



ZDRAVA ŠOLA



k u l t u r n a š o l a



TRADICIONALNI  
SLOVENSKI  
ZAJTRK

SIO · 2020 arnes



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SKLAD ZA  
REGIONALNI RAZVOJ  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

# OŠ STARA CERKEV 2020/21

# LETNI DELOVNI NAČRT

September, 2020

**KAZALO**

<b>I. OSNOVNI PODATKI O ŠOLI.....</b>	<b>8</b>
1. ŠOLSKI OKOLIŠ .....	8
2. PROSTORSKI POGOJI.....	8
3. UČENCI IN DELAVCI ŠOLE .....	9
3.1. UČENCI.....	9
3.2. STROKOVNI DELAVCI V ŠOLSKEM LETU 2020/21 .....	11
3.3. STROKOVNI AKTIVI.....	12
3.4. SVETOVALNO DELO.....	13
3.5. ŠOLSKA KNJIŽNICA .....	18
3.6. ŠOLSKA PREHRANA .....	22
<b>II. ORGANI ŠOLE .....</b>	<b>28</b>
1. SVET ŠOLE .....	28
2. RAVNATELJ.....	28
3. POMOČNIK RAVNATELJA .....	29
4. VODJA PODRUŽNIČNE ŠOLE.....	29
5. SVET STARŠEV .....	29
6. STROKOVNI ORGANI ŠOLE .....	29
6.1. UČITELJSKI ZBOR .....	29
6.2. ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR .....	30
6.3. RAZREDNIK.....	30
6.4. STROKOVNI AKTIVI.....	30
<b>III. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV .....</b>	<b>32</b>
<b>IV. ŠOLSKI KOLEDAR 2020/21 .....</b>	<b>34</b>
<b>V. VZGOJNOIZOBRAŽEVALNO DELO.....</b>	<b>37</b>
1. OBVEZNI PROGRAM.....	37
1.1. POUK.....	37
1.2. PREDMETNIK.....	37
1.3. DIFERENCIACIJA PRI POUKU .....	38
1.4. DNEVI DEJAVNOSTI.....	38
1.5. IZBIRNI PREDMETI.....	38
2. RAZŠIRJENI PROGRAM ŽIVLJENJA IN DELA ŠOLE.....	39
2.1. VARSTVO VOZAČEV (financira občina in MIZŠ) .....	39
2.2. PODALJŠANO BIVANJE (financira ministrstvo) .....	40
2.3. JUTRANJE VARSTVO (financira ministrstvo) .....	40
2.4. ŠOLA V NARAVI .....	40
2.5. EKSKURZIJE .....	41
2.6. INTERESNE DEJAVNOSTI .....	42
2.7. DODATNI POUK.....	44
2.8. DOPOLNILNI POUK.....	44
2.9. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA UČNA POMOČ (8,5 ure) .....	45
2.10. ŠOLSKA SKUPNOST.....	45
2.11. KULTURNA DEJAVNOST .....	46
2.12. AKCIJE .....	46
2.13. PROJEKTI.....	47
2.14. TEKMOVANJA .....	50
2.15. SKRBR ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ.....	51

2.16. DEJAVNOSTI, PRIREDITVE .....	51
2.17. AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV.....	52
2.18. SODELOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM .....	53
2.19. SODELOVANJE ŠOLE Z ZAVODI, KI IZOBRAŽUJEJO UČITELJE .....	54
2.20. PREVENTIVNA DEJAVNOST V SMISLU PREPREČEVANJA NASILJA MED UČENCI.....	54
2.21. AKTIVNOSTI ZA KAKOVOSTNO MOREBITNO IZVEDBO POUKA NA DALJAVO.....	55
<b>VI. SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>58</b>
1. GOVORILNE URE .....	58
2. RODITELJSKI SESTANKI.....	58
3. PRIREDITVE ZA STARŠE .....	59
4. SVET STARŠEV .....	59
5. SVET ŠOLE .....	59
<b>VII. INVESTICIJE, PREDNOSTNE NALOGE .....</b>	<b>61</b>
1. INVESTICIJE .....	61
2. SPREMLJAVA URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA .....	61
3. PREDNOSTNE NALOGE .....	61
<b>VIII. LETNI DELOVNI NAČRT POŠ ŽELJNE.....</b>	<b>64</b>
1. PREDSTAVITEV POŠ ŽELJNE.....	64
2. ORGANIZACIJA POUKA IN DELA NA POŠ ŽELJNE .....	65
3. PROMETNO VARNOSTNI NAČRT ŠOLE .....	66
<b>IX. HIŠNI RED OŠ STARA CERKEV .....</b>	<b>68</b>
HIŠNI RED – IZVLEČEK .....	78
PRILOGA K HIŠNEMU REDU .....	80
<b>X. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA.....</b>	<b>84</b>
<b>XI. VZGOJNI NAČRT .....</b>	<b>93</b>
<b>XII. PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI .....</b>	<b>104</b>



