

OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA



LETNI DELOVNI NAČRT

Sodražica, september 2024
Številka: 6006-3/2024/2

Ravnateljica:
Majda Kovačič Cimperman, prof.

KAZALO

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025. 3	
POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA:.....	5
STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE	11
SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ	12
ORGANI UPRAVLJANJA.....	13
PROGRAM DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVAJA	15
ŠOLSKI PROJEKTI	22
RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI	36
1.RODITELJSKI SESTANKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SV. GREGOR	36
2.MESEČNE GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI – prvi četrtek v mesecu	37
3.MESEČNE GOVORILNE URE NA POŠ SV. GREGOR – prvi torek v mesecu oziroma skladno z razporedom GU.....	37
ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE.....	42
SPREMLJANJE IN NADZOR.....	44
PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	45
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	52
SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE	54
SODELOVANJE S ČLANI ŠOLSKE KOMISIJE ZA NPZ V 1., 2. IN 3. OBDOBJU	54
<i>Dolžnosti in odgovornosti vsakega učenca so:.....</i>	57
NALOGE RAZREDNIH DEŽURNIH UČENCEV (REDITELJEV)	60
VZGOJNI NAČRT	71
1	UVOD72
2	TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA72
3. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE.....	78
4	VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI80
5 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE.....	81
HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA	83
4.....	UVOD86
5.SPLOŠNE INFORMACIJE O ŠOLI IN DOLOČITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	87
6.OPREDELITEV OSREDNJIH CILJEV IN NAMEN NAČRTA	87
7.PRAVILA ODGOVORNEGA RAVNANJA V CESTNEM PROMETU	88
8.....	VOZNI RED ŠOLSKO LETO 2024/202590

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE

ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNJUJEJO DELOVNO PODROČJE JAVNEGA ZAVODA OSNOVNE ŠOLE, PODRUŽNIČNE ŠOLE SVETI GREGOR TER ENOTE VRTCA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025.

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

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

- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli
- Šolski koledar za osnovne šole I. in II. del, ki ga izdaja Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje v Uradnem listu RS, velja z 2. septembrom 2024
- Zakon o vrtcih
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih (javna služba)
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje
- Pravilnik o zagotavljanju sredstev iz državnega proračuna vrtcem za namen sofinanciranja plačil staršev
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih
- Pravilnik o pogojih za občasno varovanje otrok na domu
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje
- Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami
- Odredba o pogojih za ustanavljanje javnih vrtcev
- Sklep o programu za predšolske otroke
- Sklep o prilagojenem programu za predšolske otroke
- Odredba o postopnem uvajanju Kurikula za vrtce
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže vrtcev

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

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

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

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

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

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

POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA:

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

DOLGOROČNI CILJI:

- pridobiti splošna in uporabna znanja, razvijati sposobnosti razumevanja in omogočiti samostojno delo in učenje,
- vzgoja v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm in demokratičnih načel,
- skrb za zdrav telesni in duševni razvoj otrok,
- izražanje in sporočanje v lepem slovenskem jeziku,
- doseganje kakovostnega vzgajanja in izobraževanja, omogočanje individualne strokovne rasti zaposlenih in spodbujanje k izboljšavi kvalitete dela,
- pridobivanje finančnih virov za dodatne programe dejavnosti ter modernizacijo,

- ohranjanje kulturne in naravne dediščine kot neprecenljivega temelja bivanja,
- skrb za prilagajanje svetovnemu razvoju, seznanjanje z drugimi kulturami, drugačnostjo in s tem širjenje človeškega obzorja.

KRATKOROČNI CILJI:

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

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

OSNOVNI PODATKI O NAŠI ŠOLI

IME IN SEDEŽ ŠOLE

OSNOVNA ŠOLA DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA

CESTA NOTRANJSKEGA ODREDA 10
1317 SODRAŽICA

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

Transakcijski račun: *IBAN SI 56 011006008365982*
Davčna številka: 41016017

USTANOVITELJ

Šola je bila ustanovljena z odlokom občinskega sveta Občine Sodražica z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole

dr. Ivan Prijatelj (Uradni list z dne 24. 09. 1999), in nosi ime OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica (Uradni list 72/2017 z dne 15.12.2017).

ŠOLSKI OKOLIŠ

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

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

ŠOLSKI PROSTOR

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

OŠ Sodražica razpolaga z naslednjimi šolskimi objekti in prostori:

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

Za vzgojno-izobraževalno delo imamo na razpolago v prostorih šole 21 učilnic, od tega so 4 specializirane, šolsko dvorano in celotno športno dvorano. Skupna uporabna površina na matični šoli znaša 4227 m², od tega prostori za pouk in druge dejavnosti 3115 m², ter športna dvorana za pouk športa in drugih športnih aktivnosti v velikosti 1112 m².

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

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

Podružnična šola razpolaga skupno z 220 m² učnih in drugih površin. Za pouk športa koristimo manjšo dvorano v velikosti 43 m² ter igrišče KS Sveti Gregor.

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

ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

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

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

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

Na matični šoli imamo organiziranih 91 ur ali 3,64 oddelke **podaljšanega bivanja, jutranje varstvo za učence prvega razreda ter varstvo vozačev**. Na POŠ Sveti Gregor je organiziran oddelek **podaljšanega bivanja** 20 ur tedensko v deležu 0,80.

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

RAVNATELJICA

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

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

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

RAČUNOVODSTVO ŠOLE IN VRTCA: dela in naloge računovodje opravlja mag. Maja Pavčič, univ. diplomirana ekonomistka, naloge knjigovodje opravlja Tanja Marolt, dipl. upravna organizatorka.

VODJA PREHRANE: dela in naloge vodje šolske prehrane, vodja prehrane v vrtcu in vodja ZHR v vrtcu opravlja Jana Benčina, univ. dipl. živ. teh..

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

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

GOSTUJOČI STROKOVNI DELAVCI – MOBILNA SLUŽBA:

- pedagoginja – Staša Ivanec, učna pomoč učencem,
- specialna pedagoginja – Ingrid Starc, DSP v šoli,
- surdopedagoginja – Helena Bartol Rus v vrtcu,
- tiflopedagoginja - Teja Ciber v vrtcu.

TEHNIČNI DEL:

HIŠNIKI:

Srečko Benčina, oblikovalec kovin, opravlja dela hišnika za matično šolo in vozi šolski kombi, Boštjan Perovšek, mizar, opravlja dela hišnika za vrtec in vozi šolski kombi.

KUHINJSKO OSEBJE:

Tanja Bojc, kuharica za vrtec,
Erik Ogrinc, kuhar za šolo in vrtec,
Sonja Štupica, kuhinjska pomočnica za vrtec,
Lea Ilc, kuhinjska pomočnica za šolo.

ČISTILKE IN PERICE:

Darja Dušič - čistilka v šoli,
Lea Ilc – perica,
Štefka Košir - čistilka v šoli,
Ana Krivdič- čistilka v vrtcu,
Barbara Krže - čistilka v šoli,
Aleksandra Pucelj - čistilka v šoli,
Ivana Vintar - čistilka v šoli in vrtcu,
Tadeja Levstek opravlja delo gospodinjca na POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sveti Gregor.

DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST

Delovni čas učiteljev je med 6.15 in 16.00 po trenutno veljavnem urniku in zadolžitvah, opredeljenih z LDN.

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

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

Delovni čas v kuhinji se začne med 6. 00 in 8. 00 uro in konča med 14. 00 in 16.00. Letni dopust strokovni delavci koristijo v času jesenskih, novoletnih, zimskih, prvomajskih in poletnih počitnic, določenih s Pravilnikom o šolskem koledarju in podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju.

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

NA ŠOLI POUČUJEJO NASLEDNJI STROKOVNI DELAVCI:

razred	učitelj/ica	št. učencev	dečki	deklice
1. a	Melanija Arko , mag. prof. razrednega pouka, mentorica	17	8	9
1. b	Tanja Kastelic , prof. raz. pouka, svetovalka	16	7	9
2. a	Klavdija Janež , prof. razrednega pouka, svetovalka	17	8	9
2. b	Teja Pintar , mag. prof. razrednega pouka z angleščino	18	8	10
3. a	Milena Bracovič , prof. razrednega pouka, svetovalka	22	11	11
4. a	Neža Lesar , mag. prof. razrednega pouka	16	9	7
4. b	Katarina Žagar , prof. razrednega pouka, svetovalka	16	10	6
5. a	Angelca Pucelj , prof. razrednega pouka, svetovalka	18	5	13
5. b	Mojca Zaviršek , mag. prof. razrednega pouka z angleščino	20	7	13
6. a	Maja Žitnik , prof. biologije in gospodinjstva, mentorica	17	9	8
7. a	Nina Rojec , prof. ped., zgo. in geo	19	8	11
7. b	Nika Jakopin , mag. prof. likovne umetnosti	19	9	10
8.a	Anja Klavs Voštic , prof. matematike in fizike, mentorica	18	8	10
8. b	Simona Štupica , prof. matematike in tehnike, svetovalka	15	5	10
9. a	Mojca Vesel , prof. fizike, kemije in biologije, svetovalka	15	7	8
9. b	Lucija Petelinšek , prof. slovenščine, svetovalka	14	6	8
SKUPAJ UČENCEV		277	124	153

RAZREDNIČARKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

razred	učitelj	št. učencev	dečki	deklice
1. f	Saša Peterlin Sitar , mag. prof. razrednega pouka, mentorica	4	2	2
2. f	Saša Peterlin Sitar , mag. prof. razrednega pouka, mentorica	7	3	4

3. f	Tadeja Bambič , prof. raz. pouka, svetovalka	5	1	4
4. f	Tadeja Bambič , prof. raz. pouka, svetovalka	1	1	0
SKUPAJ UČENCEV		17	7	10

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

- **Anja Andolšek**, mag. prof. razrednega pouka z angleščino, drugi učitelj v 1. razredu, v JV, v OPB,
- **Donald Beguš**, prof. mat in tehnike, mentor: računalničar,
- **Angelca Dežman**, knjižničarka ter predmetna učit. nemščine in sociologije, svetovalka: TJN, delo v knjižnici,
- **Monika Kovač**, prof. španščine: učiteljica v OPB,
- **Mojca Kramar Gorinšek**, prof. glasbene vzg., svetovalka: uč. glasbene umetnosti, zborovodja na mat. šoli,
- **Barbara Markelj**, prof. angleščine, svetovalka: učiteljica angleščine od 7. do 9. razreda,
- **Marjeta Mohar**, univ. dipl. psihologinja, svetovalka: svetovalno delo, DSP,
- **Eva Mrak**, dipl. vzg., učiteljica v OPB
- **Ina Oblak**, mag. prof. športne vzgoje, mentorica: učiteljica športa, izbirnih in neobveznih izbirnih predmetov s področja športa,
- **Klara Petrič Klančar**, dipl. vzg., mentorica: drugi učitelj v 1. razredu, v JV, v OPB,
- **Mojca Šilc**, prof. razrednega pouka z angleščino, mentorica: učiteljica TJA na razredni stopnji,
- **Renata Tegelj Lesar**, prof. lik. um., mentorica: uč. v OPB,
- **Teja Tegelj**, prof. lik. um., svetovalka: uč. v OPB,
- **Tadeja Topolnik**, univ. dipl. ped in prof. slov, svetovalka: uč. slovenščine,
- **Nastja Vučković**, dipl. vzg., mentorica, učiteljica v OPB na POŠ

Na matični šoli v Sodražici je 16 oddelkov v katerih se izvaja enoizmenski pouk po devetletnem programu OŠ. Na POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sv. Gregor sta 2 kombinirana oddelka, kjer se izvaja enoizmenski pouk po devetletnem programu OŠ. Skupaj na matični in podružnični šoli je 18 oddelkov in 4,44 oddelkov podaljšanega bivanja.

STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE

Dodatnemu strokovnemu izobraževanju bomo tudi v šolskem letu 2024/2025 posvečali posebno pozornost. Delavcem bomo v skladu s predpisi in finančnimi zmožnostmi omogočili dodatna izobraževanja. Pri izbiri programa bomo dajali prednost programom, ki bodo razpisani v katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja in prijave potekajo preko KATIS-a. Strokovni delavci se bodo izpopolnjevali tudi v okviru mentorske mreže v okviru Zavoda

RS za šolstvo in šport. Na šoli bomo organizirali izobraževanja, ki bodo namenjena celotnemu kolektivu.

Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2024/2025 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (Skrb zase in dobri medsebojni odnosi, Problem pretvorimo v korist - ADHD, Učinkovita komunikacija v šolskem prostoru, Mala zborovska šola, uporaba interaktivne table pri pouku, interno izobraževanje za pridobitev računalniških znanj za vodenje dokumentov v programu E-asistent, računalniška znanja za urejanje šolske spletne strani ...),
- udeležbo na seminarjih razpisanih v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- udeležba na seminarjih, strokovnih srečanjih in izobraževanjih ter strokovnih posvetih ravnateljev in pomočnikov ravnateljev v izvedbi Šole za ravnatelje, Ministrstva za vzgojo in izobraževanje, Združenja ravnateljic in ravnateljev osnovnega in glasbenega šolstva Slovenije, Skupnosti vrtcev Slovenije ter Zavoda za šolstvo in šport RS,
- strokovna ekskurzija po Sloveniji,
- samoizobraževanje,
- pedagoške konference na teme, ki so povezane z osnovnošolskim izobraževanjem in zakonskimi spremembami.

SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ

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

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

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

V letošnjem letu bodo potekale hospitacije po naslednjem programu:

Cilj opazovanja	Predmet opazovanja	Vidiki opazovanja	Učitelj
➤ vpogled v pedagoško	➤ pouk/dejavnost v oddelku	➤ struktura učne ure	učitelji, vzgojiteljice, pripravniki

delo učitelja/ice vzgojiteljice ➤ svetovanje za izobraževanje ➤ ocenjevanje pisnih izdelkov ➤ opazovanje dela z besedilom ➤ elementi za obliko predloga za napredovanje	➤ komunikacija med strokovnim delavcem in učencem/otrokom ➤ priprave na V-I delo učitelja/ice, vzgojiteljice ➤ izdelki otrok/učencev ➤ preverjanje in ocenjevanje znanja učencev ➤ zapiski učencev ➤ tabelska slika ➤ delo učencev na naravoslovnem dnevu, tehniškem dnevu, kulturnem dnevu, športnem dnevu	➤ aktivnost otrok/učencev ➤ razumevanje učne snovi, nalog ➤ postavljanje vprašanj ➤ klima v skupini/razredu ➤ ponavljanje in utrjevanje ➤ poprava napak ➤ govor ➤ odzivi učitelja/ice, vzgojiteljice na odgovore učencev/otrok	učitelji/vzgojiteljice kandidatke/i za strokovni izpit učitelji v prvi in drugi triadi učitelji vseh predmetnih področij v tretji triadi <hr/> <hr/> <hr/>
--	---	---	---

ORGANI UPRAVLJANJA

RAVNATELJICA: Majda Kovačič Cimperman, prof., višja svetnica

POMOČNICA RAVNATELJICE: Slavka Tanko, prof. svetovalka

SVET ŠOLE

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

Pristojnosti sveta šole so opredeljene z Odlokom o ustanovitvi:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o vzgojni oz. izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- o pritožbah staršev v zvezi vzgojnimi oz. izobraževalnimi deli,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom in odlokom o ustanovitvi.

