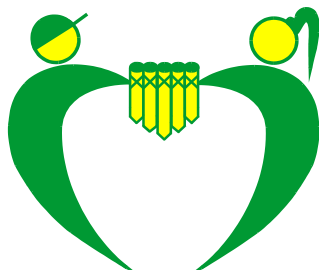


LETNI DELOVNI NAČRT

Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični



ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Šentvid pri Stični, september 2020

Spoštovani sodelavci, cenjeni starši in predstavniki ustanovitelja Občine Ivančna Gorica!

Poslanstvo šole je izobraževati in vzgojno delovati na otroke in mladostnike. Učiti in vzgajati jih za to, da bi vedeli in znali svoje znanje uporabiti, ga deliti in sodelovati v najrazličnejših skupnostih.

Prisluhniti je potrebno vsakemu otroku in po potrebi vzgojno-izobraževalno delo prilagoditi vsakemu izmed njih. Potrebno je poiskati v otroku njegova močna področja, njegovo znanje in ne znanja. Upoštevati je potrebno otrokove pravice, obenem pa učence spominjati tudi na njihove dolžnosti in pravice.

Osnovna naloga naše osnovne šole je kakovosten pouk, ki temelji na razvijanju pozitivne, spodbudne, inovativne in ustvarjalne klime.

Želimo postati šola:

- ki bo omogočala učencem, da bodo razvijali svoja znanja in dosegali rezultate v skladu s pričakovanji oziroma svojimi zmožnostmi;
- ki bo usposabljala učence tako, da bodo znanja znali uspešno uporabiti v vse bolj zahtevnih nalogah, ki jih narekuje čas, v katerem živimo;
- ki bo vzgajala učence v humane, pokončne, poštene, kritične in samostojne osebnosti;
- v katero bodo učenci radi prihajali zaradi znanja, ki ga pridobivajo prek zanimivih in raznolikih oblik in metod dela, in nenazadnje tudi zaradi dobrega počutja v šolskem prostoru;
- ki bo učencem oblikovala pozitiven in odgovoren odnos do narave ter spoštovanje vseh oblik življenja;
- ki bo temeljila na razumevanju vplivov naravoslovno-matematičnih znanosti in tehnologij na razvoj družbe in okolja;
- ki bo strokovno in razvojno naravnana, komunikativna in odprta okolju;
- ki bo dajala učencem znanja, s katerimi bodo dosegali primerljive rezultate z vrstniki drugih šol v Sloveniji in v državah Evropske unije.

Vse te naloge smo zapisali v letnem delovnem načrtu. V njem smo zapisali vsebino, obseg ter razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom. Določili smo vsebino in obseg ter razporeditev dodatnega in dopolnilnega pouka, individualne in skupinske pomoči, dodatne strokovne pomoči, interesnih dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določili smo delo šolske svetovalne službe, šolske knjižnice, računalnikarja, vodje šolske prehrane.

V LDN smo načrtovali sodelovanje šole s starši, oblike sodelovanja z okoljem, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, z raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in drugimi akterji, ki lahko pripomorejo k uspešnemu uresničevanju programa osnovne šole.

LDN temelji na Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonu o osnovni šoli in na številnih drugih zakonih in podzakonskih aktih, ki so vezani na področje vzgoje in izobraževanja oz. vanj posegajo.

Država postavlja temeljne cilje, ki jim mora slediti sleherna osnovna šola, a zavedamo se, da kljub temu obstajajo posebnosti in razlike med šolami. Te se kažejo predvsem v različnih pristopih, oblikah in metodah dela ter v nadstandardnih programih oz. dejavnostih, ki jih šola ponuja svojim učencem. Široka izpeljava vsebin, dobra organizacija, materialni pogoji in pozitiven odnos staršev ter zunanjih dejavnikov do šole so zagotovilo za uspešno delovanje šole. Tako bomo med letom zavzeto in odgovorno opravljali vse zakonsko predpisane in načrtovane naloge ne glede na to, ali bomo zaradi

izrednih razmer primorani izvajati izobraževanje na daljavo ali pa bomo tako kot leta poprej izvajali pouk v šoli. Zavzemali se bomo za odprte odnose in dobro sodelovanje s starši in ožjim ter širšim okoljem.

Seveda so bistveni pri vsem tem tehnični delavci, strokovni delavci in ravnateljica šole, ki s svojo strokovnostjo, inovativnostjo, zavzetostjo, sodelujočim pristopom dvigujejo ugled in kakovost šole.

LDN šole razčlenjuje in zagotavlja izvedbo obveznega programa, dni dejavnosti in razširjenega programa, življenja in dela osnovne šole s podružnico ter bolnišničnimi oddelki v Centru za zdravljenje bolni otrok.

Oblikovali so ga delavci šole, učenci, starši in ostali družbeni dejavniki.

Angelca Mohorič,
ravnateljica

VSEBINA

| | |
|--|-----------|
| I. ORGANIZACIJA DELA IN POUKA | 8 |
| 1. VODENJE IN UPRAVLJANJE ŠOLE | 8 |
| 1.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI | 8 |
| 1.1.1 ORGANI UPRAVLJANJA | 8 |
| 1.1.1.1 Ravnateljica | 8 |
| 1.1.1.2 Svet osnovne šole | 8 |
| 1.1.2 POSVETOVALNI ORGAN | 8 |
| 1.1.2.1 Svet staršev | 8 |
| 1.1.3 STROKOVNI ORGANI | 9 |
| 1.1.3.1 Učiteljski zbor | 9 |
| 1.1.3.2 Oddelčni učiteljski zbor | 10 |
| 1.1.3.3 Razrednik | 10 |
| 1.1.3.4 Strokovni področni aktivni | 10 |
| 1.1.3.4.1 Predmetni in razredni aktivni | 10 |
| 2. ŠOLSKI KOLEDAR | 11 |
| 2.1 OCENJEVALNA OBDOBJA | 11 |
| 2.2 NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA | 11 |
| 2.3 ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE | 11 |
| 2.4 ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU | 11 |
| 2.5 POČITNICE | 12 |
| 2.6 OSTALI PROSTI DNEVI IN PRAZNIKI | 12 |
| 2.7 ŠOLSKI ZVONEC | 12 |
| II. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA | 13 |
| 1. VSEBINA VIO IN DRUGEGA DELA | 13 |
| 1.1 PREDNOSTNO PODROČJE DELA | 14 |
| 1.2 PREDMETNIK | 14 |
| 1.3 URNIK | 14 |
| 1.4 POUK | 14 |
| 1.4.1 POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH | 15 |
| 1.4.2 IZBIRNI PREDMETI | 16 |
| 1.4.2.1 Obvezni izbirni predmeti | 16 |
| 1.4.2.2 Neobvezni izbirni predmeti | 16 |
| 1.4.3 PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ | 17 |
| 1.4.4 TEKMOVANJA IZ ZNANJA | 17 |
| 1.4.4.1 Razpored tekmovanj iz znanja | 17 |
| 1.4.4.2 Razpored športnih tekmovanj | 20 |
| 1.4.4.3 Razpored množičnih prireditev | 20 |
| 2. OBSEG VIZ IN DRUGEGA DELA | 20 |
| 2.1 ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV | 20 |
| 2.1.1 MATIČNA ŠOLA | 20 |
| 2.1.2 PODRUŽNIČNA ŠOLA TEMENICA | 21 |
| 2.1.3 PODRUŽNIČNA ŠOLA V CENTRU ZA ZDRAVLJENJE BOLEZNI OTROK | 21 |
| 2.1.4 SKUPNO ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 | 21 |
| 3. RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA | 21 |
| 3.1 RAZPOREDITEV DELOVNE/UČNE OBVEZNOSTI | 21 |
| 3.1.1 UČITELJI, VZGOJITELJI – RAZREDNIŠTVO, NADOMESTNI RAZREDNIK, POUK IN DRUGO DELO | 22 |
| 3.1.2 VODILNI DELAVCI | 25 |
| 3.1.3 SVETOVALNI IN STROKOVNI DELAVCI | 25 |
| 3.1.4 RAČUNOVODSKO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI | 25 |
| 3.1.5 TEHNIČNI DELAVCI | 25 |
| 3.1.6.1 Skupno število zaposlenih | 26 |
| 3.1.6.2 Informativni sestanki | 26 |
| 3.1.7 DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE | 27 |
| 3.1.7.1 Komisija za sprejem otrok v šolo | 27 |
| 3.1.7.2 Komisija za socialne in materialne zadeve | 27 |
| 3.1.7.3 Pritožbena komisija | 27 |
| 3.1.7.4 Šolski sklad | 27 |
| 3.1.7.5 Komisija za vpis v Zlato knjigo in Knjigo dosežkov | 28 |
| 3.1.7.6 Inventurna komisija | 29 |

| | |
|---|-----------|
| 3.1.7.7 Komisija za šolsko prehrano | 29 |
| 3.1.7.8 Delo z učenci tujci..... | 29 |
| 3.1.7.9 Vzgojni načrt šole | 29 |
| 3.1.7.10 Razvojni načrt šole..... | 29 |
| 3.1.7.11 Ekipa PP | 30 |
| 3.1.7.12 Šolska kronika..... | 30 |
| 3.1.7.13 Evakuacija..... | 30 |
| 3.2 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK | 30 |
| 3.2.1. DOPOLNILNI POUK..... | 30 |
| 3.2.2 DODATNI POUK | 31 |
| 3.3 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM | 31 |
| 3.3.1 RAZDELITEV UR INDIVIDUALNE IN DODATNE STROKOVNE POMOČI | 32 |
| 3.4 PROGRAM DELA Z NADARJENIMI UČENCI | 32 |
| 3.5 PODALJŠANO BIVANJE | 35 |
| 3.5.1 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI..... | 35 |
| 3.6 JUTRANJE VARSTVO | 35 |
| 3.7 VARSTVO VOZAČEV..... | 36 |
| 3.7 ŠOLSKI PREVOZI..... | 36 |
| 3.8 DRUGAČNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI DNEVI | 38 |
| 3.8.1 DNEVI DEJAVNOSTI | 38 |
| 3.8.1.1 Vsebina in razporeditev dni dejavnosti | 39 |
| 3.8.2 EKSKURZIJE..... | 47 |
| 3.8.2.1 Razredna stopnja..... | 47 |
| 3.8.2.2 Predmetna stopnja | 47 |
| 3.8.3 ŠOLA V NARAVI | 47 |
| 3.8.3.1 Vsebina in razporeditev..... | 48 |
| 3.8.4 INTERESNE DEJAVNOSTI | 48 |
| 3.8.4.1 Razporeditev ID | 49 |
| III. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV ŠOLSKIH SVETOVALNIH IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV | 51 |
| 1. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA | 51 |
| 1.1 DELO Z UČENCI..... | 52 |
| 1.2 POKLICNO USMERJANJE – KARIERNA ORIENTACIJA..... | 52 |
| 1.3 SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE | 53 |
| 1.4 DELO Z UČITELJI | 53 |
| 1.5 DELO S STARŠI..... | 53 |
| 1.6 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI | 54 |
| 1.7 ANALITIČNO DELO..... | 54 |
| 1.8 DODATNA STROKOVNA POMOČ..... | 54 |
| 2. PROGRAM DELA ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA | 54 |
| 2.1 CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE | 54 |
| 2.2 NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE..... | 55 |
| 2.3 IZPOSOJA KNJIG | 56 |
| 2.3.1 URNIK DELA V KNJIŽNICI | 56 |
| 2.4 KNJIŽNIČNI RED..... | 56 |
| 2.5 UČBENIŠKI SKLAD..... | 57 |
| 3. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA RAČUNALNIKARJA ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI | 58 |
| 3.1 NALOGE ŠOLSKEGA RAČUNALNIKARJA | 58 |
| 3.1.1 DELO Z UČENCI | 58 |
| 3.1.2 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV | 58 |
| 3.1.3 PROGRAMSKA OPREMA | 58 |
| 3.1.4 STROJNA OPREMA..... | 58 |
| 3.1.5 OMREŽJA | 59 |
| 3.1.6 RAZVOJNO-RAZISKOVALNI PROJEKTI..... | 59 |
| 3.1.7 OSTALO DELO | 59 |
| 4. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA VODJE ŠOLSKE PREHRANE | 59 |
| 4.1 NALOGE..... | 59 |
| 4.2 PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE | 60 |
| 4.3 CENE OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE | 61 |
| 5. LABORANT | 61 |
| 6. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV IN PREVENTIVA..... | 61 |
| 6.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI | 61 |
| 6.2 ZDRAVSTVENA PREVENTIVA | 61 |

| | |
|--|-----------|
| 7. ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA IN PREVENTIVA | 62 |
| IV. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV DRUGEGA DELA | 63 |
| 1. AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV | 63 |
| 2. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE | 64 |
| 2.1 VZGOJNI NAČRT ŠOLE | 64 |
| 2.2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA | 64 |
| 2.3 HIŠNI RED | 64 |
| 3. PROJEKTI V TEM ŠOLSKEM LETU | 65 |
| 4. TEČAJI | 66 |
| 4.1 KOLESARSKI IZPIT | 66 |
| 4.2 PLAVALNI TEČAJI | 66 |
| 4.2.1 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 1. RAZREDA | 66 |
| 4.2.2 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 3. RAZREDA V OKVIRU POUKA ŠPORTA | 66 |
| 5. ŠOLSKA SKUPNOST | 67 |
| 6. IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNOVZGOJNI KARTON | 67 |
| 7. UČENCI S STATUSOM | 67 |
| 8. PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI V ŠOLI ZA UČENCE IN STARŠE | 68 |
| 8.1 NAČRTOVANE/REALIZIRANE ODDELČNE IN ŠOLSKE PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI ZA UČENCE/STARŠE | 68 |
| V. SODELOVANJE S STARŠI | 72 |
| 1. GOVORILNE URE | 72 |
| 1.1. POPOLDANSKE GOVORILNE URE | 72 |
| 1.2. DOPOLDANSKE GOVORILNE URE | 73 |
| 1.2.1 RAZREDNA STOPNJA | 73 |
| 1.2.2 PREDMETNA STOPNJA | 73 |
| 1.2.3 CZBO | 74 |
| 2. RODITELJSKI SESTANKI | 75 |
| VI. VKLJUČEVANJE ŠOLE V OŽJE IN ŠIRŠE OKOLJE | 76 |
| VII. PROGRAM PEDAGOŠKEGA VODENJA IN SPREMLJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA | 77 |
| 1. RAVNATELJICA | 77 |
| 2. POMOČNICA RAVNATELJICE | 77 |
| 3. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA | 78 |
| 4. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNICE CZBO | 78 |
| VIII. IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV | 79 |
| 1. STROKOVNI AKTIVI IN ŠTUDIJSKE SKUPINE | 79 |
| 2. SAMOIZOBRAŽEVANJE | 79 |
| 3. SKUPNA IZOBRAŽEVANJA | 79 |
| 4. HOSPITACIJE | 79 |
| 5. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM, UČITELJEM BREZ STROKOVNEGA IZPITA | 80 |
| 6. PEDAGOŠKA PRAKSA ŠTUDENTOV PeF IN FF | 80 |
| 7. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV | 80 |
| IX. PROGRAM UKREPOV VARSTVA PRI DELU IN ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU | 81 |
| X. IZBOLJŠEVANJE MATERIALNIH POGOJEV | 82 |
| 1. PROSTORSKI POGOJI – MATIČNA ŠOLA | 82 |
| 2. PROSTORSKI POGOJI PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA | 83 |
| 4. NAČRTOVANE INVESTICIJE | 83 |
| 4.1 INVESTICIJSKO NAČRTOVANJE | 83 |
| XI. ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV | 84 |
| XII. ZAKLJUČEK | 86 |

I. ORGANIZACIJA DELA IN POUKA

Osnovna šola Ferda vesela Šentvid pri Stični je organizirana kot matična šola, v katere sestavo sodita tudi Podružnična osnovna šola Temenica in Podružnična osnovna šola Center za zdravljenje boleznih otrok. Šola je javni vzgojno-izobraževalni zavod, čigar ustanoviteljica je Občina Ivančna Gorica.

1. VODENJE IN UPRAVLJANJE ŠOLE

1.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI

1.1.1 ORGANI UPRAVLJANJA

1.1.1.1 RAVNATELJICA

Pedagoško in poslovno vodi, upravlja in zastopa šolo od 1. 2. 2020 dalje ravnateljica Angelca Mohorič. Pristojnosti ravnatelja so določene v 49. členu ZOFVI-ja in v vseh drugih podzakonskih aktih s področja vzgoje in izobraževanja ter delovne zakonodaje.

1.1.1.2 SVET OSNOVNE ŠOLE

Svet osnovne šole je organ upravljanja šole s pristojnostmi, ki so opredeljene v 48. členu ZOFVI-ja in 1. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOFVI-ja (Ur. l., št. 58/2009.). Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta. Konstitucija sveta šole je bila 20. 6. 2017.

SVET OSNOVNE ŠOLE FERDA VESELA ŠENTVID PRI STIČNI SESTAVLJAJO:

- trije predstavniki ustanovitelja (g. Uroš Dežman, ga. Sonja Maravič in ga. Brigita Primc),
- trije predstavniki staršev (g. Edvard Strah, ga. Melita Hočevar Bregar, ga. Jožica Fajdiga) ter
- pet predstavnikov delavcev (ga. Martina Jurkovič, ga. Nina Pavlin, ga. Alenka Ivanjko, ga. Irena Novak in ga. Špela Groznik).

Predsednica sveta šole je ga. Martina Jurkovič, njen namestnik je g. Edvard Strah.

1.1.2 POSVETOVALNI ORGAN

1.1.2.1 SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ, ki ga sestavlja po en predstavnik staršev oddelka. Pristojnosti sveta staršev so opredeljene v 66. členu ZOFVI-ja. V šolskem letu 2020/21 šteje svet staršev 19 članov in 19 namestnikov (skupaj 38 članov).

Člani sveta staršev so prikazani v spodnji tabeli.

Tabela 1: Člani sveta staršev

| RAZRED | |
|--------|-------------------------|
| 1. a | Darinka Grabljevec |
| 1. b | Vito Meško |
| 2. a | Robert Koritnik |
| 2. b | Jasna Baloh |
| 3. a | Tadeja Lampret Kastelic |
| 3. b | Alenka Štritof Likar |

| | |
|-----------------|-----------------|
| 4. a | Barbara Slapnik |
| 4. b | Darja Čelik |
| 5. a | Jožica Fajdiga |
| 5. b | Frida Bijec |
| 6. a | Ivanka Potokar |
| 6. b | Albin Verbič |
| 7. a | Polonca Verbič |
| 7. b | Jelka Pečjak |
| 8. a | Darija Koporc |
| 8. b | Rok Štrempfelj |
| 9. a | Jože Rus |
| 9. b | Janja Korevec |
| TEMENICA | |
| 1. in 2.T | Boris Sadar |

Predsednica sveta staršev je **ga. Frida Bijec**.

1.1.3 STROKOVNI ORGANI

1.1.3.1 UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole, ki obravnavajo in odločajo o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom (61. člen ZOFVI-ja). Načrtovanih je devet pedagoških konferenc, od tega sta dve ocenjevalni (ob zaključku ocenjevalnih obdobj), ki bodo potekale v popoldanskem času. Delovni sestanki bodo potekali skupaj za celoten učiteljski zbor ob četrtek jutraj.

Tabela 2: Program dela učiteljskega zbora

| Mesec | Vsebina | Nosilci |
|-----------------------|--|---|
| 24. 8. 2020 | uvodna organizacijska konferenca | vodstvo šole |
| 28. 8. 2020 | 2. pedagoška konferenca | vodstvo šole |
| 22. 9. 2020 | potrditev LDN | vodstvo šole |
| november 2020 | 3. pedagoška konferenca – izobraževanje | vodstvo šole |
| 27., 28. 1. 2021 | redovalna konferenca: <ul style="list-style-type: none"> od 1. do 5. razreda od 6. do 9. razreda | vodstvo šole |
| 11. 3. 2021 | pedagoška konferenca <ul style="list-style-type: none"> analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, načrtovanje izhodišč za šolsko leto 2021/2022 | vodstvo šole, strokovni aktivni |
| maj 2021 | pedagoška konferenca – izobraževanje | vodstvo šole, strokovni aktivni |
| 10., 16., 17. 6. 2021 | ocenjevalna konferenca: <ul style="list-style-type: none"> 9. razred od 1. do 5. razreda od 6. do 8. razreda | vodstvo šole, razredniki, vodje strokovnih aktivov, svetovalna služba |
| 2. julij 2021 | zaključna konferenca: <ul style="list-style-type: none"> poročila, analize za šolsko leto 2020/2021 predstavitve predloga LDN za šolsko leto 2021/2022 | vodstvo šole, strokovni aktivni |

1.1.3.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Obravnavajo vzgojno-izobraževalno delo oddelka (62. člen ZOFVI-ja).

1.1.3.3 RAZREDNIK

vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora in analizira vzgojne in učne rezultate ter vse, kar določa 63. člen ZOFVI-ja.

1.1.3.4 STROKOVNI PODROČNI AKTIVI

so sestavljeni iz učiteljev istega predmetnega področja oz. predmetnih področij. Obravnavajo problematiko predmeta oz. predmetnih področij (64. člen ZOFVI-ja).

Naloga strokovnega področnega aktiva je načrtovanje, organizacija in izvedba ter analiza dni dejavnosti, tekmovanj, usklajevanje meril za ocenjevanje, obravnavanje razredne in šolske problematike, priprava letnega delovnega programa na vzgojno-izobraževalno delo, usklajevanje dnevnih, tedenskih, mesečnih, tematskih in letnih delovnih in učnih priprav, samoevalviranje, vertikalno in horizontalno predmetno ter medpredmetno povezovanje in iskanje izboljšav pri delu.

Strokovni področni aktiv se sestane najmanj trikrat v šolskem letu. Spodbujajo različne novosti in postopke, ki so pogoj za kakovostno in dobro opravljeno delo, se dogovarjajo in skupno načrtujejo letne delovne priprave, ocenjevanje, nivojski pouk, izvajajo in spremljajo svoje delo ter ga predstavljajo na konferencah, strokovnem svetu, roditeljskih sestankih.

Vodje strokovnih področnih aktivov so prikazani v tabeli 3.

Tabela 3: Vodje SA

| Strokovni področni aktiv | Vodja |
|-----------------------------------|----------------------|
| Razredna stopnja | Tina Orač Gornik |
| Naravoslovje | Martina Jurkovič |
| Družboslovje in šport | Nejka Omahen Šikonja |
| Svetovalna služba in učitelji DSP | Anton Linec |
| OPB | Petra Kastelic |

1.1.3.4.1 Predmetni in razredni aktivni

Strokovni aktivni so oblikovani na razredni stopnji po razredih, na predmetni stopnji pa po predmetnih področjih. Vsak strokovni delavec je član strokovnega aktiva za svoje predmetno oz. razredno področje.

V okviru posameznih strokovnih aktivov so načrtovani sestanki, ki skrbijo za medrazredno, medpredmetno in vertikalno povezovanje. Prav tako načrtujejo naloge, ki jih načrtuje LDN, izpeljujejo in koordinirajo načrtovane aktivnosti, opravljajo analize in evalvacije opravljenih nalog ter oblikujejo skupne kriterije preverjanja in ocenjevanja znanja.

Vodje predmetnih aktivov so prikazani v tabeli 4.

Tabela 4: Vodje predmetnih aktivov

| Predmetni aktiv | Vodja |
|-------------------------|------------------|
| MAT, FIZ | Mateja Lesjak |
| SLJ | Barbara Kostrevc |
| TJA, TJN | Jana Crnkovič |
| NAR, KEM, BIO, TIT, NIT | Marija Zajc |
| ZGO, GEO, DKE, GUM, LUM | Polona Kastelic |

| | |
|-----|---------------|
| ŠPO | Robert Bregar |
|-----|---------------|

Razredni aktivni

Vodje razrednih aktivov od 1. do 9. razreda skrbijo za dejavnosti določenega razreda (razredne prireditve, razredne roditeljske sestanke, zaključno prireditve, ekskurzije ...). Vodje razrednih oziroma strokovnih aktivov so zadolženi za vodenje razrednih učiteljskih zborov, za sklicevanje in vodenje aktivov, koordinacijo dela, vodenje zapisnikov ipd.

Tabela 5: Vodje razrednih aktivov

| Razredni aktiv | Vodja |
|----------------|---------------------|
| 1. razred | Jana Grabljevec |
| 2. razred | Mojca Kravcar |
| 3. razred | Tina Orač Gornik |
| 4. razred | Polona Lampret |
| 5. razred | Vida Bregar Tomažič |
| 6. razred | Mateja Lesjak |
| 7. razred | Polona Kastelic |
| 8. razred | Barbara Kostrevc |
| 9. razred | Lea Kastelic |
| CZBO | Katja Peršak |

2. ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se prične v tem šolskem letu v torek, **1. septembra 2020**, in se konča za učence 9. razreda v **torek, 15. junija 2021**, za učence od 1. do 8. razreda pa v **četrtek, 24. junija 2021**.

2.1 OCENJEVALNA OBDOBJA

- 1. OCENJEVALNO OBDOBJE: 1. 9. 2020–31. 1. 2021**
2. OCENJEVALNO OBDOBJE: 1. 2. 2021–15. 6. 2021 (9. razred)
1. 2. 2021–24. 6. 2021 (1.–8. razreda)

Ob zaključku pouka učencem razdelimo spričevala. Učenci, ki jih takrat ni v šoli, lahko dvignejo spričevala v času od zaključka pouka do 30. junija in od 16. do 20. avgusta tekočega leta.

2.2 NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA

bodo potekali:

- 4. 5. 2021: nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine,
- 6. 5. 2021: nacionalno preverjanje znanja iz matematike,
- 10. 5. 2021: nacionalno preverjanje znanja iz angleščine (6. razred) in nacionalno preverjanje znanja iz angleščine (9. razred).

2.3 ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

- | | |
|--------------------|--------------------------------|
| 16. 6.–30. 6. 2021 | 1. rok za učence 9. razreda |
| 28. 6.–9. 7. 2021 | 1. rok za učence 1.–8. razreda |
| 18. 8.–31. 8. 2021 | 2. rok za učence 1.–9. razreda |

2.4 ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

- | | |
|-------------------|-----------------------------|
| 3. 5.–15. 6. 2021 | 1. rok za učence 9. razreda |
|-------------------|-----------------------------|

| | |
|--------------------|--------------------------------|
| 3. 5.–24. 6. 2021 | 1. rok za učence 1.–8. razreda |
| 18. 8.–31. 8. 2021 | 2. rok za učence 1.–9. razreda |

2.5 POČITNICE

| | |
|-------------|--------------------------|
| JESENSKE: | 26. 10. 2020–1. 11. 2020 |
| NOVOLETNE: | 25. 12. 2020–2. 1. 2021 |
| ZIMSKE: | 22. 2. 2021–26. 2. 2021 |
| PRVOMAJSKE: | 27. 4. 2021–2. 5. 2021 |
| POLETNE: | 26. 6. 2021–31. 8. 2021 |

2.6 OSTALI PROSTI DNEVI IN PRAZNIKI

31. 10. 2020 – dan reformacije (sobota) – **prosto**
 1. 11. 2020 – dan spomina na mrtve (nedelja) – **prosto**
 25. 12. 2020 – božič (petek) – **prosto**
 26. 12. 2020 – dan samostojnosti in enotnosti (sobota) – **prosto**
 1. 1. 2021 – novo leto (petek) – **prosto**
 2. 1. 2020 – novo leto (sobota) – **prosto**
 8. 2. 2021 – Prešernov dan, slovenski kulturni praznik (ponedeljek) – **prosto**
 12. 2. 2021 – informativni dan – pouka prost dan za učence 9. razreda (petek)
 5. 4. 2021 – velikonočni ponedeljek – **prosto**
 26. 4. 2021 – (ponedeljek) – **pouka prost dan**
 27. 4. 2020 – dan upora proti okupatorju (torek) – **prosto**
 1. in 2. 5. 2020 – praznik dela (sobota in nedelja) – **prosto**
 25. 6. 2021 – dan državnosti (petek) – **prosto**

2.7 ŠOLSKI ZVONEC

Tabela 6: Šolski zvonec

| | FERDO VESEL | CZBO | |
|--|-------------|-------------|--------|
| JV | 6.00–7.20 | | |
| 1. ura | 7.30–8.15 | 8.20–9.05 | 1. ura |
| 2. ura | 8.20–9.05 | 9.10–9.55 | 2. ura |
| malica | 9.05–9.25 | 10.45–11.05 | malica |
| 3. ura | 9.25–10.10 | 10.00–10.45 | 3. ura |
| 4. ura | 10.15–11.00 | 11.05–11.50 | 4. ura |
| 5. ura | 11.05–11.50 | 11.55–12.40 | 5. ura |
| 6. ura | 11.55–12.40 | 13.50–14.35 | 6. ura |
| kosilo | 12.40–13.00 | | |
| 7. ura | 13.50–14.35 | 14.40–15.25 | 7. ura |
| 8. ura | 13.50–14.35 | 15.30–16.15 | 8. ura |
| 9. ura | 14.40–15.25 | 16.00–16.45 | 9. ura |
| podaljšano bivanje | 11.55–16.30 | | |
| Učenci imajo kosilo po 4., 5. oz. 6. učni uri. | | | |

*Kosilo je za učence ob različnih urah, odvisno od zaključka pouka. Razpored kosil je objavljen na oglasni deski pred jedilnico.

II. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA

Delo je načrtovano v skladu s šolskim koledarjem, z učnimi načrti in s predmetnikom za osnovno šolo.

1. VSEBINA VIO IN DRUGEGA DELA

Šola izvaja naslednje javno veljavne programe:

- osnovnošolski izobraževalni program (OŠ).

Program osnovnošolskega izobraževanja obsega **obvezni program** in **razširjeni program**. Obvezni program obsega obvezne predmete (slovenščina, tuji jezik, zgodovina, družba, geografija, domovinska in državljanska kultura in etika, matematika, naravoslovje, spoznavanje okolja, naravoslovje in tehnika, kemija, biologija, fizika, likovna umetnost, glasbena umetnost, šport, tehnika in tehnologija, gospodinjstvo), dneve dejavnosti, obvezne izbirne predmete in ure oddelčne skupnosti. Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, varstvo vozačev, dodatni in dopolnilni pouk, neobvezne izbirne predmete, interesne dejavnosti.

Poleg tega šola nudi tudi veliko dodatnih dejavnosti, kot so pristočasne dejavnosti, tabori za nadarjene učence, sodelovanje v izvenšolskih projektih, prireditve za učence in starše, izleti, druženja in podobno.

Tudi v šolskem letu 2020/2021 se bomo tako učenci kot učitelji in starši ravnali po pravilih Vzgojnega načrta OŠ Ferda Vesela Šentvid pri Stični in v skladu s Hišnim redom ter Pravili šolskega reda. Ugotovljamo, da kršitve pravil prinašajo določene posledice, ki pa so namenjene učenju življenjskih vrednot, ki smo jih vsi skupaj izpostavili kot pomembne in potrebne.

Osnovnošolsko izobraževanje je razdeljeno **na tri vzgojno-izobraževalna obdobja** (1. VIO: 1.–3. razreda, 2. VIO: 4.–6. razreda, 3. VIO: 7.–9. razreda). Vsako triletno obdobje ima svoje značilnosti in posebnosti in tvori zaključeno celoto po vsebini, organizaciji in vrsti pedagoških delavcev, ki poučujejo v posameznem obdobju.

V 1. VIO **poučuje** učitelj razrednega pouka, v 1. razredu pa poleg njega, skladno z normativi, tudi vzgojitelj predšolskih otrok ali učitelj razrednega pouka. V 2. VIO v 4. in 5. razredu poučuje učitelj razrednega pouka, nekatere predmete (TJA, GUM, ŠPO, LUM) lahko tudi učitelj predmetnega pouka, vendar ne več kot dva predmeta v 4. in ne več kot tri predmete v 5. razredu. V 6. razredu poučuje učitelj predmetnega pouka ali učitelj razrednega pouka. V 3. VIO poučujejo učitelji predmetnega pouka.

Znanje učencev v 1. in 2. razredu se **ocenjuje opisno**, v vseh ostalih razredih pa se znanje učencev pri vseh predmetih, tudi vzgojnih in izbirnih, ocenjuje **številčno od 1 do 5**.

Vzgojno-izobraževalno delo izvajamo tudi v podružnici CZBO. Delo poteka v štirih oddelkih, v dveh za učence od 1. do 5. razreda in v dveh za učence od 6. do 9. razreda.

Predmetnika sta prilagojena možnostim izvajanja pouka v bolnišničnih oddelkih in specifičnim potrebam hospitaliziranih otrok. Za učence od 1. do 5. razreda ga sestavljajo vsi predmeti razen športa in gospodinjstva. Učenci od 6. do 9. razreda obiskujejo pouk SLJ, TJA, MAT, FIZ, ZGO, GEO, BIO, NAR, KEM.

Pouk izvajamo v kombiniranih oddelkih, ustrezno temu so prilagojene tudi oblike in metode dela. Dosledno je potrebno upoštevati specifične potrebe hospitaliziranih otrok ter njihovo psihofizično stanje.

1.1 PREDNOSTNO PODROČJE DELA

Poklic učitelja v osnovni šoli zahteva stalen proces učenja in profesionalno rast vsakega posameznika. Ena od možnosti profesionalnega razvoja je tudi timsko delo med učitelji. Učitelji, ki sodelujejo v timu, se med seboj dopolnjujejo, saj imajo različna znanja in sposobnosti, motivacijo za delo v timu in željo po osebni rasti. Timsko delo se odraža tako na sodelovanju kot poučevanju in načrtovanju. Timsko delo spodbuja zaupanje med sodelavci in ustvarja dobre medsebojne odnose, kar je za učitelje zelo pomembno. V smeri prednostnega področja dela bo potekalo tudi izobraževanje strokovnih delavcev.

1.2 PREDMETNIK

Fleksibilni predmetnik je na šoli že povsem ustaljen. Izvajali ga bomo tudi v šolskem letu 2020/2021, in sicer v 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu.

Fleksibilni predmetnik omogoča drugačno razporeditev tedenskega števila ur pouka pri vseh predmetih, razen pri SLJ, TJA, MAT in ŠPO, vendar v obsegu letnega števila ur.

Glavni razlog za izvajanje fleksibilnega predmetnika so možnosti, ki nam jih ponuja za doseg kvalitetejšega znanja.

Želimo predvsem:

- povečati raznolikost metod in oblik dela pri učenju in poučevanju ter lažje načrtovati nove inovativne metode poučevanja;
 - učinkoviteje izvajati vzgojno-izobraževalno delo in izboljšati rezultate v znanju;
 - povečati medpredmetno povezovanje in izvajanje pouka pri različnih kombinacijah predmetov;
 - doseči ustrezno realizacijo vseh predmetov;
 - povečati zadovoljstvo učencev, staršev in strokovnih delavcev pri delu na šoli.
-
- NIP računalništvo se bo izvajal v dveh skupinah. Prvo ocenjevalno obdobje: dve uri strnjeno 1. skupina. Drugo ocenjevalno obdobje: dve uri strnjeno 2. skupina.
 - IP OGK (obdelava gradiv: kovine) se bo izvajal samo v 1. polletju.

1.3 URNIK

Urniki določa tedensko razporeditev števila ur posameznih predmetov skladno s predmetnikom in ob upoštevanju fleksibilnega predmetnika.

Zaradi fleksibilnega predmetnika imamo dva urnika, urnik A in urnik B. Urnik A velja v 1. ocenjevalnem obdobju, urnik B pa v 2. ocenjevalnem obdobju. Pri sestavi urnika smo pozorni na to, da sta oba urnika, torej urnik A in urnik B, med seboj primerljiva. Urniki so javno objavljeni na spletni strani šole, v eAsistentu, razvidni pa so tudi v zbornici.

1.4 POUK

Pouk je ena izmed najpomembnejših komponent vzgojno-izobraževalnega procesa. Vsi udeleženci si želimo kakovosten pouk, ki bi učence pritegnil, v njih vzbudil vedoželjnost, in da bi z njegovo pomočjo učenci prišli do znanja, ki bi bilo trajno in uporabno.

Na podlagi nacionalnih preverjanj znanja strokovni aktivni MAT, SLJ in tretjega predmeta vsako leto naredijo natančno analizo, kje so naša močna in kje šibka področja poučevanja, ter naredijo načrt, kako ohraniti močna in kako odpraviti šibka področja.

Cilji, ki smo si jih zadali za šolsko leto 2020/2021:

- spodbujati sprotno učenje učencev;
- izboljšati bralno (matematično, naravoslovno) pismenost;
- izboljšati računalniško pismenost;
- povezovati različne vsebine (znotraj istega predmeta);
- izboljšati utemeljevanje ter uporabnost in trajnost znanja.

Dejavnosti, s pomočjo katerih naj bi dosegli zastavljene cilje, so:

- sprotno preverjanje znanja v obliki kratkih, pogostih preverjanj znanja s kvalitetno povratno informacijo;
- utrjevanje, povezovanje vseh obravnavanih vsebin;
- vključevanje nalog, ki terjajo višje taksonomske stopnje, v redni pouk;
- vključevanje inovativnih metod poučevanja.

Ob koncu šolskega leta bomo evalvirali, kako uspešni smo bili pri doseganju zastavljenih ciljev. Spremljali bomo:

- kako uspešni so naši učenci pri reševanju nalog, ki preverjajo bralno pismenost pri različnih predmetih;
- uspešnost pri preverjanju znanja;
- učni uspeh učencev;
- dosežke pri NPZ;
- dosežke pri tekmovanjih, natečajih, projektih;
- realizacijo pouka;
- zadovoljstvo uporabnikov.

1.4.1 POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH

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

V 4., 5., 6. in 7. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk v obsegu največ četrtine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah.

V 8. in 9. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše skupine.

V šolskem letu 2020/2021 bomo izvajali pouk v manjših učnih skupinah (MUS) pri slovenščini, angleščini in matematiki.

Angleščina

- V 6. razredu bo pouk potekal po eno uro tedensko v heterogenih MUS.
- V 7. razredu bo pouk potekal po eno uro tedensko v eni homogeni in treh heterogenih MUS.
- V 8. in 9. razredu bo pouk potekal pri vseh urah v heterogenih MUS.

Matematika

- V 6. in 7. razredu bo pouk potekal po eno uro tedensko v homogenih MUS.
- V 8. in 9. razredu bo pouk potekal v eni homogeni in dveh heterogenih MUS.

Slovenščina

- V 8. razredu bo pouk potekal v eni homogeni in dveh heterogenih MUS.
- V 9. razredu bo pouk potekal pri vseh urah v heterogenih MUS.

1.4.2 IZBIRNI PREDMETI

Izbirni predmeti so način prilagajanja osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev.

1.4.2.1 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Vsi (obvezni) izbirni predmeti se izvajajo po eno uro, z izjemo tujih jezikov, ki sta jim v predmetniku namenjeni po dve uri tedensko. Vsak učenec izbere dve uri izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri, če s tem soglašajo njegovi starši. Tisti učenci, ki obiskujejo glasbeno šolo z javno veljavnim programom, so na predlog staršev lahko oproščeni sodelovanja pri teh predmetih. O oprostitvi odloči ravnateljica. Vsi izbirni predmeti so enakovredni ostalim predmetom in so ocenjeni številčno.

V šolskem letu 2020/21 izvajamo naslednje izbirne predmete (tabela 7):

Tabela 7: Izbirni predmeti

| Razred | Izbirni predmet | Izvajalec |
|-------------------------|--|-----------------|
| 7. | NEMŠČINA 1 | Lea Kastelic |
| | UREJANJE BESEDIL | Izidor Gabrijel |
| | ORGANIZMI V NARAVNEM IN UMETNEM OKOLJU | Sabina Rozina |
| | OBDELAVA GRADIV: LES | Marija Zajc |
| | ŠAHOVSKE OSNOVE | Karla Oven |
| | ŠPORT ZA ZDRAVJE | Martina Zajc |
| 8. | NEMŠČINA 2 | Jana Crnkovič |
| | MATEMATIČNE DELAVNICE 8 | Mateja Lesjak |
| | SODOBNA PRIPRAVA HRANE | Sonja Škof |
| | MULTIMEDIJA | Izidor Gabrijel |
| | ŠPORT ZA SPROSTITEV | Robert Bregar |
| | ŠAHOVSKE OSNOVE | Karla Oven |
| 9. | ŠPANŠČINA 1 | Katja Peršak |
| | NEMŠČINA 3 | Jana Crnkovič |
| | RAČUNALNIŠKA OMREŽJA | Izidor Gabrijel |
| | ŠPORT ZA SPROSTITEV | Robert Bregar |
| | ŠAHOVSKE STRATEGIJE | Karla Oven |
| OBDELAVA GRADIV: KOVINE | Marija Zajc | |

Tabela 8: Število učencev, ki so oproščeni izbirnih predmetov zaradi obiskovanja glasbene šole

| Razred | 7. | 8. | 9. | SKUPAJ |
|------------------|----|----|----|--------|
| Št. opr. učencev | / | 1 | / | 1 |

1.4.2.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih izbirnih predmetov imajo učenci 1. razreda ter od 4. do 9. razreda možnost izbrati tudi neobvezne izbirne predmete. Neobvezni izbirni predmeti sodijo v razširjeni program šole. Učenci se vanje vključijo prostovoljno, vendar pa so – če si izberejo neobvezni izbirni predmet – slednjega dolžni redno obiskovati do konca šolskega leta. Med šolskim letom pridobivajo ocene, ob koncu leta pa so zaključne ocene predmetov vpisane v spričevalo in so enakovredne ocenam drugih predmetov. Vsi

neobvezni izbirni predmeti se izvajajo v obsegu ene ure tedensko, z izjemo tujega jezika, ki se izvaja v obsegu dveh ur tedensko.

V šolskem letu 2020/2021 izvajamo na matični šoli naslednje neobvezne izbirne predmete: angleščina, nemščina, računalništvo, šport in tehnika.

1.4.3 PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ

Ob koncu 2. VIZ obdobja (6. razred) se preverja znanje učencev pri matematiki, slovenščini in angleščini, ob koncu 3. VIZ obdobja (9. razred) pa pri matematiki, slovenščini in tretjem predmetu (ki je za našo šolo v šolskem letu 2020/2021 angleščina) z **nacionalnimi preizkusi znanja**, s katerimi se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom. Cilj NPZ je pridobiti dodatne informacije o znanju učencev, ki so namenjene učencem, njihovim staršem, učiteljem, šolam in sistemu na nacionalni ravni. NPZ je v obeh razredih obvezen.

NPZ se opravlja **pisno**. Traja najmanj 45 in največ 90 minut. Izvede se v enem roku, praviloma v mesecu maju. Datumi izvedbe so navedeni v rubriki Šolski koledar.

Dosežki učencev 6. in 9. razreda so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah in se vpišejo v obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu 6. razreda oziroma k zaključnemu spričevalu 9. razreda (Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli, Uradni list RS, št. 30/13 in 49/17.).

Z nacionalnim preverjanjem znanja želimo:

- prispevati k boljši kakovosti učenja, poučevanja in znanja;
- sproti preverjati učinkovitost učnih načrtov;
- pripomoči k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti za vse učence;
- prispevati k enotnejšim merilom učiteljevega ocenjevanja znanja;
- razvijati sposobnost učencev za kritično presojo lastnih dosežkov.

Pripravo in izvedbo nacionalnega preverjanja znanja koordinira in izpelje Anton Linec.

1.4.4 TEKMOVANJA IZ ZNANJA

Učenci vsa leta uspešno tekmujejo na različnih tekmovanjih iz znanja oz. na športnih tekmovanjih in dosegajo dobre rezultate. Priprava na tekmovanja poteka bodisi v okviru dodatnega pouka bodisi v okviru različnih interesnih dejavnosti. Vsi učitelji si prizadevajo, da bi učenci glede na svoje sposobnosti čim bolj napredovali, razvili svoje potenciale, ob tem pa ohranili pozitiven odnos do predmeta.

1.4.4.1 RAZPOREDITEV TEKMOVANJ IZ ZNANJA

Tabela 9: Tekmovanja iz znanja za **razredno** stopnjo v šolskem letu 2020/2021

| PODROČJE | VODJA | STOPNJA IN ČAS TEKMOVANJA | | |
|---|-----------------|---------------------------|----------|-------------|
| | | ŠOLSKO | REGIJSKO | DRŽAVNO |
| Bober (tekmovanje v znanju računalniškega razmišljanja) | Izidor Gabrijel | 20. 11. 2020 | | 16. 1. 2021 |
| Cankarjevo tekmovanje (slovenščina) 4. razred | Polona Lampret | 17. 11. 2020 | | |

| | | | | |
|--|---------------------|---------------------------------------|--|--|
| Cankarjevo tekmovanje (slovenščina) 5. razred | Vida Bregar Tomažič | 17. 11. 2020 | | |
| Matematično tekmovanje 1.–3. razreda | Jana Šetina Tomažič | 18. 3. 2021 | | |
| Matematično tekmovanje 4.–5. razreda | Polona Lampret | 18. 3. 2021 | | |
| Kresnička (naravoslovje) | Polona Lampret | 3. 2. 2021 | | |
| Računanje je igra 1.–2. razreda | Jana Grabljevec | 19. 5. 2021 | | |
| Tekmovanje za zdrave zobe ob zdravi prehrani 1.–5. razreda | Polona Lampret | oktober 2020– junij 2021 | | |
| Cici Vesela šola 1.–3. razreda | Jana Grabljevec | 19. 5. 2021 | | |
| Nemška bralna značka EPI Lesepreis 4.–5. razreda | Jana Crnkovič | marec 2021 | | |
| Bralno tekmovanje Bücherwurm (nemščina) 4.–5. razreda | Jana Crnkovič | 1. december 2020–15. april 2021 | | |
| Tekmovanje za angleško bralno značko 1.–5. razreda | Marcel-Talt Lah | 8.–12. 3. 2021 | | |

Tabela 10: Tekmovanja iz znanja za **predmetno** stopnjo v šolskem letu 2020/2021

| PODROČJE | VODJA | STOPNJA IN ČAS TEKMOVANJA | | |
|---|----------------------------------|----------------------------|--------------------------|---------------------|
| | | ŠOLSKO | REGIJSKO | DRŽAVNO |
| Cankarjevo tekmovanje (slovenščina) 6.–9. razreda | Barbara Kostrevc Lea Kastelic | 17. 11. 2020 | 14. 1. 2021 | 13. 3. 2021 |
| Bober (tekmovanje v znanju računalniškega razmišljanja) 6.–9. razreda | Izidor Gabrijel | 16. 11. 2020 | | 16. 1. 2021 |
| Mednarodna angleška jezikovna olimpijada HIPPO 2021, angleščina brez meja 1.–9. razreda | Katja Peršak | februar 2021, predizbor | marec 2021, polfinale | maj 2021, finale |
| Angleščina 9. razred | Katja Peršak | 12. 11. 2020 | 20. 1. 2021 | 16. 3. 2021 |
| Nemščina 9. razred | Jana Crnkovič | 26. 11. 2020 | | 23. 3. 2021 |

Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični

| | | | | |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| Vegovo priznanje (matematika) | Mateja Lesjak | 18. 3. 2021 | | 17. 4. 2021 |
| Logika 2.–9. razreda | Martina Jurkovič | 24. 9. 2020 | | 17. 10. 2020 |
| Razvedrilna matematika 6.–9. razreda | Martina Jurkovič | 2. 12. 2020 | | 30. 1. 2021 |
| Stefanovo priznanje (fizika) | Ana Dejak | 3. 2. 2021 | 26. 3. 2021 | 8. 5. 2021 |
| Preglovo tekmovanje (kemija) | Marija Zajc Sabina Rozina | 18. 1. 2021 | | 27. 3. 2021 |
| Sladkorna bolezen 6.–9. razreda | Sabina Rozina | 16. 10. 2020 | | 21. 11. 2020 |
| Proteusovo priznanje (biologija) | Sonja Škof | 21. 10. 2020 | | 4. 12. 2020 |
| Zlata kuhalnica 7. razred | Sonja Škof | | september, oktober 2020 | |
| Geografija 6.–9. razreda | Nejka Omahen Šikonja | 24. 11. 2020 | 26. 1. 2021 | 16. 4. 2021 |
| Tekmovanje v znanju tehnologij 9. razred | Marija Zajc | 20. 10. 2020 | | 6. 3. 2021 |
| Konstruktorstvo in tehnologija obdelav 6.–9. razreda | Marija Zajc | 4. 2. 2020 | 2. 4. 2021 | 15. 5. 2020 |
| Angleška bralna značka 6.–9. razreda | aktiv anglistov | marec 2021 | | |
| Nemška bralna značka EPI Lesepreis 6.–9. razreda | Jana Crnkovič Lea Kastelic | marec 2021 | | |
| Bralno tekmovanje Bücherwurm (nemščina) 6.–9. razreda | Jana Crnkovič | 1. december 2020–15. april 2021 | | |
| Dominkovo priznanje (astronomija) | Ana Dejak | 3. 12. 2020 | | 9. 1. 2021 |
| Zgodovina 8.–9. razreda | Polona Kastelic | 8. 12. 2020 | 2. 2. 2021 | 20. 3. 2021 |
| Tekmovanje iz angleščine IATEFL 7. razred | Amela Abdijanović | 1. 2. 2021 | | 1. 3. 2021 |
| Tekmovanje iz angleščine IATEFL 8. razred | Polona Kastelic | 19. 10. 2020 | | 23. 11. 2020 |

Šola plača tekmovanja tistim učencem, ki se uvrstijo na raven tekmovanja za srebrna oz. zlata priznanja. Ostala tekmovanja plačajo starši.

1.4.4.2 RAZPOREDITEV ŠPORTNIH TEKMOVANJ

Tabela 11: Športna tekmovanja v šolskem letu 2020/2021

| Vsebina | Razred | Izvajalci | Čas |
|----------------------|---------------|---------------|----------------------------|
| Odbojka | 7.–9. razreda | Martina Zajc | april 2021 |
| Odbojka | 4.–6. razreda | Karla Oven | po dogovoru |
| Nogomet | 6., 7. razred | Robert Bregar | december 2020–junij 2021 |
| Nogomet | 8., 9. razred | Robert Bregar | december 2020–junij 2021 |
| Rokomet | 7., 8. razred | Karla Oven | december 2020–april 2021 |
| Atletika – posamično | 6.–9. razreda | Martina Zajc | maj 2021 |
| Strelstvo | 4.–9. razreda | Robert Bregar | september 2020, junij 2021 |
| Kanu | 9. razred | Karla Oven | maj 2021 |

Opomba: Organizatorji datume sporočijo naknadno, običajno nekaj dni pred izvedbo tekmovanja.

1.4.4.3 RAZPOREDITEV MNOŽIČNE PRIREDITVE

Tabela 12: Športna tekmovanja v šolskem letu 2020/2021

| Prireditve | Kraj | Čas | Koordinator |
|---------------------|-------------|--------------|--------------|
| Ljubljanski maraton | Ljubljana | oktober 2020 | Karla Oven |
| Jurčičev pohod | Višnja Gora | 6. 3. 2021 | Martina Zajc |

2. OBSEG VIZ IN DRUGEGA DELA

2.1 ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV

Število učencev na matični in podružnični šoli v Temenici je razvidno v tabelah 13 in 14, skupno število vseh učencev pa prikazuje tabela 16. Podatki se nanašajo na 1. 9. 2020.

V podružnično šolo CZBO prihajajo učenci iz cele države, v lanskem šolskem letu je bilo vanjo vključenih 275 učencev iz 123 šol. Na podlagi podatkov za šolsko leto 2019/20 načrtujemo organizacijo pouka za šolsko leto 2020/2021. Tako ne moremo vnaprej predvideti števila učencev, ki bodo obiskovali pouk v bolnišničnih oddelkih.

2.1.1 MATIČNA ŠOLA

Tabela 13: Število učencev Šentvid pri Stični

| NA ZAČETKU ŠOLSKEGA LETA | | | |
|--------------------------|-----------|-----------|------------|
| ODDELEK | DEČKI | DEKLICE | SKUPAJ |
| 1. a | 10 | 12 | 22 |
| 1. b | 9 | 13 | 22 |
| 2. a | 18 | 8 | 26 |
| 2. b | 16 | 8 | 24 |
| 3. a | 8 | 13 | 21 |
| 3. b | 7 | 13 | 20 |
| 1.–3. r | 68 | 67 | 137 |
| 4. a | 15 | 11 | 26 |
| 4. b | 14 | 11 | 26 |
| 5. a | 10 | 14 | 24 |
| 5. b | 12 | 13 | 25 |
| 6. a | 10 | 10 | 20 |
| 6. b | 10 | 10 | 20 |
| 4.–6. r | 71 | 69 | 140 |
| 7. a | 14 | 12 | 26 |
| 7. b | 16 | 11 | 27 |

| | | | |
|----------------|------------|------------|------------|
| 8. a | 9 | 13 | 22 |
| 8. b | 9 | 12 | 21 |
| 9. a | 10 | 10 | 20 |
| 9. b | 14 | 7 | 21 |
| 7.–9. r | 72 | 65 | 137 |
| 1.–9. r | 211 | 201 | 412 |

2.1.2 PODRUŽNIČNA ŠOLA TEMENICA

Tabela 14: Število učencev Temenica

| RAZRED | DEČKI | DEKLICE | |
|---------------|----------|----------|-----------|
| 1. | 3 | 5 | 8 |
| 2. | 3 | 1 | 4 |
| SKUPAJ | 6 | 6 | 12 |

2.1.3 PODRUŽNIČNA ŠOLA V CENTRU ZA ZDRAVLJENJE BOLEZNI OTROK

Tabela 15: Število učencev CZBO v šolskem letu 2019/20

| RAZRED | DEČKI | DEKLICE | SKUPAJ |
|---------------|------------|-----------|------------|
| 1. | 4 | 2 | 4 |
| 2. | 4 | 1 | 5 |
| 3. | 14 | 4 | 18 |
| 4. | 16 | 8 | 24 |
| 5. | 22 | 7 | 29 |
| 6. | 23 | 11 | 34 |
| 7. | 28 | 14 | 42 |
| 8. | 35 | 17 | 52 |
| 9. | 21 | 13 | 34 |
| drugo* | 20 | 13 | 33 |
| SKUPAJ | 187 | 90 | 275 |

*20 učencev iz programa OŠPP in 1 učenec iz programa NIS.

2.1.4 SKUPNO ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSLEM LETU 2020/2021

Tabela 16: Skupno število učencev

| ŠOLA | ODDELKI | UČENCI |
|-------------------------|-----------|------------|
| ŠENTVID PRI STIČNI | 18 | 412 |
| TEMENICA | 1 | 12 |
| SKUPAJ MAŠ + POŠ | 19 | 424 |

3. RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA

3.1 RAZPOREDITEV DELOVNE/UČNE OBVEZNOSTI

Tabele 17–21 prikazujejo razporeditev delovne/učne obveznosti delavcev šole. **Nekateri delavci so navedeni večkrat kot učitelji, vodilni ali strokovni delavci.**

Polni delovni čas učiteljev je efektivni delovni čas in znaša 8 ur dnevno oz. 40 ur tedensko. Delovni čas učiteljev je neenakomerno razporejen. Pri neenakomerni razporeditvi delovnega časa se upošteva

polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost v dvanajstih mesecih tekočega šolskega leta, to je od 1. septembra v tekočem koledarskem letu do 31. avgusta v naslednjem koledarskem letu. Zaradi neenakomerne porazdelitve delovnega časa učiteljev v času šolskih dni delo učitelja presega 8 ur, v času šolskih počitnic pa učitelj lahko koristi višek ur. Ravnateljica mora z individualnim letnim delovnim načrtom (ILDN) delo učitelja organizirati tako, da je ob izteku referenčnega obdobja povprečni polni delovni čas izravnani.