**OŠ STARA CERKEV je prijazna šola, ki želi ustvariti  
čim boljše človeške odnose med učenci, starši in  
učitelji. Skrbi, da bi naši učenci dobili  
uporabno znanje in dobro vzgojo  
in si prizadeva za  
kulturno in estetsko bogatenje posameznika.  
Osnovna vodila naše šole so  
znanje, kultura, odprtost in napredek.**

## **DOLGOROČNI CILJI OSNOVNE ŠOLE STARA CERKEV:**

- pridobiti splošna in uporabna znanja,
- razvijati sposobnost razumevanja in omogočiti samostojno delo in učenje,
- vzgoja v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm in demokratičnih načel,
- skrb za zdrav telesni in duševni razvoj otrok,
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi,
- skrb za urejeno in čisto okolje znotraj in zunaj šole,
- vzgoja za pozitiven odnos do narave in okolja,
- izražanje in sporočanje v lepem slovenskem jeziku,
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno tehničnem področju, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju,
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih,
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih,
- doseganje kakovostnega vzgajanja in izobraževanja,
- omogočanje individualne strokovne rasti zaposlenih in spodbujanje k izboljšavi kvalitete dela,
- pridobivanje finančnih virov za dodatne programe dejavnosti ter modernizacijo,
- ohranjanje kulturne in naravne dediščine kot neprecenljivega temelja bivanja,
- skrb za prilagajanje svetovnemu razvoju,
- seznanjanje z drugimi kulturami, drugačnostjo in s tem širjenje človeškega obzorja.

## **KRATKOROČNI CILJI:**

- **razvoj e - kompetenc učitelja in učenca,**
- **uporaba IKT pri pouku, pri delu na daljavo,**
- **izvajanje pouka po modelu B v sklopu ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2,**
- **upoštevanje ukrepov za preprečevanje širjenja okužb,**
- postati vključujoča šola: zagotoviti optimalen razvoj, učno uspešnost in izboljševanje dosežkov vseh učencev v skladu z njihovimi zmožnostmi, v razredu videti in slišati vsakega učenca, učencem zagotoviti aktivno vlogo pri izgradnji kakovostnega in trajnega znanja, izboljšati motivacijo za učenje (formativno spremljanje),
- spodbujati strokovno in osebnostno rast delavcev šole,

- reševanje vzgojne problematike z uporabo različnih pristopov do neprimerne vedenja, agresivnosti, konfliktov, uresničevanje vizije in poslanstva šole,
- zagotavljati zdravo prehrano za učence,
- skrbeti za dobro počutje učencev v šoli, medsebojno spoštovanje, poglobljeno sodelovanje s starši,
- vzgojiti in usposobiti celovitega bralca in samostojnega iskalca informacij,
- zagotavljanje visokega nivoja kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela,
- kvalitetno sodelovanje med zaposlenimi,
- ohranjanje koristnih in dobro zasnovanih projektov,
- razvijanje občutka pripadnosti, pozitivna klima,
- razvijati različne oblike sodelovanja s starši, posamezniki, društvi, ki bodo bogatila in dopolnjevala VI proces,
- sodelovati z ustanoviteljem in Ministrstvom, da bi zagotovili trajne in kvalitetne pogoje za uspešno delo,
- posodobiti šolsko kuhinjo, jedilnico in stari del šole.

Kolektiv OŠ Stara Cerkev se bo trudil uresničiti vse zastavljene cilje in korektno izpeljati naloge LDN v celoti.

## I. OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

---

## I. OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

OŠ Stara Cerkev

Stara Cerkev 21

1332 Stara Cerkev

Tel.: 01 8938-070

### 1. ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš OŠ Stara Cerkev zajema:

Breg, Dolnje Ložine, Gorenje, Gornje Ložine, Kleč, Klinja vas, Koblarji, Komolec, Konca vas, Ložine, Mala Gora, Mlaka, Mrtvice, Polom, Pugled, Seč, Slovenska vas, Stara Cerkev, Smuka, Stari Breg, Stari Log, Topla Reber, Trnovec, Željne.

#### Organizacija dela šole

Osnovna šola je organizirana kot samostojna popolna osnovna šola, ki ima poleg matične šole v Stari Cerkvi še podružnično šolo v Željnah. V matični šoli je 17 čistih oddelkov, na podružnični šoli je 1 oddelek (kombinirani iz treh razredov) ter 3,16 oddelka OPB v Stari Cerkvi. Šola izvaja obvezni in razširjeni osnovnošolski devetletni program.

