mirno zamenjajo učilnico.

Učencem ni dovoljeno brez spremstva učitelja vstopati v prostore, kjer obstajajo omejitve zaradi njihove varnosti (delavnica TIT, računalniška učilnica, naravoslovna učilnica, dvorana šole in športna dvorana).

V specializiranih učilnicah (knjižnica, računalnica, učilnica za fiziko, učilnica za kemijo, dvorana šole, učilnica za gospodinjstvo, učilnica za tehniko in tehnologijo, učilnica za likovno umetnost) veljajo še dodatna pravila in navodila, ki jih učencem posredujejo učitelji predmetov.

7. člen

(pravila vedenja v času odmorov)

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

Šole med odmori, prostimi urami in v času drugih organiziranih oblik dela ni dovoljeno zapuščati brez dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca šole. Učenci, ki imajo prosto uro, so dolžni počakati v varstvu na naslednjo učno uro.

8. člen

(pravila vedenja v času prehranjevanja)

A) MALICA

Učenci malicajo po drugi šolski uri. Odmor za malico traja 20 minut. Učenci hrano uživajo v jedilnici oz. v učilnici po razporedu.

Ob zvonjenju učenci v spremstvu učitelja odidejo na malico v jedilnico (razredna stopnja) oz. reditelji oddelka odidejo v kuhinjo po malico (predmetna stopnja).

Učenci predmetne stopnje, ki imajo 2. šolsko uro pouk športa, malicajo v jedilnici.

Preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno (umivanje rok). Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj.

Odnajanje in uživanje hrane ni dovoljeno na hodnikih, v avli, sanitarijah, računalniški učilnici, knjižnici in športni dvorani.

Učenci, ki malicajo v razredih, počakajo na svojih mestih, nato reditelji razdelijo malico v skladu z navodili učitelja oz. se učenci postavijo v kolono in si vzamejo malico. Pri malici na predmetni stopnji je prvih 10 minut prisoten učitelj, ki je imel to uro v oddelku pouk.

Po končani malici vsak učenec za seboj pospravi ostanke in pribor v pripravljeno posodo in počisti svojo mizo. Reditelji pospravijo hrano in odnesejo ostanke v kuhinjo. Iz učilnice odidejo zadnji, saj poskrbijo, da je učilnica pospravljena in urejena.

Malica poteka v umirjenem vzdušju: učenci upoštevajo bonton pri jedi, sedijo za mizo ter kulturno ravna s hrano. Učenci, ki se prehranjujejo v jedilnici, pustijo torbe zložene v za to dogovorjenem prostoru.

B) KOSILO

Kosilo poteka v umirjenem vzdušju: učenci upoštevajo bonton pri jedi ter s hrano kulturno ravna. Po končanem obroku za seboj počistijo ter pospravijo za seboj pladenj, pribor, mizo in stol; odpadke ustrezno ločijo in odidejo domov oz. gredo takoj v varstvo vozačev.

Učenci, ki nimajo kosila, se ne zadržujejo v jedilnici.

Učenci so dolžni upoštevati pravila o obnašanju pri kosilu in navodila zaposlenih, ki skrbijo za red v jedilnici.

Učenci v šolske prostore ne prinašajo živil, ki vsebujejo alergene, ki lahko vstopajo v telo preko respiratornih poti (npr. smoki).

9. člen

(pravila vedenja v garderobah in pri garderobnih omaricah)

Garderobne omarice za učence se nahajajo v pritličju šole (v šolski garderobi).

Učenci ob začetku vsakega šolskega leta prevzamejo ključ za svojo omarico. V omarice spravljajo obleko, obutev, športno opremo in šolske potrebščine. Učenci morajo garderobno omarico ob koncu šolskega leta izprazniti in vrniti ključ. V primeru izgube ključa se staršem zaračuna izdelavo novega.

Do garderobnih omaric učenci med odmori dostopajo le za prevzem ali odlaganje potrebščin.

Učenci so dolžni skrbeti za svojo omarico. V garderobah in garderobnih omaricah učenci ne smejo odlagati hrane, pijače in drugih prepovedanih stvari. Njihova odgovornost je, da v šolo vsakodnevno prinašajo ključ in svojo omarico obvezno zaklepajo. Šola ne odgovarja za vredne predmete in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobah oz. garderobnih omaricah.

Učenci med poukom hranijo ključ v šolski torbi. Ključa ne odlagajo v učilnicah, na mizah ali drugih mestih, kjer bi lahko prišlo do izgube ali zlorabe.

Dostop do mesta garderobe je mogoč v obuvalih, v katerih so prišli v šolo. V primeru slabega vremena oziroma v primerih zelo umazane obutve učenci že ob vstopu v avlo šole poskrbijo, da očistijo obuvale in obleko tako, da najmanj umažejo hodne površine.

V šoli je obvezna uporaba primernih šolskih copat. Copati z drsečim podplatom in natikači niso dovoljeni.

GARDEROBE PRI ŠPORTNI DVORANI

Učenci se pred poukom športa v garderobah pri športni dvorani preoblečejo v športna oblačila in preobujejo v športno obutev (nedrseči šolski copati ali čisti športni copati, ki so namenjeni uporabi samo v športni dvorani). Učenci počakajo v garderobi, dokler učitelj ne pride po njih.

Učenci ne smejo vstopiti v športno dvorano brez dovoljenja učitelja.

Zadrževanje v garderobi pred poukom, v času pouka in po pouku ni dovoljeno. Prav tako lahko učenci, ki so v jutranjem varstvu, v športno dvorano odidejo največ 5 min pred zvonjenjem za začetek ure.

10. člen

(priporočila za oblačenje v šolskem prostoru)

S primernim oblačenjem in svojim zunanjim videzom se pokaže odnos do tistih, s katerimi se v šoli srečujemo in sodelujemo – to so sošolci, ostali učenci, učitelji in drugi zaposleni na šoli ter starši.

V šoli naj zaposleni in učenci nosijo primerno obleko in obutev. Primerna obleka pomeni, da z njo ne vzbujamo nepotrebne pozornosti, kar pomeni, da se izogibamo neprimernim dekoltejem, prozornim oblačilom, prekratkim majicam, krilom ali hlačam, kazanju spodnjega perila.

Uporaba raznih pokrival in kapuc ter oblačil z žaljivimi in diskriminatornimi napisi in podobami v šolskih prostorih ni dovoljena.

Oblačila so čista in udobna. Ne uporabljajo se močni parfumi, deodoranti in umetni nohti. Ličenje učencev v osnovno šolo ne sodi.

IV. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOSTI PREDČASNEGA ODHODA

11. člen

(načini prihoda in odhoda učencev v šolo in iz nje)

Učenci v šolo prihajajo z organiziranim šolskim prevozom (šolski avtobus, kombi) oz. samostojno.

Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo in iz nje učenci prihajajo peš, s kolesom ali jih pripeljejo starši.

Učenci, ki uporabljajo za prihod v šolo kolesa, le-ta pustijo na za to določenem prostoru. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti.

12. člen

(časovna opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz nje)

A) PRIHOD V ŠOLO

Učenci morajo priti v šolo pravočasno.

Učenci, ki niso vključeni v jutranje varstvo vozačev, prihajajo v šolo **največ 10 minut pred pričetkom pouka** ali drugih dejavnosti. Učenci, ki niso vozači in zaradi utemeljenih razlogov občasno prihajajo v šolo prej, počakajo v avli šole.

Ob prihodu v šolo se učenci pri svojih garderobnih omaricah preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila in obutev v garderobne omarice ter jih zaklenejo.

Dežurstvo učiteljev se prične v avli šole ob 7.15, v drugih prostorih šole pa 10 minut pred začetkom pouka in poteka po tedenskem razporedu. Vsi učenci, ki so vključeni v varstvo vozačev, so le-tega dolžni obiskovati. Varstvo učencev vozačev poteka v za to določenih učilnicah ali v drugih šolskih prostorih pod nadzorstvom učitelja.

B) ODHOD IZ ŠOLE

Učenci po zaključku pouka samostojno oz. v spremstvu učitelja odidejo v OPB, varstvo vozačev, na interesno dejavnost ali domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku oz. drugih dejavnostih ni dovoljeno oz. je dovoljeno samo učencem, vključenim v popoldansko varstvo oz. učencem, ki so vezani na organiziran šolski prevoz. Ti učenci pod nadzorom dežurnih učiteljev po 5. oz. 6. uri počakajo na šolske prevoze in varno ter kulturno vstopajo v avtobus ali kombi.

Učence prvega razreda pospremi na šolski prevoz po končanem pouku razredničarka, dežurni učitelj glede na raspored.

13. člen

(predčasen odhod iz šole)

V času pouka, odmorov, prostih ur ali drugih organiziranih oblik dela učencem ni dovoljeno zapuščati šole brez dovoljenja razrednika, svetovalne službe ali drugega strokovnega delavca šole.

Učenci lahko izjemoma zapustijo šolo v času pouka iz upravičenih razlogov (npr. odhod k zdravniku, predhodno najavljene športne tekme, nastop ali izpit v glasbeni šoli ipd.) na podlagi predhodnega pisnega oz. ustnega obvestila staršev.

Učenec lahko zapusti skupino ob zaključku organiziranega dneva dejavnosti le, če po njega pridejo starši ali v izjemnih in upravičenih primerih pri učencih od 6. do 9. razreda na podlagi pisnega obvestila staršev.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.

V primeru, da ima učenec zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, strokovni delavec šole obvesti starše. Praviloma po bolnega ali poškodovanega učenca pridejo starši v šolo.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v e-dnevnik.

V. OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI UČENCEV

14. člen

(obisk pouka)

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. Pri tem izpolnjuje svoje dolžnosti in odgovornosti ter upošteva pravila šolskega reda.

15. člen

(zamujevanje k pouku)

Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju in se opraviči zaradi zamude ter svojo zamudo pojasni. Učitelj zamudo zapiše. Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme dodatno vznemirjati sošolcev.

16. člen

(evidentiranje odsotnosti)

Sprotne izostanke v e-dnevnik vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro. Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih vodi razrednik oddelka v e-dnevniku.

Najavljene odsotnosti vpisuje v e-dnevnik razrednik. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti razrednika in pridobi vnaprejšnje soglasje staršev za otrokovo udeležbo. Posreduje jim tudi vse osnovne informacije o aktivnosti. Navedene odsotnosti otroka so opravičene.

Kadar potekajo navedene aktivnosti popoldne, so učenci prisotni pri pouku. Če se učenec uvrsti na državno tekmovanje, ki poteka v popoldanskem času, je na dan tekmovanja lahko opravičeno odsoten od pouka.

17. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Pri opravičevanju odsotnosti od pouka so starši dolžni ravnati v skladu s 53. členom Zakona o osnovni šoli.

Če je učenec odsoten od pouka, mora sam poskrbeti za manjkajočo snov (jo prepisati).

VI. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU

18. člen

(gibanje po šolskem prostoru)

Starši in ostali obiskovalci praviloma vstopajo v šolske prostore skozi glavni vhod.

Starši lahko učence zjutraj pospremijo le do črte zaupanja, do razreda gredo učenci sami. Starši oz. spremljevalci prvošolcev pa otroke pospremijo v šolo do garderobe za prvošolce oz. skladno z dogovorom, ki velja za tekoče šolsko leto, in po navodilu razrednika.