3.1.1 UČITELJI, VZGOJITELJI – RAZREDNIŠTVO, NADOMESTNI RAZREDNIK, POUK IN DRUGO DELO

Od 1. do 5. razreda – matična osnovna šola

Tabela 17: Učitelji in vzgojitelji – od 1. do 5. razreda Šentvid pri Stični

| RAZRED | RAZREDNIK | PREDMETI | UČILNICA | NADOMESTNI RAZREDNIK |
|--------|------------------------------|--|----------|----------------------------------|
| 1. a | Anja Praznik | vsi predmeti po predmetniku, JV, OPZ, N1A Marcel-Talt Lah | 406 | Martina Ratajec / Petra Kastelic |
| 1. b | Jana Grabljevec | vsi predmeti po predmetniku, JV, N1A Marcel-Talt Lah | 407 | Alenka Ivanjko |
| 2. a | Tanja Koren / Barbara Drenik | vsi predmeti po predmetniku, JV, TJA Marcel-Talt Lah | 309 | Mojca Kravcar |
| 2. b | Mojca Kravcar | vsi predmeti po predmetniku, JV, TJA Marcel-Talt Lah | 402 | Tanja Koren / Barbara Drenik |
| 3. a | Tina Orač Gornik | vsi predmeti po predmetniku, JV, TJA Marcel-Talt Lah | 401 | Jana Šetina Tomažič |
| 3. b | Jana Šetina Tomažič | vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah | 303 | Tina Orač Gornik |
| 4. a | Bojana Iljaž | vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah | 117 | Polona Lampret |
| 4. b | Polona Lampret | vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah | 116 | Bojana Iljaž |
| 5. a | Vida Bregar Tomažič | vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah, GOS Sonja Šof | 211 | Polona Habič Rus |
| 5. b | Polona Habič Rus | vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah, GOS Sonja Škof | 154 | Vida Bregar Tomažič |

Temenica

Tabela 18: Učitelji in vzgojitelji – od 1. do 2. razreda Temenica

| RAZRED | RAZREDNIK | PREDMETI | UČILNICA | NADOMESTNI RAZREDNIK |
|--------|-----------------|--|-------------|----------------------|
| 1. T | Tjaša Kozlevčar | vsi predmeti po predmetniku, JV, N1A Marcel-Talt Lah | PŠ Temenica | Martina Zajc |
| 2. T | Tjaša Kozlevčar | vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah | PŠ Temenica | Martina Zajc |

CZBO

Tabela 19: Učitelji CZBO

| RAZRED | UČITELJ | PREDMET |
|--------|---------------------------------|---|
| 1.–5. | Lidija Oštir | SLJ, MAT, LUM, GUM, SPO, DRU, NIT, DOD./DOP. P. |
| 1.–5. | Jana Zupanc | TJA |
| 6.–7. | Martina Jurkovič | MAT |
| 8.–9. | Mateja Lesjak | MAT |
| 6.–9. | Jana Crnkovič | SLJ |
| 6.–9. | Katja Peršak, Amela Abdijanovič | TJA |
| 6.–9. | Nejka Omahen Šikonja | GEO |
| 6.–9. | Melita Zupančič Struna | ZGO |
| 8.–9. | Anica Vozel/Ana Dejak | FIZ |
| 8.–9. | Sonja Škof | BIO |
| 8.–9. | Sabina Rozina | KEM |
| 6.–7. | Sabina Rozina | NAR |

Koordinacija pouka

Tabela 20: Koordinacija pouka v CZBO

| Razred | Koordinator | Nadomestni koordinator | Učilnica |
|--------|--------------|------------------------|----------|
| 1.–5. | Lidija Oštir | Katja Peršak | CZBO |
| 6.–9. | Katja Peršak | Lidija Oštir | CZBO |

6.–9. razreda

Tabela 21: Učitelji 6.–9. razreda Šentvid pri Stični

| RAZRED | RAZREDNIK | PREDMET POUČEVANJA | UČILNICA | NADOMESTNI RAZREDNIK |
|--------|----------------------------|-----------------------|----------|-------------------------|
| 6. a | Sabina Rozina | BIO, NAR, KEM | 215 | Amela Abdijanovič |
| 6. b | Mateja Lesjak | MAT, IP MD8 | 216 | Jana Crnkovič |
| 7. a | Polona Kastelic | ZGO, TJA | 205 | Robert Bregar |
| 7. b | Nina Pavlin / Katja Peršak | TJA, IP Š11 | 120 | Martina Jurkovič |
| 8. a | Barbara Kostrevc | SLJ | 207 | Sonja Škof |
| 8. b | Vesna Konda | DSP, ISP | 220 | Marija Zajc |

| | | | | |
|----------------------------------|---|---|-----|----------------------|
| 9. a | Karla Oven | ŠPO, OPB, IP ŠHO in ŠHS | 115 | Nejka Omahen Šikonja |
| 9. b | Lea Kastelic | SLJ, IP NEM 1 | 206 | Simona Zvonar |
| NERAZREDNIKI | Jelka Rojec | LUM, PR | 151 | |
| | Simona Zvonar | GUM, SLJ | 115 | |
| | Robert Bregar | ŠPO, OPB | | |
| | Martina Zajc | ŠPO, DSD, JV, OPB | | |
| | Jana Zupanc | TJA, NIP TJA, OPB | | |
| | Jana Crnkovič | NIP NEM, IP NEM 2, 3, OPB | | |
| | Sonja Škof | GOS, BIO, JV, LAB, VŠP | | |
| | Maja Rupnik Leskovar / Amela Abdijanović | TJA | | |
| | Martina Jurkovič | MAT | | |
| | Marija Zajc | KEM, TIT, IP OGL, OGK, NIP, TEH | | |
| | Anica Vozelj / Ana Dejak | FIZ, MAT, LAB | | |
| | Dragica Gračner / Katarina Kotar | OPB | | |
| | Melita Zupančič Struna | ZGO, OPB | | |
| | Špela Kuselj | OPB, OPZ | | |
| | Lidija Oštir | RP | | |
| | Marcel-Talt Lah | TJA, NIP TJA | | |
| | Nejka Omahen Šikonja | GEO, DKE | | |
| | Izidor Gabrijel | MAT, RAČ, IP, NIP | | |
| | Mojca Bohinec | defektologinja učiteljica za DSP, ISP | | |
| | Vesna Konda | defektologinja, učiteljica za DSP, ISP | | |
| Nina Pavlin nadom. Veronika Zajc | socialna pedagoginja, učiteljica za DSP, ISP | | | |
| Jernej Rozman | OPB | | | |

3.1.2 VODILNI DELAVCI

Tabela 22: Vodilni delavci

| Ime in priimek | Delovno mesto | Tedenska obvez. | Delovni čas |
|-----------------|------------------------|-----------------|-------------|
| Angelca Mohorič | ravnateljica | 40 DU | 7.00–15.00 |
| Jelka Rojec | pomočnica ravnateljice | 24 DU | 7.00–15.00 |

3.1.3 SVETOVALNI IN STROKOVNI DELAVCI

Tabela 23: Svetovalni in strokovni delavci

| Ime in priimek | Delovno mesto | Tedenska obveznost | Delovni čas, izražen v delovnih urah |
|-----------------|--|--------------------|--------------------------------------|
| Irena Novak | pedagog | 23 DU | 7.00–15.00 |
| Anton Linec | psiholog | 23 DU | 7.00–15.00 |
| Katja Šuštar | knjižničar | 40 DU | 7.00–15.00 |
| Izidor Gabrijel | računalnikar | 18 DU | 6.00–14.00 |
| Saša Koleša | spremljevalka gibalno ovirane učenke | 40 DU | 7.00–15.00 |
| Aleš Mihovec | spremljevalec učenca z vedenjsko-čustveno motnjo | 20 DU | 8.00–12.00 |

3.1.4 RAČUNOVODSKO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI

Tabela 24: Računovodsko-administrativni delavci

| Ime in priimek | Delovno mesto | Tedenska del. obv. | Delovni čas |
|----------------|---------------------------|--------------------|-------------|
| Špela Groznik | poslovni sekretar | 40 DU | 7.00–15.00 |
| Nives Kržičnik | računovodja | 40 DU | 7.00–15.00 |
| Lilijana Turk | računovodja/administrator | 40 DU | 6.00–14.00 |

3.1.5 TEHNIČNI DELAVCI

Tabela 25: Tehnični delavci

| Ime in priimek | Delovno mesto | Tedenska del. obv. | Delovni čas |
|--------------------------------|-------------------------------|--------------------|---------------------------|
| Silvo Kastelic – vodja kuhinje | kuhar | 40 DU | 6.00–14.0 |
| Jožica Barle | kuharica | 40 DU | 6.00–14.00 |
| Angelca Grčman | kuharica | 40 DU | 6.00–14.0 |
| Olga Prosen | kuharska pomočnica / čistilka | 40 DU | 7.00–15.00 |
| Stanislava Adamlje | gospodinja | 40 DU | 6.00–14.00 |
| Tatjana Blatnik | čistilka | 40 DU | 6.00–14.00 / 13.00–21.00* |
| Jožefa Anžlovar | čistilka | 40 DU | 6.00–14.00 / 13.00–21.00* |
| Renata Godnjavec | čistilka | 40 DU | 6.00–14.00 / 13.00–21.00* |
| Marija Klemenčič | čistilka | 40 DU | 6.00–14.00 / 13.00–21.00* |
| Marija Lekše | čistilka | 20 DU | 18.30–22.30 |
| Andreja Ostanek | čistilka | 40 DU | 6.00–14.00 / 13.00–21.00* |
| Jakob Murnc | hišnik | 40 DU | 6.00–14.00 |
| Aleš Mihovec | prevoz šolskih otrok | 20 DU | 6.00–8.00 in 12.00–14.00 |

*Na vsakih pet tednov delavka opravlja delo v dopoldanskem času.

3.1.6.1 SKUPNO ŠTEVILO ZAPOSLENIH

| | |
|--|------------|
| UČITELJI | 41 |
| • razredna stopnja | 21 |
| • predmetna stopnja | 16 |
| • podaljšano bivanje | 4 |
| DRUGI STROKOVNI DELAVCI | 12 |
| • ravnatelj | 1 |
| • pomočnik ravnatelja | 1 |
| • šolska svetovalna služba | 2 |
| • učitelj za dodatno strokovno pomoč | 4 |
| • knjižničar | 1 |
| • računalnikar – organiz. inform. dejavnosti | 1 |
| • spremljevalka gibalno ovirane učenke | 1 |
| • spremljevalec učenca z vedenjsko-čustveno motnjo | 1 |
| PEDAGOŠKI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI | 53 |
| ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNI DELAVCI | 16 |
| • računovodja | 1 |
| • poslovna sekretarka | 1 |
| • računovodja/administrator | 1 |
| • kuhar/kuharica | 3 |
| • kuhinjski pomočnik / čistilka | 1 |
| • gospodinja | 1 |
| • hišnik | 1 |
| • čistilka | 6 |
| • voznik šolskih otrok | 1 |
| SKUPAJ VSEH DELAVCEV | 67* |

*Od tega so štiri delavke na porodniški in dve na daljši bolniški.

Opomba:

Skupno število zaposlenih se razlikuje od števila sistemiziranih delovnih mest zaradi polovičnih zaposlitev oziroma zaposlitev v manjšem obsegu, nadomeščanj porodniških dopustov in daljših bolniških odsotnosti.

V šolskem letu 2020/2021 bodo strokovni delavci koristili letni dopust oziroma proste dneve praviloma v času jesenskih, božičnih, zimskih, majskih in letnih počitnic (predvidoma od vključno 5. 7. do vključno 24. 8. 2021).

3.1.6.2 INFORMATIVNI SESTANKI

Cilj informativnih sestankov je seznanjanje vseh delavcev s pomembnimi strokovnimi in organizacijskimi informacijami, ki so potrebne za optimalno delovanje šole. Poleg tega analiziramo dejavnosti, ki so se zgodile v preteklem tednu.

Informativni sestanki potekajo po naslednjem razporedu:

- pedagoški delavci: četrtek, 7.00–7.30;
- svetovalna služba: sreda, 7.30 –8.15;

- čistilke in hišnik: četrtek, 13.00 –13.30;
- kuharice in kuhar: četrtek, 9.45 –10.15;
- administrativni delavci: ponedeljek, 7.45 –8.15.

Udeležba na informativnih sestankih je obvezna za vse delavce šole.

3.1.7 DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE

3.1.7.1 KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK V PRVI RAZRED

Sestavljajo jo šolski svetovalni delavci, šolski zdravnik – pediater, učiteljice in vzgojiteljice. Komisija na podlagi zdravnikovega mnenja, mnenja strokovnih delavcev in želje staršev odloča o sprejemu otrok v 1. razred oziroma o odložitvi šolanja na podlagi pisne vloge in soglasja staršev.

Komisijo vodi Irena Novak.

3.1.7.2 KOMISIJA ZA SOCIALNE IN MATERIALNE ZADEVE

Komisija za socialno-materialne zadeve zbira predloge staršev in pripravlja podlage za ugotavljanje upravičenosti do finančne podpore ter socialne obravnave posameznih primerov, ki se pojavljajo v šolskem prostoru. Komisija predloge posreduje šolskemu skladu. Komisijo sestavljajo:

- Anton Linec,
- Lidija Oštir,
- Jana Grabljevec,
- Vida Bregar Tomažič,
- Marija Zajc in
- Irena Novak.

Koordinatorica in vodja komisije je Irena Novak.

3.1.7.3 PRITOŽBENA KOMISIJA

Na podlagi 60. b in 60. c člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 63/13) je svet zavoda Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični imenoval pritožno komisijo, ki odloča o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti učencev.

Sestavljajo jo naslednji člani:

- Nejka Omahen Šikonja (predstavnica delavcev šole),
- Lidija Oštir (predstavnica delavcev šole),
- Vida Bregar Tomažič (predstavnica delavcev šole),
- Anton Linec (predstavniki delavcev šole),
- Irena Novak (predstavnica delavcev šole),
- Bojana Križman (strokovna delavka druge šole),
- Katja Košak Šket (predstavnica staršev),
- Edvard Strah (predstavniki staršev).

3.1.7.4 ŠOLSKI SKLAD

Iz šolskega sklada se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki presegajo obseg in sestavine obveznega vzgojno-izobraževalnega programa, zviševanje standarda pouka v okviru zagotovljenega vzgojno-izobraževalnega procesa, dodatno izobraževanje in nagrajevanje nadarjenih učencev

(raziskovalna dejavnost), razvojno-raziskovalni projekti šole, povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in tujini, nakup nadstandardne opreme, promocija šole v javnosti z deli otrok (natečaji, sejmi, razstave ...), izobraževanje staršev (delavnice, predavanja ...), pomoč učencem iz socialno šibkih družin in podobno.

Sredstva šolskega sklada se zbirajo iz prispevkov staršev učencev šole, prispevkov pravnih in fizičnih oseb (donatorji), zapuščin, premoženjskih avtorskih pravic darovalcev in drugih virov (npr. zbiralne akcije papirja).

Z zbiralnimi akcijami papirja in donacijami vsako leto zberemo nekaj sredstev, s katerimi subvencioniramo zgoraj navedene dejavnosti. Zbrana sredstva komisija za delitev subvencij in regresov v okviru zgoraj navedenih dejavnosti in potreb razdeli skladno s kriteriji za delitev sredstev za subvencije in regrese.

V upravni odbor šolskega sklada so imenovani člani:

- Lidija Oštir (predstavnica delavcev šole),
- Vida Bregar Tomažič (predstavnica delavcev šole),
- Nina Pavlin (predstavnica delavcev šole),
- Mateja Lesjak (predstavnica delavcev šole),
- **Melita Hočevar Bregar (predstavnica staršev),**
- Tadeja Kovačič (predstavnica staršev),
- Katja Košak Šket (predstavnica staršev).

Upravni odbor vodi Lidija Oštir.

3.1.7.5 KOMISIJA ZA VPIS V ZLATO KNJIGO IN KNJIGO DOSEŽKOV

Ob koncu pouka v šolskem letu podeljujemo:

- zlati znak in vpis v Zlato knjigo učencem, ki so izjemno uspešni na izobraževalnem področju,
- srebrni znak in vpis v Knjigo dosežkov učencem, ki so na tekmovanjih dosegli izjemne dosežke ter bili izjemno prizadevni na vzgojnem, socialnem ter humanitarnem področju,
- šolsko priznanje za prizadevno šolsko in izvenšolsko delo,
- razredno priznanje za uspeh in prizadevnost v razredu.

Člani komisije:

- Mojca Bohinec
- Lea Kastelic,
- Karla Oven,
- Martina Zajc,
- Barbara Kostrevc,
- Vesna Konda,
- Angelca Mohorič.

Delo komisije koordinira Mojca Bohinec.

3.1.7.6 INVENTURNA KOMISIJA

V skladu z določili finančnega poslovanja imamo na šoli vzpostavljen sistem popisnih komisij, ki jih usmerja centralna popisna komisija v sestavi Anton Linec, Nives Kržičnik in Jakob Murnc.

3.1.7.7 KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO

V šoli se zavedamo pomena uravnotežene prehrane za zdravje odraščajočega organizma, tako glede psihičnih kot fizičnih sposobnosti. Zato smo se odločili, da na tem področju staršem in učencem priskočimo na pomoč in jim ponudimo pester izbor prehranskih obrokov. Posebej poudarjamo pomen zajtrka za uspešen začetek delovnega dne, na kar ima vsekakor največji vpliv družina s primernim odnosom do hrane in prehranjevanja.

Svet zavoda je na svoji seji 28. 9. 2012 sprejel pravilnik šolske prehrane, v katerem je zapisano, da vsa vprašanja v zvezi s prehrano rešuje komisija za šolsko prehrano, ki jo sestavljajo:

- Sonja Škof, vodja šolske prehrane;
- članica Jelka Rojec, pomočnica ravnatelja;
- članica Barbara Drenik, predstavnica razredne stopnje;
- članica Barbara Kostrevec, predstavnica predmetne stopnje;
- Darja Krznar, vodja prehrane in ZHR v Vrtcu Ivančna Gorica;
- član Silvo Kastelic, vodja šolske kuhinje;
- član Rok Štrempfelj, predstavnik staršev.

3.1.7.8 DELO Z UČENCI TUJCI

Za otroke, ki prebivajo v Republiki Sloveniji in katerih materni jezik ni slovenski jezik, se ob vključitvi v osnovno šolo organizira pouk slovenskega jezika in kulture. Učne pomoči so deležni učenci priseljenci za prvo leto šolanja v naši državi po predhodni odobritvi ur s strani MIZŠ.

V šolskem letu 2020/2021 imamo tri učenke priseljenke.

Delo z učenci tujci vodi in koordinira Irena Novak.

3.1.7.9 VZGOJNI NAČRT ŠOLE

Vzgojni načrt šole je dokument, s katerim šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot v osnovni šoli ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši. Vzgojni načrt sprejme svet šole na predlog ravnatelja po postopku, kot je določen za letni delovni načrt.

Vzgojni načrt se lahko dopolnjuje ali spreminja. Letne evalvacije vzgojnega dela šole so podlaga njegovega dograjevanja in spreminjanja.

3.1.7.10 RAZVOJNI NAČRT ŠOLE

Učiteljski poklic je gotovo med tistimi, za katerega je značilno in hkrati nujno nenehno strokovno izpopolnjevanje. Zahteve sodobnega časa in razvoj predmetnih strok pred učitelje postavljajo izzive po stalnem poglobljanju in razširjanju znanj.

V preteklem šolskem letu smo bili zaradi pandemije koronavirusa primorani kar čez noč pričeti z izobraževanjem na daljavo s pomočjo informacijo-komunikacijske tehnologije (IKT). To nas je postavilo pred nove izzive poučevanja. Zavedamo se, da moramo na področju sodobnih digitalnih kompetenc

pridobiti še veliko dodatnega znanja in spretnosti, da bomo lahko v tej smeri izobraževali tudi naše učence in jih pripravili na vstop v digitalni svet.

Vsak učitelj naj bi presešel poznavanje programa, v katerem napišemo test, komunikacijo po e-pošti, ki je v današnjem načinu življenja nujna, pa seveda tudi iskanje informacij po svetovnem spletu. Delo z interaktivno tablo in spletno učilnico, poznavanjem in obvladovanjem interaktivnih vsebin na spletu in e-gradiv pa so teme, ki jim bomo v šolskem letu 2020/21 namenili več časa.

3.1.7.11 EKIPA PP

Ekipo za zagotavljanje prve pomoči v osnovni šoli sestavljajo naslednji člani:

| | |
|-------------|-------------|
| Karla Oven | Sonja Škof |
| Vesna Konda | Jakob Murnc |

3.1.7.12 ŠOLSKA KRONIKA

Splošni dokument šole je tudi šolska kronika, v katero osnovne šole po kronološkem redu vpisujejo važnejše dogodke, pomembne za delo šole. Predvsem so to dogodki, ki šolo povezujejo z ožjim in širšim okoljem, določajo njeno specifičnost in bodo zanimivi in pomembni tudi za zgodovino šole.

Kroniko za matično šolo vodi Saša Koleča, za podružnično šolo v Temenici pa Tjaša Kozlevčar.

3.1.7.13 EVAKUACIJA

Pravilnik o požarnem redu določa, da morajo lastniki oz. uporabniki objekta, za katerega je potrebno izdelati načrt evakuacije, najmanj enkrat letno izvesti praktično usposabljanje za izvajanje evakuacije iz objekta ob požaru.

Evakuacijsko vajo v sodelovanju z Gasilskim društvom Šentvid pri Stični izvedemo v mesecu aprilu (21. 4. 2021).

Koordinatorica evakuacije je Marija Zajc.

3.2 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju, se organizira dopolnilni pouk. Za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja, se organizira dodatni pouk.

Glavni cilji so: učence pripraviti na tekmovanja, učence višjih razredov motivirati za obiskovanje dodatnega/dopolnilnega pouka, učno šibkejšim učencem nuditi dodatno pomoč in jih motivirati za delo, doseči, da bodo učenci s šibkejšim znanjem prevzeli odgovornost za obiskovanje dopolnilnega pouka.

3.2.1. DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk je namenjen tistim učencem, ki določene snovi ne razumejo, so bili dalj časa odsotni, želijo dodatno razlago. Predlog za obisk dopolnilnega pouka oblikuje učitelj predmeta na podlagi ugotovitev učenčeve (ne)uspešnosti in dela pri pouku. Učitelj za obiskovanje dopolnilnega pouka na predmetni stopnji pridobi soglasje staršev in o obiskovanju ter napredku učenca obvešča starše. Praviloma bo dopolnilni pouk organiziran po končanem pouku. Skladno z normativi imamo priznane 0,5 ure dopolnilnega pouka tedensko na oddelek.

3.2.2 DODATNI POUK

Cilj dodatnega pouka je poglobiti in nadgraditi znanje učno boljših učencev ter učence pripraviti za udeležbo na tekmovanjih iz znanj ter omogočiti učencem doseganje še višjih standardov znanja.

Cilj bomo skušali doseči z ustrežno individualizacijo dela ter vključevanjem dejavnosti, ki so učencem všeč.

Učitelj za obiskovanje dodatnega pouka na predmetni stopnji pridobi soglasje staršev in o obiskovanju ter napredku učenca obvešča starše. Skladno z normativi imamo priznane 0,5 ure dodatnega pouka tedensko na oddelek.

Ob koncu šolskega leta bomo evalvirali, kako uspešni smo bili pri doseganju zastavljenih ciljev glede dodatnega in dopolnilnega pouka. Spremljali bomo:

- realizacijo dopolnilnega in dodatnega pouka, število vključenih učencev in obisk učencev pri dopolnilnem oz. dodatnem pouku;
- dosežke na tekmovanjih iz znanja.

Tabela 26: Načrtovano št. ur dodatnega/dopolnilnega pouka

| | | Načrtovano št. ur |
|--|------------------------|-------------------|
| DOP | 1.–5. razreda Šentvid | 175 |
| | 1., 2. razred Temenica | 17,5 |
| | 6.–9. razreda Šentvid | 140 |
| | SKUPAJ | 332,5 |
| DOD | 1.–5. razreda Šentvid | 175 |
| | 1., 2. razred Temenica | 17,5 |
| | 6.–9. razreda Šentvid | 140 |
| | SKUPAJ | 332,5 |
| SKUPNO ŠTEVILO UR DOD/DOP POUKA | | 665 |

* Poleg zgoraj navedenih ur bomo vse nerealizirane ure pouka v CZBO (zaradi odsotnosti učencev) realizirali v okviru DOP, DOD in ID na matični šoli.

3.3 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM

obsega dodatno strokovno pomoč na podlagi odločb o usmeritvi, individualno in skupinsko pomoč za učence z učnimi težavami in za posebej nadarjene učence ter dodatno strokovno pomoč za učence tujce, odobreno s strani MIZŠ.

Individualna in skupinska pomoč (ISP) je namenjena učencem z učnimi težavami, predstavlja enega izmed korakov modela 5-stopenjske pomoči učencem z učnimi težavami. Prav tako je namenjena nadarjenim učencem in učencem z vzgojnimi težavami. Praviloma bo individualna in skupinska pomoč za učence z učnimi težavami organizirana takoj po končanem pouku, za nadarjene učence pa tudi v popoldanskem času. Skladno z normativi imamo priznane 0,5 ure pouka ISP tedensko na oddelek. Za izvajanje ISP mora šola pridobiti soglasje staršev.

Dodatna strokovna pomoč (DSP) je namenjena otrokom s posebnimi potrebami na osnovi odločb, ki jih izda pristojna organizacijska enota Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, in jo izvajajo strokovni delavci – defektolog, logoped, pedagog, socialni pedagog in psiholog. Pomoč je namenjena premagovanju primanjkljajev, ovir oziroma motenj pri učenju ter učni pomoči. Praviloma je dodatna

strokovna pomoč organizirana v času pouka. Poleg ur DSP, ki jih izvajajo svetovalni delavci, imamo še ure učne pomoči, ki jih izvajajo predmetni učitelji, in ure svetovalne storitve, ki jih izvajajo razredniki, učitelji, ki učenca poučujejo, ter svetovalna služba. Delo DSP koordinira Irena Novak.

Učenci v okviru ur DSP in ISP običajno sledijo vsebinam v razredu prilagojeno glede na njihove sposobnosti in potrebe. S pomočjo DSP in ISP dosegajo uspeh in napredek, se učijo sprejemati svoje ovire, težave ali primanjkljaje oziroma razvijajo kompenzacijske mehanizme, ki jim omogočajo uspešen prehod na drugo raven izobraževanja.

3.3.1 RAZDELITEV UR INDIVIDUALNE IN DODATNE STROKOVNE POMOČI

Tabela 27: Razdelitev ur ISP in DSP

| IZVAJALEC | ISP | DSP | | TUJCI |
|-----------------------------|-----------|------------|------------|----------|
| | | DSP sis. | DSP real. | |
| Irena Novak | 1 | 9 | 0 | 0 |
| Anton Linec | 1 | 8 | 0 | 0 |
| Vesna Konda | 1 | 20 | 0 | 0 |
| Nina Pavlin / Veronika Zajc | 2 | 19 | 0 | 0 |
| Mojca Bohinec | 1 | 19 | 0 | 0 |
| Špela Kuselj | 1 | 0 | 0 | 0 |
| Izidor Gabrijel | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Barbara Kostrevc | 1 | 0 | 1 | 1 |
| Sabina Rozina | 1 | 0 | 1 | 0 |
| Jana Crnkovič | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Anja Praznik | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Mojca Kravcar | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Jana Grabljevec | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Bojana Iljaž | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Vida Bregar Tomažič | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Melita Zupančič Struna | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Polona Kastelic | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Lea Kastelic | 0 | 0 | 3 | 0 |
| Amela Abdijanović | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Katja Peršak | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Ana Dejak | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Mateja Lesjak | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Marija Zajc | 0 | 0 | 1 | 0 |
| Karla Oven | 0 | 0 | 1 | 0 |
| SKUPAJ | 10 | 75* | 19* | 4 |

*Število ur se zaradi novih odločb med letom spreminja.

3.4 PROGRAM DELA Z NADARJENIMI UČENCI

Nadarjeni učenci so učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne

pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela.

Temeljna načela dela z nadarjenimi učenci so tako: širitev in poglobljanje temeljnega znanja, hitrejša napredovanje v procesu učenja, razvijanje ustvarjalnosti, uporaba sodelovalnih oblik učenja, upoštevanje posebnih sposobnosti in močnih interesov z upoštevanjem individualnosti posameznega učenca. V skladu s konceptom odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci se v 3. razredu na predlog učitelja izvede evidentiranje uspešnih učencev. Ob tem se opravi razgovor s starši, ki podpišejo soglasje za izvedbo identifikacije in psihološkega testiranja učenca. Skladno se nato v 4. razredu identificira področja nadarjenosti posameznega učenca in izvede psihološko testiranje s testom sposobnosti in ustvarjalnosti.

Strokovni delavci šole se pri pripravi programov za nadarjene učence povezujejo in sodelujejo pri načrtovanju in izvajanju obogatitvenih dejavnosti, ki potekajo na šoli. Z mrežo različnih ponudb, s spodbujanjem ustvarjalnosti, kreativnosti ter s širitvijo in poglobljanjem znanja se načrtuje vključevanje nadarjenih učencev v različne šolske in obšolske aktivnosti ter dopolnilne programe. Pri posameznem učencu se upošteva sposobnosti in močne interese z vzpostavljanjem mentorskih odnosov med učencem in učiteljem skozi različne oblike sodelovalnega učenja. Ob tem je pomembno, da ima učenec tudi spodbudno podporo staršev.

Učence usmerjamo v različne dejavnosti in aktivnosti na šolski, lokalni in državni ravni (v sodelovanju z zunanjimi športnimi, kulturnimi in izobraževalnimi institucijami) na likovnem, glasbenem, dramskem, literarnem, gibalnem in tehničnem področju. Skozi vse šolsko leto se učence spodbuja z obiskovanjem različnih oblik dodatnega pouka, ki omogoča priprave na tekmovanja iz znanj. V šolskem letu organiziramo preko dvajset tekmovanj iz znanj za učence od 1. do 9. razreda. Učence spodbujamo k vključevanju v različne interesne dejavnosti, večdnevne tematske taborne in strokovne ekskurzije, ki jih za posamezno šolsko leto pripravi šola, in za projekte, ki jih vodijo strokovni delavci.