### 2. PROSTORSKI POGOJI

**Na matični šoli imamo:**

- 22 učilnic (5 specialnih)
- telovadnico
- kuhinjo in jedilnico
- 4 pisarniške prostore
- delavnico
- knjižnico
- 11 kabinetov
- galerijo



Pouk poteka v starem delu šole (potreben celovite sanacije zaradi vlage), osrednjem delu šole (prenovljen po požaru), v montažnem delu, ki je potreben prenove in šolski telovadnici.

Učenci in učitelji imajo zelo dobre pogoje za delo in učenje. Realizacija nakupa dodatne potrebne opreme in učnih pripomočkov bo odvisna od finančnih sredstev, ki jih zagotavlja Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Strokovni delavci skrbijo, da se pripomočki pri pouku uporabljajo. Skupaj z ustanoviteljem bomo skrbeli za sprotno vzdrževanje šolskih zgradb.

### 3. UČENCI IN DELAVCI ŠOLE

#### 3.1. UČENCI

Matična šola:

RAZRED	SKUPAJ	DEKLIC	DEČKOV	RAZREDNIK	NADOMESTNI RAZREDNIK
1. a	16	7	9	Majda Terbuc	Maja Šinkovec
1. b	16	5	11	Marija Kirašič	Maja Šinkovec
2. a	15	7	8	Nataša Merhar	Katica Kamnik
2. b	16	8	8	Marija Kirašič	Katica Kamnik
3. a	18	11	7	Polona Irt Novak	Tatjana Cetinski
3. b	18	11	7	Ivanka Ambrožič	Tatjana Cetinski
4. a	14	6	8	Ana Mari Škodnik	Teja Ivanež
4. b	15	7	9	Marija Robida	Teja Ivanež
5. a	18	8	10	Martina Kajfež	Danilo Bižal
5. b	18	8	10	Manca Kotnik	Bojan Pohar
6. a	15	8	7	Andreja Krese	Eva Merhar
6. b	16	10	6	Jasmina Tomšič	Eva Merhar
7. a	20	15	5	Gabrijela Pohar	Zdenka Špolar
7. b	17	11	6	Irena Hodnik	Zdenka Špolar
8. a	14	7	7	Blanka Klun	Aleš Cimprič
8. b	15	7	8	Marija Turk	Aleš Cimprič
9. a	21	8	13	Helena Mate Lovšin	Bojana Oberstar Bižal
<b>SKUPAJ</b>	<b>282</b>	<b>144</b>	<b>138</b>		

VOZAČI	255	88 %
ROMOV	31	10,9 %

#### Druga učiteljica

1. a in 1. b - Maja Šinkovec

**POŠ Željne:**

RAZRED	SKUPAJ	DEKLICE	DEČKI	RAZREDNIK
1. razred	4	3	1	Dušanka Dulmin
3. razred	2	1	1	Dušanka Dulmin
4. razred	2	1	1	Dušanka Dulmin
<b>SKUPAJ</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	

<b>ROMOV</b>	<b>8</b>	<b>100 %</b>
--------------	----------	--------------

**POUK POTEKA V ENEM KOMBINIRANEM ODDELKU:**

Kombinacija: 1. razred, 3. razred in 4. razred

**Druga učiteljica v 1. razredu je Natalija Videnšek.**

Vodja POŠ je Dušanka Dulmin.

Na šoli v Željnah dela tudi učiteljica Natalija Videnšek, ki je 10 ur druga učiteljica, poučuje PUT 0,5 ure, DSP (ROMI) - 1 ura, OPB v Željnah 10 ur in OPZ 2 uri. Angleščino v 3. in 4. razredu uči Nataša Mavrin Corl.

**NA MATIČNI IN PODRUŽNIČNI ŠOLI: 290 učencev**

**VOZAČI (255 učencev) 88%**

**ROMOV (39 učencev) 13,4%**

**3.2. STROKOVNI DELAVCI V ŠOLSLEM LETU 2020/21***Ravnateljica:* Sonja Veber*Pomočnica ravnateljice:* Nataša Mavrin Corl*Psihologinja:* Nevenka Kovač*Knjižničarka:* Katja Lazar