V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja oz. na podlagi vabila razrednika po predhodno dogovorjenem času. V času govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih organiziranih oblik sodelovanja s starši najava prihoda ni potrebna.

Otroke, ki so v oddelkih podaljšanega bivanja, starši prevzamejo pri učitelju OPB.

VII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

19. člen

(organiziranost učencev)

Učenci v osnovni šoli so organizirani v oddelčne skupnosti, šolsko skupnost učencev in šolski parlament.

A) ODDELČNA SKUPNOST

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti, kjer izvolijo predsednika in namestnika (za omenjeni funkciji se učence primerno pripravi). Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,

- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim Hišnim redom in Pravili šolskega reda,
- organizirajo različne akcije in prireditve ter
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

B) ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost učencev. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v šolsko skupnost učencev. Volitve so tajne.

Šolska skupnost učencev obravnava aktualno problematiko šole in aktivno sodeluje s svojimi predlogi pri organiziranju življenja in dela v šoli. Vsako leto sprejme letni program dela, ki vsebuje naslednje naloge:

- zbiranje in obravnava predlogov oddelčnih skupnosti
- načrtovanje in organizacija skupnih akcij (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...),
- predlogi izboljšav bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje ...) in sodelovanje pri uresničitvi idej,
- oblikovanje predlogov za pohvale, priznanja in nagrade učencem ter
- druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolska skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Če učenec, predstavnik oddelčne skupnosti krši pravila šolskega reda in hišnega reda, lahko mentor šolske skupnosti razredniku predlaga zamenjavo z drugim učencem oddelka, ki ga predlagajo učenci oddelka in razrednik oz. razredničarka.

C) ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Šolski parlament spodbuja participacijo učencev in učenk pri soodločanju o zahtevah na šoli.

Tu je priložnost za skupno razpravo o pravilih, ki veljajo na šoli, in boljše razumevanje le-teh, o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države vsako leto določa Nacionalni otroški parlament.

Šolski parlament se na ravni šole sklicuje najmanj dvakrat letno. Sklicatelj prvega šolskega parlamenta je ravnateljica, nato pa mentor/ica šolskega parlamenta. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnateljica oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

VIII. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE

20. člen

(zagotavljanje reda in čistoče)

Načine vzdrževanja reda in čistoče opredeljuje Hišni red Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica. Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni. Vsi učenci in učenke, zaposleni ter obiskovalci šole so dolžni skrbeti za vzdrževanje reda in čistoče v šolskih prostorih ter pred šolo. Učenci odpadke ločujejo in odvržejo v za to namenjene koše ali zabojnike. Preudarno in varčno ravnaajo s papirjem, vodo in energijo.

Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami. Vredne predmete, denar in nakit imamo vedno pri sebi oz. jih v šolo ne prinašamo, če to ni potrebno.

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

Učencem ni dovoljeno posegati v vgrajene instalacije v šoli niti jih uporabljati brez nadzora odraslih (električna stikala, ventili, grelna telesa, hidranti, gasilni aparati).

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

Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.

Vsaka oddelčna skupnost določi vsak teden dva reditelja oz. dežurna učenca, ki skrbita za red in čistočo svojega oddelka. Šola zagotavlja spoštovanje reda z izvajanjem dežurstev učiteljev na hodnikih med odmori in v posameznih šolskih prostorih.

21. člen

(dežurstvo učencev)

Vsak razrednik v svojem oddelku določi dva dežurna učenca-reditelja po abecednem vrstnem redu in ju označi v dnevniku oddelka.

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.

Dežurstvo traja en teden, od ponedeljka do petka.

Naloge razrednih dežurnih učencev (rediteljev) so:

- *priprava vseh učnih pripomočkov za izvajanje pouka in neposredna pomoč učitelju;*
- *brisanje šolske table;*
- *vzdrževanje higienskega reda v učilnici: opozarjanje učencev na odmetavanje papirčkov na tla, skrb za čistočo vseh delov učilnice in pospravljanje učilnice ob koncu pouka;*
- *javljanje odsotnih učencev ob začetku učne ure in javljanje odsotnosti učitelja v tajništvo šole, v primeru da ga v roku 5 minut po zvonjenju ni v razredu;*
- *pregled in urejanje učilnice svojega razreda po končani malici;*
- *odgovornost za morebitno slabo urejenost razreda (dežurna učenca ob koncu pouka zadnja zapuščata razred);*
- *javljanje nepravilnosti in poškodb na šolski lastnini razredniku oz. izvajalcu učne ure in*
- *opravljanje drugih nalog, za katere ga pooblasti razrednik.*

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.

V primeru neizpolnjevanja dolžnosti reditelja se dežurstvo podaljša za 1 teden.

IX. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

22. člen

(preventivni zdravstveni pregledi)

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, ter pri izvajanju rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov in cepljenj v času šolanja. Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 2., 4. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. O sistematskih pregledih in cepljenjih razrednik obvesti starše.

23. člen

(zobozdravstvena preventiva)

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja medicinska sestra, ki vodi tudi tekmovanje »Čisti zobje«. V zobni ambulanti ZP Sodražica se opravljajo sistematični pregledi zob. Zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje vključujeta neposredno v pouk.

24. člen

(dolžnost seznanitve)

Starši so dolžni vsako šolsko leto posebej obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole. Starši seznanijo strokovnega delavca z ustreznimi postopki ukrepanja pri zdravstvenih zapletih učenca, poslabšanju stanja.

V primeru posebnih zahtev staršev v zvezi z otrokom, ki se nanašajo na otrokovo zdravstveno stanje, morajo starši otroka predložiti potrdilo izbranega zdravnika, ki utemeljuje posebne zahteve staršev ter določa, kako ravnati, glede na otrokovo zdravstveno stanje.

X. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

25. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Šola je na podlagi 2.a člena ZOFVI dolžna zagotoviti varnost učencev in ostalih udeležencev izobraževanja v času pouka in drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela zavoda. Varnost se zagotavlja na različnih področjih ter z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri pouku, spremstvu učencev ter drugih oblikah dela zavoda.

Šola zagotavlja varnost vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem programu z izvajanjem naslednjih aktivnosti in ukrepov:

- V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih, v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Upoštevamo higiensko-zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo 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 Hišnim redom šole, s pravili obnašanja v šoli, na poti v šolo in na avtobusih.
- Učenci imajo v 2., 4., 6., in 8. razredu redni sistematski pregled na zdravstveni postaji Sodražica.
- Učenci iz oddaljenih krajev imajo organiziran prevoz v šolo in nazaj domov.
- Učencem zagotavljamo varstvo vozačev.
- Prvošolce oskrbimo z rumenimi ruticami in odbojnimi telesi.
- Organiziramo tehnične preglede koles učencev petih razredov in jih opremimo z nalepkami »varno kolo«.
- Vse učence petega razreda vključimo v tečaj za vožnjo s kolesi in jim omogočimo opravljati izpit za kolo.
- Šola obvešča starše o zdravstvenih težavah in poškodbah učenca v času poteka vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- Upoštevamo priporočila NIJZ in drugih zdravstvenih služb za ravnanje ob različnih bolezenskih stanjih in ob poškodbah.
- Izvajamo različne preventivne aktivnosti na področju varnosti na spletu, nenasilne komunikacije, preprečevanja vseh vrst nasilja in zasvojenosti.
- Pripravimo evakuacijski načrt in izvedemo letne vaje evakuacije.
- Po potrebi pregledamo osebne predmete učenca v skladu z določbami pravil šolskega reda.
- Izvajamo vzgoje dejavnosti in ukrepe v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti.
- Varujemo šolski objekt z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo.
- Organiziramo izobraževanja in strokovna izpopolnjevanja.

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini in med vrstniki. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

26. člen **(dežurstvo učiteljev)**

Dežurstvo učiteljev se prične v avli šole ob 7. 15, v drugih prostorih šole pa 10 minut pred začetkom pouka in poteka po tedenskem razporedu.

V kratkih 5-minutnih odmorih so tako dežurni učitelji, kot vsi ostali strokovni delavci šole dolžni poskrbeti, da se učenci obnašajo skladno s pravili hišnega reda.

V času glavnega odmora, ki traja 20 minut, so prvih 10 minut vsi učitelji s skupino učencev, ki so jih poučevali 2. šolsko uro, in poskrbijo za kulturno uživanje hrane. Preostalih 10 minut dežurstvo opravljajo učitelji v avli, na hodnikih in v stopnišču po tedenskem razporedu.

Dežurstvo traja do 12.30 na hodniku razredne stopnje, na hodnikih predmetne stopnje pa do 13.30. Dežurni učitelji po 5. in po 6. uri počakajo z učenci na šolske prevoze in poskrbijo za kulturno in varno vstopanje v avtobus ali kombi.

Učence prvega razreda pospremi na šolski prevoz po končanem pouku razredničarka, vzgojiteljica ali šolska svetovalna delavka glede na razpored.

Učiteljice razredne stopnje so v svojem oddelku med vsemi odmori in pri malici.

Naloge dežurnih učiteljev so, da:

- skrbijo za red, disciplino ter varnost učencev;
- nadzorujejo gibanje učencev;
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole;
- opozarjajo na pomanjkljivosti;
- opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šole;
- kontrolirajo garderobo učencev;
- morebitne prekrške učencev sporočijo razredniku še isti dan ali naslednji dan (če razrednik ni dosegljiv) in
- razredniku posredujejo pohvale.

27. člen

(drugi načini zagotavljanja varnosti)

Učencu, ki s svojim ravnanjem ovira izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega programa ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, lahko šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, o čemer se odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost, in s tem seznaniti ravnatelja.

Učencu, ki s svojim ravnanjem ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev pri pouku in dejavnostih v okviru obveznega programa ter pri drugih dejavnostih, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, lahko šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, če je to potrebno, da se učencem in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa zagotovita varnost in nemoteno nadaljevanje vzgojnoizobraževalnega dela. O tem odloči ravnatelj, ki mora pisno opredeliti vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek.

28. člen

(varnost pri dnevih dejavnosti)

Večina dni dejavnosti se izvaja izven šolskih prostorov, zato varnosti posvečamo še prav posebno pozornost. Učenci s strani učiteljev za vsako dejavnost prejmejo ustna ali pisna navodila.

Zaradi varnosti ni dovoljeno:

- oddaljevanje od skupine brez vednosti ali naročila izvajalca programa,
- uporaba pripomočkov in rekvizitov, ki niso neposredno vezani na program in lahko motijo izvajanje programa (npr. Bluetooth zvočniki, mobilni telefoni ...),
- ostajanje na individualnih ogledih, potem ko se skupina vrača v šolo ali domov, in
- uživanje alkohola, mamil ali kajenje.

ŠPORTNE AKTIVNOSTI

Športne aktivnosti se bodo praviloma izvajale v šolskih prostorih, na šolskih igriščih ter tudi na drugih mestih, predvidenih za izvajanje športnih aktivnosti.

Pri izvajanju športnih aktivnosti ni dovoljeno:

- oddaljevanje od vadišča brez navodil učitelja oziroma trenerja,
- puščanje osebnih predmetov na prostoru, ki za to ni primeren,
- uporaba učnih in športnih sredstev brez navodil,
- vadba brez nadzora ali navodil učitelja in
- udeležba pri vajah brez primerne obutve in oblačil.

