

# LETNI DELOVNI NAČRT

## Osnovne šole dr. Antona Debeljaka Loški Potok



**OŠ Loški Potok**  
**Vrtec pri OŠ Loški Potok**

*Šolsko leto 2020/2021*

Loški Potok, september 2020

## Uvod

Na podlagi 29. in 31. člena Zakona o osnovni šoli (ZOsn) (Uradni list RS, št. 81/06-UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) in 21. člena Zakona o vrtcih (ZVrt) (Uradni list RS, št. 100/05 – UPB, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17) pripravljamo šola in vrtec pri šoli letni delovni načrt (v nadaljevanju: LDN) za tekoče šolsko leto. LDN temelji na veljavnem predmetniku in učnem načrtu, ciljih kurikuluma za vrtce, Pravilnikih o normativih in standardih v osnovnih šolah in vrtcih, Pravilniku o šolskem koledarju, Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), Zakonu o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16 – ZOFVI-L) in vsakoletnih okrožnicah Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter obvestil osnovnim šolam za tekoče šolsko leto. Pri nastajanju LDN upoštevamo tudi materialne pogoje, ki jih poleg Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport zagotavlja ustanovitelj zavoda - občina Loški Potok.

Del LDN je zaradi večje operativnosti in preglednosti oblikovan v obliki preglednic. Dodani pa so programi vseh dejavnosti, standardni in nadstandardni, ki se v šoli dogajajo oziroma jih šola ponuja učencem in staršem.

Z osnovnimi elementi LDN se učiteljski in vzgojiteljski zbor seznanja že ob koncu šolskega leta na zaključni konferenci. Osnutek se obravnava in sprejme na prvi pedagoški konferenci pred novim šolskim letom v mesecu avgustu, sklep o sprejemu pa na pedagoški konferenci v mesecu septembru, nato o njem da svoje mnenje in pripombe svet staršev, dokončno pa ga sprejme svet zavoda do konca meseca septembra.

Šolsko leto, ki se je ravnokar začelo, ne prinaša vidnih sprememb. Tudi zakonodaja ni za letošnje leto posebej posegala v samo delovanje šole.

Tudi na področju izvajanja programov predšolske vzgoje v tem šolskem letu ni novosti. Dejstvo je le eno, da bodo oddelki vrtca v začetku leta 2021 polni.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa (otroci vrtca, učenci, starši in zaposleni) moramo graditi zdrave medsebojne odnose, ki temelji na zaupanju in medsebojnem spoštovanju. Vsi moramo zato prevzeti svoj del odgovornosti. Vsak otrok je enkratna in neponovljiva osebnost. Koliko znanj, spretnosti, navad in veščin bo osvojil skozi vzgojno-izobraževalni proces, je odvisno od njega samega, vas, nas in širšega okolja.

## Vizija in poslanstvo šole in vrtca

»Učitelji, starši in učenci skupaj ustvarjamo varen ter spodbuden prostor, v katerem lahko šolar spoznava sebe, svoje interese in kvalitete, se razvija, uči ter opremi z veščinami za nadaljnjo življenjsko in izobrazbeno pot. Naše sodelovanje gradimo na pozitivni komunikaciji, ki doprinese k skupnim ter posameznim ciljem in razvoju vsakega posameznika.«

- Prizadevali si bomo, da bo šola in vrtec otrokov drugi dom, ki je tesno povezan s starši in okoljem.
- Zavestno bomo delali na tem, da se bodo otroci dobro počutili, in obenem kot ustanova sprejemali izzive sodobnih spoznanj o razvoju in učenju otrok.
- V svojo prakso bomo vnašali pristope sočutnega varstva otrok in otroke vzgajali za zdrav ter naravi prijazen način življenja.
- Prizadevali si bomo za vzgojo, ki temelji na vrednotah, kot so spoštovanje, strpnost, solidarnost, pravičnost, prijateljstvo, zaupanje.

### ***POS LANSTVO ŠOLE IN VRTCA JE ZATO:***

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

### ***DOLGOROČNI CILJI:***

- Pridobiti splošna in uporabna znanja, razvijati sposobnost 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 vzpodbujanje k izboljšavi kvalitete dela,
- pridobivanje finančnih virov za dodatne programe dejavnosti ter modernizacijo,
- ohranjanje kulturne in naravne dediščine kot neprecenljiv temelj bivanja,
- skrb za prilagajanje svetovnemu razvoju, seznanjanje z drugimi kulturami, drugačnostjo in s tem širjenje človeškega obzorja.

### ***KRATKOROČNI CILJI:***

- Vključevanje strokovnih delavcev v programe stalnega strokovnega spopolnjevanja, izobraževanje strokovnih delavcev za potrebe izvajanja predmetov, izbirnih predmetov in drugih dejavnosti,

- izobraževanje strokovnih delavcev na področju individualne in skupinske pomoči otrokom s posebnimi potrebami,
- spremljanje kurikuluma v enoti vrtca,
- zagotavljanje kadrovskih pogojev za vsa delovna mesta,
- zagotavljanje visokega nivoja kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela, ugotavljanje njegove kakovosti, predvsem na podlagi samoevalvacije strokovnih delavcev,
- sodobno opremljanje šole z učno in informacijsko tehnologijo,
- usklajeno delovanje kolektiva navznoter in navzven,
- ohranjanje koristnih in dobro zasnovanih projektov,
- sodelovanje z vsemi zunanjimi institucijami,
- dokončen prehod knjižnice na sistem COBISS,
- opremljanje z IKT v okviru projekta SIO2020,
- sanacija sanitarijev za učence,
- sanacija terase vrtcu.

***Kolektiv OŠ dr. Antona Debeljaka se bo trudil uresničiti vse zastavljene cilje in korektno izpeljati naloge LDN v celoti.***

<b>UVOD</b> .....	<b>1</b>
<b>VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE IN VRTCA</b> .....	<b>2</b>
<b>OSNOVNI PODATKI O ŠOLI</b> .....	<b>6</b>
<b>PROSTORSKI POGOJI</b> .....	<b>8</b>
<b>UČENCI IN NJIHOVI RAZREDNIKI VZGOJITELJI IN NJIHOVI VAROVANCI</b> .....	<b>9</b>
<b>PRILOGE - TABELE</b> .....	<b>11</b>
TABELA 1: OBVEZNI PREDMETNIK .....	11
TABELA 2: TEDENSKA RAZPOREDITEV DELOVNE OBVEZNOSTI 2020/2021 .....	11
TABELA 3: RAZPORED DEŽURSTVA .....	11
TABELA 4: RAZPORED VARSTVA MED PROSTIMI URAMI UČENCEV .....	11
TABELA 5: JUTRANJE VARSTVO.....	11
TABELA 6: OBVEZNI IN NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI .....	11
TABELA 7: SPLOŠNI KRITERIJI OCENJEVANJA .....	11
<b>SEZNAM DELAVCEV ZAVODA IN ODGOVORNIH NOSILCEV NALOG</b> .....	<b>12</b>
<b>ŠOLSKI KOLEDAR ZA LETO 2020/2021</b> .....	<b>22</b>
OCENJEVALNA OBDOBJA.....	22
ROKI NACIONALNEGA PREVERJANJA ZNANJA (NPZ).....	22
ROKI ZA RAZREDNE IN POPRAVNE IZPITE .....	22
ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU.....	22
<b>MANJŠE UČNE SKUPINE – DIFERENCIACIJA PRI POUKU</b> .....	<b>23</b>
<b>INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ</b> .....	<b>24</b>
<b>DELO V ODDELKU, UČNA IN DELOVNA OBVEZNOST STROKOVNIH DELAVCEV</b> .....	<b>25</b>
VRTEC.....	25
ŠOLA.....	25
<b>DELOVNI ČAS, LETNI DOPUST</b> .....	<b>27</b>
<b>DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLI</b> .....	<b>28</b>
KULTURNI DNEVI .....	33
ŠPORTNI DNEVI .....	33
NARAVOSLOVNI DNEVI.....	33
TEHNIŠKI DNEVI.....	33
DRUGO DELO .....	34
SPOMINSKI DNEVI .....	35
INTERDISCIPLINARNE EKSKURZIJE .....	35
<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b> .....	<b>37</b>
<b>TEKMOVANJA V ZNANJU</b> .....	<b>38</b>
<b>VZDRŽEVANJE REDA, DISCIPLINE IN DOBREGA POČUTJA NA ŠOLI</b> .....	<b>39</b>
<b>VEDENJE UČENK IN UČENCEV ŠOLE</b> .....	<b>40</b>
<b>SODELOVANJE S STARŠI</b> .....	<b>42</b>
RODITELJSKI SESTANKI .....	42
GOVORILNE URE .....	42
<b>ORGANI UPRAVLJANJA ZAVODA</b> .....	<b>44</b>
SVET STARŠEV .....	44
SVET ŠOLE.....	44
<b>PEDAGOŠKO VODENJE ZAVODA</b> .....	<b>45</b>
RAVNATELJ.....	45
POMOČNIK RAVNATELJA VRTCA .....	46

<b>STROKOVNI ORGANI ZAVODA.....</b>	<b>47</b>
UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE .....	47
ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR .....	47
RAZREDNIK.....	47
STROKOVNI AKTIVI.....	48
<b>ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....</b>	<b>49</b>
<b>ZDRAVSTVENA VARNOST, ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV IN PREPREČEVANJE NASILJA .....</b>	<b>53</b>
PREVENTIVNI ZOBOZDRAVSTVENI PROGRAM .....	53
PREVENTIVNI ZDRAVSTVENI PREGLEDI ŠOLSKIH OTROK .....	53
VZGOJA ZA ZDRAVJE.....	53
DODATNE ZDRAVSTVENOVZGOJNE VSEBINE .....	54
MEDNARODNI PROJEKT ZDRAVA ŠOLA.....	54
PREVENTIVA NA PODROČJU PROMETNE VARNOSTI.....	54
PREVENTIVA NA PODROČJU PREPREČEVANJA NASILJA IN ZLORAB .....	55
<b>SPREMLJANJE DELA STROKOVNIH DELAVCEV – PROGRAM HOSPITACIJ.....</b>	<b>56</b>
<b>VZGOJNI NAČRT .....</b>	<b>58</b>
<b>PRAVILA ŠOLSKEGA REDA .....</b>	<b>58</b>
<b>ŠOLSKA SKUPNOST .....</b>	<b>59</b>
<b>ŠOLSKI PARLAMENT .....</b>	<b>61</b>
<b>ŠOLSKA KNJIŽNICA .....</b>	<b>62</b>
<b>ŠOLSKA PREHRANA.....</b>	<b>68</b>
<b>NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE .....</b>	<b>69</b>
<b>DOGOVORJENI PROGRAM .....</b>	<b>70</b>
PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO.....	70
ŠOLA V NARAVI.....	72
<b>VRTEC PRI OSNOVNI ŠOLI.....</b>	<b>76</b>
ORGANIZIRANOST VRTCA .....	76
POSLOVALNI ČAS VRTCA.....	76
CILJI IN NALOGE PREDŠOLSKE VZGOJE .....	77
PROGRAM VRTCA .....	78
PROGRAM VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	78
SODELOVANJE S STARŠI .....	82
ZDRAVJE V VRTCU .....	82
VARNOST OTROK - PRIHOD/ODHOD .....	83
PUBLIKACIJA VRTCA .....	83
<b>PRILOGE .....</b>	<b>84</b>
-    PRILOGA 1: VZGOJNI NAČRT OŠ DR. ANTONA DEBELJAKA LOŠKI POTOK.....	84
-    PRILOGA 2: PRAVILA ŠOLSKEGA REDA .....	84
-    PRILOGA 3: NAČRT VARNIH ŠOLSKIH POTI.....	84
-    PRILOGA 4: LETNE PRIPRAVE STROKOVNIH DELAVCEV (ELEKTRONSKO).....	84
-    PRILOGA 5: ŠOLSKI KOLEDAR ZA OSNOVNE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 – 1. DEL (MIZŠ).....	84
-    PRILOGA 6: PODROBNEJŠA NAVODILA O ŠOLSKEM KOLEDARJU ZA OSNOVNE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 – 2. DEL (MIZŠ) .....	84
-    PRILOGA 7: URNIKI (EASISTENT).....	84

## Osnovni podatki o šoli

**Osnovna šola dr. Antona Debeljaka Loški Potok**  
**Hrib - Loški Potok 101**  
**1318 Loški Potok**

**Telefon tajništvo – hišna centrala: 01 836-70-10**  
**Telefon ravnatelj: 01 837-21-91**  
**Telefon pomočnica ravnatelja za vrtec 01 837-21-81**

Tajništvo: 01 837-21-92  
Računovodstvo: 01 837-21-93  
Zbornica: 01 837-21-94  
Vrtec:  
- skupina ČEBELICE 069 617 676  
- skupina ZAJČKI 069 617 678  
- skupina PIKAPOLONICE 069 617 681  
- skupina MEDVEDKI 069 617 679  
- skupina METULJI 069 617 682  
Kuhinja: 01 837-21-96  
Hišnik: 01 837-21-97  
Knjižnica: 01 837-21-98  
Šolska svetovalna služba – šolski pedagog 01 837-21-99  
Kabinet matematika, fizika, naravoslovje 01 837-21-90  
Kabinet - multimedija 01 837-21-82  
Kabinet - jezikoslovje 01 837-21-83  
Kabinet ZG, ZE 01 837-21-84  
Računalnica 01 837-21-85  
Kabinet TIT 01 837-21-86  
Kabinet I. triada 01 837-21-87  
Kabinet ŠVZ 01 837-21-88  
Kabinet BI, KE 01 837-21-89

E-mail šola: [os-loskipotok@guest.arnes.si](mailto:os-loskipotok@guest.arnes.si)  
E-mail ravnatelj: [andrej.starac@os-loskipotok.si](mailto:andrej.starac@os-loskipotok.si)  
E-mail pomočnica ravnatelja za vrtec: [vanja.mihelic@os-loskipotok.si](mailto:vanja.mihelic@os-loskipotok.si)  
Šolsko spletno mesto: <http://www.os-loskipotok.si>

S svojo vzgojno-izobraževalno in vzgojno-varstveno dejavnostjo uresničuje in zagotavlja potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju, za katero je ustanovljena.

***Ustanovitelj:***  
***Občina Loški Potok***  
***Hrib 17, 1318 Loški Potok***

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Antona Debeljaka Loški Potok (Ur. list RS, št. 108/2007, 13/2010, 40/2018).

**Šolski (vzgojno-varstveni) okoliš osnovne šole tvorijo naslednja naselja:**

Črni Potok pri Dragi, Draga, Hrib - Loški Potok, Lazec, Mali Log, Novi Kot, Podplanina, Podpreska, Pungert, Retje, Srednja vas - Loški Potok, Srednja vas pri Dragi, Stari Kot, Šegova vas, Trava, Travnik.

**Opredelitev šolskega prostora:**

Določen z aktom o ustanovitvi, v okviru katerega Osnovna šola dr. Antona Debeljaka prevzema odgovornost za izvajanje vzgojno-varstvenega in vzgojno-izobraževalnega programa za vse otroke, živeče na teritoriju občine Loški Potok.

Šola razpolaga z naslednjim šolskim prostorom:

Osrednja šolska zgradba s telovadnico, prostori vzgojno-varstvene enote in šolsko igrišče na Hribu v Loškem Potoku. Tu je na razpolago 12 učilnic, skupen prostor za 1. triletje, zbornica, knjižnica, velik večnamenski prostor v drugem nadstropju, ki lahko služi različnim namenom, telovadnica, šolska kuhinja z jedilnico, 9 kabinetov, od katerih se vsaj trije lahko uporabljajo kot male učilnice, upravni prostori, garderobe ter pet igralnic za potrebe VVE (cca 3000 m<sup>2</sup> pokritih uporabnih površin). Ena igralnica za polovični oddelek je tudi še vedno na razpolago.

**Organizacija dela šole:**

Osnovna šola je organizirana kot samostojna popolna osnovna šola, ki ima v svoji sestavi tudi vzgojno-varstveno enoto (vrtec) s petimi oddelki. Od 1.10. 2020 dalje pa šest oddelkov.

Zavod izvaja obvezni in razširjeni osnovnošolski program ter vzgojo in varstvo predšolskih otrok.



## Prostorski pogoji

Pouk in vzgojno-varstveno delo bosta potekala v dobrih prostorskih in primerno opremljenih igralnicah in učilnicah. Imamo pet oddelkov vrta s skupnim igriščem, ki so med seboj povezani. S tem je olajšana marsikatera dejavnost in tudi logistika s prehrano. Na razpolago pa imamo tudi še opremljen prostor »stanovanja«, ki nam bo v letošnjem letu prišel prav za dodaten šesti oddelek vrta.

Za potrebe vrta smo tudi preuredili kabinet jezikoslovja v pisarno za pomočnico za vrtec. Kabinet smo preselili v multimedijo, katero smo z omarami pregradili na dva prostora.

Skrbeli bomo za posodabljanje učne in informacijske tehnologije. Posebej budno bomo spremljali razpise za sofinanciranje informacijske tehnologije in skupaj z ustanoviteljem opredelili možnosti za kandidiranje na razpisih.

Dodatne predloge za nakup potrebne opreme, učnih sredstev, učnih pripomočkov in IKT-tehnologije pripravljajo strokovni delavci posameznih predmetov. Realizacija nabav bo odvisna od finančnih sredstev, ki jih za materialne stroške zagotavljata Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in ustanovitelj - Občina Loški Potok.

Strokovni delavci skrbijo, da se pripomočki pri pouku tudi uporabljajo.

Skupaj z ustanoviteljem bomo skrbeli za sprotno vzdrževanje šolskih zgradb.

Za realizacijo nabav je odgovoren ravnatelj, ki glede na možnosti predlaga prioriteto nabav.