IME IN PRIIMEK	UČI
Majda Terbuc	1. a, DOD, DOP
Marija Kirašič	1. b, DOD, DOP
Jadranka Erjavec	2. a, DOD, DOP
Nataša Merhar	2. b, DOD, DOP
Polona Irt Novak	3. a, DOD, DOP
Ivanka Ambrožič	3. b, DOD, DOP
Ana Mari Škodnik	4. a, DOD, DOP, VV
Marija Robida	4. b, DOD, DOP, PUT
Martina Kajfež	5. a, DOD, DOP, SLJ
Manca Kotnik	5. b, DOD, DOP, DOP (SLJ), DSP (odločbe)
Tatjana Cetinski	OPB
Gabrijela Pohar	SLJ, DKE, DOD, DOP, DSP (odločbe)
Irena Hodnik	SLJ, DSP (pedagog), DSP (odločbe)
Zdenka Špolar	TJA, DOD, DSP (odločba)
Jasmina Tomšič	GUM, OPZ, MPZ, DSP (Romi), DNU, PUT, DSP (odločbe)
Teja Ivanež	TJA, NIP (1.r)
Marija Turk	MAT, DOD, DOP, PUT, DSP (odločbe)
Bojana Oberstar Bižal	MAT, DSP (ROMI), OPB, IP, DSP (odločbe)
Helena Mate Lovšin	MAT, TIT, ID, DSP (Romi), VEZ, IP-KOVINE, DSP (odločbe)
Sonja Veber	MAT
Aleš Cimprič	FIZ, DOD, DOP, JV, UBE, MME, NIP, 35% ROID, DSP (odločba), DSP (Romi)
Blanka Klun	GEO, ZGO
Andreja Krese	NAR, BIO, GOS, SPH, vodja šolske prehrane, laborant
Eva Merhar	KEM, DOD, DOP, OPB, PUT (učne težave), DNU, IP
Katica Kamnik	LUM, LS, OPB, NIP
Danilo Bižal	ŠPO, ŠZZ, IŠP, NIP
Bojan Pohar	ŠPO, KOLESARSKI 5. razred, ŠZZ, IŠP, ŠSP, NIP, DSP (ROMI)
Natalija Videnšek	druga učiteljica v 1. razredu, ISP, DSP, DOD, DOP
Maja Šinkovec	druga učiteljica v 1. razredu, VV
Dušanka Dulmin	učiteljica na POŠ Željne, DOD, DOP
Mojca Rački	OPB
Jasmina Arko	DSP (Romi), VV
Natalija Česnik Zobec	DSP (odločbe)
Nataša Mavrin Corl	TJA Željne, DSP (ROMI), PUT, DSP (odločbe)
Marjeta Markovič Gregorič	IP – NEMŠČINA 7

Na razredni in predmetni stopnji so vsi učitelji z ustrežno izobrazbo.

**OSTALI DELAVCI**

*Tajnik VIZ VI:* Monika Lipovac

*Računovodkinja:* Špela Mesojedec

*Hišnik:* Gregor Rus

*Kuharici:* Jožica Štalcer (71% MIZŠ, 29% občina), Klavdija Dobovšek (100% financira občina)

*Kuharski pomočnik II:* Irena Lužar (21% občina, 29% lastna sredstva)

*Čistilke:* Emrita Gligič, Snježana Dvoršak, Tatjana Lazar (50% gospodinjec na POŠ Željne), Maja Oražem, Barbara Ponikvar

*Javni delavci:* Mitja Cimer, Marta Hočevnar in Maša Žveglič. 1.10.2020 pa pričakujemo še enega informatorja.

**3.3. STROKOVNI AKTIVI****Program dela aktivov**

- priprava letne priprave,
- priprava in uskladitev meril in lestvic za vse oblike preverjanja in ocenjevanja znanja,
- načrtovanje in usklajevanje tekočega dela pri pouku (priprave na pouk),
- preverjanje realizacije pouka in doseganje operativnih ciljev,
- preverjanje izpeljave vzgojnega načrta, upoštevanje pravil hišnega reda,
- priprava in izbor nalog za pisno preverjanje in ocenjevanje,
- načrtovanje in usklajevanje datumov za ocenjevanje znanja,
- sproten pregled rezultatov preverjanja in ocenjevanja ter reševanje s tem povezane problematike,
- sodelovanje z ostalimi učitelji,
- sodelovanje z vodstvom šole,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo in učitelji, ki izvajajo dodatno strokovno pomoč, sodelovanje s starši,
- priprava in vodenje tekmovanj,
- redno spremljanje strokovne literature,
- redno spremljanje novosti v šolski zakonodaji,
- poročanje s študijskih skupin in drugih izobraževanj, posvetovanje pri oblikovanju zaključnih ocen,
- obravnava tekoče problematike.

AKTIV	VODJA AKTIVA	ČLANI AKTIVA
NARAVOSLOVJA IN ŠPORTA	BOJAN POHAR	Aleš Cimprič, Helena Mate Lovšin, Eva Merhar, Danilo Bižal, Marija Turk, Andreja Krese, Bojana Oberstar Bižal, Katica Kamnik, Sonja Veber
DRUŽBOSLOVJA	IRENA HODNIK	Jasmina Tomšič, Blanka Klun, Gabrijela Pohar, Zdenka Špolar
I. TRIADA	MAJA ŠINKOVEC	Majda Terbuc, Natalija Videnšek, Marija Kirašič, Jadranka Erjavec, Mojca Rački, Nataša Merhar, Ivanka Ambrožič, Polona Irt Novak, Jasmina Arko, Dušanka Dulmin
II. TRIADA	ANA MARI ŠKODNIK	Martina Kajfež, Marija Robida, Manca Kotnik, Tatjana Cetinski, Katja Lazar, Teja Ivanež