Svet šole je sestavljen iz 11 članov in sicer:

- 3 predstavniki ustanovitelja (Vinko Čampa, Franc Lesar, Jelka Pakiž),
- 3 predstavniki staršev (Lucija Adamič, Janja Mestek, Natalija Zdešar Grojzdek),

- **5 predstavnikov delavcev šole (Nika Jakopin, Klara Lavrič, Andreja Malnar, Saša Peterlin Sitar, Simona Štupica).**

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

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

Pristojnosti sveta staršev:

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

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE

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

Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

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

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

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

RAZREDNIK

Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo ter opravlja druge naloge v skladu s 63. členom ZOFVI-ja.

STROKOVNI AKTIVI

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

- **strokovni aktiv razredne stopnje** – vodja Neža Lesar,
- **družboslovno-jezikovni strokovni aktiv** – vodja Nika Jakopin,
- **naravoslovno-matematični strokovni aktiv** – vodja Simona Štupica,
- **aktiv učiteljev OPB** – vodja Anja Andolšek.

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

PROGRAM DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVAJA

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

JEZIKOVNO-UMETNOSTNI PREDMETI

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

DRUŽBENO-EKONOMSKI PREDMETI

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

NARAVOSLOVNO-MATEMATIČNI PREDMETI

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

PROIZVODNO-TEHNIČNI PREDMETI

- tehnika in tehnologija,
- gospodinjstvo.

TELESNO-VZGOJNO ZDRAVSTVENI PREDMETI

- šport.

IZBIRNI PREDMETI

V šolskem letu 2024/2025 v 7., 8. in 9. razredu izvajamo naslednje izbirne predmete:

7. RAZRED

- ✓ nemščina 1
- ✓ matematične delavnice
- ✓ likovno snovanje 1
- ✓ šport za zdravje
- ✓ sodobna priprava hrane
- ✓ raziskovanje organizmov v domači okolici

8. RAZRED

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

9. RAZRED

- ✓ nemščina 3
- ✓ likovno snovanje 3
- ✓ izbrani šport
- ✓ retorika
- ✓ poskusi v kemiji

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

4., 5., 6. RAZRED

- ✓ umetnost
- ✓ tehnika (2 skupini)
- ✓ šport (2 skupini)

7., 8., 9. RAZRED

- ✓ /

DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

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

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

DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOL. LETO 2024/2025

18 oddelkov = 18 ur/teden

ZAP. ŠT.	IME IN PRIIMEK	RAZRED	DOD	DOP	SKUPAJ	
1.	Melanija Arko	1.a	0,5	0,5	1	

2.	Tanja Kastelic	1.b	0,5	0,5	1	
3.	Klavdija Janež	2.a	0,5	0,5	0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
4.	Teja Pintar	2.b	0,5	0,5	0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
5.	Milena Bracovič	3.a	0,5	0,5	0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
6.	Neža Lesar	4.a	0,5	0,5	0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
7.	Katarina Žagar	4.b	0,5	0,5	0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
8.	Angelca Pucelj	5.a	0,5	0,5	0,66 (23 ur letno)	0,34 tja 0,33 mat 0,33 slo
9.	Slavka Tanko	5.b	0,5	0,5	0,66 (23 ur letno)	0,34 tja 0,33 mat 0,33 slo
10.	Saša Peterlin Sitar	1., 2. F	0,5	0,5	1 0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
11.	Tadeja Bambič	3., 4.F	0,5	0,5	1 0,80 (28 ur letno)	0,20 tja 0,40 mat 0,40 slo
12.	Mojca Šilc	2 – 5 tja	7X0,20 2x0,34		1,40+0,68= 2,08 ure	
13.		6.a	0,5	0,5	1	0,33 tja 0,33 mat 0,34 slo
14.		7.a	0,5	0,5	1 17,5mat 8,5 tja 9 slo	0,50 mat 0,25 tja 0,25 slo
15.		7.b	0,5	0,5	1	0,50 mat

					17,5mat 8,5 tja 9 slo	0,25 tja 0,25 slo
16.		8.a	0,5	0,5	1 17, 5 mat 8.5 tja 4,5 fiz 4,5 slo	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 slo
17.		8.b	0,5	0,5	1 17, 5 mat 8.5 tja 4,5 fiz 4,5 slo	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 slo
18.		9.a	0,5	0,5	1 17, 5 mat 8.5 tja 4 fiz 4,5 slo	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 slo
19.		9.b	0,5	0,5	1 17, 5 mat 8.5 tja 4 fiz 4,5 slo	0, 50 mat 0,25 tja 0,12 fiz 0,13 slo

INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ

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

ISP pomoč = 18 oddelkov = 9 ur na teden

ZAP. ŠT.	RAZRED	ISP-učna pomoč izvaja	URE/teden	LETNO UR
1.	1.a	Anja Andolšek	0,5	17, 5
2.	1.b	Anja Andolšek	0,5	17,5
3.	2.a	Anja Andolšek	0,5	17, 5
4.	2.b	Anja Andolšek	0,5	17, 5
5.	3.a	Anja Andolšek	0,5	17, 5
6.	4.a	Neža Lesar	0,5	17, 5
7.	4.b	Katarina Žagar	0,5	17, 5
8.	5.a	Anja Andolšek	0,5	17, 5
9.	5.b	Anja Andolšek	0,5	17, 5
10.	6.a	Anja Andolšek	0,5	17, 5
11.	7.a	Maja Žitnik	0,5	17, 5
12.	7.b	Maja Žitnik	0,5	17, 5
13.	8.a	Mojca Vesel	0,25	9

		Maja Žitnik	0,25	9
14.	8.b	Mojca Vesel Maja Žitnik	0,25 0,25	9 9
15.	9.a	Mojca Vesel Maja Žitnik	0,25 0,25	9 9
16.	9.b	Mojca Vesel Maja Žitnik	0,25 0,25	9 9
17.	1., 2.,f	Saša Peterlin Sitar	0,5	17, 5
18.	3., 4. f	Tadeja Bambič	0,5	17, 5

DODATNA STROKOVNA POMOČ

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

ODDELČNA SKUPNOST

Sestavljajo jo učenci enega oddelka. Na predmetni stopnji delimo posamezne oddelke v dve skupini oziroma jih delimo po spolu pri naslednjih predmetih: športu, tehniki in tehnologiji, gospodinjstvu in DKE. Skupine oblikujemo tudi pri kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih, šoli v naravi ter pri nekaterih drugih dejavnostih skladno z veljavnimi normativi.

INTERESNE DEJAVNOSTI

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

INTERESNE DEJAVNOSTI NA MATIČNI ŠOLI IN POŠ SVETI GREGOR

Interesna dejavnost:	Razred:	Št. ur:	Mentor/ica:
<i>OPZ - Prepevalnica</i>	1.	35	<i>Mojca Šilc</i>
<i>Otroški pevski zbor</i>	2.,3.,4.	35	<i>Mojca Šilc</i>
<i>OPZ – Prepevalnica POŠ</i>	1.- 2.	35	<i>Mojca Zaviršek</i>
<i>Otroški pevski zbor POŠ</i>	3.- 4.	35	<i>Saša Peterlin Sitar</i>
<i>Mladinski pevski zbor</i>	5. - 7.	35	<i>Mojca Zaviršek</i>
<i>Mladinski pevski zbor</i>	8. - 9.	70	<i>Mojca Kramar Gorinšek</i>
<i>Ustvarjalno gledališki krožek</i>	2.- 3.	50	<i>Mojca Šilc</i>
<i>Razredna interesna dejavnost</i>	1.f, 2. f	35	<i>Saša Peterlin Sitar</i>
<i>Razredna int. dejavnost</i>	1.a	30	<i>Melanija Arko</i>
<i>Razredna int. dejavnost</i>	1.b	30	<i>Tanja Kastelic</i>
<i>Razredna int. dejavnost</i>	2.a	30	<i>Klavdija Janež</i>
<i>Razredna int. dejavnost</i>	2.b	30	<i>Teja Pintar</i>
<i>Razredna int. dejavnost</i>	3.a	35	<i>Milena Bracović</i>
<i>Razredna int. dejavnost</i>	4.a	30	<i>Neža Lesar</i>

Razredna int. dejavnost	4.b	35	Katarina Žagar
Razredna int. dejavnost	5.a	15	Angelca Pucelj
Razredna int. dejavnost	5.b	25	Mojca Zaviršek
Šahovski krožek	1.- 3.	70	Špela Kolarič
Kolesarstvo	5. a	25	Angelca Pucelj
Kolesarstvo	5. b	25	Slavka Tanko
Vesela šola	4. - 9.	25	Slavka Tanko
Ustvarjalno gledališki krožek	1.f - 4.f	35	Tadeja Bambič
Bralna značka in tekmovanja	6.	30	Mojca Zaviršek
Bralna značka	7.	10	Tadeja Topolnik
Bralna značka	7. - 9.	50	Lucija Petelinšek
Likovni krožek	6. - 9.	70	Nika Jakopin
Matematična tekmovanja	6. - 9.	15	Anja Klavs Voštic
Ročna dela	6.- 9.	20	Simona Štupica
Priprava na Kenguru	7. - 9.	10	Simona Štupica
Nemška bralna značka	7. - 9.	15	Angelca Dežman
Planinski krožek	7. - 9.	30	Mojca Vesel
Priprava na tekmovanje kem-fiz	7. - 9.	20	Mojca Vesel
Angleška bralna značka	7. - 9.	15	Barbara Markelj
Tekmovanje zgodovina	8. - 9.	15	Nina Rojec

PROGRAM FINANCIRAN S STRANI OBČINE SODRAŽICA

OŠ Sodražica bo v šolskem letu 2024/2025 organizirala in izvajala naslednji program, ki je financiran s strani občine:

- varstvo vozačev -10 ur tedensko

DRUGE DEJAVNOSTI NA ŠOLI – TEČAJNE OBLIKE

- tečaj s kolesarskim izpitom v 5. razredu,
- plavalni tečaj za učence 3.a in 3. f razreda od 21. 4. 2025 do 25. 4. 2025.

ŠOLA V NARAVI

- **5.a in 5. b razred - letna šola v naravi in tečaj plavanja v Salineri v Strunjanu od ponedeljka 26. 5. 2025 do petka 30. 5. 2025.**

KULTURNA DEJAVNOST

Na tem področju načrtujemo naslednje oblike kulturnih dejavnosti:

- ogled gledaliških in lutkovnih predstav,
- obisk glasbene ustanove,
- ogled filmskih predstav,
- obisk umetnikov in kulturnih delavcev na šoli,
- obisk muzeja, narodne galerije,
- družabne prireditve (novo leto, pust, valeta),
- ogledi raznih razstav,

- zaključna prireditev ob podelitvi slovenske bralne značke in prireditev ob zaključku angleške bralne značke na razredni stopnji,
- izdaja šolskega glasila Odmevi iz naše doline,
- sodelovanje pevskega zbora na kulturnih prireditvah in pevskih revijah,
- nastopi za starše in odprti dnevi šole, Dan druženja treh generacij,
- priprava kulturnega programa za različne priložnosti na ravni občine,
- prireditve za javnost ob državnih in drugih praznikih.

ŠPORTNE DEJAVNOSTI

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

DELOVNE AKCIJE IN DRUGO DELO

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

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

Vsi učenci šole se vključujejo v čistilne akcije v kraju.

SPOMINSKI DNEVI

SPOMINSKI DAN	ČAS
<i>Mednarodni dan miru</i>	21. september
<i>Dan slovenskega športa</i>	23. september
<i>Evropski dan jezikov</i>	26. september
<i>Mednarodni teden otroka</i>	7. - 11. oktober
<i>Svetovni dan hrane</i>	16. oktober
<i>Dan OZN</i>	24. oktober
<i>Dan reformacije in varčevanja</i>	31. oktober
<i>Dan spomina na mrtve</i>	1. november
<i>Dan Rudolfa Maistra</i>	23. november
<i>Mednarodni dan boja proti AIDS-u</i>	1. december
<i>Dan človekovih pravic</i>	10. december
<i>Dan samostojnosti in enotnosti</i>	26. december
<i>Slovenski kulturni praznik</i>	8. februar
<i>Pust</i>	4. marec
<i>Mednarodni dan knjig za otroke</i>	2. april
<i>Svetovni dan zdravja</i>	7. april
<i>Dan Zemlje</i>	22. april
<i>Svetovni dan knjige</i>	23. april

Dan upora proti okupatorju	27. april
Mednarodni dan RK	8. maj
Svetovni dan boja proti kajenju	31. maj
Mednarodni dan varstva okolja	5. junij
Dan državnosti	25. junij

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

ŠOLSKI PROJEKTI

- **TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK**, vodja prehrane Jana Benčina,
- **SKRB ZA ZDRAVE IN ČISTE ZOBE**, Anka Debeljak in učiteljice razredne stopnje,
- **RASTEM S KNJIGO – PROJEKT BEREMO IN SE POGOVARJAMO**, učiteljici slovenščine Tadeja Topolnik, Lucija Petelinšek in knjižničarka Angelca Dežman,
- **PROJEKT OB SLOVENSKEM KULTURNEM PRAZNIKU - LIKOVNI IN LITERARNI NATEČAJ UČENCEV OD 6. DO 9. RAZREDA**, Nika Jakopin in Angelca Dežman,
- **NAŠA MALA KNJIŽNICA, UČENCI OD 1. IN 2. RAZREDA**, vodja na matični šoli Tanja Kastelic, na POŠ pa Tadeja Bambič in Saša Peterlin Sitar.
- **PROJEKT SOBIVANJE, UČENCI OD 1. DO 4. RAZREDA POŠ**, vodja Tadeja Bambič.
- **PROJEKT SOBIVANJE, UČENCI OD 1. DO 5. RAZREDA MATIČNE ŠOLE**, vodji Mojca Šilc in Melanija Arko.
- **PROJEKT POLICIST LEON SVETUJE, 5. A IN 5. B**, vodji Angelca Pucelj, Slavka Tanko.
- **PROJEKT MEPI**, vodja Barbara Markelj, pri projektu sodelujeta Lucija Petelinšek in Maja Žitnik.

