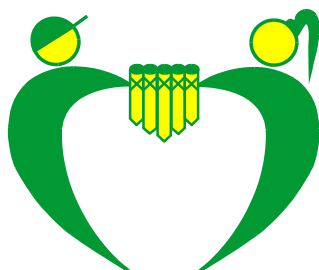


# LETNI DELOVNI NAČRT

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 zato, 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. V otroku je potrebno poiskati 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 visokoškolskimi 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 bolezni otrok.

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

Angelca Mohorič,  
ravnateljica

## VSEBINA

<b>I. ORGANIZACIJA DELA IN POUKA.....</b>	<b>9</b>
1. VODENJE IN UPRAVLJANJE ŠOLE .....	9
1.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI .....	9
1.1.1 ORGANI UPRAVLJANJA.....	9
1.1.1.1 Ravnateljica .....	9
1.1.1.2 Svet osnovne šole.....	9
Svet osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični sestavljajo: .....	9
1.1.2 POSVETOVALNI ORGAN .....	9
1.1.2.1 Svet staršev .....	9
1.1.3 STROKOVNI ORGANI .....	10
1.1.3.1 Učiteljski zbor .....	10
1.1.3.2 Oddelčni učiteljski zbor .....	11
1.1.3.3 Razrednik.....	11
1.1.3.4 Strokovni PODROČNI aktivni .....	11
1.1.3.4.1 Predmetni in razredni aktivni .....	11
Razredni aktivni.....	12
2. ŠOLSKI KOLEDAR .....	12
2.1 OCENJEVALNA OBDOBJA .....	12
2.2 NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA .....	12
2.3 ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE .....	12
2.4 ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU .....	12
2.5 POČITNICE.....	13
2.6 OSTALI PROSTI DNEVI IN PRAZNIKI .....	13
2.7 ŠOLSKI ZVONEC.....	13
<b>II. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA .....</b>	<b>14</b>
1. VSEBINA VIO IN DRUGEGA DELA .....	14
1.1 PREDNOSTNO PODROČJE DELA .....	15
1.2 PREDMETNIK.....	15
1.3 URNIK.....	18
1.4 POUK.....	18
1.4.1 POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH .....	18
1.4.2 IZBIRNI PREDMETI.....	19
1.4.2.1 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI .....	19
1.4.2.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	20
1.4.3 PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ .....	20
1.4.4 TEKMOVANJA IZ ZNANJA.....	21
1.4.4.1 RAZPOREDITEV TEKMOVANJ IZ ZNANJA.....	21
1.4.4.2 RAZPOREDITEV ŠPORTNIH TEKMOVANJ .....	23
1.4.4.3 RAZPOREDITEV MNOŽIČNE PRIREDITVE.....	23
2. OBSEG VIZ IN DRUGEGA DELA.....	23
2.1 ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV .....	23
2.1.1 MATIČNA ŠOLA .....	24
2.1.2 PODRUŽNIČNA ŠOLA TEMENICA .....	24
2.1.3 PODRUŽNIČNA ŠOLA V CENTRU ZA ZDRAVLJENJE BOLEZNI OTROK .....	24
2.1.4 SKUPNO ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 .....	25
3. RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA .....	25
3.1 RAZPOREDITEV DELOVNE/UČNE OBVEZNOSTI.....	25
3.1.1 UČITELJI, VZGOJITELJI – RAZREDNIŠTVO, NADOMESTNI RAZREDNIK, POUK IN DRUGO DELO .....	25
3.1.2 VODILNI DELAVCI .....	28
3.1.3 SVETOVALNI IN STROKOVNI DELAVCI .....	28
3.1.4 RAČUNOVODSKO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI .....	28
3.1.5 TEHNIČNI DELAVCI .....	28
3.1.6.1 SKUPNO ŠTEVILO ZAPOSLENIH .....	29
3.1.6.2 Informativni sestanki .....	30
3.1.7 DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE.....	30
3.1.7.1 KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK V PRVI RAZRED .....	30

3.1.7.2 KOMISIJA ZA SOCIALNE IN MATERIALNE ZADEVE .....	30
3.1.7.3 Pritožbena komisija .....	31
3.1.7.4 Šolski sklad .....	31
3.1.7.5 Komisija za vpis v Zlato knjigo in Knjigo dosežkov .....	31
3.1.7.6 Inventurna komisija .....	32
3.1.7.7 Komisija za šolsko prehrano .....	32
3.1.7.8 Delo z učenci tujci .....	32
3.1.7.9 Vzgojni načrt šole .....	33
3.1.7.10 Razvojni načrt šole.....	33
3.1.7.11 Ekipa PP .....	33
3.1.7.12 Šolska kronika.....	33
3.1.7.13 Evakuacija.....	33
<b>3.2 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK .....</b>	<b>33</b>
3.2.1. Dopolnilni pouk.....	34
3.2.2 Dodatni pouk .....	34
<b>3.3 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM .....</b>	<b>35</b>
3.3.1 RAZDELITEV UR INDIVIDUALNE IN DODATNE STROKOVNE POMOČI .....	35
<i>*Število ur se zaradi novih odločb med letom spreminja. ....</i>	<i>36</i>
<b>3.4 PROGRAM DELA Z NADARJENIMI UČENCI .....</b>	<b>36</b>
<b>3.5 PODALJŠANO BIVANJE .....</b>	<b>38</b>
3.5.1 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI .....	39
<b>3.6 JUTRANJE VARSTVO .....</b>	<b>39</b>
<b>3.7 VARSTVO VOZAČEV.....</b>	<b>39</b>
<b>3.7 ŠOLSKI PREVOZI .....</b>	<b>40</b>
<b>3.8 DRUGAČNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI DNEVI .....</b>	<b>42</b>
<b>3.8.1 DNEVI DEJAVNOSTI .....</b>	<b>42</b>
3.8.1.1 Vsebina in razporeditev dni dejavnosti .....	42
<b>3.8.2 EKSKURZIJE .....</b>	<b>50</b>
3.8.2.1 Razredna stopnja.....	50
3.8.2.2 PREDMETNA stopnja .....	51
3.8.3 ŠOLA V NARAVI .....	51
3.8.3.1 VSEBINA IN RAZPOREDITEV .....	51
3.8.4 INTERESNE DEJAVNOSTI .....	52
3.8.4.1 RAZPOREDITEV ID.....	53

### **III. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV ŠOLSKIH SVETOVALNIH IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV..... 56**