Učenci, ki svojo perspektivnost izkazujejo tudi izven šole, lahko pridobijo glede na vrsto aktivnosti in dosežke tudi poseben status: status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti; status učenca vrhunskega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma državne nagrade s področja umetnosti; status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez; status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Pridobitev statusa lahko predlagajo starši učenca. O dodelitvi statusa odloči ravnatelj. Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. O dodelitvi, mirovanju oziroma prenehanju statusa odloči ravnatelj na predlog staršev učenca. Pred tem si v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja. V preteklem šolskem letu je imelo devet učencev status perspektivnega športnika, dva pa status perspektivnega glasbenika.

Uspehe učencev prepoznamo in nagradimo med šolskim letom in ob zaključku šolskega leta z vpisom v Zlato knjigo, kamor se vpišejo uspešni učenci na učnem področju, in v Knjigo dosežkov, kamor se vpišejo učenci z dosežki na državnih in mednarodnih tekmovanjih iz znanj, športa, glasbene in likovne umetnosti.

Posamezne zaporedne stopnje dela z nadarjenimi po triletjih

Tabela 28: Stopnje dela z nadarjenimi

| Obdobje | Razred | Vsebina | Kriteriji |
|-----------------|--------------------------|--------------------------------------|---|
| Prvo triletje | 3. razred | Evidentiranje nadarjenih učencev | Učni uspeh, dosežki, učiteljevo mnenje, tekmovanja, hobiji, mnenje svetovalne službe |
| Drugo triletje | 4. razred, 5. razred | Identifikacija področij nadarjenosti | Sposobnost sklepanja, razumevanje in pomnjenje snovi, ustvarjalnost, motiviranost in interesi, vodstvene, telesno-gibalne sposobnosti, dosežki na umetniških, praktično-tehničnih področjih, seznanitev in pridobitev mnenja staršev, podpis soglasja. Testiranje: uporaba metodoloških instrumentov, 1. test sposobnosti, 2. test ustvarjalnosti |
| Tretje triletje | 5. razred, 6.–9. razreda | Oblike dela z učenci | Svetovanje učencu, portfolijo učenca, vključevanje k dodatnemu pouku, priprava za udeležbo na tekmovanjih, vključevanje v različne oblike dejavnosti (prireditve, tabori, tutorstvo ...) |

Ekskurzije oz. tabori so del programa, ki ga šola ponuja učencem, kritje celotnih stroškov pa je v domeni udeležencev. Šola bo v primeru udeležbe dveh učencev iz iste družine pokrila deset, v primeru treh udeležencev iz iste družine pa dvajset odstotkov vrednosti tabora.

Učenci so dvakrat v letu povabljeni k sodelovanju pri **mednarodni izmenjavi** s šolo v nemškem mestu Hirschaid. Vodja izmenjave je Jana Crnkovič.

Smučarski tabor bo organiziran od 8. do 10. 1. 2020 v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti v Kranjski Gori. Namenjen je učencem predmetne stopnje. Vodja tabora je Robert Bregar.

Naravoslovni tabor bo organiziran ob koncu tedna v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti Breženka v Fiesi. Namenjen je učencem predmetne stopnje. Potekal bo od 18. do 20. septembra 2020. Vodja tabora je Sabina Rozina.

Ekskurzije v tujino

Tabela 29: Ekskurzije za nadarjene

| Razred | Vsebina | Čas | Koordinator | Kraj izpeljave |
|------------|----------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| 7., 8., 9. | Mednarodna izmenjava | pomlad 2021 | Jana Crnkovič | Hirschaid |
| 7., 8., 9. | London in Oxford | 26.–29. 4. 2021 | Marcel-Talt Lah | Velika Britanija |

Tabori

Tabela 30: Tabori za nadarjene

| Razred | Vsebina | Čas | Koordinator | Kraj izpeljave |
|----------------|--------------------|------------------|---------------|----------------------|
| 7., 8., 9. | Naravoslovni tabor | 18.–20. 9. 2020 | Sabina Rozina | CŠOD Breženka, Fiesa |
| 6., 7., 8., 9. | Pevski tabor | 16.–18. 10. 2020 | Simona Zvonar | CŠOD Breženka, Fiesa |
| 7., 8., 9. | Smučarski tabor | 8.–10. 1. 2021 | Robert Bregar | CŠOD Kranjska Gora |

3.5 PODALJŠANO BIVANJE

V času podaljšanega bivanja se učenci učijo, opravljajo domače naloge in druge obveznosti ter sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških in drugih dejavnostih. Še posebej poudarjamo, da v času podaljšanega bivanja učenec opravi le del domačih nalog. Skupaj s starši mora nalogo dokončati doma in se pripraviti na pouk za naslednji dan.

Vsebine podaljšanega bivanja so deloma podrejene vzgojno-izobraževalnim ciljem pouka, deloma pa s podaljšanim bivanjem širše zadovoljujemo druge potrebe, interese in želje. Pri svojem delu učitelj sodeluje z razredničarko.

Podaljšano bivanje ni varstvo, temveč nadgradnja rednega programa oziroma pouka. Za tovrstno obliko se sicer odločajo predvsem starši, ki so v času, ko se končuje redni pouk, še zaposleni. Vključevanje učencev v program je prostovoljno. Pri oblikovanju oddelkov se upoštevajo veljavni normativi. Staršem programa ni potrebno posebej plačevati (razen za različne dodatne materiale, ki jih učenci potrebujejo pri pouku v OPB), za učence, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, plačajo le prehrano.

Za dosego cilja razvijanje odgovornosti bomo učence navajali na: urejenost šolskih potrebščin in pripomočkov, skrb za opravljanje domačih nalog, odgovorno uporabljanje didaktičnega materiala in igrač, pravilno ločevanje odpadkov, spoštljiv odnos, samostojno opravljanje domačih nalog, samostojno reševanje medvrstniških konfliktov, samostojno skrb za red, samostojno pridobitev manjkajoče učne snovi, medsebojno pomoč, kulturno prehranjevanje.

Dejavnosti, ki jih bodo učitelji izvajali za dosego ciljev: navajanje na urejenost šolskih pripomočkov, spremljevanje urejanja pripomočkov, po potrebi nudenje pomoči pri pisanju domačih nalog, usmerjanje, pregled, navajanje na pravilno ločevanje, zgled, pogovor, opozorila, navajanje na kulturno prehranjevanje in primeren odnos do hrane.

3.5.1 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

V začetku šolskega leta se učitelj z učenci dogovori o pravilih vedenja, seznanjeni jih s pravili obnašanja na zunanjih igriščih. Sprostitutvene dejavnosti na zunanjih igriščih morajo biti vsakodnevno skrbno načrtovane, vodene in nadzorovane s strani učitelja PB. Z učitelji, ki nadomeščajo v PB, se vedno vzpostavi osebni stik in pogovor, v katerem se poda navodila o poteku dnevnih dejavnosti in informacije o učencih skupine. Starši oz. zakoniti zastopniki so dolžni podati natančne informacije o tem, kdo bo prevzemal otroke, in pisno sporočiti morebitne spremembe.

V letošnjem šolskem letu bomo imeli organiziranih šest oddelkov podaljšanega bivanja na matični šoli in oddelek na POŠ Temenica, delo bo koordinirala Petra Kastelic.

Časovna razdelitev podaljšanega bivanja

Tabela 30: Urnik podaljšanega bivanja na POŠ Temenica

| URA | DEJAVNOST |
|-------------|---|
| 11.55–12.45 | priprava na kosilo, kosilo*, sprostivna dejavnost |
| 12.45–13.00 | sprostitutvene dejavnosti |
| 13.00–14.25 | samostojno učenje, domače naloge |
| 14.25–16.30 | usmerjen prosti čas, interesne dejavnosti |

*Kosilo je za učence ob različnih urah, odvisno od zaključka pouka. Razpored kosil je objavljen na oglasni deski pred jedilnico.

3.6 JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je namenjeno učencem 1. razreda in je na matični šoli organizirano od 6.00 do 7.20, v Temenici pa od 6.20 do 7.20. Jutranje varstvo bo organizirano tudi za učence ostalih razredov do

popolnitve skupine (28 učencev). Jutranje varstvo je strokovno vodeno, zajema pa: počitek, pogovor, sprostitveno dejavnost, zajtrk in pripravo na pouk.

Delo v jutranjem varstvu na matični šoli koordinira Sonja Škof, na POŠ Temenica pa Tjaša Kozlevčar.

Splošni cilji jutranjega varstva so:

- zagotavljanje varnega in spodbudnega okolja, v katerem učenci lahko pričakajo pouk;
- organizacija počitka ali dejavnosti, ki učence veselijo, sprostitjo in aktivirajo za pouk;
- navajanje učencev na samostojnost.

Splošne cilje bodo učiteljice jutranjega varstva realizirale prek načrtovanih pedagoških dejavnosti. Starše bomo spodbujali, naj svoje otroke postopoma navajajo na samostojnost in jih skušajo pripraviti do tega, da bodo od 3. razreda dalje sposobni sami hoditi v šolo ob dogovorjenem času.

3.7 VARSTVO VOZAČEV

Varstvo vozačev je oblika vzgojnega dela z učenci, ki po pouku do prevoza domov potrebujejo varstvo.

Varstvo vozačev financira Občina Ivančna Gorica in je za učence brezplačno. Varstvo bo zagotovljeno od 11.55 do 13.45.

Za učence, ki se vozijo v šolo z avtobusom, bomo organizirali varstvo vozačev po končanem pouku do odhoda prvih šolskih avtobusov. Varstvo vozačev opravljajo razredne in predmetne učiteljice. Za nadzor učencev, ki odhajajo z avtobusom ob 13. uri, je zadolžen dežurni učitelj razredne stopnje. Za nadzor učencev, ki čakajo na avtobus ob 13.45 (praviloma so to učenci predmetne stopnje), mora na avtobusni postaji poskrbeti dežurni učitelj na predmetni stopnji.

Učenci morajo po končanem pouku oditi v prostor za varstvo vozačev. Učitelji v varstvu vodijo evidenco prisotnosti učencev, ki je podlaga za obvestila staršem o obisku njihovih otrok v varstvu.

Varstvo vozačev bo praviloma potekalo v učilnici 303.

3.7 ŠOLSKI PREVOZI

Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo prebivališče oddaljeno od osnovne šole več kot štiri kilometre.

Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza ne glede na oddaljenost njegovega prebivališča od osnovne šole v prvem razredu, v ostalih razredih pa, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je na poti v šolo ogrožena varnost učenca.

O načinu prevoza se dogovarjajo in iščejo optimalne rešitve lokalna skupnost, starši in šola.

Vozni red velja od 1. septembra 2020 dalje oziroma 15. 9. 2020 (vožnja s šolskim kombijem za učence na relaciji Debeli hrib–šola–Debeli hrib).

Tabela 31: Šolski prevozi

| VOZNI RED ŠOLSKIH PREVOZOV šol. leto 2020/2021 | | | |
|--|--|--------------------------------------|-------------------------------------|
| | VOŽNJE PRED POUKOM | ODHOD z začetnega postajališča | PRIHOD v šolo |
| | RELACIJA | čas | čas |
| 1. | AVTOBUS Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica–matična šola | 6.30 | 7.05 |
| 2. | Sobrače–Pusti Javor–Temenica–Dolenja vas pri Temenici–Pungert (križišče)–Male Dole pri Temenici (križišče)–Temenica–Čagošče (križišče)–Bukovica–Videm (križišče)–Temenica (šola)–Praproče pri Temenici–Zaboršt (križišče)– Selo pri Radohovi vasi–Grm–Radohova vas–matična šola | 6.35 | 7.20 |
| 3. | Šentvid pri Stični–Radohova vas–Škoflje–Boga vas–Podboršt– Sela pri Dobu–Dob pri Šentvidu–Šentvid pri Stični ŽP–matična šola | 6.55 | 7.20 |
| 4. | MINIBUS a) Artiža vas–Velike Pece–Glogovica–Šentvid | 6:40 | 6.55 |
| | b) Šentvid–Velike Češnjice–Veliki Kal– Mali Kal–matična šola | 6.55 | 7.20 |
| 5. | ŠOLSKI KOMBI Debeli hrib–Mihelca–Radanja vas–Temenica–Šentvid | 7.00 | 7.20 |
| | VOŽNJE PO POUKU | ODHOD izpred šole | PRIHOD na končno postajališče |
| | RELACIJA | čas | čas |
| 1. | AVTOBUS matična šola–Radohova vas (križišče)–Grm–Selo pri Radohovi vasi–Zaboršt (križišče)–Praproče–Temenica–Videm (križišče)– Čagošče (križišče)–Bukovica–Temenica–Dolenja vas–Pungert (križišče)–Male Dole pri Temenici (križišče)–Radanja vas (križišče)–Sobrače–Pusti Javor | 12.10 | 12.40 |
| 2. | matična šola–Radohova vas ŽP–Škoflje–Boga vas–Sela pri Dobu–Podboršt–Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica | 12.10 | 12.50 |
| 3. | matična šola–Šentvid pri Stični ŽP–Dob pri Šentvidu–Sela pri Dobu–Boga vas–Škoflje–Radohova vas–Grm–Selo–Zaboršt (križišče)–Praproče–Temenica–Videm (križišče)–Čagošče (križišče)–Bukovica–Temenica–Dolenja vas–Pungert (križišče) – Male Dole pri Temenici (križišče)–Radanja vas (križišče)– Sobrače–Pusti Javor | 12.55 | 13.50 |
| 4. | matična šola–Radohova vas–Škoflje–Boga vas–Sela pri Dobu–Podboršt–Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica | 13.55 | 14.45 |

| | | | |
|----|--|---|------------------------------|
| 5. | matična šola–Radohova vas–Grm–Selo–Zaboršt (križišče)–Praproče–Temenica–Videm (križišče)–Čagošče (križišče)–Bukovica–Temenica–Dolenja vas–Pungert (križišče)–Male Dole pri Temenici (križišče)–Radanja vas (križišče)–Sobrače–Pusti Javor–Radohova vas–Škoflje–Boga vas–Sela pri Dobu–Podboršt–Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica | 14.45 | 15.30 |
| 6. | MINIBUS matična šola–Glogovica–Velike Pece–Artiža vas–Šentvid–Veliki Kal–Mali Kal | 13.50 14.45 – samo ob SREDAH | 14.20 15.10 |
| 7. | ŠOLSKI KOMBI Šentvid–Debeli hrib | 13.50 | 14.15 |

- Vozni red lahko odstopa od načrtanih časovnih opredelitev zaradi izrednih dogodkov, ki so povezani s stanjem na cesti ali zaradi okvare vozila.
- Občasno bodo spremembe zaradi organizacije dogodkov v šoli (prvi dan, zadnji dan, pred prazniki). O spremembah bomo obveščali.
- Vse uporabnike šolskih prevozov opozarjamo na upoštevanje varnosti ob vstopu in izstopu iz avtobusa.
- V vozilu mora veljati red, kot ga predvideva zakon o cestnem prometu.

Vsem uporabnikom želimo srečno in varno vožnjo ter strpnost in konstruktivno sodelovanje.

Prevoze učencev koordinira Jelka Rojec.

3.8 DRUGAČNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI DNEVI

3.8.1 DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti so del obveznega programa osnovne šole. V okviru dni dejavnosti učenci uresničujejo cilje učnega načrta. Vsebine predmetov se medsebojno povezujejo.

Za vsako dejavnost (ND, KD, ŠD, TD, šola v naravi ...) odgovorni vodja v sodelovanju z ostalimi člani izdelava program, ki vsebuje: cilje dejavnosti, vsebino, časovno razporeditev, finančno konstrukcijo, obvestila staršem, način evalvacije.

Program je sestavni del letnega delovnega načrta in mora biti pripravljen in oddan pomočnici ravnateljice vsaj sedem delovnih dni pred načrtovano izvedbo. V primeru prevoza pa 14 dni.

Pri načrtovanju dni dejavnosti so učitelji pozorni na uresničevanje ciljev. Po izvedbi dneva dejavnosti posamezni aktivni naredijo evalvacijo, v okviru katere ugotavljajo, kaj je bilo dobro in kaj ne ter ali bi bilo smiselno dan dejavnosti v taki obliki ponoviti naslednje leto. Na podlagi primerov dobre prakse obstaja nabor dni dejavnosti, ki se ga dopolnjuje in po potrebi spreminja. Pri izbiri dni dejavnosti smo pozorni tudi na spremljajoče stroške.

3.8.1.1 VSEBINA IN RAZPOREDITEV DNI DEJAVNOSTI

Tabela 32: Dnevi dejavnosti za **razredno** stopnjo

1. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|--|--------------|--------------------|---------------|--------------|
| 1. KD | Pojdimo v LGL | po dogovoru | po dogovoru | J. Š. Tomažič | 8 € + prevoz |
| 2. KD | Veseli december | šola | čet., 24. 12. 2020 | B. Drenik | 0 € |
| 3. KD | Spoznavamo kulturne ustanove – Galerija likovnih samorastnikov Trebnje | Trebnje | tor., 6. 10. 2020 | M. Kravcar | 2 € (vlak) |
| 4. KD | Zaključek šolskega leta | šola | čet., 24. 6. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---------------------------------------|-------------------|-------------------|-----------------------------|---------------|
| 1. ND | Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | šola | pet., 9. 10. 2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ND | Telo in zdravje – sistematski pregled | ZD Ivančna Gorica | marec 2021 | A. Praznik J. Grabljevec | šolski prevoz |
| 3. ND | Na vrtu | Velike Pece | sre., 26. 5. 2021 | P. Kastelic | 0 € |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---------------------------------|--------------|--------------------|---------------------------|------|
| 1. TD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. TD | Ustvarjanje prazničnih izdelkov | šola | sre., 2. 12. 2020 | J. Grabljevec | 0 € |
| 3. TD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | B. Iljaž | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------------------|--------------|-------------------|---------------|--------------------|
| 1. ŠD | Jesenski pohod | Gradišče | sre., 16. 9. 2020 | A. Praznik | 0 € |
| 2. ŠD | Zimski športni dan – igre na snegu | šola | pet., 15. 1. 2021 | A. Ivanjko | 0 € |
| 3. ŠD | Pomladanski pohod | Temenica | tor., 18. 5. 2021 | J. Grabljevec | šolski prevoz |
| 4. ŠD | Športne igre – Zlati sonček | šola | pon., 7. 6. 2021 | P. Kastelic | 0 € |
| 5. ŠD | Pot pastirskih škratov na Krvavcu | Krvavec | tor., 8. 6. 2021 | A. Ivanjko | vstopnina + prevoz |

2. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------|--------------|-------------|---------------|--------------|
| 1. KD | Pojdimo v LGL | po dogovoru | po dogovoru | J. Š. Tomažič | 8 € + prevoz |

| | | | | | |
|-------|---|-----------|--------------------|------------|-------------|
| 2. KD | Veseli december | šola | čet., 24. 12. 2020 | B. Drenik | 0 € |
| 3. KD | Spoznavamo kulturne ustanove – NG Ljubljana | Ljubljana | tor., 6. 10. 2020 | M. Kravcar | 2 € (vlak) |
| 4. KD | Zaključek šolskega leta | šola | čet., 24. 6. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------------------|---------------------|-------------------|------------|-------|
| 1. ND | Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | šola | čet., 8. 10. 2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ND | Življenje nekoč – Jurjeva domačija | občine pri Trebnjem | tor., 29. 9. 2020 | M. Kravcar | 2,5 € |
| 3. ND | Travniki spomladi | šola | pet., 21. 5. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------------|------|
| 1. TD | Dan odprtih vrat – poklici | matična šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. TD | Ustvarjanje prazničnih izdelkov | matična šola | tor., 29. 9. 2020 | M. Kravcar | 0 € |
| 3. TD | Pust | šola in okolica | tor., 16. 2. 2021 | B. Iljaž | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---------------------------------------|--------------|-------------------|------------|------|
| 1. ŠD | Jesenski pohod | Cukarca | sre., 16. 9. 2020 | M. Kravcar | 0 € |
| 2. ŠD | Zimski športni dan – sankanje/drsanje | šola | sre., 20. 1. 2021 | B. Drenik | 0 € |
| 3. ŠD | Pomladanski pohod | Hrastov Dol | pet., 14. 5. 2021 | B. Drenik | 0 € |
| 4. ŠD | Športne igre – Zlati sonček | šola | tor., 8. 6. 2021 | M. Kravcar | 0 € |
| 5. ŠD | Živalski vrt | Ljubljana | sre., 16. 6. 2021 | B. Drenik | 0 € |

3. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-------------------------|-----------------|--------------------|---------------|--------------|
| 1. KD | Pojdimo v LGL | po dogovoru | po dogovoru | J. Š. Tomažič | 8 € + prevoz |
| 2. KD | Veseli december | šola | čet., 24. 12. 2020 | B. Drenik | 0 € |
| 3. KD | Pust | šola in okolica | tor., 16. 2. 2021 | B. Iljaž | 0 € |
| 4. KD | Zaključek šolskega leta | šola | čet., 24. 6. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|--|-------------------|-------------------|---------------|---------------|
| 1. ND | Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | matična šola | tor., 6. 10. 2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ND | Skrbimo za zdravje – sistematski pregled | ZD Ivančna Gorica | september | J. Š. Tomažič | šolski prevoz |

| | | | | | |
|--------------|---------------|--------------|-------------------|---------------|-----|
| 3. ND | Človeško telo | matična šola | sre., 14. 4. 2021 | J. Š. Tomažič | 0 € |
|--------------|---------------|--------------|-------------------|---------------|-----|

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|--------------|-------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|-------------|
| 1. TD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. TD | Ustvarjamo za veliko noč | šola | sre., 31. 3. 2021 | T. O. Gornik | 0 € |
| 3. TD | Po Groharjevi poti | Sorica, Železniki | sre., 7. 4. 2021 | T. O. Gornik | 10–13 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|--------------|--|---------------------|-------------------|----------------|-------------|
| 1. ŠD | Jesenski pohod | Višnja Gora | pet., 18. 9. 2020 | J.Š.Tomažič | prevoz |
| 2. ŠD | Zimski športni dan – sankanje, igre na snegu | okolica šole | sre., 3. 2. 2021 | T. O. Gornik | 0 € |
| 3. ŠD | Rekreativne igre z gradniki | šola | čet., 18. 3. 2021 | J. Š. Tomažič | 0 € |
| 4. ŠD | Športne igre, pohod – Zlati sonček | šola, okolica šole | tor., 25. 5. 2021 | J. Š. Tomažič | 0 € |
| 5. ŠD | Potep po Gorenjski | Bled, Vrba | sre., 2. 6. 2021 | T. O. Gornik | 25 € |

4. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|--------------|-------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------|--------------|
| 1. KD | Pojdimo v gledališče | Ljubljana ali Grosuplje | oktober/november oz. po dogovoru | P. Lampret | 4 € + prevoz |
| 2. KD | Veseli december | šola | čet., 24. 12. 2020 | B. Drenik | 0 € |
| 3. KD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | B. Iljaž | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|--------------|---|---------------------|-------------------|----------------|--------------|
| 1. ND | Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | šola | pon., 12.10.2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ND | Hiša eksperimentov in poskusi Kresnička | Ljubljana | sre., 13. 1. 2021 | P. Lampret | 5 € + prevoz |
| 3. ND | Življenje ob morju (ŠVN) | PŠVN Žusterna | sre., 19. 5. 2021 | P. Lampret | 0 € |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|--------------|-------------------------------------|---------------------|--------------------|------------------------|--------------|
| 1. TD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. TD | Geološke delavnice (Geološki zavod) | šola | tor., 2. 2. 2021 | P. Lampret | 0 € |
| 3. TD | Šolanje nekoč – Šolski muzej | Ljubljana | sre., 14. 4. 2021 | P. Lampret | 4 € + prevoz |
| 4. TD | Ustvarjamo iz odpadne embalaže | šola | sre., 31. 3. 2021 | B. Iljaž | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---|--|-------------------|------------|--------------|
| 1. ŠD | Pohodništvo v okolici šole | Ivančna Gorica Kolopark, Stična | tor., 22. 9. 2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ŠD | Krpanov zimski športni dan | šola in okolica | čet., 11. 2. 2021 | P. Lampret | 0 € |
| 3. ŠD | Vodne aktivnosti (ŠVN) | PŠVN Žusterna | pet., 21. 5. 2021 | P. Lampret | 0 € |
| 4. ŠD | Pomladanski pohod, obisk čebelarja | okolica šole | pet., 28. 5. 2021 | B. Iljaž | 0 € |
| 5. ŠD | Potepanje po domači pokrajini (občini) in sosednje občine | Stična, Iv. Gorica, Muljava, Dobropolje, Velike Lašče, Grosuplje | tor., 8. 6. 2021 | P. Lampret | 5 € + prevoz |

5. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-------------------------|--------------|--------------------|-----------|------|
| 1. KD | Veseli december | šola | čet., 24. 12. 2020 | B. Drenik | 0 € |
| 2. KD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | B. Iljaž | 0 € |
| 3. KD | Zaključek šolskega leta | šola | čet., 24. 6. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------------------|--------------|-------------------|---------------|------|
| 1. ND | Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | šola | pon., 5. 10. 2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ND | Dolenjski muzej | Novo mesto | tor, 19. 1. 2021 | V. B. Tomažič | 8 € |
| 3. ND | Dinarsko-kraški svet | Cerknica | sre., 9. 6. 2021 | P. H. Rus | 0 € |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|----------------------------|---------------|--------------------|------------------------|------|
| 1. TD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. TD | Konstruktivske zbirke | šola | sre., 10. 2. 2021 | V. B. Tomažič | 0 € |
| 3. TD | Prometni poligon | šola | sre., 7. 4. 2021 | P. H. Rus | 0 € |
| 4. TD | Življenje ob morju (ŠVN) | PŠVN Žusterna | tor., 11. 5. 2021 | V. B. Tomažič | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|----------------------------|---------------|--------------------|---------------|------|
| 1. ŠD | Jesenski pohod | šola | čet., 12. 11. 2020 | V. B. Tomažič | 0 € |
| 2. ŠD | Krpanov zimski športni dan | šola | sre., 10. 2. 2021 | V. B. Tomažič | 0 € |
| 3. ŠD | Vodne aktivnosti (ŠVN) | šola | sre., 7. 4. 2021 | P. H. Rus | 0 € |
| 4. ŠD | S kolesom v promet | PŠVN Žusterna | tor., 11. 5. 2021 | V. B. Tomažič | 0 € |
| 5. ŠD | Pomladanski pohod | šola | čet., 12. 11. 2020 | P. H. Rus | 0 € |

* V okviru šolskega programa bomo izpeljali tudi varnostne vsebine evakuacije.

