

LETNI DELOVNI NAČRT

Osnovna šola Ferda Vesela
Šentvid pri Stični



ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022

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

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

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

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

Želimo postati šola:

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

Vse te naloge smo zapisali v letnem delovnem načrtu. V njem smo zapisali vsebino, obseg ter razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom. Določili smo vsebino in obseg ter razporeditev dodatnega in dopolnilnega pouka, individualno in skupinsko pomoč, dodatno strokovno pomoč, interesne dejavnosti ter druge dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določili smo delo šolske svetovalne službe, šolske knjižnice, računalnikarja, vodje šolske prehrane.

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

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

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

odgovorno opravljali vse zakonsko predpisane in načrtovane naloge ne glede na to, ali bomo zaradi izrednih razmer ponovno primorani izvajati izobraževanje na daljavo ali pa bomo tako kot leta poprej izvajali pouk v šoli. Zavzemali se bomo za odprte odnose in dobro sodelovanje s starši ter ožjim in širšim okoljem.

Seveda so bistveni pri vsem tem tehnično-administrativni delavci, pedagoški delavci in ravnateljica šole, ki s svojo strokovnostjo, inovativnostjo, zavzetostjo, sodelujočim pristopom dvigujejo ugled in kakovost šole.

LDN šole razčlenjuje in zagotavlja izvedbo obveznega programa, dni dejavnosti in razširjenega programa, življenja in dela osnovne šole s podružnicama v Temenici ter v Centru za zdravljenje bolezni otrok.

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

Angelca Mohorič,
ravnateljica

VSEBINA

I. ORGANIZACIJA DELA IN POUKA.....	9
1. VODENJE IN UPRAVLJANJE ŠOLE.....	9
1.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI.....	9
1.1.1 ORGANI UPRAVLJANJA.....	9
1.1.1.1 Ravnateljica.....	9
1.1.1.2 Svet osnovne šole.....	9
Svet osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični sestavljajo:.....	9
1.1.2 POSVETOVALNI ORGAN.....	9
1.1.2.1 Svet staršev.....	9
1.1.3 STROKOVNI ORGANI.....	10
1.1.3.1 Učiteljski zbor.....	10
1.1.3.2 Oddelčni učiteljski zbor.....	11
1.1.3.3 Razrednik.....	11
1.1.3.4 Strokovni PODROČNI aktivni.....	11
1.1.3.4.1 Predmetni in razredni aktivni.....	11
Razredni aktivni.....	12
2. ŠOLSKI KOLEDAR.....	12
2.1 OCENJEVALNA OBDOBJA.....	12
2.2 NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA.....	12
2.3 ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE.....	12
2.4 ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU.....	12
2.5 POČITNICE.....	13
2.6 OSTALI PROSTI DNEVI IN PRAZNIKI.....	13
2.7 ŠOLSKI ZVONEC.....	13
II. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA	14
1. VSEBINA VIO IN DRUGEGA DELA.....	14
1.1 PREDNOSTNO PODROČJE DELA.....	15
1.2 PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE.....	15
1.3 URNIK.....	17
1.4 POUK.....	17
1.4.1 POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH.....	18
1.4.2 IZBIRNI PREDMETI.....	18
1.4.2.1 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	18
1.4.2.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	19
1.4.3 PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ.....	20
1.4.4 TEKMOVANJA IZ ZNANJA.....	20
1.4.4.1 RAZPOREDITEV TEKMOVANJ IZ ZNANJA.....	20
1.4.4.2 RAZPOREDITEV ŠPORTNIH TEKMOVANJ.....	23
1.4.4.3 RAZPOREDITEV MNOŽIČNE PRIREDITVE.....	23
2. OBSEG VIZ IN DRUGEGA DELA.....	23
2.1 ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV.....	24
2.1.1 MATIČNA ŠOLA.....	24
2.1.2 PODRUŽNIČNA ŠOLA TEMENICA.....	24
2.1.3 PODRUŽNIČNA ŠOLA V CENTRU ZA ZDRAVLJENJE BOLEZNI OTROK.....	25
2.1.4 SKUPNO ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSKEM LETU 2021/2022.....	25
2.1.5 ŠOLANJE UČENCEV NA DOMU.....	25
3. RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA.....	25
3.1 RAZPOREDITEV DELOVNE/UČNE OBVEZNOSTI.....	25
3.1.1 UČITELJI, VZGOJITELJI – RAZREDNIŠTVO, NADOMESTNI RAZREDNIK, POUK IN DRUGO DELO.....	26
3.1.2 VODILNI DELAVCI.....	29
3.1.3 SVETOVALNI IN STROKOVNI DELAVCI.....	29
3.1.4 RAČUNOVODSKO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI.....	29
3.1.5 TEHNIČNI DELAVCI.....	29
3.1.6.1 SKUPNO ŠTEVILO ZAPOSLENIH.....	30
3.1.6.2 Informativni sestanki.....	31
3.1.7 DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE.....	31

3.1.7.1 KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK V PRVI RAZRED	31
3.1.7.2 KOMISIJA ZA SOCIALNE IN MATERIALNE ZADEVE	31
3.1.7.3 Pritožbena komisija	31
3.1.7.4 Šolski sklad	32
3.1.7.5 KOMISIJA ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ IN VPIS UČENCEV V ZLATO KNJIGO IN KNJIGO DOSEŽKOV	32
3.1.7.6 Inventurna komisija	33
3.1.7.7 Komisija za šolsko prehrano	33
3.1.7.8 Delo z učenci PRISELJENCI	33
3.1.7.9 Vzgojni načrt šole	33
3.1.7.10 Razvojni načrt šole	34
3.1.7.11 Ekipa PP	34
3.1.7.12 Šolska kronika	34
3.1.7.13 Evakuacija	34
3.1.7.14 C-tim	34
3.1.7.15 EKO TIM	35
3.1.7.15 DELOVNA SKUPINA ZA RAZVOJ BRALNE PISMENOSTI	35
3.2 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	36
3.2.1. Dopolnilni pouk	36
3.2.2 Dodatni pouk	36
3.3 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM	37
3.3.1 RAZDELITEV UR INDIVIDUALNE IN DODATNE STROKOVNE POMOČI	38
*Število ur se zaradi novih odločb med letom spreminja.	38
3.4 PROGRAM DELA Z NADARJENIMI UČENCI	38
3.5 PODALJŠANO BIVANJE	41
3.5.1 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	41
3.6 JUTRANJE VARSTVO	42
3.7 VARSTVO VOZAČEV	42
3.7 ŠOLSKI PREVOZI	43
3.8 DRUGAČNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI DNEVI	44
3.8.1 DNEVI DEJAVNOSTI	44
3.8.1.1 Vsebina in razporeditev dni dejavnosti	46
3.8.2 EKSKURZIJE	55
3.8.2.1 Razredna stopnja	56
3.8.2.2 PREDMETNA stopnja	56
3.8.3 ŠOLA V NARAVI	56
3.8.3.1 VSEBINA IN RAZPOREDITEV	57
3.8.4 INTERESNE DEJAVNOSTI	58
3.8.4.1 RAZPOREDITEV ID	59

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

1. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	60
1.1 DELO Z UČENCI	61
1.2 POKLICNO USMERJANJE – KARIERNA ORIENTACIJA	61
1.3 SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE	62
1.4 DELO Z UČITELJI	62
1.5 DELO S STARŠI	63
1.6 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI	63
1.7 ANALITIČNO DELO	63
1.8 UREJANJE PORTALOV	64
2. PROGRAM DELA ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA	65
2.1 CILJI ŠOLSKKE KNJIŽNICE	65
2.2 NALOGE ŠOLSKKE KNJIŽNICE	65
2.3 IZPOSJOJA KNJIG	66
2.3.1 URNIK DELA V KNJIŽNICI	66
2.4 KNJIŽNIČNI RED	66
2.5 UČBENIŠKI SKLAD	67
3. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA RAČUNALNIKARJA ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI	68
3.1 NALOGE ŠOLSKEGA RAČUNALNIKARJA	68
3.1.1 DELO Z UČENCI	68

3.1.2 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV	68
3.1.3 PROGRAMSKA OPREMA	68
3.1.4 STROJNA OPREMA	69
3.1.5 OMREŽJA	69
3.1.6 RAZVOJNO-RAZISKOVALNI PROJEKTI	69
3.1.7 OSTALO DELO	69
4. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA VODJE ŠOLSKE PREHRANE	70
4.1 NALOGE	70
4.2 PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE	70
4.3 CENE OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE	71
5. LABORANT	72
6. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV IN PREVENTIVA	72
6.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI	72
6.2 ZDRAVSTVENA PREVENTIVA	72
7. ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA IN PREVENTIVA	73
IV. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV DRUGEGA DELA	74
1. AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV	74
2. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE	75
2.1 VZGOJNI NAČRT ŠOLE	75
2.2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	75
2.3 HIŠNI RED	75
3. PROJEKTI V TEM ŠOLSKEM LETU	76
4. TEČAJI	77
4.1 KOLESARSKI IZPIT	77
4.2 PLAVALNI TEČAJI	77
4.2.1 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 1. in 2. RAZREDA	78
4.2.2 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 3. RAZREDA V OKVIRU POUKA ŠPORTA	78
5. ŠOLSKA SKUPNOST	78
6. IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNOVZGOJNI KARTON	78
7. UČENCI S STATUSOM	78
8. PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI V ŠOLI ZA UČENCE IN STARŠE	79
8.1 NAČRTOVANE/REALIZIRANE ODDELČNE IN ŠOLSKE PRIREDITVE, AKCIJE IN DOGODKI ZA UČENCE/STARŠE	79
V. SODELOVANJE S STARŠI	84
1. GOVORILNE URE	84
1.1. POPOLDANSKE GOVORILNE URE	84
1.2 DOPOLDANSKE GOVORILNE URE	85
1.2.1 RAZREDNA STOPNJA	85
1.2.2 PREDMETNA STOPNJA	86
1.2.3 CZBO	86
2. RODITELJSKI SESTANKI	87
VI. IZOBRAŽEVANJE V RAZMERAH, POVEZANIH S PANDEMIJO SARS-COV-2	88
VII. VKLJUČEVANJE ŠOLE V OŽJE IN ŠIRŠE OKOLJE	96
VIII. PROGRAM PEDAGOŠKEGA VODENJA IN SPREMLJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA	97
1. RAVNATELJICA	97
2. POMOČNIK RAVNATELJICE	97
3. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA	98
4. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNICE CZBO	98
IX. IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV	99
1. STROKOVNI AKTIVI IN ŠTUDIJSKE SKUPINE	99
2. SAMOIZOBRAŽEVANJE	99

3. SKUPNA IZOBRAŽEVANJA	99
4. HOSPITACIJE	99
5. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM, UČITELJEM BREZ STROKOVNEGA IZPITA	99
6. PEDAGOŠKA PRAKSA ŠTUDENTOV PeF IN FF	100
7. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV	100
X. PROGRAM UKREPOV VARSTVA PRI DELU IN ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	101
XI. IZBOLJŠEVANJE MATERIALNIH POGOJEV	102
1. PROSTORSKI POGOJI – MATIČNA ŠOLA.....	103
2. PROSTORSKI POGOJI PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA	103
4. NAČRTOVANE INVESTICIJE	104
4.1 INVESTICIJSKO NAČRTOVANJE.....	104
XII. ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV.....	105
XIII. ZAKLJUČEK	107

I. ORGANIZACIJA DELA IN POUKA

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

1. VODENJE IN UPRAVLJANJE ŠOLE

1.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI

1.1.1 ORGANI UPRAVLJANJA

1.1.1.1 RAVNATELJICA

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

1.1.1.2 SVET OSNOVNE ŠOLE

Svet osnovne šole je organ upravljanja šole s pristojnostmi, ki so opredeljene v 48. členu ZOFVI-ja in 1. členu Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOFVI-ja (Ur. l., št. 58/2009.). Mandat članov sveta zavoda traja štiri (4) leta. Konstitucija sveta šole je bila 22. 6. 2021.

SVET OSNOVNE ŠOLE FERDA VESELA ŠENTVID PRI STIČNI SESTAVLJAJO:

- trije predstavniki ustanovitelja (g. Silvo Praznik, ga. Erika Dremelj, ga. Urška Škrabec),
- trije predstavniki staršev (g. Vito Meško, g. Albin Verbič, ga. Jasminka Jusič) ter
- pet predstavnikov delavcev (ga. Martina Jurkovič, ga. Nina Pavlin, ga. Bojana Iljaž, ga. Irena Novak in ga. Nives Kržičnik).

Predsednica sveta šole je **ga. Martina Jurkovič**, njen namestnik je g. Vito Meško.

1.1.2 POSVETOVALNI ORGAN

1.1.2.1 SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ, ki ga sestavlja po en predstavnik staršev oddelka. Pristojnosti sveta staršev so opredeljene v 66. členu ZOFVI-ja. V šolskem letu 2021/22 šteje svet staršev 20 članov in 20 namestnikov (skupaj 38 članov).

Člani sveta staršev so prikazani v spodnji tabeli.

Tabela 1: Člani sveta staršev

RAZRED	
1. a	Anica Janežič
1. b	Alma Ibričić
2. a	Urša Maučec
2. b	Vito Meško
3. a	Ana Gregorič
3. b	Robert Koritnik
3. c	Maja Zrilič

4. a	Simona Boh
4. b	Janez Moškrič
5. a	Barbara Slapnik
5. b	Darja Čelik
6. a	Petra Miklič
6. b	Jožica Fajdiga
7. a	Ivanka Potokar
7. b	Albin Verbič
8. a	Hana Fekonja
8. b	Teja Ciglar
9. a	Darija Koporc
9. b	Rok Štrempfelj
TEMENICA	
1. in 2. T	Jasminka Jusić

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

1.1.3 STROKOVNI ORGANI

1.1.3.1 UČITELJSKI ZBOR

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

Tabela 2: Program dela učiteljskega zbora

Mesec	Vsebina	Nosilci
24. 8. 2021	1. pedagoška konferenca (uvodna organizacijska)	vodstvo šole
30. 8. 2021	2. pedagoška konferenca	vodstvo šole
16. 9. 2021	3. pedagoška konferenca – potrditev LDN 2021/22	vodstvo šole
november 2021	4. pedagoška konferenca – izobraževanje strokovnih delavcev - Sestanki oddelčnega učiteljskega zbora – vzgojna in učna problematika oddelkov	vodstvo šole
26., 27. 1. 2022	Redovalna konferenca: - OPB - od 1. do 5. razreda - od 6. do 9. razreda	vodstvo šole
10. 3. 2022	5. pedagoška konferenca	vodstvo šole, strokovni aktivni
april 2022	6. pedagoška konferenca – izobraževanje strokovnih delavcev - Sestanki oddelčnega učiteljskega zbora – vzgojna in učna problematika oddelkov	vodstvo šole, strokovni aktivni
13., 20., 21. 6. 2022	Redovalna konferenca: 9. razred - OPB - od 1. do 5. razreda - od 6. do 8. razreda	vodstvo šole, razredniki, vodje strokovnih aktivov, svetovalna služba
1. julij 2022	7. pedagoška konferenca (zaključna): - poročila, analiza za šolsko leto 2021/2022 - predstavitev predloga LDN za šolsko leto 2022/2023	vodstvo šole, strokovni aktivni

1.1.3.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

1.1.3.3 RAZREDNIK

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

1.1.3.4 STROKOVNI PODROČNI AKTIVI

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

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

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

Vodje strokovnih področnih aktivov so prikazani v tabeli 3.

Tabela 3: Vodje SA

Strokovni področni aktiv	Vodja
Razredna stopnja	Tina Orač Gornik
Naravoslovje	Ana Dejak
Družboslovje	Nejka Omahen Šikonja (avgust Katja Peršak)
Šport	Robert Bregar
Svetovalna služba in učitelji DSP	Nina Pavlin
OPB	Melita Zupančič Struna

1.1.3.4.1 Predmetni in razredni aktiv

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

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

Vodje predmetnih aktivov so prikazani v tabeli 4.

Tabela 4: Vodje predmetnih aktivov

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

Razredni aktiv

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

Tabela 5: Vodje razrednih aktivov

Razredni aktiv	Vodja
1. razred	Anja Praznik
2. razred	Mojca Kravcar
3. razred	Jana Šetina Tomažič
4. razred	Bojana Iljaž
5. razred	Vida Bregar Tomažič
6. razred	Jelka Rojec
7. razred	Sabina Rozina
8. razred	Nina Pavlin
9. razred	Barbara Kostrevc
CZBO	Lidija Oštir

2. ŠOLSKI KOLEDAR

Pouk se prične v tem šolskem letu v **sredo, 1. septembra 2021**, in se konča za učence 9. razreda v **sredo, 15. junija 2022**, za učence od 1. do 8. razreda pa v **petek, 24. junija 2022**.

2.1 OCENJEVALNA OBDOBJA

- 1. OCENJEVALNO OBDOBJE:** 1. 9. 2021–31. 1. 2022
2. OCENJEVALNO OBDOBJE: 1. 2. 2022–15. 6. 2022 (9. razred)
 1. 2. 2022–24. 6. 2022 (1.–8. razreda)

Ob zaključku pouka učencem razdelimo spričevala. Učenci, ki jih takrat ni v šoli, lahko dvignejo spričevala v času od zaključka pouka do 30. junija in od 16. do 20. avgusta tekočega leta (skladno s petim odstavkom 14. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole).

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

bodo potekali:

- 4. 5. 2022: nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine,
- 6. 5. 2022: nacionalno preverjanje znanja iz matematike,
- 10. 5. 2022: nacionalno preverjanje znanja iz angleščine (6. razred) in nacionalno preverjanje znanja iz geografije (9. razred).

2.3 ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

16. 6.–29. 6. 2022	1. rok za učence 9. razreda
27. 6.–8. 7. 2022	1. rok za učence 1.–8. razreda
18. 8.–31. 8. 2022	2. rok za učence 1.–9. razreda

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

3. 5.–15. 6. 2022	1. rok za učence 9. razreda
3. 5.–24. 6. 2022	1. rok za učence 1.–8. razreda
18. 8.–31. 8. 2022	2. rok za učence 1.–9. razreda

2.5 POČITNICE

JESENSKE:	25. 10. 2021–1. 11. 2022
NOVOLETNE:	25. 12. 2021–2. 1. 2022
ZIMSKE:	21. 2. 2022–25. 2. 2022
PRVOMAJSKE:	27. 4. 2022–2. 5. 2022
POLETNE:	25. 6. 2022–31. 8. 2022

2.6 OSTALI PROSTI DNEVI IN PRAZNIKI

31. 10. 2021 – dan reformacije (nedelja) – **prosto**
 1. 11. 2021 – dan spomina na mrtve (ponedeljek) – **prosto**
 25. 12. 2021 – božič (sobota) – **prosto**
 26. 12. 2021 – dan samostojnosti in enotnosti (nedelja) – **prosto**
 1. 1. 2022 – novo leto (sobota) – **prosto**
 2. 1. 2022 – novo leto (nedelja) – **prosto**
7. 2. 2022 – pouka prost dan
 8. 2. 2022 – Prešernov dan, slovenski kulturni praznik (torek) – **prosto**
 11. in 12. 2. 2022 – informativna dneva za učence 9. razreda (petek, sobota)
 18. 4. 2022 – velikonočni ponedeljek – **prosto**
 27. 4. 2022 – dan upora proti okupatorju (sreda) – **prosto**
 1. in 2. 5. 2022 – praznik dela (nedelja in sobota) – **prosto**
 25. 6. 2022 – dan državnosti (sobota) – **prosto**

2.7 ŠOLSKI ZVONEC

Tabela 6: Šolski zvonec

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

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

II. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA

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

1. VSEBINA VIO IN DRUGEGA DELA

Šola izvaja naslednje javno veljavne programe:

- osnovnošolski izobraževalni program (OŠ).

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

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

Tudi v šolskem letu 2021/2022 se bomo tako učenci kot učitelji in starši ravnali po pravilih Vzgojnega načrta OŠ Ferda Vesela Šentvid pri Stični in v skladu s Hišnim redom ter Pravili šolskega reda. Ugotavljamo, da kršitve pravil prinašajo določene posledice, ki pa so namenjene učenju življenjskih vrednot, ki smo jih vsi skupaj izpostavili kot pomembne in potrebne.

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

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

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

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

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

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

1.1 PREDNOSTNO PODROČJE DELA

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

1.2 PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

V šolskem letu 2021/22 bo 35 tednov pouka (oziroma 32 tednov za učence 9. razreda). Petnajst dni je namenjenih dnevom dejavnosti. Nekateri učenci jih bodo preživeli v šoli v naravi, drugi si bodo ogledali kulturne predstave, ustvarjali zanimive tehnične predmete in se športno udeleževali na različnih športnih področjih.

Predmeti / število ur tedensko	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r
Slovenščina (SLJ)	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika (MAT)	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Angleščina (TJA)		2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost (LUM)	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost (GUM)	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba (DRU)				2	3				
Geografija (GEO)						1	2	1,5	2
Zgodovina (ZGO)						1	2	2	2
Državljska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja (SPO)	3	3	3						
Fizika (FIZ)								2	2
Kemija (KEM)								2	2

Biologija (BIO)								1,5	2
Naravoslovje (NAR)						2	3		
Naravoslovje in tehnika (NIT)				3	3				
Tehnika in tehnologija (TIT)						2	1	1	
Gospodinjstvo (GOS)					1	1,5			
Šport (ŠPO)	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmeti							2/3	2/3	2/3
Neobvezni izbirni predmeti	2			2/1	2/1	2/1	2	2	2
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	12,13, 14	14,15, 16	12,13, 14
Število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/ 28,5	27,5/ 28,5
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Želimo predvsem:

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

Fleksibilni predmetnik je na šoli že povsem ustaljen. Izvajali ga bomo tudi v šolskem letu 2021/2022, in sicer v 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu.

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

Glavni razlog za izvajanje fleksibilnega predmetnika so možnosti, ki nam jih ponuja za doseglo kvalitetnejšega znanja.

1.3 URNIK

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

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

1.4 POUK

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

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

Cilji, ki smo si jih zadali za šolsko leto 2021/2022:

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

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

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

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

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

- ☐ zadovoljstvo uporabnikov.

1.4.1 POUK V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH

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

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

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

V šolskem letu 2021/2022 bomo izvajali pouk v manjših učnih skupinah (MUS) pri slovenščini, angleščini in matematiki.