<b>1. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....</b>	<b>56</b>
1.1 DELO Z UČENCI .....	56
1.2 POKLICNO USMERJANJE – KARIERNA ORIENTACIJA .....	57
1.3 SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE .....	57
1.4 DELO Z UČITELJI .....	58
1.5 DELO S STARŠI.....	58
1.6 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI .....	58
1.7 ANALITIČNO DELO .....	58
1.8 DODATNA STROKOVNA POMOČ.....	58
<b>2. PROGRAM DELA ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA .....</b>	<b>59</b>
2.1 CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE .....	59
2.2 NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE .....	59
2.3 IZPOSOJA KNJIG .....	60
2.3.1 URNIK DELA V KNJIŽNICI .....	60
2.4 KNJIŽNIČNI RED.....	61
2.5 UČBENIŠKI SKLAD.....	61
<b>3. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA RAČUNALNIKARJA ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH .....</b>	<b>62</b>
DEJAVNOSTI.....	62
<b>3.1 NALOGE ŠOLSKEGA RAČUNALNIKARJA .....</b>	<b>62</b>
3.1.1 DELO Z UČENCI.....	62
3.1.2 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV.....	62
3.1.3 PROGRAMSKA OPREMA.....	62
3.1.4 STROJNA OPREMA .....	63
3.1.5 OMREŽJA.....	63

3.1.6 RAZVOJNO-RAZISKOVALNI PROJEKTI .....	63
3.1.7 OSTALO DELO.....	63
4. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA VODJE ŠOLSKE PREHRANE .....	64
4.1 NALOGE.....	64
4.2 PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE .....	64
4.3 CENE OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE .....	65
5. LABORANT .....	66
6. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV IN PREVENTIVA .....	66
6.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI.....	66
6.2 ZDRAVSTVENA PREVENTIVA .....	66
7. ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA IN PREVENTIVA .....	67
<b>IV. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV DRUGEGA DELA .....</b>	<b>68</b>
1. AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV .....	68
2. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE .....	69
2.1 VZGOJNI NAČRT ŠOLE .....	69
2.2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA .....	69
2.3 HIŠNI RED.....	69
3. PROJEKTI V TEM ŠOLSKEM LETU .....	70
4. TEČAJI .....	71
4.1 KOLESARSKI IZPIT .....	71
4.2 PLAVALNI TEČAJI.....	71
4.2.1 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 1. RAZREDA .....	71
4.2.2 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 3. RAZREDA V OKVIRU POUKA ŠPORTA .....	72
5. ŠOLSKA SKUPNOST .....	72
6. IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNOVZGOJNI KARTON .....	72
7. UČENCI S STATUSOM .....	72
8. PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI V ŠOLI ZA UČENCE IN STARŠE .....	73
8.1 ODDELČNE IN ŠOLSKE PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI ZA UČENCE/STARŠE .....	73
<b>V. SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>77</b>
1. GOVORILNE URE .....	77
1.1. POPOLDANSKE GOVORILNE URE .....	77
1.2 DOPOLDANSKE GOVORILNE URE.....	78
1.2.1 RAZREDNA STOPNJA .....	78
1.2.2 PREDMETNA STOPNJA .....	78
1.2.3 CZBO .....	79
2. RODITELJSKI SESTANKI.....	80
<b>VI. IZOBRAŽEVANJE V RAZMERAH, POVEZANIH S COVIDOM-19 .....</b>	<b>81</b>
<b>VII. VKLJUČEVANJE ŠOLE V OŽJE IN ŠIRŠE OKOLJE .....</b>	<b>83</b>
<b>VIII. PROGRAM PEDAGOŠKEGA VODENJA IN SPREMLJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA ....</b>	<b>84</b>
1. RAVNATELJICA .....	84
2. POMOČNICA RAVNATELJICE .....	84
3. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA .....	85
4. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNICE CZBO .....	85
<b>IX. IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO SPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV.....</b>	<b>86</b>
1. STROKOVNI AKTIVI IN ŠTUDIJSKE SKUPINE .....	86
2. SAMOIZOBRAŽEVANJE.....	86
3. SKUPNA IZOBRAŽEVANJA .....	86
4. HOSPITACIJE .....	86
5. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM, UČITELJEM BREZ STROKOVNEGA IZPITA.....	87
6. PEDAGOŠKA PRAKSA ŠTUDENTOV PeF IN FF.....	87
7. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV .....	87

<b>X. PROGRAM UKREPOV VARSTVA PRI DELU IN ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU .....</b>	<b>88</b>
<b>XI. IZBOLJŠEVANJE MATERIALNIH POGOJEV .....</b>	<b>89</b>
1. PROSTORSKI POGOJI – MATIČNA ŠOLA .....	89
2. PROSTORSKI POGOJI PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA.....	90
4. NAČRTOVANE INVESTICIJE.....	90
4.1 INVESTICIJSKO NAČRTOVANJE.....	90
<b>XII. ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV.....</b>	<b>91</b>
<b>XIII. ZAKLJUČEK .....</b>	<b>93</b>



## 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, g. Vito Meško, 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 Štremfelj
9. a	Jože Rus
9. b	Tadeja Kovačič
<b>TEMENICA</b>	
1. in 2. T	Boris Sadar

Predsednik sveta staršev je **g. Robert Koritnik**.

### 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 četrtkih zjutraj.

*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"> <li>od 1. do 5. razreda</li> <li>od 6. do 9. razreda</li> </ul>	vodstvo šole
11. 3. 2021	pedagoška konferenca <ul style="list-style-type: none"> <li>analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju</li> <li>načrtovanje izhodišč za šolsko leto 2021/2022</li> </ul>	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"> <li>9. razred</li> <li>od 1. do 5. razreda</li> <li>od 6. do 8. razreda</li> </ul>	vodstvo šole, razredniki, vodje strokovnih aktivov, svetovalna služba
2. julij 2021	zaključna konferenca: <ul style="list-style-type: none"> <li>poročila, analize za šolsko leto 2020/2021</li> <li>predstavitev predloga LDN za šolsko leto 2021/2022</li> </ul>	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 prireditev, 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:** od 1. 9. 2020 do 31. 1. 2021
- 2. OCENJEVALNO OBDOBJE:** od 1. 2. 2021 do 15. 6. 2021 (9. razred)  
od 1. 2. 2021 do 24. 6. 2021 (od 1. do 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

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

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

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

## 2.5 POČITNICE

JESENSKE:	od 26. 10. 2020 do 1. 11. 2020
NOVOLETNE:	od 25. 12. 2020 do 2. 1. 2021
ZIMSKE:	od 22. 2. 2021 do 26. 2. 2021
PRVOMAJSKE:	od 27. 4. 2021 do 2. 5. 2021
POLETNE:	od 26. 6. 2021 do 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 prostočasne 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. Ugotavljamo, 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 ter 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 v 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

#### PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

V šolskem letu 2020/21 bo 35 tednov pouka (oziroma 32 tednov za učence 9. razreda). Petnajst dni je namenjenih dnevom dejavnosti. Nekateri učenci jih bodo preživel v šoli v naravi, drugi si bodo ogledali kulturne predstave, ustvarjali zanimive tehnične predmete in se športno udeleževali na različnih športnih področjih.