## Učenci in njihovi razredniki

### Vzgojitelji in njihovi varovanci

MATIČNA ŠOLA				
razred	razrednik	št. učencev	dečki	deklice
1. r.	Mojca Kebe	10	8	2
2. r.	Anita Mate Turk	20	11	9
3. r.	Almira Levstek	18	9	9
<b>skupaj 1. triada</b>		<b>48</b>	<b>28</b>	<b>20</b>
4. r.	Renata Peterlin	15	4	11
5. r.	Helena Nosan	16	10	6
6. r.	David Kovačič	16	4	12
<b>skupaj 2. triada</b>		<b>47</b>	<b>18</b>	<b>29</b>
7. r.	Darja Lavrič	12	8	4
8. r.	Tina Klun	17	5	12
9. r.	Jani Mihelič	17	7	10
<b>skupaj 3. triada</b>		<b>46</b>	<b>20</b>	<b>26</b>
<b>SKUPAJ</b>		<b>141</b>	<b>66</b>	<b>75</b>

*V primeru odsotnosti razrednika tega nadomeščajo nadomestni razredniki:*

- 1. razred* – Alenka Kalič
- 2. razred* – Barbara Tanko
- 3. razred* – Barbara Tanko
- 4. razred* – Marija Montanič
- 5. razred* – Mojca Troha
- 6. razred* – Marija Košir/Nina Rojec
- 7. razred* – Marjanca T. Rus
- 8. razred* – Bogdana Mohar
- 9. razred* – Donald Beguš

<b>VAROVANCI VVE – LOŠKI POTOK</b>				
<b>skupina</b>	<b>vzgojitelj</b>	<b>število</b>	<b>dečki</b>	<b>deklice</b>
<i>POLŽKI (1. 10.)</i>	<i>Monika Lavrič</i>	<i>11</i>	<i>4</i>	<i>7</i>
ČEBELICE	Monika Marjanovič	12	9	3
ZAJČKI	Urška Levstek Bartol	14	7	7
MEDVEDKI	Nives Vesel	15	6	9
PIKAPOLONICE	Nina Debeljak	19	6	13
METULJI	Vesna Mikolič	20	8	12
<b>SKUPAJ</b>		<b>92</b>	<b>36</b>	<b>44</b>

Število oddelkov, učencev:

<b>razred</b>	<b>število oddelkov</b>	<b>število učencev</b>
1. r.	1	10
2. r.	1	20
3. r.	1	18
4. r.	1	15
5. r.	1	16.
6. r.	1	16
7. r.	1	12
8. r.	1	17
9. r.	1	17
<b>SKUPAJ</b>	<b>9</b>	<b>141</b>

Število varovancev v enoti vrta:

<b>skupina</b>	<b>število oddelkov</b>	<b>število varovancev</b>
Polžki	1	11
Čebelice	1	12
Zajčki	1	14
Medvedki	1	15
Pikapolonice	1	19
Metulji	1	20
<b>SKUPAJ</b>	<b>6</b>	<b>91</b>

*(Povprečno pričakovano stanje v šolskem letu 2020/2021, ki se med letom lahko spreminja.)*

## Urnik zvonjenja za učence od 1. do 5. razreda

ura	trajanje	komentar
JV1	06.20 – 08.20	jutranje varstvo 1. razred
JV2	07.20 – 08.20	jutranje varstvo 2.- 5. razred
0.	07.30 – 08.15	predura
1.	08.20 – 09.05	
	09.05 – 09.20	odmor za malico
2.	09.25 – 10.10	
3.	10.15 – 11.00	
4.	11.05 – 11.50	
5.	11.55 – 12.40	
6.	12.45 – 13.30	
	13.30 – 13.50	odmor za kosilo
7.	13.50 – 14.35	
8.	14.40 – 15.25	

## Urnik zvonjenja za učence od 6. do 9. razreda

ura	trajanje	komentar
0.	07.30 – 08.15	predura
1.	08.20 – 09.05	
2.	09.10 – 09.55	
	09.55 – 10.10	odmor za malico
3.	10.15 – 11.00	
4.	11.05 – 11.50	
5.	11.55 – 12.40	
6.	12.45 – 13.30	
	13.30 – 13.50	odmor za kosilo
7.	13.50 – 14.35	
8.	14.40 – 15.25	

## Priloge - tabele

Tabela 1: Obvezni predmetnik

Tabela 2: Tedenska razporeditev delovne obveznosti 2020/2021

Tabela 3: Razpored dežurstva

Tabela 4: Razpored varstva med prostimi urami učencev

Tabela 5: Jutranje varstvo

Tabela 6: Obvezni in neobvezni izbirni predmeti

Tabela 7: Splošni kriteriji ocenjevanja

## Seznam delavcev zavoda in odgovornih nosilcev nalog

VODSTVO	
<b>ANDREJ STARC</b>	<i>svetovalec</i>
<i>ravnatelj</i>	<i>profesor matematike in tehnike ter računalništva</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodenje šole, načrtovanje, organizacija in spremljanje učno-vzgojnega procesa</li> <li>- poslovno vodenje</li> </ul>	
<b>VANJA MIHELČ</b>	<i>svetovalec</i>
<i>pomočnica ravnatelja vrtca</i>	<i>diplomirana vzgojiteljica predšolskih otrok, profesor razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodenje vrtca, načrtovanje, organizacija in spremljanje vzgojnega procesa</li> <li>- vodja prehrane</li> </ul>	

STOKOVNI DELAVCI	
<b>DARJA LAVRIČ</b>	<i>mentor</i>
<i>Svetovalna delavka</i>	<i>univerzitetni diplomiran pedagog, profesor zgodovine</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi vpis učencev</li> <li>- pomaga učencem in staršem v stiski</li> <li>- svetuje v zvezi s poklicnim usmerjanjem</li> <li>- izvaja svetovalno delo v enoti vrtca</li> <li>- je mentor šolske skupnosti in šolskega parlamenta</li> <li>- je nosilec projektne skupine za posodabljanje vzgojnega načrta šole</li> <li>- izvaja program OPB in JV</li> <li>- je razrednik v 7. razredu</li> </ul>	
<b>MARIJA MONTANIČ</b>	<i>svetovalec</i>
<i>knjižničarka, učiteljica</i>	<i>diplomirana vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vodi šolsko knjižnico</li> <li>- je mentor in koordinator Vesele šole Pil-a</li> <li>- je skrbnik učbeniškega sklada</li> <li>- omogoča medpredmetno vključevanje knjižnično - informacijskih znanj v pouk</li> <li>- izvaja program OPB</li> <li>- izvaja program JV</li> <li>- organizacija in izvedba različnih prireditev za javnost</li> </ul>	

<b>MOJCA KEBE</b>	<i>mentor</i>
<i>učiteljica v 1. razredu</i>	<i>učitelj razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči v 1. razredu in je je razrednik 1. razreda</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk</li> <li>- vodi interesne dejavnosti v 1. razredu</li> <li>- izvaja ISP za nadarjene in učence z učnimi težavami</li> <li>- je mentorica bralne značke</li> <li>- izvaja program jutranje varstvo</li> <li>- je vodja aktiva prve triade</li> <li>- pripravlja učence na tekmovanje iz posameznih predmetov</li> </ul>	
<b>ANITA MATE TURK</b>	<i>svetovalec</i>
<i>učiteljica v 2. razredu</i>	<i>profesor razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči v 2. razredu in je razrednik 2. razreda</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk</li> <li>- vodi interesne dejavnosti</li> <li>- izvaja ISP za nadarjene in učence z učnimi težavami</li> <li>- izvaja program jutranjega varstva in podaljšanega bivanja</li> <li>- je mentorica bralne značke</li> <li>- nosilec projekta »TVU«</li> <li>- pripravlja učence na tekmovanje iz posameznih predmetov</li> <li>- projekt Tačke pomagačke</li> </ul>	
<b>ALMIRA LEVSTEK</b>	<i>mentor</i>
<i>učiteljica v 3. razredu</i>	<i>učitelj razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči v 3 razredu in je razrednik 3. razreda</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk</li> <li>- vodi interesne dejavnosti v 3. razredu</li> <li>- izvaja ISP za nadarjene in učence z učnimi težavami</li> <li>- je mentorica bralne značke</li> <li>- izvaja program jutranjega varstva</li> <li>- je odgovorni urednik šolskega glasila</li> <li>- pripravlja učence na tekmovanje iz posameznih predmetov</li> </ul>	
<b>RENATA PETRLIN</b>	<i>svetovalec</i>
<i>učiteljica v 4. razredu</i>	<i>profesor razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči v 4. razredu in je razrednik 4. razreda</li> <li>- je vodja šolske prehrane</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk</li> <li>- vodi interesne dejavnosti</li> <li>- izvaja ISP za nadarjene in učence z učnimi težavami</li> <li>- je mentorica bralne značke</li> <li>- izvaja program JV</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- je vodja aktiva druge triade</li> <li>- je nosilec projekta »Zdrava šola«</li> <li>- je koordinator projektov »Shema šolskega sadja« in »Tradicionalni slovenski zajtrk«</li> <li>- pripravlja učence na tekmovanje iz posameznih predmetov</li> </ul>	
<b>HELENA NOSAN</b>	<i>svetovalec</i>
<i>učiteljica v 5. razredu</i>	<i>profesor razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči v 5. razredu in je razrednik 5. razreda</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk</li> <li>- vodi interesne dejavnosti</li> <li>- je mentorica bralne značke</li> <li>- uči gospodinjstvo v 6. razredu</li> <li>- je vodja letne šole v naravi</li> <li>- izvaja ISP za nadarjene in učence z učnimi težavami</li> <li>- pripravlja učence na tekmovanje iz posameznih predmetov</li> <li>- izvaja program JV</li> </ul>	
<b>ALENKA KALIČ</b>	<i>mentor</i>
<i>učiteljica na razredni stopnji</i>	<i>učitelj razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- izvaja program podaljšanega bivanja</li> <li>- izvaja program jutranjega varstva</li> </ul>	
<b>BARBARA TANKO</b>	<i>mentor</i>
<i>učiteljica na razredni stopnji</i>	<i>profesor razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči angleščino kot neobvezen izbirni predmet v 1. razredu</li> <li>- uči glasbeno umetnost v 1., 2. in 3. razredu</li> <li>- uči angleščino v 2., 3., 4. in 5. razredu</li> <li>- izvaja zgodnje poučevanje angleščine v vrtcu</li> <li>- izvaja program OPB</li> <li>- izvaja program JV</li> <li>- pripravlja učence na tekmovanje iz angleščine</li> </ul>	
<b>DONALD BEGUŠ</b>	<i>mentor</i>
<i>učitelj predmetnega pouka, računalnikar-organizator informacijske dejavnosti</i>	<i>profesor matematike in tehnike</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči matematiko v 6., 7., 8. in 9. razredu</li> <li>- uči skupini pri diferenciaciji v 8. in 9. razredu</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk matematike</li> <li>- izvaja ISP za nadarjene in učence z učnimi težavami od 6. do 9. razreda</li> <li>- izvaja dodatno strokovno pomoč učencem z odločbo o usmeritvi</li> <li>- pripravlja učence za tekmovanje iz matematike in logike</li> <li>- vrednoti NPZ iz matematike in je pomočnik glavnega ocenjevalca</li> </ul>	

- je računalničar in organizator informacijskih dejavnosti na šoli v obsegu 15% ali 6 ur tedensko	
<b>DAVID KOVAČIČ</b>	<i>mentor</i>
<i>učitelj predmetnega pouka</i>	<i>profesor likovne pedagogike</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- je razrednik 6. razreda</li> <li>- uči likovno vzgojo v 6., 7., 8. in 9. razredu</li> <li>- uči tehniko in tehnologijo v 6., 7. in 8. razredu</li> <li>- uči obvezne izbirne predmete</li> <li>- uči neobvezne izbirne predmete v 2. triadi</li> <li>- izvaja program v oddelku OPB in JV</li> <li>- vodi interesne dejavnosti</li> <li>- skrbi za digitalno shranjevanje likovnega gradiva in video posnetkov na šoli</li> <li>- zadolžen je za pripravo scen ob prireditvah za javnost</li> </ul>	
<b>BOGDANA MOHAR</b>	<i>svetovalec</i>
<i>učiteljica predmetnega pouka</i>	<i>profesor slovenščine in nemščine</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči slovenščino od 7. do 9. razreda</li> <li>- uči neobvezni izbirni predmet - nemščina</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk slovenščine</li> <li>- uči skupini pri diferenciaciji v 8. in 9. razredu</li> <li>- izvaja dodatno strokovno pomoč učencem z odločbo o usmeritvi</li> <li>- izvaja pouk obveznega izbirnega predmeta – gledališki klub</li> <li>- vodi interesne dejavnosti</li> <li>- je mentor bralne značke od 6. do 9. razreda</li> <li>- izvaja nekatere vsebinske priprave prireditev za javnost</li> <li>- pripravlja učence od 6. do 9. razreda za tekmovanje iz slovenščine</li> <li>- je vodja družboslovno-humanističnega aktiva</li> <li>- je koordinator kulturnih dni in prireditev za javnost</li> </ul>	
<b>MARIJA KOŠIR</b>	<i>svetovalec</i>
<i>učiteljica predmetnega pouka</i>	<i>predmetni učitelj zgodovine in geografije</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči geografijo in zgodovino v 6., 7., 8. in 9. razredu</li> <li>- uči predmet domovinska in državljanska kultura in etika v 7. in 8. razredu</li> <li>- izvaja program podaljšanega bivanja</li> <li>- izvaja dopolnilni oziroma dodatni pouk</li> <li>- pripravlja učence za tekmovanje iz geografije in zgodovine</li> <li>- izvaja interesne dejavnosti</li> <li>- je koordinator izvedbe ekskurzij</li> </ul>	
<b>TINA KLUN</b>	
<i>učiteljica predmetnega pouka</i>	<i>profesor kemije in biologije</i>
- je razrednik 8. razreda	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči naravoslovje v 6. in 7. razredu,</li> <li>- uči biologijo v 8. in 9. razredu</li> <li>- uči fiziko v 8. in 9. razredu</li> <li>- uči kemijo v 8. in 9. razredu</li> <li>- izvaja dopolnilni oziroma dodatni pouk</li> <li>- pripravlja učence za tekmovanje iz fizike, kemije, biologije in sladkorne bolezni</li> <li>- je koordinator naravoslovnih dni</li> <li>- uči izbirne predmete</li> <li>- izvaja program podaljšanega bivanja</li> </ul>	
<b>MARJANCA TRATNIK RUS</b>	<i>mentor</i>
<i>učiteljica predmetnega pouka</i>	<i>profesor angleščine in francoščine</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči angleščino od 5. do 9. razreda</li> <li>- uči skupini pri diferenciaciji v 8. in 9. razredu</li> <li>- izvaja dopolnilni in dodatni pouk angleščine</li> <li>- izvaja dodatno strokovno pomoč učencem z odločbo o usmeritvi</li> <li>- pripravlja učence za tekmovanje iz angleščine</li> </ul>	
<b>JANI MIHELČ</b>	<i>mentor</i>
<i>učitelj predmetnega pouka</i>	<i>profesor športne vzgoje</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- je razrednik 9. razreda</li> <li>- uči šport od 4. do 9. razreda</li> <li>- uči obvezne izbirne predmete</li> <li>- uči neobvezne izbirne predmete v 2. triadi</li> <li>- vodi interesne dejavnosti</li> <li>- izvaja program v JV</li> <li>- zadolžen je za strokovno izvedbo letne šole v naravi s tečajem plavanja za učence 5. razreda</li> <li>- zadolžen je za strokovno izvedbo zimske šole v naravi s tečajem smučanja za učence 6. razreda in je vodja šole</li> <li>- je koordinator za izvedbo športnih dni na razredni in predmetni stopnji</li> <li>- odgovoren je za vodenje športno-vzgojnega kartona</li> <li>- zadolžen je za pripravo dvorane za prireditve</li> </ul>	
<b>MOJCA TROHA</b>	
<i>učiteljica razrednega pouka</i>	<i>profesor razrednega pouka</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- uči glasbeno umetnost od 4. do 9. razreda</li> <li>- sodeluje pri pripravi in izvedbi programov prireditev za javnost</li> <li>- izvaja program JV in OPB</li> <li>- vodi otroški in mladinski pevski zbor</li> </ul>	

<b>MONIKA MARJANOVIČ</b>	<i>mentor</i>
<i>vzgojiteljica v vrtcu</i>	<i>diplomirana vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- izvaja program vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>URŠKA LEVSTEK BARTOL</b>	<i>svetovalec</i>
<i>vzgojiteljica v vrtcu</i>	<i>diplomirana vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- izvaja program vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>NINA DEBELJAK</b>	
<i>vzgojiteljica v vrtcu</i>	<i>Univerzitetno diplomirana socialna pedagoginja s pridobljeno srednjo strokovno izobrazbo iz predšolske vzgoje</i>
- izvaja program vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>NIVES VESEL</b>	<i>mentor</i>
<i>vzgojiteljica v vrtcu</i>	<i>diplomirana vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- izvaja program vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>VESNA MIKOLIČ</b>	
<i>vzgojiteljica v vrtcu</i>	<i>vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- izvaja program vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>SIMONA ŠEGA</b>	
<i>pomočnica vzgojiteljice v vrtcu</i>	<i>vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- pomoč pri izvajanju programa vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>MONIKA LAVRIČ</b>	
<i>pomočnica vzgojiteljice v vrtcu</i>	<i>vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- pomoč pri izvajanju programa vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>TATJANA TURK</b>	
<i>pomočnica vzgojiteljice v vrtcu</i>	<i>vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- pomoč pri izvajanju programa vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>STANKA JERIČ</b>	
<i>pomočnica vzgojiteljice v vrtcu</i>	<i>vzgojiteljica predšolskih otrok</i>
- pomoč pri izvajanju programa vzgojnega varstva v vrtcu	
<b>META BARTOL</b>	
<i>pomočnica vzgojiteljice v vrtcu</i>	<i>vzgojiteljica predšolskih otrok,</i>
- pomoč pri izvajanju programa vzgojnega varstva v vrtcu	

<b>TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI</b>	
<b>CVETKA DEBELJAK</b>	
<i>administrator</i>	<i>administrativni tehnik</i>
- opravlja delo v tajništvu vrtca in šole	
<b>RADO RUPARČIČ</b>	
<i>hišnik</i>	<i>strojni tehnik</i>
- opravlja delo hišnika vrtca in šole - opravlja delo laboranta na šoli - skrbi za ozvočenje in lučkarstvo	
<b>BORIS KOLMANIČ</b>	
<i>kuhar</i>	<i>kuhar</i>
- opravlja delo v kuhinji vrtca in šole	
<b>ANA SULJIČ</b>	
<i>kuhinjska pomočnica</i>	<i>končana osnovna šola</i>
- pomoč v kuhinji	
<b>MARIJA KLEPAC</b>	
<i>kuhinjska pomočnica</i>	<i>ekonomski tehnik</i>
- pomoč v kuhinji	
<b>GORDANA ŠEGA</b>	
<i>kuhinjska pomočnica</i>	
- pomoč v kuhinji	
<b>BRIGITA DROBNIČ</b>	
<i>čistilka</i>	<i>končana osnovna šola</i>
- čiščenje prostorov vrtca in šole	
<b>MARIJA JANEŠ</b>	
<i>čistilka</i>	<i>končana osnovna šola</i>
- čiščenje prostorov vrtca in šole	
<b>SIMONA LAVRIČ</b>	
<i>čistilka</i>	<i>končana osnovna šola</i>
- čiščenje prostorov vrtca in šole	
<b>BRANKA ROJEC</b>	
<i>čistilka</i>	<i>končana osnovna šola</i>
- čiščenje prostorov vrtca in šole	

## ***Strokovni aktivni***

### ***AKTIV VZGOJITELJIC***

vodja – Nives Vesel

### ***AKTIV UČITELJEV 1. TRIADE***

vodja – Mojca Kebe

### ***AKTIV UČITELJEV 2. TRIADE***

vodja – Renata Peterlin

### ***DRUŽBOSLOVNO - HUMANISTIČNI AKTIV***

vodja – Bogdana Mohar

### ***NARAVOSLOVNO - MATEMATIČNI AKTIV***

vodja – Tina Klun

### ***AKTIV - OPB***

vodja – Barbara Tanko

## ***Zaposlitve pri posameznih dejavnostih šole***

### **Valeta 2021**

- Jani Mihelič, Donald Beguš – program in izvedba
- Vanja Mihelič, Renata Peterlin – priprava pogostitve
- Rado Ruparčič – pomoč pri pripravi prostora in scene
- David Kovačič – scena
- Donald Beguš, Rado Ruparčič – ozvočenje, multimedijski efekti, luč, ...