Angleščina

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

Matematika

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

Slovenščina

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

1.4.2 IZBIRNI PREDMETI

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

1.4.2.1 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

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

V šolskem letu 2021/22 izvajamo naslednje izbirne predmete (tabela 7):

Tabela 7: Izbirni predmeti

Razred	Izbirni predmet	Izvajalec
7.	NEMŠČINA 1	Jana Crnkovič
	LIKOVNO SNOVANJE 1	Jelka Rojec
	ORGANIZMI V NARAVNEM IN UMETNEM OKOLJU	Sabina Rozina
	OBDELAVA GRADIV: LES	Marija Zajc
	ŠAHOVSKE STRATEGIJE	Karla Oven
	ŠPORT ZA ZDRAVJE	Martina Zajc
	RASTLINE IN ČLOVEK	Sabina Rozina
	SODOBNA PRIPRAVA HRANE	Sonja Škof
	SONCE, LUNA, ZEMLJA	Ana Dejak
8.	NEMŠČINA 2	Jana Zupanc
	RASTLINE IN ČLOVEK	Sabina Rozina
	SODOBNA PRIPRAVA HRANE	Sonja Škof
	ŠPORT ZA SPROSTITEV	Karla Oven
	ŠAHOVSKO KOMBINIRANJE	Karla Oven
	TURISTIČNA VZGOJA	Jelka Rojec
	ŠPANŠČINA 2	Katja Peršak
	SONCE, LUNA, ZEMLJA	Ana Dejak
9.	NEMŠČINA 3	Jana Crnkovič
	RAČUNALNIŠKA OMREŽJA	Izidor Gabrijel
	IZBRANI ŠPORT ODOBJKA	Martina Zajc
	IZBRANI ŠPORT NOGOMET	Robert Bregar
	ŠAHOVSKE STRATEGIJE	Karla Oven
	ŠPANŠČINA 2	Katja Peršak

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

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

1.4.2.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih izbirnih predmetov imajo učenci 1. razreda ter od 4. do 9. razreda možnost izbrati tudi neobvezne izbirne predmete. Neobvezni izbirni predmeti sodijo v razširjeni program šole. Učenci se vanje vključijo prostovoljno, vendar pa so – če si izberejo neobvezni izbirni predmet – slednjega dolžni redno obiskovati do konca šolskega leta. Med šolskim letom pridobivajo ocene, ob koncu leta pa so zaključne ocene predmetov vpisane v spričevalo in so enakovredne ocenam drugih predmetov. Vsi neobvezni izbirni predmeti se izvajajo v obsegu ene ure tedensko, z izjemo tujega jezika, ki se izvaja v obsegu dveh ur tedensko. V šolskem letu 2021/2022 izvajamo na matični šoli naslednje neobvezne izbirne predmete: angleščina, nemščina, računalništvo, šport, tehnika in umetnost. V tem šolskem letu se izmenjata po polletju NTE in NUM, v 1. polletju se izvaja NUM (neobvezni izbirni predmet umetnost) in v 2. polletju NTE (neobvezni izbirni predmet tehnika).

1.4.3 PREVERJANJE ZNANJA OB KONCU VIZ OBDOBIJ

Ob koncu 2. VIZ obdobja (6. razred) se preverja znanje učencev pri matematiki, slovenščini in angleščini, ob koncu 3. VIZ obdobja (9. razred) pa pri matematiki, slovenščini in tretjem predmetu (ki je za našo šolo v šolskem letu 2021/2022 geografija) z **nacionalnimi preizkusi znanja**, s katerimi se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom. Cilj NPZ je pridobiti dodatne informacije o znanju učencev, ki so namenjene učencem, njihovim staršem, učiteljem, šolam in sistemu na nacionalni ravni. NPZ je v obeh razredih obvezen.

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

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

Z nacionalnim preverjanjem znanja želimo:

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

Pripravo in izvedbo nacionalnega preverjanja znanja koordinira in izpelje Marcel-Talt Lah.

1.4.4 TEKMOVANJA IZ ZNANJA

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

1.4.4.1 RAZPOREDITEV TEKMOVANJ IZ ZNANJA

Tabela 9: Tekmovanja iz znanja za **razredno** stopnjo v šolskem letu 2021/2022

PODROČJE	VODJA	STOPNJA IN ČAS TEKMOVANJA		
		ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
BOBER (tekmovanje v znanju računalniškega razmišljanja)	Izidor Gabrijel	8.–19. 11. 2021		
CANKARJEVO TEKMOVANJE (slovenščina) 4. razred	Polona Lampret	17. 11. 2021		
CANKARJEVO TEKMOVANJE (slovenščina) 5. razred	Vida Bregar Tomažič	17. 11. 2021		
MATEMATIČNO TEKMOVANJE	Jana Šetina Tomažič	17. 3. 2022		

1.–3. razred				
MATEMATIČNO TEKMOVANJE 4.–5. razred	Polona Lampret	18. 3. 2022		
KRESNIČKA (naravoslovje) 4.–5. razred	Polona Lampret	14. 4. 2022		
ZNAM VEČ Z LILI IN BINETOM 2. razred	Mojca Kravcar	19. 5. 2022		
TEKMOVANJE ZA ZDRAVE ZOBE OB ZDRAVI PREHRANI 1.–5. razred	Polona Lampret	oktober 2021–junij 2022		
CICI VESELA ŠOLA 1.–3. razred	Jana Grabljevec	maj 2022		
TEKMOVANJE ZA NEMŠKO BRALNO ZNAČKO EPI LESEPREIS 4.–5. razred	Jana Crnkovič	marec 2022		
SPLETNO BRALNO TEKMOVANJE BÜCHERWURM (nemščina) 4.–5. razred	Jana Crnkovič	december 2021–april 2022		
TEKMOVANJE ZA ANGLEŠKO BRALNO ZNAČKO 1.–5. razred	Marcel-Talt Lah, Sandra Škripec, Amela Abdijanović, Katja Peršak	8.–12. 3. 2022		
BRALNA ZNAČKA 1.–5. razred	razredniki RS	17. 9. 2021– 2. 4. 2022		

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

PODROČJE	VODJA	STOPNJA IN ČAS TEKMOVANJA		
		ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
CANKARJEVO TEKMOVANJE (slovenščina) 6.–9. razred	Barbara Kostrevc Jana Crnkovič	9. 11. 2021	9. 12. 2021	12. 2. 2022
BOBER (tekmovanje v znanju računalniškega razmišljanja) 6.–9. razred	Izidor Gabrijel	8.–19. 11. 2021		22. 1. 2022
MEDNARODNA ANGLEŠKA JEZIKOVNA OLIMPIJADA HIPPO 2021, ANGLEŠČINA BREZ MEJA 1.–9. razred	Katja Peršak			

ANGLEŠČINA 8. in 9. razred	Katja Peršak	11. 11. 2021		16. 3. 2022
TEKMOVANJE IZ NEMŠČINE 9. razred	Jana Crnkovič	18. 11. 2021		23. 3. 2022
MATEMATIKA – VEGOVO PRIZNANJE 6.–9. razred	Mateja Lesjak	17. 3. 2022	6. 4. 2022	23. 4. 2022
LOGIKA 2.–9. razred	Martina Jurkovič	23. 9. 2021	16. 10. 2021	6. 11. 2021
RAZVEDRILNA MATEMATIKA 6.–9. razred	Martina Jurkovič	1. 12. 2021		5. 2. 2022
FIZIKA – STEFANOVO PRIZNANJE 8.–9. razred	Ana Dejak	2. 2. 2022	14. 4. 2022	21. 5. 2022
KEMIJA – PREGLOVO TEKMOVANJE 8.–9. razred	Marija Zajc, Sabina Rozina	17. 1. 2022	26. 3. 2022	7. 5. 2022
SLADKORNA BOLEZEN 6.–9. razred	Sabina Rozina	15. 10. 2021		20. 11. 2021
BIOLOGIJA – PROTEUSOVO PRIZNANJE 8.–9. razred	Sonja Škof	20. 10. 2021		3. 12. 2021
ZLATA KUHALNICA 6.–8. razred	Sonja Škof		maj 2022	oktober 2022
GEOGRAFIJA 6.–9. razred	Nejka Omahen Šikonja	16. 11. 2021		2. 4. 2022
TEKMOVANJE V ZNANJU TEHNOLOGIJ 8. in 9. razred	Marija Zajc	10. 11. 2021		5. 3. 2022
KONSTRUKTORSTVO IN TEHNOLOGIJA OBDELAV 6.–9. razred	Marija Zajc		1. 4. 2022	14. 5. 2022
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA 6.–9. razred	Aktiv anglistov	marec 2022		
TEKMOVANJE ZA NEMŠKO BRALNO ZNAČKO EPI LESEPREIS 6.–9. razred	Jana Crnkovič Jana Zupanc	marec 2022		
SPLETNO BRALNO TEKMOVANJE BÜCHERWURM (nemščina) 6.–9. razred	Jana Crnkovič Jana Zupanc	december 2021–april 2022		
ASTRONOMIJA – DOMINKOVO PRIZNANJE 7.–9. razred	Ana Dejak	8. 12. 2021		15. 1. 2022

ZGODOVINA 8.–9. razred	Polona Kastelic	7. 12. 2021		10. 3. 2022
IATEFL (angleščina) 6.–7. razred	Amela Abdijanović	16. 2. 2022		12. 4. 2022
KRESNIČKA (naravoslovje) 6.–7. razred	Ana Dejak	14. 4. 2022		
REGIJSKO IN/ALI MEDNARODNO TEKMOVANJE MPZ	Simona Zvonar	pomlad 2022		
BRALNA ZNAČKA 6.–9. razred	aktiv slovenistik	september 2021–junij 2022		

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

1.4.4.2 RAZPOREDITEV ŠPORTNIH TEKMOVANJ

Tabela 11: Športna tekmovanja v šolskem letu 2021/2022

Vsebina	Razred	Izvajalci	Čas
Športni program Zlati sonček	1.–3. razred	razredniki RS	september 2021–junij 2022
Športni program Krpan	4.–6. razred	razredniki RS in učitelji športa	september 2021–junij 2022
Odbojka	7.–9. razred	Martina Zajc	april 2022
Odbojka	4.–6. razred	Tanja Koren	maj 2022
Nogomet	6.–7. razred	Jernej Rozman	december 2021–junij 2022
Nogomet	8.–9. razred	Robert Bregar	december 2021–junij 2022
Plavanje	6.–9. razred	Robert Bregar	10. 9. 2021
Atletika – posamično	6.–9. razred	Martina Zajc	maj 2022
Strelstvo	4.–9. razred	Robert Bregar	september 2021–junij 2022
Veliki kanu	9. razred	Karla Oven	maj 2022
Šah	7.–9. razred	Karla Oven	december 2021–marec 2022
Košarka	6.–7. razred	Košarkarski klub	december 2021–maj 2022
Košarka	8.–9. razred	Košarkarski klub	december 2021–maj 2022
Badminton	6.–9. razred	Martina Zajc	januar 2021–april 2022
Kros	5.–9. razred	Jernej Rozman	april 2022

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

1.4.4.3 RAZPOREDITEV MNOŽIČNE PRIREDITVE

Tabela 12: Športna tekmovanja v šolskem letu 2021/2022

Prireditve	Kraj	Čas	Koordinator
Ljubljanski maraton	Ljubljana	oktober 2022	Karla Oven
Jurčičev pohod	Višnja Gora	5. 3. 2022	Martina Zajc

2. OBSEG VIZ IN DRUGEGA DELA

2.1 ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV

Število učencev na matični in podružnični šoli v Temenici je razvidno v tabelah 13 in 14, skupno število vseh učencev pa prikazuje tabela 16. Podatki se nanašajo na 1. 9. 2021.

V podružnično šolo CZBO prihajajo učenci iz cele države, v lanskem šolskem letu je bilo vanjo vključenih 187 učencev iz 123 šol. Na podlagi podatkov za šolsko leto 2020/21 načrtujemo organizacijo pouka za šolsko leto 2021/2022. Tako ne moremo vnaprej predvideti števila učencev, ki bodo obiskovali pouk v bolnišničnih oddelkih.

2.1.1 MATIČNA ŠOLA

Tabela 13: Število učencev Šentvid pri Stični

NA ZAČETKU ŠOLSKEGA LETA			
ODDELEK	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ
1. a	11	11	22
1. b	12	10	22
2. a	10	11	21
2. b	10	13	23
3. a	13	6	19
3. b	14	5	19
3. c	13	6	19
1.–3. r	83	62	145
4. a	8	13	21
4. b	9	13	22
5. a	16	11	27
5. b	15	10	25
6. a	10	14	24
6. b	12	13	25
4.–6. r	70	74	144
7. a	10	10	20
7. b	10	11	21
8. a	13	13	26
8. b	15	11	26
9. a	9	12	21
9. b	10	11	21
7.–9. r	67	68	135
1.–9. r	220	204	424

2.1.2 PODRUŽNIČNA ŠOLA TEMENICA

Tabela 14: Število učencev Temenica

RAZRED	DEČKI	DEKLICE	
1.	4	7	11
2.	3	5	8
SKUPAJ	7	12	19

2.1.3 PODRUŽNIČNA ŠOLA V CENTRU ZA ZDRAVLJENJE BOLEZNI OTROK

Tabela 15: Število učencev CZBO v šolskem letu 2020/21

RAZRED	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ	Št. učencev, ki so bili sprejeti večkrat
1.	13	0	5	13
2.	5	0	2	5
3.	14	0	6	14
4.	14	2	8	14
5.	25	3	8	25
6.	30	7	12	30
7.	27	7	12	27
8.	16	2	10	16
9.	4	1	13	4
drugo*:	op.			
SKUPAJ	148	22	76	148

*12 učencev iz programa OŠPP oziroma NIS.

2.1.4 SKUPNO ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSKEM LETU 2021/2022

Tabela 16: Skupno število učencev

ŠOLA	ODDELKI	UČENCI
ŠENTVID PRI STIČNI	19	424
TEMENICA	1	19
SKUPAJ MAŠ + POŠ	20	443

2.1.5 ŠOLANJE UČENCEV NA DOMU

V šolskem letu 2021/2022 se bodo na domu šolali trije učenci (1., 2. in 5. razred).

3. RAZPOREDITEV VIZ IN DRUGEGA DELA

3.1 RAZPOREDITEV DELOVNE/UČNE OBVEZNOSTI

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

Polni delovni čas učiteljev je efektivni delovni čas in znaša 8 ur dnevno oz. 40 ur tedensko. Delovni čas učiteljev je neenakomerno razporejen (v večini). Pri neenakomerni razporeditvi delovnega časa se upošteva polni delovni čas kot povprečna delovna obveznost v dvanajstih mesecih tekočega šolskega leta, to je od 1. septembra v tekočem koledarskem letu do 31. avgusta v naslednjem koledarskem letu. Zaradi neenakomerne porazdelitve delovnega časa učiteljev v času šolskih dni delo učitelja presega 8 ur, v času šolskih počitnic pa učitelj lahko koristi višek ur. Ravnateljica mora z individualnim letnim

delovnim načrtom (iLDN) delo učitelja organizirati tako, da je ob izteku referenčnega obdobja povprečni polni delovni čas izravnani.

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

Od 1. do 5. razreda – matična osnovna šola

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

RAZRED	RAZREDNIK	PREDMETI	UČILNICA	NADOMESTNI RAZREDNIK
1. a	Jana Grabljevec	vsi predmeti po predmetniku, N1A Marcel-Talt Lah	407	Alenka Ivanjko
1. b	Anja Praznik	vsi predmeti po predmetniku, N1A Marcel-Talt Lah	406	Martina Zajc
2. a	Mojca Kravcar	vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah	402	Petra Kastelic
2. b	Petra Kastelic	vsi predmeti po predmetniku, TJA Marcel-Talt Lah	309	Mojca Kravcar
3. a	Jana Šetina Tomažič	vsi predmeti po predmetniku, JV; TJA Sandra Škripec	303	Tina Orač Gornik
3. b	Tina Orač Gornik	vsi predmeti po predmetniku, TJA Sandra Škripec	401	Jana Šetina Tomažič
3. c	Polona Golub	SLJ, SPO, MAT, ŠPO in GUM; TJA in LUM Sandra Škripec DDP Bojana Iljaž	319	Sandra Škripec
4. a	Bojana Iljaž	vsi predmeti po predmetniku, JV; ŠPO Karla Oven, TJA Katja Peršak	211	Polona Lampret
4. b	Polona Lampret	vsi predmeti po predmetniku, JV; ŠPO Karla Oven, TJA Katja Peršak	116	Bojana Iljaž
5. a	Vida Bregar Tomažič	vsi predmeti po predmetniku, JV; TJA Amela Abdijanović, ŠPO Jernej Rozman, GOS Sonja Škof	154	Tanja Koren
5. b	Tanja Koren	vsi predmeti po predmetniku, JV; TJA Amela Abdijanović, ŠPO Karla Oven, GOS Sonja Škof	117	Vida Bregar Tomažič

Temenica

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

RAZRED	RAZREDNIK	PREDMETI	UČILNICA	NADOMESTNI RAZREDNIK
1. T	Tjaša Kozlevčar / Katarina Kotar	vsi predmeti po predmetniku, N1A in JV Sandra Škripec	002	Martina Ratajec
2. T	Tjaša Kozlevčar / Katarina Kotar	vsi predmeti po predmetniku, TJA in JV Sandra Škripec	001	Martina Ratajec

CZBO

Tabela 19: Učitelji CZBO

RAZRED	UČITELJ	PREDMET	Učilnica
1.–5.	Lidija Oštir	SLJ, MAT, LUM, GUM, SPO, DRU, NIT	CZBO
4.–5.	Polona Habič Rus	SLJ, MAT, LUM, GUM, DRU, NIT	CZBO
1.–3. in 4.–5.	Jana Zupanc	TJA	CZBO
6.–7.	Martina Jurkovič	MAT	CZBO
8.–9.	Mateja Lesjak	MAT	CZBO
6.–7.	Barbara Kostrevc	SLJ	CZBO
8.–9.	Jana Crnkovič	SLJ	CZBO
6.–7.	Katja Peršak	TJA	CZBO
8.–9.	Amela Abdijanović	TJA	CZBO
7.–8.	Nejka Omahen Šikonja	DKE	CZBO
6.–9.	Jelka Rojec	GEO, LUM	CZBO
6.–9.	Melita Zupančič Struna	ZGO	CZBO
8.–9.	Anica Vozel / Ana Dejak	FIZ	CZBO
8.–9.	Sonja Škof	BIO	CZBO
8.–9.	Sabina Rozina	KEM	CZBO
6.–7.	Sabina Rozina	NAR	CZBO

Koordinacija pouka

Tabela 20: Koordinacija pouka v CZBO

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

6.–9. razred

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

RAZRED	RAZREDNIK	PREDMET POUČEVANJA	UČILNICA	NADOMESTNI RAZREDNIK
6. a	Martina Jurkovič	MAT, RAČ	120	Nejka Omahen Šikonja
6. b	Jelka Rojec	LUM, GEO, TVZ, LS1	151	Marija Zajc
7. a	Sabina Rozina	BIO, NAR, KEM	215	Amela Abdijanović
7. b	Mateja Lesjak	MAT, NIP RAČ	216	Jana Crnkovič
8. a	Polona Kastelic	ZGO, TJA	205	Robert Bregar
8. b	Nina Pavlin	ŠSS, DSP	220	Katja Peršak

9. a	Barbara Kostrevc	SLJ	207	Karla Oven
9. b	Simona Zvonar	SLJ	206	Ana Dejak
NERAZREDNIKI	Karla Oven	ŠPO, IP ŠHO, ŠHS in ŠZZ		
	Robert Bregar	ŠPO		
	Martina Zajc	ŠPO, DSD		
	Jana Zupanc	TJA, NIP TJA, IP NEM 2, OPB		
	Jana Crnkovič	SLJ, NIP NEM, IP NEM 1, 3		
	Katja Šuštar	SLJ, OPB		
	Sonja Škof	GOS, BIO, IP SPH, VŠP		
	Katja Peršak	TJA		
	Maja Rupnik Leskovar / Amela Abdijanović	TJA		
	Marija Zajc	KEM, TIT, IP OGL, NIP TEH		
	Anica Vozelj / Ana Dejak	FIZ, MAT, LAB		
	Dragica Gračner	OPB		
	Melita Zupančič Struna	ZGO, OPB		
	Špela Kuselj	OPB		
	Lidija Oštir	RP		
	Katja Breznik	RP, OPB		
	Marcel-Talt Lah	TJA, NIP TJA, PR		
	Nejka Omahen Šikonja	GEO, DDKE		
	Dominik Jakšič	GUM, JV, KNJ		
	Sandra Škripec	TJA, NIP TJA, LUM, JV, LAB		
	Jernej Rozman	ŠPO, OPB		
	Izidor Gabrijel	RAČ, MAT, IP RO		
	Mojca Bohinec	defektologinja učiteljica za DSP, ISP		
	Vesna Konda nadom. Manja Slak	socialna pedagoginja, učiteljica za DSP, ISP		
	Veronika Zajc	inkluzivna pedagoginja, učiteljica za DSP, ISP		

3.1.2 VODILNI DELAVCI

Tabela 22: Vodilni delavci

Ime in priimek	Delovno mesto	Tedenska obveznost	Delovni čas, izražen v delovnih urah
Angelca Mohorič	ravnateljica	40 DU	7.00–15.00
Marcel-Talt Lah	pomočnik ravnateljice	24 DU	7.00–15.00

3.1.3 SVETOVALNI IN STROKOVNI DELAVCI

Tabela 23: Svetovalni in strokovni delavci

Ime in priimek	Delovno mesto	Tedenska obveznost	Delovni čas, izražen v delovnih urah
Irena Novak	pedagoginja	24 DU	7.00–15.00
Nina Pavlin	socialna pedagoginja	24 DU	7.00–15.00
Monika Kralj	knjižničarka	40 DU	7.00–15.00
Izidor Gabrijel	računalnikar	31 DU	6.00–14.00
Simona Kodra Kadunc	spremljevalka gibalno ovirane učenke	40 DU	6.45–14.45
Aleš Mihovec	spremljevalec učenca z vedenjsko-čustveno motnjo	20 DU	8.00–12.00

3.1.4 RAČUNOVODSKO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI

Tabela 24: Računovodsko-administrativni delavci

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

3.1.5 TEHNIČNI DELAVCI

Tabela 25: Tehnični delavci

Ime in priimek	Delovno mesto	Tedenska del. obv.	Delovni čas
Silvo Kastelic – vodja kuhinje	kuhar	40 DU	6.00–14.00
Jožica Barle	kuharica	40 DU	6.00–14.00
Angelca Grčman	kuharica	40 DU	6.00–14.00
Olga Prosen	kuharska pomočnica/čistilka	40 DU	7.00–15.00
Stanislava Adamlje	gospodinja	40 DU	6.00–14.00
Tatjana Blatnik	čistilka	40 DU	6.00–14.00 / 13.00–21.00*
Mojca Zaletelj	čistilka	40 DU	6.00–14.00 / 13.00–21.00*
Renata Godnjavec	čistilka	40 DU	6.00–14.00 / 13.00–21.00*
Marija Klemenčič	čistilka	40 DU	6.00–14.00 / 13.00–21.00*
Marija Lekše	čistilka	30 DU	15.30–22.30
Andreja Ostanek	čistilka	20 DU	6.00–10.00 / 13.00–16.00**
Jakob Murnc	hišnik	40 DU	6.00–14.00
Aleš Mihovec	prevoz šolskih otrok	20 DU	6.30–8.00 in 12.00–14.30

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

**Invalidska upokožitev, skrajšan delovni čas.

3.1.6.1 SKUPNO ŠTEVILO ZAPOSLENIH

UČITELJI	46
• razredna stopnja • predmetna stopnja • podaljšano bivanje	20 22 2
DRUGI STROKOVNI DELAVCI	11
• ravnatelj • pomočnik ravnatelja • šolska svetovalna služba • učitelj za dodatno strokovno pomoč • knjižničar • računalnikar – organiz. inform. dejavnosti • spremljevalka gibalno ovirane učenke • spremljevalec učenca z vedenjsko-čustveno motnjo	1 1 2 3 1 1 1 1
PEDAGOŠKI IN DRUGI STROKOVNI DELAVCI	57
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNI DELAVCI	16
• računovodja • poslovna sekretarka • računovodja/administrator • kuhar/kuharica • kuhinjski pomočnik / čistilka • gospodinja • hišnik • čistilka • voznik šolskih otrok**	1 1 1 3 1 1 1 6 1
SKUPAJ VSEH DELAVCEV	73*

*Od tega sta dve delavki na porodniškem dopustu in ena na daljši bolniški.