Predmeti / število ur tedensko	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r
Slovenščina (SLJ)	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika (MAT)	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Angleščina (TJA)		2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost (LUM)	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost (GUM)	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba (DRU)				2	3				

Geografija (GEO)						1	2	1,5	2
Zgodovina (ZGO)						1	2	2	2
Državljska kultura in etika (DKE)							1	1	
Spoznavanje okolja (SPO)	3	3	3						
Fizika (FIZ)								2	2
Kemija (KEM)								2	2
Biologija (BIO)								1,5	2
Naravoslovje (NAR)						2	3		
Naravoslovje in tehnika (NIT)				3	3				
Tehnika in tehnologija (TIT)						2	1	1	
Gospodinjstvo (GOS)					1	1,5			
Šport (ŠPO)	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmeti							2/3	2/3	2/3



Neobvezni izbirni predmeti	2			2/1	2/1	2/1	2	2	2
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	12,13, 14	14,15, 16	12,13, 14
Število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/ 28,5	27,5/ 28,5
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5

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.

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.

### **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 aktivisti 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

	ŠPANŠČINA 1	Katja Peršak
9.	NEMŠČINA 3	Jana Crnkovič
	RAČUNALNIŠKA OMREŽJA	Izidor Gabrijel
	ŠPORT ZA SPROSTITUTEV	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	od oktobra 2020 do junija 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	od 1. 12. 2020 do 15. 4. 2021		
Tekmovanje za angleško bralno značko 1.–5. razreda	Marcel-Talt Lah	od 8. do 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
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	Jana Crnkovič	marec 2021		

6.–9. razreda	Lea Kastelic			
Bralno tekmovanje Bücherwurm (nemščina) 6.–9. razreda	Jana Crnkovič	od 1. 12. 2020 do 15. 4. 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 plačljiva 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	od decembra 2020 do junija 2021
Nogomet	8., 9. razred	Robert Bregar	od decembra 2020 do junija 2021
Rokomet	7., 8. razred	Karla Oven	od decembra 2020 do aprila 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 naštujemo 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	12	20
3. b	7	13	20
<b>1.-3. r</b>	<b>68</b>	<b>66</b>	<b>134</b>
4. a	15	11	26
4. b	14	11	25
5. a	10	14	24
5. b	12	13	25
6. a	10	10	20
6. b	10	10	20
<b>4.-6. r</b>	<b>71</b>	<b>69</b>	<b>140</b>
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
<b>7.-9. r</b>	<b>72</b>	<b>65</b>	<b>137</b>
<b>1.-9. r</b>	<b>211</b>	<b>200</b>	<b>411</b>

### 2.1.2 PODRUŽNIČNA ŠOLA TEMENICA

Tabela 14: Število učencev Temenica

RAZRED	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ
1.	3	5	8
2.	3	1	4
<b>SKUPAJ</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>12</b>

### 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



<b>SKUPAJ</b>	<b>187</b>	<b>90</b>	<b>275</b>
---------------	------------	-----------	------------

\*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	411
TEMENICA	1	12
<b>SKUPAJ MAŠ + POŠ</b>	<b>19</b>	<b>423</b>

## 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 Škof	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 Abdijanović	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

RAZRRED	RAZRREDNIK	PREDMET POUČEVANJA	UČILNICA	NADOMESTNI RAZRREDNIK
6. a	Sabina Rozina	BIO, NAR, KEM	215	Amela Abdijanović
6. b	Mateja Lesjak	MAT, IP MD8	216	Martina Jurkovič
7. a	Polona Kastelic	ZGO, TJA	205	Robert Bregar
7. b	Nina Pavlin / Katja Peršak	TJA, IP Š11	120	Jana Crnkovič
8. a	Barbara Kostrevec	SLJ	207	Sonja Škof
8. b	Vesna Konda	defektologinja, 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		
	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	pedagoginja	23 DU	7.00–15.00
Anton Linec	psihologinja	23 DU	7.00–15.00
Katja Šuštar	knjižničarka	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	tajnica VIZ	40 DU	7.00–15.00
Nives Kržičnik	računovodja	40 DU	7.00–15.00
Lilijana Turk	računovodja/administratorka	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	6.00–14.00
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

<b>UČITELJI</b>	<b>42</b>
• razredna stopnja	21
• predmetna stopnja	16
• podaljšano bivanje	5
<b>DRUGI STROKOVNI DELAVCI</b>	<b>12</b>
• ravnatelj	1
• pomočnik ravnatelja	1
• šolska svetovalna služba	2
• učitelj za dodatno strokovno pomoč	4
• knjižničar	1
• računalnikar – organiz. inform. dejavnosti	1
• spremljevalec gibalno ovirane učenke	1
• spremljevalec učenca z vedenjsko-čustveno motnjo	1
<b>PEDAGOŠKI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI</b>	<b>54</b>
<b>ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNI DELAVCI</b>	<b>15</b>
• računovodja	1
• tajnik VIZ	1
• računovodja/administrator	1
• kuhar/kuharica	3
• kuhinjski pomočnik / čistilka	1
• gospodinja	1
• hišnik	1
• čistilka	6
• voznik šolskih otrok**	
<b>SKUPAJ VSEH DELAVCEV</b>	<b>69*</b>

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

\*\* Spremljevalec učenca z vedenjsko-čustveno motnjo ter voznik šolskih otrok je ista oseba.

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: sredo, 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 pritožbeno 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 (predstavnik delavcev šole),
- Irena Novak (predstavnica delavcev šole),
- Bojana Križman (strokovna delavka druge šole),
- Katja Košak Šket (predstavnica staršev),
- Edvard Strah (predstavnik staršev).

### **3.1.7.4 ŠOLSKEGA SKLADA**

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),
- Frida Bijec (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 Kostrevec,
- Vesna Konda,
- Angelca Mohorič.