### **Poletna šola v naravi s tečajem plavanja (Strunjan, oktober 2020) – odpadla lansko leto**

- David Kovačič (vodja)
- Jani Mihelič

### **Poletna šola v naravi s tečajem plavanja (Strunjan, maj 2021)**

- Helena Nosan (vodja)
- Jani Mihelič

### **Zimska šola v naravi s tečajem smučanja (Rogla, januar 2021)**

- Jani Mihelič (vodja)
- Donald Beguš

### **Tečaj plavanja za 3. in 4. razred (Ribnica, jesen 2020) – odpadlo lansko leto**

- Renata Peterlin
- Almira Levstek
- Jani Mihelič

### **CŠOD – 7., 8. razred dom CŠOD Ajda - Libeliče (Oktober 2020)**

- Darja Lavrič
- Tina Klun

### **CŠOD – Tabor za nadarjene – vikend v šoli**

- Darja Lavrič

### **Pevski zbor**

- otroški pevski zbor – Mojca Troha
- mladinski pevski zbor – Mojca Troha

### **Tekmovanja**

- koordinatorji: strokovni delavci predmetov, ki bodo prijavili učence na tekmovanje

### **Bralna značka**

- 1. – 5. r. – razredniki
- 6. – 9. r. – Bogdana Mohar

### **Šolsko glasilo, šolski radio**

- Almira Levstek – odgovorni urednik
- David Kovačič – priprava in izbor otroških risb, skeniranje
- Andrej Starc – fotografije, prelom

### **Šolsko spletna stran**

- Donald Beguš (vodja)
- Anita Mate Turk
- Alenka Kalič
- Jani Mihelič
- David Kovačič

### **Projekti**

- Zdrava šola – vodja projekta Renata Peterlin
- Tradicionalni slovenski zajtrk – vodja projekta Renata Peterlin
- Kulturna šola – vodja projekta Marija Montanič in Bogdana Mohar
- Teden vseživljenjskega učenja (TVU) – vodja Mojca Kebe
- Rastem s knjigo – vodja projekta Bogdana Mohar
- Beremo s tačkami - vodja Darja Lavrič
- Policist Leon – vodja Helena Nosan
- Shema šolskega sadja in zelenjave – vodja Renata Peterlin
- Pokloni zvezek – vodja Marjanca T. Rus

### **Prireditve za javnost**

- Občinski praznik (šola sodeluje z občino) – vodja Bogdana Mohar
- Srečanje potoških pevskih zborov – vodja Mojca Troha
- Proslava pred kulturnim praznikom – Mojca Kebe
- Revija pevskih zborov – vodja Mojca Troha
- Prireditve ob zaključku šolskega leta in obeležitev dneva državnosti – vsi
- Šolski kros – vodja Jani Mihelič
- Zaključek bralne značke – vodja Bogdana Mohar
- Zaključni koncert otroškega in mladinskega pevskega zbora in gledališke skupine – vodja Mojca Troha, Bogdana Mohar
- Zaključek 1. razreda - vodja Mojca Kebe.

## Šolski koledar za leto 2020/2021

Podroben šolski koledar je priloga LDN. Koledar se sproti dopolnjuje in gradi tudi na šolski spletni strani.

### *Ocenjevalna obdobja*

<b>1. ocenjevalno obdobje</b>	
od 01. septembra do 31. januarja	98 dni
<b>2. ocenjevalno obdobje</b>	
od 01. februarja do 24. junija (1. do 8. razred)	91 dni
od 02. februarja do 15. junija (9. razred)	84 dni
<b>Skupaj (od 1. do 8. razreda)</b>	<b>189 dni</b>
<b>Skupaj (9. razred)</b>	<b>182 dni</b>

### *Roki nacionalnega preverjanja znanja (NPZ)*

- 4. maj 2021 (torek): slovenščina (6. r., 9. r.)
- 6. maj 2021 (četrtek): matematika (6. r., 9. r.)
- 10. maj 2021 (ponedeljek), angleščina (6.r.), tretji predmet zgodovina (9.r.)

Učenci pišejo NPZ na šoli.

Učitelji bodo naloge vrednotili s posebnim računalniškim programom – elektronsko.

### *Roki za razredne in popravne izpite*

- 16. junij – 30. junij 2021 – prvi rok za učence 9. razreda.
- 28. junij – 9. julij 2021 – prvi rok za učence ostalih razredov
- 18. avgust – 31. avgust 2021 – drugi rok za vse razrede

### *Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu*

- 3. maj – 16. junij 2021 – prvi rok za učence 9. razreda.
- 3. maj – 24. junij 2021 – prvi rok za učence ostalih razredov
- 18. avgust – 31. avgust 2021 – drugi rok za vse razrede

## **Manjše učne skupine – diferenciacija pri pouku**

V skladu s 40. členom Zakona o osnovni šoli (ZOsn) (Uradni list RS, št. 81/06-UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) in upoštevanju 32. člena Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa OŠ (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14, 64/15 in 47/17) bomo v šolskem letu 2020/2021 v posameznih razredih izvajali v manjših učnih skupinah (oblike diferenciacije):

### **Fleksibilna diferenciacija v 4., 5., 6. in 7. razredu**

V 4., 5., 6. in 7. razredu, pouka v manjših učnih skupinah ne bomo izvajali, ker ne dosegamo normativnih zahtev (vsaj 17 učencev). Učitelj po potrebi pouk notranje diferencira glede na sposobnosti in napredovanje učencev pri posameznih predmetih.

### **Diferenciacija v 8. razredu**

V 8. razredu bo potekal pouk v manjših skupinah, in sicer vse ure pri matematiki, slovenščini in angleščini. Pri ostalih urah bodo učitelji po potrebi izvajali notranjo diferenciacijo.

### **Diferenciacija v 9. razredu**

V 9. razredu bo potekal pouk v manjših skupinah, in sicer vse ure pri matematiki, slovenščini in angleščini. Pri ostalih urah bodo učitelji po potrebi izvajali notranjo diferenciacijo.



## Individualna in skupinska pomoč

Individualno in skupinsko pomoč za učence bodo v okviru predvidenih 0,5 ure na oddelek opravljali nekateri strokovni delavci v skladu z razdelitvijo letne učne obveznosti. Individualna in skupinska pomoč je namenjena učencem z učnimi težavami in nadarjenimi učenci, zato se predvidenih 0,5 ure na oddelek enakomerno razdeli za učence z učnimi težavami in nadarjene.

Individualno pomoč za učence s posebnimi potrebami, ki jim je dodeljena z ustrezno odločbo, pa bodo izvajali:

***Donald Beguš:*** matematika

***Bogdana Mohar:*** slovenščina

***Marjanca Tratnik Rus:*** angleščina

***Darja Lavrič:*** svetovalno delo

***Vsi učitelji:*** svetovalna storitev

Število ur in njihova razporeditev med strokovne delavce se lahko med šolskim letom spremeni glede na nove ali spremenjene odločbe, oziroma glede na težave, ki se pojavijo pri posameznem predmetu.

## **Delo v oddelku, učna in delovna obveznost strokovnih delavcev**

### *Vrtec*

Obvezna prisotnost na delovnem mestu je za pomočnice vzgojiteljice 7,5 ur. Manjkajoče ure nadomesti v času potreb po prisotnosti v popoldanskem času.

Obvezna prisotnost vzgojiteljice na delovnem mestu je 6,5 ur dnevno, razlika do osmih ur je namenjena načrtovanju, govorilnim uram in aktivnostim vrtca v popoldanskem času.

Delovna obveznost **vzgojiteljice** obsega poleg 30 ur neposrednega vzgojnega dela v oddelku:

- pripravo na vzgojno delo,
- načrtovanje in izvajanje dela,
- delo s starši (roditeljski sestanki, pogovorne ure,..)
- sodelovanje pri organizaciji življenja in dela v vrtcu,
- strokovno spopolnjevanje,
- drugo delo v dogovoru z vodjo vrtca oz. ravnateljem.

Delovna obveznost **pomočnice vzgojiteljice** obsega poleg 35 ur neposrednega dela v oddelku:

- sodelovanje z vzgojiteljico pri načrtovanju, izvajanju in pripravi vzgojnega dela v oddelku,
- opravljanje drugih nalog, povezanih z dejavnostjo v vrtcu,
- vodenje pedagoške dokumentacije,
- strokovno spopolnjevanje,
- delo s starši,
- drugo delo v dogovoru z vodjo vrtca oz. ravnateljem.

### *Šola*

Delovna obveznost učitelja obsega učno obveznost in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa (119. člen ZOFVI).

#### **Priprava pouka obsega:**

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

#### **Drugo delo obsega:**

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,

- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in spopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem, vajencem, dijakom in študentom ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov, ..
- organiziranje kulturnih, športnih, tehniških in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,...
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira šola, in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

Ureditev delovnega časa učitelja je opredeljena tudi v Kolektivni pogodbi za dejavnosti v vzgoji in izobraževanju (KPVIZ). Učitelj mora poleg samega poučevanja opraviti še druga dela. Struktura dela učitelja je razdeljena na tri stebre. Vsa dela so opredeljena v individualnem letnem načrtu (iLDN).

## Delovni čas, letni dopust

Delovni čas učiteljev je neenakomerno razporejen skozi referenčno obdobje od 1. 9. do 31. 8. tekočega šolskega leta. V povprečju delajo 40 ur tedensko. V okviru učne obveznosti (I. steber) se jim upošteva tedensko 33 ur. Od teh ur jih lahko 10 ur opravijo izven zavoda. Ostale ure do 40 ur tedensko opravijo z drugimi deli, ki so v iLDN opredeljena v II. In III. stebru. Na delo strokovni delavci prihajajo najmanj 10 minut pred pričetkom pouka. V ponedeljek zaradi pedagoškega sestanka – kolegija prihajajo na delo vsi ob 07.00.

Delovni čas v upravi in tehnični službi poteka od zjutraj med 6.00 in 7.00 uro do popoldne med 14.00 in 15.00 uro.

Delovni čas v enoti VVE poteka med 5.30 do 16.00 uro oziroma glede na potrebe staršev varovancev.

Delovni čas v kuhinji se začne med 6.00 in 7.00 uro in konča med 14.00 in 15.00 uro, razen v primerih drugačnih potreb.

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 manjkajoče dneve med pripadajočim letnim dopustom in dejanskimi prostimi dnevi, določenimi s šolskim koledarjem, opravijo z deli in nalogami opredeljenih v iLDN-ju v okviru neenakomerno razporejenega delovnega časa.

V času, ko so v skladu s šolskim koledarjem predvideni izpiti za učence 9. razredov, in ko so v skladu s šolskim koledarjem predvideni predmetni in popravni izpiti, je prisotnost in delo na šoli za strokovne delavce, ki so imenovani v komisije za opravljanje popravnih ali predmetnih izpitov, predvidena od 8. do 13. ure.

# Dnevi dejavnosti v šoli

## 1. RAZRED

### Kulturni dnevi:

1. Ogled baletne predstave
2. Ob slovenskem kulturnem prazniku (februar 2021)
3. Zaključek bralne značke (maj)
4. Moja pravljica (maj, junij)

### Naravoslovni dnevi:

1. Zdrave navade – sodelovanje z ZD (marec)
2. Zdrava prehrana (marec)
3. Zaključna ekskurzija – Kekčeva dežela (junij)

### Tehniški dnevi:

1. Promet (oktober)
2. Novoletne ustvarjalne delavnice (december)
3. Spomladanske delavnice (april)

### Športni dnevi:

1. Jesenski pohod (september)
2. Pohod in šolski kros (september)
3. Sankanje (januar)
4. Spomladanski pohod (april)
5. Športne igre (junij)

## 2. RAZRED

### Kulturni dnevi:

1. Ogled gledališke predstave (oktober)
2. Ob slovenskem kulturnem prazniku (februar 2021)
3. Zaključek bralne značke (maj)
4. Zaključna ekskurzija – Kekčeva dežela (junij)

### Naravoslovni dnevi:

1. Skrb za zdravje – sodelovanje z ZD (april)
2. Snovi
3. Sejem - sadim (maj)

### Tehniški dnevi:

1. Promet (november)
2. Krasitev šole (december)
3. Spomladanske delavnice (april)

### Športni dnevi:

1. Jesenski pohod (september)
2. Pohod in šolski kros (september)
3. Sankanje (januar)
4. Spomladanski pohod (april)
5. Športne igre (junij)

### 3. RAZRED

#### Kulturni dnevi:

1. Ogled gledališke predstave
2. Ob slovenskem kulturnem prazniku (februar 2021)
3. Zaključek bralne značke (maj)
4. Zaključna ekskurzija – Kekčeva dežela (junij)

#### Naravoslovni dnevi:

1. Gozd (oktober)
2. Dobili smo dojenčka (marec)
3. Snovi (maj)

#### Tehniški dnevi:

1. Ustvarjalne delavnice in krasitev šole (december)
2. Spomladanske delavnice (marec, april)
3. Snovi (maj)

#### Športni dnevi:

1. Jesenski pohod (september)
2. Pohod in šolski kros (september)
3. Sankanje (januar)
4. Spomladanski pohod (april)
5. Športne igre (junij)

### 4. RAZRED

#### Kulturni dnevi:

1. Ogled 14. slovenskega bienala ilustracije in gledališke predstave
2. Ob slovenskem kulturnem prazniku (februar)
3. Zaključek BZ (maj)

#### Naravoslovni dnevi:

1. Svet spoznavam s čutili (januar)
2. Ravnanje z odpadki (april)
3. Notranjska (junij)

#### Tehniški dnevi:

1. Vozilo s pogonom na gumo (oktober)
2. Izdelovanje novoletnih okraskov in krasitev šole (december)

3. Spomladanske delavnice (april)
4. Svetilnik z električnim krogom (maj)

**Športni dnevi:**

1. Jesenski pohod (september)
2. Kros (september)
3. Sankanje, smučanje (januar)
4. Spomladanski pohod (april/maj)
5. Športne igre (junij)

**5. RAZRED****Kulturni dnevi:**

1. Ogled 14. slovenskega bienala ilustracije in gledališke predstave
2. Ob slovenskem kulturnem prazniku (februar)
3. Zaključek BZ (maj)

**Naravoslovni dnevi:**

1. Ljubljanski grad in muzeji (marec)
2. Slovenska obala, Piran, akvarij (maj)
3. Notranjska (junij)

**Tehniški dnevi:**

1. Izkoriščanje moči vetra
2. Izdelovanje novoletnih okraskov in krasitev šole (december)
3. Igriva arhitektura (marec)
4. Spomladanske delavnice (april)

**Športni dnevi:**

1. Pohod (september)
2. Sankanje, smučanje (januar)
3. Kolesarski spretnostni poligon (maj)
4. Plavanje (maj)
5. Pohod ali športne igre (junij)

**6. RAZRED****Kulturni dnevi:**

1. Ogled gledališke predstave in obisk kulturnih ustanov
2. Slovenski kulturni praznik – Prešernov dan (4. 2. 2021)
3. Zaključek Bralne značke (maj 2021)

**Naravoslovni dnevi:**

1. Zdravje
2. Čebelarstvo (hrana)
3. Življenjski prostor - travnik

**Tehniški dnevi:**

1. Krasitev šole
2. Čistilna akcija
3. Lesarski dan (Postojna)
4. Tehniški muzej Bistra

**Športni dnevi:**

1. Pohod (september)
2. Letna šola v naravi (oktober)
3. Zimska šola v naravi (januar)
4. Kolesarjenje ali pohod
5. Športne igre

**7. RAZRED****Kulturni dnevi:**

1. Ogled gledališke predstave in obisk kulturnih ustanov
2. Slovenski kulturni praznik – Prešernov dan (4. 2. 2021)
3. Zaključek Bralne značke (maj 2021)

**Naravoslovni dnevi:**

1. Aktivnost v CŠOD
2. Aktivnost v CŠOD
3. Zdravje

**Tehniški dnevi:**

1. Aktivnost v CŠOD
2. Aktivnost v CŠOD
3. Krasitev šole
4. Čistilna akcija

**Športni dnevi:**

1. Pohod (september)
2. Aktivnost v CŠOD
3. Zimski športni dan
4. Kolesarjenje ali pohod
5. Športne igre

**8. RAZRED****Kulturni dnevi:**

1. Ogled gledališke predstave in obisk kulturnih ustanov
2. Slovenski kulturni praznik – Prešernov dan (4. 2. 2021)
3. Zaključek Bralne značke (maj 2021)



**Naravoslovni dnevi:**

1. Aktivnost v CŠOD
2. Aktivnost v CŠOD
3. Zdravje

**Tehniški dnevi:**

1. Aktivnost v CŠOD
2. Aktivnost v CŠOD
3. Krasitev šole
4. Čistilna akcija

**Športni dnevi:**

1. Pohod (september)
2. Aktivnost v CŠOD
3. Zimski športni dan
4. Kolesarjenje ali pohod
5. Športne igre

**9. RAZRED****Kulturni dnevi:**

1. Ogled gledališke predstave in obisk kulturnih ustanov
2. Slovenski kulturni praznik – Prešernov dan (4. 2. 2021)
3. Zaključek Bralne značke (maj 2021)

**Naravoslovni dnevi:**

1. Zdravje
2. Poklici
3. Valeta

**Tehniški dnevi:**

1. Krasitev šole
2. Čistilna akcija
3. Vojaški muzej Pivka in rokodelski center
4. Tehniški muzej Bistra

**Športni dnevi:**

1. Pohod (september)
2. Paintball
3. Zimski športni dan
4. Kolesarjenje ali pohod
5. Zaključni izlet

### ***Kulturni dnevi***

Učenke in učenci spoznavajo različna jezikovna, družboslovna in umetnostna področja, naravne vrednote in vrednote človeške družbe ter jih med seboj povezujejo. V izvajanju kulturnih dni so učenke in učenci aktivni, t. j. dejavnosti načrtujejo ter sprejemajo, doživljajo in se izražajo. Navajajo se na sprejemanje in vrednotenje lastnega dela, dela sošolk in sošolcev ter odraslih.