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

Opomba:

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

V šolskem letu 2021/2022 bodo strokovni delavci koristili letni dopust oziroma proste dneve praviloma v času jesenskih, božičnih, zimskih, majskih in letnih počitnic (predvidoma od vključno 4. 7. do vključno 23. 8. 2022).

3.1.6.2 INFORMATIVNI SESTANKI

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

Informativni sestanki potekajo po naslednjem razporedu:

- pedagoški delavci: ponedeljek, 7.00–7.30;
- svetovalna služba: torek, 7.30 –8.15;
- čistilke in hišnik: ponedeljek, 13.00 –13.30;
- kuharice in kuhar: četrtek, 9.45 –10.15;
- administrativni delavci: ponedeljek, 7.45 –8.15
- vodja šolske prehrane: sreda, 13.30-14.00

Udeležba na informativnih sestankih je obvezna za vse delavce šole.

3.1.7 DELOVNE SKUPINE IN KOMISIJE

3.1.7.1 KOMISIJA ZA SPREJEM OTROK V PRVI RAZRED

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

Komisijo vodi Irena Novak.

3.1.7.2 KOMISIJA ZA SOCIALNE IN MATERIALNE ZADEVE

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

- Nina Pavlin,
- Lidija Oštir,
- Jana Grabljevec,
- Vida Bregar Tomažič,
- Marija Zajc in
- Irena Novak.

Koordinatorica in vodja komisije je Irena Novak.

3.1.7.3 PRITOŽBENA KOMISIJA

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

Sestavljajo jo naslednji člani:

- Nejka Omahen Šikonja (predstavnica delavcev šole),
- Lidija Oštir (predstavnica delavcev šole),

- Vida Bregar Tomažič (predstavnica delavcev šole),
- Nina Pavlin, (predstavnica delavcev šole),
- Irena Novak (predstavnica delavcev šole),
- Bojana Križman (strokovna delavka druge šole),
- Katja Košak Šket (predstavnica staršev),
- Albin Verbič (predstavnik staršev).

3.1.7.4 ŠOLSKI SKLAD

Iz šolskega sklada se financirajo dejavnosti posameznega razreda, ki presegajo obseg in sestavine obveznega vzgojno-izobraževalnega programa, zviševanje standarda pouka v okviru zagotovljenega vzgojno-izobraževalnega procesa, dodatno izobraževanje in nagrajevanje nadarjenih učencev (raziskovalna dejavnost), razvojno-raziskovalni projekti šole, povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in tujini, nakup nadstandardne opreme, promocija šole v javnosti z deli otrok (natečaji, sejmi, razstave ...), izobraževanje staršev (delavnice, predavanja ...), pomoč učencem iz socialno šibkih družin in podobno.

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

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

V upravni odbor šolskega sklada so imenovani člani:

- Lidija Oštir (predstavnica delavcev šole),
- Vida Bregar Tomažič (predstavnica delavcev šole),
- Nina Pavlin (predstavnica delavcev šole),
- Mateja Lesjak (predstavnica delavcev šole),
- Frida Bijec (predstavnica staršev),
- Urška Maučec (predstavnica staršev),
- Katja Košak Šket (predstavnica staršev).

Upravni odbor vodi Lidija Oštir.

3.1.7.5 KOMISIJA ZA PODELJEVANJE PRIZNANJ IN VPIS UČENCEV V ZLATO KNJIGO IN KNJIGO DOSEŽKOV

Na podlagi Pravilnika o podeljevanju priznanj in vpisu učencev v Zlato knjigo in Knjigo dosežkov v Osnovni šoli Ferda Vesela Šentvid pri Stični podeljujemo:

- **razredno priznanje** za prizadevno šolsko delo in dosežke v okviru razreda in oddelka
- **šolsko priznanje** za prizadevnost in uspeh pri šolskem delu na ravni šole in za dosežke s tekmovanj v znanju, športu, umetnosti in kulturi na šolski, regijski ali državni ravni
- **srebrni znak** in vpis v Knjigo dosežkov učencem, ki so dosegli priznanja na področju tekmovanj v znanju, športu, umetnosti in kulturi na državni ali mednarodni ravni
- **zlati znak** in vpis v Zlato knjigo učencem za učni uspeh ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja

Članice komisije v šolskem letu 2021/2022:

- Mojca Bohinec
 - Simona Zvonar
 - Barbara Kostrevc
 - Karla Oven
 - Sonja Škof
 - Angelca Mohorič
- Delo komisije koordinira Mojca Bohinec.

3.1.7.6 INVENTURNA KOMISIJA

V skladu z določili finančnega poslovanja imamo na šoli vzpostavljen sistem popisnih komisij, ki jih usmerja centralna popisna komisija v sestavi: Jakob Murnc (vodja), Alenka Ivanjko (članica in namestnica vodje), Silvo Kastelic (član).

3.1.7.7 KOMISIJA ZA ŠOLSKO PREHRANO

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

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

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

3.1.7.8 DELO Z UČENCI PRISELJENCI

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

Delo z učenci priseljenci vodi in koordinira Irena Novak.

3.1.7.9 VZGOJNI NAČRT ŠOLE

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

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

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

3.1.7.10 RAZVOJNI NAČRT ŠOLE

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

Na ravni zavoda smo se vključili v program Mreže učečih se šol. Tematsko področje razvoja zavoda bomo razvijali v smeri celostnega pristopa dobrega počutja v šoli.

Namen razvojnega načrtovanja je sistematično razvijati pristope, ki vodijo h kakovosti vzgajanja in poučevanja učencev. To bomo dosegali z uspešnim obvladovanjem inovacij in sprememb, s strokovnim sodelovanjem vseh strokovnih delavcev na šoli, upoštevanjem učenčeve osebnosti ter tesnim sodelovanjem s starši ter lokalnim in širšim okoljem.

Razvojno načrtovanje pomaga šoli pridobiti praktične odgovore na vprašanja: kje smo, kaj moramo spremeniti, v kolikšnem času in kako bomo vedeli, če smo pri tem uspešni.

3.1.7.11 EKIPA PP

Ekipo za zagotavljanje prve pomoči v osnovni šoli sestavljajo naslednji člani, ki imajo za to področje pridobljeno potrdilo o izobraževanju v obsegu vsaj 70 ur:

Karla Oven	Sonja Škof
Vesna Konda	Jakob Murnc

3.1.7.12 ŠOLSKA KRONIKA

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

Kroniko za matično šolo vodi Simona Kodra Kadunc, za podružnično šolo v Temenici pa Tjaša Kozlevčar oz. Katarina Kotar.

3.1.7.13 EVAKUACIJA

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

Evakuacijsko vajo v sodelovanju z Gasilskim društvom Šentvid pri Stični izvedemo v mesecu aprilu (21. 4. 2022).

Koordinatorica evakuacije je Marija Zajc.

3.1.7.14 C-TIM

V preteklih dveh letih smo zaradi pandemije koronavirusa občasno izvajali izobraževanje na daljavo s pomočjo informacijo-komunikacijske tehnologije (IKT). To nas je postavilo pred nove izzive poučevanja. Zavedamo se, da moramo na področju sodobnih digitalnih kompetenc pridobiti še veliko dodatnega

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

Vsak učitelj naj bi presegel poznavanje programa, v katerem napišemo test, komunikacijo po e-pošti, ki je v današnjem načinu življenja nujna, pa seveda tudi iskanje informacij po svetovnem spletu.

Z namenom izboljšati opremljenost šole z IKT opremo, digitalno pismenost vseh zaposlenih (tehnični in administrativni kader, učitelji) in učencev ter zamenjati staro IKT opremo z novo in organizirati interna izobraževanja, predavanja, delavnice, svetovanja in zunanja izobraževanja, je bila ustanovljena delovna skupina C-tim, ki bo s svojim delovanjem skrbela za dvig digitalne kompetence na šoli.

Skupino sestavljajo: Izidor Gabrijel, Mateja Lesjak, Jana Šetina Tomažič, Polona Lampret, Martina Jurkovič, Jernej Rozman, Angelca Mohorič.

Vsekakor pa bomo tudi v šolskem letu 2021/22 delu z interaktivno tablo in spletno učilnico, poznavanju in obvladovanju interaktivnih vsebin na spletu in e-gradivom namenili več časa.

3.1.7.15 EKO TIM

Eko tim se zaveda problematike negativnih vplivov človeka na okolje. Tudi v letošnjem letu bomo izvedli nekaj zbiralnih akcij (zbiranje zamaškov in starega papirja ...). Poskrbeli bomo za urejen šolski okoliš in natančno ločevanje odpadkov.

Skupino sestavljajo: Sabina Rozina, Mateja Lesjak, Ana Dejak, Marija Zajc, Sonja Škof, Polona Lampret, Amela Abdijanović.

3.1.7.15 DELOVNA SKUPINA ZA RAZVOJ BRALNE PISMENOSTI

V šolskem letu 2021/22 bomo v okviru projekta Razvoj bralne pismenosti začeli še posebej razvijati bralno pismenost pri učencih naše šole. Trudili se bomo izboljšati tehniko branja. S tem se bo dvignil tudi nivo razumevanja prebranega. Prizadevali si bomo dvigniti kulturo branja. Posebno pozornost bomo namenili vključevanju staršev pri začetnem branju in opismenjevanju. Starši so otrokov prvi učitelj in imajo največji vpliv na njegov izobraževalni razvoj. Sodelovanje staršev pri branju otrok je najpomembnejši dejavnik jezika in začetne bralne pismenosti.

Kdo je bralno pismen? Kdor obvlada tehniko branja (do konca I. VIO), razume prebrano (na vseh ravneh razumevanja) in je sposoben fleksibilnega branja – glede na cilj in namen izbere pravi način in ustrezno strategijo branja.

Ravni razumevanja:

- 1. raven – besedno razumevanje
- 2. raven – interpretativno razumevanje
- 3. raven – kritično in ustvarjalno ali uporabno razumevanje

Pri branju učenec:

- izboljšuje besedišče,
- razširja izkušnje in razumevanje,
- razvija interese,
- razvija domišljijo,
- izboljša pisanje,
- razvija sposobnost samostojnega učenja,
- izboljša mišljenje,
- izboljša medpredmetne dosežke,
- širi besedni zaklad,
- bogati čustveno življenje.

Znano je namreč, da razvoj zmožnosti in znanja bralne pismenosti omogoča polno, učinkovito in ustvarjalno delovanje v osebnem, poklicnem in družbenem življenju. Branje otrokom spodbuja njihov jezikovni in intelektualni razvoj. Otroci bodo razvijali sporazumevalno zmožnost, različne bralne strategije in zmožnosti kritičnega branja ter nadgrajevali razvijanje pismenosti za uspešno nadaljnje izobraževanje, učenje in usposabljanje za poklic. Spodbujali bomo obiskovanje knjižnice, branje mladinskega tiska, sodelovanje pri bralni znački, učenci bodo sodelovali tudi pri bralni znački iz nemškega in angleškega jezika, bralno kulturo bodo razvijali v bralnih kotičkih, starše bomo seznanjali s pomenom branja za otroke ...

Tudi najmlajši učenci bodo sodelovali v pravljичnem krožku in v razrednih projektih. Tekmovali bomo za Cankarjevo priznanje, urejali in pisali članke za šolsko glasilo Ferdo in izdelovali projektne naloge. Izvedli bomo noč branja. Vključili se bomo v nacionalni mesec skupnega branja in projekt Zeleni bralec za 2. razred, izvedli špansko bralno značko Leo, Leo. Dnevnik branja pa bodo pisali učenci v vseh razredih predmetne stopnje pri slovenščini. Prizadevali si bomo, da bi učenci postali bralci za vse življenje.

Vodja projekta: Nejka Omahen Šikonja

Člani delovne skupine:

Jana Zupanc,
Vesna Konda,
Anja Praznik,
Jana Grabljevec,
Mojca Kravcar,
Tina Orač Gornik,
Bojana Iljaž,
Lidija Oštir,
Alenka Ivanjko,
Petra Kastelic,

Katarina Kotar,
Martina Ratajec,
Simona Zvonar,
Katja Peršak,
Nejka Omahen Šikonja,
Jana Crnkovič,
Veronika Zajc,
Katja Šuštar,
Amela Abdijanović.

3.2 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

3.2.1. DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk je namenjen tistim učencem, ki določene snovi ne razumejo, so bili dalj časa odsotni, želijo dodatno razlago. Predlog za obisk dopolnilnega pouka oblikuje učitelj predmeta na podlagi ugotovitev učenčeve (ne)uspešnosti in dela pri pouku. Učitelj za obiskovanje dopolnilnega pouka na predmetni stopnji pridobi soglasje staršev in o obiskovanju ter napredku učenca obvešča starše.

Praviloma je dopolnilni pouk organiziran po končanem pouku. Skladno z normativi imamo priznane 0,5 ure dopolnilnega pouka tedensko na oddelek.

3.2.2 DODATNI POUK

Cilj dodatnega pouka je poglobiti in nadgraditi znanje učno boljših in omogočiti učencem doseganje še višjih standardov znanja. Cilj bomo skušali doseči z ustrezno individualizacijo dela ter vključevanjem dejavnosti, ki so učencem všeč.

Skladno z normativi imamo priznane 0,5 ure dodatnega pouka tedensko na oddelek.

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

Spremljali bomo:

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

Urnik dodatnega in dopolnilnega pouka je objavljen na oglasni deski pri vhodu v šoli oziroma v vsaki učilnici oziroma na vratih učilnic.

Tabela 26: Načrtovano št. ur dodatnega/dopolnilnega pouka

		Načrtovano št. ur
DOP	1.–5. razred Šentvid	175,5
	1., 2. razred Temenica	17,5
	6.–9. razred Šentvid	140
	SKUPAJ	333
DOD	1.–5. razred Šentvid	175,5
	1., 2. razred Temenica	17,5
	6.–9. razred Šentvid	140
	SKUPAJ	333
SKUPNO ŠTEVILO UR DOD/DOP POUKA		666

3.3 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM

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

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

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

ure učne pomoči, ki jih izvajajo predmetni učitelji, in ure svetovalne storitve, ki jih izvajajo razredniki, učitelji, ki učenca poučujejo, ter svetovalna služba. Delo DSP koordinira Irena Novak.

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

3.3.1 RAZDELITEV UR INDIVIDUALNE IN DODATNE STROKOVNE POMOČI

Tabela 27: Razdelitev ur ISP in DSP

IZVAJALEC	ISP	DSP		PRISELJENCI
		DSP sis.	DSP real.	
Irena Novak	1	8	0	0
Nina Pavlin	1	9	0	0
Vesna Konda nad. Manja Slak	1	22	0	0
Veronika Zajc	1	19	0	0
Mojca Bohinec	1	20	0	0
Katarina Kotar	0,5	0	0	0
Petra Kastelic	1	0	1	0
Jana Šetina Tomažič	0	0	1	0
Izidor Gabrijel	0	0	1	0
Jana Crnkovič	0	0	1	0
Jana Zupanc	0	0	3	0
Sabina Rozina	0	0	1	0
Simona Zvonar	0	0	1	0
Barbara Kostrevc	0	0	1	0
Vida Bregar Tomažič	0	0	2	0
Katja Šuštar	0	0	2	0
Polona Kastelic	0	0	1	0
Amela Abdijanović	0	0	1	0
Katja Peršak	0	0	1	0
Ana Dejak	1	0	2	0
Mateja Lesjak	0	0	1	0
Marija Zajc	0	0	1	0
Anja Praznik	1,5	0	0	0
Jana Grabljevec	1	0	0	0
Mojca Kravcar	0	0	1	0
SKUPAJ	10	78*	23	0

*Število ur se zaradi novih odločb med letom spreminja.

3.4 PROGRAM DELA Z NADARJENIMI UČENCI

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

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

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

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

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

Učenci, ki svojo perspektivnost izkazujejo tudi izven šole, lahko pridobijo glede na vrsto aktivnosti in dosežke tudi poseben status:

- status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti;
- status učenca vrhunskega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma državne nagrade s področja umetnosti;
- status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez;
- status učenca vrhunskega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Pridobitev statusa lahko predlagajo starši učenca. O dodelitvi statusa odloči ravnateljica. Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. O dodelitvi, mirovanju oziroma prenehanju statusa odloči ravnateljica na predlog staršev učenca, razrednika ali učiteljskega zbora. Pred tem se v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja. V šolskem letu 2020/21 je imelo status perspektivnega športnika sedem učencev in šest učenek ter status perspektivnega mladega umetnika dva učenca in ena učenka.

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

Posamezne zaporedne stopnje dela z nadarjenimi po triletnih

Tabela 28: Stopnje dela z nadarjenimi

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

Število evidentiranih nadarjenih učencev v šolskem letu 2021/22 je 19.

Podatki za šolsko leto 2021/22 po področjih nadarjenosti, učenci od 5. do 9. razreda:

Učno področje	Voditeljsko področje	Glasbeno področje	Likovno področje	Dramsko področje	Gibalno področje	Literarno področje	Tehnično področje
19	15	15	13	16	11	16	10

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

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

Smučarski tabor bo organiziran od 14. do 16. 1. 2022 v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti v Kranjski Gori. Namenjen je učencem predmetne stopnje. Vodja tabora je Robert Bregar.

Naravoslovni tabor bo organiziran ob koncu tedna v Temenici. Namenjen je učencem predmetne stopnje. Potekal bo od 17. do 19. septembra 2021. Vodja tabora je Sabina Rozina.

Ekскурzije v tujino

Tabela 29: Ekскурzije za nadarjene

Razred	Vsebina	Čas	Koordinator	Kraj izpeljave
7., 8., 9.	Mednarodna izmenjava	pomlad 2022	Jana Crnkovič	Hirschaid
7., 8., 9.	London in Oxford	29. 4.–2. 5. 2022	Marcel-Talt Lah	Velika Britanija

Tabori

Tabela 30: Tabori za nadarjene

Razred	Vsebina	Čas	Koordinator	Kraj izpeljave
7., 8., 9.	Naravoslovno-športni tabor	17.–19. 9. 2021	Sabina Rozina, Karla Oven	POŠ Temenica
7., 8., 9.	*Smučarski tabor	14.–16. 1. 2022	Robert Bregar	CŠOD Kranjska Gora
MPZ	Pevski tabor	6.–7. 11. 2021	Simona Zvonar	OŠ Ferda Vesela

*Prednostno je smučarski tabor namenjen učencem in učenkam 7. razreda. Zaradi epidemije namreč niso imeli možnosti udeležbe v preteklem šolskem letu.

3.5 PODALJŠANO BIVANJE

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

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

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

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

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

3.5.1 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

V letošnjem šolskem letu bomo imeli organiziranih šest oddelkov podaljšanega bivanja na matični šoli in oddetek na POŠ Temenica, delo bo koordinirala Melita Zupančič Struna.

Časovna razdelitev podaljšanega bivanja

Tabela 31: Urnik podaljšanega bivanja

URA	DEJAVNOST
11.55–12.45	priprava na kosilo, kosilo*, sprostitevna dejavnost
12.45–13.00	sprostitvene dejavnosti
13.00–14.25	samostojno učenje, domače naloge
14.25–16.30	usmerjen prosti čas, interesne dejavnosti

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

3.6 JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je namenjeno učencem 1. razreda in je na matični šoli in na podružnici v Temenici organizirano od 6.00 do 7.20. Jutranje varstvo bo organizirano tudi za učence ostalih razredov do popolnitve skupine (28 učencev). Jutranje varstvo je strokovno vodeno, zajema pa: počitek, pogovor, sprostitevna dejavnost, zajtrk in pripravo na pouk.

Delo v jutranjem varstvu na matični šoli koordinira Tanja Koren, na POŠ Temenica pa Sandra Škripec.

Splošni cilji jutranjega varstva so:

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

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

3.7 VARSTVO VOZAČEV

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

Varstvo vozačev financira Občina Ivančna Gorica in je za učence brezplačno. Varstvo bo zagotovljeno od 11.55 do 13.45 (3 ure dnevno).

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

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

Varstvo vozačev bo praviloma potekalo v učilnici 154.