### **3.4. SVETOVALNO DELO**

#### **PROGRAM DELA SVETOVALNE DELAVKE V ŠOLSKEM LETU 2020/21**

Svetovalna delavka opravlja svetovalno delo (90% delovnega časa) in delo učitelja za dodatno strokovno pomoč (23% delovnega časa). V skladu s Programskimi smernicami svetovalne službe v osnovni šoli svetovalno delo obsega svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, starši, vodstvom šole in zunanjimi institucijami na različnih področjih dela.

#### **SVETOVALNO DELO**

##### **I. UČENJE IN POUČEVANJE**

###### **a) Delo z učenci**

- svetovanje, diagnostika in učna pomoč učencem z učnimi težavami
- razgovori z učenci ob oddaji zahtevka za uvedbo postopka usmerjanja
- izvedba postopka identifikacije nadarjenih učencev (priprava in vrednotenje ocenjevalnih lestvic OLNAD; izvajanje psiholoških testov in vrednotenje le-teh; seznanjanje z rezultati)
- izvajanje in vrednotenje bralnih testov v 3. razredu
- izvedba učnih ur v razredih na temo učenja

###### **b) Delo z učitelji**

- sodelovanje v strokovnih skupinah za pripravo in evalvacijo individualiziranega programa dela z učenci s posebnimi potrebami (usklajevanje urnikov DSP; izdelava IP; sestanki strokovnih skupin ob začetku in zaključku šolskega leta)
- svetovalno in posvetovalno delo glede prilagoditev, nudenja pomoči učencem s posebnimi potrebami in učnimi težavami
- sodelovanje pri izdelavi individualnih projektov pomoči dela z učenci z učnimi težavami
- sodelovanje pri pisanju poročil VIZ o otroku; poročila o izvajanju kontinuuma pomoči učencem z UT in poročil psihologa ob zahtevku za usmeritev ali ob preverjanju oz. prošnji za spremembo odločbe
- seznanjanje učiteljev s posebnostmi otrok in prilagoditvami
- sodelovanje pri določanju prilagoditev za učence s posebnimi potrebami pri NPZ
- predstavitev rezultatov bralnih testov razrednikom 3. in nato 4. razredov

- posvetovalno delo z učitelji in knjižničarko glede pomoči učencem pri razvijanju bralnih veščin
- sodelovanje pri izvedbi učnih ur na temo učenja
- izvedba postopka evidentiranja nadarjenih učencev
- seznanjanje z rezultati postopka identifikacije nadarjenosti
- sodelovanje pri pripravi in evalvaciji individualiziranih programov dela z nadarjenimi učenci
- koordinacija dela z nadarjenimi učenci
- sodelovanje pri izvedbi sestanka za starše nadarjenih učencev
- sodelovanje na pedagoških konferencah in sestankih učiteljskega zbora ali oddelčnih učiteljskih zborih
- izvedba točke na pedagoški konferenci o delu z učenci z učnimi težavami in s posebnimi potrebami; obveščanje o ustrezni literaturi

#### **c) Delo s starši**

- svetovalno in posvetovalno delo glede prilagoditev in nudenja pomoči učencem z učnimi težavami in s posebnimi potrebami
- obveščanje staršev o prilagoditvah učencev s posebnimi potrebami pri NPZ
- pomoč pri pisanju zahtevkov za uvedbo postopka usmerjanja
- seznanjanje z rezultati postopka identifikacije nadarjenosti in z individualnim načrti dela z nadarjenimi
- vodenje sestanka za starše nadarjenih učencev
- sodelovanje na govorilnih urah in roditeljskih sestankih

#### **d) Delo z vodstvom**

- posvetovalno delo glede prilagoditev in nudenja pomoči učencem s posebnimi potrebami in učnimi težavami
- priprava imenovanj strokovne skupine za pripravo in evalvacijo individualiziranega načrta dela za učence s posebnimi potrebami
- seznanjanje s podatki o učencih s posebnimi potrebami
- seznanjanje z rezultati postopka identifikacije nadarjenosti
- svetovalno in posvetovalno delo glede dela z nadarjenimi učenci

#### **e) Delo z zunanjimi institucijami**

- pošiljanje dokumentacije Zavodu RS za šolstvo ob uvedbi postopka usmerjanja, preverjanju usmeritve ali prošnji za spremembo odločbe
- vnos podatkov o učencih s posebnimi potrebami in realizacijo ur učne pomoči v aplikacijo MIZŠ
- vnos prilagoditev učencev s posebnimi potrebami pri NPZ v aplikacijo Državnega izpitnega centra
- posvetovalno delo s strokovnimi delavci zunanjih institucij glede prilagoditev in pomoči učencem z učnimi težavami (klinični psiholog, specialni pedagogi, logoped)