TEKMOVANJA

KOLEDAR ŠOLSKIH, REGIJSKIH IN DRŽAVNIH TEKMOVANJ IZ ZNANJA

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

PODROČJE:	ŠOLA	REGIJA	DRŽAVA
<i>Cankarjevo priznanje – slovenščina za 8. in 9. razred</i>	21. 11. 2024	21. 1. 2025	11. 3. 2025
<i>Tekmovanje iz slovenščine –interno</i>	2. 4. 2025		
<i>Vegovo priznanje - matematika – Kenguru</i>	20. 3. 2025	10. 4. 2025	8. 5. 2025
<i>Razvedrilna matematika</i>	10. 12. 2024		1. 2. 2025
<i>Logika</i>	26. 9. 2024	19.10. 2024	9. 11. 2024
<i>Angleščina 8. in 9. razred</i>	19. 11. 2024		3. 3. 2025
<i>Nemščina</i>	14. 11. 2024		13. 3. 2025
<i>Stefanovo priznanje – fizika</i>	12. 2. 2025	3. 4. 2025	17. 5. 2025
<i>Preglovo priznanje – kemija</i>	13. 1. 2025	22. 3. 2025	10. 5. 2025
<i>Proteusovo priznanje – biologija</i>	16. 10. 2024		6. 12. 2024
<i>Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni</i>	11. 10. 2024		22.11. 2024
<i>Vesela šola</i>	5. 3. 2025		9. 4. 2025
<i>Zgodovina</i>	5. 12. 2024		6. 3. 2025
<i>Geografija</i>	13. 11. 2024		5. 4. 2025
<i>Računalništvo – Bober</i>	11. 11. – 22. 11. 2024		18. 1. 2025

PREDMETNIK DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

A. OBVEZNI PROGRAM

V šolskem letu 2024/2025 bomo realizirali 190 dni pouka (deveti razred 183 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne, tehniške dneve ter šolo v naravi oziroma naravoslovne tabore.

Predmeti/štev. ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
TUJJEZIK-angl.	2	2	2	2	3	4	4	3	3	866,0
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DRŽAVLJANSKA IN DOMOVINSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMET 1							2/1	2/1	2/1	204,0
IZBIRNI PREDMET 2							1	1	1	102,0
IZBIRNI PREDMET 3							1	1	1	102,0
ODDELČNA SKUPNOST				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
SKUPAJ VSEH UR										8047,5

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

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

B. RAZŠIRJENI PROGRAM

INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ OTROKOM	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JV	X	X	X	X	X						

	X									
ŠOLA V NARAVI OZ. VEČDNEVNI TABOR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI				2	2	2	2	2	2	

DNEVI DEJAVNOSTI

KULTURNI DNEVI

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

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> gled. pred. prvi šol. dan gledališka predstava podelitev bralne značke zaključek šolskega leta 	september december maj junij	<ul style="list-style-type: none"> kulturna dediščina domače pokrajine Najdihojca zaključek šolskega leta 	april april junij

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> Tehniški muzej Bistra kulturne značilnosti Pirana zaključek šolskega leta 	april maj junij	<ul style="list-style-type: none"> prednovoletno rajanje ½ in zaključek šolskega leta ½ opera Hrestač in praznična Ljubljana ustvarjalne delavnice ob kulturnem prazniku 	december junij januar februar

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> prednovoletno rajanje ½ in zaključek šolskega leta ½ opera Hrestač in praznična Ljubljana ustvarjalne delavnice ob kulturnem prazniku 	december junij januar februar	<ul style="list-style-type: none"> prednovoletno rajanje ½ in zaključek šolskega leta ½ opera Hrestač in praznična Ljubljana ustvarjalne delavnice ob kulturnem prazniku 	december junij januar februar

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> prednovoletno rajanje ½ in zaključek šolskega leta ½ opera Hrestač in praznična Ljubljana ustvarjalne delavnice ob kulturnem prazniku 	december junij januar februar

TEHNIŠKI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none">KUBO ROBOTIKAšola v praznični podobiglasbila Korošec	oktober november marec	<ul style="list-style-type: none">KUBO ROBOTIKAšola v praznični podobiglasbila Korošec	oktober november marec

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none">KUBO ROBOTIKAšola v praznični podobiglasbila Korošec	oktober november marec	<ul style="list-style-type: none">KUBO ROBOTIKAšola v praznični podobielektrika in električni krogmuzej Bistra	oktober november marec april

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none">gasilci in prva pomočšola v praznični podobiročne spretnosti: tkanje, šivanje, vezenjekolesarstvo	oktober november marec/ april maj	<ul style="list-style-type: none">delavnice v Kočevjuizdelava izdelkov za bazarekskurzija 11. 4. 2025preventivne dejavnosti – Logout in M. Kramli	september november april april

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none">delavnice v Kočevjuizdelava izdelkov za bazarekskurzija 11. 4. 2025preventivne dejavnosti – Logout in M. Kramli	september november april april	<ul style="list-style-type: none">ogled podjetijizdelava izdelkov za bazarekskurzija 4. 4. 2025preventivne dejavnosti – Logout in M. Kramli	september november april april

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none">ogled podjetijizdelava izdelkov za bazarekskurzija 4. 4. 2025preventivne dejavnosti –Logout in M. Kramli	september november april april

NARAVOSLOVNI DNEVI

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

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • zdravje • travnik/gozd • Postojnska jama 	januar maj junij	<ul style="list-style-type: none"> • gozd in gozdni rob • zdravje • življenje v naravi 	oktober november april

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • značilnosti Notranjske • zdravje - zasvojenost • življenjsko okolje – morje (dan v ŠVN) 	september november maj	<ul style="list-style-type: none"> • zdr. pregled in zdr. vsebine • prva pomoč in spolna vzgoja • zdravilne rastline 	november januar junij

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • zdr. pregled in zdr. vsebine • prva pomoč in spolna vzgoja • Kadice:geološka in biološka pot 	november januar junij	<ul style="list-style-type: none"> • zdr. pregled in zdr. vsebine • prva pomoč in spolna vzgoja • čutila 	november januar junij

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • Bankarium • zdr. pregled in zdr. vsebine • mikrobiologija • scena, valeta 	oktober november januar junij

ŠPORTNI DNEVI

1. RAZRED		2. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • jesenski pohod • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • plavanje 	september 5. oktober november januar/feb maj/junij	<ul style="list-style-type: none"> • jesenski pohod • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • orientacija 	september 5. oktober november januar/feb junij

3. RAZRED		4. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • jesenski pohod • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • plavanje 	september 5. oktober november januar/feb april	<ul style="list-style-type: none"> • jesenski pohod • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • kolesarski poligon 	september 5. oktober november januar/feb april

5. RAZRED		6. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • kolesarski poligon • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • plavanje s pohodom v ŠVN 	september 5. oktober november januar/feb maj	<ul style="list-style-type: none"> • pohod 23.9. • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • smučanje ali drsanje ali pohod • atletika in športne igre • plavanje - Atlantis 	23. september 5. oktober januar/februar maj junij

7. RAZRED		8. RAZRED	
VSEBINA	čas	VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • pohod 23.9. • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • smučanje ali drsanje ali pohod • atletika in športne igre • plavanje - Atlantis 	september 5. oktober januar/februar maj junij	<ul style="list-style-type: none"> • pohod 23.9. • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • smučanje ali drsanje ali pohod • atletika in športne igre • plavanje - Atlantis 	23. september 5. oktober januar/februar maj junij

9. RAZRED	
VSEBINA	čas
<ul style="list-style-type: none"> • pohod 23.9. • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • smučanje ali drsanje ali pohod • atletika in športne igre • adrenalinski park 	23. september 5. oktober januar/februar maj junij

DNEVI DEJAVNOSTI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SVETI GREGOR

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

1. , 2. F		3. , 4. F	
NARAVOSLOVNI DNEVI	čas	NARAVOSLOVNI DNEVI	čas
<ul style="list-style-type: none"> • gozd • zdravje • travnik 	oktober november maj	<ul style="list-style-type: none"> • gozd • zdravje • tehniški muzej Bistra 	oktober november april

1. , 2. F		3. , 4. F	
TEHNIŠKI DNEVI	čas	TEHNIŠKI DNEVI	čas
<ul style="list-style-type: none"> • KUBO ROBOTIKA • šola v praznični podobi • glasbila Korošec 	oktober november marec	<ul style="list-style-type: none"> • KUBO ROBOTIKA • šola v praznični podobi • glasbila Korošec • elektrika in električni krog(4.r) 	oktober november marec februar

1. , 2. F		3. , 4. F	
ŠPORTNI DNEVI	čas	ŠPORTNI DNEVI	čas
<ul style="list-style-type: none"> • jesenski pohod • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • plavanje, pohod 	september 5. oktober november januar/feb maj	<ul style="list-style-type: none"> • jesenski pohod • DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ • športne igre • zimski športni dan • plavanje, pohod 	september 5. oktober november januar/feb april

ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2024/2025

POUK

Pričetek pouka v šolskem letu 2024/2025 je v ponedeljek, 2. septembra 2024. Za učence 9. razreda se bo pouk zaključil v petek, 13. junija 2025, za vse ostale pa v torek, 24. junija 2025.

OCENJEVALNA OBDOBJA

OCEN. OBDOBJE	TRAJANJE	ZAKLJUČEK OCENJEVALNEGA OBDOBJA
I. ocenjevalno obdobje	od 2. 9. 2024 do 31. 1. 2025	31. 1. 2025
II. ocenjevalno obdobje	od 1. 2. 2025 do 13. 6. 2025 (za 9. razred) do 24. 6. 2025 (za ostale razrede)	13. 6. 2025 24. 6. 2025

POČITNICE

POČITNICE	TRAJANJE
jesenske	28.10. 2024 – 1. 11. 2024
novoletne	25. 12. 2024 – 2. 1. 2025
zimske	24. 2. 2025 – 28. 2. 2025
prvomajske	27. 4. 2025 - 2. 5. 2025
poletne	14. 6. 2025 - 31. 8. 2025 (9. razred) 26. 6. 2025 - 31. 8. 2025 (vsii ostali razredi)

PRAZNIKI IN DRUGI PROSTI DNEVI**PRAZNIKI IN DRUGI PROSTI DNEVI**

Pouka prost dan za učence od 1. do 9. razred (nadomestimo 5. 10. 2024)	25. 10. 2024
Dan reformacije	31. 10. 2024
Dan spomina na mrtve	1. 11. 2024
Božič	25. 12. 2024
Dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2024
Novo leto	1. in 2. 1. 2025
Prešernov dan, Slovenski kulturni praznik	8. 2. 2025
Velikonočni ponedeljek	21. 4. 2025
Dan upora proti okupatorju	27. 4. 2025
Praznik dela	1. in 2. 5. 2025
Pouka prost dan v skladu z 2. odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za OŠ	3.5. 2025
Dan državnosti	25. 6. 2025
Marijino vnebovzetje	15. 8. 2025

Glede na to, da v šolskem koledarju za šolsko leto 2024/2025 ni delovne sobote, smo se odločili, da v LDN vključimo DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ in izvedemo športni dan za vse učence od 1. do 9. razreda matične in podružnične šole. DAN DRUŽENJA TREH GENERACIJ bomo izpeljali v soboto, 5. oktobra 2024. S tem dnevom bomo nadomestili delovni petek 25. oktobra 2024.

Predlagano spremembo smo vključili v LDN šole za 2024/2025.

Informativna dneva v SŠ:	14. 2. 2025 in 15. 2. 2025
---------------------------------	-----------------------------------

POPRAVNI, PREDMETNI IN RAZREDNI IZPITI

1. izpitni roki za 9. razred	16. 6. 2025 – 30. 6. 2025
1. izpitni roki za učence ostalih razredov	26. 6. 2025 – 9. 7. 2025
2. izpitni roki	18. 8. 2025 – 29. 8. 2025

IZPITI ZA UČENCE, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

1. rok	3. 2. - 13. 6. 2025	učenci 9. razreda
1. rok	3. 2. - 24. 6. 2025	učenci od 1. do 8. razreda
2. rok	18. 8. - 29. 8. 2025	učenci od 1. do 9. razreda

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA V TRTEJEM, ŠESTEM IN DEVETEM RAZREDU

Predmet	Dan, datum	Čas	Učenci
slovenščina	PONEDELJEK, 24. marec 2025	8. 30 -9.30	3., 6. in 9. razred
matematika	ČETRTEK, 27. marec 2025	8. 30-9.30	3., 6. in 9. razred
TJA	TOREK, 1. april 2024	8. 30-9.30	6. razred
tretji predmet-	TOREK,	8. 30-9.30	9. razred

šport	1. april 2024		
torek, 15. april 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 3. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu.		
sreda,četrtek 16. in 17. april 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC.		
torek, 22. april 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 9. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu.		
sreda,četrtek 23. in 24. april 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC.		
ponedeljek, 5. maj 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu.		
torek, 6. maj 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu.		
torek in sreda, 6. in 7. maj 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC.		
torek, 13. maj 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu.		
četrtek, 15. maj 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu.		
petek, 13. junij 2025	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda		
torek, 24. junij 2025	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 3. in 6. razreda		

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

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

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

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

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

NPZ ob koncu 9. razreda je **obvezno za vse učence**. Učenci opravljajo NPZ iz slovenščine, matematike in predmeta, ki ga vsako leto določi minister. Tretji predmet bo za učence naše šole v letošnjem šolskem letu **šport**. NPZ se izvede v mesecu marcu ter aprilu in sicer samo **pisno**.

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

Dosežki učencev 3., 6. in 9. razreda so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah. Dosežki učencev se vpišejo v obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu 3. in 6. razreda oziroma k zaključnemu spričevalu 9. razreda.

POUK

Pouk poteka v eni izmeni. **Učenci od 1. do 6. razreda pričenjajo s poukom ob 8.20.** Dejavnosti kot so dodatni, dopolnilni pouk, ure oddelčne skupnosti, interesne dejavnosti, pevski zbor, neobvezni izbirni predmeti so po končanem pouku, 5. in 6. šolsko uro ali v pred uri za učence druge in tretje triade. Učenci, ki nimajo zadnji dve uri do odhoda šolskih prevozov nobenih aktivnosti, počakajo v varstvu vozačev. Podaljšano bivanje je organizirano do 16. ure, varstvo vozačev pa traja do odhoda učencev domov z drugim prevozom. V tem šolskem letu je prevoz domov organiziran po 5. in po 6. šolski uri. Za učence 1. razredov je organizirano tudi **jutranje varstvo** in sicer od 6.15 do 8.15.