Varstvo vozačev vodi in koordinira Veronika Zajc.

3.7 ŠOLSKI PREVOZI

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

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

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

Vozni red velja od 1. septembra 2021.

Tabela 32: Šolski prevozi

VOZNI RED ŠOLSKIH PREVOZOV šol. leto 2021/2022			
	VOŽNJE PRED POUKOM	ODHOD z začetnega postajališča	PRIHOD v šolo
	RELACIJA	čas	čas
1.	AVTOBUS Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica–matična šola	6.30	7.05
2.	AVTOBUS Sobrače–Pusti Javor–Temenica–Dolenja vas pri Temenici–Pungert (križišče)–Male Dole pri Temenici (križišče)–Temenica–Čagošče (križišče)–Bukovica–Videm (križišče)–Temenica (šola)–Praproče pri Temenici–Zaboršt (križišče)–Selo pri Radohovi vasi–Grm–Radohova vas–matična šola	6.35	7.20
3.	AVTOBUS Šentvid pri Stični–Radohova vas–Škoflje–Boga vas–Podboršt–Sela pri Dobu–Dob pri Šentvidu–Šentvid pri Stični ŽP–matična šola	6.55	7.20
4.	MINIBUS a) Artiža vas–Velike Pece–Glogovica–Šentvid	6.40	6.55
	b) Šentvid–Velike Češnjice–Veliki Kal–Mali Kal–matična šola	6.55	7.20
5.	ŠOLSKI KOMBI Debeli hrib–Mihelca–Radanja vas–Temenica–Šentvid	7.00	7.20
	VOŽNJE PO POUKU	ODHOD izpred šole	PRIHOD na končno postajališče
	RELACIJA	čas	čas
1.	AVTOBUS matična šola–Radohova vas (križišče)–Grm–Selo pri Radohovi vasi–Zaboršt (križišče)–Praproče–Temenica–Videm (križišče)–Čagošče (križišče)–Bukovica–Temenica–Dolenja vas–Pungert (križišče)–	12.10	12.40

	Male Dole pri Temenici (križišče)–Radanja vas (križišče)–Sobrače–Pusti Javor		
2.	AVTOBUS matična šola–Radohova vas ŽP–Škoflje–Boga vas–Sela pri Dobu–Podboršt–Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica	12.10	12.50
3.	AVTOBUS matična šola–Šentvid pri Stični ŽP–Dob pri Šentvidu–Sela pri Dobu–Boga vas–Škoflje–Radohova vas–Grm–Selo–Zaboršt (križišče)–Praproče–Temenica–Videm (križišče)–Čagošče (križišče)–Bukovica–Temenica–Dolenja vas–Pungert (križišče) – Male Dole pri Temenici (križišče)–Radanja vas (križišče)– Sobrače–Pusti Javor	12.55	13.50
4.	AVTOBUS matična šola–Radohova vas–Škoflje–Boga vas–Sela pri Dobu–Podboršt–Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica	13.55	14.45
5.	AVTOBUS matična šola–Radohova vas–Grm–Selo–Zaboršt (križišče)–Praproče–Temenica–Videm (križišče)–Čagošče (križišče)–Bukovica–Temenica–Dolenja vas–Pungert (križišče)–Male Dole pri Temenici (križišče)–Radanja vas (križišče)–Sobrače–Pusti Javor–Radohova vas–Škoflje–Boga vas–Sela pri Dobu–Podboršt–Dob pri Šentvidu–Rdeči Kal–Sad–Hrastov Dol–Lučarjev Kal–Male Pece–Velike Pece–Glogovica	14.45	15.30
6.	MINIBUS matična šola–Glogovica–Velike Pece–Artiža vas–Šentvid–Veliki Kal–Mali Kal	13.50 14.45 – samo ob SREDAH	14.20 15.10
7.	ŠOLSKI KOMBI Šentvid–Debeli hrib	13.50	14.15

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

Vsem uporabnikom želimo srečno in varno vožnjo ter strpnost in konstruktivno sodelovanje.
Prevoze učencev koordinira Marcel-Talt Lah.

3.8 DRUGAČNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI DNEVI

3.8.1 DNEVI DEJAVNOSTI

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

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

Priprava/program je sestavni del letnega delovnega načrta in mora biti pripravljen in oddan pomočniku ravnateljice vsaj sedem delovnih dni pred načrtovano izvedbo, v primeru prevoza pa 14 dni.

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

3.8.1.1 VSEBINA IN RAZPOREDITEV DNI DEJAVNOSTI

Tabela 33: Dnevi dejavnosti za razredno stopnjo

1. r.	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Pojdimo v LGL	na daljavo	po dogovoru	po dogovoru	J. Š. Tomažič	8 € + prevoz
2. KD	Veseli december	na daljavo	šola	pet., 24. 12. 2021	T. Koren	0 €
3. KD	Pust	na daljavo	šola	tor., 1. 3. 2022	B. Iljaž	0 €
4. KD	Zaključek šolskega leta	na daljavo	šola	pet, 24. 6. 2022	M. Zupančič Struna	0 €
1. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	preventiva na domu	šola	24. 9. 2021	P. Lampret	0 €
2. ND	Telo in zdravje – sistematski pregled	čebele pet., 20. 5. 2022	ZD Ivančna Gorica	marec oz. po dogovoru	A. Praznik J. Grabljevec	šolski prevoz
3. ND	Na vrtu	na vrtu (sejem in sadim)	Velike Pece	čet., 26. 5. 2022	A. Praznik	0 €
1. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Uporaba spletnih učilnic	na daljavo	šola	pon., 13. 9. 2021	A. Praznik J. Grabljevec	0 €
2. TD	Ustvarjanje prazničnih izdelkov	na daljavo	šola	sre., 10. 11. 2021	J. Grabljevec	0 €
3. TD	Predpraznični sejem	na daljavo	šola	pet. 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna	0 €
1. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Jesenski pohod	na daljavo	Gradišče	tor., 21. 9. 2021	A. Praznik	0 €
2. ŠD	Zimski športni dan – igre na snegu	na daljavo	šola	čet., 13. 1. 2022	A. Ivanjko	0 €
3. ŠD	Pomladanski pohod	na daljavo	Veliki Kal / Dolina pod Kalom	sre., 26. 4. 2022	J. Grabljevec	0 €
4. ŠD	Športne igre – Zlati sonček	na daljavo	šola	tor., 7. 6. 2022	M. Zajc	0 €
5. ŠD	Ranč Aladin	na daljavo	Gomila pri Trebnjem	pet., 17. 6. 2022	A. Ivanjko	vstopnina + prevoz

2. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Pojdimo v LGL	na daljavo	po dogovoru	po dogovoru	J. Š. Tomažič	8 € + prevoz
2. KD	Veseli december	na daljavo	šola	pet., 24. 12. 2021	T. Koren	0 €
3. KD	Spoznavamo kulturne ustanove – Galerija likovnih samorastnikov Trebnje	na daljavo	Trebnje	tor., 16. 11. 2021	M. Kravcar	prevoz
4. KD	Zaključek šolskega leta	na daljavo	šola	pet., 24. 6. 2022	M. Zupančič Struna	0 €
2. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	na daljavo	šola	23. 9. 2021	P. Lampret	0 €
2. ND	Življenje nekoč – Jurjeva domačija	na daljavo	občine pri Trebnjem	tor., 28. 9. 2021	M. Kravcar	2,5 € + avtobus
3. ND	Travnik spomladi	na daljavo	šola	čet., 19. 5. 2022	M. Kravcar	0 €
2. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Uporaba spletnih učilnic	na daljavo	matična šola	sre., 15. 9. 2021	P. Kastelic M. Kravcar	0 €
2. TD	Predpraznični sejem	Ustvarjanje prazničnih oddelkov	matična šola	pet. 26. 11. 2021	P. Kastelic M. Zupančič Struna	
3. TD	Pust	Na daljavo	šola in okolica	tor., 1. 3. 2022	B. Iljaž	0 €
2. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Jesenski pohod	na daljavo	Cukarca	tor., 14. 9. 2021	M. Kravcar	0 €
2. ŠD	Zimski športni dan – sankanje/drsanje	na daljavo	šola	čet., 3. 2. 2022	P. Kastelic	0 €
3. ŠD	Pomladanski pohod	na daljavo	Hrastov Dol	tor., 24. 5. 2022	P. Kastelic	0 €
4. ŠD	Športne igre – Zlati sonček	na daljavo	šola	pon., 6. 6. 2022	P. Kastelic	0 €
5. ŠD	Obisk Ljubljane in Ljubljanskega gradu	nadomestna vsebina	Ljubljana	pon., 13. 6. 2022	M. Kravcar	0 €

3. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Pojdimo v LGL	na daljavo	po dogovoru	po dogovoru	J. Š. Tomažič	8 € + prevoz
2. KD	Veseli december	na daljavo	šola	pet., 24. 12. 2021	T. Koren	0 €
3. KD	Pust	na daljavo	šola in okolica	tor., 1. 3. 2022	B. Iljaž	0 €
4. KD	Zaključek šolskega leta	na daljavo	šola	pet., 24. 6. 2022	M. Zupančič Struna	0 €
3. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	preventiva na domu	matična šola	21. 9. 2021 30. 9. 2021 (3. c)	P. Lampret	0 €
2. ND	Skrbimo za zdravje – sistematski pregled	gibanje in poskus	ZD Ivančna Gorica	september 2021	J. Š. Tomažič	šolski prevoz
3. ND	Človeško telo	na daljavo	matična šola	sre., 20. 4. 2022	J. Š. Tomažič	0 €
3. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Uporaba spletnih učilnic	splet na daljavo	šola	tor., 14. 9. 2021	T. O. Gornik J. Š. Tomažič P. Golub	0 €
2. TD	Predpraznični sejem	ustvarjamo za veliko noč	šola	26. 11. 2021/marec	M. Zupančič Struna / T. O. Gornik	0 €
3. TD	Groharjeva hiša v Sorici	na daljavo	Sorica, Železniki	čet., 7. 4. 2022	T. O. Gornik	10–13 €
3. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Jesenski pohod	na daljavo	Višnja Gora	sre., 29. 9. 2021	J. Š. Tomažič	prevoz
2. ŠD	Zimski športni dan – sankanje, igre na snegu	na daljavo	okolica šole	sre., 9. 2. 2022	T. O. Gornik	0 €
3. ŠD	Rekreativne igre z gradniki	na daljavo	šola	čet., 17. 3. 2022	J. Š. Tomažič	0 €
4. ŠD	Športne igre in Zlati sonček	na daljavo	šola, okolica šole	čet., 26. 5. 2022	P. Golub	0 €
5. ŠD	Potep po Gorenjski	pohod in iskanje zaklada	Bled, Vrba	torek, 7. 6. 2022	T. O. Gornik	26 €

4. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Pojdimo v gledališče	splet na daljavo	Ljubljana	oktober/november oz. po dogovoru	P. Lampret	4 € + prevoz
2. KD	Veseli december	delavnica na domu	šola	pet., 24. 12. 2021	T. Koren	0 €
3. KD	Pust	delavnica na domu	šola	tor., 1. 3. 2022	B. Iljaž	0 €
4. r.	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	preventiva na domu	šola	27. 9. 2021	P. Lampret	0 €
2. ND	Naravoslovni poskusi (obisk Hiše eksperimentov)	poskusi na daljavo	Ljubljana	čet., 13. 1. 2022	P. Lampret	5 € + prevoz
3. ND	Življenje ob morju (ŠVN)	dan Zemlje na daljavo	PŠVN Ankaran	sre., 22. 6. 2022	B. Iljaž	0 €
4. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Uporaba spletnih učilnic	na daljavo	šola	čet., 16. 9. 2021	B. Iljaž, P. Lampret	0 €
2. TD	Predpraznični sejem	novoletna delavnica na daljavo	šola	pet. 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna	0 €
3. TD	Geološke delavnice (Geološki zavod)	na daljavo	šola	pet., 18. 2. 2022	P. Lampret	0 €
4. TD	Šolanje nekoč – Šolski muzej	na daljavo	Ljubljana	pon., 16. 5. 2022	B. Iljaž	4 € + prevoz
4. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Pohodništvo v okolici šole	pohod v bližini doma	Ivančna Gorica Kolopark, Stična	tor., 15. 9. 2021	P. Lampret	0 €
2. ŠD	Zimski športni dan	zimske radosti v domačem okolju	šola in okolica	pet., 28. 1. 2022	K. Oven	0 €
3. ŠD	Pomladanski pohod, obisk čebelarja	svetovni dan čebel	okolica šole	pet., 20. 5. 2022	B. Iljaž	0 €
4. ŠD	Potepanje po domači pokrajini (občini) in sosednje občine	aktivnosti za športni program Krpan	Muljava, Dobrepolje, Velike Lašče, Grosuplje (Županova jama)	tor., 7. 6. 2022	P. Lampret	5 € + prevoz
5. ŠD	Vodne aktivnosti (ŠVN)	športne aktivnosti v naravi	PŠVN Ankaran	čet., 23. 6. 2022	B. Iljaž	0 €

5. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Veseli december	na daljavo	šola	čet., 24. 12. 2021	T. Koren	0 €
2. KD	Obisk gledališča	pust	šola	november (po dogovoru) tor., 1. 3. 2022	T. Koren B. Iljaž	10 €
3. KD	Zaključek šolskega leta	na daljavo	šola	pet., 24. 6. 2022	M. Zupančič Struna	0 €
5. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Uporaba spletnih učilnic	na daljavo	šola	pet., 17. 9. 2021	razredničarki	0 €
2. ND	Dolenjski muzej	na daljavo	Novo mesto	sre., 25. 5. 2022	V. B. Tomažič	8 €
3. ND	Dinarsko-kraški svet	vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	Cerknica, šola	čet., 9. 6. 2022 oktober (po razporedu)	T. Koren P. Lampret	0 € 0 €
5. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
2. TD	Predpraznični sejem	ustvarjamo za veliko noč	šola	pet. 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna	0 €
3. TD	Konstruktivske zbirke	na daljavo	šola	čet., 10. 2. 2022	V. B. Tomažič	0 €
4. TD	Prometni poligon	na daljavo	šola	tor., 6. 4. 2022	T. Koren	0 €
1. TD	Življenje ob morju (ŠVN)	čebelarstvo	PŠVN Ankaran šola	tor., 28. 9. 2021	V. B. Tomažič	0 €
5. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Jesenski pohod	na daljavo	okolica Šentvida	tor., 21. 9. 2021	V. B. Tomažič	0 €
3. ŠD	Zimski športni dan	na daljavo	šola, okolica šole	čet, 3. 2. 2022	J. Rozman	0 €
2. ŠD	Vodne aktivnosti (ŠVN)	Krpanov športni dan	PŠVN Ankaran šola	čet, 30. 9. 2021, tor., 10. 5. 2022	Vida B. Tomažič	0 €
4. ŠD	Pomladanski pohod	na daljavo	okolica Šentvida	pet, 25. 3. 2022	T. Koren	0 €
5. ŠD	S kolesom v promet	na daljavo	okolica šole	pon., 19. 4. 2022	T. Koren	0 €

1., 2. T	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Pojdimo v LGL	na daljavo	po dogovoru	po dogovoru	J. Š. Tomažič	8 € + prevoz
2. KD	Veseli december	na daljavo	matična šola	pet., 24. 12. 2021	T. Koren	0 €
3. KD	Predpraznični sejem	na daljavo	matična šola	26. 11. 2021	M. Zupančič Struna	0 €
4. KD	Zaključek šolskega leta	na daljavo	matična šola	pet., 24. 6. 2022	M. Zupančič Struna	0 €
1., 2. T	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	na daljavo	POŠ Temenica	sre., 22. 9. 2021	P. Lampret	0 €
2. ND	Življenje nekoč – Jurjeva domačija	na daljavo	občine pri Trebnjem	sre., 29. 9. 2021	M. Kravcar	3 eur + avtobus
3. ND	Travnik spomladi	na daljavo	Okolica šole (Temenica)	četrtek, 19. 5. 2022	K. Kotar	0 €
1., 2. T	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Spletne učilnice	na daljavo	matična šola	pon., 20. 9. 2021	T. Kozlevčar / K. Kotar	0 €
2. TD	Ustvarjanje prazničnih izdelkov	na daljavo	POŠ Temenica	sreda, 10. 11. 2021	T. Kozlevčar / K. Kotar	0 €
3. TD	Pust	na daljavo	matična šola	torek, 1. 3. 2022	B. Iljaž	0 €
1., 2. T	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Jesenski pohod	na daljavo	park Cukarca	sre., 15. 9. 2021	T. Kozlevčar / K. Kotar	0 €
2. ŠD	Zimski športni dan – igre na snegu	na daljavo	Temenica	čet., 3. 2. 2021	T. Kozlevčar K. Kotar	0 €
3. ŠD	Pomladanski pohod in testiranje za športnovzgojni karton	na daljavo	Temenica + matična šola	tor., 24. 5. 2022	T. Kozlevčar / K. Kotar	0 €
4. ŠD	Srečanje podružničnih šol	na daljavo	podružnična šola, ki je na vrsti	sre., 25. 5. 2022	T. Kozlevčar / K. Kotar	0 €
5. ŠD	Ranč Aladin	prilagoditev vsebin	Gomila pri Trebnjem	pet., 17. 6. 2022	A. Ivanjko	vstopnina + prevoz

V okviru šolskega programa bomo izpeljali tudi varnostne vsebine evakuacije.

Tabela 34: Dnevi dejavnosti za predmetno stopnjo

6. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Predpraznični sejem	na daljavo	šola	pet., 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna, Martina Zajc	
2. KD	Obisk muzeja Lojzeta Slaka in Toneta Pavčka	na daljavo	Mirna Peč	po dogovoru	B. Kostrevc	
3. KD	Arhitektura	delavnica na daljavo	šola	6. a tor., 15. 3. 2022 6. b sre., 16. 3. 2022	J. Rojec	
6. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Toplotni tok v naravi (ŠVN)	delavnica v šoli ali na daljavo	ZŠVN Trije kralji	10.–14. 1. 2022	M. Jurkovič, J. Rojec, S. Rozina	
2. ND	Nakupujemo	delavnica na daljavo	šola	6. b tor., 15. 3. 2022 6. a sre., 16. 3. 2022	M. Jurkovič	0 €
3. ND	Raziskovanje ekosistemov	delavnica v okolici šole ali na daljavo	Mozirski gaj in Velenje	konec aprila 2022	S. Rozina	vstopnina + prevoz
6. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Računalniško izobraževanje	na daljavo	šola	6. a – 29. 9. 2021 6. b – 24. 9. 2021	razredniki	0 €
2. TD	Smučarska oprema		ZŠVN Trije kralji	14. 1. 2022	K. Oven	0 €
3. TD	Priprava na predpraznični sejem	delavnice na daljavo	šola	čet, 25. 11. 2021	razredniki in nadomestni razredniki	0 €
4. TD	Varnost	delavnice na daljavo	šola	7. april, 2022	M. Zajc	0 €
6. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Pohodništvo	šolska okolica	izven šole	čet., 23. 9. 2021	Martina Zajc	prevoz
2. ŠD	Zaplešimo v novo leto	prireditev in delavnice na daljavo (ali v mehurčku)	šola	pet., 24. 12. 2021	J. Crnkovič, Martina Zajc	0 €
3. ŠD	Zimski športni dan	šolska okolica	izven šole	tor., 1. 2. 2022	R. Bregar	prevoz, karte, izposoja drsalk
4. ŠD	Vodne aktivnosti		izven	september, datum naknadno	K. Oven	prevoz + vstopnina
5. ŠD	Vodne aktivnosti	orientacija v okolici šole in športne igre	izven šole	sre., 11. 5. 2022	K. Oven	0 €

Osnovna šola Ferda Vesela Šentvid pri Stični

7. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Predpraznični sejem	na daljavo	šola	pet., 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna, Martina Zajc	
2. KD	Koncert	ogled prireditve na daljavo	šola	april 2022	D. Jakšič	
3. KD	Ogled knjižnega sejma in ogled Ljubljane	ogled spletne sejma	Ljubljana	23.–28. 11. 2021	B. Kostrevc	prevoz + vstopnina
7. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Matematične delavnice	na daljavo	šola	12. 4. 2022 7. b 13. 4. 2022 7. a	M. Lesjak	0 €
2. ND	Tehniški muzej	se prestavi	Bistra	20. 5. 2022	M. Lesjak	prevoz + vstopnina
3. ND	Bioexo	se prestavi	šola	marec 2022	S. Rozina	prispevek
7. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Računalniško izobraževanje	na daljavo	šola	7. a: 21. 9. 2021 7. b: 23. 9. 2021	razredniki	0 €
2. TD	Priprava na predpraznični sejem	delavnice na daljavo	šola	čet, 25. 11. 2021	razredniki in nadomestni razredniki	0 €
3. TD	Les	na daljavo	šola	tor., 19. 10. 2021 sred., 20. 10. 2021	M. Zajc	0 €
4. TD	Varnost	na daljavo	šola	7. april 2022	M. Zajc	0 €
7. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Pohodništvo	šolska okolica	izven	čet., 23. 9. 2021	Martina Zajc	prevoz
2. ŠD	Zaplešimo v novo leto	prireditve in delavnice na daljavo (ali v mehurčku)	šola	pet., 24. 12. 2021	J. Crnkovič Martina Zajc	0 €
3. ŠD	Zimski športni dan	šolska okolica, na daljavo	izven šole	tor., 1. 2. 2022	R. Bregar	prevoz, karte, izposoja drsalk
4. ŠD	Vodne aktivnosti	orientacija v okolici šole in športne igre	izven	september, datum naknadno	K. Oven	prevoz + vstopnina
5. ŠD	Zimski športni dan		izven	sre., 9. 2. 2022	R. Bregar	prevoz karte

8. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Predpraznični sejem	na daljavo	šola	pet., 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna, Martina Zajc	
2. KD	Prijetno domače	na daljavo	Hrastov Dol	marec, 2021	Polona Kastelic	
3. KD	Ogled Narodne galerije in koncert simfonične glasbe Glasba gibljivih slik	spletni ogled	Ljubljana	sre., 13. 10. 2021	S. Zvonar	prevoz + vstopnina
8. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Astronomski dan	delavnice v šoli ali na daljavo	šola	tor., 5. 10. 2021	Ana Dejak	prispevek
2. ND	Geometrija v vsakdanjem življenju	na daljavo	šola	pet., 13. 5. 2022	Ana Dejak	0 €
3. ND	Prva pomoč	se prestavi	šola	v času krvodajalske akcije	Sabina Rozina	0 €
8. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Računalniško izobraževanje	delavnice na daljavo	šola	prva dva tedna v septembru 2021	razredniki	0 €
2. TD	KONS – delavnice	na daljavo	šola	začetek novembra 2021	Ana Dejak	0 €
3. TD	Priprava na predpraznični sejem	delavnice na daljavo	šola	čet, 25. 11. 2021	razredniki in nadomestni razredniki	0 €
4. TD	Varnost	Na daljavo	šola	22. 9. 2021	M. Zajc	0 €
8. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Pohodništvo	šolska okolica	izven	čet., 23. 9. 2021	M. Zajc	prevoz
2. ŠD	Zaplešimo v novo leto	prireditve in delavnice na daljavo (ali v mehurčku)	šola	pet., 24. 12. 2021	J. Crnkovič, Martina Zajc	0 €
3. ŠD	Zimski športni dan	šolska okolica	izven šole	tor., 1. 2. 2022	R. Bregar	prevoz, karte, izposoja drsalk
4. ŠD	Vodne aktivnosti	orientacija v okolici šole in športne igre	izven	September, datum naknadno	K. Oven	prevoz + vstopnina
5. ŠD	Izbirne vsebine ŠVN		POŠ Temenica	17.–19. 9. 2021	S. Rozina K. Oven	

9. r	KULTURNI DAN – vsebina	KD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. KD	Predpraznični sejem	na daljavo	šola	pet., 26. 11. 2021	M. Zupančič Struna Martina Zajc	
2. KD	Valeta	valeta na daljavo	šola	sre., 15. 6. 2022	S. Zvonar, B. Kostrevec	
3. KD	Ogled Narodne galerije in koncert simfonične glasbe Glasba gibljivih slik	spletni ogled	Ljubljana	tor., 12. 10. 2022	S. Zvonar	prevoz + vstopnina
9. r	NARAVOSLOVNI DAN – vsebina	ND – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ND	Uporabna geologija	na daljavo	šola	tor., 19. 10. 2021	N. Omahen Šikonja	0 €
2. ND	Geografski dan v Idriji	meritve in raziskovanje v okolici šole	Idrija	sre., 20. 10. 2021	N. Omahen Šikonja	prevoz + vstopnina
3. ND	Odraščanje		šola	14. 1. 2022		0 €
9. r	TEHNIŠKI DAN – vsebina	TD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. TD	Računalniško izobraževanje	delavnice na daljavo	šola	prva dva tedna v septembru 2021	razredniki	0 €
2. TD	Priprava na predpraznični sejem	delavnice na daljavo	šola	čet., 25. 11. 2021	razredniki in nadomestni razredniki	0 €
3. TD	Varnost	na daljavo	šola	22. 9. 2021	M. Zajc	0 €
4. TD	Priprava scene za valeto	priprava aktivnosti na daljavo	šola	tor., 14. 6. 2022	B. Kostrevec, S. Zvonar	0 €
9. r	ŠPORTNI DAN – vsebina	ŠD – vsebina C-varianta	KRAJ IZVEDBE	DATUM	NOSILEC	CENA
1. ŠD	Pohodništvo	šolska okolica	izven	čet., 23. 9. 2021	Martina Zajc	prevoz
2. ŠD	Zaplešimo v novo leto	Prireditve in delavnice na daljavo (ali v mehurčku)	šola	pet., 24. 12. 2021	J. Crnkovič, Martina Zajc	0 €
3. ŠD	Zimski športni dan	šolska okolica	izven šole	tor., 1. 2. 2022	R. Bregar	prevoz, karte, izposoja drsalk
4. ŠD	Vodne aktivnosti		CŠOD Štrk	28. 2.–4. 3 2022	B. Kostrevec, Simona Zvonar	vstopnina
5. ŠD	ŠD v CŠOD	šolska okolica	CŠOD Štrk	28. 2.–4. 3 2022	B. Kostrevec, S. Zvonar	0 €

3.8.2 EKSKURZIJE

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

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

3.8.2.1 RAZREDNA STOPNJA

Tabela 35: Ekскурzije za *razredno* stopnjo

RAZRED	VSEBINA	VSEBINA (COVID možnost)	DATUM	KOORDINATOR	KRAJ	DAN DEJAVNOSTI
1.	Ranč Aladin	na daljavo	17. 6. 2022	Alenka Ivanjko	Gomila pri Trebnjem	športni dan
2.	Obisk Ljubljane in Ljubljanskega gradu	na daljavo	13. 6. 2022	Mojca Kravcar	Ljubljana	športni dan
3.	Potep po Gorenjski	pohod in iskanje zaklada	7. 6. 2022	Tina Orač Gornik	Bled	športni dan
4.	Potepanje po domači pokrajini (občini) in sosednje občine	aktivnosti za športni program Krpan	7. 6. 2022	Polona Lampret	Muljava, Dobropolje, Velike Lašče, Grosuplje	naravoslovni dan
5.	Dinarsko-kraški svet	na daljavo	9. 6. 2022	Tanja Koren	Cerknica	naravoslovni dan

3.8.2.2 PREDMETNA STOPNJA

Tabela 36: Ekскурzije za *predmetno* stopnjo

RAZRED	VSEBINA	VSEBINA (COVID možnost)	DATUM	KOORDINATOR	CILJ – PODROČJE
6.	Spoznavanje Štajerske	v okolici šole	po dogovoru	Martina Jurkovič, Jelka Rojec	interdisciplinarna ekskurzija
7.	Spoznavanje Jugovzhodne Slovenije	v okolici šole	po dogovoru	Sabina Rozina, Mateja Lesjak	interdisciplinarna ekskurzija
8.	Spoznavanje Primorske	v okolici šole	po dogovoru	Polona Kastelic, Nina Pavlin	interdisciplinarna ekskurzija
9.	Zaključna ekskurzija glede na razmere	v okolici šole	po dogovoru	Barbara Kostrevc, Simona Zvonar	interdisciplinarna ekskurzija

3.8.3 ŠOLA V NARAVI

V šoli v naravi se pedagoški proces, ki poteka v šoli, nadaljuje in nadgrajuje. Gre za večdnevni proces prepletanja vzgajanja in izobraževanja, ki temelji na medsebojnem povezovanju vsebinskih in organizacijskih delov v celoto. Učenci 4. razreda se udeležijo plavalne šole v naravi, šestošolci se udeležijo zimске šole, v okviru katere se učijo smučanja. Za 8. razred pa organiziramo naravoslovno-družboslovno šolo v naravi.

Tudi v lanskem šolskem letu zaradi izrednih razmer pandemije SARS-Cov-2 ni bila realizirana plavalna šola za četrtošolce. Če nam bodo razmere dopuščale, jo bomo realizirali v tem šolskem letu.

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

V okviru ŠVN skušamo poleg učnih razvijati predvsem naslednje cilje:

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

3.8.3.1 VSEBINA IN RAZPOREDITEV

Tabela 37: ŠVN

RAZRED	DOM, KRAJ	VSEBINA	TERMIN	VODJA SPREMLJEVALCI
5.	ADRIA ANKARAN HOTEL & RESORT (Ankaran)	Plavalna šola v naravi (pet dni plavanja)	1. skupina (5. razred) 27. 9.–1. 10. 2021	<u>Martina Zajc</u> Vida Bregar Tomažič, Tanja Koren, Jernej Rozman, Veronika Zajc,
6.	Sveti Trije Kralji (Pohorje)	Zimska šola v naravi (pet dni smučanja)	10.–14. 1. 2022	<u>Karla Oven</u> Martina Jurkovič, Jelka Rojec, Jernej Rozman, Martina Zajc, Aleš Mihovec
9.	CŠOD Štrk (Ptuj)	Naravoslovna šola v naravi (pet dni)	28. 2.–4. 3. 2022	<u>Barbara Kostrevc</u> , Simona Zvonar
4.	ADRIA ANKARAN HOTEL & RESORT (Ankaran)	Plavalna šola v naravi (pet dni plavanja)	1. skupina (4. razred) 20.–24. 6. 2022	<u>Martina Zajc</u> Bojana Iljaž, Polona Lampret, _____

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

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

3.8.4 INTERESNE DEJAVNOSTI

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

Izvajale se bodo tiste interesne dejavnosti, v katere bo prijavljeno najmanj šest učencev/učenk. Urniki se lahko zaradi različnih usklajevanj še spremenijo.

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

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

Pred začetkom novega šolskega leta mentor ID oblikuje predlog dejavnosti ter izdela okvirni program dela. Po potrditvi programa oblikuje letno pripravo in jo odda še pred začetkom izvajanja ID. Šola s pomočjo predstavitev/ponudbe dejavnosti predstavi učencem in staršem nabor interesnih dejavnosti v drugem tednu septembra na spletni strani šole. S pomočjo prijavnice se oblikujejo sezname prijav na dejavnost. Mentorji praviloma v zadnjem tednu septembra (od 27. 9. dalje) začnejo izvajati uvodne ure ID. Opravljene ure mentorji redno vpisujejo v e-dnevnik.

Koncept dela ID koordinira Karla Oven.

Število ur

Tabela 38: Število ur ID na RAZREDNI IN PREDMETNI STOPNJI – na oddelek

ŠT. ODDELKOV na razredni stopnji MAŠ		ŠT. UR ID
11		22
ŠT. ODDELKOV na predmetni stopnji MAŠ		ŠT. UR ID
8		16
ŠT. ODDELKOV na razredni stopnji POŠ		ŠT. UR ID
1		2
SKUPAJ VSE ID tedensko	ŠT. UR ID	SKUPAJ
ŠT. oddelkov		
20	2	40

3.8.4.1 RAZPOREDITEV ID

Tabela načrtovanih interesnih dejavnosti za šolsko leto 2021/2022.

Tabela 37: Interesne dejavnosti – učitelji

ZAP. ŠT.	NAZIV ID	RAZRED	ŠT. UR	ČAS	MENTOR/-ICA	PROSTOR
MAŠ						
1.	SPRETNi PRSTKI	1.	30	sreda, 11.55–12.40	Anja Praznik	učilnica 406
2.	PRAVLJIČNI KROŽEK	1.	30	petek, 11.05–11.55	Alenka Ivanjko	učilnica 407
3.	KNJIŽNIČARSKI KROŽEK	5.–9.	30	po dogovoru	Monika Kralj	knjižnica
4.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR – OPZ1	1.	30	ponedeljek, 13.00–13.45	Dominik Jakšič	učilnica 115
5.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR – OPZ2	2.	30	petek, 12.00–12.45	Dominik Jakšič	učilnica 115
6.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR – OPZ3	3.–5.	70	torek in četrtek, 13.00–13.45	Simona Zvonar	učilnica 115
7.	IGRIVE NEMŠKE URICE	3.	30	četrtek, 14.30– 15.15	Jana Zupanc	Učilnica 116
8.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR – MPZ	6.–9.	140	sreda, 11.55–14.35	Simona Zvonar	učilnica 115
9.	INŠTRUMENTALNI KROŽEK (KLJUNASTA FLAVTA)	3.–6.	30	sreda ali petek, 11.55–12.40	Polonca Lampret	učilnica 116
10.	NOVINARSKI KROŽEK	3.–9.	30	po dogovoru	Tina Orač Gornik	po dogovoru
11.	TEHNIŠKI KROŽEK	6.–8.	20– 30	po dogovoru	Marija Zajc	učilnica 146
12.	KEMIJSKI KROŽEK	8.	30	po dogovoru	Marija Zajc	učilnica 215
13.	PLANINSKI KROŽEK	1.–9.	35	petek, sobota, nedelja	Bojana Iljaž, Polonca Lampret	narava
14.	GLEDALIŠKI KLUB	6.–9.	30	torek, 13.00–13.45	Barbara Kostrevc	učilnica 207
15.	RECITACIJSKI KROŽEK	6.–9.	30	torek, 13.50– 14.35	Barbara Kostrevc	učilnica 207
16.	LEPOPISJE	6.–9.	30	po dogovoru	Barbara Kostrevc	učilnica 207
17.	MEDIJSKO SREDIŠČE	6.–9.	30	po dogovoru	Barbara Kostrevc	učilnica 207
18.	RAČUNALNIŠKI KROŽEK	4.–6.	30	torek, 11.05–11.50	Izidor Gabrijel	rač. učilnica

19.	BADMINTON	6.–9.	30	četrtek, 13.00–13.45	Martina Zajc	telovadnica
20.	ODBOJKA	6.–7.	30	torek, 13.00–13.45	Tanja Koren	telovadnica
21.	MINI ODBOJKA	4.–5.	30	četrtek, 13.45–14.35	Karla Oven	telovadnica
22.	GIBALNE URICE	2. a	30	četrtek, 11.05–11.55	Mojca Kravcar	telovadnica
23.	GIBALNE URICE	2. b	30	četrtek, 11.05–11.55	Petra Kastelic	telovadnica
24.	GIBALNE URICE	1.	30	torek, 11.55–12.40	Jana Grabljevec	telovadnica
25.	PLESNE URICE	1.–3.	30	četrtek, 11.55–12.40	Sandra Škripec	po dogovoru
POŠ						
26.	PRAVLJIČNI VRTILJAK	1. T	30	ponedeljek, 11.05–11.55	Špela Kuselj	učilnica
27.	DRUŽABNE IGRE	2. T	30	torek, 11.55–12.40	Katarina Kotar	učilnica
28.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR TEMENICA	1.–2. T	70	ponedeljek, 11.55–12.40, petek, 11.05–11.55	Dominik Jakšič	učilnica

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

1. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

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

Delavki svetovalne službe in učiteljice DSP:

- Irena Novak, pedagoginja;
- Nina Pavlin, socialna pedagoginja;
- Mojca Bohinec, defektologinja;
- Vesna Konda, defektologinja (nadomešča jo Manja Slak, socialna pedagoginja);
- Veronika Zajc, inkluzivna pedagoginja.

Vodja strokovnega aktiva učiteljev DSP in svetovalne službe je Nina Pavlin.

Naloge šolske svetovalne službe so opisane v spodnjih tabelah.

1.1 DELO Z UČENCI

Tabela 40: ŠSS – delo z učenci

NALOGA	ZADOLŽEN
načrtovanje in izvedba vpisa v šolo	pedagoginja
organizacija timskega sestanka	pedagoginja
odločbe staršem učencev, ki imajo odloženo šolanje	pedagoginja
oblikovanje oddelkov bodočih prvošolcev	pedagoginja
vzgojno delo z učenci (individualno, skupinsko)	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
pomoč učencem pri vključevanju v šolsko življenje	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
spremljanje in vodenje učencev z učno in vzgojno problematiko na razredni in predmetni stopnji	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
podajanje strokovnega mnenja o ponavljanju in prešolanju učencev	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
normalizacija učencev v 3. razredu	socialna pedagoginja
koordinacija pomoči nadarjenim učencem: izvedba identifikacije v 3. razredu, organiziranje dela z nadarjenimi učenci	defektologinja
koordinacija pomoči učencem z učnimi težavami: oblikovanje predloga za individualno pomoč	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
koordinacija dela – učenci s posebnimi potrebami	pedagoginja
svetovalno preventivno delo z vsemi učenci pri izboljšanju kakovosti učenja	pedagoginja, socialna pedagoginja
organizacija in izvedba UOS na različne teme na razredni in predmetni stopnji	pedagoginja, socialna pedagoginja
vpis in izpis učencev, ki se prepisujejo	pedagoginja

1.2 POKLICNO USMERJANJE – KARIERNA ORIENTACIJA

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

V šolskem letu 2021/2022 v mesecu decembru oziroma januarju v okviru programa poklicnega usmerjanja in karierni orientacije učencev višjih razredov osnovne šole načrtujemo izvedbo tržnice poklicev – predstavitev srednjih šol in njihovih izobraževalnih programov na naši šoli. Uspešne predstavitve številnih šol in programov v minulih letih so naletele na izjemno dober odziv tako med učenci kot tudi med starši.

V januarju 2022 je z učenci, ki zaključujejo pouk v osnovni šoli, načrtovan tudi obisk **Informative**, največje sejemske prireditve s področja izobraževanja, ki že nekaj let poteka na Gospodarskem razstavišču v Ljubljani.

11. in 12. februarja 2022 bodo za učence osnovnih šol na srednjih šolah organizirani informativni dnevi. Učenci 9. razreda v petek, 11. 2. 2022, nimajo rednega pouka.

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

Tabela 41: ŠSS – poklicno usmerjanje

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

1.3 SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE

Tabela 42: ŠSS – pomoč pri socialno-ekonomskih stiskah

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

1.4 DELO Z UČITELJI

Tabela 43: ŠSS – delo z učitelji

NALOGA	ZADOLŽEN
neposredna pomoč učiteljem in svetovalno delo pri izboljšanju učinkovitosti poučevanja	pedagoginja, socialna pedagoginja
sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih programov za nadarjene učence in učence s posebnimi potrebami	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja

posvetovanje z učitelji o vzgojno-izobraževalnih ravnanjih	pedagoginja, socialna pedagoginja
svetovanje učiteljem pri delu z učenci z vzgojnimi in vedenjskimi težavami	pedagoginja, socialna pedagoginja
posvetovanje z učitelji pri delu z oddelčnimi skupnostmi (program ur oddelčne skupnosti, reševanje konfliktov ...)	pedagoginja, socialna pedagoginja

1.5 DELO S STARŠI

Tabela 44: ŠSS – delo s starši

NALOGA	ZADOLŽEN
individualni razgovori s starši bodočih prvošolcev	pedagoginja
individualno svetovanje staršem nadarjenih učencev, učencev s posebnimi potrebami (o prilagojenih oblikah in metodah učenja, uspešnih strategijah pridobivanja znanja ...)	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
osveščanje staršev o osnovnih vzgojnih načelih	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
svetovanje staršem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne težave	pedagoginja, socialna pedagoginja
organizacija in izvedba predavanj ter delavnic o možnostih za vpis v srednje šole, o vpisnem postopku, poklicnem odločanju	socialna pedagoginja
individualni razgovori s starši ob problematiki poklicnega odločanja	socialna pedagoginja
timski sestanki s starši ob učnih in vzgojnih težavah	pedagoginja, socialna pedagoginja
organiziranje predavanj za starše oz. šole za starše	pedagoginja, socialna pedagoginja, defektologinja, inkluzivna pedagoginja
Individualni razgovori s starši ob prepisih	pedagoginja

1.6 SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

Šolska svetovalna služba sodeluje z mnogimi zunanjimi ustanovami, te so na primer: Vrtec Ivančna Gorica, osnovne in srednje šole, zdravstveni domovi, svetovalni center, Zavod RS za šolstvo, MIZŠ, Centri za socialno delo, Zavod za zaposlovanje, oddelka za pedagogiko in psihologijo na FF, Fakulteta za socialno delo, ZPM, Univerzitetni rehabilitacijski inštitut RS – Soča, RK, Karitas ...

1.7 ANALITIČNO DELO

Tabela 45: Analitično delo

NALOGA	ZADOLŽEN
analiza vpisa na srednje šole	socialna pedagoginja

1.8 DODATNA STROKOVNA POMOČ

V šolskem letu 2021/22 je v izobraževalni program osnovne šole in dodatne strokovne pomoči na podlagi odločbe usmerjenih 35 učencev.

Dodatna strokovna pomoč se bo v skladu z odločbami izvajala v obsegu od ene do petih ur, v oddelku ali izven oddelka ter v času pouka in/ali izven časa pouka. Razdeljena bo na pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj (skupno 78 ur tedensko), učno pomoč učiteljev ustrezne strokovnosti (skupno 23 ur tedensko) in ure svetovalnih storitev (35 ur tedensko).

1.8 UREJANJE PORTALOV

Tabela 46: Urejanje portalov

NALOGA		ZADOLŽEN
eAsistent	uvoz in urejanje podatkov bodočih prvošolcev	pedagoginja
	vpis in izpis učencev	pedagoginja
	potrdila o šolanju	pedagoginja
	urejanje podatkov za NPZ	pedagoginja
	urejanje podatkov za CEUVIZ	pedagoginja
	prenos učencev v naslednje šolsko leto	pedagoginja
CEUVIZ	ažuriranje podatkov (vpisi, izpis učencev)	pedagoginja
	vpis bodočih prvošolcev	pedagoginja
	izpis učencev 9. razreda	pedagoginja
	vpis povprečne ocene učencev 9. razreda	pedagoginja
Prijava na NPZ in vpis	prijava učencev, ki opravljajo NPZ	pedagoginja
	uvoz ocen	pedagoginja
	izvoz dosežkov	pedagoginja
Učenci in dijaki s posebnimi potrebami	vpis učencev s posebnimi potrebami	pedagoginja
	vpis opravljenih ur	pedagoginja
Prijave KPP	vpis učencev s posebnimi potrebami, ki opravljajo NPZ	pedagoginja
	vpis prilagoditev	pedagoginja

2. PROGRAM DELA ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA

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

2.1 CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE

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

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

2.2 NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE

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

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

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

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

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

- biti dostopna vsem učencem, učiteljem in delavcem na šoli;
- usposobiti učence za samostojno delo;
- spodbujati interes in radovednost uporabnikov;
- razvijati bralne navade;
- navajati na spremljanje literature;
- izobraževati uporabnika za uporabo knjižničnih bibliografskih pripomočkov;
- navajati na uporabo vseh virov informacij;
- spoznati uporabnike (posebno učitelje) z raznimi bazami podatkov;
- ustvarjati pogoje za učenje učencev;

- razvijati metode in tehnike samoizobraževanja;
- z vsebinami in obsegom fonda zadovoljiti zahteve učnih načrtov in programov ter individualne interese uporabnikov;
- uresničiti korelacijo učnih področij;
- omogočiti dostop do vseh virov znanja;
- zagotoviti svoboden pristop k znanju.

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

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

2.3 IZPOSOJA KNJIG

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

2.3.1 URNIK DELA V KNJIŽNICI

Tabela 47: Urnik knjižnice

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

2.4 KNJIŽNIČNI RED

V šolski knjižnici velja spodaj sprejeti knjižnični red.