ŠOLA V NARAVI

Pri izvajanju programov šole v naravi ni dovoljeno:

- zapuščanje objekta nastanitve brez predhodnega naročila oziroma odobritve učitelja,
- vnašanje nepreverjene pijače in hrane,
- samovoljna uporaba učnih, delovnih in rekreativnih sredstev,
- oddaljevanje od skupine in
- uživanje alkohola, mamil ali kajenje.

XI. UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV

29. člen

(odlaganje in uporaba elektronskih naprav)

V šolskih prostorih ni dovoljena uporaba zasebnih mobilnih telefonov in drugih zasebnih elektronskih naprav, ki omogočajo fotografiranje, snemanje in/ali predvajanje videa ali zvoka, oziroma je dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom.

O uporabi učenčevih elektronskih naprav odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost ter s tem seznani učence ter ostale strokovne delavce.

Uporaba učenčevih elektronskih naprav je dovoljena tudi, če učenec potrebuje elektronsko napravo iz zdravstvenih razlogov.

V nujnih primerih lahko učenec klic opravi iz pisarne tajništva ali svetovalne službe.

Šola ne prevzame nikakršne odgovornosti v zvezi z morebitno izgubo ali odtujitvijo elektronskih naprav.

Učenec, ki elektronsko napravo prinese v šolski ali drugi prostor med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti, jo ugasnjeno hrani v svoji garderobni omarici.

Zvočno ali slikovno snemanje in fotografiranje ter objavljane učencev, delavcev in obiskovalcev šole brez njihovega soglasja na spletu ni dovoljeno; v primeru kršitve bo izrečen vzgojni opomin in bodo takoj sproženi ustrezni postopki z zunanjimi institucijami.

30. člen

(začasni odvzem, hramba in postopek vrnitve elektronskih naprav staršem)

Če učenec brez dovoljenja uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave v šolskem ali drugem prostor v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, mu jih strokovni delavec oziroma zaposleni šole odvzame. Ob odvzemu mora učenec mobilni telefon oz. drugo elektronsko napravo izklopiti.

Zaposleni, ki je napravo odvzel, jo v prisotnosti učenca zapečati v kuverto, opremi z datumom in uro odvzema ter jo izroči razredniku. Ta napravo hrani na varnem mestu.

Naprava se vrne staršem na rednih govorilnih urah. Starši ob prevzemu podpišejo izjavo na listo o prevzemu naprave in datirajo prejem naprave.

XII. VZGOJNE DEJAVNOSTI V PRIMERU KRŠITEV DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

31. člen

(opredelitev kršitev)

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev šolskih pravil. Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo.

Razredniki vodijo evidenco učenčevih prekrškov v e-Asistentu. Pogovorijo se o prekršku z učencem, o večjih prekrških pa tudi s šolsko svetovalno delavko in ravnateljem. O prekršku obvestijo starše.

Strokovni delavec, ki obravnava ali raziskuje kršitev pravil šolskega reda, ima pravico o dogodku vprašati vpletene učence, priče in druge, za katere lahko upravičeno domneva, da kaj vedo o dogodku. Razgovori se opravijo individualno ali skupinsko, s spoštovanjem osebne integritete učenca in posebno skrbjo za oškodovance in žrtve kršitev.

Kršitve delimo na lažje in težje.

LAŽJE KRŠITVE so:

- nespoštljivo, neprimerno ali žaljivo vedenje do učencev, zaposlenih ali drugih oseb v šolskem prostoru oziroma pri dejavnostih, ki jih šola organizira tudi izven šolskega prostora;
- motenje učencev ali zaposlenih pri delu (klepetanje, neumestne pripombe, seganje v besedo, namerno povzročanje ropota, igranje,...);
- nespoštovanje Hišnega reda ali Pravil šolskega reda;
- neizpolnjevanje učnih ali drugih šolskih obveznosti;
- neprinašanje potrebščin za pouk;

- prepisovanje tabelske slike v zvezek med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- neopravljanje, neredno opravljanje domačih nalog;
- izogibanje pisnim ocenjevanjem znanja;
- prepisovanje pri pisnih ocenjevanjih;
- zamujanje k pouku, k posameznim uram, ali drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim;
- kričanje ali spuščanje zvokov;
- neupoštevanje pravila o obveznem preobuvanju in nošenju šolskih copat;
- neupoštevanje datuma vračila knjižnega gradiva;
- neupoštevanje pravil varne vadbe v telovadnici oz. športni dvorani (uporaba orodij brez dovoljenja);
- samovoljno in neupravičeno zapuščanje šolskega prostora (odhodi iz šole med odmori, med poukom in drugimi dejavnostmi brez vednosti in dovoljenja učitelja);
- neupravičeno zadrževanje v šoli in okolici šole pred ali po pouku;
- ogrožanje varnosti drugih učencev ali zaposlenih z manj nevarnimi dejanji;
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ali lastnino učencev ali zaposlenih (razmetavanje ali skrivanje šolskega inventarja ali lastnine drugih učencev);
- neprimerno vedenje na hodnikih, pri omaricah, v garderobah in drugih prostorih šole (razmetane šolske torbe na hodniku, nepospravljena osebna lastnina v šolski omarici, divjanje, prerivanje, vrivanje v kolono, lovljenje in tek po hodnikih, onesnaževanje šolskih prostorov);
- neprimerno vedenje na šolskih straniščih (vstop v stranišče nasprotnega spola, odhajanje na stranišče mlajših/starejših učencev, neupoštevanje osebne intime drugih, uničevanje sanitarne opreme in prostorov, mašenje odtokov, neprimerno ravnanje z vodo /puščanje odprte vode, polivanje .../, nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač, vnos ali uporaba predmetov, ki ne sodijo na šolsko stranišče);
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole ali šolske okolice (npr. čistilne akcije);
- nekulturno obnašanje pri malici ali kosilu;
- prinašanje in uživanje živil, ki so škodljiva za otrokovo zdravje in razvoj (energijske pijače, sladke pijače, sladkarije ...);
- žvečenje žvečilnih gumijev ali uživanje hrane med poukom;
- nedosledno opravljanje dolžnosti dežurnega učenca-reditelja;
- neprimerno vedenje na avtobusni postaji;
- neupoštevanje navodil zaposlenih na šoli;
- laganje z namenom prikrivanja kršitev pravil šolskega reda in
- uporabljanje elektronskih, digitalnih in pametnih naprav (z izjemo kalkulatorjev).

TEŽJE KRŠITVE so:

- ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve;
- ponavljajoči se neopravičeni izostanki (nad 6 ur in ne več kot 14 ur);
- popraviljanje učiteljevih zapisov v zvezkih in na učnih listih učenca;
- goljufija (prepisovanje, dopolnjevanje izdelka ...) pri pisnih ocenjevanjih znanja;
- brskanje po učiteljevih stvareh;
- brskanje in uporaba učiteljevega računalnika in pametnih tabel;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na drugih dejavnostih, ki jih organizira šola;
- ustrahovanje, žaljenje, opravljanje, izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;

- namerno poškodovanje in uničevanje šolskega inventarja ali tuje lastnine (stvari in oprema drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole);
- uničevanje lastnine ali izdelkov drugih učencev, ki se nahajajo v učilnicah ali hodnikih šole;
- prinašanje in posedovanje ostrih in nevarnih predmetov (nožev in drugih predmetov...), različnih razpršilcev (deodorantov, solzilcev ...), vžigalnikov, pirotehničnih sredstev, imitacij orožja in orožja;
- prilaščanje ali kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- ponarejanje opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov in obvestil staršev;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- vdor v e-Asistent ali druge aplikacije, ki jih šola uporablja za namene komunikacije, izpeljavo pouka ali deljenje šolskih gradiv;
- zloraba imen in drugih osebnih podatkov učencev in delavcev šole;
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (neprimerno kričanje, preklinjanje, žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, opolzko govorjenje, nestrpne opazke do drugih ...);
- javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oz. drugačnosti;
- nagovarjanje drugih učencev h kršenju pravil šolskega reda;
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole, vsaka dejavnost, namerna ali iz malomarnosti, ki resno ogroža varnost učencev, zaposlenih ali drugih prisotnih ter vsaka oblika nasilja;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v šolskem prostoru ter pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela izven šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole;
- psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, goljufanje in napeljevanje k temu;
- spletno nasilje v času pouka oz. vzgojno-izobraževalnih dejavnosti;
- zavrnitev izročitve mobilne ali katerekoli druge elektronske naprave strokovnemu delavcu šole v primeru nedovoljene uporabe;
- izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev in delavcev šole ter
- snemanje, fotografiranje z mobilnim telefonom ali tablico in objavljanje posnetkov na različnih spletnih straneh ali socialnih omrežjih.

32. člen **(vzgojno delovanje)**

V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in proti kršitelju ustrezno ukrepa. Vsak zaposleni je v primeru zaznave kršitve šolskega reda dolžan ravnati v skladu s pravili, kar pomeni, da:

- dogajanja ne prezre in se nanj odzove;
- umiri nastali položaj;
- po potrebi kršitev evidentira in ukrepa.

Strokovni delavec:

- Presodi nastali položaj ter izbere čas in način reševanja.
- Najprej skuša problem razrešiti sam v pogovoru z učencem.
- Presodi ali nastala situacija zahteva vključenost razrednika učenca, ki krši pravila. Razrednik se odloči, ali je potrebno v postopek vključiti tudi starše, svetovalno službo in vodstvo šole ter zunanje institucije.

Vsak strokovni delavec je v primeru zaznave nasilja dolžan ravnati v skladu s Protokolom za obravnavo medvrstniškega nasilja, ki predpisuje ravnanja šole, zaščito žrtve itd.

33. člen (vzgojne dejavnosti)

Vzgojno dejavnost izvede strokovni delavec, ki je kršitev zaznal v sodelovanju z razrednikom, učencem in starši, po potrebi se vključi svetovalna služba. Starše lahko razrednik obvesti tudi naknadno. Strokovni delavec pred izbiro vzgojne dejavnosti preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom in drugimi predpisi in akti šole, ali je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev. Po presoji lahko učencu najprej izreče opozorilo.

Pri izbiri vzgojne dejavnosti strokovni delavec oz. razrednik preveri in upošteva vse okoliščine:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj, glede na otrokove razvojne značilnosti in ostale specifične značilnosti učenca,
- nagibe oz. motive za ravnanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja in
- ponavljanje kršitve.

Postopki ob kršitvah se izvajajo po načelu postopnosti, sorazmernosti in individualizacije. O postopku vzgojnega ukrepanja šola vodi pisno dokumentacijo. Zapise zbira in ureja razrednik. Univerzalna dejavnost kot posledica kršitve določenega pravila ne obstaja, zato se v primeru kršitve strokovni delavec avtonomno odloči za vzgojno dejavnost iz nabora. Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne dejavnosti po presoji razrednika, učiteljskega zbora ali vodstva šole. O njihovem izvajanju šola obvesti starše.

VZGOJNE DEJAVNOSTI:

- Učenec ponovno predela pravila šolskega reda, poišče knjigo o bontonu, gradivo predstavi (sošolcem, staršem, učiteljem).