Delo komisije koordinira Mojca Bohinec.

### **3.1.7.6 INVENTURNA KOMISIJA**

V skladu z določili finančnega poslovanju 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 ravnateljice;
- 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 ustrezno 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
<b>DOP</b>	1.–5. razreda Šentvid	175
	1., 2. razred Temenica	17,5
	6.–9. razreda Šentvid	140
	<b>SKUPAJ</b>	<b>332,5</b>
<b>DOD</b>	1.–5. razreda Šentvid	175
	1., 2. razred Temenica	17,5
	6.–9. razreda Šentvid	140
	<b>SKUPAJ</b>	<b>332,5</b>
<b>SKUPNO ŠTEVILO UR DOD/DOP POUKA</b>		<b>665</b>

\* 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 svoje 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 Abdijanovič	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
<b>SKUPAJ</b>	<b>10</b>	<b>75*</b>	<b>19*</b>	<b>4</b>

\*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, hitrejše 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 v 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 vrhunškega 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 vrhunškega 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.

**Pevski tabor** bo organiziran ob koncu tedna v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti Breženka v Fiesi. Namenjen je učencem, ki obiskujejo pevske vaje. Potekal bo od 16. do 18. oktobra 2021. Vodja tabora je Simona Zvonar.

## 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 doseg 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**

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

*Tabela 30: Urnik podaljšanega bivanja na POŠ Temenica*

*\*Kosilo za učence je 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, sprostivno 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, sprostijo 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 od 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.	<b>AVTOBUS</b> 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.	<b>MINIBUS</b> 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.	<b>ŠOLSKI KOMBI</b> Debeli hrib–Mihelca–Radanja vas–Temenica–Šentvid	7.00	7.20



	<b>VOŽNJE PO POUKU</b>	<b>ODHOD izpred šole</b>	<b>PRIHOD na končno postajališče</b>
	<b>RELACIJA</b>	<b>čas</b>	<b>čas</b>
1.	<b>AVTOBUS</b> 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	<b>12.10</b>	<b>12.40</b>
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	<b>12.10</b>	<b>12.50</b>
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	<b>12.55</b>	<b>13.50</b>
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	<b>13.55</b>	<b>14.45</b>
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	<b>14.45</b>	<b>15.30</b>
6.	<b>MINIBUS</b> matična šola–Glogovica–Velike Pece–Artiža vas–Šentvid–Veliki Kal–Mali Kal	<b>13.50</b> <b>14.45 – samo ob SREDAH</b>	<b>14.20</b> <b>15.10</b>
7.	<b>ŠOLSKI KOMBI</b> Šentvid–Debeli hrib	<b>13.50</b>	<b>14.15</b>

- 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 izdela 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	Skrbimo za 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 €

<b>3. TD</b>	Pust	šola	tor., 16. 2. 2021	B. Iljaž	0 €
--------------	------	------	-------------------	----------	-----

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

## 2. razred

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

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

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

	ŠPORTNI DAN – vsebina	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
<b>1. ŠD</b>	Jesenski pohod	Cukarca	sre., 16. 9. 2020	M. Kravcar	0 €
<b>2. ŠD</b>	Zimski športni dan – sankanje/drsanje	šola	sre., 20. 1. 2021	B. Drenik	0 €
<b>3. ŠD</b>	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 2020	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
--	------------------------	--------------	-------	---------	------

Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični

<b>1. KD</b>	Pojdimo v gledališče	Ljubljana ali Grosuplje	oktober/november oz. po dogovoru	P. Lampret	4 € + prevoz
<b>2. KD</b>	Veseli december	šola	čet., 24. 12. 2020	B. Drenik	0 €
<b>3. KD</b>	Pust	šola	tor., 16. 2. 2021	B. Iljaž	0 €

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

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

	<b>ŠPORTNI DAN – vsebina</b>	<b>KRAJ IZVEDBE</b>	<b>DATUM</b>	<b>NOSILEC</b>	<b>CENA</b>
<b>1. ŠD</b>	Pohodništvo v okolici šole	Ivančna Gorica Kolopark, Stična	tor., 22. 9. 2020	P. Lampret	0 €
<b>2. ŠD</b>	Krpanov zimski športni dan	šola in okolica	čet., 11. 2. 2021	P. Lampret	0 €
<b>3. ŠD</b>	Vodne aktivnosti (ŠVN)	PŠVN Žusterna	pet., 21 .5. 2021	P. Lampret	0 €
<b>4. ŠD</b>	Pomladanski pohod, obisk čebelarja	okolica šole	pet., 28. 5. 2021	B. Iljaž	0 €
<b>5. ŠD</b>	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**

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

	<b>NARAVOSLOVNI DAN – vsebina</b>	<b>KRAJ IZVEDBE</b>	<b>DATUM</b>	<b>NOSILEC</b>	<b>CENA</b>
--	-----------------------------------	---------------------	--------------	----------------	-------------

	vsebina				
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	Skrbimo za zdravje – sistematski 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	razredniki	0 €
2. TD	Smučarska oprema	ZŠVN Trije kralji	pet., 15. 1. 2021	K. Oven	0 €

Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični

<b>3. TD</b>	IKT – papir	šola	sre., 3. 2. 2021 čet., 4. 2. 2021	I. Gabrijel M. Zajc	0 €
<b>4. TD</b>	Evakuacija – promet	šola	sre., 21. 4. 2021	M. Zajc J. Rojec	0 €

	ŠPORTNI DAN – vsebina	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
<b>1. ŠD</b>	Pohodništvo	Tromeja, Krnica, Slivnica	sre., 30. 9. 2020	Martina Zajc	prevoz
<b>2. ŠD</b>	Zaplešimo v novo leto	šola	čet., 24. 12. 2020	J. Crnkovič Martina Zajc	0 €
<b>3. ŠD</b>	Zimski športni dan	izven šole šolska okolica	sre., 2. 3. 2021	R. Bregar	prevoz, karte, izposoja drsalk
<b>4. ŠD</b>	Vodne aktivnosti	izven	pet., 16. 4. 2021	K. Oven	prevoz + vstopnina
<b>5. ŠD</b>	Izbirne vsebine ŠVN	Trije Kralji	tor., 12. 1. 2021	K. Oven	0 €

**7. razred**

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

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

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

	ŠPORTNI DAN – vsebina	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
<b>1. ŠD</b>	Pohodništvo	Tromeja, Krnica, Slivnica	sre., 30. 9. 2020	Martina Zajc	prevoz