## **II. ŠOLSKA KULTURA, VZGOJA, KLIMA, RED**

### **a) Delo z učenci**

- svetovanje učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami
- svetovalni razgovori z učenci, med katerimi je prišlo do konfliktov
- sodelovanje na timskih sestankih
- svetovanje učencem, ki neredno obiskujejo pouk
- izvedba pogovornih ur z razredi na temo kulture, vzgoje, klime, reda

**b) Delo z učitelji**

- svetovalno in posvetovalno delo pri reševanju vzgojnih in disciplinskih problemov
- sodelovanje na timskih sestankih
- svetovalno delo pri pripravi vzgojnih načrtov za učence, ki jim je bil izrečen vzgojni opomin
- svetovalno in posvetovalno delo glede učencev, ki neredno obiskujejo pouk
- sodelovanje pri izvedbi pogovornih ur z razredi na temo kulture, vzgoje, klime, reda
- sodelovanje na pedagoških konferencah in sestankih učiteljskega zbora ali oddelčnih učiteljskih zborih
- sodelovanje na roditeljskih sestankih

**c) Delo s starši**

- svetovalno delo pri reševanju vzgojnih in disciplinskih problemov
- sodelovanje na timskih sestankih
- svetovano delo glede učencev, ki neredno obiskujejo pouk
- sodelovanje na govorilnih urah in roditeljskih sestankih

**d) Delo z vodstvom**

- svetovalno in posvetovalno pri reševanju vzgojnih in disciplinskih problemov
- sodelovanje na timskih sestankih
- svetovalno in posvetovalno delo glede učencev, ki neredno obiskujejo pouk

**e) Delo z zunanjimi institucijami (Center za socialno delo, Policijska uprava)**

- svetovalno in posvetovalno delo pri reševanju vzgojnih in disciplinskih problemov
- sodelovanje na timskih sestankih
- svetovalno in posvetovalno delo glede učencev, ki neredno obiskujejo pouk; obveščanje CSD Kočevje

**III. TELESNI, OSEBNI (SPOZNAVNI IN ČUSTVENI) IN SOCIALNI RAZVOJ****a) Delo z učenci**

- svetovanje učencem s tovrstnimi težavami
- izvedba pogovornih ur z razredi na teme telesnega, osebnega in socialnega razvoja
- izvedba samoevalvacije na temo počutja učencev v šoli

**b) Delo z učitelji**

- svetovalno in posvetovalno delo glede dela z otroki s tovrstnimi težavami
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi pogovornih ur z razredi na teme telesnega, osebnega in socialnega razvoja
- sodelovanje v projektne timu Zdrava šola
- predstavitev samoevalvacije na temo počutja učencev v šoli

**c) Delo s starši**

- svetovalno in posvetovalno delo gleda dela z otroki s tovrstnimi težavami
- sodelovanje na govorilnih urah in roditeljskih sestankih

**d) Delo z vodstvom**

- svetovalno in posvetovalno delo glede dela z otroki s tovrstnimi težavami
- posvetovalno delo glede izvedbe samoevalvacije na temo počutja učencev v šoli; predstavitev rezultatov in predlogov za nadaljnje delo

**e) Delo z zunanjimi institucijami**

- svetovalno in posvetovalno delo glede dela z otroki s tovrstnimi težavami

#### IV. ŠOLANJE

##### a) Delo z učenci

- vodenje postopka vpisa v 1. razred
- razgovori in diagnostika otrok za ugotavljanje pripravljenosti za vstop v šolo
- oblikovanje oddelkov 1. razredov

##### b) Delo z učitelji

- koordinacija dela strokovne komisije za ugotavljanje pripravljenosti za vstop v šolo
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi roditeljskih sestankov za starše novincev

##### c) Delo s starši

- svetovalno delo ob vpisu v 1. razred
- svetovalno delo ob odlogu šolanja

##### d) Delo z vodstvom

- sodelovanje pri pripravi in izvedbi roditeljskih sestankov za starše novincev
- posvetovalno delo ob oblikovanju oddelkov 1. razredov

##### e) Delo z zunanjimi institucijami

- posvetovalno delo s šolsko zdravnico in vzgojiteljicami vrtcev ob ugotavljanju pripravljenosti za vstop v šolo
- sodelovanje s svetovalnimi delavkami drugih osnovnih šol ob prepisih na drugo šolo; priprava zaprosil in odstopov šolske dokumentacije