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

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

12.40 do 16.00. V tem času imajo nekateri učenci tudi dodatni, dopolnilni pouk ter interesne dejavnosti.

PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PODALJŠANO BIVANJE

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

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

JUTRANJE VARSTVO je organizirano za učence 1. razredov in sicer od 6.15 do 8.15. Jutranje varstvo je organizirano v dveh skupinah na matični šoli.

VARSTVO VOZAČEV je organizirano zjutraj v šestih skupinah na matični šoli in v eni skupini na POŠ Sveti Gregor. V času čakanja na prevoz po pouku je varstvo organizirano v eni oziroma dveh skupinah tako 4., 5. kot 6. šolsko uro glede na urnike učencev vozačev. Varstvo se izvaja do 14.10, do zadnjega prevoza domov. V tem času učenci pod nadzorom učitelja pišejo naloge, se učijo, igrajo, ... oziroma izvajajo druge dejavnosti, ki jih vodi in usmerja učitelj varstva vozačev. Od 13.30 do 14.10 ure so učitelji varstva vozačev dežurni na dvorišču šole in ob šolski avtobusni postaji do odhoda zadnjega prevoza.

SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Govorilne ure bodo potekale v prostorih šole, za starše učencev matične šole vsak prvi četrtek v mesecu od 17.30 do 19. ure, za starše učencev POŠ

Sveti Gregor pa vsak prvi torek v mesecu od 17. do 18. 30. Razredniki in vsi strokovni delavci bodo staršem na voljo tudi v času dopoldanskih govorilnih ur vsak drugi teden in v času popoldanskih govorilnih ur enkrat mesečno. Predavanje za starše otrok matične in podružnične šole je prevideno v četrtek, 5. septembra 2024, ter v torek, 4. februarja 2025.

RODITELJSKI SESTANKI IN GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI

SEPTEMBER

1. RODITELJSKI SESTANEK	ČETRTEK	5. 9. 2024	17.00
--------------------------------	----------------	-------------------	-------

FEBRUAR

2. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK	4. 2. 2025	17.00
--------------------------------	--------------	-------------------	-------

MAJ

3. RODITELJSKI SESTANEK	TROEK	6. 5. -8. 5. 2025	16.00
	SREDA		17.00
	ČETRTEK		18.00

1. RODITELJSKI SESTANKI NA PODRUŽNIČNI ŠOLI SV. GREGOR

SEPTEMBER

1. RODITELJSKI SESTANEK	ČETRTEK	5. 9. 2024	17.00
--------------------------------	----------------	-------------------	-------

FEBRUAR

2. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK	4. 2. 2025	17.00
--------------------------------	--------------	-------------------	-------

MAJ

3. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK	6. 5. 2025	RS 17.00 – 18.00
--------------------------------	--------------	-------------------	------------------

Druga srečanja:

- prvi šolski dan,
- dnevi odprtih vrat in šolski sejem v četrtek 28. novembra 2024,
- delavnice za učence in starše (1.a, 1.b,...),
- športne in kulturne prireditve v šoli in kraju,
- prireditev ob dnevu samostojnosti in enotnosti, 23. 12. 2024,
- prireditev ob slovenskem kulturnem prazniku, 7. 2. 2025,
- slovesnost ob končanem OŠ izobraževanju za učence in starše – 12. 6. 2025,
- slovesnost ob zaključku pouka – 23. 6. 2025,
- srečanja po dogovoru s starši.

2. MESEČNE GOVORILNE URE NA MATIČNI ŠOLI – prvi četrtek v mesecu

OKTOBER

GOVORILNE URE	ČETRTEK	3. 10. 2024	17.30 -19.00
----------------------	----------------	--------------------	---------------------

NOVEMBER

GOVORILNE URE	ČETRTEK	7. 11. 2024	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	--------------------	----------------------

DECEMBER

GOVORILNE URE	ČETRTEK	28. 11. 2024	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	---------------------	----------------------

JANUAR

GOVORILNE URE	ČETRTEK	9. 1. 2025	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	----------------------

MAREC

GOVORILNE URE	ČETRTEK	6. 3. 2025	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	----------------------

APRIL

GOVORILNE URE	ČETRTEK	3. 4. 2025	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	----------------------

JUNIJ

GOVORILNE URE	ČETRTEK	5. 6. 2025	17.30 – 19.00
----------------------	----------------	-------------------	----------------------

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

OKTOBER

GOVORILNE URE	TOREK	1. 10. 2024	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	----------------------

NOVEMBER

GOVORILNE URE	TOREK	5. 11. 2024	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	----------------------

DECEMBER

GOVORILNE URE	TOREK	3. 12. 2024	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	--------------------	----------------------

JANUAR

GOVORILNE URE	TOREK	7. 1. 2025	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	----------------------

MAREC

GOVORILNE URE	TOREK	4. 3. 2025	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	----------------------

APRIL

GOVORILNE URE	TOREK	1. 4. 2025	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

JUNIJ

GOVORILNE URE	TOREK	3. 6. 2025	17.00 – 18.30
----------------------	--------------	-------------------	---------------

INDIVIDUALNE GOVORILNE URE

Vsak učitelj ima vsak drugi teden dopoldansko govorilno uro.

UČITELJ:	POUČUJE:	DAN:	ŠOL. URA:	PROSTOR:
Anja Andolšek	1.a	torek	2.	zbornica
Melanija Arko	1. a	četrtek	4.	zbornica
Tadeja Bambič	3.f, 4.f	četrtek	5.	zbornica
Milena Bracović	3. a	ponedeljek	2.	zbornica
Angelca Dežman	knjiž., TJN	ponedeljek	2.	knjižnica
Nika Jakopin	7.b, lum, OPB	četrtek	5.	zbornica
Klavdija Janež	2.a	sreda	2.	zbornica
Tanja Kastelic	1.b	četrtek	1.	zbornica
Monika Kovač	OPB	torek	5.	zbornica
Anja Klavs Voštic	8.a, mat	četrtek	4.	zbornica
Mojca K. Gorinšek	gum	četrtek	5.	zbornica
Neža Lesar	4.a	torek	5.	zbornica
Barbara Markelj	TJA	četrtek	3.	zbornica
Marjeta Mohar	svetovalno delo	ponedeljek	3.	pisarna svet. delavke
Eva Mrak	OPB	četrtek	5.	zbornica

Ina Oblak	šport	ponedeljek	3.	zbornica
Lucija Petelinšek	9. b, slo	sreda	2.	zbornica
Saša Peterlin Sitar	1.f, 2. f	torek	1.	zbornica
Klara Petrič Klančar	1.b, JVV, OPB	četrtek	1.	zbornica
Teja Pintar	2.b	sreda	3.	zbornica
Angelca Pucelj	5. a	četrtek	4.	zbornica
Nina Rojec	7. a, zgo, geo	sreda	6.	zbornica
Mojca Šilc	NIU, TJA	ponedeljek	5.	zbornica
Simona Štupica	8. b, mat, TIT	četrtek	3.	zbornica
Slavka Tanko	5. b	sreda	4.	zbornica
Teja Tegelj	OPB	torek	5.	zbornica
Renata Tegelj Lesar	OPB	četrtek	5.	zbornica
Tadeja Topolnik	slo	četrtek	2.	zbornica
Mojca Vesel	9.a, bio, kem, fiz	sreda	3.	zbornica
Nastja Vučković	OPB	četrtek	5.	zbornica
Mojca Zaviršek	5.b, TJA	ponedeljek	5.	zbornica
Katarina Žagar	4.b	četrtek	3.	zbornica
Maja Žitnik	6.a, gos, nar, bio, DKE	četrtek	2.	zbornica

ŠOLSKI ZVONEC NA MATIČNI ŠOLI

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

ŠOLSKI ZVONEC NA PODRUŽNIČNI ŠOLI

1. ura 8.20-9.05

ODMOR – malica 9. 05-9. 25

2. ura	9.25 – 10.10
3. ura	10.15 – 11.00
4. ura	11.05 – 11.50
5. ura	11.55 – 12.40
6. ura	12.45-13.30

RAZPORED UR PODALJŠANEGA BIVANJA

Ura v oddelku podaljšanega bivanja traja 50 minut.

1. ura	11.50–12.40
2. ura	12.40–13.30
3. ura	13.30–14.20
4. ura	14.20–15.10
5. ura	15.10–16.00

DEŽURSTVO

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

ŠOLSKI SKLAD

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

Namen in dejavnost sklada:

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

ŠOLSKA PREHRANA

Vsi učenci imajo možnost prejemati zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico. Vse obroke pripravlja šolska kuhinja. Malica je za vse učence matične šole po 2. šolski uri v času glavnega odmora od 9.55 do 10.15. Učenci razredne stopnje od 1. do 3. razreda imajo malico v jedilnici šole. Učenci 4. in 5. razredov ter učenci predmetne stopnje malicajo v učilnici, kjer poteka 2. šolsko uro pouk. Učenci, ki imajo 2. uro na urniku šport, imajo malico v jedilnici šole. Kosilo se prične deliti ob 11.30. Učenci podaljšanega bivanja odhajajo na kosilo od 12.40 dalje. Kosilo se deli v jedilnici šole do 14. ure. Učenci POŠ Sveti Gregor imajo malico po 1. šolski uri od 9.05 do 9.25, kosilo pa od 12.30 do 13. ure.

Cenik obrokov:

- **zajtrk 0,40 €**
- **malica 1,10 €**
- **kosilo 2,20 €**
- **popoldanska malica 0,40 €**

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

Jedilnike sestavljajo vodja šolske prehrane in kuharja. Jedilnik je objavljen na oglasnih deskah v šoli, oglasnih deskah v vrtcu in objavljen na šolski ter vrtčevski spletni strani.

Trudili se bomo, da bodo obroki šolske prehrane kvalitetni, raznoliki in zdravi.

PRAVILA ŠOLSKE PREHRANE

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

Objavljeno:

Čistopis, ki vključuje spremembe:

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

Pravila prvič objavljena:

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

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

PRAVILA o šolski prehrani Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(vsebina in cilji)

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

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

ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

2. člen

(prijava na šolsko prehrano)

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

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

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

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

3. člen

(šolska prehrana)

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

Šolska prehrana obsega malico, zajtrk, kosilo in popoldansko malico. Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje.

V letnem delovnem načrtu šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo spodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

Na območju oz. na površini, ki sodi v šolski prostor, ne smejo biti nameščeni prodajni avtomati za distribucijo hrane in pijače, lahko pa se namestijo pitniki s pitno vodo.

V šoli se namesti 1 pitnik s pitno vodo.

4. člen (organizacija)

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

5. člen (preklic prijave prehrane za nedoločen čas)

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

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

6. člen (odjava prehrane)

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

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

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

7. člen (zapisnik)

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

V zapisnik se vpiše praviloma naslednje podatke:

- dan in uro preklica oz. odjave,

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

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

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oz. staršev, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov, ki jih je podal v prijavi na prehrano.

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

Šola seznani učence in starše o organizaciji šolske prehrane, pravilih šolske prehrane, njihovih obveznostih iz prejšnjega člena pravil, subvencioniranju malice oz. kosila ter o načinu in postopku uveljavljanja subvencije najkasneje do začetka šolskega leta. Starše in učence se do začetka šolskega leta praviloma seznani preko oglasnih desk in spletnih strani šole.

10. člen **(ne prevzeti obroki)**

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

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

SPREMLJANJE IN NADZOR

11. člen **(notranje spremljanje)**

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

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

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

Dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,

- številu objavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj.

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

13. člen (strokovno spremljanje)

S strokovnim spremljanjem se vsaj enkrat letno ugotavlja skladnost jedilnikov s strokovnimi usmeritvami Strokovnega sveta Republike Slovenije za splošno izobraževanje. Strokovno spremljanje izvajajo Inštitut Republike Slovenije za varovanje zdravja in območni zavodi za zdravstveno varstvo, ki jih za to pooblasti ministrstvo, pristojno za zdravje.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen (pogodbena razmerja)

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

15. člen (prenehanje veljavnosti)

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

16. člen (veljavnost pravilnika)

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

Predsednica sveta zavoda: Angelca Pucelj

NEZGODNO ZAVAROVANJE

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

IZVAJANJE VZGOJE ZA ZDRAVJE

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

Tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani

Tekmovanje poteka pod okriljem Stomatološke sekcije Slovenije.

PREVENTIVNI PREGLEDI ŠOLSKIH OTROK

2. razred: sistematski pregled;

Zdravstvena vzgoja: ZDRAVE NAVADE

4. razred: sistematski pregled;

Zdravstvena vzgoja: ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

6. razred: sistematski pregled;

Zdravstvena vzgoja: ODRAŠČANJE –PUBERTETA, ŠKODLJIVOST KAJENJA

8. razred: sistematski pregled;

Zdravstvena vzgoja: MEDOSEBNI ODNOSI, SPOLNI RAZVOJ

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

ORGANIZIRAMO DODATNE ZDRAVSTVENOVZGOJNE VSEBINE V OBLIKI DELAVNIC (na šoli in v zdravstveni postaji):

1. razred: OSEBNA HIGIENA

3. razred: ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

5. razred: ZASVOJENOST

7. razred: ALKOHOL IN MLADI

9. razred: POZITIVNA SAMOPODOBA

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

ŠOLSKI PREVOZI

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

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

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

za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to dovolijo starši, posvojitelji, skrbniki oziroma rejniki.«

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

AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

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

Protokol za preprečevanje nalezljivih bolezni na OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica

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

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja. Smo pa pripravili ukrepe, da čim bolj zmanjšamo prenos okužbe.

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

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

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

UKREPI

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

PROTOKOL ZRAČENJA

PROSTORI ŠOLE - ZRAČENJE

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

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

Zračenje ob koncu vsake ure.

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

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

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

PROSTORI VRTCA - ZRAČENJE

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

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

Zračenje se izvaja na eno uro.