Učenke in učenci si z dnevi kulturnih dejavnosti razvijajo ustvarjalnost, sposobnost dojemanja spoznanj družboslovnih ved in jezikoslovja, doživljanje umetniške besede, barv, oblik, zvoka in giba ter prepoznavanje, razumevanje in vrednotenje pokrajine njenih sestavnih delov.

### ***Športni dnevi***

Učenke in učenci zadovoljujejo potrebe po gibanju, gibalnem izražanju in ustvarjalnosti, se sprostijo in razvedrijo. Razvijajo medsebojno sodelovanje, spoštujejo lastne in tuje dosežke, utrjujejo si samozavest in pridobivajo trajne športne navade.

Učenke in učenci se seznanjajo z različnimi športnimi dejavnostmi in s športom v prostem času, usposablja se za samostojne športne dejavnosti.

Ob povezavi z načeli in cilji zdravstvene vzgoje in naravoslovnimi dnevi se zavedajo pomena varovanja okolja in zdravja, oblikujejo si spoštovanje do narave.

### ***Naravoslovni dnevi***

Učenke in učenci aktivno in sistematično dopolnjujejo in poglobljajo teoretično znanje, ki so ga pridobili med rednim poukom, in ga povezujejo v nove kombinacije. Dejavnosti jih spodbujajo k samostojnemu in kritičnemu mišljenju, omogočajo uporabo znanja ter spoznavanje novih metod in tehnik raziskovalnega dela (terensko, laboratorijsko delo itd.).

Učenke in učenci aktivno opazujejo, spoznavajo in doživljajo pokrajino kot celoto in posamezne sestavine okolja, spoznavajo in razumejo sobivanje človeka in narave.

Učenke in učenci intenzivno doživljajo naravo, odkrivajo njene lepote in vrednote, oblikujejo pozitiven odnos do narave, življenja, učenja in dela.

Učenke in učenci se zavedajo pomena varovanja zdravja in okolja.

### ***Tehniški dnevi***

Učenke in učenci opazijo tehnični problem v svojem okolju, ga raziščejo, zanj oblikujejo rešitev in jo preverijo.

Razvijajo pozitiven odnos do tehničnih dosežkov, raziskujejo njihov izvor in zgradbo, skupaj s sošolkami in sošolci zbirajo podatke o tehničnih zbirkah, primerjajo svoje ugotovitve s podatki iz strokovne literature.

Ob oblikovanju razstav izmenjujejo izkušnje in ideje, skušajo izboljšati obstoječe tehnične rešitve ter uporabljajo nove informacijske tehnologije.

### ***Drugo delo***

Skrb za urejenost učilnic in ostalih šolskih prostorov *je določena v šolskem hišnem redu.*

#### **Čiščenje okolice šole in igrišča**

Čiščenje okolice šole in igrišča na razredni in predmetni stopnji izvajajo učenci z razredniki in hišnikom tedensko, ob primernem vremenu, po razporedu v času razrednih ur. Razpored pripravi učiteljski zbor.

### *Spominski dnevi*

SPOMINSKI DAN	ČAS
Mednarodni dan miru	19. september
Dan slovenskega športa	23. september
Mednarodni teden otroka	7. - 13. oktober
Svetovni dan hrane	16. oktober
Dan OZN	24. oktober
Dan reformacije in varčevanja	31. oktober
Dan spomina na mrtve	1. november
Dan Rudolfa Maistra	23. november
Mednarodni dan boja proti AIDS-u	1. december
Dan človekovih pravic	10. december
Dan samostojnosti in enotnosti	26. december
Slovenski kulturni praznik	8. februar
Pust	25. februar
Mednarodni dan knjig za otroke	2. april
Svetovni dan zdravja	7. april
Dan Zemlje	22. april
Svetovni dan knjige	23. april
Dan upora proti okupatorju	27. april
Mednarodni dan RK	8. maj
Svetovni dan boja proti kajenju	31. maj
Mednarodni dan varstva okolja	5. junij
Dan državnosti	25. junij

Spominski dan obeležimo skupaj z učenci s posterji na oglasni deski, razstavami, predavanji, oddajami šolskega radia, obiskom grobov za 1. november, ...

### *Interdisciplinarne ekskurzije*

Za učence 4. in 5. razreda je v programu ena ekskurzija kot naravoslovni dan. Izvedena bo v spomladanskem terminu.

- **ekskurzija za 4. in 5. razred: DINARSKI SVET - NOTRANJSKA**  
Loški Potok – Cerknica – Rakov Škocjan – Postojna - Predjama

Za učence od 6. do 9. razreda je v programu ena interdisciplinarna ekskurzija. Izvedli jo bomo v jesenskem terminu.

- **ekskurzija za 6. in 7. razred: PRIMORSKI SVET SLOVENIJE**

Loški Potok – Lokev – Lipica – Sežana – Tomaj – Štanjel

- **ekskurzija za 8. in 9. razred: PANONSKI SVET SLOVENIJE**

Loški Potok – Ptuj – Gorišnica – Slovenske gorice – Veržej – Velika Polana – Lendava

Na ekskurzijah v slovenske pokrajine učenci razvijajo prostorske predstave, neposredno opazujejo geografske procese in pojave v okolju in proučujejo pokrajino. S tem omogočamo doživljajsko učinkovitejši pouk.

Ob spoznavanju in doživljanju lepot in naše naravne in kulturne dediščine ter ob srečevanju z ljudmi razvijajo ljubezen do domovine, zavest pripadnosti našemu narodu. Hkrati razvijajo odgovoren odnos do naravnega in družbenega okolja.

Strokovni delavci učence pred odhodom na ekskurzijo dobro pripravijo, seznanijo s cilji, potjo ekskurzije, učencem od 4. do 9. razreda glede na starostno stopnjo razdelijo zadolžitve (orientacija, spremljanje in označevanje poti na zemljevidu, opazovanje na izbranih lokacijah, reševanje nalog z delovnega lista, pripravo dela poti po literaturi, poročanje, nabiranje vzorcev prsti, kamnin, rastja).

Po vsaki ekskurziji strokovni delavec z učenci opravi analizo in preveri, v kolikšni meri so bili realizirani cilji ekskurzije.

Ravnatelj določi datum za izvedbo strokovne ekskurzije v skladu z letnim delovnim načrtom.

Nosilec izvedbe se s tajnico dogovori o rezervaciji prevozov.

**Naloge nosilcev dni dejavnosti oz. strokovnih ekskurzij:**

- odda izpolnjen obrazec ravnatelju (vsaj 2 dneva prej),
- pravočasno obvesti tajništvo za rezervacijo prevoza,
- spremljevalcem in učencem da navodila in obvestila o poteku dneva,
- obvesti vodjo šolske prehrane za malico (vsaj 2 dneva prej),
- obvesti Donalda Beguša in ravnatelja o nadomeščanju pouka.

## Interesne dejavnosti

	Interesna dejavnost (ID)	Izvajalec
1	Ročna dela	Renata Peterlin
2	Nogomet	Jani Mihelič
3	Literarno-dramski krožek	Bogdana Mohar
4	Pravljični krožek 1	Mojca Kebe
5	Črte in pike 1	Mojca Kebe
6	Pravljični krožek 3	Almira Levstek
7	Ustvarjalni krožek	Helena Nosan
8	Matematični krožek	Donald Beguš
9	Naravoslovni krožek	Tina Klun
10	Otroški pevski zbor (OPZ)	Mojca Troha
11	Mladinski pevski zbor (MPZ)	Mojca Troha
12	Multimedijski krožek	David Kovačič
13	Kolesarski krožek	Helena Nosan
14	Čebelarstvo	Donald Beguš
15	Beremo s tačkami	Anita Mate Turk, Barbara Tanko, Darja Lavrič
16	Otroški parlament	Darja Lavrič

*Interesne dejavnosti se izvajajo v kolikor je zadostno število prijavljenih učencev.*

## Tekmovanja v znanju

Vsako šolsko leto različni organizatorji razpišejo številčna tekmovanja v znanju, športu in različna druga tekmovanja. Koledar tekmovanj v znanju se sproti dopolnjuje glede na razpis organizatorjev in ga sprotno dopolnjujemo v interni šolski koledar na spletni strani šole.

Koledar tekmovanj v znanju je objavljen tudi na straneh Zavoda republike Slovenije za šolstvo (ZRSS): <http://www.zrss.si/ucilna-zidana/tekmovanja>

Tekmovanja so razdeljena na šolska, področna (regijska) in državna. Zlata in srebrna priznanja na državnih tekmovanjih lahko štejejo za pridobitev Zoisove štipendije.

Udeležba učencev naše šole je odvisna od interesa in prijav učencev.

## Vzdrževanje reda, discipline in dobrega počutja na šoli

- KAJENJE NA ŠOLI NI DOVOLJENO.
- STROKOVNI DELAVCI SO UČENCEM ZA VZGLED.
- Strokovni delavci pridejo na delo 10 minut pred pričetkom prve ure pouka. V zbornici si preberejo aktualne sprotne informacije, pregledajo pošto, dobijo sporočila od vodstva šole in šolske svetovalne službe.
- Dežurstvo se prične ob 7.30 uri in konča ob 13.30 uri. Dežurni učitelj pred poukom odklene učilnice. Strokovni delavci, ki imajo prvo uro pouk, gredo v razred 2 minuti pred začetkom ure, so z učenci, se pripravijo na pouk ali pa so na razpolago učencem.
- Učenci, ki imajo pouk v telovadnici, vedno čakajo učitelja na hodniku v 1. nadstropju.
- Strokovni delavci v krajših odmorih prihajajo v zbornico po potrebi, nato pa so med učenci in se pripravljajo na naslednjo učno uro ali pa izkoristijo čas za razgovore z učenci. Pri uri se učitelj trudi, da v največji možni meri izkoristi čas za aktivno učno-vzgojno delo učencev.
- V času odmora dežurni strokovni delavci vestno opravljajo dežurstvo po razporedu.
- Učilnice se med posameznimi dopoldanskimi odmori ne zaklepajo.
- V vseh odmorih so učilnice odprte.
- V krajših odmorih učenci le zamenjajo učilnice.
- Kontrolo v času malice (kulturno uživanje hrane) vodi dežurni učitelj. O tem dela analize in jih posreduje na učiteljskih sejah in sejah sveta staršev.
- Učenci v času pouka ne smejo uporabljati mobilnih telefonov.
- Strokovni delavci izvajajo z učenci minuto za zdravje.
- Ko so v dopoldanskem času strokovni delavci prosti, lahko delajo v kabinetu ali zbornici.
- Po končanem pouku strokovni delavci zaključijo vse ure v e-dnevniku.
- Ocene se vpisujejo v e-redovalnice v programu e-Asistent sproti.
- Pri uporabi računalniškega programa e-Asistent, s katerim se vsa pedagoška dokumentacija vodi v elektronski obliki, je potrebno upoštevati vse varnostne ukrepe in morebitne zlorabe takoj evidentirati in jih posredovati administratorju in ravnatelju.
- Ob koncu pouka se vso dokumentacijo pregleda in elektronsko arhivira.



## Vedenje učenk in učencev šole

### **Pravila, ki urejajo delo in vedenje posameznika v skupnosti**

V vodstvu šole si želimo, da bi naša šola opravičila in še utrdila sloves dobre šole. Da bi delo na šoli lahko potekalo nemoteno in da bi vložen trud vsakega posameznika dal kar najboljše rezultate, se moramo držati določenih pravil, ki uravnavajo delo in vedenje posameznika v skupnosti.

### **UČENKE IN UČENCI NAŠE ŠOLE SMO SPREJELI NASLEDNJE DOGOVORE:**

#### **1. Točnost pri obiskovanju pouka**

#### **2. S strokovnimi delavkami in strokovnimi delavci se trudimo, da bi ure maksimalno izkoristili:**

- k pouku prihajamo pripravljeni,
- delo, ki ga opravljamo med uro, tudi dokončamo,
- skrbimo za mir in delovno razpoloženje med učnimi urami.

#### **3. Odmor je namenjen vsem, zato je potrebna vzajemna obzirnost:**

- krajši odmor služi pripravi na naslednjo uro (menjava učilnice),
- daljši odmor služi počitku in mirnemu pogovoru v učilnicah in na hodniku,
- po zvonjenju ob koncu odmora smo v razredu,
- neupoštevanje pravil in hišnega reda lahko predstavlja kršenje šolskih pravil.

#### **4. Na naši šoli ni dovoljeno tekanje in prerivanje:**

- mirno menjamo učilnice,
- na stopnišču velja desno pravilo.

#### **5. Na šoli ni dovoljeno kričanje:**

- hrup je pomemben onesnaževalec okolja, ki povzroča utrujenost, glavobol in nervozo.

#### **6. Kosila in malice:**

- v jedilnici se kulturno obnašamo,
- skrbimo za čistočo in red pri uživanju malice,
- v jedilnici smo najmanj do 10.05 ure.

#### **7. Oprema šole:**

- pazimo na čistočo sanitarij,
- skrbimo za urejenost učilnic in razstavljenih predmetov (mize, stoli in stene niso namenjene pisanju),
- skrbimo za čistočo in urejenost okolja,

- obuti smo v copate; v primeru, da jih pozabimo, si jih lahko sposodimo v zbornici, kamor jih tudi vrnemo.

**8. Na šoli ne krademo, sošolkam in sošolcem ne skrivamo garderobe in drugih predmetov.**

**9.** V šolo ni dovoljeno uporabljati **mobilnih telefonov**. Učenci lahko za nujne klice uporabljajo telefone, ki se nahajajo v stavbi šole, z dovoljenjem kateregakoli učitelja. Ker uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena, šola ne prevzame nikakršne odgovornosti v zvezi z morebitno izgubo ali odtujitvijo mobilnega telefona.

**10. Pozdravljanje:**

- znamo glasno pozdraviti, se zahvaliti, opravičiti,
- imamo vljuden odnos do obiskovalcev naše šole.

**11. Medsebojna pomoč in spoštovanje vsakega dela na šoli:**

- cenimo delo sošolk in sošolcev, strokovnih delavcev in učiteljev, pa tudi ostalih delavcev šole,
- **za nasilje ni opravičila.**

**12. Skrb za urejen izgled:**

- skrb za osebno higieno in primerno oblačenje,
- izgled učenk in učencev naj bo čimbolj naraven (brez dodatnega ličenja).

**13. Odnos do drugih učenk in učencev:**

- spoštujemo drugačnost sošolk in sošolcev in se trudimo razumeti drug drugega,
- radi se pogovarjamo in smo prijazni drug z drugim.

## Sodelovanje s starši

### *Roditeljski sestanki*

#### **Razredni roditeljski sestanki (najmanj trije v šolskem letu):**

1. Uvodni roditeljski sestanki - predstavitev programa dela šole, značilnosti programa razreda oziroma oddelka.
2. Začetek februarja – ob zaključku prvega ocenjevalnega obdobja na temo analiza vzgojno-izobraževalnega dela razreda, po dogovoru možno predavanje za starše.
3. Tretji razredni roditeljski sestanek načrtujejo razredniki.  
Temo in čas tretjega roditeljskega sestanka določijo razredniki skupaj s šolsko svetovalno službo glede na potrebe razreda oziroma staršev. Za dodatne roditeljske sestanke se razredniki odločajo samostojno glede na potrebe ali predvidene posebne aktivnosti razreda.