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	Skrbimo za zdravje – sistematski 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 pet., 11. 9. 2020	razredniki	0 €
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	Tromeja, Krnica, Slivnica	sre., 30. 9. 2020	Martina Zajc	prevoz
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., 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 valeto	šola	pon., 14. 6. 2021	L. Kastelic K. Oven	0 €

	ŠPORTNI DAN – vsebina	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Pohodništvo	Tromeja, Krnica, Slivnica	sre., 30. 9. 2020	Martina Zajc	prevoz
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	Trebnje	torek, 6.10.2020	M. Kravcar	2 € (vlak)

	samorastnikov Trebnje				
<b>4. KD</b>	Zaključek šolskega leta	matična šola	čet., 24. 6. 2021	B. Drenik	0 €

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

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

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

<b>RAZRED</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>DATUM</b>	<b>KOORDINATOR</b>	<b>KRAJ</b>	<b>DAN DEJAVNOSTI</b>
1.	Pot pastirskih škrtov 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: Ekскурzije za predmetno stopnjo

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

### 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 zimске šole, v okviru katere se učijo smučanja. Za 8. razred pa organiziramo naravoslovno 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 prijav.

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.	30	po dogovoru	Marcel-Talt Lah	učilnica 220

12.	LIKOVNI KROŽEK	3.–5.	30	po dogovoru	Marcel-Talt Lah	učilnica 220
13.	THE OTHERWISE MAGAZINE BOARD	4.–9.	25	po dogovoru	Marcel-Talt Lah	učilnica 220
14.	KNJIŽNIČARSKI KROŽEK	5.–9.	30	po dogovoru	Katja Šuštar	knjižnica
15.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR – MPZ	6.–9.	105	sreda, 11.55–14.35	Simona Zvonar	učilnica 115
16.	NOVINARSKI KROŽEK	3.–9.	35	po dogovoru	Tina Orač Gornik	po dogovoru
17.	LOGIKA IN RAZVEDRILNA MATEMATIKA	6.–9.	35	po dogovoru	Martina Jurkovič	učilnica 218
18.	TEHNIŠKI KROŽEK	6.–8.	35	po dogovoru / petek, 11.55–13.45	Marija Zajc	učilnica 146
19.	PLANINSKI KROŽEK	1.–9.	35	petek, sobota, nedelja	Bojana Iljaž, Polonca Lampret	narava
20.	URBANO VRTNARJENJE	1.– 6.	35	po dogovoru	Lidija Oštir	po dogovoru
21.	ODBOJKA – DEKLETA	6.–9.	35	po dogovoru	Martina Zajc	telovadnica
22.	NOGOMET	6.–7.	35	torek, 13.00–13.45	Robert Bregar	telovadnica
23.	NOGOMET	8.–9.	35	sreda, 13.00–13.45	Robert Bregar	telovadnica
24.	Z ANGLEŠČINO OKROG SVETA	6.–9.	35	četrtek, 13.00–13.45	Amela Abdijanović	računalniška učilnica 201
25.	GLEDALIŠKI KLUB	6.–9.	35	po dogovoru	Barbara Kostrevc	učilnica 207
26.	RECITACIJSKI KROŽEK	6.–9.	35	po dogovoru	Barbara Kostrevc	učilnica 207
27.	MEDIJSKO SREDIŠČE	6.–9.	35	po dogovoru	Barbara Kostrevc	učilnica 207
28.	LITERARNO USTVARJANJE	6.–9.	35	vsak drugi torek, 13.00–14.35	Nejka Omahen Šikonja	učilnica 151
29.	JEZIKI ŠTEJEJO (NEMŠČINA)	6.–9.	35	po dogovoru, 13.50–14.35	Jana Crnkovič	učilnica 220
30.	PRVA POMOČ	6.–9.	35	torek, 13.00–14.35	Vesna Konda	učilnica 220
31.	LIKOVNE DELAVNICE	6.–9.	70	enkrat mesečno	Jelka Rojec	učilnica 151

				četrtek, 15.30–18.00		
32.	ZGODOVINARSKI KLUB	8.–9.	40	po dogovoru	Polona Kastelic	učilnica 205
33.	ŠOLSKI RADIO	3.–9.	35	po dogovoru	Melita Zupančič Struna	po dogovoru
34.	RAČUNALNIŠKI KROŽEK	3.	35	ponedeljek, 11.55–12.40 (na 14 dni)	Tina Orač Gornik, Jana Šetina Tomažič	računal. učilnica
35.	RAČUNALNIŠKI KROŽEK	1.	35	petek, 11.05–11.50 (na 14 dni)	Jana Grabljevec, Anja Praznik	računal. učilnica
36.	RAČUNALNIŠKI KROŽEK	4.	35	petek, 11.55–12.40 (na 14 dni)	Bojana Iljaž, Polonca Lampret	računal. učilnica
37.	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 karijerne 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 aktivimi 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 knjižni(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 aktivimi 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 drugih;
- 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 prekinutvi šolanja oziroma ob prepisu na drugo šolo vrniti vse izposojene učbenike.