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

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

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

AKTIVNOSTI POMOČNICE RAVNATELJICE ZA ŠOLO ZA 2024/2025

- sodelovanje z drugimi institucijami – po potrebi,
- nadomeščanje ravnateljice ob njegovi odsotnosti,
- mesečno pregledovanje spletne strani ter obveščanje,
- mesečno pregledovanje ur po realizaciji ID.
- delo v timu z ravnateljico in svetovalno službo,
- sodelovanje na razrednih učiteljskih zborih, aktivih,
- usmerjanje, spremljanje pedagoškega procesa,
- organiziranje nadomeščanja odsotnih učiteljev, spremljanje odsotnosti učiteljev in obveščanje učencev,

- skrb za urejenost šole in njene okolice, sodelovanje s hišnikom in čistilkami,
- sodelovanje z vodjo šolske prehrane in kuharicami,
- pomoč pri organizaciji in sodelovanje na dnevih dejavnosti ter šolah v naravi,
- urejanje in pregledovanje doprinosa ur v 3. stebru za strokovne delavce in tehnično osebje ter posredovanje le-teh v računovodstvo šole,
- urejanje in zbiranje ur za izplačilo ter pregled mesečne prisotnosti delavcem ter posredovanje v računovodstvo šole,
- sodelovanje pri oblikovanju pedagoških konferenc,
- sodelovanje pri izvedbi pedagoških konferenc,
- sodelovanje pri oblikovanju sestankov sveta staršev,
- sprotno pregledovanje dokumentacije,
- svetovanje učiteljem pri različnih vprašanjih,
- sodelovanje pri oblikovanju odgovorov na prošnje staršev,
- sodelovanje pri izvedbi fotografiranja na šoli,
- sestanki z učiteljicami oddelkov podaljšanega bivanja,
- koordinacija pri šolskih prireditvah,
- sodelovanje z zdravstvenim domom (projekt vzgoja za zdravje, projekt pomen čiščenja zob), šolsko zdravnico in zobozdravnico zaradi sistematskih pregledov,
- sodelovanje s policijsko postajo,

Opravila, ki jih bom opravljala v določenem mesecu:

MESEC	DELA
SEPTEMBER	- pomoč pri izvedbi roditeljskih sestankov, - preverjanje vpisa učencev novincev v matično knjigo, - svetovanje in obrazložitev poteka dela na šoli novo zaposlenim učiteljem, - sodelovanje z računovodjo šole, - pomoč pri oblikovanju iLDN-ja, - vnos podatkov v KPIS
OKTOBER	- pomoč in svetovanje na novo zaposlenim učiteljem, - spremljanje poteka pouka na novo zaposlenim učiteljem.
NOVEMBER	- priprava dokumentacije za izvedbo inventure, - priprava navodil strokovnim aktivom o poteku izvedbe in o izvedbi inventure.
DECEMBER	- koordinacija prireditve ob dnevu samostojnosti in enotnosti, - priprava navodil strokovnim aktivom o poteku izvedbe in o izvedbi inventure.
JANUAR	- priprava obrazcev ob 1. ocenjevalni konferenci in statistična obdelava le-teh, - pomoč pri ocenjevanju zaposlenih delavcev, - pregled realizacije LDN.
FEBRUAR	- razgovor z aktivi ob 1. ocenjevalni konferenci, - pomoč pri izdelavi letnega poročila, - priprava obrazca o realizaciji ur za učence z DSP.
MAREC	- zbiranje učenčevih prijav k obveznim in neobveznim izbirnim predmetom.
APRIL	- zbiranje prijavnic za OPB in JV,

	- urejanje podatkov o učencih, ki bodo vključeni v OPB in JV.
MAJ	- organizacija NPZ-ja (oblikovanje skupin, raspored učilnic, dežurnih učiteljev, sestanki z nadzornimi učitelji, vnos rezultatov).
JUNIJ	- pomoč ravnateljici pri izvedbi srečanja s starši prvošolcev, - sodelovanje na srečanju s starši prvošolcev, - priprava obrazca o realizaciji ur za učence z DSP, - priprava poročil, ki jih morajo učitelji oddati ob koncu leta, - koordinacija pri izvedbi valete, - obveščanje o popravni izpiti, ureditev zapisnikov o popravni in razredni izpiti.
JULIJ	- pregled dokumentacije strokovnih delavcev, - pregled poročil, ki jih oddajo strokovni delavci in statistična obdelava le-teh, - sodelovanje pri izvedbi predmetnika, - popis popravil na šoli.
AVGUST	- sodelovanje pri izdelavi šolskega koledarja za našo šolo, - sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta, - oblikovanje oddelkov PB, - oblikovanje kriterijev za doprinos ur strokovnih delavcev, - obveščanje o popravni in razredni izpiti, - ureditev zapisnikov o popravni in razredni izpiti.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

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

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

SODELOVANJE Z UČENCI

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

Vpis otrok v 1. razred osnovne šole:

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

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

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

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

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

Delo z učenci z učnimi in vzgojnimi težavami:

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

Delo z učenci s posebnimi potrebami

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

- razgovori s starši,
- koordinacija aktivnosti za nadarjene.

SVETOVALNO IN POSVETOVALNO DELO Z UČITELJI

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

SVETOVALNO DELO S STARŠI

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

SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE

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

SODELOVANJE S ČLANI ŠOLSKE KOMISIJE ZA NPZ V 1., 2. IN 3. OBDOBJU

- prijave (november),
- prilagoditve učencev, ki imajo odločbo o usmeritvi (februar),

- izobraževanje po potrebi,
- izvedba (marec, april).

SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

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

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI

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

STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE IN IZPOPOLNJEVANJE

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

ŠOLSKA KNJIŽNICA

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

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

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

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

I. Interno bibliotekarsko strokovno delo:

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

II. Biblio-pedagoško delo

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

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

III. Drugo pedagoško delo:

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

MATERIALNI POGOJI

V prihodnje bo na področju investicij pozornost potrebno nameniti:

- prenove oziroma izgradnje nove šolske kuhinje,
- ureditev in sanacija vodovodnih instalacij v sanitarijah in kuhinji,
- sanacija sanitarnih prostorov v vseh treh nadstropjih šole,
- nadaljevati z obnovo tal (učilnice, igralnice, hodniki ...),
- dokončna ureditev in prenova dvorane v telovadnico na POŠ dr. Janeza Evangelista Kreka Sv. Gregor ter celovita ureditev prostorov, ki jih je odkupila Občina Ribnica za potrebe šole že v letu 2007,
- posodobiti informacijsko tehnologijo in na novo opremiti računalniško učilnico ter poskrbeti za nakup le-te za potrebe šole in vrtca,
- dokupiti knjižno in knjižnično gradivo,
- nabaviti didaktična sredstva za potrebe pouka.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA

Osnova za oblikovanje Pravil šolskega reda je 60. e člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L, 76/23, 16/24)

S tem pravilnikom se določa organizacija izvajanja vzgojno-izobraževalnih programov na Osnovni šoli dr. Ivana Prijatelja Sodražica (v nadaljnjem besedilu šola).

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

I. PRISTOJNOSTI

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

- Dolžnosti in odgovornosti učencev
- Pravila obnašanja in ravnanja
- Organiziranost učencev
- Opravičevanje odsotnosti
- Načine zagotavljanja varnosti
- Postopke in vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil
- Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev
- Dodatke

I. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti vsakega učenca so:

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

- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva in drugih zadolžitvah učencev,
- da sporoča resnične podatke,
- da skrbi za red in čistočo,
- da obvesti strokovnega delavca o kršitvah, ki jih zazna v šolskem prostoru.

II. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

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

Skrbimo za dobro počutje na naši šoli.

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

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

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

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

Redno obiskujemo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Učenci moramo sami skrbeti za svojo imovino, zato:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Dežurstvo učencev

NALOGE RAZREDNIH DEŽURNIH UČENCEV (REDITELJEV)

- 1. Dežurna učenca v razredu imenuje razrednik po abecednem redu.**
2. Dežurstvo traja en teden, od ponedeljka do petka.
3. V primeru, da je dežurni učenec odsoten, ga nadomesti prvi naslednji učenec, ki je predviden za dežurstvo. Učenec prevzame dolžnosti reditelja takoj, ne da bi bil poprej imenovan za to nalogo s strani razrednika.
4. Naloge razrednih dežurnih učencev (rediteljev) so:
 - a) priprava vseh učnih pripomočkov za izvajanje pouka in neposredna pomoč učitelju (prenos AV-sredstev, zemljevidov, nalog, laboratorijske opreme, učbenikov in podobno);
 - b) brisanje šolske table;
 - c) vzdrževanje higienskega reda v učilnici: opozarjanje učencev na odmetavanje papirčkov na tla, skrb za čistočo vseh delov učilnice in pospravljanje učilnice ob koncu pouka;
 - d) vodenje evidence odsotnih učencev, ki jo ob pričetku pouka sporoči učitelju za vpis v dnevnik;
 - e) v primeru, da v roku 5 minut po zvonjenju ni v razredu učitelja, to javi v pisarno šole, da se lahko opravi ustrezna zamenjava in nemoteno nadaljuje vzgojno-izobraževalno delo;
 - f) pri malici reditelja ob koncu pregledata mize svojega razreda in jih primerno uredita;
 - g) dežurna učenca ob koncu pouka zadnja zapuščata razred in sta odgovorna za morebitno slabo urejenost razreda.
5. Dežurna učenca imata PRAVICO IN DOLŽNOST, da opozarjata svoje sošolce na izvrševanje nalog. V kolikor le-ti ne upoštevajo njunega mnenja, o tem obvestita svojega razrednika ali dežurnega učitelja.

DEŽURSTVO UČITELJEV NA HODNIKIH IN V AVLI ŠOLE

- Dežurstvo se prične v avli šole ob 7. 15, v drugih prostorih šole pa 10 minut pred začetkom pouka in poteka po tedenskem razporedu. V kratkih 5-minutnih odmorih so tako dežurni učitelji kot vsi ostali strokovni delavci šole dolžni poskrbeti, da se učenci obnašajo skladno s pravili hišnega reda.
- Ker glavni odmor traja 20 minut, je to ravno dovolj, da učenci pojedjo malico in se pripravijo na naslednjo uro pouka. Prvih 10 minut so vsi učitelji s skupino učencev, ki so jih poučevali 2. šolsko uro, in poskrbijo za kulturno uživanje hrane. Preostalih 10 minut dežurstvo opravljajo učitelji v avli, na hodnikih in v stopnišču po tedenskem razporedu.

- Dežurstvo traja do 12. 40 na hodniku razredne stopnje, na hodnikih predmetne stopnje pa do 13. 30. Dežurni učitelji po 5. in po 6. uri počakajo z učenci na šolske prevoze in poskrbijo za kulturno in varno vstopanje v avtobus ali kombi.
- Učence prvega razreda pospremi na šolski prevoz po končanem pouku razredničarka, druga učiteljica v prvem razredu ali šolska svetovalna delavka glede na raspored.
- Učiteljice razredne stopnje so v svojem oddelku med vsemi odmori in pri malici.

Naloge dežurnih učiteljev

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

III. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev šolskih pravil. Med kršitve sodijo neustrezna vedenja in ravnanja:

PREGLEDNICA KRŠITEV IN DOLOČITEV KAZENSKIH TOČK:

Razredniki vestno vodijo evidenco učenčevih prekrškov v e-asistentu. Pogovorijo se o prekršku z učencem, o večjih prekrških pa tudi s šol. psihologinjo in ravnateljico. O prekršku obvestijo starše na prvih govorilnih urah ali sproti po telefonu.

Vsak prekršek ovrednotijo glede na težo kršitve pravil z določenim številom kazenskih točk.

Učenec/učenka dobi:

1 kazensko točko, če:

- ✓ predčasno prihaja v šolo
- ✓ se zadržuje v garderobi ali avli brez nadzora učitelja v času pouka
- ✓ namerno razmetava stvari
- ✓ nosi zunanjo obutev v šol. prostorih
- ✓ uporablja stvari, neprimerne za šolo
- ✓ se zadržuje v šoli po končanem pouku
- ✓ namerno zamuja
- ✓ teka po hodnikih, se preriva, kriči, zaletava
- ✓ uporablja neprimerno besedišče (npr.: preklinjanje, žaljenje ...)
- ✓ uporablja mobilni telefon med poukom
- ✓ ovira delo dežurnega učitelja pri avtobusu
- ✓ poseduje ali uživa energijske napitke v šoli
- ✓ zapušča razred v času malice

2 kazenski točki, če:

- ✓ ne upošteva navodil, opozoril delavcev šole ali opozoril dežurnega učenca
- ✓ skriva in uničuje tujo lastnino, poliva, namerno kakšno stvar umaže
- ✓ nosi blatne copate
- ✓ zapušča pouk brez razloga (neopravičena ura)
- ✓ gre v trgovino (brez pisnega dovoljenja staršev)

3 kazenske točke, če:

- ✓ prinaša nevarne predmete v šolo (pirotehnika, noži, vžigalniki ...)
- ✓ namerno povzroča škodo
- ✓ uničuje inventar
- ✓ uničevanje grmičevje, drevje, ograje

Več kazenskih točk, če:

- ✓ nadleguje druge (otipavanje, verbalno izzivanje ...) 5–10
- ✓ žali sošolce ali zaposlene v šoli 5–10
- ✓ krade 5–10
- ✓ se pretepa ali izvaja kakršnekoli nasilje nad sošolci 5–10
- ✓ kadi, uživa alkohol ali druge nevarne substance v šoli 10
- ✓ poseduje ali prodaja prepovedane substance in predmete sošolcem 10

Učenec ima možnost izbrisa kazenskih točk, če na nek način spremeni vedenje oziroma povrne škodo.

Na kakšen način bo to storil, se dogovorita z razrednikom.

Možnosti:

- ✓ zamenjan sedežni red
- ✓ pospravljanje razreda po pouku
- ✓ pospravljanje garderobe, avle
- ✓ pomoč pri pripravi dvorane za prireditev
- ✓ napisati opravičilo
- ✓ napisati spis o dogodku
- ✓ pomoč kuharicam, snažilkam ali hišniku
- ✓ pomoč šibkejšim učencem pri učenju
- ✓ dežuranje z učiteljem med odmorom
- ✓ timske obravnave (starši, učenec, učitelj razrednik ...)
- ✓ še en teden je reditelj

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

Kdor opazi škodo, mora o tem obvestiti učitelja ali odgovorno osebo. Povzročena škoda se povrne.

Teža prekrška dopušča različne načine vzgojnih ukrepov.

Prekrški se vodijo v dnevniku. Evidentirane prekrške obravnava razrednik skupaj z učenci na razrednih urah in se dogovori za nadaljnje ukrepe (možnosti odsluženja). Po opravljeni zadolžitvi se učencu kazenske točke izbrišejo.