#### V. POKLICNA ORIENTACIJA

##### a) Delo z učenci

- poklicno informiranje učencev 8. in 9. razredov
- obveščanje devetošolcev o razpisu, stanju prijav, štipendijah in drugih informacijah, pomembnih za vpis v srednjo šolo
- izvedba vprašalnika Kam in kako v 8. razredu ter vprašalnika o poklicnih namerah (eVPP) v 9. razredu
- izvedba tematskih ur na temo poklicne orientacije v 8. in 9. razredu
- individualni razgovori z devetošolci pri izbiri ustreznega poklica oz. izobraževanja
- vodenje izpolnjevanja prijav za vpis v srednjo šolo in dijaške domove

##### b) Delo z učitelji

- posvetovalno delo v zvezi z izbiro učencev ustreznega poklica oz. izobraževanja
- sodelovanje pri pripravi in izvedbi roditeljskih sestankov za starše osmošolcev in devetošolcev

##### c) Delo s starši

- obveščanje o razpisu, stanju prijav, štipendijah in drugih informacijah, pomembnih za vpis v srednjo šolo
- individualna svetovanja pri izbiri ustreznega poklica oz. izobraževanja njihovega sina/hčerke
- sodelovanje pri izvedbi roditeljskih sestankov za starše osmošolcev in devetošolcev

##### d) Delo z vodstvom

- sodelovanje pri pripravi in izvedbi roditeljskih sestankov za starše osmošolcev in devetošolcev
- obveščanje o poteku poklicne orientacije



**e) Delo z zunanjimi institucijami**

- sodelovanje z zunanjimi institucijami (Zavod RS za zaposlovanje; srednje šole; dijaški domovi; podjetja)
- sodelovanje pri organizaciji in udeležba na aktivnostih, ki jih organizira GSŠK (en dan srednješolec; delavnice za nadarjene; karierni zajtrk)
- udeležba na srečanju svetovalnih delavcev na MIZŠ (informiranje o razpisu v srednjo šolo)
- pošiljanje prijav srednjim šolam in dijaškim domovom; informiranje glede pogojev vpisa

**V. SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE****a. Delo z učenci**

- individualni razgovori z učenci v socialno-ekonomski stiski

**b. Delo z učitelji**

- sodelovanje v strokovni komisiji za razdelitev sredstev učencem Romom
- sodelovanje v komisiji za subvencioniranje šole v naravi
- sodelovanje pri zbiranju prijav na šolsko prehrano

**c. Delo s starši**

- svetovalno delo pri reševanju socialno-ekonomskih stisk učencev (npr. Botrstvo)
- zbiranje prošenj za subvencioniranje šole v naravi

**d. Delo z vodstvom**

- posvetovalno delo pri reševanju socialno-ekonomskih stisk učencev

**e. Delo z zunanjimi institucijami**

- sodelovanje z zunanjimi institucijami pri reševanju socialno-ekonomskih stisk učencev (ZPM LJ-Moste; Rdeči križ Kočevje; Karitas Kočevje)

**VI. DRUGO**

- vodenje osebnih map in dokumentacije
- vodenje evidence svetovalnega dela
- priprava na svetovalno delo
- vnos podatkov o prijavah na malico in kosilo v centralno evidenco udeležencev ter mesečno posredovanje podatkov o subvencijah računovodkinji

**VII. IZOBRAŽEVANJE**

- samoizobraževanje
- udeležba na študijskih skupinah
- udeležba na izobraževanjih izvedenih na šoli
- udeležba na izobraževanjih s področja šolskega svetovalnega dela

**DELO UČITELJICE ZA DODATNO STROKOVNO POMOČ**

Izdelava individualnih programov dela psihologa z učenci s posebnimi potrebami (5 ur).

Priprava na ure dodatne strokovne pomoči.

Izvajanje dodatne strokovne pomoči.

Svetovalno in posvetovalno delo z učitelji in starši.

Izdelava poročila in evalvacija dodatne strokovne pomoči.

Izobraževanje in samoizobraževanje na področju dela z učenci s posebnimi potrebami.

### **3.5. ŠOLSKA KNJIŽNICA**

#### **INTERNO BIBLIOTEKARSKO STROKOVNO DELO**

##### **Nabava in obdelava knjižničnega gradiva**

V skladu z dogovorom z gospo ravnateljico bom kupovala knjižnično gradivo glede na razpoložljiva finančna sredstva. Predviden nakup knjižničnega gradiva je v skladu s standardi, ki predvidevajo 1 enoto knjižnega gradiva na učenca in učitelja. Upoštevala bom pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe in kupila do 40% naslovov strokovnega ter do 60% naslovov leposlovnega gradiva. Kupovala bom tudi neknjižno gradivo, do 10%. Nabavljala bom kakovostno in za uporabnike zanimivo ter privlačno gradivo. V knjižnično zbirko bom vključila vse publikacije, ki bodo izšle na šoli. Knjižnično gradivo bom strokovno bibliotekarsko obdelala.