Upravljavka učbeniškega sklada (knjižničarka) spremlja izposojeno učbenikov iz sklada, pripravi analizo stanja in okvirni program potreb novih učbenikov za naslednje šolsko leto. Obrazci oz. vprašalniki za izposojeno 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 le-to 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., 6., 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
<b>5. 10. 2020</b>	7.30–9.05	5. a	5. b
	9.25–11.00	5. b	5. a
<b>6. 10. 2020</b>	7.30–9.05	3. a	3. b
	9.25–11.00	3. b	3. a
<b>7. 10. 2020</b>	7.30–9.05	/	POŠ TEMENICA
	9.25–11.00	POŠ TEMENICA	/
<b>8. 10. 2020</b>	7.30–9.05	2. a	2. b
	9.25–11.00	2. b	2. a
<b>9. 10. 2020</b>	7.30–9.05	1. a	1. b
	9.25–11.00	1. b	1. a
<b>12. 10. 2020</b>	7.30–9.05	4. a	4. b
	9.25–11.00	4. b	4. a
<b>13. 1. 2021</b>	7.30–9.05	7. a	PO DOGOVORU
	9.25–11.00	7. b	PO DOGOVORU
<b>14. 1. 2021</b>	7.30–9.05	8. a	PO DOGOVORU
	9.25–11.00	8. b	PO DOGOVORU
<b>15. 1. 2020</b>	7.30–9.05	9. a	PO DOGOVORU
	9.25–11.00	9. b	PO DOGOVORU
<b>19. 1. 2021</b>	7.30–9.05	6. a	PO DOGOVORU
	9.25–11.00	6. 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 Borštinar & 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 nezgod.
- 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, ter 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, tečajev plavanja, smučanja in kolesarskega krožka 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 okolišju, 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, vzajemno-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 ŠOLSKEM 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	od 18. 9. 2019 do 2. 4. 2020	Mojca Kravcar, Barbara Kostrevc
Sodelovanje s knjižnico Ivančna Gorica – Zeleni bralec	od septembra 2020 do junija 2021	Mojca Kravcar
Angleška bralna značka (6.–9. razreda)	od novembra do marca	aktiv anglistov
Angleška bralna značka (1.–5. razreda)	od novembra do marca	Marcel-Talt Lah
Slovenska mreža zdravih šol	od septembra 2020 do junija 2021	Jana Grabljevec
Športni program Zlati sonček (1.–3. razreda)	od septembra 2020 do junija 2021	razredniki, koordinira Polonca Lampret
Športni program Krpan (4.–6. razreda)	od septembra 2020 do junija 2021	razredniki, koordinira Polonca Lampret
Shema šolskega sadja	od septembra 2020 do junija 2021	Sonja Škof, Liljana Turk
MEGA kviz	od oktobra 2020 do maja 2021	Katja Šuštar
Geografski teden	april 2021	Nejka O. Šikonja

Mesec šolskih knjižnic	oktober 2020	Katja Šuštar
Noč v knjižnici	februar 2021	Katja Šuštar
Nacionalni mesec skupnega branja	od 8. 9. do 11. 10. 2020	Katja Šuštar
Naučimo se plavati	od septembra 2020 do junija 2021	Robert Bregar
Bodi viden – bodi previden	od septembra 2020 do junija 2021	Polona Lampret
Tutorstvo	od septembra 2020 do junija 2021	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	od septembra 2020 do junija 2021	aktiv slovenistov
Teden otroka	od 5. do 11. oktobra 2020	razredniki RS, Barbara Kostrevc, Lea Kastelic
Tradicionalni slovenski zajtrk	15. 11. 2020	Sonja Škof
Načrtovanje drugega dela senzornega parka	od septembra 2020 do junija 2021	Jelka Rojec
Rastem s knjigo	februar 2021	Lea Kastelic
Dopisovanje v nemščini	od septembra 2020 do junija 2021	Jana Crnkovič
Jurčičevo leto	od septembra 2020 do junija 2021	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 prilagajanja 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. Koordinatorica tečaja je Tina Orač Gornik.

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 vrhunskega umetnika	0	0	0
Status perspektivnega športnika	9	1	0
Status vrhunskega športnika	0	0	0
<b>SKUPAJ</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>0</b>

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 ODDELČNE IN ŠOLSKE PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI ZA UČENCE/STARŠE

Tabela 47: Oddelčne in šolske prireditve

ČAS	VSEBINA	NOSILEC	*NAČIN
<b>SEPTEMBER 2020</b>			
1. 9. 2020	<b>SPREJEM UČENCEV</b>	Simona Zvonar	P
1. 9. 2020	<b>SVEČAN SPREJEM PRVOŠOLCEV MAŠ</b>	Anja Praznik, Jana Grabljevec, Alenka Ivanjko, Petra Kastelic	P
1. 9. 2020	<b>SVEČAN SPREJEM PRVOŠOLCEV POŠ</b>	Tjaša Kozlevčar, Martina Zajc, Špela Kuselj	P
10. 9. 2020	<b>DAN PRVE POMOČI</b>	Vesna Konda	
15. 9. 2020	<b>VRNITEV PRIMORSKE K MATIČNI DOMOVINI</b>	Polona Kastelic	PA
17. 9. 2020	<b>PRIČETEK BRALNE ZNAČKE PRVOŠOLCI PRVIČ URADNO OBIŠČEJO ŠOLSKO KNJIŽNICO</b>	Katja Šuštar, Barbara Kostrevc in Mojca Kravcar	PA
23. 9. 2020	<b>DAN ŠPORTA</b>	Polona Kastelic, Robert Bregar, Martina Zajc, Karla Oven	PA
25. 9. 2020	<b>EVROPSKI ŠOLSKI ŠPORTNI DAN 2020</b>	Robert Bregar	PA

26. 9. 2020	<b>SVETOVNI/EVROPSKI DAN JEZIKOV</b>	strokovni aktiv tujih jezikov	PA
september	<b>TRAJNOSTNA MOBILNOST</b>	Marija Zajc	
<b>OKTOBER 2020</b>			
8. 10. 2020	<b>TEKMOVANJE V SESTAVLJANJU RUBIKOVE KOCKE</b>	Mateja Lesjak	D
5.–11. 10. 2020	<b>TEDEN OTROKA</b>	razredniki RS, Barbara Kostrevc, Lea Kastelic	P, D
5.–11. 10. 2020	<b>SPREJEM PRVOŠOLCEV V ŠOLSKO SKUPNOST</b>	Barbara Kostrevc, Vesna Konda	
oktober	<b>MESEC ŠOLSKIH KNJIŽNIC</b>	Katja Šuštar	
4. 10. 2020	<b>DAN UČITELJEV</b>	Jelka Rojec	PA, R
18. 10. 2020	<b>SVETOVNI DAN HRANE</b>	Sonja Škof	PA
21. 10. 2020	<b>KRVODAJALSKA AKCIJA</b>	Rdeči križ	D
25. 10. 2020	<b>DAN SUVERENOSTI</b>	Polona Kastelic	PA
25. 10. 2020	<b>DAN REFORMACIJE IN SPOMINA NA MRTVE</b>	Barbara Kostrevc	P
<b>NOVEMBER 2020</b>			
21. 11. 2020	<b>TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK</b>	Sonja Škof	D
14. 11. 2020	<b>SVETOVNI DAN DIABETESA</b>	Sabina Rozina	PA, R
25. 11. 2020	<b>DAN BREZ MOBILNIH TELEFONOV</b>	Jana Grabljevec	PA
<b>DECEMBER 2020</b>			
5. 12. 2020	<b>MEDNARODNI DAN PROSTOVOLJSTVA</b>	Sabina Rozina, Veronika Zajc	PA
11. 12. 2020	<b>SVETOVNI DAN GORA</b>	Bojana Iljaž	PA
26. 12. 2020	<b>DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI</b>	Barbara Kostrevc	P
december 2020	<b>VESELI DECEMBER</b>	Jana Crnkovič,	P