1. Prekrški, ovrednoteni z 1 kazensko točko, se lahko odslužijo.
2. Prekrški, ovrednoteni z 2 ali 3 kazenskimi točkami, se odslužijo v dogovoru oziroma po presoji razrednika.
3. Prekrški z več kazenskimi točkami se odslužijo lahko le v primeru, če tako odloči oddelčni učiteljski zbor na sestanku strokovnega aktiva.

VZGOJNI UKREPI

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

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Povečan nadzor** nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. odmori, varstvom).
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), šola poskrbi za **dodatno spremstvo strokovnega delavca oz. starša** ali pa za takega učenca organizira **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.
- **Odstranitev učenca od pouka:** mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnateljica. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O tem obvesti starše. Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi, ki ne vplivajo na vzgojne opomine. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

VZGOJNI OPOMINI – ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

Minister za šolstvo podrobneje določi postopek izrekanja vzgojnih opominov in varstvo pravic učencev. Izraz vzgojni opomin se razlikuje od doslej veljavnih vzgojnih ukrepov. Vzgojni opomin se lahko izreče kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

IV. ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčnih skupnosti sestavljajo šolsko skupnost. Vsak oddelek voli dva predstavnika v šolsko skupnost. Ta obravnava aktualno problematiko šole in aktivno sodeluje s svojimi predlogi pri organiziranju življenja in dela v šoli. Predstavniki šolske skupnosti izvolijo učence, ki sestavljajo šolski parlament. Volitve so tajne.

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- enakovredno s starši in delavci šole sooblikujejo Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt šole,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene, sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim Hišnim redom in Pravili šolskega reda,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost. Šolska skupnost sprejme letni program dela, ki vsebuje naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom: pouka, vzgojnega delovanja, pravil šolskega reda, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola; spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje ...) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolski parlament ima mentorja, ki ga imenuje ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

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

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

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

V. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti v pisni obliki najkasneje v petih dneh po odsotnosti.

Izostanek od posamezne ure lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki uči pri tej uri. V primeru, da učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.

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

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole, če starši predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

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

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

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

VI. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- *V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.*
- *Upoštevamo higiensko zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo učenci. Naprave redno servisiramo.*
- *Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo s Policijsko postajo Ribnica in s podjetjem za varnost pri delu Borštinar & CO.*
- *V času pouka in dejavnosti je organizirano dežurstvo učiteljev.*
- *Za ekskurzije in izlete zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev.*
- *Učenci so med šolskim letom večkrat seznanjeni s Hišnim redom šole, s pravili obnašanja v šoli, na poti v šolo in na avtobusih.*
- *Učenci imajo v 2., 4., 6., in 8. razredu sistematski pregled v zdravstvenem domu v Sodražici.*
- *Učenci iz oddaljenih krajev imajo organiziran prevoz v šolo in nazaj domov.*
- *Prvošolce oskrbimo z rumenimi ruticami in odbojnimi telesi.*
- *Organiziramo tehnične preglede koles učencev petih razredov in jih opremimo z nalepkami »varno kolo«.*
- *Vse učence petega razreda vključimo v tečaj za vožnjo s kolesi in jim omogočimo opravljati izpit za kolo.*

VARNOST PRI DNEVIH DEJAVNOSTI

Večina dni dejavnosti se izvaja izven šolskih prostorov, zato bomo varnosti posvečali še prav posebno pozornost. Učenci bodo prejeli ustna ali pisna navodila.

Zaradi varnosti ne bo dovoljeno:

- *oddaljevanje od skupine brez vednosti ali naročila izvajalca programa,*
- *uporabljeni pripomočki in rekvizite, ki niso neposredno vezani na program in lahko motijo izvajanje programov (MP3, vokman, računalniške igrice, mobilni telefoni ...),*
- *ostajanje na individualnih ogledih, potem ko se skupina vrača v šolo ali domov,*
- *uživanje alkohola, mamil ali kajenje.*

Športne aktivnosti:

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

Pri izvajanju športnih aktivnosti ni dovoljeno:

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

Pri izvajanju programov šole v naravi ni dovoljeno:

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

VII. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, ter pri izvajanju rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

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

VIII. DODATKI

KAKO NAJ REŠIM TEŽAVE? (NASVETI ZA UČENCE)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

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

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

Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustna pohvala

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

Pisna pohvala

Pisno pohvalo lahko podelimo:

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

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

Priznanje

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

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

najpomembnejše dosežke na državnih in mednarodnih natečajih.

Nagrade

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

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

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

- **na pedagoški konferenci učiteljskega zbora, dne 6. 6. 2024**
- **na sestanku Sveta staršev, dne 20. 6. 2024**
- **na sestanku Sveta šole, dne 20. 6. 2024**

Ravnateljica: Majda Kovačič Cimperman

Sodražica, 20. 6. 2024

Številka: 007-1/2024/1

VZGOJNI NAČRT

Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L, 76/23, 16/24) ter po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev je Svet šole na predlog ravnateljice na 4. seji dne 20. 6. 2024 sprejel Vzgojni načrt OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

Vzgojni načrt opredeljuje:

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

Vzgojni načrt smo oblikovali na osnovi zakonodaje ter v zvezi z njo sprejetimi predpisi in notranjimi akti šole, ki se nanašajo na zgoraj zapisana področja, v sodelovanju s strokovnimi delavci šole in starši.

1 UVOD

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

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

Dokument, ki smo ga oblikovali odraža temeljno usmeritev delovanja naše šole. Temeljni pogoj za uspešno opravljanje VIZ-dela je medsebojno spoštovanje vseh udeleženi, kar pomeni, da se bomo zaposleni trudili pokazati spoštljiv odnos in primeren način komunikacije do sodelavcev, učencev in staršev. Učenci pa so dolžni spoštovati vse delavce šole, vrstnike in druge ljudi ter upoštevati šolska pravila in navodila učiteljev.

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

2 TEMELJNE VREDNOTE IN VZGOJNA NAČELA

Temeljne vrednote in vzgojna načela smo povzeli v skladu s konceptom vizije naše šole.

Moto za naše delovanje je:

S SODELOVANJEM DO ZNANJA, VARNOSTI IN ODGOVORNOSTI.

Vrednote, ki jim bomo namenili največ pozornosti:

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

Vzgojna načela

Vzgoja temelji na naslednjih načelih:

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

VREDNOTE

Kako bomo uresničevali razvijanje izbranih vrednot?

ZNANJE

a) šolsko delo

b) domače delo

c) učenje učnih strategij

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

MEDESEBOJNI ODNOSI

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

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

ZDRAVO OKOLJE

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

b) moj prostor v šoli

c) čista okolica

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

VARNOST

a) varnost v prometu pri vseh šolskih dejavnostih

b) upoštevanje pravil

c) nenasilje

UČENCI:	UČITELJI:	STARŠI:
<ul style="list-style-type: none">• poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila;• dosledno upošteevamo dogovore;• skrbimo za svojo varnost in varnost bližnjih;• pomagamo sošolcem;• upošteevamo, da je kdo drugačen in lahko drugače reagira;• opozarjamo odrasle osebe na kakršenkoli pojav nasilja;• prosimo za pomoč (učitelja, odraslega), če se pojavi hujši spor;• vadimo igre vlog v umirjenem stanju – kako ravnati v problematičnih situacijah;• probleme skušamo rešiti najprej s pogovorom.	<ul style="list-style-type: none">• poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila;• opozarjamo učence na možne nevarnosti ter kako ravnati v posameznih primerih;• seznanjamo učence z napisanimi in dogovorjenimi pravili;• pomagamo učencem, ki pomoč potrebujejo;• preprečujemo nasilje, ob pojavu čimprej ukrepamo;• spodbujamo mirno reševanje konfliktov;• poučujemo asertivna vedenja in igre vlog pri ponavljajočih se motečih vedenjih;• izrekamo pohvale ob ustreznih vedenjih, pohvale ob rešitvah sporov;• pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja.	<ul style="list-style-type: none">• poznamo, spoštujemo in upošteevamo pravila;• navajamo otroka, da pravila in dogovore spoštuje ter upošteva tako doma kot v šoli in drugje;• prisluhnemo otroku, kadar je v stiski;• seznanimo šolo, če prihaja do nasilja in ustrezno ukrepamo;• pomagamo otroku, da ob sporih išče rešitve za nastale težave;• preverimo, če je otrok izpeljal načrt (na primer opravičilo, povračilo škode);• pohvalimo nenasilna in zrela ravnanja;• poskrbimo za ustrezno športno opremo;• apeliramo na inštitucije, da se uredijo osnovni pogoji za varnost v prometu na cesti do šole.

ODGOVORNOST

a) do sebe (do dela in dejanj)

b) do drugih

c) do okolja (kulturna in naravna dediščina)

UČENCI:	UČITELJI:	STARŠI:
<ul style="list-style-type: none"> • skrbimo za svoje delo in naloge, izvajamo jih čimbolj samostojno; • skušamo razumeti drugega človeka in njegovo situacijo (kako bi se počutili na njegovem mestu); • sprejemamo odgovornost za svoja dejanja; • poskusimo popraviti škodo ali odpraviti posledice napačnih (ponesrečenih) dejanj; • med seboj se podpiramo in spodbujamo dobra dejanja, • ne ogrožamo sebe in drugih; • spoštujemo naravno in kulturno dediščino; • aktivno sodelujemo v projektih za varovanje narave in kulturne dediščine. 	<ul style="list-style-type: none"> • odgovorno opravljamo svoje zadolžitve; • spodbujamo učence k odgovornemu ravnanju v konfliktnih situacijah; • spodbujamo učence k dobrim dejanjem (pomoč drugim ...); • osveščamo o kulturni in naravni dediščini – dejavno raziskovanje izročila in okolja; • poudarjamo pomena ohranjanja okolja za naše preživetje; • vsak človek se lahko kdaj zmoti ali naredi neprimerno dejanje, a ga skoraj vedno lahko tudi popravi; • takoj ukrepamo ob kršenju postavljenih pravil. 	<ul style="list-style-type: none"> • odgovorno opravljamo svoje zadolžitve; • navajamo otroka na prevzemanje odgovornosti (primerno njihovi starosti); • damo otroku možnost odločati o stvareh, ki se tičejo njega (npr. obleka, katero delo bo opravil prej itd.); • otroku nudimo poleg šolskih tudi nekaj domačih zadolžitev (primerno starosti); • pohvalimo otrokove dobre odločitve in odgovorno ravnanje; • spodbujamo otroka, da pri neprimernih dejanjih poišče način, kako bo drugič bolje ravnal v podobni situaciji; • postavimo enostavna pravila, ki veljajo v naši družini; • pogovarjamo se z otroki o pomenu čistoče, narave, dediščine; • ozaveščamo otroke o posledicah človeškega ravnanja za okolje; • spodbujamo otroke k ustreznemu ravnanju; • pogovarjamo se o kraju, pokrajini, državi, izražamo in gojimo ponos na svoj domači kraj, njegove znamenitosti in dediščino; • pogovarjamo in ogledamo si simbole naše države; • dosledni smo pri izvajanju opravil, pohval in kazni.

3. SODELOVANJE S STARŠI

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

- oblikovanju življenja in dela šole,
- različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih,
- oblikovanju vzgojnega koncepta šole,
- oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti, svetovanju in usmerjanju.

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

Redno in kvalitetno sodelovanje šole s starši je predpogoj za učinkovito vzgojno kot tudi izobraževalno dejavnost šole. Staršem moramo vnaprej predstaviti načine, oblike, metode in cilje vzgojnega dela šole. S starši bomo sodelovali tako pri doseganju učno-vzgojnih ciljev kot pri reševanju razvojnih in osebnih težav njihovih otrok ali skupin otrok. Zato bomo poleg običajnih oblik sodelovanja (roditeljski sestanki, govorilne ure) spodbujali medsebojno komunikacijo staršev in druge aktivnosti (srečanja, predstave, prireditve, praznovanja) v okviru oddelčnih skupnosti in v okviru šole kot celote. Starši se ponujenih oblik izobraževanja in sodelovanja udeležujejo.

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

3. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

3.1 Proaktivne, preventivne dejavnosti

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

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

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

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

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

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

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

Prav posebno pozornost bomo namenili spoznavanju, učenju in razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje ter kritičnemu vrednotenju lastnega vedenja in vedenja vrstnikov.

Šola bo spodbujala vse oblike povezovanja, sodelovanja in vključevanja staršev v življenje in delo šole. Skupaj s starši in učenci si bomo prizadevali za takojšnje in načrtno reševanje problemov, težav in konfliktov.

3.2 Svetovanje in usmerjanje

Svetovanje in usmerjanje pomaga učencem pri reševanju problemov v zvezi z njihovim razvojem, šolskim delom, odnosih z vrstniki in odraslimi, razvijanju samopodobe in prevzemanju odgovornosti. Svetovanje in usmerjanje spodbuja razvijanje samovrednotenja, samokontrole in razvijanje odgovornosti za lastne odločitve in ravnanja.

Cilji svetovanja in usmerjanja so, da se učenci učijo:

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

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

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

4 VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

4.1 Restitucija (povračilo škode)

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

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

4.2 Mediacija

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

4.3 Ukrepi v primeru kršitev šolskih pravil

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

Vzgojni ukrepi so lahko:

- **Povečan nadzor** nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. odmori, varstvom).
- **Zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov v soglasju s starši.
- Kadar učenec pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...), šola poskrbi za **dodatno spremstvo strokovnega delavca oz. starša** ali pa za takega učenca organizira **nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.
- **Odstranitev učenca od pouka:** mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku.

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

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

VZGOJNI OPOMINI – ADMINISTRATIVNE SANKCIJE

Minister za šolstvo podrobneje določi postopek izrekanja vzgojnih opominov in varstvo pravic učencev. Izraz vzgojni opomin se razlikuje od doslej veljavnih vzgojnih ukrepov.

Vzgojni opomin se lahko izreče kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

5 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

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

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

Pohvale

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustna pohvala

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

Pisna pohvala

Pisno pohvalo lahko podelimo:

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

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

Priznanje

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

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

Nagrade

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

Vzgojni načrt OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica je bil obravnavan in sprejet:

- *na pedagoški konferenci učiteljskega zbora, dne 6. 6. 2024*
- *na sestanku Sveta staršev, dne 20. 6. 2024*
- *na sestanku Sveta šole, dne 20. 6. 2024*

Ravnateljica:

Majda Kovačič Cimperman

Predsednica Sveta šole:

Saša Peterlin Sitar

Sodražica, 20. 6. 2024

Številka: 6006-2/2024/1

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DR. IVANA PRIJATELJA SODRAŽICA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

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

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

II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

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

- objekt Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica
- objekt Podružnične šole Sveti Gregor, Sveti Gregor 3, 1316 Ortnek
- objekt enote vrtca pri Osnovni šoli dr. Ivana Prijatelja Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica
- pripadajoče funkcionalno zemljišče (dvorišče šole in vrtca, šolsko igrišče, igrišča in telovadnica,
- zelenice, pot do šole in vrtca (v nadaljevanju: šolski ter vrtčevski prostor).