Učenci (si) lahko:

- iščejo knjige in revije samostojno ali za pomoč zaprosijo knjižničarko;
- pomagajo mlajšim učencem pri iskanju knjižničnega gradiva;
- tiho govorijo in ne motijo drugih;
- izdelujejo plakate, ustvarjajo, rišejo, pišejo;

- izposodijo leposlovno gradivo za 14 dni in ga podaljšajo še dvakrat po 7 dni (razen knjig za domače branje in bralno značko, ki imajo glede na povpraševanje bralcev in število razpoložljivih izvodov lahko krajši izposojevalni rok);
- izposodijo literaturo iz učiteljske strokovne knjižnice – za rok izposoje se dogovorijo s knjižničarko;
- uporabljajo računalnike v knjižnici izključno za iskanje informacij za šolsko delo, za iskanje gradiva po računalniških katalogih knjižnic ter za pisanje in oblikovanje besedil (v času internega bibliotekarskega in pedagoškega dela dostop do računalnikov v knjižnici ni mogoč).

Učenci morajo:

- poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomestiti z novo enoto, vsebinsko enakovrednim gradivom oz. poravnati nastalo škodo;
- v primeru namernega uničevanja računalniške opreme (strojne in programske) poravnati nastalo škodo.

Učenci v knjižnici ne smejo:

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

2.5 UČBENIŠKI SKLAD

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

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

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

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

Upravljalca učbeniškega sklada (knjižničarka) spremlja izposajo učbenikov iz sklada, pripravi analizo stanja in okvirni program potreb novih učbenikov za naslednje šolsko leto. Obrazci oz. vprašalniki za izposajo učbenikov za naslednje šolsko leto so učencem posredovani v prvi polovici junija. Izposojevalnino plačuje Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, tako da je izposoja učbenikov za vse učence brezplačna. Knjižničarka vodi evidenco vseh učbenikov v učbeniškem skladu, evidenco

izposojenih učbenikov po posameznih uporabnikih, pripravi pa tudi poimenski seznam učencev (prvo triletje), ki učna gradiva prejmejo v uporabo kot končni uporabniki. Evidenco pridobljenih in porabljenih sredstev učbeniškega sklada vodi računovodstvo šole.

Upravljavka učbeniškega sklada je knjižničarka Monika Kralj.

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

3.1 NALOGE ŠOLSKEGA RAČUNALNIKARJA

3.1.1 DELO Z UČENCI

Računalnikar organizator informacijskih dejavnosti opravlja dela in naloge, določene s predpisi, letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu s sklepi vodstva zavoda. Osnovna naloga računalnikarja je usmerjena v delo z učenci pri izvajanju učno-vzgojnega procesa z uporabo računalnika. Računalnikar sodeluje pri izvedbi učno-vzgojnega procesa pri tistih predmetih, kjer učitelji predmeta še ne zmorejo sami suvereno izvajati pouka z uporabo računalnika. Delo računalnikarja v šolskem letu 2021/2022 opravljata Izidor Gabrijeľ v 77-odstotnem deležu zaposlitve in Martina Jurkovič v 17-odstotnem deležu zaposlitve.

3.1.2 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV

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

3.1.3 PROGRAMSKA OPREMA

Računalnikar:

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

3.1.4 STROJNA OPREMA

Računalnikar:

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

3.1.5 OMREŽJA

Učitelj računalnikar:

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

3.1.6 RAZVOJNO-RAZISKOVALNI PROJEKTI

Učitelj računalnikar:

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

3.1.7 OSTALO DELO

Računalnikar:

- sodeluje s starši;
- sodeluje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolišu na temo IKT;
- vodi predpisano pedagoško dokumentacijo;
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi ND, KD, TD, ŠD, šolskih prireditev itd.;
- skrbi za obveščanja o dogodkih, povezanih z digitalno vsebino;
- skrbi za ažurnost in urejenost e-zbornice in šolske spletne strani,
- skrbi za računalniško in drugo opremo;
- skrbi za obvestila, objavljena na zaslonu in elektronski tabli v avli (oblikovanje in objava gradiv);
- opravlja druga dela po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja, npr.:
 - o v dogovoru z učitelji sodeluje pri izvedbi ur varne rabe interneta na urah UOS;
 - o organizira tekmovanje Bober;
 - o v dogovoru z učitelji sodeluje pri izvedbi računalniškega opismenjevanja učencev;
 - o sodeluje pri izvedbi računalniškega opismenjevanja tehničnega kadra;
 - o organizira interesno dejavnost računalniški krožek.

4. VSEBINA, OBSEG IN ORGANIZACIJA DELA VODJE ŠOLSKE PREHRANE

4.1 NALOGE

Vodja šolske prehrane opravlja predvsem naslednje naloge:

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

4.2 PRIJAVA IN ODJAVA ŠOLSKE PREHRANE

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

- Zajtrk za naročene učence je na voljo od 7.00 do 7.20.
- Dopoldanska malica, ki naj bi jo imeli praviloma vsi učenci, poteka od 9.05 do 9.25.
- Kosilo je na voljo med 11.00 in 13.15. Čas odmora za kosilo od 12.40 do 12.55 je namenjen učencem, ki nadaljujejo pouk 7. šolsko uro. Razpored prihajanja učencev na kosilo je na vpogled na oglasni deski pred jedilnico. Usklajen je z urniki pouka posameznih oddelkov in zahtevami NIJZ.
- Popoldanska malica je namenjena učencem podaljšanega bivanja in tudi učencem, ki pouk nadaljujejo z izbirnimi predmeti ali interesnimi dejavnostmi. Učitelji podaljšanega bivanja oz. posamezni učenci (ki niso vključeni v PB), jo prevzamejo v kuhinji, ko pridejo na kosilo.

- Subvencionirano sadje je vsem učencem ponujeno ob torkih poleg malice in je v jedilniku tudi ustrezno označeno (subvencija Ministrstva za kmetijstvo).
- Dietna prehrana se zagotavlja učencem z zdravstvenimi težavami na podlagi zdravniškega potrdila in predpisane diete. Zdravniško potrdilo se šoli predloži ob prijavi na dietno prehrano.

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

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

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

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

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

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

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

4.3 CENE OBROKOV ŠOLSKE PREHRANE

Tabela 48: Cene prehrane

RAZRED	ZAJTRK	DOP. MALICA	KOSILO	POP. MALICA
1.-4.	0,50 €	0,90 €	1,98 €	0,50
5.-9.	0,50 €	0,90 €	2,22 €	0,50

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

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

Vodja šolske prehrane je Sonja Škof.

5. LABORANT

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

Ure laboranta izvaja Sandra Škripec.

6. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV IN PREVENTIVA

6.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI

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

6.2 ZDRAVSTVENA PREVENTIVA

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

Tabela 49: Zdravstvena vzgoja

	Časovnica	Vzgoja za zdravje: Betj Jurkovič Logar	Zobozdravstvena vz.: Bernarda Horvat
20. 9. 2021	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 5. a	OŠ Šentvid, 5. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 5. b	OŠ Šentvid, 5. a
21. 9. 2021	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 3. a	OŠ Šentvid, 3. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 3. b	OŠ Šentvid, 3. a
30. 9. 2021	7.30–9.05	/	OŠ Šentvid, 3. c
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 3. c	/
22. 9. 2021	7.30–9.05	/	PŠ Temenica, 1.–2. T
	9.25–11.00	PŠ Temenica, 1.–2. T	/
23. 9. 2021	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 2. a	OŠ Šentvid, 2. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 2. b	OŠ Šentvid, 2. a
24. 9. 2021	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 1. a	OŠ Šentvid, 1. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 1. b	OŠ Šentvid, 1. a
27. 9. 2021	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 4. a	OŠ Šentvid, 4. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 4. b	OŠ Šentvid, 4. a
19. 1. 2022	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 6. a	
	9.25–10.10		OŠ Šentvid, 6. a
	8.20–9.05		OŠ Šentvid, 6. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 6. b	
12. 1. 2022	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 7. a	
	9.25–10.10		OŠ Šentvid, 7. a
	8.20–9.05		OŠ Šentvid, 7. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 7. b	

13. 1. 2022	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 8. a	
	9.25–10.10		OŠ Šentvid, 8. a
	8.20–9.05		OŠ Šentvid, 8. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 8. b	
14. 1. 2022	7.30–9.05	OŠ Šentvid, 9. a	
	9.25–10.10		OŠ Šentvid, 9. a
	8.20–09.05		OŠ Šentvid, 9. b
	9.25–11.00	OŠ Šentvid, 9. b	

Zdravstveno preventivo in organizacijo nalog, ki jih bo ZD Ivančna Gorica izvajal na naši šoli, bo koordinirala **Beti Jurkovič Logar**, tel. 040 303 616, e-naslov: beti.zvc@zd-ivg.si.
S strani šole bosta aktivnosti koordinirali **Polona Lampret** in **Sabina Rozina**.

7. ŠOLSKA ZOBNA AMBULANTA IN PREVENTIVA

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

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

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

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

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

IV. VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV DRUGEGA DELA

1. AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

- V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Upošteevamo higiensko-zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo učenci. Naprave redno servisiramo.
- Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo s Policijsko postajo Grosuplje, izpostava Ivančna Gorica, in podjetjem za varnost pri delu Borštnar & CO.
- V času pouka in dejavnosti je organizirano dežurstvo učiteljev med glavnim odmorom v šolski avli, na šolskih hodnikih. V okviru dela v podaljšanem bivanju na igrišču ima vsak učitelj svojo skupino na mestu, da ima pregled nad vsemi učenci. V primeru nadomeščanja v OPB učitelj skupine, ki je ne pozna, praviloma ne pelje na veliko igrišče. Učence navajamo k odgovornemu ravnanju – upoštevanju pravil šolskega hišnega reda, saj je na ta način bistveno manjša verjetnost kakršnihkoli nezgod.
- Za izvajanje zdravstvenega varstva učencev sodelujemo z Zdravstvenim domom Ivančna Gorica. Načrtujemo obvezne sistematske zdravniške preglede za učence 1., 3., 5. in 8. razreda, skrbimo za preventivo in kurativo zob, seznanjamo učence s pomenom čiščenja zob in zdrave prehrane. Zdravstveni dom Ivančna Gorica izvaja tudi preventivne delavnice za vse razrede, tema je prilagojena starosti učencev (npr. zdrava prehrana, medsebojni odnosi, spolnost ...).
- Skrbimo za kakovostno in otrokom primerno prehrano, ki je eden od osnovnih temeljev za otrokov zdrav telesni in duhovni razvoj, in tudi za čim lažjo šolsko torbo (shranjevanje učbenikov in delovnih zvezkov v šoli, fleksibilni predmetnik).
- Oddelke in skupine učencev oblikujemo v skladu z veljavnimi normativi in standardi, prav tako zagotavljamo spremstvo po določenih normativih tudi pri izvedbi ekskurzij, dni dejavnosti, tečajih plavanja, smučanja in pripravi za pridobitev kolesarskega izpita. Če kdo od učencev zaradi neupoštevanja pravil ogroža svojo varnost in varnost drugih, se mu v izjemnih primerih prepove udeležba na dnevih dejavnosti z namenom zagotavljanja večje varnosti. Učenec v šoli pod vodstvom strokovnega delavca izvaja dejavnosti, s katerimi dosega primerljive ali podobne cilje.
- Za čim večjo varnost učencev v prometu skrbimo tako, da seznanjamo učence in starše s prometno nevarnimi potmi v šolskem okolišu, učence 1. razreda obišče policist in skupaj praktično izvedejo varno prečkanje ceste. Učence pripravljamo na varno vožnjo s kolesom.
- Učence osveščamo o škodljivosti in posledicah kajenja, uživanja alkoholnih pijač in drog, spolnega nadlegovanja, medvrstniškega nasilja, nezdravega prehranjevanja in uporabe pirotehničnih sredstev.
- Učence osveščamo o nevarnosti sončnih žarkov oz. prekomernem izpostavljanju sončnim žarkom ter z učenci govorimo o ustrezni zaščiti.
- Vsako leto izvedemo vajo evakuacije in vajo, s katero smo pripravljeni na izredne razmere (21. 4. 2022).

2. VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

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

2.1 VZGOJNI NAČRT ŠOLE

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

2.2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

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

2.3 HIŠNI RED

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

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

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

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

3. PROJEKTI V TEM ŠOLSKEM LETU

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

Projekti, ki jih bomo izvajali v šolskem letu 2021/2022, so navedeni v tabeli 45.

Tabela 50: Projekti

Vrsta projekta – naloge	Okvirni čas	Koordinator
Sodelovanje na prireditvi Vsi smo ena generacija	10. 9. 2021	Simona Zvonar
Bralna značka	september 2021–junij 2022	Mojca Kravcar, Barbara Kostrevc
soBIVANJE	september 2021–junij 2022	Jana Grabljevec in Anja Praznik
Sodelovanje s knjižnico Ivančna Gorica – Zeleni bralec	september 2021–junij 2022	Mojca Kravcar
Shema šolskega sadja	september 2021–junij 2022	Sonja Škof, Liljana Turk
MEGA kviz	oktober 2021–maj 2022	Monika Kralj
Geografski teden	april 2022	Nejka O. Šikonja, Jelka Rojec
Mesec šolskih knjižnic	oktober 2021	Monika Kralj
Noč v knjižnici	februar 2022	Monika Kralj
Nacionalni mesec skupnega branja	8. 9.–11. 10. 2021	Monika Kralj, Barbara Kostrevc
Naučimo se plavati	september 2021–junij 2022	Robert Bregar

Mednarodni projekt Evropski šolski športni dan	23.–24. 9. 2021	Robert Bregar
Bodi viden – bodi previden	september 2021–junij 2022	Polona Lampret, Bojana Iljaž
Tutorstvo in prostovoljstvo	september 2021–junij 2022	Sabina Rozina, Veronika Zajc in Nina Pavlin
Vzgoja za zdravje in zobozdravstvo	september 2021–januar 2022	Sabina Rozina, Polonca Lampret
Mednarodna izmenjava	pomlad 2022	Jana Crnkovič
Bralni dnevnik	september 2021–junij 2022	aktiv slovenistk
Teden otroka	4.–10. oktober 2021	razredniki RS, Barbara Kostrevc, Alenka Ivanjko
Tradicionalni slovenski zajtrk	19. 11. 2021	Sonja Škof
Načrtovanje drugega dela senzornega parka	september 2021–junij 2022	Jelka Rojec
Jurčičevo leto	jesen 2021	Irena Novak
Veselovo leto	september 2021–februar 2022	Jelka Rojec
Zaključek likovnega natečaja Deseta dežela	September– oktober 2021	Jelka Rojec
Ferdov'c, kaj znaš?	marec 2022	Nejka Omahen Šikonja, Simona Zvonar
Zborovski bum, OPZ in MPZ	2. junij 2022	Simona Zvonar
Pomahajmo v svet	september 2021–junij 2022	Bojana Iljaž, Mojca Kravcar, Tanja Koren, Amela Abdijanović, Katja Peršak, Polona Kastelic, Jana Zupanc, Jana Crnkovič
Mreža gozdnih vrtcev in šol (TIT, 6. r)	september 2021–junij 2022	Marija Zajc
Ti meni danes, jaz tebi jutri	15.–20. 11. 2021	aktiv učiteljev podaljšanega bivanja
Spodbujamo prijateljstvo	20.–25. 1. 2022	aktiv učiteljev podaljšanega bivanja in učiteljic RS
Projekt Krokus	januar 2022	Polona Kastelic
Projekt Sonček	september 2021–junij 2022	Jana Grabljevec

4. TEČAJI

4.1 KOLESARSKI IZPIT

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

4.2 PLAVALNI TEČAJI

4.2.1 PLAVALNI TEČAJ ZA UČENCE 1. IN 2. RAZREDA

Tečaj plavanja za učence 1. in 2. razreda bo organiziran v bazenu CZBO Šentvid pri Stični po pouku. Tečaj traja deset šolskih ur. Na Zvezo športnih organizacij in zavod Planica bomo vložili zahtevek za sofinanciranje tečaja. Koordinatorica tečaja je Karla Oven.

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

20-urni tečaj plavanja je v 3. razredu določen z učnim načrtom za pouk športa. Tečaj bomo organizirali v bazenu CZBO Šentvid pri Stični po pouku. Urnik bo med izvajanjem plavalnega tečaja prilagojen. Koordinatorji tečaja so Tina Orač Gornik, Martina Zajc in Robert Bregar.

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

5. ŠOLSKA SKUPNOST

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

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

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

Mentorici šolske skupnosti sta Nejka Omahen Šikonja in Katarina Kotar.

6. IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNOVZGOJNI KARTON

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

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

Za izpeljavo in koordinacijo celotnega koncepta je zadolžen Jernej Rozman.

7. UČENCI S STATUSOM

Starši oziroma zakoniti zastopniki učenca, ki zanj želijo pridobiti status perspektivnega in vrhunskega športnika ali perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika, vložijo vlogo za pridobitev statusa z vsemi potrebnimi potrdili kadarkoli v šolskem letu, ko otrok oziroma učenec izpolni predpisane pogoje. O pravici do pridobitve statusa učenca se odloča skladno s Pravilnikom o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunskega športnika oziroma mladega umetnika na Osnovni šoli Ferda Vesela Šentvid pri Stični (11-ST. 1/2019)

Tabela 51: Učenci s statusom za šolsko leto 2020/21

	Število učencev s pridobljenim statusom	Mirovanje/prenehanje statusa	Odvzem statusa med letom
Status učenca perspektivnega mladega umetnika	3	0	0
Status učenca vrhunskega mladega umetnika	0	0	0
Status učenca perspektivnega športnika	13	0	0
Status učenca vrhunskega športnika	0	0	0
SKUPAJ	16	0	0

Postopek učencev s statusom vodi in evidentira Mojca Bohinec.

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

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

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

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

Tabela 52: Oddelčne in šolske prireditve

ČAS	VSEBINA	NOSILEC	*NAČIN
SEPTEMBER 2021			
1. 9. 2021	SPREJEM UČENCEV	Jana Crnkovič	P
1. 9. 2021	SVEČAN SPREJEM PRVOŠOLCEV MAŠ	Anja Praznik, Jana Grabljevec, Alenka Ivanjko, Martina Zajc	P
1. 9. 2021	SVEČAN SPREJEM PRVOŠOLCEV PŠ	Tjaša Kozlevčar / Katarina Kotar, Martina Ratajec, Špela Kuselj	P
15. 9. 2021	VRNITEV PRIMORSKE K MATIČNI DOMOVINI	Polona Kastelic	PA
17. 9. 2021	PRIČETEK BRALNE ZNAČKE PRVOŠOLCI PRVIČ URADNO OBIŠČEJO ŠOLSKO KNJIŽNICO	Monika Kralj, Barbara Kostrevc, Mojca Kravcar in razredni aktiv 1. razreda	PA, D

23. 9. 2021	DAN SLOVENSKEGA ŠPORTA	Robert Bregar, Martina Zajc, Karla Oven, Jernej Rozman	PA
24. 9. 2021	EVROPSKI ŠOLSKI ŠPORTNI DAN 2021	Robert Bregar	PA
26. 9. 2021	SVETOVNI/EVROPSKI DAN JEZIKOV	strokovni aktiv tujih jezikov	PA
OKTOBER 2021			
6. 10. 2021 RS 7. 10. 2021 PS	TEKMOVANJE V SESTAVLJANJU RUBIKOVE KOCKE	Mateja Lesjak	D
5.–11. 10. 2021	TEDEN OTROKA	Alenka Ivanjko, Barbara Kostrevc, Amela Abdijanović	P, D
oktober	MESEC ŠOLSKIH KNJIŽNIC	Monika Kralj	
5. 10. 2021	DAN UČITELJEV	vodstvo	PA, D
18. 10. 2021	SVETOVNI DAN HRANE	Sonja Škof	PA
25. 10. 2021	DAN SUVERENOSTI	Polona Kastelic	PA
31. 10. in 1. 11. 2021	DAN REFORMACIJE IN SPOMINA NA MRTVE	Barbara Kostrevc	P
4.–11. 10. 2021	SPREJEM PRVOŠOLCEV V ŠOLSKO SKUPNOST	Polona Kastelic, Nina Pavlin	P
NOVEMBER 2021			
19. 11. 2021	TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK	Sonja Škof	D
14. 11. 2021	SVETOVNI DAN DIABETESA	Sabina Rozina	PA
DECEMBER 2021			
3. 12. 2021	TA VESELI DAN KULTURE	Barbara Kostrevc, Jelka Rojec	
11. 12. 2021	SVETOVNI DAN GORA	Bojana Iljaž	PA
6. 12. 2021	MIKLAVŽEVANJE	Tanja Koren	
december 2021	OKRASITEV	PB: Alenka Ivanjko, RS: Katarina Kotar (PŠT),	

		Sandra Škripec, Svetovalna: Manja Slak, DA: Jelka Rojec, Katja Peršak, NA: Martina Jurkovič	
24. 12. 2021	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI, PRAZNIČNA PRIREDITEV	Barbara Kostrevc, Jana Crnkovič, Martina Zajc	P
JANUAR 2022			
januar 2022	TEDEN PISANJA Z ROKO	aktiv slovenistk	D
FEBRUAR 2022			
4. 2. 2022	SVETOVNI DAN BOJA PROTI RAKU	Ana Dejak	D
8. 2. 2022	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK	Barbara Kostrevc	P
9. 2. 2022	DAN VARNE UPORABE INTERNETA	Izidor Gabrijel	PA
21. 2. 2022	SVETOVNI DAN MATERNEGA JEZIKA	aktiv slovenistk	PA
MAREC 2022			
1. 3. 2022	PUSTNO RAJANJE	Bojana Iljaž	P
14. 3. 2022	DAN ŠTEVILA PI (»[[DAN«)	Mateja Lesjak	P
marec 2022	REVIJA OTROŠKIH IN MLADINSKIH PEVSKIH ZBOROV ŠENTVID PRI STIČNI	Simona Zvonar, Dominik Jakšič	P
21. 3. 2022	SVETOVNI DAN POEZIJE	Jana Zupanc	PA
22. 3. 2022	SVETOVNI DAN VODA	Marija Zajc	PA
marec 2022	SREČANJE MLADIH NOVINARJEV IN LITERATOV IVANČNA GORICA	Tina Orač Gornik	D
APRIL 2022			
2. 4. 2022	ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE – RAZREDNA STOPNJA	Mojca Kravcar	P

2. 4. 2022	POSLANICA OB MEDNARODNEM DNEVU KNJIG ZA OTROKE IN SVETOVNI DAN KNJIG ZA OTROKE	Monika Kralj	PA
15. 4. 2022	SVETOVNI DAN MLADIH PROSTOVOLJCEV	Sabina Rozina, Nina Pavlin	PA
21. 4. 2022	EVAKUACIJA	Marija Zajc	D
22. 4. 2022	SVETOVNI DAN ZEMLJE	Jelka Rojec	PA
23. 4. 2022	27. APRIL – DAN UPORA PROTI OKUPATORJU 1. MAJ – PRAZNIK DELA 9. MAJ – DAN EVROPE	Barbara Kostrevc, Petra Kastelic	P
MAJ 2022			
20. 5. 2022	SVETOVNI DAN ČEBEL	Mateja Lesjak	PA
28. 5. 2022	SVETOVNI DAN SONCA	Ana Dejak	PA
maj 2022	LETNI KONCERT ŠOLSKIH PEVSKIH ZBOROV	Simona Zvonar, Dominik Jakšič	P
maj 2022	MEDNARODNI TEDEN RDEČEGA KRIŽA	Karla Oven	PA
JUNIJ 2022			
1. 6. 2022 (MAŠ) 2. 6. 2022 (POŠ)	INFORMATIVNI SESTANEK ZA BODOČE PRVOŠOLCE	Irena Novak	D
8. 6. 2022	DAN PRIMOŽA TRUBARJA	Polona Kastelic	PA
15. 6. 2022	PREDAJA KLJUČA	Simona Zvonar, Barbara Kostrevc	D
15. 6. 2022	VALETA	Barbara Kostrevc, Simona Zvonar, Tina Orač Gornik	P
junij 2022	ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE– PREDMETNA STOPNJA PREDMETNA STOPNJA IN ZLATI BRALCI	Barbara Kostrevc	P
24. 6. 2022	ZAKLJUČEK BRALNE ZNAČKE ZA ZLATE BRALCE (MULJAVA)	Barbara Kostrevc	P

18. in 19. 6. 2022	PEVSKI TABOR ŠENTVID PRI STIČNI		P
24. 6. 2022	DAN DRŽAVNOSTI IN ZAKLJUČEK ŠOLSKEGA LETA	Melita Zupančič Struna, Barbara Kostrevc, Katja Peršak, Sandra Škripec	P
september 2021–junij 2022	UREJANJE VHODA RS	Alenka Ivanjko, Jana Šetina Tomažič	D

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

V. SODELOVANJE S STARŠI

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

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

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

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

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

- Delo z otrokom, ne namesto njega, Posvetovalnica Novo mesto (9. november, 16.00),
- Socialni odnosi v šoli in doma, šolska svetovalna služba (februar 2022).