		Barbara Drenik	
<b>JANUAR 2021</b>			
<b>FEBRUAR 2021</b>			
7. 2. 2021	<b>SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK</b>	Barbara Kostrevc	P
februar 2021	<b>DAN VARNE UPORABE INTERNETA</b>	Izidor Gabrijel	PA
16. februar 2021	<b>PUSTNO RAJANJE</b>	Bojana Iljaž, Melita Zupančič Struna	P
<b>MAREC 2021</b>			
12. 3. 2021	<b>DAN ŠTEVILA PI («Π-DAN«)</b>	Mateja Lesjak	P
marec 2021	<b>REVIJA OTROŠKIH IN MLADINSKIH PEVSKIH ZBOROV ŠENTVID PRI STIČNI</b>	Simona Zvonar	P
22. 3. 2021	<b>SVETOVNI DAN VODA</b>	Marija Zajc	PA
marec 2021	<b>OBČNI ZBOR STAREJŠIH OBČANOV ŠENTVID PRI STIČNI</b>		P
marec 2021	<b>SREČANJE MLADIH NOVINARJEV IN LITERATOV IVANČNA GORICA</b>	Tina Orač Gornik	D
<b>APRIL 2021</b>			
2. 4. 2021	<b>ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE V ŠENTVIDU PRI STIČNI IN V TEMENICI – RAZREDNA STOPNJA</b>	Mojca Kravcar	P
2. 4. 2021	<b>POSLANICA OB MEDNARODNEM DNEVU KNJIG ZA OTROKE IN SVETOVNI DAN KNJIG ZA OTROKE</b>	Katja Šuštar	PA
april 2021	<b>SPOMINSKA SVEČANOST V RADOHOVI VASI</b>	Lea Kastelic	P
15. 4. 2021	<b>SVETOVNI DAN MLADIH PROSTOVOLJCEV</b>	Sabina Rozina, Nina Pavlin	PA
21. 4. 2021	<b>EVAKUACIJA</b>	Marija Zajc	D
22. 4. 2021	<b>SVETOVNI DAN ZEMLJE</b>	Nejka Omahen Šikonja	PA

23. 4. 2021	<b>27. APRIL – DAN UPORA PROTI OKUPATORJU 1. MAJ – PRAZNIK DELA 9. MAJ – DAN EVROPE</b>	Barbara Kostrevc	P
<b>MAJ 2021</b>			
20. 5. 2021	<b>SVETOVNI DAN ČEBEL</b>	Mateja Lesjak	PA
maj 2021	<b>LETNI KONCERT ŠOLSkih PEVSKIH ZBOROV</b>	Simona Zvonar	P
maj 2021	<b>MEDNARODNI TEDEN RDEČEGA KRIŽA</b>	Vesna Konda	PA
maj 2021	<b>INFORMATIVNI SESTANEK ZA BODOČE PRVOŠOLCE</b>	Irena Novak	D
<b>JUNIJ 2021</b>			
8. 6. 2021	<b>DAN PRIMOŽA TRUBARJA</b>	Polona Kastelic	PA
15. 6. 2021	<b>PREDAJA KLJUČA</b>	Lea Kastelic	
15. 6. 2021	<b>VALETA</b>	Karla Oven, Lea Kastelic, Tina Orač Gornik	P
junij 2021	<b>ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE NA MULJAVI – PREDMETNA STOPNJA</b>	Barbara Kostrevc	P
junij 2021	<b>ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE V ŠENTVIDU PRI STIČNI IN V TEMENICI – RAZREDNA STOPNJA</b>	Mojca Kravcar	P
junij 2021	<b>ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE ZA ZLATE BRALCE, PREDMETNA STOPNJA</b>	Barbara Kostrevc	P
19., 20. 6. 2021	<b>PEVSKI TABOR ŠENTVID PRI STIČNI</b>	Anton Linec	P
24. 6. 2021	<b>DAN DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA</b>	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

V kolikšni meri bo učenec uspešen ali neuspešen, 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 in 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, 1. ura, 7.30–8.15	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	ponedeljek, 6. ura, 12.00–12.45	zbornica
Katarina Kotar	OPB	petek, 5. ura, 11.10–11.50	zbornica

\*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	405B
Vesna Konda	DSP, 8. b	ponedeljek, 5. ura, 11.05–11.50	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, 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, 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

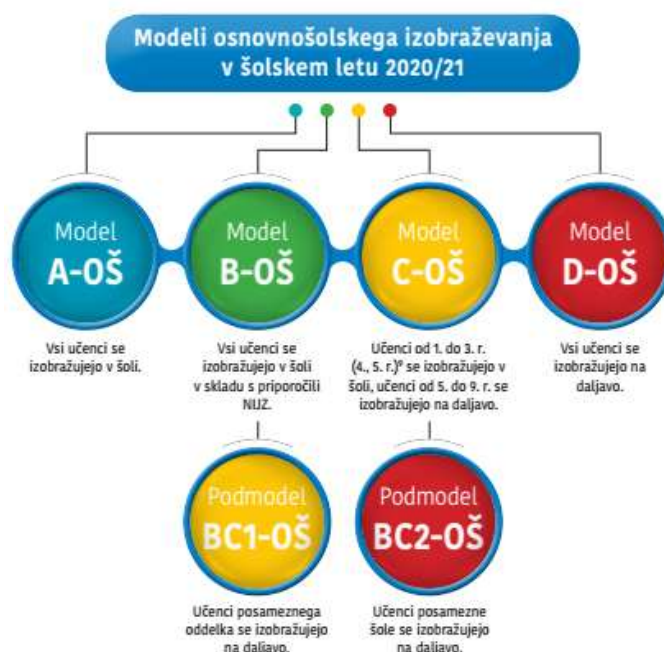


## VI. IZOBRAŽEVANJE V RAZMERAH, POVEZANIH S COVIDOM-19

Zavedamo se, da pouk na daljavo ne more v celoti nadomestiti pouka v šoli, ki poteka v običajni učilnici. Je pa zagotovo dobra pomoč pri izvedbi pouka takrat, ko pouk v šoli zaradi različnih razlogov (npr. covid-19, bolezní učenca, drugih nepredvidenih situacij) ni mogoč. Do obsega dela učencev je treba v času pouka na daljavo imeti realne zahteve. Dajati jim je treba jasna navodila, primeren obseg dela in jim posredovati sprotno povratno informacijo. Učenci se uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije (IKT) naučijo hitro in drug od drugega. Pogosto se zgodi, da učenci odkrijejo možnosti uporabe IKT, ki jih učitelji niso predvideli, in jih lahko s pridom izkoristijo v pedagoški praksi.