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

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

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

Svojo **garderobo** hranijo učenci v garderobah. Učenci so dolžni skrbeti za svojo garderobo, ki jo odlagajo v garderobnih omaricah. Nadzor nad to garderobo imajo dežurni učenci, razredniki in dežurni učitelji.

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

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

IV. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV IN UČENCEV

Urejeno je po razporedu, ki ga objavi ravnateljica šole v LDN in na javnem mestu v šoli. Dežurstvo vključuje **dežurstvo v vseh treh etažah šolske zgradbe. Razporedi dežurnih učiteljev so izobešeni na oglasnih deskah v vseh treh etažah.** Vrstni red dežurnih učencev določi razrednik razreda, ki je v določenem obdobju predviden za izvajanje dežurstva, načeloma po abecednem redu. Seznam dežurnih učencev se objavi v vseh treh etažah na oglasnih deskah in v tajništvu teden dni pred pričetkom dežurstva.

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

V. DELOVNI ČAS

Delovni čas zajema:

- ravnateljica med 6.00–8.00 in 14.00–16.00,
- računovodstvo od 7.00 do 15.00,
- tajništvo: od 7.00 do 15.00,
- psihologinja 7.00–8.00 in 15.00–16.00,
- knjižničarka med 7.00–8.00 in 15.00–16.00,
- hišnik od 6.00–6.30 do 14.00–14.30,
- čistilke: od 13.00 do 21.00,
- čistilke v vrtcu od 13.00 do 21.00,
- perica in kuhinjska pomočnica od 8.00 do 16.00,
- kuhinjsko osebje od 6.00–6.30 do 14.00–14.30,
- del. mesto gospodinjca Sv. Gregor: 7.00 do 11.00,
- učitelji in učiteljice v času od 7.30 do 16.00 ure skladno z urnikom in LDN šole ter po zadolžitvah ravnateljice,
- vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic : od 5.30 do 16.30 skladno z urnikom in LDN vrtca ter po zadolžitvah ravnateljice. Razpored dela se tedensko menjava.

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

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

VI. URADNE URE

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

VII. INFORMIRANJE

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili PRAVIL ŠOLSKEGA REDA v šolski publikaciji, ki jo v začetku vsakega šolskega leta pripravi šola. Pravila šolskega reda in Hišni red je dostopen vsem učencem in delavcem šole na oglasni deski v avli šole in na šolski spletni strani.

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

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

Ustna obvestila posredujejo učitelji na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih, na dogovorjenih razgovorih in po telefonu. Učenci in starši lahko dobijo ustrezen strokovni nasvet pri razredniku in šolski svetovalni službi.

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

NAČRT ŠOLSKIH POTI

4. UVOD

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

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

Aktualna zakonodaja na področju šolskih poti:

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

5. SPLOŠNE INFORMACIJE O ŠOLI IN DOLOČITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA

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

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

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

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

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

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

6. OPREDELITEV OSREDNJIH CILJEV IN NAMEN NAČRTA

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

Pri tem so temeljni cilji smernic za izdelavo načrtov:

- povečanje varnosti in zaščita ranljivejših udeležencev v cestnem prometu (šolarji - predvsem v vlogi pešcev in kolesarjev);
- nič mrtvih in hudo telesno poškodovanih otrok na šolskih poteh;
- povečanje učinkovitosti načrtov šolskih poti;
- povečanje izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnejših šolskih poti;
- uporabnost načrtov za vse deležnike zagotavljanja prometne varnosti v obravnavanem šolskem okolišu;

- uporabnost načrtov, tako za šolo in šolarje, kot tudi za starše in lokalno
- skupnost;
- varnejša cestna infrastruktura in odprava nevarnih mest na šolskih poteh.

7. PRAVILA ODGOVORNEGA RAVNANJA V CESTNEM PROMETU

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

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

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

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

Šolar – pešec

- Šolar - pešec mora uporabljati prometne površine, namenjene hoji pešcev. Načrti šolskih poti opredelijo varnejše poti do šole in poudarijo nevarnejša, bolj izpostavljena mesta na šolskih poteh.
- Šolar – pešec se mora pred prečkanjem ceste vedno ustaviti. Preden stopi na vozišče, preveri, ali se mu približujejo vozila, na način, da pogleda levo, desno in še enkrat levo.
- Prečkanje ceste med parkiranimi vozili odsvetujemo (v primeru če ni v bližini prehodov za pešce, naj šolar prečka cesto za zadnjim parkiranim avtomobilom).
- Šolar – pešec naj uporablja podhode, nadhode in prehode za pešce. Na prehodih za pešce, mora počakati na zeleno luč (če je prehod semaforiziran) in se prepričati s

pogledom levo-desno, da so vozniki resnično ustavili. Priporočamo, da šolar prečkanje predhodno naznani z dvignjeno roko.

- Otroci morajo imeti na poti v vrtec in prvi razred osnovne šole ter domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka.
- Otroci morajo ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, odsevník, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevna površina na vsaki strani meri najmanj 20 cm².
- Učenci prvega in drugega razreda osnovne šole morajo na poti v šolo in iz nje, poleg odsevníka, nositi tudi rumeno rutico, nameščeno okoli vratu.
- Šole, organizirane skupine staršev, organizacije za varnost cestnega prometa, ustanove, društva ali druge institucije lahko organizirajo in izvajajo varstvo otrok v cestnem prometu, na prehodih za pešce, skladno z določili Zakona o pravilih cestnega prometa (vloga šolskih prometnikov, ki pomagajo otrokom varno prečkati cesto na označenih prehodih za pešce).
- Pešci morajo hoditi ob levem robu vozišča v smeri hoje. Pešca – šolarja lahko izjemoma usmerimo tudi na vozišče, če tam ni pločnika, pešpoti, kolesarske steze, hkrati pa zagotovimo na teh odsekih znižano hitrost do 30 km/h s celostno prometno ureditvijo. Enako velja tudi v primeru izjeme, ko pešca usmerimo na desno stran vozišča v smeri hoje.

Šolar – kolesar

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

- Prevažanje sošolcev na prtljažniku je prepovedano in nevarno.
- Kolesarske steze morajo kolesarji uporabljati in voziti v skladu s prometnimi predpisi (upoštevati prometne znake in puščice na kolesarski stezi, ki določajo smer prometa na njej – napačna smer vožnje je najpogostejša napaka vseh kolesarjev).
- Kolesarji smejo prečkati prehod za pešce le kot pešci in pred tem sestopiti s kolesa in ga potiskati ob sebi. Drugače je na prehodu za kolesarje, kjer pa vseeno velja prevoziti prehod z veliko mero previdnosti.

Šolar – potnik oz. vozač

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

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

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

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

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

8. VOZNI RED ŠOLSKO LETO 2024/2025

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

ODHODI - PRED POUKOM

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

ODHODI PO POUKU

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

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

ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
VINTARJI		7.35
PUGLED	6.30	7.36
PEROVO	6.30	7.39
ZADNIKI	6.33	7.42
ČRNEC	-	-
BRINOVŠČICA	6.36	7.46
SV. GREGOR	-	7.48
SODRAŽICA		
GREBENJE	6.40	7.52
JUNČJE		
MAROLČE	6.43	7.55
LEVSTIKI	-	7.57
ANDOL	6.45	7.59
SV. GREGOR	-	8.00
BRINOVŠČICA		8.03
SODRAŽICA	6.50	8.15

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	13.35	13.55
SVETI GREGOR	13.40	14.00
ANDOL	13.41	
LEVSTIKI	13.42	
MAROLČE	13.43	
JUNČJE	13.44	
GREBENJE	13.45	
BRINOVŠICA		14.02
ZADNIKI		14.05
PEROVO		14.08
PUGLED		14.10
VINTARJI		14.12

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

ODHOD PRED POUKOM

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

ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA
SODRAŽICA	14.07
VINICE 13	14.12
ZAMOSTEC	14.15

ODHOD PO POUKU

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

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

ODHODI - PRED POUKOM

KRAJI	URA
KRŽETI	7.05

PETRINCI	7.07
KRAČALI	7.10
JANEŽI	7.13
SODRAŽICA	7.20

ODHOD PO POUKU

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

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

ODHODI PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
PODKLANEC	6.52	8.00
PODKLANEC 22	6.53	
GLOBEL	6.57	8.05
ŽIMARICE (tri postaje)	(6.50, 7.05) 7.07	8.10 (7.55), (8.08)
SODRAŽICA	7.15	8.15

ODHODI PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	12.50	13.40
ŽIMARICE (tri postaje)	12.52	13.42
PODKLANEC	12.55	13.45
PODKLANEC 22	12.57	13.48
GLOBEL	13.00	13.50

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

ODHODI PRED POUKOM

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

ODHODI PO POUKU

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

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

ODHOD PRED POUKOM

KRAJI	URA	URA
ZAPOTOK	6.30	7.25
VINICE	6.32	7.27
MALE VINICE	6.37	7.34
RAVNI DOL	6.38	7.35
NOVA ŠTIFTA		7.40
LIPOVŠICA	6.40	7.44
ZAMOSTEC (Podgora)	6.41	7.45
ZAMOSTEC (glavna postaja)	6.43	7.46
SODRAŽICA	6.45	7.50

ODHOD PO POUKU

KRAJI	URA	URA
SODRAŽICA	13.05	13.55
ZAMOSTEC	13.10	13.58
ZAMOSTEC 1 (Podgora)	13.15	14.00
ZAMOSTEC (Vranove njive)	13.16	
LIPOVŠICA	13.17	14.05
MALE VINICE	13.20	14.07
RAVNI DOL	13.21	14.08
NOVA ŠTIFTA	13.26	
VINICE	13.30	14.10
ZAPOTOK	13.31	14.15

10. OPIS IN GRAFIČNI PRIKAZ ŠOLSKIH POTI IN IZPOSTAVLJENIH MEST

Digitalni načrt šolskih poti je dostopen na povezavi:

http://solskepoti.avp-rs.si/solske_poti#Sodra%C5%BEica&694

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

5.1. Povzetek najbolj izpostavljenih odsekov in točk

10.1.1. Naselje Sodražica

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



Zoženje Slemenske ceste v naselju Sodražica.

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

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



Odsek lokalne ceste med Vinicami in Lipovšico



Odsek lokalne ceste med Lipovšico in Zamostcem



Odsek lokalne ceste med Zamostcem in Sodražico

11. PRILOGA: OBNAŠANJE NA AVTOBUSU ALI KOMBIJU – NAVODILA



POSTAJALIŠČE

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



VSTOP

- počakam, da se vozilo ustavi, odpre vrata in mi voznik dovol
- pozabim na pozdrav voznika
- če nas na vozilo čaka več, naredimo kolono in brez prerivanja
- vstopamo v vozilo



SEDEŽ
VARNOSTNI PAS

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



ČISTOČA
OBNAŠANJE

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



VOZNIK
SOPOTNIKI

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



IZSTOP

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



NAVODILA in
OBVEŠČANJE

- upoštevam dodatna voznikova navodila ali navodila spremlj
- kolikor bom kršil pravila, bo voznik o tem obvestil šola, šola
- morebitne težave šola rešuje v sodelovanju s prevoznikom, s

12.

Pri pripravi načrta so sodelovali:

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

Ravnateljica:
Majda Kovačič Cimperman, prof.

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

LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

Sodražica, september 2024

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

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

LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKO LETO 2024/2025

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

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

Osnova za načrtovanje vzgojno-varstvene dejavnosti so:

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

Letni delovni načrt se določa za vsako šolsko leto. Letni delovni načrt smo predstavili staršem na roditeljskem sestanku in na seji Sveta staršev. Letni delovni načrt sprejme Svet šole OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

1. CILJI IN NALOGE VRTCA

TEMELJNI CILJI

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

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

KURIKULUM

Delo v vrtcu poteka po nacionalnem dokumentu Kurikulumu, ki je strokovna podlaga za delo. Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ima svojo osnovo v analizah, predlogih in rešitvah, ki so uokvirile koncept in sistem predšolske vzgoje v vrtcih, kot tudi v sprejetih načelih in ciljeh vsebinske prenovе celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, na drugi strani pa z novjšimi teoretskimi pogledi na zgodnje otroštvo in iz

njih izpeljanimi drugačnimi rešitvami in pristopi dopolnjuje in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcu. Kurikulum za vrtec predstavlja potek življenja in dela v vrtcu. Zajema področja: gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika.

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

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

NAČRTOVANJE IN ORGANIZACIJA

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

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

RAZVOJNI NAČRT VRTCA

Cilji razvojnega načrta:

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

VIZIJA VRTCA

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

2. ORGANIZACIJA VRTCA

Vrtec deluje v sestavi zavoda OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica.

2.1. ORGANIZACIJA ODDELKOV

ORGANIZIRANOST

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

Za vzgojno-varstveno delo imamo v prostorih vrtca na voljo devet igralnic. Osem igralnic ima pripadajoče sanitarne prostore in garderobe, ena igralnica je v zgornjem nadstropju starega dela vrtca in uporabljajo sanitarije v zgornjem delu novega dela vrtca. Otroci te skupine koristijo tudi zgornji hodnik in po potrebi šolsko jedilnico. Otroci imajo na voljo vse dni v tednu v dopoldanskem času tudi športno dvorano, in sicer tretjo tretjino ter vse dni tudi dvorano šole.

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

Kadrovska zasedba v mesecu septembru

Oddelek	Vzgojiteljica	Pomočnica vzgojiteljice	Starost/st. skupina	Število otrok
Mravljice	Nina Turk	Tina Marincelj	1–2 leta /I. starostna skupina	4/12
Čebelice	Klara Lavrič	Irena Zgonc	1–2 leta /I. starostna skupina	10/12
Polžki	Tjaša Janežič, nad. Niko Mesec	Živa Ilc	2–3 leta /I. starostna skupina	13
Pikapoloni -ce	Dragica Lovšin	Urška Rober Milavec	2–3 leta /I. starostna skupina	13
Metuljčki	Mirjam Peterlin	Andreja Malnar	3–4 leta /II. starostna skupina	19
Zajčki	Tadeja Korelc	Nadja Okoren	3–4 let /II. starostna skupina	19
Medvedki	Dragica Debeljak	Tadeja Marolt	4–5 leta /II. starostna skupina	19
Slončki	Meta Hribar	Andreja Oražem	4–6 let /II. starostna skupina	22
Levčki	Petra Arko	Maruša Novak	5–6 let /II. starostna skupina	22

V vrtec je v septembru 2024 vpisanih 141 otrok.