### *Govorilne ure*

Govorilne ure bodo vsako drugo sredo v mesecu od 16.00 do 18.00, razen v mesecu februarju, ko bodo prilagojene glede na možno predavanje, in juniju, ko bodo govorilne ure prvo sredo.

Govorilne ure v enoti vrtca bodo vsako prvo sredo v mesecu od 16. do 17. ure.

Po predhodnem dogovoru s starši se lahko razredniki dogovorijo tudi za drugačen čas govorilnih ur.

Učenci in starši lahko govorilne ure opravijo v dopoldanskem času po spodnjem razporedu.

**Individualni razgovori za starše v dopoldanskem času**

razred	ime in priimek učitelja	dan	ura
1. r.	Mojca Kebe	sreda	11.55 – 12.40
2. r.	Anita Mate Turk	torek	10.15 – 11.00
3. r.	Almira Levstek	četrtek	11.55 – 12.40
4. r.	Renata Peterlin	sreda	10.15 – 11.00
5. r.	Helena Nosan	sreda	11.05 – 11.50
6. r.	David Kovačič	petek	09.10 – 09.55
7. r.	Darja Lavrič	četrtek	08.20 – 09.05
8. r.	Tina Klun	četrtek	09.10 – 09.55
9. r.	Jani Mihelič	torek	11.05 – 11.50
	Donald Beguš	torek	10.15 – 11.00
	Marjanca Tratnik Rus	torek	11.05 – 11.50
	Marija Košir / Nina Rojec	torek	10.15 – 11.00
	Bogdana Mohar	torek	09.10 – 09.55
	Mojca Troha	ponedeljek	11.05 – 11.50
	Marija Montanič / Andreja Mohar Montanič	torek	10.15 – 11.00
	Barbara Tanko	ponedeljek	09.30 – 10.15
	Alenka Kalič	petek	11.05 – 11.50

**Individualni razgovori za učence v dopoldanskem času**

razred	ime in priimek učitelja	dan	ura
1. r.	Mojca Kebe	sreda	07.30 – 08.15
2. r.	Anita Mate Turk	četrtek	11.55 – 12.40
3. r.	Almira Levstek	ponedeljek	12.45 – 13.30
4. r.	Renata Peterlin	petek	12.45 – 13.30
5. r.	Helena Nosan	četrtek	11.55 – 12.40
6. r.	David Kovačič	petek	10.15 – 11.00
7. r.	Darja Lavrič	četrtek	09.10 – 09.55
8. r.	Tina Klun	ponedeljek	11.55 – 12.40
9. r.	Jani Mihelič	torek	11.55 – 12.40
	Donald Beguš	sreda	12.45 – 13.30
	Marjanca Tratnik Rus	torek	11.55 – 12.40
	Marija Košir / Nina Rojec	petek	11.55 – 12.40
	Bogdana Mohar	torek	10.15 – 11.00
	Mojca Troha	ponedeljek	10.15 – 11.00
	Marija Montanič / Andreja Mohar Montanič	četrtek	10.15 – 11.00
	Barbara Tanko	ponedeljek	12.45 – 13.30
	Alenka Kalič	četrtek	08.20 – 09.05

## Organi upravljanja zavoda

### *Svet staršev*

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

#### **Pristojnosti sveta staršev:**

- Predlaga in daje soglasje k nadstandardnemu programu,
- daje mnenje k predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### *Svet šole*

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

#### **Pristojnosti sveta šole so opredeljene z Odlokom o ustanovitvi:**

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

# Pedagoško vodenje zavoda

## *Ravnatelj*

Ravnatelj je osrednja osebnost šole, ki skrbi za stike in povezave z:

- Ministrstvom za izobraževanje, znanost, kulturo in šport
- Zavodom za šolstvo in šport
- ustanoviteljem šole
- delavci šole
- učenci
- starši
- zainteresirano javnostjo,...

Ravnatelj je oblikovalec delovnega razporeda v zbornici, je in mora biti idejni vodja, organizator, pisec vizije in elementov LDN in šolske publikacije. Ravnatelj mora spremljati dogajanja na področju zakonodaje, sprememb in novosti na področju predmetnika in učnih načrtov. Kritično mora spremljati razvoj na področju metodičnih, didaktičnih, psiholoških in drugih znanj, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom. Skrbi za lastno inovativnost in inovativnost šole.

### **Področja – vsebine ravnateljevega dela pri vodenju šole**

- Organizacija življenja in dela šole:
  - odgovarja za organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa,
  - odgovarja za strokovno zasedbo delovnih mest,
  - odgovarja za primerne materialne pogoje dela in videz šole,
  - skrbi in odgovarja za primerno opremljenost šole s sodobno učno tehnologijo, učnimi pripomočki, učili in strokovno literaturo.
- Pedagoško vodenje:
  - planira vzgojno-izobraževalno delo,
  - spremlja in koordinira vzgojno-izobraževalni proces,
  - analizira, vrednoti, ocenjuje dosežke.
- Ravnatelj je spodbujevalec, iniciator pri posodabljanju vzgojno-izobraževalnega dela šole:
  - zato kritično spremlja in tehta vse novosti, ki jih ponuja sodobna pedagoška teorija,
  - spodbuja nove postopke in ideje v zvezi z uvajanjem sprememb in izboljšav pri pedagoškem delu,
  - svojim sodelavcem mora zaupati soodgovornost za uspeh pri uvajanju novosti,

- tudi sam mora biti inovativen pri uporabi metod in postopkov ter pripomočkov, ki so mu lahko v oporo in pomoč pri poslovnem in pedagoškem vrednotenju in odločanju,
- skrbeti mora za timsko delo in dobro delovno razpoloženje.
  
- Šolski poslovnež (menedžer):
  - skrbi za finančno poslovanje in vodenje,
  - skrbi za strokovno povezovanje in vodenje, saj je odgovoren za delo šole kot celote, odgovoren do vseh zaposlenih, do učencev in njihovih staršev oziroma skrbnikov.
  
- Spremljanje vzgojno-izobraževalnega in vzgojno-varstvenega dela:
  - Načrtovana je vsaj ena hospitacija v dogovoru s strokovnimi delavci.
  - Tekom šolskega leta ravnatelj pripravi načrt spremljanja – hospitacij, ki ga objavi na oglasni deski zbornice in vrtca.
  - Ravnatelj bo opravil tudi vse predpisane hospitacije, namenjene učiteljem pripravnikom, študentom in dijakom na praksi.

### ***Pomočnik ravnatelja vrtca***

- Pripravlja letni delovni načrt in publikacijo vrtca,
- organizira, koordinira in usklajuje delo v vrtcu,
- izvaja vzgojno delo,
- ureja nadomeščanja odsotnih delavcev,
- organizira in usklajuje dodatne dejavnosti,
- organizira in spremlja dodatne zadolžitve v okviru delovnih obveznosti strokovnih delavcev po letnem delovnem načrtu,
- organizira in koordinira strokovno spopolnjevanje in delo strokovnih aktivov,
- opravlja druge naloge v dogovoru z ravnateljem.

## **Strokovni organi zavoda**

### ***Učiteljski in vzgojiteljski zbor šole***

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

Učiteljski in vzgojiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.

### ***Oddelčni učiteljski zbor***

Sestavljajo strokovni delavci, 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 problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

### ***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, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z veljavno zakonodajo.



### ***Strokovni aktiv***

Strokovni aktiv v šoli sestavljajo strokovni delavci istih predmetnih področij.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

# Šolska svetovalna služba

## *Svetovalno delo z učenci*

### **Učenje in poučevanje:**

- svetovalni in informativni pogovori ter neposredna pomoč učencem z učnimi težavami in učencem s posebnimi potrebami ter nadarjenim učencem,
- individualna ali skupinska pomoč učencem, ki jim določene prilagoditve in pomoč znotraj razreda ne zadoščajo,
- koordinacija pomoči na šoli in pomoči zunanjih institucij nadarjenim učencem, učencem z učnimi težavami in učencem s posebnimi potrebami,
- koordinacija v postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami,
- svetovalno-preventivno delo z vsemi učenci pri izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja in pomnjenja, učnih navad ...),
- testiranje učencev 3. razreda z bralnim testom,
- korekcijske vaje za učence s specifičnimi učnimi težavami v 3. in 4. razredu devetletke (motnje branja, pisanja, računanja, pozornost in koncentracija).
- mentorstvo in vodenje šolske skupnosti in parlamenta.

### **Šolska kultura, vzgoja, klima, red:**

- neposredna pomoč in koordinacija pomoči na šoli in pomoči ustreznih zunanjih institucij učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami.

### **Telesni, osebni in socialni razvoj:**

- svetovalni pogovori in nudenje opore učencem s težavami v telesnem, osebnem in socialnem razvoju, pomoč vsem učencem pri razreševanju osebnih stisk in težav,.

### **Šolanje:**

- načrtovanje, koordinacija in izvedba vpisa otrok v 1. razred, prepis učencev višjih razredov iz drugih šol k nam in obratno,
- prijava učencev na NPZ, obveščanje in sodelovanje pri organizaciji in izvedbi NPZ-ja.

### **Poklicna orientacija:**

- informiranje učencev o nadaljnjem izobraževanju, poklicih in možnostih zaposlovanja,
- izvedba predavanj oziroma delavnic za učence (vsaj dve uri v 8. in 9. razredu) z vsebinami poklicne vzgoje,
- pomoč učencem zaključnega razreda pri izpolnjevanju prijave za vpis in pošiljanje letih na izbrane srednje šole, sledenje razpisu za vpis, sprotno obveščanje o aktualnih dogajanjih, sledenje stanju vpisa in svetovanje glede prenosa prijave ...
- zbiranje podatkov o učencih za potrebe poklicnega svetovanja (anketa o izobraževalnih in poklicnih namerah – elektronski vprašalnik o poklicni poti),

- individualno in skupinsko poklicno svetovanje (omogočanje vsaj enega svetovalnega razgovora vsem učencem pred zaključkom osnovne šole).

### ***Svetovalno delo z otroki vrtca***

- Pomoč otrokom pri uvajanju v vrtec, pri prehodu iz ene skupine v drugo, pri prehodu v šolo,
- pomoč otrokom z razvojnimi težavami,
- pomoč otrokom s težavami v socialnem okolja,
- pomoč otrokom s posebnimi potrebami.

### ***Svetovalno in posvetovalno delo s strokovnimi delavci***

#### **Učenje in poučevanje:**

- sodelovanje in pomoč pri uresničevanju individual(izira)nih učnih programov za nadarjene učence, učence z učnimi težavami in druge učence s posebnimi potrebami.

#### **Šolska kultura, vzgoja, klima, red:**

- posvetovanje z učitelji o vzgojno-izobraževalnih ravnanjih,
- posvetovanje in sodelovanje z učitelji pri delu z oddelčnimi skupnostmi (program razrednih ur, reševanje konfliktov, delavnice za izboljšanje oddelčne klime ...).

#### **Telesni, osebni in socialni razvoj:**

- posvetovalno delo in neposredna pomoč učiteljem pri delu z učenci s težavami v telesnem, osebni in socialnem razvoju,
- sodelovanje z učitelji pri načrtovanju, koordinaciji in evalvaciji preventivnih programov za učence (po potrebi v sodelovanju z ustreznimi zunanjimi ustanovami).

#### **Poklicna orientacija:**

- sodelovanje z učitelji pri vzpostavljanju in vzdrževanju baze poklicno-informativnih gradiv na šoli (o programih in šolah na srednji stopnji izobraževanja, o smereh in vzgojno-izobraževalnih ustanovah visokošolskega in univerzitetnega študija, o razpisih za vpis, štipendijah, poklicih in možnostih zaposlitve),
- sodelovanje z učitelji pri načrtovanju in izvedbi poklicne vzgoje,
- sodelovanje z učitelji pri zbiranju podatkov o učencih za potrebe poklicnega svetovanja.

#### **Socialno-ekonomske stiske:**

- sodelovanje z razredniki in drugimi učitelji pri reševanju finančnih težav (subvencioniranje prehrane, »šole v naravi« in drugih dejavnosti).

#### **Sodelovanje pri strokovnem izobraževanju in usposabljanju**

- sodelovanje v strokovnih aktivih šole in vrtca,

- predstavljanje strokovne literature,
- ugotavljanje potreb po strokovnem izpopolnjevanju,
- sodelovanje pri načrtovanju, organizaciji in izvajanju raznih oblik strokovnega usposabljanja in izpopolnjevanja v šoli in vrtcu (tematska predavanja, tematske in problemske delavnice).

### ***Svetovalno in posvetovalno delo s starši***

#### **Učenje in poučevanje:**

- individualno svetovanje in informiranje staršem nadarjenih učencev, učencev z učnimi težavami in drugih učencev s posebnimi potrebami (o prilagojenih oblikah in metodah učenja, o uspešnih strategijah pridobivanja znanja, razvijanja interesov, oblikovanja ustreznih učnih navad, o postopku usmerjanja, odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci ...).

#### **Kultura, vzgoja, klima, red:**

- svetovanje staršem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne/disciplinske težave,
- koordinacija pomoči zunanjih strokovnih služb za posamezne učence.

#### **Telesni, osebni in socialni razvoj:**

- svetovalni pogovori s starši o razreševanju manjših osebnih stisk in težav, pomoč pri soočanju staršev s stiskami in težavami otrok, ki so del njihovega normalnega razvoja,
- organizacija pomoči ustreznih zunanjih institucij za posamezne učence in njihove družine.

#### **Poklicna orientacija:**

- organizacija oz. koordinacija predavanja o vlogi staršev pri poklicnem razvoju in odločanju ter informiranje o izobraževalnem sistemu in vpisnem postopku (eno predavanje za starše učencev 9. r),
- individualno poklicno svetovanje za starše (skupaj z učenci) o poklicni izbiri.

#### **Svetovalno delo s straši otrok vrtca:**

- analiza potreb po sodelovanju z vrtcem,
- sodelovanje svetovalne službe pri pripravi publikacije vrtca,
- sodelovanje pri načrtovanju, organizaciji in izvajanju izobraževanja za starše (tematska predavanja, izobraževalne delavnice ipd.)
- individualni pogovori – pogovorne ure za starše.

## ***Sodelovanje z vodstvom***

### **Učenje in poučevanje:**

- sodelovanje in posvetovanje pri spremljanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja,
- sodelovanje pri preverjanju in zagotavljanju ustreznih pogojev za integracijo učencev s posebnimi potrebami.

### **Šolska kultura, vzgoja, klima, red:**

- sodelovanje pri zagotavljanju pogojev za oblikovanje ustrezne kulture in klime na šoli,
- sodelovanje in posvetovanje pri spremljanju in evalvaciji šolske kulture, klime in reda.

### **Telesni, osebni in socialni razvoj:**

- sodelovanje pri organizaciji pomoči ustreznih zunanjih institucij za posamezne učence.

### **Šolanje:**

- sodelovanje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji letnega delovnega načrta, dejavnosti življenja in dela na šoli.

### **Poklicna orientacija:**

- koordinacija načrtovanja in organizacije aktivnosti poklicne orientacije z vodstvom šole.

## ***Sodelovanje in koordinacija dela z zunanjimi ustanovami***

Sodelovanje in posvetovanje z logopedsko službo, sodelovanje z vrtci, drugimi osnovnimi šolami, svetovalnimi centri, policijsko postajo, z zdravstvenimi domovi ter drugimi ustreznimi zdravstvenimi ustanovami in organizacijami, z zavodom RS za zaposlovanje, s centrom za socialno delo ter drugimi ustreznimi socialno-varstvenimi ustanovami in organizacijami.

## **Zdravstvena varnost, zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja**

### ***Preventivni zobozdravstveni program***

**Sistematski preventivni pregledi** se izvajajo pri otrocih od 1. do 9. razreda. Zobozdravnik naredi pregled stanja zob. Organizirana pa je tudi zdravstvena vzgoja v obliki predavanj, s preventivnimi temami, prilagojenimi starosti otrok (nega zob in ustne votline, zdrava prehrana za moje zobe, uporaba zobne nitke, obzobne bolezni...).

#### **Tekmovanje za čiste zobe ob zdravi prehrani**

Tekmovanje poteka pod okriljem Stomatološke sekcije Slovenije.

#### **Preventivna zaščita zob**

Enkrat mesečno od drugega do petega razreda z Aminfluoridom (z dogovorom šole).

### ***Preventivni zdravstveni pregledi šolskih otrok***

**Sistematski preventivni pregledi učencev** se vsebinsko nekoliko razlikujejo glede na starost otroka, okvirno pa vključujejo pregled zdravstvene dokumentacije, anamnezo, pregled otroka, razgovor z otrokom, zdravstveno-vzgojne aktivnosti, po potrebi cepljenje otroka.

**Šolski otroci** imajo sistematski preventivni pregled pred vstopom v šolo (šolski novinci), v 1., 3., 6., in 8. razredu osnovne šole.

Otroci na ta dan prinesejo v šolo kartico zdravstvenega zavarovanja in cepilno knjižico. O datumih sistematskih pregledov bo šola pravočasno obveščena, šola pa bo obvestila starše in otroke.

### ***Vzgoja za zdravje***

V povezavi z zdravstvenim domom Loški Potok se bo tudi letos na šoli izvajal program preventivnega zdravstvenega varstva. Namen programa vzgoja za zdravje ni le širjenje informacij, ampak aktiven in dinamičen proces informiranja, motiviranja in učenja otrok in mladostnikov, da pridobijo veščine, s katerimi bodo lažje vzpostavili, krepili in ohranjali ustrezna vedenja.