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

1. GOVORILNE URE

1.1. POPOLDANSKE GOVORILNE URE

Popoldanske govorilne ure so vsak drugi torek v naslednjih mesecih: oktober, november, december, januar, marec, april in maj, vsakokrat od 17.00 do 18.30. Na podružnični šoli Temenica pa vsako drugo sredo od 17.00 do 18.30.

V času popoldanskih govorilnih ur so prisotni vsi pedagoški delavci šole.

Tabela 53: Popoldanske govorilne ure

Matična šola		Podružnična šola Temenica
1. govorilne ure	12. 10. 2021	13. 10. 2021
2. govorilne ure	9. 11. 2021	10. 11. 2021

3. govorilne ure	7. 12. 2021	8. 12. 2021
4. govorilne ure	11. 1. 2022	12.1. 2022
5. govorilne ure	8. 3. 2022	9. 3. 2022
6. govorilne ure	12. 4. 2022	13. 4. 2022
7. govorilne ure	10. 5. 2022	11. 5. 2022

1.2 DOPOLDANSKE GOVORILNE URE

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

1.2.1 RAZREDNA STOPNJA

Tabela 54: Individualne GU RS

Ime in priimek	Razrednik oz.	Čas	Prostor
Tjaša Kozlevčar / Katarina Kotar	1., 2. T	četrtek, 1. ura, 7.30–8.15	PŠ Temenica
Martina Ratajec	DSD	četrtek, 2. ura, 8.20–9.05	PŠT
Špela Kuselj	OPB	sreda, 5. ura, 11.05–11.50	PŠT
Anja Praznik	1. b	torek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica RS
Jana Grabljevec	1. a	četrtek, 4. ura, 10.15–11.00	zbornica RS
Alenka Ivanjko	DSD, OPB	ponedeljek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica
Petra Kastelic	2. b	četrtek, 2. ura, 8.20–9.05	zbornica RS
Mojca Kravcar	2. a	četrtek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica RS
Tina Orač Gornik	3. b	torek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica RS
Jana Šetina Tomažič	3. a	torek, 2. ura, 8.20–9.05	202
Polona Golub	3. c	torek, 4. ura, 10.15–11.00	zbornica RS
Bojana Iljaž	4. a	ponedeljek, 4. ura, 10.15–11.00	202
Polona Lampret	4. b	ponedeljek, 3. ura, 9.25–10.10	202
Vida Bregar Tomažič	5. a	torek, 3. ura, 9.25–10.10	154
Tanja Koren	5. b	četrtek, 3. ura, 9.25–10.10	117
Sandra Škripec	TJA	četrtek, 2. ura, 8.20–9.05	zbornica RS
Martina Zajc	DSD, ŠPO, ŠZZ	torek, 3. ura, 9.25–10.10	419
Sonja Škof	GOS, JV	ponedeljek, 4. ura, 10.15–11.00	217
Marcel-Talt Lah	TJA	sreda, 2. ura, 8.30–9.15	105
Jana Crnkovič	N2N	četrtek, 5. ura, 11.05–11.30	217
Jana Zupanc	OPB, TJA	ponedeljek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica
Melita Zupančič Struna	OPB	sreda, 5. ura, 11.05–11.50	zbornica
Katja Šuštar	OPB	ponedeljek, 4. ura, 10.15–11.00	zbornica
Jernej Rozman	OPB	torek, 5. ura, 11.05–11.50	zbornica
Dominik Jakšič	GUM	četrtek, 4. ura, 10.15–11.00	zbornica

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

1.2.2 PREDMETNA STOPNJA

Tabela 55: Individualne GU PS

Ime in priimek	Predmet, razrednik	Čas	Prostor
Martina Zajc	DSD, ŠPO	torek, 3. ura, 9.25–10.10	419
Polona Kastelic	ZGO, TJA, 8. a	sreda, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica
Robert Bregar	ŠPO	petek, 4. ura, 10.15–11.00	419
Karla Oven	ŠPO	torek, 4. ura, 10.15–11.00	419
Barbara Kostrevc	SLJ, 9. a	sreda, 2. ura, 8.20–9.05	217
Marija Zajc	KEM, TIT, IP, NIP	ponedeljek, 4. ura, 10.15–11.00	149
Nejka Omahen Šikonja	GEO, DKE	ponedeljek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica
Jelka Rojec	LUM, GEO, TVZ, LS1, 6. b	četrtek, 4. ura, 10.15–11.00	zbornica
Sabina Rozina	NAR, KEM, BIO, 7. a	torek, 3. ura, 9.25–10.10	213
Martina Jurkovič	MAT	sreda, 4. ura, 10.15–11.00	118
Ana Dejak	MAT, FIZ	Ponedeljek, 5. ura, 11.05–11.50	118
Jana Crnkovič	SLJ, N2N, IP NI1, NI3	četrtek, 5. ura, 11.05–11.50	217
Jana Zupanc	IP NI2, OPB, TJA	ponedeljek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica
Simona Zvonar	SLJ	torek, 2. ura, 8.20–9.05	zbornica
Izidor Gabrijel	MAT, RAČ	sreda, 4. ura, 10.15–11.00	201
Sonja Škof	BIO, GOS	sreda, 5. ura, 11.05–11.50	213
Amela Abdijanović	TJA	petek, 2. ura, 8.20–9.05	217
Jana Zupanc	NIP – TJN, OPB, TJA	ponedeljek, 3. ura, 9.25–10.10	zbornica
Katja Peršak	TJA	Torek, 5. ura, 11.05–11.50	217
Veronika Zajc	DSP	torek, 3. ura, 9.25–10.10	405a
Mojca Bohinec	DSP	četrtek, 2. ura, 8.20–9.05	405a
Irena Novak	DSP	petek, 2. ura, 8.20–9.05	405
Nina Pavlin	DSP	petek, 1. ura, 7.30–8.15	222
Manja Slak	DSP	četrtek, 5. ura, 11.05–11.50	222
Mateja Lesjak	MAT, NIP, 7. b	četrtek, 2. ura, 8.20–9.05	118
Katja Šuštar	SLJ	ponedeljek, 4. ura, 10.15–11.00	zbornica

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

1.2.3 CZBO

Tabela 56: Individualne GU CZBO

Ime in priimek	Razrednik, predmet	Čas	
Lidija Oštir	1.–5. razred	11.05–11.50	zbornica
Sonja Škof	BIO	sreda, 11.05–11.50	213
Sabina Rozina	NAR, KEM	torek, 9.25–10.10	213
Jana Crnkovič	SLJ	četrtek, 11.05–11.50	217
Nejka Omahen Šikonja	DKE	ponedeljek, 9.25–10.10	zbornica 201

Mateja Lesjak	MAT	četrtek, 8.20–9.05	118
Martina Jurkovič	MAT	sreda, 8.20–9.05	118
Katja Peršak	TJA	torek, 11.05–11.50	217
Amela Abdijanović	TJA	petek, 8.20–9.05	217
Ana Dejak	FIZ	ponedeljek, 11.05–11.50	118
Melita Zupančič	ZGO	sreda, 11.05–11.50	zbornica
Jana Zupanc	TJA	ponedeljek, 9.25–10.10	zbornica
Jelka Rojec	LUM, GEO	četrtek, 10.15–11.00	zbornica

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

2. RODITELJSKI SESTANKI

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

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

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

V šolskem letu 2021/2022 načrtujemo dva roditeljska sestanka, in sicer:

- 9. septembra 2021
- 10. februarja 2022

VI. IZOBRAŽEVANJE V RAZMERAH, POVEZANIH S PANDEMIJO SARS-CoV-2

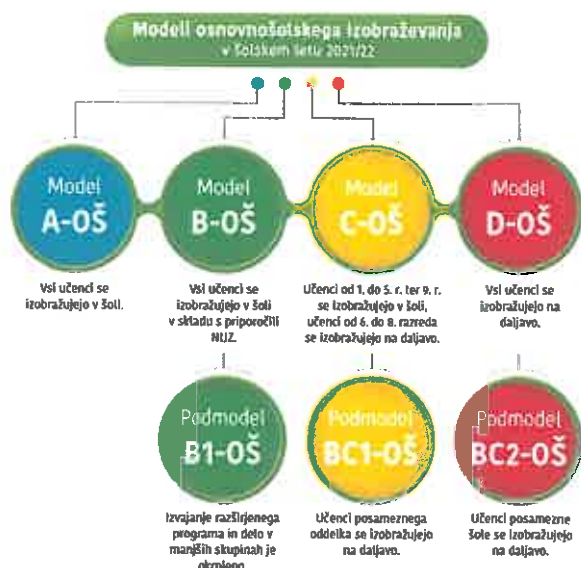
Zavedamo se, da pouk na daljavo ne more v celoti nadomestiti pouka v šoli, ki poteka v običajni učilnici. Je pa zagotovo dobra pomoč pri izvedbi pouka takrat, ko pouk v šoli zaradi različnih razlogov (npr. covida-19, bolezni učenca, druge nepredvidene situacije) ni mogoč. Do obsega dela učencev je treba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

Ponovno se je izkazalo, da imajo naši učitelji, vzgojitelji in drugi strokovni delavci veliko strokovnega znanja in vzpostavljene mreže profesionalnega sodelovanja; na tem temelju so gradili odziv na zahtevne razmere, tako da so preizkušali nove pristope vodenja, poučevanja, podpiranja in svetovanja. Spremembe pa niso vplivale le na način dela posameznega strokovnega delavca, temveč so zaznamovale delovanje celotnega šolskega sistema in šole kot skupnosti znotraj njega – ne le zaposlenih, temveč tudi učencev in njihovih staršev.

Ker pa vzgojno-izobraževalni zavodi delujejo v različnih okoljih in se tudi v običajnih okoliščinah izvajanje pedagoškega procesa v njih razlikuje, so se tudi v posebnih razmerah pričakovano razvile različne prakse. Prav zaradi zavedanja specifik vzgojno-izobraževalnih zavodov je Zavod RS za šolstvo šole podpiral s priporočili in navodili, katerih namen ni bilo popolno poenotenje delovanja, temveč usmerjanje in opora strokovnemu delu, ki v specifičnem okolju v največji možni meri omogoča upoštevanje dejavnikov, ključnih za zagotavljanje dobrega počutja otrok in mladostnikov ter podpiranje procesa učenja.

Kljub velikemu vložku vseh vpletenih v izvajanje pedagoškega procesa so se sčasoma pokazale tudi šibkosti sistema, še posebej, ko je dolgotrajnost zaprtja šol povzročila padec motivacije za delo učencev, kar se je negativno odrazilo na učnih rezultatih, pa tudi na psihosocialnih odzivih. Številne spremembe in občutki nemoči, porušena rutina in sprememba psihosocialnih pogojev dela pa so vedno pogostejše povzročali stiske tudi zaposlenim v šolah.

Ker ni možno napovedati, ali bodo epidemiološke razmere v prihodnje dovoljevale izvajanje pouka v šolah tako, kot je potekal pred 16. marcem 2020, je Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo in Nacionalnim inštitutom za javno zdravje tudi za šolsko leto 2021/22 pripravilo štiri glavne modele, ki so posodobljena in razširjena različica lanskega šolskega leta.



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

V letošnjem šolskem letu imamo na voljo še dodatne pristope:

1. pogoj PCT,
2. cepljenje šolskega osebja,
3. cepljenje otrok, starejših od 12 let, ki se v skladu z določili EMA lahko cepijo z dvema v EU registriranimi cepivoma.

Pouk na daljavo ni in ne more biti zamenjava za »klasični« šolski pouk, a je kljub temu pomembno poudariti: v posebnih razmerah se je tovrstna oblika pouka in podpore šolajočim se izkazala kot primerna alternativa, ki je učencem omogočala stik z učitelji in šolo, ohranjanje in razvijanje znanja, odpravljanje primanjkljajev, pa tudi socialne stike in čustveno podporo. Izkazalo se je, da sodobna tehnologija omogoča uspešno komunikacijo in kreativno delo na področju izobraževanja, a le če smo večji njene uporabe in takšnemu načinu dela ustrezno prilagajamo pedagoške pristope. Lahko bi rekli, da nas je epidemija prisilila v iskanje novih rešitev pri pedagoškem delu in v razvoj kompetenc strokovnih delavcev, ki jim pred tem nismo namenjali tolikšne pozornosti, saj za tradicionalne oblike poučevanja niso bile potrebno potrebne. A tudi če podobnih razmer ne bo več, si moramo priznati: tradicionalne oblike poučevanja ne zadoščajo več zahtevam današnjega sveta.

Delo šole – vzgojno dela, pouk in preostale aktivnosti – je v bodoče smiselno načrtovati tudi ob upoštevanju spoznanj iz obdobja zaprtja šol.

Posebna skrb naj bo namenjena odpravljanju neželenih posledic zaprtja šol zlasti na učnem in socialno-čustvenem področju.

S celovitim pristopom in posameznimi aktivnostmi moramo zasledovati naslednje cilje:

- vzpostaviti spodbudno, varno in vključujoče vzgojno in učno okolje;

- graditi kulturo komunikacije in sodelovanja, kolegialnega podpiranja in šole kot učeče se skupnosti;
- odkrivati in spremljati učinke posledic epidemije in okoliščin, povezanih z njo, na socialno-čustvenem področju ter vzpostaviti učinkovite mehanizme podpore;
- ponovno vzpostaviti učno okolje, ki zagotavlja kolikor mogoče enake izobraževalne možnosti vsem udeležencem izobraževanja;
- prepoznavati in v čim večji možni meri odpraviti primanjkljaje v znanju;
- osmišljati obstoječe in razvijati nove, z digitalno tehnologijo podprte modele poučevanja in učenja;
- zagotoviti sistematičen razvoj ključnih kompetenc učencev oz. dijakov skozi vse elemente programa s posebno pozornostjo na spodbujanju kritičnega mišljenja, reševanja problemov, sodelovanja, ustvarjalnosti, samoregulacije učenja in digitalne pismenosti;
- zagotoviti kontinuiran razvoj ključnih kompetenc strokovnih delavcev in jih usposobiti za njihovo uporabo pri poučevanju; dodatno pozornost nameniti krepitvi digitalne pismenosti ter opolnomočenju za udeležanje kompetence učenja pri učencih;
- vzpostaviti sistem permanentnega usposabljanja strokovnih delavcev za učne pristope, prilagojene izobraževanju na daljavo, ki hkrati ustrezno upoštevajo odnosne vidike;
- omogočiti organizacijsko fleksibilnost pedagoškega procesa, ki dopušča sodobne oblike pouka, vključno z dejavnostmi v spletnem okolju;
- posodobiti izvajanje pouka v skladu s sodobnimi teorijami poučevanja in učenja, ki poleg osnovnih znanj omogočajo navdihujoče in poglobljeno učenje.

Delo za šolsko leto 2021/22 smo načrtovali na predlaganih izhodiščih MIZŠ in ZZZŠ:



- **Ravnatelj** s širšo skupino strokovnih delavcev opravi analizo stanja. Na podlagi ugotovitev kot del razvojnega načrta šole predvidi ukrepe za odpravo ugotovljenih posledic izobraževanja na daljavo, šibkosti na strani šole in ohranjanje ter razvijanje v tem času uvedenih dobrih praks. Akcijski načrt za udeležanje ukrepov se opredeli za posamezno šolsko leto, v letnem delovnem načrtu šole.
- Ravnatelj kot pedagoški vodja sproži in vzdržuje razpravo o dejavnikih, ki vplivajo na proces učenja in počutje učencev/dijakov. Vanjo vključi vse strokovne delavce.
- Ravnatelj krepi sodelovanje strokovnih delavcev in kolegialno podpiranje. Svetovalni delavci načrtujejo podporo drugim strokovnim delavcem za opolnomočenje pri reševanju čustvenih stisk otrok/učencev/dijakov.



- **Učitelji** v svojih pripravah na pouk načrtujejo preverjanje znanja oz. doseganja ciljev in standardov znanja na področjih, ki so jih učenci/dijaki spoznavali v času zaprtja šol. Glede na morebitne ugotovljene primanjkljaje pouk prilagodijo tako, da bodo zagotovili (vsaj) doseganje ključnih ciljev in temeljnih znanj, pri dijakih četrtega letnika pa tudi maturitetnih standardov znanja. Prilagoditve načrtujejo v okviru letnih in sprotnih učnih priprav in jih kasneje, glede na ugotovitve, prilagodijo, če je to potrebno.
- Na začetku šolskega leta učitelji v srednji šoli pridobijo povratno informacijo o znanju novincev; posebno pozornost namenijo ciljem, ki naj bi jih dosegli ob zaključku devetletke, ki so ga doživeli v času zaprtja šol.



- **Strokovni aktivni** naj načrtujejo uvajanje sodobnih pristopov k učenju in poučevanju na izbranem predmetnem področju. Ob tem predvidijo načine uporabe digitalnih orodij, s katerimi optimalno podprejo učenje in optimizirajo poučevanje (npr. z avtomatizirano oddajo nalog učencev/dijakov).
- Strokovni aktivni posebej premislijo načrte ocenjevanja za prihodnje šolsko leto in jih po potrebi prilagodijo glede na ugotovljeno stanje o izkazanem znanju dijakov. Racionalno presodijo število predvidenih ocenjevanj. Načrtujejo raznolike oblike in načine ocenjevanja ter tako dijakom omogočijo izkazati pridobljeno znanje na več načinov. **Načrti ocenjevanja vsebujejo variante oz. prilagoditve za načine izvajanja pouka po različnih modelih.**



- **Ocenjevanje znanja** naj bo napovedano in naj predvsem sledi vodilu, kako pridobiti čim bolj celostno informacijo o doseganju standardov znanja. Tudi časovno naj bo ocenjevanje načrtovano na nivoju oddelka, tako da dijaki z njim ne bodo preobremenjeni. S pomočjo mrežnih planov, ki naj vključujejo vse obveznosti, povezane z ocenjevanjem (termine pisnega in ustnega ocenjevanja ter roke za govorne in druge nastope, oddajo seminarskih nalog, poročil, projektov itd.), oddelčni učiteljski zbor preveri obremenjenost posameznih učencev/dijakov z ocenjevanjem in jih po potrebi prilagodi.
- Učitelji znanje preverjajo in kasneje ocenjujejo z nalogami oz. dejavnostmi, ki spodbujajo učenje z razumevanjem in razmišljanjem na višjih taksonomskih ravneh, in ne predvidevajo le poznavanja golih dejstev/podatkov. Pri tem morajo biti ustrezno zastopani minimalni standardi znanja.
- Pri ocenjevanju znanja učencev oz. dijakov iz različnih občutljivih skupin (učenci/dijaki s posebnimi potrebami, učenci/dijaki priseljenci, učenci z učnimi težavami, Romi itd.) je treba izhajati iz njihovih vzgojno-izobraževalnih potreb in jih upoštevati že pri načrtovanju ocenjevanja.



- Posebno pozornost je treba nameniti učencem/dijakom, ki so bili v času izobraževanja neodzivni ali so iz drugih razlogov težko sledili in izpolnjevali zahteve pouka v virtualnem okolju. V reševanje teh primerov je priporočljivo vključiti šolsko svetovalno službo.
- Opravi se revizija **individualnih izobraževalnih načrtov** učencev/dijakov, ki se izobražujejo po takšnem načrtu, pri katerih se ugotovi povečanje primanjkljajev ali poglobitev stisk.
- V okviru pogovornih ur oz. rednih konzultacij za učence oz. dijake naj učitelji posameznikom nudijo tako podporo učenju kot tudi v podporo na psiho-socialnem področju; tako bo dijakom ponujena možnost, da se oprejo na osebo, ki ji najbolj zaupajo, obenem pa bodo na ta način v podpiranje dijakov na psiho-socialnem področju v večji meri vpeti učitelji, ki niso razredniki. Šole, ki pogovornih ur za dijake ne omogočajo, naj tovrsten sistem uveljavijo čim prej.