2. 2. ORGANIZACIJA DELA

Poslovni čas

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

2.2.1. SOČASNOST V ODDELKU

V vseh oddelkih je zagotovljena ustrezna sočasnost dveh strokovnih delavk.

Vzgojiteljice so dnevno prisotne v vrtcu 7 ur, pomočnice vzgojiteljic pa 8 ur. Vzgojiteljice opravljajo 6 urno neposredno delo z otroki, pomočnice vzgojiteljic pa 7 urno neposredno delo z otroki. Pol ure dnevno imajo na voljo za načrtovanje in urejanje dokumentacije in pol ure dnevno za odmor za malico.

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

V vrtcu zagotavljata sočasnost pomočnica vzgojiteljice Tina Marincelj, pomočnica vzgojiteljice Katarina Šporar, ki nad. Anjo Miklič in pomočnica ravnateljice Tadeja Topolnik.

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

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

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

2.2.2. POSLOVALNI ČAS VRTCA

Vrtec posluje 11 ur dnevno, od 5.30 do 16.30.

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

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

Vrtec bo v šolskem letu 2024/2025 posloval pet dni v tednu, od ponedeljka do petka, vse delovne dni.

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

2.2.3. DNEVNI RITEM

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

5.30–8.00 sprejem otrok, igre po želji

6.00 zajtrk

8.00–8.30 zajtrk/malica

8.30–10.00 vodene aktivnosti

10.00 sadna malica

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

11.30–12.30 kosilo

12.30–14.00 počitek, umirjene dejavnosti

14.00 popoldanska malica

14.00–15.00 igre po želji

15.15–16.30 igra, odhajanje domov

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

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

2.2.4. POSEBNE NALOGE IN ZADOLŽITVE VZGOJITELJIC IN POMOČNIC VZGOJITELJIC

Razdelitev posebnih nalog in zadolžitev je sledeča:

- likovni kabinet ob igralnici Medvedki: Tjaša Janežič, Andreja Malnar
- likovni kabinet ob knjižnici: Petra Arko, Maruša Novak
- knjižnica in poverjenišvo za otroške revije: Dragica Lovšin
- mali inštrumenti: Petra Arko
- perilo, omare (hodnik), material za higieno: Andreja Oražem
- omara za peskovnik: Tadeja Marolt
- omara za športno opremo: Tjaša Janežič, Tadeja Korelc
- zunanji kabinet: Urška R. Milavec
- sanitetni material: Dragica Debeljak
- nadomeščanje pomočnice ravnateljice v času odsotnosti: Dragica Lovšin
- skrb za zelišča: Klara Lavrič
- skrb za akvarij z ribami: Klara Lavrič
- skrb za naravoslovni kotiček: Maruša Novak, Petra Arko
- oznake za vozičke: Mirjam Peterlin
- spletna stran: vse vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic, pomočnica ravnateljice
- kotički in oglasna deska v garderobah: Klara Arko, Nina Turk (1. vhod), Tjaša Janežič, Živa Ilc, Meta Hribar, Andreja Oražem (2. vhod), pomočnica ravnateljice (oglasna deska pri športni dvorani)
- vodja aktiva: Tadeja Korelc

2.2.5. DELOVNI ČAS ZAPOSLENIH

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

3. PROGRAM ENOTE VRTCA

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

3. 1. NAČRTOVANJE IN ORGANIZACIJA

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

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

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

3.2. PREDSTAVITEV PROGRAMA

3.2.1. Program glede na starostna obdobja

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

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

3.2.2. Programi glede na trajanje

Dnevni program

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

Program za otroke s posebnimi potrebami

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

3.2.3. Program glede na vsebino

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

3.3. SKUPNE DEJAVNOSTI ENOTE VRTCA

V vrtcu vzgojiteljice in vzgojiteljice - pomočnice vzgojiteljic izvajajo naslednje skupne dejavnosti:

- Teden otroka **Otrok, nepopisan list** (7.-13.10.)
- orientacijski pohod (2. starostno obdobje),
- lutkovna predstava vzgojiteljic za otroke,
- obisk knjižničarke,
- mesec požarne varnosti (okt.) - obisk gasilcev
- Kostanjev piknik
- Veseli december, dedek Mraz
- Pustni sprevod
- Zaključek vrtca znotraj posameznih skupin (maj, junij)

3.3.1. PROGRAM DEJAVNOSTI IN PRIREDITEV SKOZI LETO

JESEN

Formiranje skupin, uvajanje novincev

Praznovanja rojstnih dni

Roditeljski sestanek (12. 9. 2024)

Okraševanje vrtca v jesenski preobleki

Prireditve v Tednu otroka:

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

Obisk gasilcev v mesecu požarne varnosti

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

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

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

ZIMA

Pravljčni mesec december:

- okraševanje vrtca,
- nastop mažoret, nastop plesne skupine
- veseli december, dedek Mraz,
- nastop učencev Glasbene šole Ribnica (24. 11.)

Praznovanje rojstnih dni

Zimske radosti – igre na snegu

Pustni sprevod po Sodražici, šoli – 1. triada

Roditeljski sestanek

POMLAD

Izdelovanje pomladne dekoracije

Roditeljski sestanek

Praznovanje rojstnih dni

Valentinovo, Velika noč

Dejavnosti v okviru Zlatega sončka (Levčki, Slončki)

Zaključek šolskega leta po oddelkih

POLETJE

Poletne oblike dela:

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

3.3.2. OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

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

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

Namen izvajanja obogatitvenih dejavnosti je:

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

- uresničevati načelo uravnoteženosti,
- uresničevati načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje in
- uresničevati načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije).

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

Mali sonček

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

Vsebuje 4 stopnje:

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

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

Ustvarjalni dnevi

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

Športno dopoldne

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

Teden otroka

Začne se prvi ponedeljek v oktobru, letos 7. 10.2024. Vzgojiteljice bodo otrokom pripravile zanimiv in aktiven teden z različnimi dejavnostmi, kot so ustvarjalni dan, športni dan, obisk knjižničarke, lutkovna predstava. Geslo letošnjega tedna otroka je **Otrok, nepopisan list**. Otrok se rodi kot nepopisan list, na njegovo odraščanje vpliva čas, v katerem živi. Kar ostaja enako skozi desetletja so otrokove osnovne potrebe po: ljubezni, varnem in zdravem domu, znanju, druženju, spodbudi, opori, pomoči ter možnosti za razvoj talentov in interesov.

Sodelovanje z gasilci

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

Pravljični december

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

Pust

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

Sodelovanje s knjižnico

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

Zaključni izleti

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

Folklora

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

Dejavnosti bodo vodile Nina Henigman, Živa Ilc in Urška Rober Milavec za otroke 2. starostnega obdobja.

Plavalni tečaj

Izvajali ga bomo v povezavi z Malim sončkom v bazenu ŠC Ribnica. namenjen je otrokom, ki zadnje leto obiskujejo vrtec in bodo šli v septembru v šolo. Izvedli ga bomo v bazenu v Ribnici kot tridnevni tečaj, predvidoma v maju 2025.

Ogledi

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

PREDNOSTNA NALOGA VRTCA:

Za prednostno nalogo vrtca smo si letos zastavili, da pri otrocih vseh starostih spodbujamo samostojnost v skladu z otrokovo razvojno stopnjo in zmožnostmi, s čimer krepimo otrokovo zadovoljstvo s samim sabo in njegovo samozavest. Geslo prednostne naloge se glasi **ZMOREM SAM.**

PROJEKTI

Projekt Varno s soncem

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

Bralni nahrbtnik

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

Projekt Sobivanje

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

Projekt Gozdna pedagogika

Naš vrtec se nahaja na podeželju, v neposredni bližini naravnih bogastev: gozda, travnikov, kmetijskih obdelovalnih površin (npr. sadovnjaki, njive). Te naravne danosti izkoriščamo tudi v izobraževalne in vzgojne namene. Vse leto lahko spremljamo menjavo letnih časov in življenje v naravi. Tako se učimo sobivanja z njo in pomena ohranjanja čistega okolja. S šolskim letom 2021/2022 smo se vključili v Mrežo gozdnih vrtcev Slovenije. Že pred vključitvijo v projekt smo se bivanja na prostem v našem vrtcu posluževali vsakodnevno. S projektom smo si zadali cilje, da del vsakodnevnih dejavnosti prenesemo v naravno okolje v vseh vremenskih razmerah in raziščemo možnosti gozdne pedagogike. Cilj projekta je namreč prenesti del vsebin na prosto, v bližnje gozdove in travnike.

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

Projekt Korak k Sončku

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

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

Projekt Šport in turizem

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

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

Ustvarjanje spodbudnega učenega okolja

Projekt poteka pod vodstvom Damjane Šmid in v projekt so se vključile vzgojiteljice iz treh skupin. Poteka čez vse šolsko leto. Namen je prepoznavanje in reševanje določenih vzgojnih težav, ki jih opazijo v skupini. Otroke navajajo na čuječnost, splošno pozornost na poudarku slušne pozornosti, učijo jih tehnike in spretnosti umirjanja ter prepoznavanja in izražanja čustev. Spodbujajo krepitev dobrih odnosov in pozitivne klime.

Razvojna naloga

Nadaljujemo z delom na razvojni nalogi VKLJUČUJOČI FIZIČNI PROSTOR, ki smo ga začeli v prejšnjem šolskem letu. Naslov projekta je Vključujoča šola, vključujoči vrtec – vključujoč fizični prostor. Glavni cilji projekta so: uvajanje in poglobljanje strategij formativnega spremljanja; ustvarjanje vrstniške skupnosti in izgrajevanje socialnih veščin in prilagajanje fizičnega učnega prostora (v stavbi vrtca in izven nje) procesom igre in učenja. Eden izmed ciljev v letošnjem letu je tudi razširiti projekt na večje število skupin.

3.3.3. DEJAVNOSTI V OKVIRU AKTIVOV

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

Vodja aktiva: Tadeja Korelc

4. KADROVSKI POGOJI IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE V VRTCU

4.1. PEDAGOŠKE KONFERENCE

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

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

4.2. SEMINARJI

Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2024/2025 obsegalo:

- aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport,
- aktivno udeležbo na organiziranih izobraževanjih na šoli (Komunikacija za vzgojitelje in učitelje, Z dobrimi odnosi in skrbjo zase do boljših rezultatov, Glasilke vam bodo hvaležne, pa tudi o strategijah obvladovanja stresa, pomen vrednot in dobre komunikacije v sodobnem času, otrokovo doživljanje sveta, seminar za osnovna in zahtevnejša znanja pri oblikovanju dokumentov v programu google docs, interno izobraževanje za pridobitev računalniških znanj za vodenje dokumentov v programu E-asistent, računalniška znanja za urejanje spletne strani, ...),
- udeležbo na seminarjih razpisanih v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja KATIS,
- strokovna ekskurzija po Sloveniji,
- samoizobraževanje,
- pedagoške konference na teme, ki so povezane s predšolsko vzgojo.

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

4.3. DELO STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

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

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

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

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

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

Pred zaključkom šolskega leta se opravi pregled realizacije LDN oddelka.

4.4. MENTORSTVO DIJAKOM IN ŠTUDENTOM

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

5. SODELOVANJE S STARŠI

5.1. RODITELJSKI SESTANKI

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

5.2. POGOVORNE URE

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

Pogovorne ure bodo vsak 3. torek v mesecu ob 17.30 do 19.00 za otroke 1. in 2. starostne skupine po razporedu.

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

RODITELJSKI SESTANKI, PREDAVANJA IN MESEČNE POGOVORNE URE V VRTCU V ŠOLSLEM LETU 2024/2025

Predavanje za starše otrok je prevideno v četrtek, 12. septembra 2024,
ter v torek, 4. februarja 2025.

SEPTEMBER

1. RODITELJSKI SESTANEK	ČETRTEK, 12. 9.	17.00
--------------------------------	------------------------	-------

JANUAR

2. RODITELJSKI SESTANEK	TOREK, 28. 1.	17.00
--------------------------------	----------------------	-------

MAJ

3. RODITELJSKI SESTANEK	OD 6. 5. DO 27. 5.	17.00
--------------------------------	---------------------------	-------

OKTOBER

POGOVORNE URE	TOREK,	15. 10. 2024	17.30–19.00
----------------------	---------------	---------------------	-------------

NOVEMBER

POGOVORNE URE	TOREK,	19. 11. 2024	17.30–19.00
----------------------	---------------	---------------------	-------------

DECEMBER

POGOVORNE URE	TOREK,	17.12. 2024	17.30–19.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

JANUAR

POGOVORNE URE	TOREK,	21. 1. 2025	17.30–19.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

MAREC

POGOVORNE URE	TOREK,	18. 3. 2025	17.30–19.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

APRIL

POGOVORNE URE	TOREK,	15. 4. 2025	17.30–19.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

MAJ

POGOVORNE URE	TOREK,	20. 5. 2025	17.30–19.00
----------------------	---------------	--------------------	-------------

5.3. SREČANJA OTROK IN STARŠEV V ODDELKU OZ. ENOTI

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

5.4. SVET STARŠEV

Svet staršev vrtca bo deloval v okviru Sveta staršev OŠ dr. Ivana Prijatelja Sodražica. Svet staršev zavoda bo obravnaval letni delovni načrt vrtca in zavoda, njegovo realizacijo, sprejemal predloge in pobude za izboljšave ter drugih skupnih načrtovanih aktivnosti. Svet staršev vrtca se lahko sestane na pobudo staršev, na neformalnih srečanjih, ki se vsebinsko navezujejo na delovanje vrtca.

6. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Sodelovali bomo z:

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

PROMOCIJA VRTCA

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

PREDVIDENE IZBOLJŠAVE ZA IZVAJANJE PROGRAMOV

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

Letni delovni načrt

za šolsko leto 2024/2025 je bil obravnavan in sprejet:

- **na pedagoški konferenci v šoli: 26. 8. 2024,**
- **na pedagoški konferenci v vrtcu: 3. 9. 2024,**
- **na roditeljskih sestankih: 5. 9. in 12. 9. 2024**
- **na seji Sveta staršev: 24. 9. 2024,**
- **na seji Sveta šole: 24. 9. 2024.**

Predsednik/-ca Sveta staršev:

Predsednik/-ca Sveta šole:

Ravnateljica:

Majda Kovačič Cimperman, prof.