- Učitelj ali druga odrasla oseba, zaposlena v šoli, ustno opozori učenca in mu pojasni, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- Učenec dobi neopravičeno uro.
- Učenec opiše svojo kršitev in predstavi situacijo oddelku na razredni uri.
- Udeleženci dogodka se pogovorijo z razrednikom, starši, svetovalno službo, vodstvom šole oz. vodjo podružnice.
- Po končani uri/pouku kršitelj pomaga dežurnim učencem pri opravljanju dolžnosti reditelja.
- Pri delu v kotičku oz. pri skupinskem delu lahko po lastni presoji učitelj motečemu učencu naloži posebne naloge.
- Učenec v dogovoru z učiteljem prebere določeno literaturo in pripravi plakat, referat, primer domače naloge za sošolce, govorni nastop v zvezi s kršitvijo.
- V primeru, da učenec zamudi več kot 15 minut pouka in v roku 5-ih dni ne prinese opravičila, dobi neopravičeno uro.
- Če učenec prepisuje od sošolca pri pisnem ocenjevanju znanja, ga učitelj enkrat opozori, pri drugem opozorilu se mu vzame preizkus znanja in se ga oceni, glede na to, koliko ima napisanega.
- Če učenec pri pisnem ocenjevanju znanja prepisuje iz pomožnega listka ali česa drugega, se mu listek/predmet nemudoma vzame in se ga oceni, glede na to, koliko ima napisanega.
- Učenec napiše pisno razmišljanje o storjeni kršitvi: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bo popravil storjeno napako, kako bi se počutil kot žrtev ...
- Kršitelj mora izvesti delo v korist razredne ali šolske skupnosti npr. odpravljanje povzročenega nereda v določenih prostorih, pri čemer učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje.
- Učenec nudi pomoč v knjižnici, kuhinji, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin, pomoč v OPB, dodatno dežurstvo ...
- Učenec mora nadoknaditi zamujeno učno delo.
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal.
- Učenec mora povrniti stroške namerno povzročene materialne škode.
- Učencu se v dogovoru s starši začasno ali trajno prepove obisk interesnih dejavnosti.
- Učencu se začasno ali trajno odvzame funkcije/o v okviru oddelčne skupnosti.
- Učencu se zamrzne statusa športnika oz. kulturnika.
- Starše učenca, ki ogroža varnost in izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole (tabori, šole v naravi, dnevi dejavnosti ...), se obvesti o dogajanju in da pridejo ponj.
- Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, tekmovanju ali prireditvi izven šole -namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.
- Kadar ne moremo zagotoviti varnosti ali nemotenega pouka zaradi motečega učenca, lahko za tega učenca organiziramo doseganje ciljev v drugih oblikah organiziranega dela izven oddelka.
- Učencu se začasno odvzame elektronske ali druge naprave, s katero učenec moti pouk oz. začasno odvzame nevarna nedovoljena sredstva. Vse začasno odvzete stvari izročimo staršem osebno v času govorilnih ur.
- Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
- Odstop zadeve/Prijava pristojni instituciji (CSD, policija).

34. člen

(vzgojni opomin)

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu skladno s 60.f členom Zakona o osnovni šoli.

35. člen

(pregled in odvzem osebnih predmetov)

Pregled in odvzem osebnih predmetov poteka skladno s 60.m in 60.n členom Zakona o osnovni šoli.

XIII. DODATKI

KAKO NAJ REŠIM TEŽAVE? (NASVETI ZA UČENCE)

Življenje vsak dan prinaša nove izzive in tudi težave. Četudi se težava sprva zdi velika in nerešljiva, obstaja vedno neka pot, ki pelje iz nje. Najpomembnejše je, da se težave zavedamo in jo resnično želimo rešiti. Večino težav se najhitreje reši tako, da se pogovorimo z osebo, zaradi katere ali s katero imamo problem ali poiščemo razrednika oz. osebo, ki ji lahko zaupamo.

Vsakdo med nami dela tudi napake in večino napak je možno popraviti in spremeniti ravnanje. Če se trudiš biti boljši, vedno dobiš novo priložnost za boljše ravnanje.

V vzgojnem načrtu šole smo izpostavili pet vrednot. Strokovni delavci šole in učenci smo poiskali nekaj možnih rešitev oz. razmislekov za pomoč pri reševanju posameznih težav.

ZNANJE	
TEŽAVA, PROBLEM	MOŽNA REŠITEV
<i>Učenec ni znal rešiti domače naloge.</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Preberi v šolskem zvezku, o čem ste govorili v šoli.➤ Poglej v učbenik, kaj piše o tej snovi.➤ Pokliči sošolca po telefonu.➤ Pobrskaj po e-gradivih, po internetnih straneh ali knjigah in enciklopedijah.➤ Povprašaj starše za pomoč.➤ Če še vedno ne gre, drugi dan vprašaj za nasvet učitelja, ki ti je dal nalogo.
<i>Hitro pozabim predelano in naučeno snov.</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Izdelaj si miselni vzorec ob snovi, ki se jo učiš (piši samo bistvene podatke).➤ Shrani miselne vzorce in jih vlagaj v mapo, tako imaš pregled nad snovjo tudi, ko se je več nabere.➤ Ko se učiš iz učbenika, preberi en odstavek in si izpiši bistvo. Tako ponovi celotno poglavje.➤ Tudi te zapiske shranjuj v mapi.➤ Ob zapiskih ali miselnih vzorcih ponovi snov vsaj trikrat – petkrat.➤ Oblikuj si urnik popoldanskega dela – v njem naj bo tudi učenje in to vsak dan.➤ Če si kaj težko zapomniš, si okrog podatkov izmisli zanimivo zgodbo – in tako si boš podatke lažje zapomnil.
<i>Bojim se spraševanja.</i>	<ul style="list-style-type: none">➤ Večkrat izvajaj vaje za sproščanje – sledi svojemu dihanju, lahko tudi zapreš oči.➤ Ko ponavljaš snov, lahko „vadiš“ pred ogledalom: glasno „odgovarjaj“ na vprašanja, ki si jih sam/a zastaviš.

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Svoje govorjenje lahko tudi posnameš in se nato poslušáš – tako tudi veš, če že dovolj znaš. ➤ Če si se dobro pripravil/a, se nimaš česa bati – vsakega človeka je strah preizkušenj – celo tvojega učitelja. ➤ Če je strah zelo hud, se poskusi pogovoriti z učiteljem. Morda ti bo dovolil, da pri spraševanju sediš ali si celo sam izbereš eno od vprašanj.
Prepir s sošolcem	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pogovor, reševanje spora s pomočjo razrednika in nevtralnih sošolcev. ➤ Ponovno si preberi pravila lepega vedenja in razredna pravila. ➤ Iskreno se opraviči sošolcu, če si kriv.

MEDSEBOJNI ODNOSI	
TEŽAVA, PROBLEM	MOŽNA REŠITEV
Vpadanje v besedo sogovornicu, prekinjanje govorca	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Usvajanje pravil bontona ➤ Navajanje na poslušanje ➤ Počakaj, da dobiš besedo.
Učenec vidi napake sošolca, na svoje ni pozoren.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Opozorjanje na pregovor: Pometaj pred svojim pragom.
Prepir s sošolcem	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pogovor, reševanje spora s pomočjo razrednika in nevtralnih sošolcev ➤ Ponovno si preberi pravila lepega vedenja in razredna pravila. ➤ Iskreno se opraviči sošolcu, če si kriv.
Učenec ve za prekršek drugega učenca, vendar noče biti tisti, ki toži.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pove prekršek razredniku. ➤ Učenca privedi do spoznanja, kaj je prav in kaj ne. Povedati resnico je vsekakor pošteno in nujno.

ODGOVORNOST	
TEŽAVA, PROBLEM	MOŽNA REŠITEV
Učenec pozabi/izgubi rumeno rutko.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Doma jo postavi na vidno mesto. ➤ Povprašaj sošolce, če jo je kdo videl. ➤ V šoli zaprosi za rezervno in za pomoč. Vljudno se zahvali. ➤ Vrni oprano tisti osebi, ki ti jo je posodila.
Učenec zamudi pouk (zdravnik, zobozdravnik, ortodont ...).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vljudno potrka in vstopi v razred. ➤ Stopi do učitelja in opraviči svojo zamudo. ➤ Čim bolj neopazno se usedi in pripravi na pouk. ➤ Pregled pri specialistu si poskušaj organizirati izven šolskih obveznosti (popoldne). ➤ Če pa je to možno samo dopoldne, si organiziraj preglede ob različnih urah, da ne manjšaš vedno pri istih urah (predmetih).
Učenec pozabi, kaj je za domačo nalogo	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sproti zapisuj v beležko. ➤ Pokliči sošolca.

Pozabljanje ostalih pripomočkov za pouk (ravnila, šestila ...).	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Sproti zapisuj v beležko. ➤ Če je možno, si jih vljudno sposodi pri sošolcu čim bolj tiho in nemoteče za ostale. ➤ Skrbno pazi na tujo lastnino. ➤ Na koncu se vljudno zahvali.
--	--

ZDRAVO OKOLJE	
TEŽAVA, PROBLEM	MOŽNA REŠITEV
Malica mi ne ustreza/slaba malica.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Preglej jedilnik dan prej in si malico prinesi od doma. ➤ Sam napiši predlog jedilnika za 5 dni, ga oddaj učitelju, ki ureja prehrano, da ga bo pregledal.
Boli me glava/trebuh.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Če je bolečina prehuda, da bi počakal v šoli do konca pouka, greš v tajništvo in pokličeš domov, da te pridejo iskat. ➤ Če se to velikokrat zgodi, obišči strokovnjaka (psiholog, zdravnik).
Sošolci se ne odzivajo name.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pogovori se z učiteljem. Povej sošolcem. Gotovo te bo kdo razumel. ➤ Pogovori se s sošolcem, ki te vsaj malo razume, on ti bo svetoval, kako pridobiš priljubljenost.

VARNOST	
TEŽAVA, PROBLEM	MOŽNA REŠITEV
Prerivanje, nestrpnost (pri lijaku – učilnica LVZ)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Umivanje likovnih pripomočkov na WC-jih
Nedovoljen izhod na trg za vozače	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Prinese dovoljenje od staršev (dnevno ali za posamezne dneve v tednu).

XIII. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja ali nagrade. Pohvale in priznanja lahko predlagajo:

- razrednik,
- oddelčna skupnost in skupnost učencev,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti in
- ravnateljica.

36. člen (vrste pohval)

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustna pohvala

Posamezni učenci ali skupina učencev so lahko ustno pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor, ravnateljica ali drug strokovni delavec javno v oddelku.

Pisna pohvala

Pisno pohvalo lahko podelimo:

- *za prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku ter interesnih in drugih dejavnostih šole (vložen trud, dobre ocene, odnos do dela, izvirni/nagrajeni izdelki – sodelovanje na razpisih in natečajih);*
- *za bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom;*
- *za izjemen učni uspeh;*
- *za doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev na različnih področjih znanja in delovanja;*
- *za posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčnih skupnostih;*
- *za spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;*
- *za sodelovanje pri različnih akcijah v šoli in domačem kraju in*
- *za pomoč sošolcem in drugim učencem na različnih področjih.*

Pisno pohvalo podeli razrednik ob zaključku šolskega leta ob podelitvi spričeval. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

37. člen (priznanja)

Priznanja učencem na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev ali drugih ustanov podeljuje ravnateljica šole, in sicer za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Ravnateljica priznanja ob koncu šolskega leta podeli učencem, ki izpolnjujejo enega ali več izmed naštetih kriterijev:

- *osvojeno zlato ali srebrno priznanje iz znanja na državnih tekmovanjih;*
- *osvojen naziv državnega prvaka;*
- *osvojeno srebrno priznanje na regijskem tekmovanju in uvrstitev na državno tekmovanje;*
- *osvojena tri bronasta priznanja (od tega vsaj dva iz znanja učnih predmetov);*
- *osvojena prva tri mesta za športne ekipe na državnih tekmovanjih;*
- *osvojeno zlato priznanje za raziskovalno nalogo in*
- *osvojena prva tri mesta na državnem nivoju za dosežke na umetniškem področju oz. za najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih.*

38. člen (nagrade)

Šolske Prešernove nagrade prejmejo učenci devetih razredov za večletno aktivno delo na področju kulture pri pripravi šolskih in občinskih prireditev. Knjižne nagrade podeli ravnateljica šole ob slovenskem kulturnem prazniku.