Tabela 33: Dnevi dejavnosti za **predmetno stopnjo**

6. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|--|--------------|--------------------|---------------------------|--------------------|
| 1. KD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 4 € + LPP |
| 2. KD | Ogled knjižnega sejma in ogled Ljubljane | Ljubljana | čet., 26. 11. 2020 | B. Kostrevc | prevoz + vstopnina |
| 3. KD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | M. Zupančič Struna | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-----------------------------|-------------------------|--------------------|------------------------|--------------------|
| 1. ND | Toplotni tok v naravi (ŠVN) | ZŠVN Trije kralji | pon., 11. 1. 2021 | S. Rozina M. Lesjak | 2 € |
| 2. ND | Zdravniški pregled | ZD Ivančna Gorica | pon., 12. 10. 2020 | S. Rozina M. Lesjak | 0 € |
| 3. ND | Raziskovanje ekosistemov | Mozirski gaj in Velenje | tor., 14. 4. 2021 | S. Rozina | vstopnina + prevoz |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|----------------------------|-------------------|--------------------------------------|------------------------|------|
| 1. TD | Računalniško izobraževanje | šola | pet., 5. 9. 2020 sre., 2. 9. 2020 | razrednik | 0 € |
| 2. TD | Smučarska oprema | ZŠVN Trije kralji | pet., 15. 1. 2021 | K. Oven | 0 € |
| 3. TD | IKT – papir | šola | sre., 3. 2. 2021 čet., 4. 2. 2021 | I. Gabrijel M. Zajc | 0 € |
| 4. TD | Evakuacija – promet | šola | sre., 21. 4. 2021 | M. Zajc J. Rojec | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-----------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. ŠD | Pohodništvo | šolski okoliš | sre., 23. 9. 2020 | Martina Zajc | 0 € |
| 2. ŠD | Zaplešimo v novo leto | šola | čet., 24. 12. 2020 | J. Crnkovič Martina Zajc | 0 € |
| 3. ŠD | Zimski športni dan | izven šole šolska okolica | sre., 2. 3. 2021 | R. Bregar | prevoz, karte, izposoja drsalk |
| 4. ŠD | Vodne aktivnosti | izven | pet., 16. 4. 2021 | K. Oven | prevoz + vstopnina |
| 5. ŠD | Izbirne vsebine ŠVN | Trije Kralji | tor., 12. 1. 2021 | K. Oven | 0 € |

7. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---|--------------|--------------------|---------------------------|--------------------|
| 1. KD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. KD | Koncert simfonične glasbe Glasbena torta | izven | tor., 13. 4. 2021 | S. Zvonar | prevoz + vstopnina |
| 3. KD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | M. Zupančič Struna | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-----------------------------------|---------------------|--|----------------|-----------------------|
| 1. ND | Matematične delavnice | šola | pet., 26. 3. 2021 pon., 29. 3. 2021 | M. Jurkovič | 0 € |
| 2. ND | Tehniški muzej | Bistra | sre., 5. 5. 2021 | M. Lesjak | prevoz + vstopnina |
| 3. ND | Živalski vrt | Ljubljana | tor., 16. 3. 2021 | S. Rozina | prevoz + vstopnina |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-------------------------------|---------------------|--|------------------------|-------------|
| 1. TD | Računalniško izobraževanje | šola | čet., 3. 9. 2020 tor., 8. 9. 2020 | razredniki | 0 € |
| 2. TD | IKT | šola | sre., 10. 2. 2021 čet., 11. 2. 2021 | I. Gabrijel M. Zajc | 0 € |
| 3. TD | Les | šola | pon., 17. 5. 2021 tor., 18. 5. 2021 | M. Zajc | 0 € |
| 4. TD | Evakuacija – promet | šola | sre., 21. 4. 2021 | M. Zajc J. Rojec | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------------|------------------------------|--------------------|-----------------------------|--------------------------------------|
| 1. ŠD | Pohodništvo | šolski okoliš | sre., 23. 9. 2020 | M. Zajc | 0 € |
| 2. ŠD | Zaplešimo v novo leto | šola | čet., 24. 12. 2020 | J. Crnkovič Martina Zajc | 0 € |
| 3. ŠD | Zimski športni dan | izven šole šolska okolica | sre., 2. 3. 2021 | R. Bregar | prevoz, karte, izposoja drsalk |
| 4. ŠD | Vodne aktivnosti | izven | pet., 16. 4. 2021 | K. Oven | prevoz + vstopnina |
| 6. ŠD | Atletski troboj | šola | pet., 4. 6. 2021 | K. Oven | 0 € |

8. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-------------------------------|---------------------|--------------------|---------------------------|-------------|
| 1. KD | Dan odprtih vrat | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. KD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | M. Zupančič Struna | 0 € |
| 3. KD | Ustvarjamo s Ferdom Veselom | izven | 18. 11. 2020 | S. Zvonar | |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-----------------------------------|----------------------|--------------------|-------------------------|-----------------------|
| 1. ND | Astronomski dan | šola | pon., 12. 10. 2020 | A. Dejak | prevoz + vstopnina |
| 2. ND | Zdravniški pregled | ZD Ivančna Gorica | sre., 14. 10. 2020 | V. Konda B. Kostrevc | 0 € |
| 3. ND | Prva pomoč | šola | oktober 2020 | | |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-------------------------------|---------------------|------------------|----------------|-------------|
| 1. TD | Računalniško izobraževanje | šola | pon., 7. 9. 2020 | razredniki | 0 € |

| | | | | | |
|-------|---------------------|------|--|--------------------------|-----|
| | | | pet., 11. 9. 2020 | | |
| 2. TD | Umetne snovi | šola | pon., 16. 11. 2020 tor., 17. 11. 2020 | M. Zajc | 0 € |
| 3. TD | Naravoslovje | CŠOD | 15.–19. 2. 2021 | V. Pačnik B. Kostrevc | |
| 4. TD | Evakuacija – promet | šola | sre., 21. 4. 2021 | M. Zajc J. Rojec | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-----------------------|------------------------------|--------------------|--|---|
| 1. ŠD | Pohodništvo | šolski okoliš | sre., 23. 9. 2020 | Martina Zajc | 0 € |
| 2. ŠD | Zaplešimo v novo leto | šola | čet., 24. 12. 2020 | J. Crnkovič Martina Zajc B. Drenik | 0 € |
| 3. ŠD | Zimski športni dan | izven šole šolska okolica | sre., 2. 3. 2021 | R. Bregar | prevoz, karte, izposoja drsalk |
| 4. ŠD | Vodne aktivnosti | izven | pet., 26. 3. 2021 | K. Oven | prevoz + vstopnina |
| 5. ŠD | Izbirne vsebine CŠOD | izven | 15.–19. 2. 2021 | B. Kostrevc V. Konda | |

9. razred

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-------------------------------------|--------------|--------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1. KD | Dan odprtih vrat – poklici | šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. KD | Pust | šola | tor., 16. 2. 2021 | M. Zupančič Struna | 0 € |
| 3. KD | Ogled Narodne galerije in Ljubljane | izven | naknadno | S. Zvonar | prevoz + vstopnina |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|----------------------------|--------------|--------------------|---------------|-----------------------|
| 1. ND | Uporabna geologija | šola | tor., 20. 10. 2020 | N. O. Šikonja | 0 € |
| 2. ND | Rudnik Idrija | Idrija | sre., 21. 10. 2020 | N. O. Šikonja | prevoz + vstopnina |
| 3. ND | Odraščanje | šola | pon., 17. 5. 2021 | S. Rozina | 0 € |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|------------------------|--------|
| 1. TD | Računalniško izobraževanje | šola | sre., 9. 9. 2020 čet., 10. 9. 2020 | razredniki | 0 € |
| 2. TD | Elektrotehnika | Šolski center Novo mesto | februar 2021 | Ana Dejak | prevoz |
| 3. TD | Evakuacija – promet | šola | sre., 21. 4. 2021 | M. Zajc J. Rojec | 0 € |
| 4. TD | Priprava scene za valetu | šola | pon., 14. 6. 2021 | L. Kastelic K. Oven | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|-----------------------|------------------------------|--------------------|--|--------------------------------------|
| 1. ŠD | Pohodništvo | šolski okoliš | sre., 30. 9. 2020 | Martina Zajc | 0 € |
| 2. ŠD | Zaplešimo v novo leto | šola | čet., 24. 12. 2020 | J. Crnkovič Martina Zajc B. Drenik | |
| 3. ŠD | Zimski športni dan | izven šole šolska okolica | sre., 2. 3. 2021 | R. Bregar | prevoz, karte, izposoja drsalk |
| 4. ŠD | Vodne aktivnosti | izven | pet., 26. 3. 2021 | K. Oven | prevoz + vstopnina |
| 5. ŠD | Mnogoboj | šola | pet., 15. 6. 2021 | K. Oven | 0 € |

Tabela 34: Dnevi dejavnosti za *podružnično šolo Temenica*

POŠ Temenica

| | KULTURNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|--|--------------|--------------------|---------------|-----------------|
| 1. KD | Pojdimo v LGL | po dogovoru | po dogovoru | J. Š. Tomažič | 8 € + prevoz |
| 2. KD | Veseli december | matična šola | čet., 24. 12. 2020 | B. Drenik | 0 € |
| 3. KD | Spoznavamo kulturne ustanove – Galerija likovnih samorastnikov Trebnje | Trebnje | torek, 6.10.2020 | M. Kravcar | 2 € (vlak) |
| 4. KD | Zaključek šolskega leta | matična šola | čet., 24. 6. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | NARAVOSLOVNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------------------|---------------------|--------------------|------------|---------------|
| 1. ND | Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | POŠ Temenica | sre., 7. 10. 2020 | P. Lampret | 0 € |
| 2. ND | Življenje nekoč – Jurjeva domačija | občine pri Trebnjem | tor, 29. 9. 2020 | M. Kravcar | šolski prevoz |
| 3. ND | Travniki spomladi | šola | petek, 21. 5. 2021 | B. Drenik | 0 € |

| | TEHNIŠKI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|---------------------------------|--------------|--------------------|---------------------------|------|
| 1. TD | Dan odprtih vrat – poklici | matična šola | čet., 12. 11. 2020 | N. O. Šikonja J. Rojec | 0 € |
| 2. TD | Ustvarjanje prazničnih izdelkov | POŠ Temenica | sre., 2. 12. 2020 | T. Kozlevčar | 0 € |
| 3. TD | Pust | matična šola | tor., 16. 2. 2021 | B. Iljaž | 0 € |

| | ŠPORTNI DAN – vsebina | KRAJ IZVEDBE | DATUM | NOSILEC | CENA |
|-------|------------------------------------|--------------|-------------------|---------------|---------------|
| 1. ŠD | Jesenski pohod | Debeli hrib | sre., 16. 9. 2020 | T. Kozlevčar | 0 € |
| 2. ŠD | Zimski športni dan – igre na snegu | Temenica | pet., 15. 1. 2021 | T. Kozlevčar | 0 € |
| 3. ŠD | Pomladanski pohod | Temenica | tor., 18. 5. 2021 | J. Grabljevec | šolski prevoz |
| 4. ŠD | Srečanje podružničnih šol | | tor., 25. 5. 2021 | T. Kozlevčar | 0 € |

| | | | | | |
|--------------|-----------------------------------|---------|------------------|------------|--------------------|
| 5. ŠD | Pot pastirskih škratov na Krvavcu | Krvavec | tor., 8. 6. 2021 | A. Ivanjko | vstopnina + prevoz |
|--------------|-----------------------------------|---------|------------------|------------|--------------------|

3.8.2 EKSKURZIJE

Ekskurzije se izvajajo v okviru dni dejavnosti na osnovi vsebin, ki jih pripravijo strokovni aktivisti.

Poleg razrednikov učence na ekskurzijah spremljajo strokovni delavci, ki jih določi vodstvo šole. Za pripravo so odgovorni koordinatorji, ki pripravijo vsebinski, organizacijski, finančni načrt ekskurzije in analizo ter poročilo. Ekskurzije organiziramo po Sloveniji, plačajo jih starši, del sredstev za prevoz prispeva Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Na ekskurzijah je posebno pozornost potrebno nameniti varnosti, ki mora biti primerno opredeljena v predhodno oddani pripravi vodstvu šole.

3.8.2.1 RAZREDNA STOPNJA

Tabela 34: Ekskurzije za *razredno* stopnjo

| RAZRED | VSEBINA | DATUM | KOORDINATOR | KRAJ | DAN DEJAVNOSTI |
|--------|--|-------------|------------------|------------------------------------|------------------|
| 1. | Pot pastirskih škratov na Krvavcu | 8. 6. 2021 | Alenka Ivanjko | Krvavec | športni dan |
| 2. | Živalski vrt | 16. 6. 2021 | Barbara Drenik | Ljubljana | športni dan |
| 3. | Potep po Gorenjski | 2. 6. 2021 | Tina Orač Gornik | Bled | športni dan |
| 4. | Domača pokrajina in bližnja okolica šole | 8. 6. 2021 | Polona Lampret | Ivančna Gorica, Muljava, Grosuplje | naravoslovni dan |
| 5. | Dinarsko-kraški svet | 9. 6. 2021 | Polona Habič Rus | Cerknica | naravoslovni dan |

3.8.2.2 PREDMETNA STOPNJA

Tabela 35: Ekskurzije za *predmetno* stopnjo

| RAZRED | VSEBINA | DATUM | KOORDINATOR | CILJ – PODROČJE |
|--------|---------------------------------------|-------------|---|-------------------------------|
| 6. | Spoznavanje Štajerske | po dogovoru | Sabina Rozina Mateja Lesjak | interdisciplinarna ekskurzija |
| 7. | Spoznavanje Jugovzhodne Slovenije | po dogovoru | Polona Kastelic Nina Pavlin / Katja Peršak | interdisciplinarna ekskurzija |
| 8. | Spoznavanje Primorske | po dogovoru | Barbara Kostrevc Vesna Konda | interdisciplinarna ekskurzija |
| 9. | Zaključna ekskurzija glede na razmere | po dogovoru | Karla Oven Lea Kastelic | interdisciplinarna ekskurzija |

3.8.3 ŠOLA V NARAVI

V šoli v naravi se pedagoški proces, ki poteka v šoli, nadaljuje in nadgrajuje. Gre za večdnevni proces prepletanja vzgajanja in izobraževanja, ki temelji na medsebojnem povezovanju vsebinskih in organizacijskih delov v celoto. Učenci 4. razreda se udeležijo plavalne šole v naravi, šestošolci se

udeležijo zimske šole, v okviru katere se učijo smučanja. Za 8. razred pa organiziramo naravoslovno-družboslovno šolo v naravi.

V lanskem šolskem letu zaradi izrednih razmer covid-19 ni bila realizirala plavalna šola za četrtošolce, zato jo bomo realizirali v tem šolskem letu.

V okviru ŠVN realiziramo nekatere cilje učnega načrta ter cilje dni dejavnosti. Prednost šole v naravi v primerjavi s klasičnim poukom je izkustveno in doživljajsko učenje ter večdnevno kontinuirano delo v sproščenem in spodbudnem vzdušju.

V okviru ŠVN skušamo poleg učnih razvijati predvsem naslednje cilje:

- razvijanje samostojnosti in neodvisnosti,
- razvijanje pozitivnega odnosa do okolja,
- uspešno vključevanje v skupinsko delo,
- samostojno učenje in samopreverjanje.

3.8.3.1 VSEBINA IN RAZPOREDITEV

Tabela 36: ŠVN

| RAZRED | DOM, KRAJ | VSEBINA | TERMIN | VODJA SPREMLJEVALCI |
|--------|------------------------|---|---|--|
| 6. | Trije Kralji (Pohorje) | Zimska šola v naravi (pet dni smučanja) | 11.–15. 1. 2021 | <u>Karla Oven</u> |
| 8. | Štrk (Ptuj) | Naravoslovna šola v naravi (pet dni) | 15.–19. 2. 2021 | <u>Barbara Kostrevc</u> |
| 5. | Žusterna (Koper) | Plavalna šola v naravi (pet dni plavanja) | 1. skupina (5. razred) 10.–14. 5. 2021 | <u>Karla Oven</u> Vida Bregar Tomažič Polona Habič Rus Aleš Mihovec |
| 4. | Žusterna (Koper) | Plavalna šola v naravi (pet dni plavanja) | 2. skupina (4. razred) 17.–21. 5. 2021 | <u>Martina Zajc</u> Polona Lampret Bojana Iljaž |

Šola v naravi je del obveznega programa, ki ga šola ponudi učencem. Za učence, ki se šole v naravi ne bodo udeležili, bomo organizirali pouk v šoli.

Starši bodo poleg nastanitve na izbrani lokaciji izvedbe šole v naravi oziroma tabora plačali še morebitne vstopnine za ogled ali delavnice, uporabo bazena, smučarske karte oziroma dogovorjene dodatne dejavnosti. Za organizirane šole v naravi sredstva prispevajo starši, učenci s humanitarnimi zbiralnimi akcijami in delno tudi lokalna skupnost.

3.8.4 INTERESNE DEJAVNOSTI

Za razvijanje različnih interesov učencev osnovna šola organizira interesne dejavnosti (ID). V ID se učenci vključujejo prostovoljno, le-te pa so namenjene predvsem sprostitvi, razvijanju dejavnosti, ki učence zanimajo, in razvijanju sposobnosti. Nekatere interesne dejavnosti izvajajo učitelji, ki poučujejo na šoli, nekatere pa izvajamo v sodelovanju z zunanjimi sodelavci in so lahko plačljive.

Izvajale se bodo tiste interesne dejavnosti, v katere bo prijavljeno zadostno število učencev. Urniki se lahko zaradi različnih usklajevanj še spremenijo.

Strokovni delavci šole si želimo, da je vsak učenec vključen v vsaj eno interesno dejavnost.

V devetletki sta na razpolago dve uri interesnih dejavnosti na oddelek. V okviru teh ur delujejo tudi otroški in mladinski pevski zbori. Pri organizaciji in izvedbi nekaterih dejavnosti se povezujemo z društvi in s klubi v naši občini.

Pred začetkom novega šolskega leta mentor ID oblikuje predlog dejavnosti ter izdela okvirni program dela. Po potrditvi programa oblikuje letno pripravo in jo odda še pred začetkom izvajanja ID. Šola s pomočjo predstavitev/ponudbe dejavnosti predstavi učencem in staršem nabor interesnih dejavnosti v drugem tednu septembra na spletni strani šole. S pomočjo prijavnice se oblikujejo sezname prijavnosti na dejavnost. Mentorji praviloma v zadnjem tednu septembra (od 28. 9. dalje) začnejo izvajati uvodne ure ID. Opravljene ure redno vpisujejo v e-dnevnik, zunanji sodelavci vodijo evidenco skladno z dogovorom s koordinatorjem ID na šoli.

Koncept dela ID koordinira Karla Oven.

Število ur

Tabela 35: Število ur ID na RAZREDNI IN PREDMETNI STOPNJI – na oddelek

| | | |
|--|------------------|---------------|
| ŠT. ODDELKOV na razredni stopnji MAŠ | ŠT. UR ID | |
| 10 | 20 | |
| ŠT. ODDELKOV na predmetni stopnji MAŠ | ŠT. UR ID | |
| 8 | 16 | |
| ŠT. ODDELKOV na razredni stopnji POŠ | ŠT. UR ID | |
| 1 | 2 | |
| SKUPAJ VSE ID tedensko | ŠT. UR ID | SKUPAJ |
| ŠT. oddelkov | | |
| 19 | 2 | 38 |

3.8.4.1 RAZPOREDITEV ID

Tabela načrtovanih interesnih dejavnosti za šolsko leto 2020/2021. Načrtovane interesne dejavnosti bomo izvajali v primeru zadostnega števila prijavnosti.

Tabela 37: Interesne dejavnosti – učitelji

| ZAP. ŠT. | NAZIV ID | RAZRED | ŠT. UR | ČAS | MENTOR/-ICA | PROSTOR |
|----------|---------------------------------|---------|--------|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1. | OTROŠKI PEVSKI ZBOR TEMENICA | 1.–2. T | 35 | po dogovoru | Špela Kuselj | učilnica |
| 2. | OTROŠKI PEVSKI ZBOR – CICI OPZ1 | 1. | 35 | sreda, 11.55–12.40 | Anja Praznik | po dogovoru |
| 3. | PRAVLJIČNE URICE | 2.–3. | 70 | sreda ali četrtek | Petra Kastelic, Alenka Ivanjko | po dogovoru |

| | | | | | | |
|-----|--|-------|-------|--|----------------------------------|------------------------------|
| 4. | PRAVLJIČNE URICE V ANGLEŠČINI | 1.–3. | 20 | sreda, 14.30–15.15 | Jana Zupanc | učilnica 116 |
| 5. | OTROŠKI PEVSKI ZBOR – OPZ2 | 2. | 70 | torek, 11.55–12.40 | Simona Zvonar | učilnica 115 |
| 6. | OTROŠKI PEVSKI ZBOR – OPZ3 | 3.–5. | 70 | torek in petek 13.00–13.45 | Simona Zvonar | učilnica 115 |
| 7. | PLETENJE | 3. | 35 | četrtek, 11.55–12.40 | Jana Šetina Tomažič | učilnica 303 |
| 8. | INŠTRUMENTALNI KROŽEK (KLJUNASTA FLAVTA) | 3.–6. | 35 | sreda ali petek, 11.55–12.40 | Polonca Lampret | učilnica 116 |
| 9. | KRESNIČKA – POSKUSI IZ NARAVOSLOVJA | 3.–5. | 15–20 | po dogovoru (začetek november) | Polonca Lampret | učilnica 116 |
| 10. | MINI ODBOJKA | 4.–6. | 35 | četrtek, 13.00–13.45 | Karla Oven | telovadnica |
| 11. | LIKOVNI KROŽEK | 3.–5. | 35 | po dogovoru | Marcel-Talt Lah | učilnica 220 |
| 12. | THE OTHERWISE MAGAZINE BOARD | 4.–9. | 30 | po dogovoru | Marcel-Talt Lah | učilnica 220 |
| 13. | KNJIŽNIČARSKI KROŽEK | 5.–9. | 30 | po dogovoru | Katja Šuštar | knjižnica |
| 14. | MLADINSKI PEVSKI ZBOR – MPZ | 6.–9. | 105 | sreda, 11.55–14.35 | Simona Zvonar | učilnica 115 |
| 15. | NOVINARSKI KROŽEK | 3.–9. | 35 | po dogovoru | Tina Orač Gornik | po dogovoru |
| 16. | LOGIKA IN RAZVEDRILNA MATEMATIKA | 6.–9. | 35 | po dogovoru | Martina Jurkovič | učilnica 218 |
| 17. | TEHNIŠKI KROŽEK | 6.–8. | 35 | po dogovoru / petek, 11.55–13.45 | Marija Zajc | učilnica 146 |
| 18. | PLANINSKI KROŽEK | 1.–9. | 35 | petek, sobota, nedelja | Bojana Iljaž, Polonca Lampret | narava |
| 19. | URBANO VRTNARJENJE | 1.–6. | 35 | po dogovoru | Lidija Oštir | po dogovoru |
| 20. | ODBOJKA- DEKLETA | 6.–9. | 35 | po dogovoru | Martina Zajc | telovadnica |
| 21. | NOGOMET | 6.–7. | 35 | torek, 13.00–13.45 | Robert Bregar | telovadnica |
| 22. | NOGOMET | 8.–9. | 35 | sreda, 13.00–13.45 | Robert Bregar | telovadnica |
| 23. | Z ANGLEŠČINO OKROG SVETA | 6.–9. | 35 | četrtek, 13.00–13.45 | Amela Abdijanović | računalniška učilnica 201 |

| | | | | | | |
|-----|------------------------------|-------|----|---|---|-------------------|
| 24. | GLEDALIŠKI KLUB | 6.–9. | 35 | po dogovoru | Barbara Kostrevc | učilnica 207 |
| 25. | RECITACIJSKI KROŽEK | 6.–9. | 35 | po dogovoru | Barbara Kostrevc | učilnica 207 |
| 26. | MEDIJSKO SREDIŠČE | 6.–9. | 35 | po dogovoru | Barbara Kostrevc | učilnica 207 |
| 27. | LITERARNO USTVARJANJE | 6.–9. | 35 | vsak drugi torek, 13.00–14.35 | Nejka Omahen Šikonja | učilnica 151 |
| 28. | JEZIKI ŠTEJEJO (NEMŠČINA) | 6.–9. | 35 | po dogovoru, 13.50–14.35 | Jana Crnkovič | učilnica 220 |
| 29. | PRVA POMOČ | 6.–9. | 35 | torek, 13.00–14.35 | Vesna Konda | učilnica 220 |
| 30. | LIKOVNE DELAVNICE | 6.–9. | 70 | enkrat mesečno četrtek, 15.30–18.00 | Jelka Rojec | učilnica 151 |
| 31. | ZGODOVINARSKI KLUB | 8.–9. | 40 | po dogovoru | Polona Kastelic | učilnica 205 |
| 32. | ŠOLSKE RADIO | 3.–9. | 35 | po dogovoru | Melita Zupančič Struna | po dogovoru |
| 33. | RAČUNALNIŠKI KROŽEK | 3. | 35 | ponedeljek, 11.55–12.40 (na 14 dni) | Tina Orač Gornik, Jana Šetina Tomažič | računal. učilnica |
| 34. | RAČUNALNIŠKI KROŽEK | 1. | 35 | petek, 11.05–11.50 (na 14 dni) | Jana Grabljevec, Anja Praznik | računal. učilnica |
| 35. | RAČUNALNIŠKI KROŽEK | 4. | 35 | petek, 11.55–12.40 (na 14 dni) | Bojana Iljaž, Polonca Lampret | računal. učilnica |
| 36. | RAČUNALNIŠKI KROŽEK | 2. | 35 | po dogovoru | Barbara Drenik, Mojca Kravcar | računal. učilnica |

III. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV ŠOLSKIH SVETOVALNIH IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV

1. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

V šoli deluje svetovalna služba, ki svetuje učencem, učiteljem in staršem, sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in vrednotenju razvoja šole, opravlja poklicno svetovanje ter pomaga reševati socialno problematiko učencev. Prav tako vodi dejavnosti v zvezi z nadarjenimi učenci, s poklicnim usmerjanjem in z uveljavljanjem pravic ter dolžnosti učencev.

Delavci svetovalne službe in učitelji DSP:

- Irena Novak, pedagoginja;
- Anton Linec, psiholog;
- Mojca Bohinec, defektologinja;

- Vena Konda, defektologinja;
- Nina Pavlin, socialna pedagoginja (nadomešča jo Veronika Zajc, inkluzivna pedagoginja).

Vodja strokovnega aktiva učiteljev DSP in svetovalne službe je Anton Linec.

Naloge šolske svetovalne službe so opisane v spodnjih tabelah.

1.1 DELO Z UČENCI

Tabela 38: ŠSS – delo z učenci

| NALOGA | ZADOLŽEN |
|--|---|
| načrtovanje in izvedba vpisa v šolo, sprejem otrok v šolo | pedagoginja, psiholog |
| vzgojno delo z učenci (individualno, skupinsko) | pedagoginja, psiholog |
| oblikovanje oddelkov | pedagoginja |
| pomoč učencem pri vključevanju v šolsko življenje | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| spremljanje in vodenje učencev z učno in vzgojno problematiko na razredni in predmetni stopnji | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| podajanje strokovnega mnenja o ponavljanju in prešolanju učencev | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| normalizacija učencev v 3. razredu | defektologinja |
| koordinacija pomoči nadarjenim učencem: izvedba identifikacije v 3. razredu, organiziranje dela z nadarjenimi učenci | defektologinja |
| koordinacija pomoči učencem z učnimi težavami: oblikovanje predloga za individualno pomoč | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| svetovalno preventivno delo z vsemi učenci pri izboljšanju kakovosti učenja | pedagoginja, psiholog |
| organizacija in izvedba UOS na različne teme na razredni in predmetni stopnji | pedagoginja, psiholog |

1.2 POKLICNO USMERJANJE – KARIERNA ORIENTACIJA

Ena izmed najpomembnejših odločitev v življenju posameznika je izbira poklica oziroma izobraževanja. Da bi pridobili kar največ dobrih informacij za naše učence in njihove starše, med drugimi rednimi aktivnostmi poklicnega usmerjanja (vprašalnik o poklicni poti, MFBT, timske konference, KIK, poklicna tržnica ...) organiziramo predstavitve izobraževalnih programov srednjih šol, na katerih večinoma sodelujejo naši bivši učenci. Na predstavitve, ki so praviloma med tednom v popoldanskem času, povabimo zainteresirane učence višjih razredov in njihove starše.

V šolskem letu 2020/2021 v mesecu decembru oziroma januarju v okviru programa poklicnega usmerjanja in karierne orientacije učencev višjih razredov osnovne šole načrtujemo izvedbo tržnice poklicev – predstavitev srednjih šol in njihovih izobraževalnih programov na naši šoli. Uspešne predstavitve številnih šol in programov v minulih letih so naletele na izjemno dober odziv tako med učenci kot tudi med starši.

V januarju 2021 je z učenci, ki zaključujejo pouk v osnovni šoli, načrtovan tudi obisk **Informative**, največje sejemske prireditve s področja izobraževanja, ki že nekaj let poteka na Gospodarskem razstavišču v Ljubljani.

12. in 13. februarja 2021 bodo za učence osnovnih šol na srednjih šolah organizirani informativni dnevi. Učenci 9. razreda v petek, 12. 2. 2021, nimajo rednega pouka.

Nadaljevali bomo tudi projekt Drugače o poklicih – ogled delovnih mest pri delodajalcih. S projektom, ki poteka v sodelovanju z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje, se spodbuja seznanjanje šolajoče se mladine s poklicem v praksi, saj lahko takšna izkušnja bistveno pomaga pri odločanju o poklicni poti. Učenci, ki jih določena področja še posebej zanimajo, si lahko s starši v popoldanskem času organizirano ogledajo različna delovna mesta. Koncept poklicnega usmerjanja oziroma karijerne orientacije izvajata Vesna Konda in Anton Linec.