Ker ni možno napovedati, ali bodo epidemiološke razmere v prihodnje dovoljevale izvajanje pouka v šolah tako, kot je potekal pred 16. marcem 2020, je Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo in Nacionalnim inštitutom za javno zdravje pripravilo štiri modele, ki so temelj za organizacijo in izvajanje pouka v prihodnje.

Modeli so naravnani tako, da bi šole lahko ob upoštevanju zdravstvenih priporočil v čim večji meri izvajale pouk v šoli. Predvidena je tudi kombinacija pouka na daljavo in v šoli in le v skrajnem primeru samo izvajanje pouka na daljavo. Vse načrtovane aktivnosti in predvideni ukrepi temeljijo na obstoječi zasnovi slovenskega šolskega sistema, ki je opredeljen z zakonskimi in podzakonskimi akti ter s strokovnimi dokumenti. Upošteevane so tudi prostorske in kadrovske možnosti šol.



Posamezni model izvajanja pouka se določi na nacionalnem nivoju. Odločitev za aktiviranje podmodela, ki predvideva zaprtje šole, sprejme Vlada Republike Slovenije oziroma ministrica dr. Simona Kustec, pristojna za izobraževanje. Odločitev za aktiviranje podmodela za zaprtje posameznih oddelkov šole sprejme ravnateljica šole na predlog epidemiološke službe območne enote NIJZ.

Pri pripravi modelov so bile eno od izhodišč izkušnje, pridobljene v času izobraževanja na daljavo v šolskem letu 2019/2020. Tudi naša šola se je na izvajanje pouka v drugačnih razmerah pripravila na podlagi analize stanja, ki smo ga opravili ob zaključku lanskega šolskega leta. Ravnateljica je z učiteljskim zborom naredila načrt izvajanja pouka na šoli in pouka na daljavo. Oddelčni učiteljski zbor

in področni strokovni aktivni so se dogovorili o ciljih, standardih ter vsebinah iz učnega načrta, ki jih bodo obravnavali na daljavo.

Zaradi zagotavljanja varnega okolja pri odločitvah za izvajanje pouka v šoli oziroma na daljavo je seveda ključnega pomena epidemiološka slika v določenem obdobju.

Šolsko leto 2020/21 se z dnem 1. 9. 2020 prične za vse učence od 1. do 9. razreda v prostorih Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični skladno z modelom **B-OŠ**.

Pri tem veljajo omejitve, ki se nanašajo na vzdrževanje higienskega režima ter izvajanje preventivnih ukrepov. Omejitve so takšne narave, da je zaradi prostorskih in kadrovskih pogojev možno izvajati vzgojno-izobraževalni proces v šoli. Vezane so na izvajanje kabinetnega pouka, izvajanje obveznega in razširjenega programa zunaj šolskih prostorov, natančno evidentiranje učencev pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov, izvajanje interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane, prevozov in drugih dejavnosti.

V primeru izvajanja pouka na daljavo pa za Osnovno šolo Ferda Vesela Šentvid pri Stični velja sledeče:

- Za oddelke, katerih učenci imajo pouk na daljavo, se oblikuje prilagojen urnik oziroma prilagojen način izvajanja pouka na daljavo.
- Posebno pozornost se posveti dnevni in tedenski obremenitvi učencev z obveznostmi pri posameznih predmetih ter aktivnosti učencev.
- Navodila učencem za delo bodo kratka, jasna in razumljiva.
- Aktivnosti z učenci bodo naravnane tako, da ne zahtevajo tiskanja nalog in učnih listov.
- Splošna navodila in usmeritve bodo dostopne na spletni strani šole <https://www.osferdavesela.si/> pod zavihkom ŠOLA NA DALJAVO.
- Učenci bodo gradiva prejeli preko učnega okolja MS Teams, dostopnega z osebnim AAI-računom.
- Komunikacija s starši bo potekala preko telefona, e-pošte, eAsistenta.

## VII. 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 avtomehnikov 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 zaboju 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.

## VIII. 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,
- skrbi za 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, prireditev, 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;
- opravljanje učne obveznosti v skladu z zakonom;
- oblikovanje zbirnikov za dneve dejavnosti, oddelke podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, varstva vozačev;
- priprava raznih obrazcev, prijavnih, obvestil;
- sodelovanje z zunanjimi institucijami;
- skrb za urejenost šole ter vodenje in spremljanje dela tehničnega osebja;
- opravljanje drugih nalog in obveznosti po navodilih ravnateljice.

### **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,
- stalen stik z ravnateljico in sprotno obveščanje o zadevah v zvezi z življenjem in delom v bolnišničnih oddelkih,
- sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta.

## **IX. 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.

## X. 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.



## XI. 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 m<sup>2</sup> za delovanje dveh oddelkov vrtca (dve učilnici v izmeri 102,8 m<sup>2</sup> ter prostore v souporabi v izmeri 182,2 m<sup>2</sup>).

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

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 m<sup>2</sup>), zunanja učilnica (100 m<sup>2</sup>) tribune (600 m<sup>2</sup>), otroško igrišče (400 m<sup>2</sup>), športno igrišče (1600 m<sup>2</sup>) in parkirišče (800 m<sup>2</sup>).

## 2. PROSTORSKI POGOJI PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA

Tabela 54: Podružnica

Prostor	Površina
Upravni prostor – kabinet	320 m <sup>2</sup>
Hodnik	
Sanitarije	
Razred	
Kuhinja, jedilnica	
Kurilnica	
Prostor za športno vzgojo	40 m <sup>2</sup>
<b>SKUPAJ</b>	<b>360 m<sup>2</sup></b>

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 m<sup>2</sup>), nasadi, zelenice (850 m<sup>2</sup>), športno igrišče oz. parkirišče (400 m<sup>2</sup>) in drugo (200 m<sup>2</sup>).

## 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 sanacijo 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.

## XII. 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.

### **XIII. 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 19. seji sveta šole OŠ Šentvid pri Stični dne 29. 9. 2020.

Ravnateljica Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid  
pri Stični:

Angelca Mohorič

Predsednica sveta šole:

Martina Jurkovič

Lektorirala: Jana Crnkovič