**Vsebine programa po razredih:**

1. razred: ZDRAVE NAVADE
2. razred: OSEBNA HIGIENA
3. razred: ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA
4. razred: PREPREČEVANJE POŠKODB
5. razred: ZASVOJENOST
6. razred: ODRAŠČANJE
7. razred: POZITIVNA SAMOPODOBA
8. razred: MEDOSEBNI ODNOSI
9. razred: VZGOJA ZA ZDRAVO SPOLNOST

***Dodatne zdravstvenovzgojne vsebine***

se izvajajo v obliki delavnic, naravoslovnih dni:

- sladkorna bolezen (tekmovanje)
- zdrava prehrana
- skrb za zdrave zobe

***Mednarodni projekt zdrava šola***

Naša šola je v mednarodnem projektu zdravih šol. Pri načrtovanju si prizadevamo uresničiti 12 ciljev Evropske mreže zdravih šol. Za načrtovanje in evalvacijo projektov skrbi šolski tim, ki ga sestavljajo strokovni delavci šole in zunanji člani. Pri načrtovanju projektov dajemo velik pomen preventivnim dejavnostim na področju zdravega razvoja in življenja učencev. Šolo skušamo narediti čimbolj prijazno in učencem pomagati oblikovati celovito samopodobo, ki je pogoj za zdravo, srečno, ustvarjalno, uspešno in zadovoljno življenje. Učencem bomo omogočili vsestranski razvoj ter dobre medsebojne odnose z vrstniki in delavci šole, učili jih bomo razvijati socialne veščine in reševati probleme iz vsakdanjega življenja. Skrbeli bomo za varno in zdravju naklonjeno šolsko okolje, za kakovostno poučevanje vsebin o zdravju, za zdravo in kakovostno prehrano, vzpodbujali bomo zdrav način preživljanja prostega časa, skrbeli za oralno zdravje z rednimi pregledi in umivanjem zob, za prometno varnost in varno kolesarjenje, še posebno skrb pa bomo posvetili kvalitetnim medsebojnim odnosom in nenasilni komunikaciji.

Glede na potrebe, ki se pokažejo s strani šole in zdravstva se organizirajo tudi druge tematike.

***Preventiva na področju prometne varnosti***

V sodelovanju s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu in policisti Policijske postaje Ribnica:

- varna pot v šolo – praktični prikaz in ogled varnih poti v šolo za učence 1. razreda

- skrb za varnost v prvih 14 dneh pouka
- priprava učencev 5. razreda na kolesarski izpit – pregled brezhibnosti koles, varovanje izpitne proge
- v sodelovanju z Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu občine Loški Potok smo dopolnili Načrt varnih poti v šolo, ki je objavljen na spletni strani

### ***Preventiva na področju preprečevanja nasilja in zlorab***

- predavanje (delavnica) za učence v sodelovanju s PP Ribnica, CSD Ribnica in šolsko svetovalno službo – nasilje med vrstniki, nasilje v družini ...
- vključitev v projekt »Bodi zvezda in ne meči petard«
- projekt policist Leon
- en dan v vlogi policista v sodelovanju z PP Ribnica in učenci 5. razreda
- redna obravnava tem s področja medvrstniškega nasilja na razrednih urah, šolski skupnosti in šolskem parlamentu



## **Spremljanje dela strokovnih delavcev – program hospitacij**

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

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

Priporočam medsebojne hospitacije (dogovori med strokovnimi aktivni, učitelj istega predmetnega področja predmetne stopnje – učitelj razredne stopnje), pri tem bolj spoznate delo kolegov v razredu oziroma oddelku, pridobite ideje in cenite delo drugih, pa tudi vaše delo je bolj opaženo, postajate bolj samozavestni. Tudi za učence/otroke je hospitacija poseben dogodek.

**V letošnjem letu bodo potekale hospitacije po naslednjem programu:**

### **Cilj opazovanja:**

- vpogled v pedagoško delo učitelja/ice, vzgojiteljice
- svetovanje za izobraževanje
- ocenjevanje pisnih izdelkov
- opazovanje dela z besedilom
- elementi za obliko predloga za napredovanje

### **Predmet opazovanja:**

- pouk/dejavnost v oddelku
- 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 dnevnih dejavnosti

### **Vidiki opazovanja:**

- struktura učne ure
- aktivnost otrok/učencev
- razumevanje snovi, nalog

- postavljanje vprašanj
- klima v skupini/razredu
- ponavljanje in utrjevanje
- poprava napak
- govor
- odzivi učitelja/ice, vzgojiteljice na odgovore učencev/otrok

**Učitelj:**

- učitelji, vzgojiteljice, pripravniki
- učitelji/vzgojiteljice
- kandidati/ke za strokovni izpit
- učitelji z neustrezno izobrazbo
- učitelji v prvi in drugi triadi
- učitelji vseh predmetnih področij v tretji triadi

## **Vzgojni načrt**

(priloga 1)

Objavljen tudi na spletni strani šole.

## **Pravila šolskega reda**

(priloga 2)

Objavljena tudi na spletni strani šole.

# Šolska skupnost

## *Opredelitev šolske skupnosti*

Šolska skupnost je skupina učencev, ki jo oblikujejo oddelčne skupnosti v okviru razrednih ur z glasovanjem. Izberejo po dva učenca, ki postaneta njihova predstavnika, prenašalca informacij, predlogov ali problemov ter tudi del skupine, ki aktivno išče skupne rešitve za posamezne probleme, ustvarjalno razmišlja in izmenjuje mnenja in razmišljanja.

## *Časi sestankov*

Skupina naj bi se sestajala dvakrat letno. Izven tega na pobudo učencev.

## *Cilji*

- Učenci razvijajo občutek za pripadnost in skupnost, nesebično skrb za sošolce in vse učence na šoli, učijo se povezovati in sodelovati ter pozitivno vplivati na dogajanje na šoli.
- Razvijajo lastnosti solidarnosti in soodgovornosti.
- Učijo se konstruktivnega komuniciranja in reševanja problemov.
- Učijo se iniciativnosti in samostojne akcije.
- Razvijajo samozavest in emocionalno inteligenco – sočutje in razumevanje drugih ter enako tudi sebe, lastnega ravnanja in reagiranja.
- Učijo se globalnega sodelovanja z vključevanjem v regijski oz. nacionalni otroški parlament.
- Pridobivajo sposobnosti vodenja in izražanja pred skupino.

## *Načrtovane dejavnosti*

- Medvrstniški pogovori, izmenjave izkušenj, mnenj, problemov, dilem.
- Sooblikovanje in dopolnjevanje vzgojnega načrta (evalvacija dosedanjega dela, izvajanja načrta, zbiranje mnenj in predlogov, oblikovanje prispevkov).
- Pogovori, reševanje problemov iz aktualne skupne problematike učencev na šoli (učna in vedenjska problematika, šolske dejavnosti, metode učenja, ocenjevanje...).
- Skupno reševanje aktualnih problemov v okviru oddelčnih skupnosti, iskanje različnih možnih rešitev.
- Medsebojna učna pomoč učencev – oblikovanje podporne mreže.

- Vrstniško reševanje problemov, oblikovanje klime v šoli in v oddelkih – učenci se učijo razločevati med pozitivnimi ali negativnimi vodji oz. vedenji. Iščejo načine, da bi pozitivnost prevladala.
- Pozornost in pravočasno preprečevanje ali ustavljanje fizičnega ali besednega nasilja, ki bi se pojavljalo v šoli.
- Ohranjanje lepega okolja, vloga učencev pri tem ( skozi pogovore in dejavnosti razvijati odgovoren in pozitiven odnos do šole in šolskih prostorov, sooblikovati naloge dežurnega učenca)
- Aktivnosti in pogovori na predlog učencev.

# Šolski parlament

## *Oprelitev šolskega parlamenta*

Šolski parlament je demokratični organ, ki ga sestavijo člani šolske skupnosti izmed učencev predstavnikov z glasovanjem. Izberejo učence, ki postanejo njihov ožji odbor za urejanje skupnih zadev, pa tudi njihovi regijski ali nacionalni predstavniki v projektu nacionalnega otroškega parlamenta.

## *Časi sestankov*

Učenci se bodo sestajali v dveh skupinah, in sicer 1.-4. razred ter 5.-9. razred, vsaka skupina enkrat mesečno, od oktobra 2020 do maja 2021.

## *Cilji*

- Uresničevanje Konvencije ZN o otrokovih pravicah, predvsem 13. člena,
- vzgoja in izobraževanje mladih za aktivno in demokratično državljanstvo ter multikulturalnost,
- nudenje možnosti mladim za aktivno obliko participacije v družbi,
- »okrepitev glasu« otrok,
- razvijanje komunikacijskih spretnosti,
- razvijanje sodelovalne kulture,
- razvijanje sposobnosti za odločanje in sprejemanje odgovornosti,
- usmerjanje učencev v samostojno sporočanje, vrednotenje, iskanje in povezovanje informacij;
- spodbujanje učenja, ki vodi do razvoja samostojnega, kritičnega in ustvarjalnega mišljenja.

## *Načrtovane dejavnosti*

- Načrtovanje in izvajanje aktivnosti na temo letošnjega parlamenta »*Moja poklicna prihodnost*« (osebne lastnosti, učne navade, vrednote in motivi, odnos do časa in obvladovanje le tega, stil življenja, kakšni so moji interesi, kakšne so moje sposobnosti).
- Obravnava aktualnih tem ali problemov, ki jih izpostavijo učenci.
- Udeležba na regijskem parlamentu.
- Druge aktivnosti na predlog učencev.

## Šolska knjižnica

Šolska knjižnica je sestavni del celotnega vzgojno-izobraževalnega dela na šoli. Namenjena je potrebam učencev in delavcev šole. S svojim gradivom, urejenostjo in programom se enakovredno vključuje v vzgojno-izobraževalni proces šole in je del knjižnično-informacijskega sistema Slovenije.

### **Naloge knjižnice so predvsem:**

- zagotavljati, širiti in poglobljati znanje učencev v okviru ciljev in vsebin učnega načrta in v ta namen oskrbovati učence in učitelje z ustreznim knjižničnim gradivom,
- usposabljanje učence za samostojno učenje
- usposobiti učence za samostojno uporabo knjižničnega gradiva in pomagala (katalogi, računalnik, poznavanje UDK sistema),
- usposobiti učence za iskanje informacij, potrebnih za šolsko delo in za življenje
- vzgajati in oblikovati učenca za »bralca za celo življenje«

Letni načrt dela šolske knjižnice, ki je sestavni del letnega načrta dela šole, je nastal na podlagi elementov koncepta dela šolskega knjižničarja, ki so bili sprejeti na 21. seji Stokovnega sveta RS za vzgojo in izobraževanje z dne 8. 5. 1992.

V knjižnici dela knjižničarka Marija Montanič, ki dopolnjuje svojo delovno obveznost v oddelku podaljšanega bivanja, jutranje varstvo, mladinski in otroški pevski zbor na matični šoli. Temu je tudi prilagojen urnik izposoje.

### *Interno knjižničarjevo delo*

Nabava in obdelava knjižničnega gradiva. Tudi letos si bomo prizadevali, da bi knjižnico obogatili z novim gradivom. Skrbno bomo nakupovali gradiva za potrebe učencev devetletke (knjižno in neknjižno gradivo), dopolnjevali pa bomo tudi zbirko literature za slovensko, angleško in nemško bralno značko ter za domače branje. Gradivo bo obdelano po predpisih bibliotekarske stroke in zajema inventarizacijo gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter opremo gradiva.

### *Ureditev in postavitve gradiva*

Knjižnično gradivo je urejeno po prostem pristopu. Leposlovno gradivo za učence je urejeno po starostnih stopnjah: cicibansko, pionirsko, mladinsko obdobje in ljudsko slovstvo, poučno gradivo pa po sistemu UDK.

## ***Izposoja knjižničnega gradiva***

Individualnim obiskom je namenjen čas, ki je objavljen na urniku šolske knjižnice.

### ***Pedagoško delo***

Temeljni cilj izobraževanja je funkcionalna pismenost, ki se lahko uresničuje ob povezavi različnih predmetnih področij s šolsko knjižnico kot temeljno informacijsko in komunikacijsko službo na šoli, s posebnim poudarkom na vzgoji s knjigo, z motivacijo za branje in estetsko doživljanje. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije z različnih virov.

#### **Individualno bibliopedagoško delo vsebuje:**

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva – izposoja
- pomoč učencem pri iskanju in uporabi informacijskih virov za pouk (ekskurzije, naravoslovni in tehniški dnevi) pripravo plakatov, referatov, raziskovalnih nalog ipd.

#### **Skupinsko bibliopedagoško delo vsebuje:**

Knjižničarka izvaja pouk v knjižnici skupaj z učitelji razredne in predmetne stopnje in v skladu z letno pripravo. Osnova za oblikovanje letne priprave so Knjižnična informacijska znanja za osnovno šolo, ki jih je pripravila Medpredmetna kurikularna komisija za šolske knjižnice. V vseh razredih bomo predvidoma izvedli 4 ure knjižnične vzgoje.

## ***Ostale dejavnosti knjižnice***

### **Knjižne razstave**

Ob različnih spominskih dnevih bomo pripravljali razstave, za spodbujanje branja pa bomo organizirali akcijo Moja najljubša knjiga v sodelovanju z učiteljico slovenščine.

### **Učbeniški sklad**

V sodelovanju s tajništvom in računovodstvom knjižničarka vodi aktivnosti, ki so povezane z delovanjem učbeniškega sklada, v skladu s pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov: spremljanje potreb po učbenikih, nabava, računalniška obdelava in izposoja učbenikov ter vodenje evidenc.

### **Sodelovanje z zaposlenimi**

- sodelovanje pri nabavi knjižničnega gradiva
- načrtovanje in izvedba knjižnično informacijskih znanj s posameznimi razredi, sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi kulturnih in drugih posebnih dejavnosti in različnih projektov



- sodelovanje na pedagoških konferencah in aktivih
- sodelovanje pri izvedbi naravoslovnih in športnih dni
- strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje (študijske skupine, seminarji, Bibliotekarska šola)

### **Knjižnično-informacijska znanja**

Cilj pedagoških ur v šolski knjižnici je učenca navaditi ravnati s knjigo, ga seznaniti s pravili izposoje, ga naučiti kako poišče želeno knjigo, ga naučiti kako najde podatek oz. informacijo v priročnikih, periodičnih publikacijah in na elektronskih virih – ga usposobiti za samostojnega uporabnika ter mu vzbuditi veselje do branja. Vse to se bo naučil na skupnih obiskih knjižnice z razredom in ob individualnih obiskih, kadar bo to potrebno.

#### **1. razred**

Predstavitve in ogled knjižnice (slovenščina, spoznavanje okolja)

- učenec spozna lokacijo in osebje knjižnice
- navaja se na okolje in vzdušje v knjižničnem prostoru
- uči se pravilno ravnati s knjigami in drugimi gradivi

Pravilna izposoja in vračanje (slovenščina)

- spozna način izposoje in vračanja gradiva
- zna uporabljati osnovne storitve v knjižnici

Seznanitev z gradivom za starostno obdobje C

- leposlovje za to obdobje
- znajo prosto pristopiti k gradivu
- ločijo poezijo od proze in vedo, kje je poezija postavljena

Ura pravljic/igralna ura s knjigo (slovenščina)

- učenec posluša pripoved ob slikanici
- podoživljanje vsebine s pomočjo ilustracij
- ob tem občuti ugodje

#### **2. razred**

Zopet v knjižnici, pravila izposoje in vračanje

- spozna način izposoje in vračanja gradiva
- zna uporabljati osnovne storitve v knjižnici

Abecedna razvrstitev knjig na policah, mesto pesniških zbirk za otroke (slovenščina)

- navaja se na pravilno razvrstitev knjig na policah
- pazi, da vrne knjigo na pravo mesto, ali jo odloži na mizo
- prisluhnejo pravljici

Slikanica (slovenščina)

- spozna slikanico in ve, zakaj se taka knjiga imenuje slikanica
- spozna literarne zvrsti v slikanici
- seznaneni se s pojmom ilustracija

Andersen (slovenščina)

- izvedo nekaj o pisatelju Andersenu

- prisluhnejo pravljici
- vedo, kaj je slikanica

### 3. razred

Zopet v knjižnici, leposlovje in navezava na poučne knjige (slovenščina)

- utrjevanje in poglobljanje znanja iz 2. razreda
- učenci ločijo vsebino leposlovnih in poučnih knjig

Abecedna razvrstitev leposlovja, razvrstitev poučnih knjig

- ve, da je leposlovje razvrščeno po 1. črki priimka
- če je avtorjev več, ali če je knjiga ljudska, stoji po abecedi naslovov
- poučne knjige stojijo posebej in sicer po področjih

Mladinska literatura, knjižne zbirke za obdobje C

- vedo, kdo so ustvarjalci knjige
- vedo tudi, kje se nahajajo ti podatki

Andersen

- izvedo nekaj podatkov o pisatelju Andersenu
- prisluhnejo pravljici

### 4. razred

Knjižnica kot informacijsko središče – najdemo se v knjižnici, pot knjige od ustvarjalca do bralca (slovenščina)

- učenci vedo, kje se nahaja gradivo z oznakami C, L in strokovne knjige
- ponovijo postavitve leposlovja – postavitev po priimku avtorja oz. naslova
- izvedo, kako so razvrščene poučne knjige
- izvedo, kako pride knjiga do knjižnice

Knjigarna in založbe, slovenske založbe, deli knjige (slovenščina)

- ločijo med knjigarno in založbo
- znajo poimenovati dele knjige

Knjižne zbirke za to starostno obdobje (slovenščina)

- seznanijo se z zbirkami za to starostno obdobje
- prebrani odlomki služijo kot motivacija za branje

Medsebojni odnosi – prijateljstvo, poučne knjige o medčloveških odnosih (etika)

- spregovorijo o prijatelju
- prisluhnejo pesmi
- zgodbica, kako je iz najhujšega sovražnika postal prijatelj
- poiščejo knjige o odnosih med ljudmi
- iskanje gradiva, ki služi za dodatno učenje oz. samostojno raziskovanje

### 5. razred

Seznanitev s knjigami za domače branje in bralno nalepko (slovenščina)

- ob seznamu knjig za bralno nalepko ponovimo iskanje knjig na polici ob upoštevanju avtorjevega priimka in starostnega obdobja (C, P, M)