Tabela 39: ŠSS – poklicno usmerjanje

| NALOGA | ZADOLŽEN |
|---|--------------------------|
| informiranje učencev o nadaljnjem izobraževanju in poklicih, štipendijah (za učence 8. in 9. razreda) | psiholog |
| zbiranje podatkov o učencih za potrebe poklicnega svetovanja, anketiranje z različnimi vprašalniki | psiholog |
| individualno in skupinsko poklicno svetovanje za učence 9. razreda | psiholog |
| izvedba predhodnega vpisa v 1. letnik srednje šole | psiholog |
| organizacija predstavitve srednjih šol za učence in starše 8. in 9. razreda | psiholog |
| koncept poklicnega usmerjanja | psiholog, defektologinja |

1.3 SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE

Tabela 40: ŠSS – pomoč pri socialno-ekonomskih stiskah

| NALOGA | ZADOLŽEN |
|---|-------------|
| pomoč učencem pri zagotavljanju brezplačnih delovnih zvezkov in učnih pripomočkov (Karitas, Rdeči križ) | pedagoginja |
| pomoč pri reševanju finančnih težav: subvencioniranje prehrane, »življenja v naravi«, taborov ter drugih dejavnosti iz zagotovljenega in razširjenega programa šole | pedagoginja |

1.4 DELO Z UČITELJI

Tabela 41: ŠSS – delo z učitelji

| NALOGA | ZADOLŽEN |
|--|---|
| neposredna pomoč učiteljem in svetovalno delo pri izboljšanju učinkovitosti poučevanja | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih programov za nadarjene učence in učence s posebnimi potrebami | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| posvetovanje z učitelji o vzgojno-izobraževalnih ravnanjih | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| svetovanje učiteljem pri delu z učenci z vzgojnimi in vedenjskimi težavami | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| posvetovanje z učitelji pri delu z oddelčnimi skupnostmi (program ur oddelčne skupnosti, reševanje konfliktov ...) | pedagoginja, psiholog |

1.5 DELO S STARŠI

Tabela 41: ŠSS – delo s starši

| NALOGA | ZADOLŽEN |
|--|---|
| individualno svetovanje staršem nadarjenih učencev, učencev s posebnimi potrebami (o prilagojenih oblikah in metodah učenja, uspešnih strategijah pridobivanja znanja ...) | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |

| | |
|--|---|
| osveščanje staršev o osnovnih vzgojnih načelih | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| svetovanje staršem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne težave | pedagoginja, psiholog, defektologinji, socialna pedagoginja |
| organizacija in izvedba predavanj ter delavnic o možnostih za vpis v srednje šole, o vpisnem postopku, poklicnem odločanju | psiholog |
| individualni razgovori s starši ob problematiki poklicnega odločanja | psiholog |
| timski sestanki s starši ob učnih in vzgojnih težavah | pedagoginja, psiholog |
| organiziranje predavanj za starše oz. šole za starše | pedagoginja, psiholog, defektologinji |

1.6 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

Šolska svetovalna služba sodeluje z mnogimi zunanjimi ustanovami, te so na primer: Vrtec Ivančna Gorica, osnovne in srednje šole, Svetovalni center, Zavod RS za šolstvo, centri za socialno delo, Zavod za zaposlovanje, oddelka za pedagogiko in psihologijo na FF, Fakulteta za socialno delo, ZPM Moste Polje, MIZŠ.

1.7 ANALITIČNO DELO

Tabela 42: Analitično delo

| NALOGA | ZADOLŽEN |
|-------------------------------|----------|
| analiza vpisa na srednje šole | psiholog |

1.8 DODATNA STROKOVNA POMOČ

V šolskem letu 2020/21 je v izobraževalni program osnovne šole in dodatne strokovne pomoči na podlagi odločbe usmerjenih 34 učencev.

Dodatna strokovna pomoč se bo v skladu z odločbami izvajala v obsegu od ene do petih ur, v oddelku ali izven oddelka ter v času pouka in/ali izven časa pouka. Razdeljena bo na pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj (skupno 75 ur tedensko), učno pomoč učiteljev ustrezne strokovnosti (skupno 19 ur tedensko) in ure svetovalnih storitev (34 ur tedensko).

2. PROGRAM DELA ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA

Šolska knjižnica je nepogrešljiv dejavnik življenja in dela šole, saj so tu poleg knjižnega gradiva na enem mestu zbrani tudi neknjižni mediji in učna tehnologija.

2.1 CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE

Cilji šolske knjižnice podpirajo šolske vzgojno-izobraževalne cilje, ki jih mora poznati tudi knjižnica, da lahko so(deluje) v povezavi s predmetnimi aktivni pri izobraževanju učencev in spodbujanju učenja. Vzgojno-izobraževalna dejavnost šolske knjižnice je njena temeljna dejavnost in najpomembnejši del dela knjižničarja v njej. Šolska knjižnica se integrira v življenje in delo šole, da lahko svoje naloge opravlja v skladu s potrebami vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa.

V podporo razvijanju bralne kulture in informacijske pismenosti se učenci vključujejo v različne projekte (nacionalni mesec skupnega branja, mednarodni mesec šolskih knjižnic, noč v knjižnici, MEGA kviz) in v druge knjiž(nič)ne dejavnosti (mesečna knjižna uganka, priporočilni sezname branja, beleženje dogodkov in datumov, povezanih s knjigo in branjem, knjižničarski krožek, izmenjava knjig v Ferdovi knjigobežnici).

2.2 NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE

- sistematično zbiranje, strokovna obdelava, hranjenje knjižničnega gradiva;
- računalniška obdelava knjižnega in neknjižnega gradiva;
- predstavljanje knjižničnega gradiva in knjižnice;
- učenje spretnosti uporabe knjižnice;
- sodelovanje pri učenju raziskovalnih in referenčnih spretnosti;
- navajanje učencev na uporabo računalniške in komunikacijske tehnologije za pridobivanje in uporabo informacij;
- prost pristop do izbire knjižničnega gradiva;
- izvajanje knjižničnih informacijskih znanj za vse učence od 1. do 9. razreda.

Temeljni cilj šolske knjižnice je, da postane sodobno informacijsko središče šole.

Knjižničar skupaj s šolskimi strokovnimi aktivni pripravi sezname za domače branje za učence od 1. do 9. razreda, pomaga pri izbiri knjižnega gradiva za Jurčičevo bralno značko, angleško in nemško bralno značko, upošteva interese bralcev za uvajanje novih oblik in metod dela.

Poleg tega neprestano spremlja izdaje vseh aktualnih slovenskih založb, si prizadeva za razvoj bralnih sposobnosti mladih in navaja učence na aktivno uporabo šolske knjižnice, da bodo kasneje samostojni uporabniki knjižnice. Knjižničar sodeluje tudi v strokovnih organih šole in na pedagoških konferencah.

Kreativnost knjižničarja se kaže v uresničevanju začrtanega programa oz. v izvajanju vzgojno-izobraževalne funkcije knjižnice, ki mora:

- biti dostopna vsem učencem, učiteljem in delavcem na šoli;
- usposobiti učence za samostojno delo;
- spodbujati interes in radovednost uporabnikov;
- razvijati bralne navade;
- navajati na spremljanje literature;
- izobraževati uporabnika za uporabo knjižničnih bibliografskih pripomočkov;
- navajati na uporabo vseh virov informacij;
- spoznati uporabnike (posebno učitelje) z različnimi bazami podatkov;
- ustvarjati pogoje za učenje učencev;
- razvijati metode in tehnike samoizobraževanja;
- z vsebinami in obsegom fonda zadovoljiti zahteve učnih načrtov in programov ter individualne interese uporabnikov;
- uresničiti korelacijo učnih področij;
- omogočiti dostop do vseh virov znanja;
- zagotoviti svoboden pristop k znanju.

Knjižničar izpolnjuje predpisano pedagoško dokumentacijo, skrbi za svojo strokovno rast v okviru izobraževanja pod okriljem Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, učencem svetuje pri izbiri knjig in drugih virov za izobraževalne in razvedrilne potrebe, jim pomaga pri izdelavi samostojnih pisnih nalog, jih navaja na shranjevanje in navajanje virov znanja ter na spoštovanje intelektualne lastnine in avtorskih pravic.

Da bi zadostili vsem ciljem in nalogam, je pogoj sodobna računalniška (strojna, programska) in komunikacijska oprema za sprejemanje informacij, obdelavo gradiva ter posredovanje podatkov o lastnih fondih svojim in drugim uporabnikom ter celotnemu knjižničnemu informacijskemu sistemu.

2.3 IZPOSOJA KNJIG

Učenci si lahko ob enem obisku izposodijo 3–5 enot gradiva.

2.3.1 URNIK DELA V KNJIŽNICI

Tabela 43: Urnik knjižnice

| Ponedeljek | Torek | Sreda | Četrtek | Petek |
|---|--|---|---|--|
| 7.00–7.30 Interno bibliot. delo | 7.00–7.30 Interno bibliot. delo | 7.00–7.30 Interno bibliot. delo | 7.00–8.15 Interno bibliot. delo | 7.00–7.30 Interno bibliot. delo |
| 7.30–9.25 Izposoja | 7.30–9.05 Delo s skupinami (KIZ, izposoja) | 7.30–10.10 Izposoja | 8.20–10.10 Delo s skupinami (KIZ, izposoja) | 7.30–9.05 Delo s skupinami (KIZ, izposoja) |
| 9.25–11.00 Delo s skupinami (KIZ, izposoja) | 9.05–11.00 Izposoja | 10.15–11.50 Interno bibliot. delo | 10.15–11.00 Izposoja | 9.05–11.00 Izposoja |
| 11.05–11.50 Interno bibliot. delo | 11.05–11.50 Interno bibliot. delo | 11.55–13.50 Izposoja | 11.05–11.50 Interno bibliot. delo | 11.05–11.50 Interno bibliot. delo |
| 11.55–13.50 Izposoja | 11.55–13.50 Izposoja | 13.50–15.00 Interno bibliot. delo | 11.55–13.50 Izposoja | 11.55–13.00 Izposoja |
| 13.50–15.00 Interno bibliot. delo | 13.50–15.00 Interno bibliot. delo | | 13.50–15.00 Interno bibliot. delo | 13.00–15.00 Interno bibliot. delo |

2.4 KNJIŽNIČNI RED

V šolski knjižnici velja spodaj sprejeti knjižnični red.

Učenci (si) lahko:

- iščejo knjige in revije samostojno ali za pomoč zaprosijo knjižničarko;
- pomagajo mlajšim učencem pri iskanju knjižničnega gradiva;
- tiho govorijo in ne motijo drugi;
- izdelujejo plakate, ustvarjajo, rišejo, pišejo;
- izposodijo leposlovno gradivo za 14 dni in ga podaljšajo še dvakrat po 7 dni (razen knjig za domače branje in bralno značko, ki imajo glede na povpraševanje bralcev in število razpoložljivih izvodov lahko krajši izposojevalni rok);
- izposodijo literaturo iz učiteljske strokovne knjižnice – za rok izposoje se dogovorijo s knjižničarko;
- uporabljajo računalnike v knjižnici izključno za iskanje informacij za šolsko delo, za iskanje gradiva po računalniških katalogih knjižnic ter za pisanje in oblikovanje besedil (v času internega bibliotekarskega in pedagoškega dela dostop do računalnikov v knjižnici ni mogoč).

Učenci morajo:

- poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomestiti z novo enoto, vsebinsko enakovrednim gradivom oz. poravnati nastalo škodo;

- v primeru namernega uničevanja računalniške opreme (strojne in programske) poravnati nastalo škodo.

Učenci v knjižnici ne smejo:

- kričati, vpiti ali se preglasno pogovarjati;
- tekati in se loviti;
- jesti in piti;
- uporabljati mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav;
- uporabljati računalnika za izposojno in hoditi za izposojevalno mizo;
- uporabljati računalnikov v knjižnici oz. interneta brez predhodnega dogovora s knjižničarko;
- uporabljati spletnih socialnih omrežij, igrati računalniških igrice, obiskovati spornih internetnih strani, vnašati osebnih podatkov, nakupovati;
- spreminjati nastavitve računalnika, brisati in nameščati programov, samovoljno uporabljati svojih prenosnih medijev;
- uničevati gradiva in opreme.

2.5 UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad je zbirka učbenikov, ki jih potrdi pristojni strokovni svet in so namenjeni izposoji, ter zbirka učnih gradiv za 1., 2. in 3. razred osnovne šole, ki jih učenci prejmejo v uporabo kot končni uporabniki.

Vsi učenci naše šole imajo možnost brezplačne izposoje učbeniškega kompleta za svoj razred. Učenci prvega triletja prejmejo tudi brezplačni komplet učnih gradiv (tj. delovnih zvezkov). Ob koncu šolskega leta morajo vsi učenci učbenike vrniti, učnih gradiv za prvo triletje pa učenci ne vračajo. Če učenec vrne poškodovan ali uničen učbenik ali ga ne vrne, je višina odškodnine določena na podlagi starosti ter nabavne cene učbenika.

Po sklepu sveta staršev (26. 3. 2019) od šolskega leta 2019/2020 dalje starši plačajo tudi dodatni evro odškodnine za vsak ob koncu šolskega leta vrnjeni nezaviti učbenik ne glede na njegovo starost.

Uporabnik, ki prekine šolanje ali se prepíše na drugo šolo, mora ob prekinitvi šolanja oziroma ob prepisu na drugo šolo vrniti vse izposojene učbenike.

Upravljavka učbeniškega sklada (knjižničarka) spremlja izposojno učbenikov iz sklada, pripravi analizo stanja in okvirni program potreb novih učbenikov za naslednje šolsko leto. Obrazci oz. vprašalniki za izposojno učbenikov za naslednje šolsko leto so učencem posredovani v prvi polovici junija. Izposojevalnino plačuje Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, tako da je izposoja učbenikov za vse učence brezplačna. Knjižničarka vodi evidenco vseh učbenikov v učbeniškem skladu, evidenco izposojenih učbenikov po posameznih uporabnikih, pripravi pa tudi poimenski seznam učencev (prvo triletje), ki učna gradiva prejmejo v uporabo kot končni uporabniki. Evidenco pridobljenih in porabljenih sredstev učbeniškega sklada vodi računovodstvo šole.

Upravljavka učbeniškega sklada je knjižničarka Katja Šuštar.

3. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA RAČUNALNIKARJA organizatorja informacijskih dejavnosti

3.1 NALOGE ŠOLSKEGA RAČUNALNIKARJA

3.1.1 DELO Z UČENCI

Računalnikar organizator informacijskih dejavnosti opravlja dela in naloge, določene s predpisi, letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu s sklepi vodstva zavoda. Osnovna naloga računalnikarja je usmerjena v delo z učenci pri izvajanju učno-vzgojnega procesa z uporabo računalnika. Računalnikar sodeluje pri izvedbi učno-vzgojnega procesa pri tistih predmetih, kjer učitelji predmeta še ne zmorejo sami suvereno izvajati pouka z uporabo računalnika. Delo računalnikarja v 45-odstotnem deležu zaposlitve v šolskem letu 2020/2021 opravlja Izidor Gabrijel.

3.1.2 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV

- Učitelj računalnikar vzpodbuja in usmerja izobraževanje učiteljev za uporabo informacijske tehnologije predvsem po Katalogu stalnega strokovnega spopolnjevanja pedagoških delavcev (v sodelovanju z vodstvom šole);
- delavce šole obvešča o novostih na področju IKT;
- učitelje osvešča o varnosti pred virusi in skrbi, da dobijo ustrezno programsko opremo za antivirusno zaščito;
- učitelje in učence opozarja na varno rabo interneta.

3.1.3 PROGRAMSKA OPREMA

Računalnikar:

- namešča programsko opremo;
- skrbi za ustrezno število licenc;
- spremlja novosti in informira učitelje na področju izobraževalne programske opreme;
- nove učitelje spozna s programsko opremo, ki je na voljo v šoli ali je prosto dostopna v okviru šolskega prostora;
- skupaj z vodstvom šole izbira novo programsko opremo;
- skrbi za programsko opremo na šoli;
- skrbi za uporabo licenčne programske opreme na šoli;
- skrbi za delovanje računalniške programske opreme (organizacija);
- skrbi za antivirusno zaščito v šolskem omrežju;
- skrbi za organizacijo dela v spletnih učilnicah in lokalnem omrežju.

3.1.4 STROJNA OPREMA

Računalnikar:

- skrbi za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija) in dodatne IKT-opreme (fotoaparati, LCD-projektorji, interaktivne table, omrežni tiskalniki ...);
- sodeluje s servisi za popravila strojne opreme, javlja napake in naroča popravila v soglasju z ravnateljem;
- skrbi za nabavo potrošnega materiala za potrebe IKT (barve za tiskalnike ...);
- vodstvu šole svetuje nabavo nove strojne opreme in sodeluje pri pripravi na natečaje za nabavo programske in strojne opreme;
- v sodelovanju z ravnateljem skrbi za dosledno izpolnjevanje pogodbenih določil iz razpisov;
- učiteljem svetuje pri uporabi novih informacijsko-komunikacijskih tehnologij (interaktivne table, LCD-projektorji ...).

3.1.5 OMREŽJA

Učitelj računalnikar:

- usmerja in spodbuja učence in učitelje k uporabi storitev omrežja Internet;
- skrbi za uporabniška imena in dodeljuje pravice uporabnikom na lokalnem omrežju;
- skrbi za ažurno shemo omrežja (načini povezav, popisi in opisi računalnikov, usmerjevalnikov, preklopnikov, IP-naslovov ...);
- skrbi za evidence uporabnikov za potrebe Arnesa in skupinska podaljšanja uporabniških imen;
- v sodelovanju z ravnateljem organizira delo pri objavi spletnih strani šole (je administrator šolskega portala in dodeljuje pravice upravljavcem na spletni strani);
- sodeluje z zunanjimi ponudniki storitev in dodeljuje pravice notranjim uporabnikom.

3.1.6 RAZVOJNO-RAZISKOVALNI PROJEKTI

Učitelj računalnikar:

- sodeluje pri raziskovalnih projektih in ostalih projektih, ki so povezani z informacijsko tehnologijo;
- sodeluje pri Programu nadaljnje vzpostavitve IKT infrastrukture v vzgoji in izobraževanju (SIO-2020);
- pomaga pri video konferencah in organizira vse potrebno, da deluje vsa oprema.

3.1.7 OSTALO DELO

Računalnikar:

- sodeluje s starši;
- sodeluje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu na temo IKT;
- vodi predpisano pedagoško dokumentacijo;
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi ND, KD, TD, ŠD, šolskih prireditev itd.;
- ureja kabinet, računalniško in drugo opremo;
- opravlja druga dela po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja, npr.:
 - v dogovoru z učitelji sodeluje pri izvedbi ur varne rabe interneta na urah UOS;
 - organizira tekmovanje Bober;
 - koordinira teden medgeneracijskega računalniškega opismenjevanja Simbioza šole;
 - v dogovoru z učitelji sodeluje pri izvedbi računalniškega opismenjevanja učencev;
 - sodeluje pri izvedbi računalniškega opismenjevanja tehničnega kadra.

4. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA VODJE ŠOLSKE PREHRANE

4.1 NALOGE

Vodja šolske prehrane opravlja predvsem naslednje naloge:

- načrtuje organizacijo prehrane in v sodelovanju z vodjo kuhinje skrbi za organizacijo dela v kuhinji;
- vodi in organizira delo komisije za prehrano;
- sodeluje z vodjo kuhinje pri načrtovanju dnevne prehrane učencev;

- med učenci izvaja ankete na temo prehrane v zavodu in o rezultatih anket ter o načrtovanju prehrane seznanja vodstvo in strokovne delavce, svet staršev ter druge uporabnike storitev prehrane;
- načrtuje in vodstvu predlaga ukrepe za ustvarjanje in izboljševanje razmer za primerno prehranjevanje učencev in razdeljevanje hrane;
- sodeluje pri organizaciji prireditvev, ki zahtevajo strokovnost učitelja gospodinjstva;
- načrtuje in nadzira materialno poslovanje kuhinje in skrbi za gospodarno poslovanje z materialom, časom in energijo;
- z vodjo kuhinje sodeluje pri načrtovanju nabave strojev, orodij, pripomočkov, kuhinjske in namizne posode v skladu s strokovnimi priporočili in normativi za opremo kuhinje;
- nadzoruje izvedbo HACCP v šolski kuhinji;
- svetuje učiteljem pri doseganju ciljev zdravega prehranjevanja otrok;
- sodeluje z vodjo kuhinje pri nabavi živil, pravilnem skladiščenju;
- skladno s smernicami sestavlja jedilnike in jih objavi na oglasnih deskah in spletni strani šole;
- nadzira pravilno vodenje evidence o nabavi in porabi živil;
- z vodjo kuhinje skrbi za izvajanje sanitarno-higienskih predpisov;
- z vodjo kuhinje sprejema in posreduje reklamacije, ki se nanašajo na dobavljene sestavine in pripravljeno hrano, ter primerno ukrepa;
- skrbi za strokovno izpopolnjevanje.

4.2 PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE

Za učence in delavce šole pripravljamo zajtrke, dopoldanske, popoldanske malice in kosila. Prijave in odjave sprejemamo na telefonski številki 01 78 87 802 ali prek spletne ankete na spletni strani šole (<https://www.1ka.si/a/22268>).

- Zajtrk za naročene učence je na voljo od 7.00 do 7.20.
- Dopoldanska malica, ki naj bi jo imeli praviloma vsi učenci, poteka od 9.05 do 9.25.
- Kosilo je na voljo med 11.30 in 13.15. Čas odmora za kosilo od 12.40 do 12.55 je namenjen učencem, ki nadaljujejo pouk 7. šolsko uro.
- Popoldanska malica je namenjena učencem podaljšanega bivanja in tudi učencem, ki pouk nadaljujejo z izbirnimi predmeti ali interesnimi dejavnostmi. Na voljo je med 14.00 in 14.20.
- Sadni obrok je na voljo dvakrat tedensko: ob torkih za vse učence (subvencija Ministrstva za kmetijstvo), ob petkih pa za učence, ki so nanj posebej naročeni.
- Dietna prehrana se zagotavlja učencem z zdravstvenimi težavami na podlagi zdravniškega potrdila in predpisane diete.

V okviru projekta Tradicionalni slovenski zajtrk bomo tudi letos organizirali zajtrk za vse učence šole, poudarek bo na prehranskih artiklih iz lokalnega okolja.

Skladno z Zakonom o šolski prehrani, ki ureja organizacijo šolske prehrane za učence, pravico učencev do subvencije za šolsko prehrano, višino subvencije, pogoje za dodeljevanje subvencije ter nadzor nad izvajanjem tega zakona, je določeno, da:

- Starši prijavijo učenca na šolsko prehrano na predpisanem obrazcu praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto. Prijava se lahko odda tudi med šolskim letom in se kadarkoli prekliče.
- S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost staršev, da bodo redno plačevali prispevke in pravočasno odjavljali obroke skladno s pravili šolske prehrane.

Zakon omogoča subvencije za malico tistim učencem iz socialno ogroženih družin, katerih mesečni dohodek na osebo ne presega 53 % neto povprečne plače v Sloveniji. Tem učencem CSD izda odločbo o upravičenosti do subvencije za malico oz. kosilo in staršem vlog ni potrebno oddajati.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti, in sicer najkasneje do 8. ure zjutraj za tekoči dan.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih v okviru šole, odjavi nosilec dejavnosti.

Učencu bo posamezni obrok zagotovljen, če bodo starši ali učenec do 8. ure na dan vrnitve v šolo leto sporočili v tajništvo šole. Če starši posameznega obroka ne odjavijo pravočasno, plačajo polno ceno obroka.

4.3 CENE OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Tabela 44: Cene prehrane

| RAZRED | ZAJTRK | DOP. MALICA | KOSILO | SADNI OBROK | POP. MALICA |
|--------|--------|-------------|--------|-------------------|-------------|
| 1.–5. | 0,50 € | 0,80 € | 1,98 € | 0,70 (mesečno) | 0,50 |
| 6.–9. | 0,50 € | 0,80 € | 2,22 € | 0,70 (mesečno) | |

*V primeru dviga stroškov živil bomo cene med šolskim letom ustrezno uskladili.

Stroške prehrane starši oz. skrbniki poravnate preko položnic, ki jih šola pošlje po pošti. Rok za plačilo je do 18. v mesecu. V primeru, da strošek za prehrano ne bo poravnán do izdaje naslednje položnice, se po obvestilu staršem prehrana učencu ukine do poravnave dolga.

Vodja šolske prehrane je Sonja Škof.

5. LABORANT

Laborant pomaga pri pripravi in izpeljavi 25 % vseh ur pouka v oddelkih 6., 7., 8. in 9. razreda. Sodeluje pri pouku naravoslovja v 6. in 7. razredu ter pri kemiji, fiziki in biologiji v 8. in 9. razredu.

Ure laboranta bosta izvajali Anica Vozel (nadomešča jo Ana Dejak) in Sonja Škof.

6. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV IN PREVENTIVA

6.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI

Osnovna šola sodeluje z Zdravstvenim domom Ivančna Gorica pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravniških pregledov v času šolanja za učence 1., 3., 5., 8. razreda in cepljenj.

6.2 ZDRAVSTVENA PREVENTIVA

Strokovni delavci Zdravstvenega doma Ivančna Gorica bodo izvajali preventivno dejavnost skladno z naslednjo razporeditvijo:

Tabela 46: Zdravstvena vzgoja

| ČASOVNICA | VZGOJA ZA ZDRAVJE | ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA |
|-----------|-------------------|----------------------------|
|-----------|-------------------|----------------------------|

| | | | |
|---------------------|------------|--------------|--------------|
| 5. 10. 2020 | 7.30–9.05 | 5. a | 5. b |
| | 9.25–11.00 | 5. b | 5. a |
| 6. 10. 2020 | 7.30–9.05 | 3. a | 3. b |
| | 9.25–11.00 | 3. b | 3. a |
| 7. 10. 2020 | 7.30–9.05 | / | POŠ TEMENICA |
| | 9.25–11.00 | POŠ TEMENICA | / |
| 8. 10. 2020 | 7.30–9.05 | 2. a | 2. b |
| | 9.25–11.00 | 2. b | 2. a |
| 9. 10. 2020 | 7.30–9.05 | 1. a | 1. b |
| | 9.25–11.00 | 1. b | 1. a |
| 12. 10. 2020 | 7.30–9.05 | 4. a | 4. b |
| | 9.25–11.00 | 4. b | 4. a |
| 12. 1. 2021 | 7.30–9.05 | 6. a | PO DOGOVORU |
| | 9.25–11.00 | 6. b | PO DOGOVORU |
| 13. 1. 2021 | 7.30–9.05 | 7. a | PO DOGOVORU |
| | 9.25–11.00 | 7. b | PO DOGOVORU |
| 14. 1. 2021 | 7.30–9.05 | 8. a | PO DOGOVORU |
| | 9.25–11.00 | 8. b | PO DOGOVORU |
| 15. 1. 2020 | 7.30–9.05 | 9. a | PO DOGOVORU |
| | 9.25–11.00 | 9. b | PO DOGOVORU |

Zdravstveno preventivo in organizacijo nalog, ki jih bo ZD Ivančna Gorica izvajal na naši šoli, bo koordinirala Beti Jurkovič Logar, tel. 040 303 616, e-naslov: beti.zvc@zd-ivg.si.

S strani šole bosta aktivnosti koordinirali Polona Lampret in Sabina Rozina.

7. ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA IN PREVENTIVA

Zobna ambulanta se nahaja v prostorih šole in je namenjena preventivnim in kurativnim ukrepom na področju zobnega varstva za učence šole.

Zobozdravstvene storitve in zobozdravstveno pomoč učenci dobijo vsak dan v rednem delovnem času šolske ambulante.

Urnik dela: **torek od 13.00 do 20.00, petek od 7.00 do 13.00.**

Ob petkih pred dežurno soboto enkrat v mesecu zdravnica dela v Zdravstvenem domu Ivančna Gorica od 13.00 do 20.00. Razpored delovnih sobot je označen na obvestilu na vratih šolske ambulante. Za nujne primere, ko ni na voljo šolskega zobozdravnika, se je potrebno obrniti na Zdravstveni dom Ivančna Gorica.

Dodatne informacije lahko dobite na telefonski številki 01 788 78 11.