Pravila šolskega reda sprejme Svet šole na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in Sveta staršev.

Pravila šolskega reda OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica so bila obravnavana:

- na pedagoški konferenci učiteljskega zbora, 24. 8. in 24. 9. 2026
- na sestanku Sveta staršev, 29. 9. 2026
- sprejeta na sestanku Sveta šole, 29. 9. 2026

Sodražica, 29. 9. 2026

Ravnateljica: Majda Kovačič Cimperman, prof.

Predsednica Sveta šole: Saša Peterlin Sitar, mag. prof.

Številka: 007-1/2026/1

VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE OPREDELJUJE

- vzgojne dejavnosti v šoli,
- oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši,
- vključevanje staršev v uresničevanje vzgoje,
- temelji na ciljih in vrednotah 2. člena Zakona o osnovni šoli.

Vse postopke vzgojnega delovanja smo zapisali v Pravila šolskega reda.

Z oblikovanjem koncepta dela na vzgojnem področju želimo uskladiti specifične cilje šole z osnovnimi izhodišči, ki jih navajajo štirje stebri vzgoje in izobraževanja:

- 1. Učiti se, da bi vedeli.**
- 2. Učiti se, da bi znali delati.**
- 3. Učiti se, da bi znali živeti v skupnosti in eden z drugim.**
- 4. Učiti se biti.**

Našim učencem bomo v šoli zagotavljali varno in spodbudno učno okolje, v katerem bodo lahko optimalno razvijali svoje potenciale, pri tem pa bomo spodbujali njihovo individualnost in ustvarjalnost. Oblikovali smo našo skupno vizijo: *S SODELOVANJEM DO ZNANJA, VARNOSTI IN ODGOVORNOSTI*.

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)

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.

VREDNOTE

Kako bomo uresničevali razvijanje izbranih vrednot?

ZNANJE

- a) šolsko delo
- b) domače delo
- c) učenje učnih strategij

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

MEDSEBOJNI ODNOSI

- a) sodelovanje
- b) komunikacija
- c) prijaznost
- d) prijateljstvo

UČENCI:	UČITELJI:	STARŠI:
<ul style="list-style-type: none"> • spoštujemo in poslušamo sogovornika; • smo vljudni in prijazni; • postavimo se zase, izrazimo želje tako, da ne prizadenemo drugih; • učimo sošolce, kar sami dobro znamo; • prosimo za pomoč, kadar česa ne zmoremo; • 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • spoštujemo in poslušamo sogovornika; • smo vljudni in prijazni; • smo strpni do vseh; • iščemo možnosti, da lahko sodelujejo vsi učencem; • spodbujamo boječe in manj komunikativne učence; • vključujemo socialne igre in druge zanimive dejavnosti v razredne ure; • na primeren (skromen) način praznujemo rojstne dneve otrok ali dosežke; • pripravljamo projekte, pri katerih sodelujejo vsi člani skupine; • sprotno reševanje konfliktov z ustreznim komuniciranjem. 	<ul style="list-style-type: none"> • spoštujemo in poslušamo sogovornika; • smo vljudni in prijazni; • navajamo otroka na vljudno obnašanje; • dnevno si vzamemo vsaj nekaj časa za otroka (pogovor, skupno delo, sprehod ...); • spodbujamo otroka na močnih in pomagamo na šibkih področjih; • upoštevamo otrokove pobude (zanimive in sprejemljive za vse); • starši med seboj 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.

ZDRAVO OKOLJE

a) skrb za zdravje (hrana, higiena ...)

b) moj prostor v šoli

c) čista okolica

UČENCI:	UČITELJI:	STARŠI:
<ul style="list-style-type: none"> • 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, šolo in njeno ožjo in širšo okolico; • udeležujemo se čistilnih akcij. 	<ul style="list-style-type: none"> • skrbimo za osebno higieno, lastno zdravje in počutje; • ozaveščamo otroke o tem, kaj je zdrava in uravnotežena prehrana; • spodbujamo k zdravemu načinu prehranjevanja; • navajamo na skrb za prostor, ki pripada vsakemu otroku; • organiziramo projekte, pri katerih otroci aktivno; prispevajo k zdravemu okolju (čistilne akcije, predavanja in delavnice ...). 	<ul style="list-style-type: none"> • skrbimo za osebno higieno, lastno zdravje in počutje; • spodbujamo k zdravemu načinu prehranjevanja, skrbi za zdravje...; • vključujemo otroka v pripravo mize in hrane (primerno starosti); • navajamo otroka na redno pospravljanje prostorov in na higieno (zobna, umivanje, preoblačenje); • pohvalimo otrokov napredek in novo pridobljene spretnosti; • z otroki izvedemo čistilne akcije (ne le ob dnevu zemlje, ampak tudi na prehodu ...); • pregledamo šolsko torbico skupaj z otrokom (navajanje na red pri mlajših); • ločeno zbiramo odpadke.

VARNOST

a) varnost v prometu pri vseh šolskih dejavnostih

b) upoštevanje pravil

c) nenasilje

UČENCI:	UČITELJI:	STARŠI:
<ul style="list-style-type: none"> • poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila; • dosledno upošteevamo dogovore; • skrbimo za svojo varnost in varnost bližnjih; • pomagamo sošolcem; • upošteevamo, da je kdo drugačen in lahko drugače reagira; • opozarjamo odrasle osebe na kakršenkoli pojav nasilja; • prosimo za pomoč (učitelja, odraslega), če se pojavi hujši spor; • vadimo igre vlog v umirjenem stanju – kako ravnati v problematičnih situacijah; • probleme skušamo rešiti najprej s pogovorom. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 asertivna vedenja in igre vlog pri ponavljajočih se motečih vedenjih; • izrekamo pohvale ob ustreznih vedenjih, pohvale ob rešitvah sporov; • pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja. 	<ul style="list-style-type: none"> • poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila; • navajamo otroka, da pravila in dogovore spoštuje ter upošteva tako doma kot v šoli in drugje; • 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); • pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja; • poskrbimo za ustrezno športno opremo; • apeliramo na institucije, da se uredijo osnovni pogoji za varnost v prometu na cesti do šole.

ODGOVORNOST

a) do sebe (do dela in dejanj)

b) do drugih

c) do okolja (kulturna in naravna dediščina)

UČENCI:	UČITELJI:	STARŠI:
<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • odgovorno opravljamo svoje zadolžitve; • spodbujamo učence k odgovornemu ravnanju v konfliktnih situacijah; • spodbujamo učence k dobrim dejanjem (pomoč drugim ...); • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.); • otroku nudimo poleg šolskih tudi nekaj domačih zadolžitev (primerno starosti); • pohvalimo otrokove dobre odločitve in odgovorno ravnanje; • spodbujamo otroka, da pri neprimernih dejanjih poišče način, kako bo drugič bolje ravnal v podobni situaciji; • postavimo enostavna pravila, ki veljajo v naši družini; • pogovarjamo se z otroki o pomenu čistoče, narave, dediščine; • ozaveščamo otroke o posledicah človeškega ravnanja za okolje; • spodbujamo otroke k ustreznemu ravnanju; • pogovarjamo se o kraju, pokrajini, državi, izražamo in gojimo ponos na svoj domači kraj, njegove znamenitosti in dediščino; • pogovarjamo in ogledamo si simbole naše države; • dosledni smo pri izvajanju opravil, pohval in kazni.

POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale in priznanja. Pohvale in priznanja lahko predlagajo:

- razrednik,
- oddelčna skupnost in skupnost učencev,
- drugi strokovni delavci šole,
- mentorji dejavnosti,
- ravnateljica.

Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustna pohvala

Posamezni učenci ali skupina učencev so lahko ustno pohvaljeni, kadar se izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni dejavnosti. Ustno pohvalo izreče razrednik, mentor, ravnateljica ali drug strokovni delavec javno v oddelku.

Pisna pohvala

Pisno pohvalo lahko podelimo:

- za prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku ter interesnih in drugih dejavnostih šole (vložen trud, dobre ocene, odnos do dela, izvirni/nagrajeni izdelki - sodelovanje na razpisih);
- za bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim letom;
- za izjemen učni uspeh;
- za doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev na različnih področjih znanja in delovanja;
- za posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčnih skupnostih;
- za spoštljiv odnos do učencev, delavcev šole in drugih odraslih ter nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo;
- za sodelovanje pri različnih akcijah v šoli in kraju;
- za pomoč sošolcem in drugim učencem na različnih področjih.

Pisno pohvalo podeli razrednik ob zaključku leta ob podelitvi spričeval. Pisne pohvale se lahko podelijo tudi skupini učencev. Mentorji dejavnosti podeljujejo pisne pohvale ob koncu šolskega leta za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Priznanje

Priznanja učencem na pobudo razrednika, razrednega učiteljskega zbora, mentorja dejavnosti, društev ali drugih ustanov podeljuje ravnateljica šole, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Ravnateljica priznanja ob koncu šolskega leta podeli učencem, ki izpolnjujejo enega ali več izmed naštetih kriterijev:

- osvojeno zlato ali srebrno priznanje iz znanja na državnih tekmovanjih;
- osvojen naziv državnega prvaka;
- osvojeno srebrno priznanje na regijskem tekmovanju in uvrstitev na državno tekmovanje;
- osvojena tri bronasta priznanja (od tega vsaj dva iz znanja učnih predmetov);
- osvojena prva tri mesta za športne ekipe na državnih tekmovanjih;
- osvojeno zlato priznanje za raziskovalne naloge;
- osvojena prva tri mesta na državnem nivoju za dosežke na umetniškem področju oz. za najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih.

Nagrade

- Šolske Prešernove nagrade prejmejo učenci devetih razredov za večletno aktivno delo na področju kulture pri pripravi šolskih in občinskih prireditev. Knjižne nagrade podeli ravnateljica šole ob slovenskem kulturnem prazniku.

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA PRIJATELJA 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. Ivana Prijatelja Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica
- objekt Podružnične šole 5776 Sveti Gregor, Sveti Gregor 3, 1316 Ortnek
- objekt enote vrtca pri Osnovni šoli dr. Ivana Prijatelja 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 omaricah. 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.

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. DELOVNI ČAS

Delovni čas zajema:

- ravnateljica med 6.00–8.00 in 14.00–16.00,
- 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,
- čistilke v vrtcu od 13.00 do 21.00,
- perica in kuhinjska pomočnica od 8. 00 do 16. 00,
- kuhinjsko osebje od 6.00–6.30 do 14.00–14.30,
- del. mesto gospodinjca Sv. Gregor: 6.30 do 9.00 in 12. 30 do 14.00
- učitelji in učiteljice v času od 6.00 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.