Modeli izvajanja pouka

Zaradi razlik na posameznih nivojih izobraževanja so predvideni modeli za izvajanje pouka pripravljeni ločeno za predšolsko vzgojo, za osnovne šole in srednje šole ter za glasbene šole. Ločeno pa je pripravljen tudi model za delo dijaških domov. Za izvajanje programov v posameznih zavodih, ki imajo specifično populacijo učencev oziroma dijakov, povezano z zdravstvenim stanjem, ni mogoče pripraviti splošnega modela. V teh primerih bo potekalo neposredno usklajevanje med Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, Zavodom RS za šolstvo, Nacionalnim inštitutom za javno zdravje ter vodstvom vzgojnega oziroma vzgojno-izobraževalnega zavoda.

V prihodnje pričakujemo nadaljnje spreminjanje epidemioloških razmer, po eni strani se bo tveganje za prenos okužbe v šolah zmanjševalo zaradi povečevanja deleža cepljenih zaposlenih kot tudi staršev in starih staršev otrok in mladostnikov ter drugih oseb, ki živijo v skupnih gospodinjstvih.

Največji učinek pri preprečevanju širjenja okužb s SARS-CoV-2 ima upoštevanje preventivnih ukrepov, usmerjenih v:

- **zagotavljanje medsebojne fizične razdalje** (usklajevanje pouka in skupin tako, da je zmanjšano število posameznikov in stikov v zaprtih prostorih: npr. zmanjšanje števila otrok v razredu, razredi imajo začetek pouka z zamikom, izvajanje pouka na prostem),
- **ukrepe, vezane na prostor** (zagotovljena stalna zadostna prezračenost zaprtih prostorov in redno čiščenje ter po potrebi razkuževanje),
- **ukrepe, vezane na osebno higieno in spremljanje zdravstvenega stanja** (od doma samo zdravi, higiena rok, higiena kašlja, pravilna uporaba zaščitne maske).
- **V skupino najpomembnejših ukrepov spadata tudi cepljenje in preprečevanje vnosa okužbe s presejalnim testiranjem oz. samotestiranjem asimptomatskih oseb.**

Modeli osnovnošolskega izobraževanja

Za osnovnošolsko izobraževanje so štirje modeli in trije podmodeli. Modeli so naravnani na različno zahtevna zdravstvena priporočila, ki so vezana na epidemiološko stanje v Sloveniji ob začetku šolskega leta ali kadar koli med šolskim letom.

Aktiviranje posameznega modela in podmodela B1 za šole se določi na nacionalnem nivoju.

Odločitev o tem sprejme Vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje.

Odločitev za aktiviranje podmodela BC1 za prehod **posameznih oddelkov v izvajanje pouka na daljavo** sprejme **ravnatelj šole** na predlog epidemiološke službe Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje. **Odločitev ravnatelj še isti dan sporoči Sektorju za osnovno šolo na MIZŠ.**

Odločitev za aktiviranje **podmodela BC2**, ki predvideva **prehod na izvajanje pouka na daljavo, delno ali v celoti**, sprejme **Vlada RS oziroma ministrica**, pristojna za izobraževanje. Ravnatelj šole vse informacije, ki so vezane na potrebne ukrepe v zvezi zapiranjem šole, posreduje Direktoratu za predšolsko vzgojo in osnovno šolstvo na Ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport.

Prvi šolski dan

Za vse učence osnovnega izobraževanja naj šole načrtujejo prvi šolski dan pouka v šoli po modelu B.

Prvi šolski dan naj bo namenjen seznanjanju učencev z navodili in priporočili, povezanimi z varnim prihajanjem v šolo in odhajanjem iz nje, prenovljenimi pravili hišnega reda, dogovorom o komunikaciji v primeru pouka na daljavo, izmenjavi informacij in pridobivanju podatkov o dostopnosti digitalne tehnologije, informacijam o organizaciji pouka ter posredovanju drugih informacij, ki so pomembne za izvajanje pouka v novem šolskem letu.

Razredniki bodo pri pogovoru z učenci dali poseben poudarek psihosocialnemu področju in s tem bodo prispevali, da se bodo učenci počutili varne.

Pred začetkom pouka oziroma pred prvim šolskim dnevom šola starše obvesti o pogojih, pod katerimi učenci lahko pridejo v šolo.



Šole naj pri svojem delu upoštevajo tudi naslednje ukrepe:

- V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni oziroma obiskovalci.
- Vsi, ki vstopajo v šolski prostor, upoštevajo predpisani protokol oziroma načrt gibanja po šoli, ki ga pripravi šola.
- Pri vходу v šolo **so** na vidnem mestu nameščeni razkužilo in navodila o ravnanju za preprečitev okužbe s koronavirusom.
- Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev šole.
- Šola obvesti starše in učence, da lahko v šolo vstopajo le zdravi učenci.
- Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake koronavirusa ali druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo in odpeljejo domov.
- Za zaščito pred okužbo je potrebno redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo oziroma razkuževanje rok (v prvem VIO prednostno svetujemo umivanje rok), uporaba brisačk za enkratno uporabo ter upoštevanje higiene kašlja.
- Zaprte prostore je treba ustrezno zračiti, skladno z načrtom prezračevanja.
- Vsi prostori in površine se redno dnevno čistijo in razkužujejo.
- Svetuje se čim manjše število stikov, zato se priporoča, da se učenci posameznih oddelkov med odmori ne mešajo.

- Za uporabo sanitarij in drugih skupnih prostorov se izdelajo protokoli prihajanja in odhajanja na način, da prihaja do čim manjšega števila stikov med učenci različnih skupin.
- Za izvajanje ukrepov za preprečevanje okužbe v času prihodov v šolo ter v času odmorov skrbi delavec šole.
- Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem. Pouk se lahko izvaja tudi v specialnih učilnicah in laboratorijih, ki so pred prihodom nove skupine učencev temeljito prezračeni, očiščeni in razkuženi.
- Pouk športa lahko poteka v športni dvorani oziroma telovadnici brez mešanja skupin učencev iz različnih oddelkov. H garderobnim omaricam hkrati prihajajo le učenci posameznih oddelkov. Garderobe v telovadnici je treba pred vsako skupino očistiti in razkužiti.
- Šole izdelajo protokole za izvajanje obveznega in razširjenega programa ter vse potrebno opredelijo v hišnem redu. Vodijo natančno evidenco udeležbe učencev pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter evidenco udeležbe učencev pri pouku v učnih skupinah. Natančno evidenco učencev vodi šola tudi pri izvajanju vseh dejavnosti razširjenega programa.
- Malica se organizira tako, da se upošteva ukrepe za preprečevanje širjenja virusa (po možnosti v učilnici, v kateri se izvaja pouk oddelka).
- Za učence se organizira prevzem kosil v jedilnici šole na način, da se določi urnik oziroma število učencev in dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici.
- Delovanje šolske knjižnice se uredi tako, da se upošteva higienske ukrepe za preprečevanje širjenja virusa.
- Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo oz. jih pred uporabo obvezno razkužijo. V prvem VIO to naredi učitelj/-ica.
- Tudi pri morebitni udeležbi na dogodkih naj se učenci različnih oddelkov ne mešajo med seboj in je med njimi zagotovljena ustrezna razdalja (1,5 metra do 2 metra).
- Ekskurzije in šole v naravi se v okviru tega modela izvajajo odvisno od razmer na destinaciji. Izvajajo se dnevi dejavnosti, kjer je treba zagotoviti ločenost skupin učencev. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli.
- Varstvo vozačev se izvaja v skupinah učencev, ki se jim določi stalen prostor in delavec šole. Če to ni izvedljivo, morata biti med učenci vozači različnih oddelkov v učilnici ves čas zagotovljena zadostna medosebna razdalja (v gibanju najmanj 2 metra, sede najmanj 1,5 metra) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice.
- Individualna in skupinska pomoč / dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo učenci istega razreda, če se le da, istega oddelka, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).
- Medvrstniška pomoč se, če se le da, lahko izvaja za učence v okviru istega oddelka ali pa na daljavo.
- Uporaba mask skladno z veljavnimi odloki, priporočili, objavljenimi na spletni strani NIJZ (<https://www.nijz.si/priporocila-za-uporabo-mask-v-casu-sirjenja-okuzbe-s-sars-cov-2>), in glede na presojo pooblaščenega specialista medicine dela, prometa in športa.
- Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo v šoli izključno ob doslednem upoštevanju vseh ukrepov, ki zmanjšujejo tveganje pred okužbo, ali pa na daljavo (telefon, videoklic itd.)



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

Za učence se oblikuje prilagojen urnik oziroma prilagojen način izvajanja pouka na daljavo.

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

VII. VKLJUČEVANJE ŠOLE V OŽJE IN ŠIRŠE OKOLJE

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

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

VIII. PROGRAM PEDAGOŠKEGA VODENJA IN SPREMLJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA

1. RAVNATELJICA

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

Naloge ravnateljice kot organizatorja dela so:

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

Naloge ravnateljice kot pedagoškega vodje so:

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

Ravnateljico v njeni odsotnosti nadomešča pomočnik ravnateljice Marcel-Talt Lah. Za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti obeh ravnateljica pisno pooblasti drugega delavca šole.

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

2. POMOČNIK RAVNATELJICE

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

Naloge pomočnika ravnateljice so:

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

- priprava seznamov za oglasne deske;
- reševanje različnih organizacijskih težav;
- vodenje evidence opravljenih ur strokovnih delavcev;
- priprava razporeda dežurstev učiteljev, učencev in oddelkov;
- sprejemanje ponudb učil, proučevanje ponudb, evidentiranje potreb po novih učilih, nabava in nakup novih učil, učnih pripomočkov, tehničnega materiala itd.;
- izdelava pedagoške statistike, priprava statističnih analiz, aktivno sodelovanje na konferencah, sestankih, aktivih, roditeljskih sestankih ...;
- pregledovanje in urejanje šolske dokumentacije;
- opravljanje učne obveznosti v skladu z zakonom;
- oblikovanje zbirnikov za dneve dejavnosti, oddelke podaljšanega bivanja, jutranje varstvo, varstvo vozačev;
- priprava raznih obrazcev, prijavnih, obvestil;
- sodelovanje z zunanjimi institucijami;
- skrb za urejenost šole ter vodenje in spremljanje dela tehničnega osebja;
- opravljanje drugih nalog in obveznosti po navodilih ravnateljice.

3. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA

Naloge vodje podružnične šole so:

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

4. PROGRAM DELA VODJE PODRUŽNICE CZBO

Naloge vodje bolnišničnih oddelkov so:

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

IX. IZOBRAŽEVANJE IN STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV

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

1. STROKOVNI AKTIVI IN ŠTUDIJSKE SKUPINE

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

2. SAMOIZOBRAŽEVANJE

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

3. SKUPNA IZOBRAŽEVANJA

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

V letu 2021/22 je za strokovne delavce načrtovana tudi strokovna ekskurzija. Relacija bo določena naknadno. Skupna izobraževanja bodo usmerjena v učinkovitost timskega sodelovanja in poučevanja ter digitalno opismenjevanje.

Vsi strokovni delavci OŠ Šentvid pri Stični se bomo udeležili naslednjih izobraževanj:

- motivacijske glasbene delavnice, Jaka Strajner,
- delavnic Zavoda za šolstvo Z učinkovitim timskim sodelovanjem in poučevanjem do učinkovite šole,
- uporaba Smart interaktivnih rešitev, Inovatio, d. o. o.

4. HOSPITACIJE

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

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

Tabela 57: Načrtovanje vzajemnih/medsebojnih hospitacij

Učitelj (predstavlja)	Učitelj (opazuje)	Razred/Predmet	Čas
Jana Šetina Tomažič	Polona Golub	3. razred	september

5. MENTORSTVO PRIPRAVNIKOM, UČITELJEM BREZ STROKOVNEGA IZPITA

V šolskem letu 2021/22 bomo imeli učitelja začetnika in učiteljico začetnico, ki bosta opravljala strokovni izpit:

- Jerneja Rozmana (mentorica Karla Oven),
- Katarino Kotar (mentorica Mojca Kravcar).

6. PEDAGOŠKA PRAKSA ŠTUDENTOV PeF in FF

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

7. DRUGO DELO STROKOVNIH DELAVCEV

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

- dežurstvo pred poukom, med odmori in v času kosila (po tedenskem razporedu),
- spremstvo učencev na tekmovanja, dneve dejavnosti, v šolo v naravi,
- varstvo vozačev (po tedenskem razporedu),
- govorilne ure in roditeljski sestanki,
- nadomeščanje odsotnih delavcev,
- popis osnovnih sredstev in drobnega inventarja,
- vzgojno delovanje (obveščanje staršev, razgovori, priprava individualiziranih vzgojnih načrtov ...),
- urejanje učilnic, priprava učnih pripomočkov,
- objavljanje na šolski spletni strani

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

Sodelovanje razporejenih delavcev v vseh zgoraj navedenih aktivnostih, razen varstva vozačev in dežurstva, je del delovne obveznosti strokovnega delavca. Za enakomerno porazdelitev teh obveznosti skrbi pomočnik ravnateljice Marcel-Talt Lah.

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

- V skladu s 63. členom KP za dejavnost VIZ so vsi delavci preventivno zdravstveno pregledani enkrat na tri leta oz. na pet let, odvisno od tveganosti delovnega mesta. V letošnjem šolskem letu bodo zdravstveno pregledani novo zaposleni delavci in seveda vsi tisti, ki jim pretečejo tri leta oz. pet let od zadnjega pregleda. Pregledi se opravljajo v ZD Trebnje, in sicer praviloma med šolskimi počitnicami, ko ne poteka pouk, delavci pa so prisotni na delovnem mestu. Evidenco vodi tajništvo šole.
- Delo v kuhinji in čiščenje potekata po pravilih sistema HACCP.
- Preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti bodo opravili strokovni delavci, ki potrebujejo obnovitev ali so na novo zaposleni na šoli.
- Evidenco o nakupu delovne obleke vodi tajništvo (Špela Groznik).
- Vsebinsko omaric prve pomoči preveri vodja podružnične šole Temenica (Tjaša Kozlevčar), na matični šoli pa Sabina Rozina in Karla Oven. Podatke o manjkajočem materialu sporočijo v tajništvo Špeli Groznik.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Odgovoren je organizator akcije.
- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverjajo učitelji ŠPO in hišnik (Bregar, Oven, Zajc, Rozman in Murnc). V primeru okvare, obrabe oziroma če orodja in igrala ne ustrezajo več standardom za varno uporabo, se okvare oziroma popravila odpravijo v najkrajšem možnem času.
- Vsi delavci moramo ravnati v skladu z Izjavo o varnosti z oceno tveganja, kjer so pravice in obveznosti v zvezi z varstvom pri delu natančneje opredeljene.

XI. IZBOLJŠEVANJE MATERIALNIH POGOJEV

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

Z novim šolskim letom se na šolo vpisuje učenec, za katerega je komisija za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami v strokovnem mnenju predlagala usmeritev v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo in pogoje za izvajanje ukrepov, povezanih s posebnimi potrebami otroka. Med drugim je v dokumentu navedeno, da naj bi šola zagotavljala izobraževanje učenca v zmanjšanem številu otrok v oddelku (normativ je 28 učencev na oddenek). Ker je skupno število učencev 3. razreda 56 in po soglasju MIZŠ, da lahko oblikujemo glede na izdano odločbo ZZZŠ tri oddelke, smo seveda pričeli z iskanjem prostora za dodatni razred. Plesna šolska dvorana je prostor, ki bo z minimalnimi dodatnimi stroški v prihodnjem šolskem letu matični razred c oddelka tretješolcev. Kljub temu, da bomo zagotavljali izobraževanje v zmanjšanem številu otrok v oddelkih in da smo s spremembo namembnosti prostora izgubili dragoceno plesno dvorano, pa bo potekal pouk v vseh treh oddelkih še kvalitetneje, učiteljice bodo lažje individualizirale in diferencirale delo, šibkejši učenci pa bodo deležni še več pomoči in vodenja med samim poukom, ko ne bo dodatne strokovne pomoči.

V zadnjih letih zaradi priseljevanja družin v Šentvid pri Stični opazamo znatno povečanje števila učencev v oddelkih. Učenci se na šolo vpisujejo tako med šolskim letom kot seveda tudi ob začetku novega šolskega leta. Že v dokumentu Strategija dela, ki ga je pripravil še prejšnji ravnatelj g. Janez Peterlin in je bil v letu 2019 predstavljen na Občini Ivančna Gorica, je lepo razvidno in opisano številčno stanje učencev v naši šoli. Zaradi priseljevanja družin v naš šolski okoliš se številke v dokumentu ne ujemajo več s predvidenimi migracijskimi tokovi. Pomanjkanje učilnic je posledično postala osnovna težava na področju pogojev v šoli. Vse učilnice na šoli so v celoti zasedene in dodatne učilnice za učence ni mogoče več pridobiti, žal tudi s spremembo namembnosti prostora ne.

Imamo štiri zelo močne generacije, tako da v prihodnje, ko bo potrebna delitev v manjše učne skupine, prostorsko ne bomo zmogli te razporeditve. Poleg tega je vsako leto več učencem dodeljena učna pomoč in potrebujemo kakšen kabinet za individualno poučevanje.

Kljub temu da se bosta v prihodnje izpraznili učilnici, v katerih je vrtec, nam to ne bo zadostovalo. Že sedaj uporabljamo dve učilnici, ki po normativih za zdravo gibanje otrok nista najbolj primerni, ker sta zelo majhni.

Tudi sanacije strehe je nujno potrebna. Ob večjih nalivih nam streha zamaka, posledično pa se dela škoda na objektu. Občino Ivančna Gorica o težavah s streho že dalj časa obveščamo in ob pogovorih v zvezi s sanacijo strehe, ki je res nujno potrebna, smo pričeli razmišljati in iskati rešitve, da bi se istočasno lahko izkoristilo delo v nadzidavo z izdelavo treh ali štirih učilnic.

Kot šibko točko je moč prepoznati tudi slabo energetske učinkovitost (težave z ogrevanjem) tako matične kot tudi podružnične šole v Temenici.

Imamo pa še eno dodatno željo, in sicer da bi Občina Ivančna Gorica razširila športne površine na obstoječe zelene površine v neposredni bližini telovadnice, ki bi jih učenci z učitelji z veseljem uporabljali.

1. PROSTORSKI POGOJI – MATIČNA ŠOLA

Tabela 57: Matična šola

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

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

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

2. PROSTORSKI POGOJI PODRUŽNIČNE ŠOLE TEMENICA

Tabela 58: Podružnica

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

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

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

4. NAČRTOVANE INVESTICIJE

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

4.1 INVESTICIJSKO NAČRTOVANJE

V naslednjem obdobju načrtujemo naslednje investicije:

- Na področju urejanja zunanjega prostora:
 - ureditev otroškega igrišča,
 - ureditev parkirišča,
 - ureditev senzornega parka (drugi del).
- Na področju investicijskega vzdrževanja načrtujemo:
 - pleskanje prostorov, brušenje in barvanje vrat;
 - celostno ureditev kritine in toplotne izolacije z možnostjo nadgraditve strehe;
 - menjavo oken v telovadnici in v pomožnih prostorih telovadnice;
 - energetsko sanacijo objekta na matični in podružnični šoli;
 - obnovitev kurilnih naprav in toplovodne napeljave v starem delu šole;
 - namestitev klimatske naprave v prostorih računovodstva, računalniške učilnice;
 - obnovo tal v starem delu šole;
 - zamenjavo garderob z garderobnimi omaricami.

XII. ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV

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

Koordinatorica oddaje šolskih prostorov (Karla Oven) je imenovana s strani vodstva šole, uporabnikom dovoli vstop v šolske prostore največ 10 minut pred začetkom dejavnosti.

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

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

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

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

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

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

II. Uporaba šolskih prostorov za izvajanje društvene dejavnosti

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

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

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

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

- urni najem prostora v šoli (avla, učilnica ipd.) brez predhodne priprave prostora – 40 €,
- urni najem prostora v šoli (avla, učilnica ipd.) s pripravo prostora – 60 € (za vsako naslednjo uro najema ima uporabnik 10 % popusta),
- urni najem športne dvorane s pripravo prostora (stoli, zaščita tal ipd.) – 125 € (za vsako naslednjo uro najema ima uporabnik 10 % popusta).

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

XIII. ZAKLJUČEK

Letni delovni načrt šole temelji na določilih Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K.).

Za realizacijo LDN smo odgovorni vsi strokovni delavci šole.

Izvajanje LDN in Vzgojnega načrta bomo spremljali skozi vse šolsko leto. Načrtujemo, da bo jesen še vedno drugačna. Tudi LDN je tako pripravljen – za izvajanja pouka v šoli kot seveda tudi na daljavo. Pandemija SARS-CoV-2 nam je že dve šolski leti krepko spreminjala naše vnaprej planirano delo in za šolsko leto 2021/22 so v LDN že vnaprej vpisane vsebine, ki jih bomo v primeru drugačne izvedbe pouka lahko izvajali tudi na daljavo. Vsekakor pa vsega ni mogoče planirati vnaprej. V preteklosti smo že dokazali, da se znamo hitro prilagoditi spremembam, organizirati in pouk izpeljati tudi v drugačnih okoliščinah.

Tudi analiza in evalvacija načrtovanega dela preteklih dveh let sta nam dali določene smernice, ki jih bomo vsekakor upoštevali ob ponovnem drugačnem načinu izobraževanja. Na predlog učiteljskega zbora in strokovnih aktivov bomo LDN in Vzgojni načrt med letom dopolnjevali ali spreminjali.

Tako bomo sprotno spremljali LDN in Vzgojni načrt šole in s pomočjo poročil, ki jih pripravijo nosilci posameznih nalog, seznanjali tudi svet staršev in svet zavoda.

Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/2022 je bil obravnavan na učiteljskem zboru dne 16. 9. 2021 in na svetu staršev dne 23. 9. 2021.

Ravnateljica,
Angelca Mohorič

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

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

S K L E P

Svet šole Osnovne šole Ferda Vesela Šentvid pri Stični je Letni delovni načrt za šolsko leto 2021/2022 obravnaval in sprejel na 1. seji sveta šole OŠ Šentvid pri Stični 28. 9. 2021.

Ravnateljica Osnovne šole Ferda Vesela
Šentvid pri Stični:
Angelca Mohorič



Lektorirala: Jana Crnkovič



Predsednica sveta šole:

Martina Jurkovič