IV. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV DRUGEGA DELA

1. AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

- V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Upošteevamo higiensko zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo učenci. Naprave redno servisiramo.
- Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo s Policijsko postajo Grosuplje, izpostava Ivančna Gorica, in podjetjem za varnost pri delu Borštnar & CO.
- V času pouka in dejavnosti je organizirano dežurstvo učiteljev med glavnim odmorom v šolski avli, na šolskih hodnikih. V okviru dela v podaljšanem bivanju na igrišču ima vsak učitelj svojo skupino na mestu, da ima pregled nad vsemi učenci. V primeru nadomeščanja v OPB učitelj skupine, ki je ne pozna, praviloma ne pelje na veliko igrišče. Učence navajamo k odgovornemu ravnanju – upoštevanju pravil šolskega hišnega reda, saj je na ta način bistveno manjša verjetnost kakršnihkoli nezdod.
- Za izvajanje zdravstvenega varstva učencev sodelujemo z Zdravstvenim domom Ivančna Gorica. Načrtujemo obvezne sistematske zdravniške preglede za učence 1., 3., 5. in 8. razreda, skrbimo za preventivo in kurativo zob, seznanjamo učence o pomenu čiščenja zob in zdrave prehrane. Zdravstveni dom Ivančna Gorica izvaja tudi preventivne delavnice za vse razrede, tema je prilagojena starosti učencev (npr. zdrava prehrana, medsebojni odnosi, spolnost ...). Skrbimo za kakovostno in otrokom primerno prehrano, ki je eden od osnovnih temeljev za otrokov zdrav telesni in duhovni razvoj, in tudi za čim lažjo šolsko torbo (shranjevanje učbenikov in delovnih zvezkov v šoli, fleksibilni predmetnik).
- Oddelke in skupine učencev oblikujemo v skladu z veljavnimi normativi in standardi, prav tako zagotavljamo spremstvo po določenih normativih tudi pri izvedbi ekskurzij, dni dejavnosti, tečajih plavanja, smučanja in kolesarskem krožku za pridobitev kolesarskega izpita. Če kdo od učencev zaradi neupoštevanja pravil ogroža svojo varnost in varnost drugih, se mu v izjemnih primerih prepove udeležba na dnevih dejavnostih z namenom zagotavljanja večje varnosti. Učenec v šoli pod vodstvom strokovnega delavca izvaja dejavnosti, s katerimi dosega primerljive ali podobne cilje.
- Za čim večjo varnost učencev v prometu skrbimo tako, da seznanjamo učence in starše s prometno nevarnimi potmi v šolskem okolišu, učence 1. razreda obiše policist in skupaj praktično izvedejo varno prečkanje ceste. Učence pripravljamo na varno vožnjo s kolesom.
- Učence osveščamo o škodljivosti in posledicah kajenja, uživanja alkoholnih pijač in drog, spolnega nadlegovanja, medvrstniškega nasilja, nezdravega prehranjevanja in uporabe pirotehničnih sredstev.
- Učence osveščamo o nevarnosti sončnih žarkov oz. prekomernem izpostavljanju sončnim žarkom ter z učenci govorimo o ustrezni zaščiti.
- Vsako leto izvedemo vajo evakuacije in vajo, s katero smo pripravljene na izredne razmere (21. 4. 2021).

2. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

S šolskim letom 2009/2010 je stopil v veljavo vzgojni načrt šole, ki temelji na ciljih, naštetih v 2. členu Zakona o osnovni šoli. Poleg vzgojnega načrta, ki je temelj vzgojne dejavnosti šole, je potrebno v tem kontekstu obravnavati še pravila šolskega reda, hišni red in druge pravne podlage, ki posegajo na to področje. V nadaljevanju so predstavljene pomembne vsebine posameznega dokumenta, v celoti pa so dokumenti dostopni na spletni strani šole. Za urejanje vzgojnih dokumentov skrbi Nina Pavlin (v času njene odsotnosti pa Nejka Omahen Šikonja).

2.1 VZGOJNI NAČRT ŠOLE

V vzgojni načrt smo zapisali, da želimo postati **prijazna** šola, v kateri si bomo učenci, učitelji in starši skupaj prizadevali za doseganje temeljnih vrednot vzgoje in izobraževanja. S strokovnostjo, spoštljivostjo, delavnostjo in zaupanjem se bomo trudili ohranjati vedoželjnost in vzpodbujati ustvarjalnost vsakega posameznika. Razvijali bomo odgovoren odnos do sebe, sočloveka in okolja. V vzgojnem načrtu šole so opredeljene naslednje vsebine: temeljne vrednote in vzgojna načela, vzajemni sodelovalni odnos s starši, vzgojne dejavnosti, vzgojni postopki, vzgojni ukrepi, vzgojni opomini – administrativne sankcije, pohvale, nagrade in priznanja.

2.2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

S pravili šolskega reda so podrobneje opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, ki veljajo tako v šoli kot pri dejavnostih, ki se izvajajo zunaj šole. Določi se način izrekanja pohval, priznanj in nagrad, vzgojnih ukrepov za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev. Določi se tudi način opravičevanja odsotnosti, način zagotavljanja varnosti in zdravstvenega varstva učencev. Poleg pravil šolskega reda, ki med drugim opredeljujejo vzgojne ukrepe in način izvrševanja le-teh, pa se mora v primeru, da učenec nadaljuje z lažjimi ali težjimi kršitvami, ravnati v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, 102/2007).

2.3 HIŠNI RED

Šola s hišnim redom določi območje, ki sodi v šolski prostor, opredeli poslovni čas in uradne ure, vstopanje v šolski prostor, varovanje in nadzor šolskega prostora, nadzor in obnašanje v šolskih prostorih, uporabo garderob, dežurstvo strokovnih delavcev, dežurstvo učencev, zagotavljanje varnosti, vzdrževanje čistoče, uporabo šolskih prostorov zunanjih uporabnikov in način informiranja učencev in staršev.

Poleg vseh splošno naštetih pravil hišnega reda še posebej izpostavljamo naslednje:

1. Ne zamujajte pouka. Pred poukom in po njem se po nepotrebem ne zadržujte v šolskih prostorih.
2. Krajše odsotnosti od pouka pisno opravičijo starši, za daljše odsotnosti od pouka pa je praviloma potrebno zdravniško opravičilo. Za načrtovano daljšo odsotnost je potreben dogovor z razrednikom.
3. V času pouka brez dovoljenja učiteljev ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov in površin.
4. V šolskih prostorih morate nositi sobne copate, oprijete na celotnem stopalu noge, športni copati so dovoljeni le pri pouku športa.
5. Za red v šolskem prostoru skrbijo dežurni učenci in učitelji.
6. Posebno pozornost namenite skrbi za čistočo in urejenost šolskega prostora in površin.
7. Za namerno povzročeno škodo materialno odgovarjate sami oziroma starši.
8. V šolo ne sodijo:

- neprimerno govorjenje in uporaba neprimernih izrazov za učence, učitelje in druge zaposlene,
 - nasilje ali kakršnekoli druge oblike žaljenja sošolcev in zaposlenih v šoli,
 - izzivanje in neposredno sodelovanje v pretepih,
 - prodaja in preprodaja stvari učencem ter prilaščanje in skrivanje tuje lastnine,
 - uporaba pirotehničnih sredstev,
 - uživanje alkohola in drugih opojnih sredstev ali napeljevanje učencev k takim dejanjem,
 - namerno uničevanje, prisvajanje in malomarno ravnanje s šolsko ter tujo lastnino.
9. Po končanem pouku morajo učenci zapustiti šolski prostor ali pa odidejo v učilnico, ki je namenjena za varstvo učencev, in čas izkoristijo za učenje, opravljanje domačih nalog, obisk knjižnice ipd.
10. Učenci vozači se morajo ob prihodu avtobusa postaviti v vrsto in posamično vstopati v avtobus. Prednost pri vstopanju v avtobus imajo mlajši učenci, pri izstopanju pa starejši učenci.
11. Uporaba dvigala je dovoljena izključno gibalno oviranim učencem in delavcem šole.

3. PROJEKTI V TEM ŠOLSLEM LETU

Učenci se vključujejo v šolske, državne in tudi mednarodne projekte. Cilji posameznih projektov se med seboj razlikujejo, splošni cilji vključevanja v projekte pa so naslednji: pri učencih razvijamo samoiniciativnost in samostojnost, učence vzgajamo v duhu trajnostnega razvoja s poudarkom na ekološkem osveščanju in varčevanju z energijo, razvijanje sodelovalnega učenja in dela, medpredmetnost in medkulturnost. Učenci vedo, da je potrebno za doseg cilja vložiti napor, biti organiziran, preračunati človeške in materialne vire, predvideti stroške, vključiti komponento časa ter preračunati delež med vložkom in rezultatom. Vedo, da je za kvalitetno doseg cilja treba imeti dovolj informacij in sodelovati.

Projekti, ki jih bomo izvajali v šolskem letu 2020/2021, so navedeni v tabeli 45.

Tabela 45: Projekti

| Vrsta projekta – naloge | Okvirni čas | Koordinator |
|--|---------------------------|--|
| Bralna značka | 18. 9. 2019–2. 4. 2020 | Mojca Kravcar, Barbara Kostrevc |
| Sodelovanje s knjižnico Ivančna Gorica – Zeleni bralec | september 2020–junij 2021 | Mojca Kravcar |
| Angleška bralna značka (6.–9. razreda) | november–marec | aktiv anglistov |
| Angleška bralna značka (1.–5. razreda) | november–marec | Marcel-Talt Lah |
| Slovenska mreža zdravih šol | september 2020–junij 2021 | Jana Grabljevec |
| Športni program Zlati sonček (1.–3. razreda) | september 2020–junij 2021 | razredniki, koordinira Polonca Lampret |
| Športni program Krpan (4.–6. razreda) | september 2020–junij 2021 | razredniki, koordinira Polonca Lampret |
| Shema šolskega sadja | september–junij | Sonja Škof, Liljana Turk |
| MEGA kviz | oktober–maj | Katja Šuštar |
| Geografski teden | april | Nejka O. Šikonja |
| Mesec šolskih knjižnic | oktober | Katja Šuštar |
| Noč v knjižnici | februar | Katja Šuštar |
| Nacionalni mesec skupnega branja | 8. 9.–11. 10. 2020 | Katja Šuštar |

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| Naučimo se plavati | september–junij | Robert Bregar |
| Bodi viden – bodi previden | september 2020–junij 2021 | Polona Lampret |
| Tutorstvo | september–junij | Sabina Rozina, Veronika Zajc |
| Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo | termin sporoči ZD Ivančna Gorica | Sabina Rozina, Polonca Lampret |
| Mednarodna izmenjava | pomlad 2021 | Jana Crnkovič |
| Bralni dnevnik | september–junij | aktiv slovenistov |
| Teden otroka | 5.–11. oktober 2020 | razredniki RS, Barbara Kostrevc, Lea Kastelic |
| Tradicionalni slovenski zajtrk | 15. 11. 2020 | Sonja Škof |
| Načrtovanje drugega dela senzornega parka | september 2020–junij 2021 | Jelka Rojec |
| Rastem s knjigo | februar 2021 | Lea Kastelic |
| Dopisovanje v nemščini | celo šolsko leto | Jana Crnkovič |
| Jurčičevo leto | celo šolsko leto | Lea Kastelic |
| Zborovski bum | junij 2021 | Simona Zvonar |

Naša šola je letos že deseto leto uspešno kandidirala in je zopet vključena v projekt letnega programa športa na državni ravni, katerega nosilec je Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Z vsebino prostočasne športne vzgoje otrok in mladine imamo na šoli oddelke z dodatno športno ponudbo izven rednega vzgojno-izobraževalnega programa. Ministrstvo sofinancira strokovno delo učitelja v dodatni športni ponudbi za izvajanje programa, ki poteka na šoli, oziroma najem dodatnih športnih površin ali objektov.

4. TEČAJI

4.1 KOLESARSKI IZPIT

Kolesarski izpit vključuje teorijo, spretnostno vožnjo na poligonu in spretnostno vožnjo po prometnih površinah. Teoretične vsebine učenci predelajo v 5. razredu znotraj rednega pouka pri predmetih naravoslovje in tehnika, družba in oddelčna skupnost. Spretnostno vožnjo na poligonu opravijo učenci pri urah športa, praktično pa spomladi v času po končanem pouku.

4.2 PLAVALNI TEČAJI

4.2.1 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 1. RAZREDA

Tečaj plavanja za učence 1. razreda bo organiziran v bazenu OŠ Šmartno v Litiji v dopoldanskem času. Tečaj traja šest šolskih ur. Na Zvezo športnih organizacij ter Zavod Planica bomo vložili zahtevek za financiranje tečaja in prevoza. Koordinatorica tečaja za 1. razred je Karla Oven.

Zaradi izrednih razmer v času koronavirusa v šolskem letu 2019/20 tečaj plavanja za učence 1. razreda ni bil izveden, izvedli ga bomo v šolskem letu 2020/21. Za izvedbo tečaja za 1. in 2. razred smo v OŠ Šmartno dobili pet dni in jih razdelili med vse učence, ki v preteklem letu niso obiskovali prilaganja na vodo. Število ur, ki bodo realizirane, je šest.

4.2.2 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 3. RAZREDA V OKVIRU POUKA ŠPORTA

20-urni tečaj plavanja je v 3. razredu določen z učnim načrtom za pouk športa. Tečaj bomo organizirali v bazenu OŠ Šmartno v Litiji v dopoldanskem času. Urnik bo med izvajanjem plavalnega tečaja prilagojen. Termin tečaja je od 12. do 23. 10. 2020 v dopoldanskem času. Koordinatorja tečaja sta Martina Zajc in Robert Bregar.

Cilj tečaja je, da so po končanem tečaju vsi učenci prilagojeni na vodo in preplavajo 25 metrov. Tečaj izvajajo učitelji športa. Učenci imajo skladno s tem manjše število ur pouka ŠPO na teden, kot je določeno v predmetniku v preostalih tednih pouka. Tečaj je financiran s strani MIZŠ v višini 16,48 evra na učenca.

5. ŠOLSKA SKUPNOST

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti učencev, ki so temeljne oblike njihove organiziranosti.

Pri urah oddelčne skupnosti učenci obravnavajo učni uspeh v oddelku, organizirajo različne oblike pomoči, dajejo pobude in predloge za delo v šoli, organizirajo različne akcije in prireditve, obravnavajo kršitve hišnega reda, šolskih pravil itd.

V oddelčni skupnosti izvolijo predstavnika za šolsko skupnost učencev. Sestavljajo jo predstavniki vseh oddelkov na šoli in skupaj z mentorjem obravnavajo teme, ki so pomembne za življenje in delo v šoli in zunaj nje. Izvršilni organ šolske skupnosti je šolski parlament učencev, ki ga učenci imenujejo na šolski skupnosti.

Mentorici šolske skupnosti sta **Nejka Omahen Šikonja** in **Lea Kastelic**.

6. IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNOVZGOJNI KARTON

Športnovzgojni karton se vodi ob soglasju staršev za vsakega učenca posebej. Za pridobitev soglasij in hranjenje gradiva so zadolženi učitelji športa in razredničarke razredne stopnje.

Meritve za učence bomo izvajali v drugem tednu meseca aprila, praviloma v okviru rednih ur športa. Meritve od 1. do 9. razreda bodo pod mentorstvom koordinatorice izvajali učenci zadnjega triletja.

Za izpeljavo in koordinacijo celotnega koncepta je zadolžena **Martina Zajc**.

7. UČENCI S STATUSOM

Starši oziroma zakoniti zastopniki učenca, ki zanj želijo pridobiti status perspektivnega in vrhunškega športnika ter perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika, vložijo vlogo za pridobitev statusa z vsemi potrebnimi potrdili kadarkoli v šolskem letu, ko otrok oz. učenec izpolni predpisane pogoje. O pravici do pridobitve statusa učenca se odloča skladno s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika oziroma mladega umetnika na Osnovni šoli Ferda Vesela Šentvid pri Stični.

Tabela 46: Učenci s statusom za šolsko leto 2020/21

| | Število učencev s pridobljenim statusom | Mirovanje statusa | Odvzem statusa med letom |
|---------------------------------|---|-------------------|--------------------------|
| Status perspektivnega umetnika | 2 | 0 | 0 |
| Status vrhunškega umetnika | 0 | 0 | 0 |
| Status perspektivnega športnika | 9 | 1 | 0 |
| Status vrhunškega športnika | 0 | 0 | 0 |
| SKUPAJ | 11 | 1 | 0 |

Postopek učencev s statusom vodi in evidentira Mojca Bohinec.

8. PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI V ŠOLI ZA UČENCE IN STARŠE

Cilji, ki jih želimo doseči s prireditvami in akcijami v šoli za učence in starše, so različni in odvisni od vsebine prireditve oz. akcije. Splošni cilji so naslednji:

- učencem razvijamo občutek državljanske in domovinske zavesti,
- pri učencih razvijamo samoiniciativnost in samostojnost,
- učenci razvijajo in ohranjajo lastno kulturno tradicijo.

8.1 NAČRTOVANE/REALIZIRANE ODDELČNE IN ŠOLSKE PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI ZA UČENCE/STARŠE

Tabela 47: Oddelčne in šolske prireditve

| ČAS | VSEBINA | NOSILEC | *NAČIN |
|-----------------------|--|---|--------|
| SEPTEMBER 2020 | | | |
| 1. 9. 2020 | SPREJEM UČENCEV | Simona Zvonar | P |
| 1. 9. 2020 | SVEČAN SPREJEM PRVOŠOLCEV MAŠ | Anja Praznik, Jana Grabljevec, Alenka Ivanjko, Petra Kastelic | P |
| 1. 9. 2020 | SVEČAN SPREJEM PRVOŠOLCEV POŠ | Tjaša Kozlevčar, Martina Zajc, Špela Kuselj | P |
| 10. 9. 2020 | DAN PRVE POMOČI | Vesna Konda | |
| 15. 9. 2020 | VRNITEV PRIMORSKE K MATIČNI DOMOVINI | Polona Kastelic | PA |
| 17. 9. 2020 | PRIČETEK BRALNE ZNAČKE PRVOŠOLCI PRVIČ URADNO OBIŠČEJO ŠOLSKO KNJIŽNICO | Katja Šuštar, Barbara Kostrevec in Mojca Kravcar | PA |
| 23. 9. 2020 | DAN ŠPORTA | Polona Kastelic, Robert Bregar, Martina Zajc, Karla Oven | PA |
| 25. 9. 2020 | EVROPSKI ŠOLSKI ŠPORTNI DAN 2020 | Robert Bregar | PA |
| 26. 9. 2020 | SVETOVNI/EVROPSKI DAN JEZIKOV | strokovni aktiv tujih jezikov | PA |
| september | TRAJNOSTNA MOBILNOST | Marija Zajc | |
| OKTOBER 2020 | | | |
| 8. 10. 2020 | TEKMOVANE V SESTAVLJANJU RUBIKOVE KOCKE | Mateja Lesjak | D |

| | | | |
|----------------------|---|---|-------|
| 5.–11. 10. 2020 | TEDEN OTROKA | razredniki RS, Barbara Kostrevc, Lea Kastelic | P, D |
| oktober | MESEC ŠOLSKIH KNJIŽNIC | Katja Šuštar | |
| 4. 10. 2020 | DAN UČITELJEV | Jelka Rojec | PA, R |
| 18. 10. 2020 | SVETOVNI DAN HRANE | Sonja Škof | PA |
| 21. 10. 2020 | KRVODAJALSKA AKCIJA | Rdeči križ | D |
| 25. 10. 2020 | DAN SUVERENOSTI | Polona Kastelic | PA |
| 25. 10. 2020 | DAN REFORMACIJE IN SPOMINA NA MRTVE | Barbara Kostrevc | P |
| 5.–11. 10. 2020 | SPREJEM PRVOŠOLCEV V ŠOLSKO SKUPNOST | Barbara Kostrevc, Vesna Konda | |
| NOVEMBER 2020 | | | |
| 21. 11. 2020 | TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK | Sonja Škof | D |
| 14. 11. 2020 | SVETOVNI DAN DIABETESA | Sabina Rozina | PA, R |
| 25. 11. 2020 | DAN BREZ MOBILNIH TELEFONOV | Jana Grabljevec | PA |
| DECEMBER 2020 | | | |
| 5. 12. 2020 | MEDNARODNI DAN PROSTOVOLJSTVA | Sabina Rozina, Veronika Zajc | PA |
| 11. 12. 2020 | SVETOVNI DAN GORA | Bojana Iljaž | PA |
| 26. 12. 2020 | DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI | Barbara Kostrevc | P |
| december 2020 | VESELI DECEMBER | Jana Crnkovič, Barbara Drenik | P |
| JANUAR 2021 | | | |
| FEBRUAR 2021 | | | |
| 7. 2. 2021 | SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK | Barbara Kostrevc | P |
| februar 2021 | DAN VARNE UPORABE INTERNETA | Izidor Gabrijel | PA |

| | | | |
|-------------------|---|--------------------------------------|----|
| 16. februar 2021 | PUSTNO RAJANJE | Bojana Iljaž, Melita Zupančič Struna | P |
| MAREC 2021 | | | |
| 12. 3. 2021 | DAN ŠTEVILA PI («TJ-DAN«) | Mateja Lesjak | P |
| marec 2021 | REVIJA OTROŠKIH IN MLADINSKIH PEVSKIH ZBOROV ŠENTVID PRI STIČNI | Simona Zvonar | P |
| 22. 3. 2021 | SVETOVNI DAN VODA | Marija Zajc | PA |
| marec 2021 | OBČNI ZBOR STAREJŠIH OBČANOV ŠENTVID PRI STIČNI | | P |
| marec 2021 | SREČANJE MLADIH NOVINARJEV IN LITERATOV IVANČNA GORICA | Tina Orač Gornik | D |
| APRIL 2021 | | | |
| 2. 4. 2021 | ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE V ŠENTVIDU PRI STIČNI IN V TEMENICI – RAZREDNA STOPNJA | Mojca Kravcar | P |
| 2. 4. 2021 | POSLANICA OB MEDNARODNEM DNEVU KNJIG ZA OTROKE IN SVETOVNI DAN KNJIG ZA OTROKE | Katja Šuštar | PA |
| april 2021 | SPOMINSKA SVEČANOST V RADOHOVI VASI | Lea Kastelic | P |
| 15. 4. 2021 | SVETOVNI DAN MLADIH PROSTOVOLJCEV | Sabina Rozina, Nina Pavlin | PA |
| 21. 4. 2021 | EVAKUACIJA | Marija Zajc | D |
| 22. 4. 2021 | SVETOVNI DAN ZEMLJE | Nejka Omahen Šikonja | PA |
| 23. 4. 2021 | 27. APRIL – DAN UPORA PROTI OKUPATORJU 1. MAJ – PRAZNIK DELA 9. MAJ – DAN EVROPE | Barbara Kostrevc | P |
| MAJ 2021 | | | |
| 20. 5. 2021 | SVETOVNI DAN ČEBEL | Mateja Lesjak | PA |

| | | | |
|-------------------|---|--|----|
| maj 2021 | LETNI KONCERT ŠOLSКИH PEVSKИH ZBOROV | Simona Zvonar | P |
| maj 2021 | MEDNARODNI TEDEN RDEČEGA KRIŽA | Vesna Konda | PA |
| maj 2021 | INFORMATIVNI SESTANEK ZA BODOČE PRVOŠOLCE | Irena Novak | D |
| JUNIJ 2021 | | | |
| 8. 6. 2021 | DAN PRIMOŽA TRUBARJA | Polona Kastelic | PA |
| 15. 6. 2021 | PREDAJA KLJUČA | Lea Kastelic | |
| 15. 6. 2021 | VALETA | Karla Oven, Lea Kastelic, Tina Orač Gornik | P |
| junij 2021 | ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE NA MULJAVI – PREDMETNA STOPNJA | Barbara Kostrevc | P |
| junij 2021 | ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE V ŠENTVIDU PRI STIČNI IN V TEMENICI – RAZREDNA STOPNJA | Mojca Kravcar | P |
| junij 2021 | ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE ZA ZLATE BRALCE, PREDMETNA STOPNJA | Barbara Kostrevc | P |
| 19., 20. 6. 2021 | PEVSKI TABOR ŠENTVID PRI STIČNI | Anton Linec | P |
| 24. 6. 2021 | DAN DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA | Katja Peršak, Barbara Drenik | P |

* Način izpeljave: P – prireditev, proslava; PA – oglasni pano; D – drugo. Oglaševanje: R – radio; TM – tiskani mediji; O – obvestila, okrožnice; OŠ – obvestila v šoli.

V. SODELOVANJE S STARŠI

Kako uspešen ali neuspešen bo učenec, s kakšnimi težavami se bo srečeval in na kakšen način jih bo reševal, kako bo prenašal stresne situacije, je veliko oziroma največ odvisno od stikov med otrokom in starši, med učencem in učiteljem ter seveda med starši in učitelji. Samo pozitivna komunikacija med starši in učitelji lahko bistveno pripomore k vzgojno-izobraževalnemu napredku in dobremu počutju učenca v šolskem in domačem okolju.

Sodelovanje s starši poteka prek popoldanskih govorilnih ur, individualnih dopoldanskih govorilnih ur, ki potekajo enkrat tedensko od oktobra dalje, in dveh oz. po potrebi več roditeljskih sestankov, na katerih starši med drugim obravnavajo letni delovni program šole, analizo dela in uspeha v oddelku, učne in delovne navade, razvijanje in spodbujanje samostojnosti, vzgojno problematiko, opravljanje domačih nalog in drugo. S starši sodelujemo tudi prek e-pošte, telefonskih pogovorov, pisnih obvestil in v obliki neformalnih druženj.

Sodelovanje med šolo, starši in učitelji bo potekalo v okviru:

- roditeljskih sestankov,
- govorilnih ur,
- strokovnih predavanj za starše,
- sestankov sveta staršev,
- različnih dejavnosti, ki jih bo šola organizirala tudi za starše.

V tem šolskem letu bomo pripravili za starše izobraževanje na tematiko:

- logopedije za 1. VIO v mesecu februarju,
- varni internet – kako poiskati resnične informacije za 2. in 3. VIO v mesecu marcu.

Starši imajo možnost komunikacije z učitelji tudi prek službene telefonske številke in službenega elektronskega naslova ter prek eAsistenta z namenom opravičevanja izostankov otroka ter izmenjave obvestil, ki niso predmet pogovornih ur.

1. GOVORILNE URE

1.1. POPOLDANSKE GOVORILNE URE

Popoldanske govorilne ure so vsak drugi torek v mesecu od 17.00 do 18.30. V času popoldanskih govorilnih ur so prisotni vsi pedagoški delavci šole.

Tabela 50: Popoldanske govorilne ure

| | |
|------------------|--------------|
| 1. govorilne ure | 13. 10. 2020 |
| 2. govorilne ure | 10. 11. 2020 |
| 3. govorilne ure | 8. 12. 2020 |
| 4. govorilne ure | 12. 1. 2021 |
| 5. govorilne ure | 9. 3. 2021 |

| | |
|------------------|-------------|
| 6. govorilne ure | 13. 4. 2021 |
| 7. govorilne ure | 11. 5. 2021 |

1.2 DOPOLDANSKE GOVORILNE URE

Na podlagi predhodnega dogovora z učiteljem se starši lahko udeležijo dopoldanskih govorilnih ur, ki bodo potekale po spodnjem razporedu.

1.2.1 RAZREDNA STOPNJA

Tabela 48: Individualne GU RS

| Ime in priimek | Razrednik oz. predmet | Čas | Prostor |
|------------------------|-----------------------|-------------------------------|----------|
| Tjaša Kozlevčar | 1., 2. razred | sreda, 1. ura, 7.30–8.15 | PŠ |
| Anja Praznik | 1. a | sreda, 3. ura, 9.25–10.10 | 406 |
| Jana Grabljevec | 1. b | sreda, 4. ura, 10.15–11.00 | 407 |
| Alenka Ivanjko | DSD, OPB | torek, 5. ura, 11.05–11.50 | zbornica |
| Petra Kastelic | DSD, OPB | petek, 5. ura, 11.05–11.50 | zbornica |
| Barbara Drenik | 2. a | torek, 2. ura, 8.20–9.05 | 309 |
| Mojca Kravcar | 2. b | torek, 2. ura, 8.20–9.05 | 402 |
| Tina Orač Gornik | 3. a | petek, 2. ura, 8.20–9.05 | 401 |
| Jana Šetina Tomažič | 3. b | petek, 2. ura, 8.20–9.05 | 303 |
| Bojana Iljaž | 4. a | četrtek, 2. ura, 8.20–9.05 | 117 |
| Polona Lampret | 4. b | torek, 5. ura, 11.05–11.50 | 116 |
| Vida Bregar Tomažič | 5. a | torek, 4. ura, 10.15–11.00 | 211 |
| Polona Habič Rus | 5. b | torek, 3. ura, 9.25–10.10 | 154 |
| Sonja Škof | GOS, JV | ponedeljek, 2. ura, 8.20–9.05 | 217 |
| Marcel-Talt Lah | TJA | sreda, 2. ura, 8.30–9.15 | 405B |
| Jana Crnkovič | NIP – TJN, OPB | četrtek, 4. ura, 10.15–11.00 | zbornica |
| Jana Zupanc | NIP – TJN, OPB | četrtek, 2. ura, 8.20–9.05 | zbornica |
| Melita Zupančič Struna | OPB | četrtek, 5. ura, 11.05–11.50 | zbornica |
| Jernej Rozman | OPB | | |
| Katarina Kotar | OPB | | |

*Za dopoldanske govorilne ure se je potrebno predhodno dogovoriti z učiteljem (tel. št. 01 788 78 02 ali prek e-pošte).