- seznanijo se s pojmom knjižna zbirka
- spoznajo tematiko posameznih zbirk
- vedo, da knjižno zbirko spoznamo po določenem znaku ali napisu
- naštejejo nekaj zbirk
- ugotavljajo, da so si knjige, ki spadajo v določeno zbirko, podobne na zunaj
- seznanijo se z zbirkami knjig za njihovo starostno obdobje
- vedo tudi, da imamo zbirke poučnih in leposlovnih knjig
- v knjigi znajo poiskati podatek o zbirki, ki se lahko nahaja že na platnicah, bodisi v obliki znaka ali ime

Bibliografski opis knjige (avtor, naslov, značnica, ...), literarni ustvarjalec

- seznanijo se s podatki o knjigi in kje jih najdemo
- poiščejo različne vire o avtorju

Informacijski viri na poljubno temo – npr. domači kraj oz. predlog učitelja

- seznanijo se s pomenom informacij za današnji čas
- znajo poiskati poučno knjigo

## 6. razred

Knjige za bralno značko in domače branje

- seznanijo se s knjigami za domače branje
- seznanijo se z navodili za izposojajo knjig

Podatek in informacija

- vedo za razliko med podatkom in informacijo
- kje podatke lahko poiščemo
- kako so urejeni priročniki
- čemu je namenjena priročna knjižica

Kataložni opis – CIP, impresum

- vedo, da dobimo podatke o knjigi v CIP-u
- poiščejo CIP v učbeniku
- izpolnijo učni list

Slovenske ljudske in pravljice drugih narodov

- vedo, da se ljudske pravljice nahajajo pod oznako L
- pravljice so neavtorske, torej so razvrščene po naslovih
- vedo, da signatura označuje mesto knjige na knjižni polici

## 7. razred

Knjige za domače branje oz. obisk SIK v kraju

- seznanijo se s knjigami za domače branje
- ogledajo si knjižnico in se seznanijo s pravili

Slovarji (slovenščina)

- spoznajo in ločijo različne vrste slovarjev
- v SSKJ znajo poiskati razlago določene besede, pravilno pisavo in izgovorjavo le-te
- spoznajo »slovarski članek«, geslo
- ogledajo si elektronsko obliko SSKJ

Iskanje določene teme za izdelavo referata – razreševanje informacijskega problema

- uvajajo se v način iskanja informacij s pomočjo klas. in elektr. inform. virov
- razumejo vrednost informacij za vsakdanje življenje
- se naučijo, kako naj izgleda plakat
- vedo, da mora biti plakat opremljen z viri in s podatki avtorja plakata

### **8. razred**

Domače branje (slovenščina)

- seznanijo se s knjigami za domače branje

Navajanje virov za potrebe referata/plakata (slovenščina)

- usvojijo pojme avtorstva in intelektualna lastnina

Slovenske založbe, podatek o založbi CIP-u, vrste knjižnic (v vzajemnem katalogu Cobiss)

- vedo, katere ustanove se ukvarjajo z izdajanjem knjig
- znajo poiskati podatek o založbi v CIP-u
- spoznajo še druge elemente CIP-a
- na sistemu Cobiss si ogledajo, kakšne knjižnice imamo

### **9. razred**

Knjige za domače branje in bralno značko

- seznanijo se s knjigami za domače branje
- knjige znajo poiskati na policah
- dobijo navodila za domače branje
- prisluhnejo slikovitemu odlomku

Serijske publikacije

- ob plakatu si ogledajo vrste publikacij in poiščejo podatke v kolofonu (UL)
- pomen virov v serijskih publikacijah (so bolj ažurni od tistih v knjigah)

Iskanje informacij o publikacijah in drugem gradivu po Cobiss-u

- izvedo, da lahko najdemo informacijo o gradivu v sistemu Cobiss na internetu
- vedo tudi, da lahko iščemo tudi slikovno gradivo
- praktično iščemo gradivo

## Šolska prehrana

Prehrana in način življenja pomembno vplivata na naše zdravje in počutje. Zdrava prehrana je še posebej pomembna v obdobju odraščanja. Tudi na naši šoli se trudimo, da otrokom v vrtcu, učencem in zaposlenim zagotavljamo čim boljše pogoje za zdravo prehranjevanje.

### **Pri izvajanju šolske prehrane sledimo trem pomembnim ciljem:**

- ZDRAVSTVENI – zagotoviti prehrano, ki temelji na fizioloških potrebah naše mladine
- EKONOMSKI – gospodarna poraba vseh sredstev, ki so povezana s prehrano
- SOCIALNI – ustvariti možnosti in okoliščine za pravilno prehranjevanje vseh na šoli.

Naša skupna skrb na šoli bo nasploh usmerjena v vzpodbujanje zdravega prehranjevanja.

Tako vsebine z vidika prehrane vključujemo v redni pouk pri posameznih predmetih, kjer je le-to mogoče. Še več poudarka je pri urah gospodinjstva v 5. in 6. razredu, v 1. triadi pa v okviru naravoslovnih dejavnosti, kjer se učitelji mentorji povezujejo tudi z zdravstveno službo.

Prav tako se tudi učenci 3. triade seznanijo s temami s področja prehrane v okviru dni dejavnosti, imajo pa tudi možnost vključevanja v izbirne vsebine tega predmeta.

Na naši šoli že nekaj let tekmujemo tudi iz znanja o sladkorni bolezni, kjer se učenci veliko naučijo o zdravem življenjskem slogu, ki vključuje tudi pravilno izbrana zdrava živila. Mladi bodo tako lažje razumeli pomen zdravega načina življenja in problematiko debelosti in vse zaplete, ki jih prinaša sodobni čas.

Ves čas se trudimo razvijati tudi pravilno kulturo prehranjevanja, zlasti še v času šolske malice in kosil. Učence opozarjamo na pravilen odnos do hrane, kulturno uživanje hrane v šolski jedilnici, z upoštevanjem vseh higienskih ukrepov, ki so potrebni ob tem.

S promocijo zdravega načina življenja bomo na šoli še nadaljevali, saj smo že tretje leto vključeni v projekt »Mreža zdravih šol«, že peto leto pa sodelujemo tudi v evropskem projektu »Shema šolskega sadja in zelenjave«, ki našim šolarjem zagotavlja brezplačno razdeljevanje sadja in zelenjave ter tako vzpodbuja uživanje sezonske hrane lokalnih in ekoloških pridelovalcev.

Še nadalje si bomo prizadevali za ohranjanje varnega šolskega okolja, kakor tudi zdravega načina prehranjevanja ter čistoče okolja. Ob tem pa je potrebno poudariti tudi dobro sodelovanje šole s starši, lokalno skupnostjo ter drugimi službami v kraju.

## Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje

Dodatnemu strokovnemu izobraževanju bomo tudi v šolskem letu 2020/2021 posvečali posebno pozornost.

Delavcem bomo v skladu s predpisi in finančnimi zmožnostmi omogočili dodatna izobraževanja. Pri tem je potrebno upoštevati znesek sredstev za izobraževanje na posameznika, ki ga pridobimo s strani MIZŠ za šolo in s strani Občine Loški Potok za vrtec. Pri izbiri programa bomo dajali prednost programom, ki bodo razpisani v katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja. Strokovni delavci se bodo izpopolnjevali tudi v okviru mentorske mreže v okviru Zavoda za šolstvo. Na šoli bomo organizirali izobraževanja, ki bodo namenjena celotnemu kolektivu. Med programi, razpisanimi v katalogu, pa bodo imeli prioriteto tisti, ki nas bodo seznanjali s strokovnimi novostmi, ki jih prinašajo prenovljeni učni načrti. Strokovne delavce bomo spodbujali tudi k samoizobraževanju.

### **Stalno strokovno izpopolnjevanje bo v šolskem letu 2020/2021 obsegalo:**

- Aktivno udeležbo na vseh sklicih mentorske mreže v izvedbi Zavoda RS za šolstvo in šport.
- Udeležbo na seminarjih razpisanih v Katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja,
- Udeležba na seminarjih, strokovnih srečanjih in izobraževanjih ter strokovnih posvetih ravnateljev in pomočnikov ravnateljev v izvedbi Šole za ravnatelje, Ministrstva za znanost, izobraževanje in šport, Združenja ravnateljic in ravnateljev osnovnega in glasbenega šolstva Slovenije, Skupnosti vrtcev Slovenije ter Zavoda za šolstvo RS,
- Organizacija izobraževanj v zavodu.
- Svetovalne storitve Programi za doseganje e-kompetenc (najmanj ena izvedba izobraževanja).
- interno osvežitveno usposabljanje za uporabo e-Asistenta in i-table (po potrebi)
- Kratke interne obnovitvene delavnice za uporabo IK tehnologije in urejanje šolskega spletnega mesta.
- Tematske konference razpisane v katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja.
- Za strokovne delavke v enoti vrta (dogovor s sosednjim vrtcem) – dve tematski konferenci.
- Za strokovne delavce šole – dve tematski konferenci.
- Strokovna ekskurzija po Sloveniji.
- Medsebojne hospitacije učiteljev razredne in predmetne stopnje.
- Pedagoške konference na teme, ki so povezane z devetletnim izobraževanjem in spremembami (zakoni, pravilniki, odredbe, spremembe učnih načrtov,...).
- Samoizobraževanje.

## Dogovorjeni program

### *Podaljšano bivanje in jutranje varstvo*

Vključeni so učenci od 1. do 5. razreda. Učenci so razdeljeni v štiri kombinirane oddelke, ki se ob koncu združijo v eno kombinirano skupino.

#### **Okvirni čas dejavnosti v podaljšanem bivanju: 11.50 – 16.00**

##### **Organizacija:**

- 11.50 – 12.40: pričetek
- 12.40 – 13.00: kosilo
- 13.00 – 13.45: interesne dejavnosti (oziroma samostojno delo)
- 13.45 – 14.15: samostojno delo (oziroma usmerjen prosti čas)
- 14.15 – 16.00: usmerjen prosti čas

##### **Cilji podaljšanega bivanja:**

- učenci naj se v skupini sošolcev počutijo sproščeno,
- ob igri, delu si pridobivajo življenjske izkušnje in pravila za zdrav način življenja,
- ob sprostivnih dejavnostih, ob dobrem počutju preživijo čas v družbi svojih sošolcev,
- v razgovorih o učnem delu pri rednem pouku snov poglobljajo,
- vsak dan se telesno razgibavajo,
- udeležujejo se organiziranega preživljanja prostega časa - interesnih dejavnosti.

##### **Samostojno delo:**

- opravljanje šolskih obveznosti samostojno, a pod pedagoškim vodstvom oz. ob pomoči učitelja,
- seznanjanje in uvajanje v tehnike učenja in reševanja pisnih nalog,
- spodbujanje k natančnemu delu.

##### **Neusmerjen prosti čas:**

- zadovoljevanje otrokovih potreb na raznih področjih (predvsem gibanje, sprostitev ob domišljajskih igrah, igranje vlog, miselne in družabne igre, ob glasbi ali v naravi na sprehodu, branje).

##### **Kosilo:**

- navajanje na kulturno prehranjevanje.

**Urniki OPB** (Ura OPB traja 50 minut, med urami ni predviden petminutni odmor)

**OPB1** (ponedeljek – petek)

ura	Od	do
1	11.50	12.40
2	12.40	13.30
3	13.30	14.20
4	14.20	15.10
5	15.10	16.00

**OPB2** (ponedeljek – petek)

ura	Od	do
2	12.40	13.30
3	13.30	14.20
4	14.20	15.10

**OPB3** (ponedeljek – petek)

ura	Od	do
2	12.40	13.30
3	13.30	14.20

**OPB4** (ponedeljek – petek)

ura	Od	do
2	12.40	13.30
3	13.30	13.55

***OPB1** traja 5 PU dnevno ali 25 ur tedensko*

***OPB2** traja 3 PU dnevno ali 15 ur tedensko*

***OPB3** traja 2 PU dnevno ali 10 ur tedensko*

***OPB4** traja 1,5 PU dnevno ali 10 ur tedensko*

Za učence 1. razreda organiziramo jutranje varstvo od 6.20 do 8.20 v učilnici prvega razreda. Pred 6.20 uro pa lahko po potrebi prvošolci počakajo na začetek jutranjega varstva v enoti vrta.

Jutranje varstvo in varstvo vozačev za učence od 2. do 5. razreda izvaja dežurni učitelj od 7.20 do 8.20 v za to določeni učilnici. Organizirana so dve kombinirani skupini.



## *Šola v naravi*

### **Poletna šola v naravi in tečaj plavanja**

6. razred (Strunjan, oktober 2020)

### **Poletna šola v naravi in tečaj plavanja**

5. razred (Strunjan, maj 2021)

### **Zimska šola v naravi in tečaj smučanja**

6. razred (Rogla, januar 2021)

### **Teden dejavnosti v CŠOD**

7. in 8. razred (Planica, oktober 2020)

### **Plavalni tečaj**

3. in 4. razred (Ribnica, jesen 2020)

### **Tabor za nadarjene – vikend v šoli**

Nadarjeni (pomlad 2021)

*Vprašanja subvencioniranja šole v naravi urejajte starši preko šolske svetovalne službe.*

### **Delo in življenje letne šole v naravi**

Šola v naravi bo potekala v začetku junija na slovenski obali v Strunjanu.

Poleg plavanja bodo učenci razširili svoje znanje tudi na področju poznavanja kraja, pokrajine, arhitekture, spoznali bodo prilagajanje življenja ljudi glede na geografske posebnosti kraja, rastlinstvo, živalstvo in podnebje.

Delo bo potekalo v obliki enotedenskega projekta pod naslovom Poletna šola v naravi.

### **Priprave na organizacijo letne šole v naravi**

- Starše seznaniti na roditeljskem sestanku z namenom in s cilji šole v naravi in njihovim prispevkom za organizacijo letne šole v naravi.
- Letne šole v naravi se bodo predvidoma udeležili vsi učenci 5. razreda, razrednik in učitelj ŠPO.
- Šola v naravi vodi pedagoški vodja, ki skrbi za vzgojni režim in izvajanje delovnega programa.
- Program dela se časovno pregleda po dnevnem razporedu dela in življenja v šoli v naravi, v katerem sodelujejo vsi strokovni delavci.
- Koordinator dela: ravnatelj, pedagoški vodja šole v naravi oziroma razrednik.

**Namen in cilji šole v naravi**

- odkrivanje lepote narave, razumevanje temeljnih zakonitosti narave;
- odkrivanje in spoznavanje značilnosti obmorskega življenja v naravi - rastlinstvo, živalstvo, iskanje živih organizmov;
- pestro preživetje prostega časa s športnimi, likovnimi in glasbenimi dejavnostmi;
- izvajanje programa plavalne šole v naravi po diferenciranih skupinah (plavalci, polplavalci, neplavalci) v bazenu, v morju;
- šport in družabne igre,
- razvijanje samoiniciativnosti, ustvarjalnosti,
- spoznavanje geografskih značilnosti kraja,
- pisanje sestavkov, pesmi, risanje, prepevanje
- navajanje na življenje in delo v skupinah, kjer vsak skrbi zase, hkrati pa je pomemben člen pri ustvarjanju pozitivne klime delovnega in ustvarjalnega vzdušja,
- skrb za urejenost bivalnih prostorov,
- skrb za osebno higieno.

**Program dejavnosti:****Športne**

- plavanje,
- dosežki,
- delfinčki,
- igre z žogo,
- športna tekmovanja,
- pohod v Portorož,
- vožnja z ladjo do Pirana.

**Naravoslovne**

- raziskovanje na terenu,
- opazovanje narave (plima, oseka, rastlinje, temperatura),
- nabiranje živih organizmov (rastlin, živali),
- odgovarjanje na zastavljena vprašanja,
- ogledi (obmorskih mest, obale, pristanišča, solin).

**Družabne igre**

- gunitvist,
- badminton,
- vesele igre,
- med dvema ognjema,
- balinanje s kamni,
- štafetne igre,
- šah,

- kartanje,
- druge zabavne igre.

#### Kulturne

- priprava za zaključni večer,
- pokaži, kaj znaš,
- plesi.

### **Delo in življenje zimske šole v naravi**

Šola v naravi bo potekala v januarju 2021 na Rogli.

Poleg smučanja bodo učenci razširili svoje znanje tudi na področju poznavanja kraja, pokrajine, arhitekture, spoznali bodo prilagajanje življenja ljudi glede na geografske posebnosti kraja, rastlinstvo, živalstvo in podnebje.

Delo po potekalo v obliki enotedenskega projekta pod naslovom Zimska šola v naravi.

#### **Priprave na organizacijo zimske šole v naravi**

- Starše seznaniti na roditeljskem sestanku z namenom in s cilji šole v naravi in njihovim prispevkom za organizacijo šole v naravi.
- Šole v naravi se bodo udeležili predvidoma vsi učenci 6. razreda, učitelj ŠPO in strokovni sodelavec smučanja.
- Šola v naravi vodi pedagoški vodja, ki skrbi za vzgojni režim in izvajanje delovnega programa.
- Program dela se časovno pregleda po dnevnem razporedu dela in življenja v šoli v naravi, v katerem sodelujejo vsi strokovni delavci.
- Koordinator dela: ravnatelj, pedagoški vodja šole v naravi in razrednik

#### **Namen in cilj šole v naravi**

- Odkrivanje lepote narave, razumevanje temeljnih zakonitosti narave.
- Odkrivanje in spoznavanje življenja (zimskega) – rastlinstvo, živalstvo, iskanje živih organizmov.
- Pestro preživetje časa s športnimi in glasbenimi dejavnostmi.
- Izvajanje programa zimske šole po diferenciranih skupinah (smučarji, polsmučarji, nesmučarji)
- Športna vzgoja in družabne igre.
- Razvoj samoiniciativnosti, ustvarjalnosti.
- Spoznavanje geografskih značilnosti kraja.
- Navajanje na življenje in delo v skupinah, kjer vsak skrbi zase,...
- Skrb za urejenost bivalnih prostorov.
- Skrb za osebno higieno.

- Osvojitev osnovnega znanja smučanja.