VI. 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.

VII. 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.

NAČRT ŠOLSKIH POTI

UVOD

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

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

Aktualna zakonodaja na področju šolskih poti:

- Resolucija o nacionalnem programu varnosti cestnega prometa za obdobje od 2023 do 2030 (ReNPVCP23–30)
- Zakon o osnovni šoli (ZOsn-UPB3): 56. člen (brezplačni prevoz), 60. d člen (vzgojni načrt šole) in 60. e člen (pravila šolskega reda);
- Zakon o cestah (ZCes-2): 25. in 112. člen (prometna ureditev na občinskih cestah, ukrepi umirjanja prometa za varnost otrok);
- Pravilnik o prometni signalizaciji in prometni opreми na cestah (Uradni list RS, št. 26/24, 30/24 – popr., 22/25 in 16/26), opredeljena področna prometna signalizacija in prometna oprema za območja šol);
- Zakon o pravilih cestnega prometa (ZPrCP): 3. člen (skupina otrok), 7. člen (odgovornost staršev), 87. člen (varstvo otrok, spremstvo skupin, varovanje na prehodih), 88. člen (prevoz oseb), 90. člen (prevoz skupine otrok, spremljevalec - opredeljen tudi s Pravilnikom o spremljevalcih pri prevozu skupin otrok) in 91. člen (vstopanje in izstopanje potnikov, ravnanje voznikov);
- Zakon o motornih vozilih (ZMV, Uradni list RS, št. 106/2010, z vsemi spremembami): 45. člen (vozila za prevoz skupin otrok, tehnične zahteve za vozila predpiše minister – Pravilnik o delih in opreми vozil med drugim opredeljuje pogoje za vozila, s katerimi se prevažajo skupine otrok);
- Zakon o voznikih (ZVoz, Uradni list RS, št. 109/2010, z vsemi spremembami): 49. člen (pogoji za vožnjo koles) in 85. člen (odgovornost staršev);
- Tehnične specifikacije in tehnične smernice za javne ceste.

1. SPLOŠNE INFORMACIJE O ŠOLI IN DOLOČITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA

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

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

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

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

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

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

2. OPREDELITEV OSREDNJIH CILJEV IN NAMEN NAČRTA

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

Pri tem so temeljni cilji smernic za izdelavo načrtov:

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

3. PRAVILA ODGOVORNEGA RAVNANJA V CESTNEM PROMETU

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

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

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

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

Šolar – pešec

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

- Otroci morajo ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, odsevník, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevní površina na vsaki strani meri najmanj 20 cm².
- Učenci prvega in drugega razreda osnovne šole morajo na poti v šolo in iz nje, poleg odsevníka, nositi tudi rumeno rutico, nameščeno okoli vratu.
- Šole, organizirane skupine staršev, organizacije za varnost cestnega prometa, ustanove, društva ali druge institucije lahko organizirajo in izvajajo varstvo otrok v cestnem prometu, na prehodih za pešce, skladno z določili Zakona o pravilih cestnega prometa (vloga šolskih prometnikov, ki pomagajo otrokom varno prečkati cesto na označenih prehodih za pešce).
- Pešci morajo hoditi ob levem robu vozišča v smeri hoje. Pešca – šolarja lahko izjemoma usmerimo tudi na vozišče, če tam ni pločnika, pešpoti, kolesarske steze, hkrati pa zagotovimo na teh odsekih znižano hitrost do 30 km/h s celotno prometno ureditvijo. Enako velja tudi v primeru izjeme, ko pešca usmerimo na desno stran vozišča v smeri hoje.

Šolar – kolesar

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

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

Šolar - skiro

- Otroci, mlajši od 15 let, e-skiroja v cestnem prometu ne smejo voziti (kolesarska izkaznica ne velja več kot izjema)
- Zaščitna čelada je obvezna je za vse voznike do dopolnjenega 18. leta starosti.
- Ponoči in ob zmanjšani vidljivosti sta obvezni bela luč spredaj in rdeča luč zadaj, ob straneh pa oranžni odsevnik.
- Primarno se vozi po kolesarski stezi, pasu ali poti. Vožnja po navadnem pločniku je prepovedana.
- Vožnja po cestišču je dovoljena je le, če kolesarskih površin ni, in sicer ob desnem robu ceste v naselju, kjer je omejitev hitrosti do 50 km/h
- E-skiro je registriran le za eno osebo.

Šolar – potnik oz. vozač

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

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

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

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

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

- Šolarji morajo biti med vožnjo v šolskem avtobusu ali kombiju pripeti z vgrajenimi varnostnimi pasovi in obrnjeni v smeri vožnje.
- Šolarji med vožnjo ne motijo voznika, se ne prerivajo in ne kričijo.

4. VOZNI RED ŠOLSKO LETO 2026/2027

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

ODHODI – PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
PRAPROČE (Praproče 13)	6.35	7.35
PRAPROČE	6.37	7.40
MARŠIČI	6.39	7.42
PUSTI HRIB	6.38	7.43
HOJČE (2x ustavi)	6.41, 6.43	7.50
HUDI KONEC	6.46	7.52
GRABEN	6.47	7.53
SV. GREGOR	6.50	7.55
SODRAŽICA	7.00	8.05

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	13.55
SV. GREGOR	14.00
HOJČE	14.05
GRABEN	14.05
HUDI KONEC	14.06
PUSTI HRIB	14.10
PRAPROČE	14.20
PRAPROČE (Praproče 13)	14. 25

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

ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
VINTARJI	6.30	7.35
PUGLED		7.36
ZADNIKI	6.33	7.39

BRINOVŠČICA	6.36	7.42
SV. GREGOR		7.43
BRINOVŠČICA		7.45
SODRAŽICA		7.50
SV. GREGOR		7.55
GREBENJE	6.41	7.59
MAROLČE	6.43	8.02
LEVSTIKI	6.46	8.05
ANDOL	6.48	8.08
SV. GREGOR	-	8.09
BRINOVŠČICA		8.03
SODRAŽICA	6.55	8.15

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	13.35	13.55
SVETI GREGOR	13.40	14.00
ANDOL	13.41	
LEVSTIKI	13.42	
MAROLČE	13.43	
JUNČJE	13.44	
GREBENJE	13.45	
BRINOVŠICA		14.02
ZADNIKI		14.05
PUGLED		14.10
VINTARJI		14.12

Smer: SINOVICA – Slemenska cesta – GRDI DOL, VINICE 13 **(prevoznik šolski kombi)**

ODHOD PRED POUKOM

KRAJI	URA
SINOVICA	6.50
SLEMENSKA CESTA	7.00
GRDI DOL	7.05
VINICE 13	7.15
SODRAŽICA	7.20

ODHOD PO POUKU

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

SODRAŽICA	14.07
VINICE 13	14.12
ZAMOSTEC	14.15

ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	13.40
GRDI DOL	13.45
SLEMENSKA CESTA	13.50
PRESKA, SINOVICA	14.00

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

ODHODI - PRED POUKOM

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

ODHOD PO POUKU

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

Smer: ŽIMARICE – GLOBEL - PODKLANEC – prevoznik POINT, Ana

Furlič Krajec s.p.

ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
PODKLANEC	6.52	7.55
GLOBEL	6.57	8.00
ŽIMARICE (tri postaje)	(6.50, 7.05) 7.07	8.05 (7.50), (8.03)
SODRAŽICA	7.15	8.10

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	12.50	13.40
ŽIMARICE (tri postaje)	12.52	13.42
PODKLANEC	12.55	13.45
GLOBEL	13.00	13.50

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

ODHODI PRED POUKOM

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

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	12.45	13.35
JELOVEC	12. 47	13.37
ŽIMARICE - GASA	12.58	

Smer: ZAPOTOK -Ravni dol - Lipovšica – Podgora - Zamostec prevoznik

POINT, Ana Furlič Krajec s.p.

ODHOD PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
ZAPOTOK	6.30	7.20
VINICE	6.32	7.22
MALE VINICE	6.37	7.29
RAVNI DOL	6.38	7.30
NOVA ŠTIFTA		7.35
LIPOVŠICA	6.40	7.39
ZAMOSTEC (Podgora)	6.41	7.40
ZAMOSTEC (glavna postaja)	6.43	7.44
SODRAŽICA	6.45	7.45

ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	13.05	13.55

ZAMOSTEC	13.10	13.58
ZAMOSTEC 1 (Podgora)	13.15	14.00
ZAMOSTEC (Vranove njive)	13.16	
LIPOVŠICA	13.17	14.05
MALE VINICE	13.20	14.07
RAVNI DOL	13.21	14.08
NOVA ŠTIFTA	13.26	
VINICE	13.30	14.10
ZAPOTOK	13.31	14.15

5. OPIS IN GRAFIČNI PRIKAZ ŠOLSKIH POTI IN IZPOSTAVLJENIH MEST

Digitalni načrt šolskih poti je dostopen na povezavi:

https://solskepoti.avp-spv.si/app_poti/pregledovalnik/

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

5.1. Povzetek najbolj izpostavljenih odsekov in točk

5.1.1. Naselje Sodražica

V naselju Sodražica je najbolj izpostavljena točka na zoženju Zavoda 1 - Slemenske cesta 4. Površine za pešce niso urejene, zaradi obstoječe cestne in obcestne infrastrukture pa je srečevanje oz. izogibanje vozil otežkočeno. Odsek je opredeljena kot nevaren odsek.



Zoženje Slemenske ceste v naselju Sodražica.

5.1.2. Odsek lokalne ceste Vinice - Lipovšica – Zamostec – Sodražica.

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



Odsek lokalne ceste med Lipovšico in Zamostcem



Zoženje v naselju Zamostec in nepregleden potek ceste

5.1.3. Odsek državne ceste R3-653/1363 Cesta Majde Šilc.

Odsek državne ceste R3-653/1363 Cesta Majde Šilc v naselju Sodražica. Površine za pešce Cesta Majde Šilc 4, 1317 Sodražica na dolžini ca 65 m, niso urejene, na območju ni javne razsvetljave. Omejitev hitrosti je 50 km/h. Glede na infrastrukturo, omejitev hitrosti in dejstvo, da ni površin za pešce je odsek opredeljen kot nevaren odsek.



Odsek Cesta Majde Šilc 4

5.1.4. Odsek državne ceste R1-212/1120 Sodražica - Zamostec.

Odsek državne ceste R1-212/1120 Sodražica - Zamostec med naseljema Sodražica in Zamostec. Površine za pešce niso urejene, na območju ni javne razsvetljave, omejitev hitrosti je 50 km/h. Glede na infrastrukturo, omejitev hitrosti in dejstvo, da ni površin za pešce je odsek opredeljen kot nevaren odsek.



Odsek regionalne ceste R1-212/1120 Sodražica - Zamostec

5.1.5. Odsek državne ceste R1-212/1120 Vinice.

Odsek državne ceste R1-212/1120 Vinice v naselju Vinice. Površine za deloma urejene v makadamu, na območju ni javne razsvetljave, omejitev hitrosti je 50 km/h. Glede na infrastrukturo, omejitev hitrosti in dejstvo, da ni površin za pešce je odsek opredeljen kot nevaren odsek.