1.2.2 PREDMETNA STOPNJA

Tabela 49: Individualne GU PS

| Ime in priimek | Predmet, razrednik | Čas | Prostor |
|-----------------|--------------------|---------------------------------|----------|
| Martina Zajc | DSD, ŠPO, OPB | ponedeljek, 4. ura, 10.15–11.00 | 419 |
| Polona Kastelic | ZGO, TJA, 7. a | sreda, 3. ura, 9.25–10.10 | zbornica |
| Robert Bregar | ŠPO, OPB | sreda, 4. ura, 10.15–11.00 | 419 |
| Karla Oven | ŠPO, OPB, 9. a | torek, 3. ura, 9.25–10.10 | 419 |

| | | | |
|----------------------|---------------------|--------------------------------|----------|
| Barbara Kostrevc | SLJ, 8. a | sreda, 3. ura, 9.25–10.10 | 217 |
| Marija Zajc | KEM, TIT, IP, NIP | petek, 4. ura, 10.15–11.00 | 146 |
| Nejka Omahen Šikonja | GEO, DKE | sreda, 4. ura, 10.15–11.00 | zbornica |
| Jelka Rojec | LUM | četrtek, 2. ura, 8. 20–9.05 | 105 |
| Sabina Rozina | NAR, KEM, BIO, 6. a | ponedeljek, 2. ura, 8.20–9.05 | 217 |
| Martina Jurkovič | MAT | torek, 4. ura, 10.15–11.00 | 118 |
| Ana Dejak | MAT, FIZ | sreda, 3. ura, 9.25–10.10 | 118 |
| Jana Crnkovič | IP – TJN | četrtek, 4. ura, 10.15–11.00 | zbornica |
| Jana Zupanc | TJA | četrtek, 2. ura, 8. 20–9.05 | zbornica |
| Simona Zvonar | SLJ, GU | torek, 3. ura, 9.25–10.10 | Zbornica |
| Izidor Gabrijel | MAT, RAČ | petek, 5. ura, 11.05–11.50 | 201 |
| Sonja Škof | BIO, GOS | ponedeljek, 2. ura, 8.20–9.05 | 217 |
| Amela Abdijanović | TJA | petek, 4. ura, 10.15–11.00 | 217 |
| Katja Šuštar | KIZ | četrtek, 1. ura, 7.30–8.15 | 202 |
| Lea Kastelic | SLJ, 9.b | sreda, 2. ura, 8. 20–9.05 | 217 |
| Katja Peršak | TJA, 7.b | sreda, 4. ura, 10.15–11.00 | 217 |
| Veronika Zajc | DSP | petek, 1. ura, 7.30–8.15 | |
| Vesna Konda | DSP, 8. b | torek, 2. ura, 8.20–9.05 | 222 |
| Mojca Bohinec | DSP | petek, 3. ura, 9.25–10.10 | 202 |
| Irena Novak | DSP | petek, 2. ura, 8. 20–9.05 | 405 |
| Anton Linec | DSP | ponedeljek, 2. ura, 8. 20–9.05 | 221 |
| Mateja Lesjak | MAT, IP, NIP | torek, 5. ura, 11.05–11.50 | 118 |

*Za dopoldanske govorilne ure se je potrebno predhodno dogovoriti z učiteljem (tel. št. 01 788 78 02 ali prek e-pošte).

1.2.3 CZBO

Tabela 50: Individualne GU CZBO

| Ime in priimek | Razrednik, predmet | Čas |
|------------------------|--------------------|----------------------------|
| Lidija Oštir | 1.–5. razreda | ponedeljek, 9.10–9.55 |
| Sonja Škof | BIO | ponedeljek, 8.20–9.05 |
| Sabina Rozina | BIO | ponedeljek, 8.20–9.05 |
| Jana Crnkovič | SLJ | četrtek, 9.10–9.55 |
| Marija Zajc | KEM | petek, 4. ura, 10.15–11.00 |
| Nejka Omahen Šikonja | GEO | sreda, 10.10–11.00 |
| Mateja Lesjak | MAT | sreda, 11.05–11.50 |
| Martina Jurkovič | MAT | torek, 4. ura, 10.15–11.00 |
| Katja Peršak | TJA | sreda, 10.15–11.00 |
| Ana Dejak | FIZ | sreda, 9.25–10.10 |
| Melita Zupančič Struna | ZGO | četrtek, 11.05–11.50 |
| Jana Zupanc | TJA | četrtek, 8.20–9.05 |

*Za dopoldanske govorilne ure se je potrebno predhodno dogovoriti z učiteljem (tel. št. 01 788 78 02 ali prek e-pošte).

2. RODITELJSKI SESTANKI

Zaradi predpisanih zdravstvenih omejitev bomo organizacijo roditeljskih sestankov prilagajali trenutnim razmeram v državi in priporočilom NIJZ.

Če bo izvedljivo, bodo sestanki praviloma potekali na sledeči način:

- prvi del bo skupen za vse starše,
- drugi del bo namenjen oddelčnim sestankom s starši,
- tretji del pa individualnemu razgovoru s starši.

V šolskem letu 2020/2021 načrtujemo dva roditeljska sestanka, in sicer:

- septembra 2020
Zaradi navodil za preprečevanje okužb tokrat pred roditeljskimi sestanki ne bo skupnega uvoda za vse starše v avli šole. Skupine se z zamiki srečajo na različne datume in ob različnih urah v matičnih učilnicah oddelkov.
Razpored za sestanke v mesecu septembru je naslednji:

Tabela 51: Roditeljski sestanki

| | 15. 9. 20 | 16. 9. 20 | 17. 9. 20 |
|-------|-----------|-----------|-----------|
| 17.00 | 7. r. | 4. r. | 1. r. |
| 17.30 | 8. r. | 5. r. | 2. r. |
| 18.00 | 9. r. | 6. r. | 3. r. |

- februarja 2021

VI. VKLJUČEVANJE ŠOLE V OŽJE IN ŠIRŠE OKOLJE

Šola bo pri svojem delu odprta in bo sprejela vse pobude okolja za sodelovanje, predvsem pa pomoč za zagotovitev boljših materialnih pogojev. V prvi vrsti se bo šola vključevala v življenje in delo občine s svojim prispevkom pri družbenih aktivnostih in različnih akcijah.

- Z **Občino Ivančna Gorica** (ustanoviteljico šole) sodelujemo na področju financiranja in investicijsko-vzdrževalnih del v šoli, prav tako pa tudi pri organiziranju šolskih prevozov. Z njimi se dogovarjamo o izvajanju nadstandardnih programov, sodelujemo pa tudi pri pripravi raznih kulturnih in športnih prireditev.
- Za strokovno pomoč pri projektih 9-letne osnovne šole, usmerjanju učencev s posebnimi potrebami, izvajanju inovativnega, projektnega in drugega strokovnega dela se redno povezujemo z **Zavodom RS za šolstvo, OE Ljubljana**.
- Z **MIZŠ** sodelujemo na področju vsebinskih, organizacijskih in finančnih podlag vzgoje in izobraževanja.
- Z **Zavodom za šport RS Planica** sodelujemo pri izpeljavi interesnih programov športa otrok in mladine ter projekta Zdrav življenjski slog.
- S **Šolo za ravnatelje** sodelujemo na področju izobraževanja strokovnih delavcev.
- S **CŠOD** sodelujemo pri organizaciji šol v naravi in različnih taborov.
- Z **Ministrstvom za kmetijstvo** sodelujemo v okviru projekta Subvencioniranje šolskega sadja.
- Z **osnovnimi in srednjimi šolami** sodelujemo pri organizaciji različnih tekmovanj v znanju ali športu, pri organizaciji prevozov na tekmovanja, likovnih razstavah, projektih. S srednjimi šolami bomo sodelovali tudi pri predstavitvah šol našim devetošolcem.
- Sodelujemo s **Centrom za socialno delo Grosuplje** zaradi skupnih obravnav nekaterih učencev naše šole ter z **Zdravstvenim domom Ivančna Gorica** pri izvajanju zdravniških pregledov učencev in izvajanju zobozdravstvene dejavnosti v šoli.
- S **Policijsko postajo Grosuplje** izvajamo preventivne aktivnosti.
- Z **Vrtcem Ivančna Gorica oziroma z enoto Čebelica** iz Šentvida pri Stični neposredno sodelujemo, saj dva oddelka delujeta v naši stavbi.
- Z **Župnijskim uradom Šentvid pri Stični** usklajujemo urnik za izpeljavo veroučnih ur.
- Z **vodstvom** organizatorjev največje amaterske zborovske pevske prireditve pri nas, **Tabora slovenskih pevskih zborov**, se povezujemo in sodelujemo pri celoletni organizaciji in izvedbi.
- Z **Javnim skladom RS za kulturne dejavnosti, OI Ivančna Gorica**, sodelujemo pri organiziranju in izpeljavi kulturnih prireditev.
- Z **Zvezo šoferjev in avtomehanikov Ivančna Gorica** izvajamo preventivno dejavnost v zvezi s prometom.
- S **Komunalnim podjetjem Grosuplje** sodelujemo pri ozaveščanju učencev o ravnanju z odpadki, pri nabavi košev za odpadke in zabožnikov za papir ter pri izvedbi ekoloških akcij.
- Z uredniškim odborom lokalnega **časopisa Klasje** in **Radia Zeleni val** sodelujemo pri informiranju občanov.
- S **krajevnimi skupnostmi in z društvi na lokalni ravni** sodelujemo pri pripravi, organizaciji in izpeljavi različnih prireditev.

VII. PROGRAM PEDAGOŠKEGA VODENJA IN SPREMLJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

1. RAVNATELJICA

Ravnateljica je kot pedagoški vodja organizator in strokovni vodja vzgojno-izobraževalnega procesa.

Naloge ravnateljice kot organizatorja dela so:

- upravno vodenje,
- finančno vodenje,
- organizacija vzgojno-izobraževalnega procesa,
- strokovna zasedba delovnih mest (določa sistemizacijo delovnih mest),
- opremljenost šole.

Naloge ravnateljice kot pedagoškega vodje so:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovorna za njegovo izvedbo,
- odgovorna je za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- strokovno povezovanje znotraj šole in z zunanjimi strokovnimi institucijami,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovorna za zakonitost dela,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi.

Ravnateljico v njeni odsotnosti nadomešča pomočnica ravnateljice Jelka Rojec. Za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti obeh ravnateljica pisno pooblasti drugega delavca šole.

Vodstvo šole se povezuje z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije, Zavodom za šolstvo in drugimi strokovnimi institucijami, z ustanoviteljico šole Občino Ivančna Gorica, z delavci šole, učenci in starši, s krajevno skupnostjo in ostalimi.

2. POMOČNICA RAVNATELJICE

Pomočnica nadomešča ravnateljico v njeni odsotnosti, sicer pa ji pomaga pri njenem delu.

Naloge pomočnice ravnateljice so:

- organiziranje dnevnega nadomeščanja odsotnih učiteljev in dežurstva za predmetno in razredno stopnjo;
- obveščanje učiteljev in učencev o spremembah dnevne organizacije pouka in urnika,
- urejanje in koordiniranje šolskih prevozov;
- pomoč in usklajevanje pri organizaciji različnih dni dejavnosti, ekskurzij, prireditvev, tekmovanj itd.;
- urejanje in vodenje evidence nadomeščanj, dežurstva, varstva in varstva vozačev;

- priprava seznamov za oglasne deske;
- reševanje različnih organizacijskih težav;
- vodenje evidence opravljenih ur strokovnih delavcev;
- priprava razporeda dežurstev učiteljev, učencev in oddelkov;
- sprejemanje ponudb učil, proučevanje ponudb, evidentiranje potreb po novih učilih, nabava in nakup novih učil, učnih pripomočkov, tehničnega materiala itd.;
- izdelava pedagoške statistike, priprava statističnih analiz, aktivno sodelovanje na konferencah, sestankih, aktivih, roditeljskih sestankih ...;
- pregledovanje in urejanje šolske dokumentacije;
- vodenje in koordiniranje aktivnosti v zvezi z varnostjo otrok v cestnem prometu;
- v skladu z zakonom opravlja učno obveznost;
- oblikuje zbirnike za dneve dejavnosti, oddelke podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, varstva vozačev;
- priprava raznih obrazcev, prijavnice, obvestil;
- sodelovanje z zunanjimi institucijami;
- skrb za urejenost šole ter vodenje in spremljanje dela tehničnega osebja;
- po navodilih ravnateljice opravlja druge naloge in obveznosti.

3. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA

Naloge vodje podružnične šole so:

- razrešuje tekoče vzgojne probleme,
- je v stalnem stiku z ravnateljico in jo sprotno obvešča o zadevah v zvezi z življenjem in delom podružnične šole,
- skrbi za nemoten potek dela v podružnični šoli,
- skrbi za zdravstveno-higienske razmere v podružnični šoli,
- skrbi za vodenje in hrambo šolske dokumentacije,
- stalno spremlja in skrbi za vzdrževanje šolske stavbe in njene okolice,
- skrbi za povezovanje POŠ Temenica z okoljem,
- sodeluje pri oblikovanju letnega delovnega načrta,
- vodi kroniko podružnične šole.

4. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNICE CZBO

Naloge vodje bolnišničnih oddelkov so:

- skrb za nemoten potek dela v bolnišničnih oddelkih,
- spremljanje dela pedagoških delavcev, zlasti učiteljev, ki nadomeščajo odsotne učitelje,
- skrb za iskanje novih poti sodelovanja med šolo in bolnišnico,
- vodenje evidence o učencih,
- skrb za povezovanje z OŠ Šentvid pri Stični,
- skrb za povezovanje s CZBO,
- skrb za povezovanje z matičnimi šolami posameznih učencev,
- je v stalnem stiku z ravnateljico in jo sprotno obvešča o zadevah v zvezi z življenjem in delom v bolnišničnih oddelkih,
- sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta.

VIII. IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV

Izobraževanje delavcev šole vključuje izobraževanje, usposabljanje, spopolnjevanje in samoizobraževanje v okviru: *šolskih strokovnih aktivov, timskih sestankov, medsebojnih nastopov in hospitacij, predavanj, seminarjev, strokovnih srečanj, posvetovanj, pedagoških sestankov in konferenc ter strokovnih ekskurzij.*

1. STROKOVNI AKTIVI IN ŠTUDIJSKE SKUPINE

Šola bo omogočila učiteljem, da se bodo lahko redno udeleževali strokovnih aktivov in študijskih skupin, ki jih organizira Zavod za šolstvo.

2. SAMOIZOBRAŽEVANJE

Samoizobraževanje učiteljev bo potekalo po izboru iz Kataloga stalnega strokovnega izobraževanja in prek strokovnih revij, knjig, priročnikov oz. druge strokovne literature in webinarjev. Načrt individualnih izobraževanj odobri ravnateljica.

3. SKUPNA IZOBRAŽEVANJA

Cilj strokovnega spopolnjevanja je profesionalni razvoj in osebna rast strokovnih delavcev ter večja kakovost in učinkovitost celotnega vzgojno-izobraževalnega sistema.

V letu 2020/21 je za strokovne delavce načrtovana tudi strokovna ekskurzija. Relacija bo določena naknadno. Skupna izobraževanja bodo usmerjena v učinkovitost timskega sodelovanja in poučevanja ter digitalno opismenjevanje.

Vsi strokovni delavci OŠ Šentvid pri Stični se bomo udeležili:

- predavanja v sklopu Šole za starše – logopedija za 1. VIO v mesecu februarju,
- predavanja v sklopu Šole za starše – varni internet – kako poiskati resnične informacije za 2. in 3. VIO v mesecu marcu,
- predavanja Zavoda za šolstvo: dr. Fani Nolimal oz. svetovalci ZZŠ: Z učinkovitim timskim sodelovanjem in poučevanjem do učinkovite šole,
- uporaba Smart interaktivnih rešitev, Inovatio d. o. o.

4. HOSPITACIJE

Hospitacije ravnateljice bodo potekale od oktobra do maja. Po vsaki hospitaciji bo ravnateljica skupaj z učiteljem opravila analizo ure in napisala zapisnik.

V okviru internega projekta informativne spremljave pa bodo opravljene tudi vzajemne hospitacije.

Tabela 52: Načrtovanje vzajemnih/medsebojnih hospitacij

| Učitelj (predstavlja) | Učitelj (opazuje) | Razred/Predmet | Čas |
|-----------------------|-------------------|----------------|----------|
| Tina Orač Gornik | Mojca Kravcar | 3. razred | oktober |
| Polona Lampret | Bojana Iljaž | 4. razred | oktober |
| Bojana Iljaž | Polona Lampret | 4. razred | november |
| Lea Kastelic | Katja Šuštar | SLO | oktober |
| Martina Jurkovič | Mateja Lesjak | MAT | november |
| Katja Peršak | Marcel-Talt Lah | TJA | oktober |

5. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM, UČITELJEM BREZ STROKOVNEGA IZPITA

V šolskem letu 2020/21 bomo imeli učitelja začetnika in učiteljico začetnico, ki bosta opravljala strokovni izpit:

- Veroniko Zajc (mentorica Irena Novak),
- Jerneja Rozmana (mentorica Karla Oven).

6. PEDAGOŠKA PRAKSA ŠTUDENTOV PeF in FF

Študentom PeF in FF, ki bodo zaprosili za mentorstvo za opravljanje pedagoške prakse, bomo to omogočili in jim določili mentorje.

7. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV

Poleg poučevanja učitelji in drugi strokovni delavci opravljajo tudi druga dela:

- DEŽURSTVO pred poukom, med odmori in v času kosila (po tedenskem razporedu),
- SPREMSTVO učencev na tekmovanja, dneve dejavnosti, v šolo v naravi,
- VARSTVO VOZAČEV (po tedenskem razporedu),
- GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI,
- NADOMEŠČANJE ODSOTNIH DELAVCEV,
- POPIS OSNOVNIH SREDSTEV IN DROBNEGA INVENTARJA,
- VZGOJNO DELOVANJE (obveščanje staršev, razgovori, priprava individualiziranih vzgojnih načrtov ...),
- UREJANJE UČILNIC, PRIPRAVA UČNIH PRIPOMOČKOV,
- OBJAVLJANJE NA ŠOLSKI SPLETNI STRANI

in druge naloge po navodilu ravnateljice oz. pomočnice ravnateljice šole.

Sodelovanje razporejenih delavcev v vseh zgoraj navedenih aktivnostih, razen varstva vozačev in dežurstva, je del delovne obveznosti strokovnega delavca. Za enakomerno porazdelitev teh obveznosti skrbi pomočnica ravnateljice Jelka Rojec.

IX. PROGRAM UKREPOV VARSTVA PRI DELU IN ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

- V skladu s 63. členom KP za dejavnost VIZ so vsi delavci preventivno zdravstveno pregledani enkrat na tri leta oz. na pet let, odvisno od tveganosti delovnega mesta. V letošnjem šolskem letu bodo zdravstveno pregledani novo zaposleni delavci in seveda vsi tisti, ki pregleda niso opravili v preteklem letu, oz. tisti, ki jim pretečejo tri leta oz. pet let od zadnjega pregleda. Evidenco vodi tajništvo šole.
- Delo v kuhinji in čiščenje poteka po pravilih sistema HACCP.
- Preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti je bilo opravljeno za 56 delavcev šole v avgustu 2020.

Evidenco o nakupu delovne obleke vodi tajništvo (Špela Groznik).

- Vsebino omaric prve pomoči preveri vodja podružnične šole Temenica (Tjaša Kozlevčar), na matični šoli pa Sabina Rozina in Karla Oven. Podatke o manjkajočem materialu sporočijo v tajništvo Špeli Groznik.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Odgovoren je organizator akcije.
- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverijo učitelji ŠPO in hišnik (Bregar, Oven, Zajc, Murnc).
- Vsi delavci moramo ravnati v skladu z Izjavo o varnosti z oceno tveganja, kjer so pravice in obveznosti v zvezi z varstvom pri delu natančneje opredeljene.

X. IZBOLJŠEVANJE MATERIALNIH POGOJEV

OŠ Ferda Vesela Šentvid pri Stični je bila v šolskem letu 2006/2007 v celoti obnovljena. Na začetku šolskega leta 2008/2009 smo zaradi prostorskih težav Vrtca Ivančna Gorica, enota Čebelica, dali v najem oz. skupno uporabo 285 m² za delovanje dveh oddelkov vrtca (dve učilnici v izmeri 102,8 m² ter prostore v souporabi v izmeri 182,2 m²).

Število učencev na šoli pa se iz leta v leto povečuje. V prihodnjih letih se bodo vse bolj kazale prostorske težave šole. Zaradi tega je potrebno iskati rešitev za dodatni prostor oz. iskati možnosti preselitve dveh oddelkov vrtca, ki trenutno gostujeta v šolskih prostorih.

Imamo željo, da bi občina Ivančna Gorica razširila športne površine na obstoječe zelene površine v neposredni bližini telovadnice, ki bi jih učenci z učitelji z veseljem uporabljali.

1. PROSTORSKI POGOJI – MATIČNA ŠOLA

Tabela 53: Matična šola

| Prostor | Površina |
|--------------------------------------|------------------------------|
| Upravni prostori | 115,99 m ² |
| Avla, hodniki | 472,59 m ² |
| Sanitarije | 60,04 m ² |
| Razredi | 296,29 m ² |
| Kuhinja, jedilnica | 387,03 m ² |
| Oder | 444,34 m ² |
| 1. nadstropje | 376,89 m ² |
| Prizidek A | 491,43 m ² |
| Telovadnica – spodaj | 1033,89 m ² |
| Telovadnica – pomožni prostori | 219,66 m ² |
| Prizidek B – spodaj | 410,65 m ² |
| Prizidek B – zgoraj | 414,20 m ² |
| Knjižnica in multimedijaska učilnica | 298,50 m ² |
| Kurilnica | 164,77 m ² |
| SKUPAJ | 5186,27 m² |

Vse učilnice so sodobno opremljene z računalniki, projektorji, nekaj jih ima tudi interaktivno tablo. Učilnice prve triade imajo tudi posebno opremo za shranjevanje potrebščin v šoli. Stoli in mize so prilagojeni učenčevi višini.

Okrog šole so poti, nasadi, zelenice (1600 m²), zunanja učilnica (100 m²) tribune (600 m²), otroško igrišče (400 m²), športno igrišče (1600 m²) in parkirišče (800 m²).

2. PROSTORSKI POGOJI PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA

Tabela 54: Podružnica

| Prostor | Površina |
|---------------------------|--------------------------|
| Upravni prostor – kabinet | 320 m ² |
| Hodnik | |
| Sanitarije | |
| Razred | |
| Kuhinja, jedilnica | |
| Kurilnica | |
| Prostor za športno vzgojo | 40 m ² |
| SKUPAJ | 360 m² |

Obe učilnici sta sodobno opremljeni. Na podružnici imajo en razred opremljen z interaktivno tablo, projektorjem in računalnikom, drugi razred pa je večnamenski, tako da ga lahko v primeru slabega vremena spremenijo tudi v telovadni prostor.

Okrog šole so poti (200 m²), nasadi, zelenice (850 m²), športno igrišče oz. parkirišče (400 m²) in drugo (200 m²).

4. NAČRTOVANE INVESTICIJE

Šola je lepa in zanimiva. Posebno pozornost bomo namenili vzdrževanju objektov in tekočemu odpravljanju napak. Načrtujemo postopno nadomestitev izrabljene opreme v računalniški učilnici in kabinetih. Skladno s finančnimi možnostmi bomo dopolnjevali leposlovno in strokovno literaturo v šolski knjižnici ter nabavljali druge didaktične pripomočke, ki so potrebni za optimalno izpeljavo pouka.

4.1 INVESTICIJSKO NAČRTOVANJE

V naslednjem obdobju načrtujemo naslednje investicije:

- Na področju urejanja zunanjega prostora:
 - ureditev otroškega igrišča,
 - ureditev senzornega parka (drugi del).
- Na področju investicijskega vzdrževanja načrtujemo:
 - zmanjšanje odmevnega hrupa oz. ureditev akustike v jedilnici;
 - obnovitev portala oziroma menjavo z avtomatskimi drsnimi vrati;
 - zamenjavo opreme in naprav v telovadnici;
 - pleskanje prostorov, brušenje in barvanje vrat;
 - celostno ureditev kritine in toplotne izolacije z možnostjo nadgraditve strehe;
 - menjavo oken v telovadnici in v pomožnih prostorih telovadnice;
 - energetska sanacija objekta na matični in podružnični šoli;
 - obnovitev kurilnih naprav in toplovodne napeljave v starem delu šole;
 - namestitev klimatske naprave v prostorih računovodstva;
 - obnovo tal v starem delu šole;
 - zamenjavo garderob z garderobnimi omaricami.

XI. ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV

Zunanji uporabniki šolskih prostorov morajo pred uporabo s šolo skleniti pogodbeno razmerje. Praviloma se dejavnosti zunanjih uporabnikov odvijajo od ponedeljka do petka od 17.30 do 22.00.

Koordinator šolskih prostorov, imenovan s strani vodstva šole, uporabnikom dovoli vstop v šolske prostore največ 10 minut pred začetkom dejavnosti.

Med dejavnostjo je šola zaklenjena, prisotnost gledalcev oziroma naključnih obiskovalcev ni dovoljena.

Vodja skupine je odgovoren, da se udeleženci gibljejo samo po prostoru in uporabljajo opremo šole, ki je zapisana v pogodbi.

Vodja je odgovoren za vse poškodbe in nepravilnosti, ki nastanejo v času dejavnosti.

Športno dvorano, učilnice in druge prostore ponujamo v uporabo tudi zunanjim uporabnikom po naslednjih cenah:

I. Uporaba šolskih prostorov za komercialno izvajanje programov vadbe (pobira se pristojbina) za učence Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični oziroma učence iz občine Ivančna Gorica je plačljiva, in sicer stane:

- urni najem prostora – učilnica – 6 €
- urni najem prostora – avla – 12 €
- urni najem plesne dvorane – 6 €
- urni najem plezalne stene – 6 €
- urni najem fitnesa – 12 €
- urni najem športne dvorane – 10 €
- urni najem polovice športne dvorane – 7 €

II. Uporaba šolskih prostorov za izvajanje društvene dejavnosti

- urni najem prostora v šoli – učilnice za potrebe krajevnih aktivnosti – 2 €
- urni najem plezalne stene – 8 €
- urni najem plesne dvorane – 6 €
- urni najem fitnesa – 12 €
- urni najem športne dvorane – 16 €,
- urni najem polovice športne dvorane – 12 €

III. Uporaba šolskih prostorov v nekomercialne (dobrodelne) namene brez pobiranja pristojbin

Uporaba šolskih prostorov in tudi športne dvorane je praviloma brezplačna oziroma se zaračunava samo varovanje in čiščenje prostorov ter okolice šole.

IV. Uporaba šolskih prostorov v komercialne prireditvene namene – s pobiranjem pristojbin:

- urni najem prostora v šoli (avla, učilnica ipd.) brez predhodne priprave prostora – 40 €,
- urni najem prostora v šoli (avla, učilnica ipd.) s pripravo prostora – 60 € (za vsako naslednjo uro najema ima uporabnik 10 % popusta),

- urni najem športne dvorane s pripravo prostora (stoli, zaščita tal ipd.) – 125 € (za vsako naslednjo uro najema ima uporabnik 10 % popusta).

Pridobljena finančna sredstva iz tržne dejavnosti bomo namenili sofinanciranju ID, podpori plačljivih programov, nakupu učne tehnologije in strokovnemu izobraževanju delavcev.

XII. ZAKLJUČEK

Letni delovni načrt šole temelji na določilih 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.).

Za realizacijo LDN smo odgovorni vsi strokovni delavci šole.

Izvajanje LDN in Vzgojnega načrta bomo spremljali skozi vse šolsko leto. Vodstvo šole in vodje strokovnih aktivov so zadolženi za analizo in evalvacijo načrtovanega dela, na predlog učiteljskega zbora in strokovnih aktivov se lahko LDN in Vzgojni načrt med letom dopolni ali spremeni. Sprotno bomo spremljali LDN in Vzgojni načrt na konferencah učiteljskega zbora na osnovi poročil, ki jih pripravljajo nosilci posameznih nalog. O opravljenih nalogah bo na osnovi poročila ravnateljice razpravljala svet šole.

Letni delovni načrt za šolsko leto 2020/2021 je bil obravnavan na učiteljskem zboru dne 22. 9. 2020 in na svetu staršev dne 24. 9. 2020.

Ravnateljica
Angelca Mohorič

Del Letnega delovnega načrta šole so tudi naslednji dokumenti (ki so tudi priloga LDN):

- šolski Hišni red,
- Vzgojni načrt šole in
- Pravila šolskega reda.

S K L E P

Svet šole Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični je Letni delovni načrt za šolsko leto 2020/2021 obravnaval in sprejel na __. seji sveta šole OŠ Šentvid pri Stični __. 9. 2020.

Ravnateljica Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid
pri Stični:
Angelca Mohorič

Predsednica sveta šole:
Martina Jurkovič

Lektorirala: Jana Crnkovič