### **Program dejavnosti:**

#### Športne

- smučanje,
- dosežki,
- igre z žogo,
- športna tekmovanja,
- pohod

#### Naravoslovne

- raziskovanje na terenu,
- opazovanje narave (rastlinje, temperatura)
- nabiranje živih organizmov (rastlin, živali)
- odgovarjanje na zastavljena vprašanja,
- ogledi.

#### Družabne igre

- sankanje z vrečami,
- vesele igre,
- štafetne igre,
- šah,
- kartanje,
- druge zabavne igre.

#### Kulturne

- priprava za zaključni večer,
- pokaži, kaj znaš,
- plesi.

## Vrtec pri osnovni šoli

### *Organiziranost vrtca*

Smo javni vzgojno-izobraževalni zavod in izvajamo javno veljavni program predšolske vzgoje, skladno z usmeritvami Kurikuluma za vrtce in Letnim delovnim načrtom vrtca.

V vrtec se lahko vključijo otroci od 11. meseca starosti do vstopa v šolo.

Za prijetno bivanje in dobro počutje otrok se trudimo vsi zaposleni v vrtcu.

### *Poslovalni čas vrtca*

Vrtec posluje skozi vse leto, vsak delavnik od ponedeljka do petka po 10,5 ur dnevno. Ob sobotah in nedeljah ter praznikih je zaprt.

Poslovalni čas se določi v skladu z ustanoviteljem in letnim delovnim načrtom.

**NAŠ VRTEC JE ODPRT OD 5.30 DO 16.00 URE.**

Poslovalni čas vrtca je daljši od 9 ur dnevno, zato so otroci pri prihodu v vrtec in pri odhodu iz vrtca združeni v »dežurnem« oddelku.

V juliju in avgustu ter po potrebi se zaradi manjše prisotnosti otrok posamezni oddelki prav tako združujejo.

Otrok lahko v vrtcu skladno z zakonom biva največ 9 ur.

Zaradi organizacije dela v skupini in priprave obrokov v kuhinji morajo biti otroci v vrtcu do 8.00 ure zjutraj.

Prav tako se do 8.00 ure zjutraj napoveduje odsotnost otroka.

To lahko storite po telefonu, osebno ali preko e-asistenta.

## ***Cilji in naloge predšolske vzgoje***

V vrtcu smo zavezani k ciljem, ki jih določata Zakon o vrtcih in Kurikulum za vrtce (nacionalni dokument). Pri izvajanju svojega dela se trudimo, da z dobrimi pogoji, medsebojnimi odnosi in kvalitetnimi programi omogočamo doseganje ciljev predšolske vzgoje:

- razvijanje sposobnosti razumevanja 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 branja in pisanja
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in z vidika vsakdanjega življenja
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje
- povečanje vloge evalvacije (kritičnega vrednotenja) pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu
- izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši

*Poleg kurikularnih usmeritev želimo uresničevati še sledeče cilje:*

- razvijanje in uporaba metod aktivnega učenja otrok
- kvalitetno načrtovanje in izvajanje dejavnosti na prostem
- sistematično načrtovanje in izvajanje gibalnih aktivnosti
- razvijanje veščin komunikacije pri otroku in odraslem
- uveljavljanje kulture miru in nenasilja ter medkulturnega dialoga
- skrb za ohranitev lastnega zdravja in varovanje narave
- predstavljanje primerov dobrih praks širši javnosti
- ***vpeljevanje sočutne vzgoje, sočutnega varstva***

Temeljne naloge vrtca so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

Predšolska vzgoja v vrtcih je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja in poteka po načelih:

- demokratičnosti
- pluralizma
- avtonomnosti, strokovnosti in odgovornosti zaposlenih
- enakih možnosti za otroke in starše, upoštevanja različnosti med otroki

- pravice do izbire in drugačnosti ter
- ohranjanja ravnotežja med različnimi vidiki otrokovega telesnega in duševnega razvoja

Poznavanje tipičnih značilnosti različnih področij razvoja otroka omogoča strokovnim delavcem izbor ustreznih vsebin, vzgojnih sredstev in metod, ki spodbujajo učenje skozi igro v interakciji, kjer so otroci aktivni, samostojni, iniciativni ter imajo možnost učenja z izkušnjami. Vsebine izbira vzgojiteljica v sodelovanju s pomočnico vzgojiteljice in otroki. Pri izbiri in izvajanju vsebin se prednostno upoštevajo interes in želja otrok ter doživljanje v skupini. Upošteva se posebnost posameznika in skupine. Ustvarjeni so pogoji za aktivnost in napredek vsakega otroka na spoznavnem, socialnem, gibalnem in emocionalnem področju.

### ***Program vrtca***

#### **Dnevni programi:**

V našem vrtcu izvajamo dnevni program, ki traja od 6 do 9 ur dnevno. Primeren je za otroke od 11 mesecev starosti do vstopa v šolo in obsega vzgojo, varstvo, nego, izobraževanje, počitek in prehrano otrok. Dnevni program je organiziran v poslovnem času vrtca in se izvaja skozi vse leto od ponedeljka do petka.

#### **Program glede na starostno obdobje:**

Programi so organizirani in namenjeni otrokom od prvega do šestega leta starosti, zato v vrtcu oblikujemo:

- oddelke prvega starostnega obdobja, v katere so vključeni otroci v starosti od 1 do 3 let
- oddelke drugega starostnega obdobja, v katere so vključeni otroci, stari od 3 do 6 let

### ***Program vzgojno-izobraževalnega dela***

Osnovna dejavnost predšolskega otroka je IGRA.

Ta je za otroka najbolj naraven način učenja in odkrivanja sveta. Vzgojno-izobraževalno delo načrtujemo tako, da sledimo strokovnim izhodiščem v sodobni organizirani predšolski vzgoji. Strokovna podlaga za vzgojno-izobraževalno delo v vrtcu je Kurikulum za vrtce. To je nacionalni dokument, ki je bil sprejet leta 1999 na Strokovnem svetu RS za splošno izobraževanje. V njem so opredeljeni načela in cilji, ki jim pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju sledimo, ter področja dejavnosti – gibanje, jezik, družba, narava, matematika, umetnost, ki se ob otrokovi aktivni vlogi med seboj prepletajo. Globalnim ciljem sledimo glede na starost, razvojni razpon znotraj skupine in glede na razvojno stopnjo posameznega otroka. Spodbujamo aktivno vlogo otroka, pri tem pa upoštevamo njegove razvojne posebnosti, potrebe in želje.

Pomemben poudarek dajemo ustreznemu pristopu k počitku, hranjenju, osebni negi, higieni in ostalim vsakodnevnim dejavnostim. Poleg osnovnih področij dejavnosti je sestavni del

načrtovanega dela tudi dnevna rutina, ki se prepleta z vsakdanjikom in predstavlja priložnost za učenje v vsakem trenutku bivanja v vrtcu.

### **Otroci s posebnimi potrebami in rizičnimi dejavniki**

Januarja 2019 se je začel izvajati Zakon o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (v nadaljevanju ZOPOPP, Uradni list RS, št. 41/17), ki spreminja sistem nudenja pomoči otrokom, ki imajo primanjkljaje, ovire oziroma motnje ali pa otrokom, pri katerih obstajajo rizični dejavniki za to.

V skladu z ZOPOPP so otroci s posebnimi potrebami v predšolskem obdobju otroci z razvojnimi zaostanki, primanjkljaji, ovirami oziroma motnjami na telesnem, spoznavnem, zaznavnem, socialno-čustvenem, sporazumevalnem področju ter dolgotrajnimi boleznimi.

Otroci z rizičnimi dejavniki v predšolskem obdobju so otroci, pri katerih obstajajo rizični dejavniki za razvojne primanjkljaje, zaostanke, ovire oziroma motnje. Rizični dejavniki so dejavniki, ki nastanejo v nosečnosti, med rojevanjem ali takoj po porodu in bi lahko vplivali na kasnejši otrokov razvoj. Rizični dejavniki se lahko pojavijo tudi kasneje zaradi bolezni ali slabega socialno-ekonomskega položaja družine.

Z novim zakonom bodo otroci pomoč prejeli prej, starši pa vse potrebne informacije na enem mestu. Razvojne ambulante se bodo postopoma preoblikovale v centre za zgodnjo obravnavo, kjer bodo otroka obravnavali različni strokovnjaki in zanj predlagali najustreznejše oblike pomoči. Da otrok potrebuje pomoč, lahko prepoznate starši že sami in se o tem pogovorite z otrokovim izbranim zdravnikom, ki vas bo napotil v center za zgodnjo obravnavo, če bo tako presodil.

Če pa bodo to, da otrok potrebuje pomoč, prepoznali strokovni delavci vrtca, vam bodo priporočili obisk pri izbranem zdravniku. V centru za zgodnjo obravnavo bo otroka pregledal zdravnik specialist pediater ter vas usmeril na obravnave drugim specialistom, po potrebi tudi na center za socialno delo, lahko pa bo določil multidisciplinarni tim iz članov s področja zdravstva, vzgoje in izobraževanja ter socialnega varstva.

Za otroke in njihove družine, za katere zdravnik specialist pediater v centru za zgodnjo obravnavo presodi, da to potrebujejo, multidisciplinarni tim pripravi načrt pomoči družini. Otroci lahko v vrtcu ali drugi ustreznih ustanovi pridobijo tudi fizično pomoč, pomoč strokovnega delavca za znakovni jezik ali strokovnjaka za prilagojeno sporazumevanje in delo z gluhihimi in slepimi (iz ustreznega zavoda za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami), na predlog multidisciplinarnega tima se lahko zniža tudi normativ v skupini v vrtcu, zavodu ali drugi ustreznih ustanovi.

### **Obogatitvene dejavnosti:**

Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v sklopu dnevnega programa in so za starše brezplačne. V njih otroci doživljajo dodatne spodbude za ustvarjalnost ter pridobivajo nove spretnosti in



znanja. To so dejavnosti, ki sodijo v izvedbeni kurikulum vrtca. Načrtujejo in izvajajo jih strokovne delavke vrtca. Da dosegamo še kakovostnejše rezultate, v vrtec občasno kot strokovno pomoč pri vodenju dejavnosti ali projektov vključimo tudi zunanje strokovnjake.

- angleške urice
- cici vesela šola
- pravljичne urice
- sprostitveno-gibalne urice
- teden otroka
- predšolska bralna značka
- terapevtski pes
- glasbene urice

**Projekti:**

- Zdravje v vrtcu
- Mali sonček
- Čebelica, moja prijateljica
- Gozdni vrtec
- Varno s soncem
- Pasovček







**Praznovanja in prireditve:**

- praznovanje letnih časov
- pustovanje
- prireditev s predstavo in dedkom Mrazom v decembrskem času
- sodelovanje na prireditvah in proslavah v sklopu šole (starejši starostni skupini)
- praznovanje rojstnih dni
- zaključek vrtca

**Sodelovanje z zunanjimi institucijami:**

- sodelovanje z zdravstveno službo
- z zobozdravstveno službo
- z domom starejših občanov
- s KTC Loški Potok
- z vrtcem bližnjih občin (Sodražica in Nova vas)
- z Miklovo hišo Ribnica
- z društvom Tačke pomagačke
- ter priložnostno po dogovoru

**Naš običajen dan:**

URA	DNEVNA DEJAVNOST
5.30 / 8.00	Prihod v vrtec. Možnost počitka, umirjene igre ter druge individualne ali skupne organizirane aktivnosti.
8.00 / 8.30	Zajtrk 
8.30 / 9.30	Raznolike igre in dejavnosti za otrokov gibalni, čustveni, socialni in spoznavni razvoj. 
9.30 / 9.45	Dopoldanska osvežitev z raznovrstnim sadjem in čajem, vodo ali limonado.
9.45 / 10.30	Dejavnosti na prostem (sprehod, igra na igralih ali šolskem igrišču, raziskovanje bližnje okolice). 
11.00 / 11.30	Priprava na kosilo ter hranjenje. 
11.30 / 12.00	Sledi počitek ob pravljici, pesmici, zgodbici ali umirjeni glasbi (prilagojen glede na potrebe posameznika). 
13.30 / 15.00	Popoldanska malica in umirjena igra.
15.00 / 15.30	Združevanje skupin.
15.30 / 16.00	Igra po želji in vrata vrtca se zaprejo do naslednjega dne. 

## ***Sodelovanje s starši***

Sodelovanje s starši je nujen pogoj za kvalitetno delo in dobro počutje otrok, zato vrtec organizira različne načine sodelovanja.

### SKUPINSKE OBLIKE SODELOVANJA:

- skupinski sestanek za starše novincev (v mesecu juniju)
- uvodni roditeljski sestanek (konec meseca avgusta)
- oddelčni roditeljski sestanki
- skupne prireditve, praznovanja, delavnice
- šola za starše, predavanja in pogovori s strokovnjaki na določeno temo
- izleti
- obvestila preko oglasne deske in e-asistenta (vsi starši z vpisom otroka dobijo tudi uporabniško ime in geslo za komunikacijo preko e-asistenta za vrtec)

### INDIVIDUALNE OBLIKE:

- individualni pogovori staršev s strokovnimi delavci pred vstopom otroka v vrtec
- prisotnost staršev v oddelku v času uvajanja otroka
- mesečne govorilne ure za daljše in poglobljene pogovore o otroku (prvo sredo v mesecu)
- izmenjava kratkih informacij ob vsakodnevnikih stikih s strokovnimi delavci
- vključitev v izvajanje programa

## ***Zdravje v vrtcu***

Zavedamo se, da so možnosti za širjenje nalezljivih bolezni in okužb (predvsem dihal in črevesnih okužb) v vrtcu večje kot v ostalih okoljih. Predšolski otroci še nimajo v celoti razvitega imunskega sistema in med igro pogosto prihajajo v tesne stike. Zato se v vrtcu trudimo, da zagotavljamo otrokom varno in zdravo okolje za ustrezen telesni in psihosocialni razvoj.

Bolan otrok potrebuje domačo oskrbo in bližino staršev. V vrtcu se zavedamo, da nekateri starši ob otrokovi bolezni doživljate tudi stiske, povezane z delodajalci in službenimi obveznostmi, zato vas prosimo, da se dogovorite s partnerjem ali ostalimi družinskimi člani, da skupaj ustrezno poskrbite za zdravstveno stanje otroka. Odrasli že lahko poskrbimo sami zase in si poiščemo ustrezno zdravniško pomoč, otroci pa nas potrebujejo, da mi poskrbimo zanje in da poiščemo zanje najboljšo pot v vseh vidikih življenja. Spomnite se tudi na ostale otroke, na njihove starše in na osebje vrtca ter na to, kako bi se vi počutili, če bi se vaš otrok okužil zaradi drugega bolnega otroka. Če boste upoštevali priporočila osebnega zdravnika, se bo zagotovo zmanjšalo širjenje bolezni v vrtcu in s tem bomo v vrtcu uspešneje zagotavljali zdravo okolje za otroke.

Vsi zaposleni v vrtcu si želimo, da bi imeli zdrave in zadovoljne otroke. Nič nam ni pomembnejše kot to, da so otroci nasmejani in srečni.

Osebe vrtca ni kompetentno in usposobljeno, da bi ugotavljalo in preverjalo zdravstveno stanje otrok. Da je otrok bolan, lahko vzgojiteljica ugotovi le, če otrok kaže očitne znake slabega počutja in bolezni.

### ***Varnost otrok - prihod/odhod***

Vrtec ima posebej določene postopke, ukrepe in načine ravnanj, s katerimi se zagotavljajo varnost otrok, varnost njihovega zdravja in življenja ter njihovo dobro počutje v času bivanja v vrtcu.

Strokovni delavci so odgovorni za varnost otrok ves čas bivanja v vrtcu, vključno z dnevnim prihajanjem in odhajanjem otrok.

Pri odhodu otrok vzgojiteljica prepusti otroka v oskrbo le staršem ali osebam, ki jih starši predhodno pisno pooblastijo.

V izjemnih primerih lahko vrtec po predhodnem posvetovanju s starši in na podlagi njihovega pisnega zahtevka dopusti, da po otroka pride otrok, star najmanj 10 let, pri čemer so starši v celoti odgovorni za otroka na poti v vrtec in iz vrtca.

### ***Publikacija vrtca***

V publikaciji vrtca je zajetih še več podrobnosti o delu in aktivnostih v našem vrtcu. Je tudi priloga tega letnega delovnega načrta. Posredovana pa je tudi vsem staršem novo vpisanih otrok. Objavljena je tudi na spletni strani šole in vrtca.

## PRILOGE

- Priloga 1: Vzgojni načrt OŠ dr. Antona Debeljaka Loški Potok
- Priloga 2: Pravila šolskega reda
- Priloga 3: Načrt varnih šolskih poti
- Priloga 4: Letne priprave strokovnih delavcev (elektronsko)
- Priloga 5: Šolski koledar za osnovne šole za šolsko leto 2020/2021 – 1. del (MIZŠ)
- Priloga 6: Podrobnejša navodila o šolskem koledarju za osnovne šole za šolsko leto 2020/2021 – 2. del (MIZŠ)
- Priloga 7: Urniki (eAsistent)
- Publikacija »potoškega« vrtca

Letni delovni načrt je pripravil ravnatelj Andrej Starc in pomočnica ravnatelja za vrtec Vanja Mihelič s sodelavci - strokovni delavci Osnovne šole dr. Antona Debeljaka Loški Potok in enote vrtca pri osnovni šoli.

Učiteljski in vzgojiteljski zbor je obravnaval letni delovni načrt na pedagoških konferencah:

dne: 28. 9. 2020 (učiteljski zbor)

dne: 28. 9. 2020 (vzgojiteljski zbor)

Svet staršev je obravnaval in potrdil letni delovni načrt na svoji seji

dne: 30. 9. 2020

Svet zavoda je obravnaval in sprejel letni delovni načrt šole na svoji redni seji

dne: 30. 9. 2020

Predsednica sveta staršev:

Marjanca Kordiš

Predsednica sveta zavoda:

Darja Lavrič

Ravnatelj

Andrej Starc, prof.

Številka: 6006-1/2020/3

Datum: september 2020