Odsek državne ceste R1-212/1120 Vinice v naselju Vinice

PRILOGA: OBNAŠANJE NA AVTOBUSU ALI KOMBIJU – NAVODILA



POSTAJALIŠČE

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



VSTOP

- počakam, da se vozilo ustavi, odpre vrata in mi voznik dovoli vstop, nato se priključim vrsti
- pozabim na pozdrav voznika
- če nas na vozilo čaka več, naredimo kolono in brez prerivanja posamezniki vstopamo v vozilo



SEDEŽ VARNOSTNI PAS

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



ČISTOČA OBNAŠANJE

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



VOZNIK SOPOTNIKI

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



IZSTOP

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



NAVODILA in OBVEŠČANJE

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

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

LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027

Sodražica, september 2026

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

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

LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027

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 in na seji Sveta staršev. 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 opredeljene 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 za vrtce (2025), nacionalnem dokumentu, sprejetem 20.2. 2025, ki je strokovna podlaga za delo. Zajema področja: gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika. Pri vsakem področju so napisani namen, cilji, ki jih vzgojiteljice načrtujejo, in priporočila za izvajanje dejavnosti, v katerih je opredeljena vloga vzgojiteljice pri delu z otroki.

Cilje, ki so napisani za otroke prvega in drugega starostnega obdobja, vzgojiteljice izbirajo ob upoštevanju načela razvojno-procesnega pristopa, načela individualizacije in diferenciacije ter ob poznavanju značilnosti razvoja in učenja otrok. Področja povezuje razvijanje prečnih spretnosti (skrb za zdravo in dobro počutje, socialne zmožnosti in spretnosti, čustveno doživljanje in izražanje, sporazumevalna zmožnost, metaspoznavne zmožnosti, domišljija in ustvarjalno izražanje, moralno razumevanje in presojanje in medijska pismenost), ki se povezujejo z razvojem otrokove samostojnosti, z zmožnostjo vključevanja v socialne skupine, z razumevanjem drugih ljudi in njihovih ravnanj, s fleksibilnim mišljenjem, sporazumevanjem in vedenjem, z zmožnostjo razvijanja večje odpornosti, s pridobivanjem novih izkušenj in znanja iz domišljjskega in resničnega sveta.

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 deluje v sestavi zavoda OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

2.1. ORGANIZACIJA ODDELKOV

ORGANIZIRANOST

Vzgojno-varstveno delo je v mesecu septembru organizirano v osmih in pol oddelkih v prostorih vrtca (en oddelek je v septembru še polovični in se bo postopoma napolnil). Vrtec obiskujejo otroci od prvega leta starosti do vstopa v šolo.

Za vzgojno-varstveno delo imamo v prostorih vrtca na voljo devet igralnic. Osem igralnic ima pripadajoče sanitarne prostore in garderobe, ena igralnica je v zgornjem nadstropju starega dela vrtca in uporabljajo sanitarije v zgornjem delu novega dela

vrta. Otroci te skupine koristijo tudi zgornji hodnik in po potrebi šolsko jedilnico. 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 ustrezno 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

Oddelek	Vzgojiteljica	Pomočnica vzgojiteljice	Starost/st. skupina	Število otrok
Mravljice	Katarina Šporar	Nadja Okoren	1–2 leta /I. starostna skupina	5 (12)
Čebelice	Klara Lavrič	Irena Rigler	1–3 leta /I. starostna skupina	12
Pikapolonice	Nina Turk	Tina Marincelj	1–3 leta /I. starostna skupina	12
Metuljčki	Petra Arko	Maruša Novak	2–4 leta /II. starostna skupina	17
Zajčki	Mirjam Peterlin	Andreja Malnar	3–4 let /II. starostna skupina	17
Medvedki	Dragica Lovšin	Martina Knavs	4–5 leta /II. starostna skupina	18
Slončki	Dragica Debeljak	Tadeja Marolt	4–6 let /II. starostna skupina	19
Levčki	Meta Hribar	Nika Mihelič	4–6 let /II. starostna skupina	21

V vrtec je v septembru 2026 vpisanih 120 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 vrtnu.

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 neposredno 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 6 ur dnevno, v oddelkih II. starostne skupine pa najmanj 4 ure dnevno. Sočasna prisotnost vzgojitelja in vzgojitelja - 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 Andreja Oražem, v septembru še Nadja Okoren, in pomočnica ravnateljice Tadeja Topolnik.

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

V času letnih počitnic vzgojiteljica in vzgojiteljica - pomočnica vzgojiteljice načrtujeta dopust izmenično, če je to mogoče. Plan dopustov se izdela do 15. maja tekočega leta. 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 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 2026/2027 posloval pet dni v tednu, od ponedeljka do petka, vse delovne dni, razen 31. 12. 2026, ko bo po LDN zaprt. Ta dan je v preteklih petih letih prišlo v vrtec manj kot 5 otrok, običajno 1 ali 2. Skladno s sklepom občine Sodražica vrtec posluje, če je prisotnih najmanj 5 otrok.

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

2.2.3. DNEVNI RITEM

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

5.30–8.00 sprejem otrok, igre po želji

6.00 zajtrk

8.00–8.30 zajtrk/malica

8.30–10.00 vodene aktivnosti

10.00 sadna malica

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

11.30–12.30 kosilo
12.30–14.00 počitek, umirjene dejavnosti
14.00 popoldanska malica
14.00–15.00 igre po želji
15.15–16.30 igra, odhajanje domov

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

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.

2.2.4. POSEBNE NALOGE IN ZADOLŽITVE VZGOJITELJIC IN POMOČNIC VZGOJITELJIC

Razdelitev posebnih nalog in zadolžitev je sledeča:

- likovni kabinet ob igralnici Slončki: Nadja Okoren, Andreja Malnar
- likovni kabinet ob knjižnici: Petra Arko, Maruša Novak
- knjižnica: Dragica Lovšin
- poverjeništvo za otroške revije: Meta Hribar
- mali instrumenti: Katarina Šporar, Irena Rigler
- material za higieno: Andreja Oražem
- omara za peskovnik: Tadeja Marolt, Martina Knavs
- omara za športno opremo: Tina Marincelj, Nika Mihelič
- zunanji kabinet: Petra Arko
- sanitetni material: Dragica Debeljak
- nadomeščanje pomočnice ravnateljice v času odsotnosti: Dragica Lovšin
- skrb za zelišča: Klara Lavrič
- skrb za akvarij z ribami: Nina Turk
- skrb za naravoslovni kotiček: Katarina Šporar, Irena Rigler
- oznake za vozičke: Mirjam Peterlin
- spletna stran: vse vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic, pomočnica ravnateljice
- kotički in oglasna deska v garderobah: Klara Arko, Nina Turk (1. vhod), Katarina Šporar, Nadja Okoren, Mirjam Peterlin, Andreja Malnar (2. vhod), pomočnica ravnateljice (oglasna deska pri športni dvorani)
- vodja aktiva: Klara Lavrič

1.2.5. DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH

V času odsotnosti pomočnice ravnateljice ureja nadomeščanja Dragica Lovšin, v primeru tudi njene odsotnosti pa Dragica Debeljak.

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 vzgojiteljica - 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 zapisnikom strokovnega tima 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 vzgojiteljice - pomočnice vzgojiteljic izvajajo naslednje skupne dejavnosti:

- Teden otroka **Dobro jutro, dober dan – naj te spremlja prav vsak dan** (5.-11.10.)
 - orientacijski pohod (2. starostno obdobje),
 - lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
 - obisk knjižničarke,
 - mesec požarne varnosti (okt.)
- Kostanjev piknik
- Veseli december, dedek Mraz
- Pustni sprevod
- Zaključek vrtca znotraj posameznih skupin (maj, junij)

3.3.1. PROGRAM DEJAVNOSTI IN PRIREDITEV SKOZI LETO

JESEN

Formiranje skupin, uvajanje novincev

Praznovanja rojstnih dni

Roditeljski sestanek (15. 9. 2026)

Okraševanje vrtca v jesenski preobleki

Prireditve v Tednu otroka:

- orientacijski pohod (2. starostno obdobje),

- lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
- obisk knjižničarke

Obisk gasilcev v mesecu požarne varnosti

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

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

Pohodi v bližnjo okolico v okviru Zlatega sončka (Levčki, Slončki)

ZIMA

Pravljичni mesec december:

- okraševanje vrtca (že konec novembra – druženje s starši),
- nastop mažoret, nastop plesne skupine
- veseli december, dedek Mraz,
- nastop učencev Glasbene šole Ribnica (27. 11. 2026)

Praznovanje rojstnih dni

Zimske radosti – igre na snegu

Pustni sprevod po Sodražici, šoli – 1. triada

Roditeljski sestanek (19. 1. 2027)

POMLAD

Izdelovanje pomladne dekoracije

Roditeljski sestanek (11. 5. 2017)

Praznovanje rojstnih dni

Valentinovo, Velika noč

Dejavnosti v okviru Zlatega sončka (Levčki, Slončki)

Zaključek šolskega leta po oddelkih

POLETJE

Poletne oblike dela:

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

3.3.2. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

V okviru navedenih programov izvajamo tudi obogatitvene dejavnosti, ki so del nacionalnega kurikuluma in ga izvajajo vzgojiteljice in vzgojiteljice - 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 kurikuluma 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 uravnoteženosti,
- uresničevati načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje in
- uresničevati načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).

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

Mali sonček

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

Vsebuje 4 stopnje:

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

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

Ustvarjalni dnevi

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

Športno dopoldne

Športno dopoldne izvedemo ločeno za prvo in drugo starostno obdobje. V času športnega dopoldneva se otroci družijo ob športnih dejavnostih na prostem ali v telovadnici. Pri tem otroci spoznavajo pomen sodelovanja, spoštovanja in upoštevanja različnosti med njimi (starost otrok, spretnosti ...). Načrtujemo in izvedemo ga timsko. Posebnost športnega dopoldneva je tudi v tem, da so otroci za športno udejstvovanje nagrajeni z izdelanimi diplomami, kolajnami ipd., ki jih pripravi tim vzgojiteljic in vzgojiteljic - 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, letos 5. 10. 2026. Vzgojiteljice bodo otrokom pripravile zanimiv in aktiven teden z različnimi dejavnostmi, kot so ustvarjalni dan, športni dan, obisk knjižničarke, lutkovna predstava. Geslo letošnjega tedna otroka je **Dobro jutro, dober dan – naj te spremlja prav vsak dan.**

Sodelovanje z gasilci

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

Pravljični december

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

Pust

Za pusta se v vrtcu našemimo, izdelujemo pokrivala, očala ... Na pustni torek pa se klovni, metuljčki, princeske v kostumih sprehodimo po Sodražici. Sledi pustno rajanje v športni dvorani. Pred pustom bomo v vrtec povabili Čarodeja Jana.

Sodelovanje s knjižnico

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

Zaključni izleti

Zaključni izleti so organizirani v maju. Namen izleta je spoznavanje bližnje in daljne okolice in njenih znamenitosti preko različnih načinov.

Pevski zbor

Priložnostno bomo sestavili zbor iz predšolskih otrok in se naučili nekaj pesmic ter nastopili pred različnim občinstvom.

Ropotarnica

Dejavnost je zastavljena kot kombinacija igranja na izdelane ustvarjalne inštrumente ter gibanja. Namenjena je otrokom II. starostnega obdobja.

Plavalni tečaj

Izvajali ga bomo v povezavi z Malim sončkom v bazenu ŠC Ribnica. Izvedli ga bomo za skupini Levčki in Slončki v bazenu v Ribnici kot tridnevni tečaj (10., 11. in 14. 6. 2027).

Ogledi

Otroci posameznih skupin si ogledajo risanko, lutkovno ali gledališko predstavo, ki je zanje primerna.

Čistilna akcija

V pomladanskem času bomo organizirali čistilno akcijo, na katero bomo povabili babice in dedke otrok iz skupin II. starostnega obdobja.

PREDNOSTNA NALOGA VRTCA:

Za prednostno nalogo smo se odločili, da damo poudarek gibanju in bivanju v naravi. Narava ni le kulisa za otroško igro, temveč najbolj spodbudno učno okolje, ki nima sten in ponuja neomejene možnosti raziskovanja. Gibanja in bivanje v naravi v šol. l. 2026/27 postavljamo v ospredje strokovnega delovanja. Zavedamo se, da aktivno preživljanje časa na prostem ključno vpliva na motorični, kognitivni in čustveni razvoj otrok. Naravno okolje ponuja nepredvidljive in avtentične izzive, ki spodbujajo otrokovo ustvarjalnost, krepijo samozavest ter razvijajo odpornost in zdravje. Z načrtovanim in vsakodnevnim vključevanjem naravnih okolij (gozd, travnik, igrišče itd.) v vzgojno-izobraževalni proces, želimo otroke spodbuditi k dejavnemu raziskovanju, razvijanju ekološke zavesti ter spoštljivemu bivanju z naravo. Naš cilj je, da gibanje in igra na svežem zraku postane naraven ritem otrokovega vsakdana in trajna popotnica za zdrav življenjski slog.

Namesto slogana je ena naših vzgojiteljic napisala kar pesmico:

***Zunaj je sonce, zunaj je zrak,
v naravo veselo nas pelje korak.
Tečemo, skačemo, gozd raziskujemo,
Zdravo življenje si z gibanjem kujemo.
Z nogo v lužo, s prsti v travo,
tek med hribčke, skok v breg,
gibanje v naravi zdravo,
na obrazih riše nasmeh.***

PROJEKTI

Projekt Varno s soncem

Program Varno s soncem je nastal kot prizadevanje za izboljšanje stanja v Sloveniji zaradi zaskrbljujočih epidemioloških podatkov o naraščanju števila rakavih obolenj kože pri nas (vir: Register raka RS) in hkrati kot odgovor na dejstvo, da je pojavnost kožnega raka močno povezana tako z izpostavljanjem UV sevanju kot s pogostostjo sončnih opeklin, zlasti v otroštvu. S programom želimo doprinesiti k spremenjenemu odnosu do sonca. Doseči želimo čim večjo osveščenost prebivalcev o škodljivih učinkih prekomernega izpostavljanja sončnemu sevanju in o pomenu izvajanja samozaščitnih ukrepov za varovanje zdravja. Dolgoročno pa ustaviti trend naraščanja oziroma doprinesiti k zmanjšanju pojava kožnega raka v Sloveniji (še posebej melanoma).

Bralni nahrbtnik

Vsak odderek bo bralni projekt izvajal na svoj način in drugače poimenoval aktivnost v povezavi z branjem (npr. bralni nahrbtnik, Medvedki berejo ...). Skupine se med seboj razlikujejo po št. knjig in izbiri knjig, ki jih starši preberejo skupaj z otroki.

Projekt Sobivanje

Društvo Sobivanje je zasnovalo in registriralo program Šola sobivanja. Šola sobivanja združuje projekte iz vseh področij trajnostnega razvoja in celostno obravnava tematiko tega.

Projekt Gozdna pedagogika

Naš vrtec se nahaja na podeželju, v neposredni bližini naravnih bogastev: gozda, travnikov, kmetijskih obdelovalnih površin (npr. sadovnjaki, njive). Te naravne danosti izkoriščamo tudi v izobraževalne in vzgojne namene. Vse leto lahko

spremljamo menjavo letnih časov in življenje v naravi. Tako se učimo sobivanja z njo in pomena ohranjanja čistega okolja. S šolskim letom 2021/2022 smo se vključili v Mrežo gozdnih vrtcev Slovenije. Že pred vključitvijo v projekt smo se bivanja na prostem v našem vrtcu posluževali vsakodnevno. S projektom smo si zadali cilje, da del vsakodnevnih dejavnosti prenesemo v naravno okolje v vseh vremenskih razmerah in raziščemo možnosti gozdne pedagogike. Cilj projekta je namreč prenesti del vsebin na prosto, v bližnje gozdove in travnike.

Gozd se ves čas spreminja, kar pomeni, da je idealen vzgojno-učni prostor. Le-ta je naša igralnica, saj omogoča otrokom razvoj na vseh področjih. V gozdni igralnici preživljamo veliko časa in strokovni delavci vnašamo spremembe – elemente gozdne pedagogike.

Projekt Korak k Sončku

Drugačnost – pojem, ki nas kar hitro zaznamuje, a vsi smo drugačni. Nekateri imamo črne oči, drugi modre ... Eni smo veliki, drugi majhni ... Eni imajo gibalne težave, drugi težave z zdravjem. Vsi pa moramo živeti drug z drugim, biti sprejeti, zagotoviti vključevanje in preprečiti izključevanje. Vse to in še več je inkluzija.

Cilji projekta: sprejemati in razumeti vsakršno drugačnost; oblikovati strpno družbeno in socialno klimo, ki bo otrokom, mladostnikom in odraslim z invalidnostjo omogočila enake možnosti kot jih imajo sovrstniki; seznaniti strokovne delavce v vrtcih ali šolah z razvojnimi značilnostmi in posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami otrok s posebnimi potrebami; medsebojno druženje in preprečevanje diskriminacije; strokovna pomoč vzgojiteljem pri delu z otoki in starši in svetovanje staršem.

Projekt Šport in turizem

Športni turizem je posebna alternativna oblika turizma, ki turiste spodbuja k vadbi, treniranju ali sodelovanju v športnih igrah. Športni turizem lahko poimenujemo tudi kot turizem sprostitve ali rekreacije. Turizem in šport sta medsebojno povezana in se dopolnjujeta.

Ker sta šport in rekreacija pomemben segment turističnega sektorja se pri izvajanju projekta osredotočamo na izboljšanje prepoznavnosti destinacije skozi športne aktivnosti, namenjene razvoju mladinskega turizma. Ob tem upoštevamo vse dimenzije trajnostnega razvoja, in sicer ekonomske, družbeno-kulturne in okoljske vplive. Bistveno je, da pri projektu otroci dejavno sodelujejo in raziskujejo. Vodilo nam je vprašanje: »Kaj bo otrok ob tem novega doživel, spoznal, naredil, pridobil?« Naše delo oziroma projekt ali projekte bomo predstavili tudi širši javnosti (prireditve v kraju, predstavitev v turističnem podjetju ali društvu, razstava za krajane, brošure, lokalna TV oddaja, spletna stran ...).

Naša Mala knjižnica

Projekt je namenjen spodbujanju branja in razvoju bralne pismenosti v predšolskem. Z ustvarjalnimi nalogami in igrivim odnosom do knjig pomaga vzgajati vseživljenjske bralce.

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: Klara Lavrič

4. KADROVSKI POGOJI IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE V VRTCU

4.1. PEDAGOŠKE KONFERENCE

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

Predlogi za izvedbo tematskih konferenc: za vsebine konferenc se odločimo naknadno in sproti glede na aktualno vzgojno in drugo tematiko.

4.2. SEMINARJI

Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2026/2027 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (, 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, Canva...),
- udeležbo na seminarjih razpisanih v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja KATIS,
- 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 ravnateljica ali pomočnica ravnateljice.

Poleg obvestil na delovnih sestankih se za sprotno obveščanje novosti in dogovorov uporabijo tudi oglasna deska, obvestila preko e-asistenta in medsebojno obveščanje.

Pedagoško vodenje in spremljanje vzgojnega dela opravlja pomočnica ravnateljice, ki svoja opažanja posreduje ravnateljici ter ravnateljica v skladu z zmožnostmi.

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

Dvakrat letno pomočnica ravnateljice/ravnateljica 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, januarju ter maju.

5.2. POGOVORNE URE

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

Pogovorne ure bodo vsak 3. torek v mesecu ob 16.30 do 18.00 za otroke 1. in 2. starostne skupine po razporedu.

Starši se seznaniijo z vključevanjem otroka v skupino ter z napredkom otroka na različnih področjih razvoja.

RODITELJSKI SESTANKI, PREDAVANJA IN MESEČNE POGOVORNE URE V VRTCU V ŠOLSKEM LETU 2025/2026

1. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK, 15. 9. I.obd. II.obd.	17.00–18.00 17.30–18.30
--------------------------------	---	----------------------------

2. RODITELJSKI SESTANEK	19. 1. I. obd. II. obd.	17.00–18.00 17.30–18.30
--------------------------------	------------------------------------	----------------------------

3. RODITELJSKI SESTANEK	11. 5. I. obd. II. obd.	17.00–18.00 17.30–18.30
--------------------------------	------------------------------------	----------------------------

OKTOBER

POGOVORNE URE	TOREK, 20. 10. 2026	16.30–18.00
----------------------	----------------------------	-------------

NOVEMBER

POGOVORNE URE	TOREK, 17. 11. 2026	16.30–18.00
----------------------	----------------------------	-------------

DECEMBER

POGOVORNE URE	TOREK,	15.12. 2026	16.30–18.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

FEBRUAR

POGOVORNE URE	TOREK,	16. 2. 2027	16.30–18.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

MAREC

POGOVORNE URE	TOREK,	16. 3. 2027	16.30–18.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

APRIL

POGOVORNE URE	TOREK,	20. 4. 2027	16.30–18.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

5.3. SREČANJA OTROK IN STARŠEV V ODDELKU OZ. ENOTI

- druženja v naravi (npr. pohodi) in obiski staršev različnih poklicev,
- ustvarjalne delavnice (ob različnih praznikih),
- medgeneracijsko druženje.

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, poskusi,...),
- z vrtcem Loški Potok, vrtcem Nova vas,
- Ljudsko knjižnico v Sodražici,
- Policijsko postaja Ribnica,
- Zdravstveno postaja Sodražica in ZD Ribnica,
- zobozdravstveno ambulantno,
- društvi v kraju in občini: Gasilsko društvo Sodražica, Lovsko društvo Sodražica, Turistično društvo Sodražica, Ribiška družina Sodražica
- Pedagoško fakulteto Ljubljana, Pedagoško fakulteto Koper
- Srednjo vzgojiteljsko šolo Ljubljana, Srednjo vzgojiteljsko šolo Novo mesto.

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.

Letni delovni načrt

za šolsko leto 2026/2027 je bil obravnavan in sprejet:

- **na pedagoški konferenci v šoli: 24. 8. 2026 in 24. 9. 2026,**
- **na pedagoški konferenci v vrtcu: 3. 9. 2026,**
- **na roditeljskih sestankih: 27. 8. 2026, 10. 9. 2026 in 15. 9. 2026,**
- **na seji Sveta staršev: 29. 9. 2026,**
- **na seji Sveta šole: 29. 9. 2026.**

Predsednik/-ca Sveta staršev:
Marjeta Škulj

Predsednik/-ca Sveta šole:
Saša Peterlin Sitar

Ravnateljica:
Majda Kovačič Cimperman, prof.