##### **Oprema, strokovna ureditev in postavitve knjižničnega gradiva**

Knjižnično gradivo je urejeno po prostem pristopu, na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Strokovno gradivo in leposlovje sta ločena. Leposlovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah (C, P, M). Ljudsko slovstvo, poezija, bralna značka in stripi stojijo ločeno. Prav tako stoji ločeno strokovno gradivo za učitelje ter referenčno gradivo. V knjižnici je tudi stojalo z različnimi revijami. Učencem je na voljo računalnik z internetno povezavo.

##### **Izposoja knjižničnega gradiva**

Glede na trenutno stanje (Covid-19) učenci ne morejo prosto prihajati v knjižnico, temveč si lahko izposodijo knjige med poukom, po urniku, ki smo ga določili skupaj z učitelji ali po vnaprej dogovorjenem terminu. Učitelji pa si lahko izposojajo gradivo vsak dan.

Čitalnica je trenutno zaprta. Knjige, ki si jih bo učenec ali učitelj izposodil, bodo po vrnitvi postavljene za 3 dni v karanteno, nato jih bom pospravila nazaj na police.

Pred prihodom v knjižnico si je potrebno razkužiti roke. Upoštevati je potrebno varnostno razdaljo. V knjižnici je lahko naenkrat največ 15 učencev istega oddelka ali 3 učenci različnih oddelkov ob upoštevanju higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v knjižnicah, čitalnicah in arhivih.

##### **Urnik šolske knjižnice**

<b>URNIK ŠOLSKE KNJIŽNICE</b>				
<b>PONEDELJEK</b>	<b>TOREK</b>	<b>SREDA</b>	<b>ČETRTEK</b>	<b>PETEK</b>
6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	6:00 – 14:00	7:30 – 13:30	7:30 – 13:30

URNIK IZPOSOJE					
URA	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1. ura	7. B	5. B		2. B	1. B
2. ura	6. A	3. B	8. A	2. A	7. A
3. ura	8. B	5. A	4. A		1. A
4. ura					
5. ura	6. B	3. A	9. A	4. B	

Knjižnica je odprta vsak delavnik po šolskem koledarju, po zgoraj navedenem urniku. Zaprta je kadar imam pouk (KIZ, nadomeščanja, krožek, bolniška ipd.).

Do nadaljnega je zaprta čitalnica.

Izposoja za učence pa bo delovala po prilagojenem urniku.

### **Oblikovanje letnega načrta dela**

### **PEDAGOŠKO DELO**

#### **Oblikovanje letne priprave na pouk v knjižnici – knjižnična informacijska znanja**

Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Za doseganje teh ciljev so v osnovni šoli namenjene 4 pedagoške ure letno. Vsebine in cilji tematskih sklopov se nadgrajujejo od 1. – 9. razreda. Za izvajanje teh ur je potrebno sodelovanje z ostalimi pedagoškimi delavci. Tako se bom individualno dogovarjala s posameznimi učitelji, da bomo skupaj načrtovali vzgojno-izobraževalno delo.

#### **Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji**

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan po urniku šolske knjižnice ali po dogovoru.

Individualno bibliopedagoško delo vsebuje:

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva (izposoja);
- pomoč učencem in učiteljem ob iskanju literature za individualno uporabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni in kulturni dnevi) ipd.
- motiviranje za branje leposlovja,
- pogovor o prebranih knjigah.

#### **Bibliopedagoško delo z oddelki in skupinami**

Pri skupinskem bibliopedagoškem delu usposablja knjižničar učence za skupne vzgojno-izobraževalne cilje:

- učenci spoznajo knjižnični fond – knjižno in neknjižno gradivo – in druge informacijske vire v šolski knjižnici;
- učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva;

- pedagoške ure z oddelki in priprava na ure knjižnično informacijskih znanj;
- delo z mladimi bralci in priprava;
- organizacija in priprava knjižnih kvizov, ugank in razstav
- bralne urice.

## **SODELOVANJE Z DRUGIMI STROKOVNIMI DELAVCI NA ŠOLI**

Pomembno je sodelovanje knjižničarja z vsemi strokovnimi delavci šole pri:

- posvetu o nakupu novosti za knjižnico;
- organiziranju branja za bralno značko in drugem branju v šolski knjižnici;
- sodelovanju na strokovnih – pedagoških in drugih konferencah;
- seznanjanju sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici;
- letni pripravi na pouk knjižnično informacijskih znanj;
- projektih povezanih s knjižnico in bralno kulturo.

## **STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE**

- v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin, seminarjev ipd.
- v okviru Zavoda RS za šolstvo, Instituta informacijskih znanosti (IZUM), Narodne in univerzitetne knjižnice idr.
- na seminarjih v okviru bibliotekarske stroke...

## **DRUGE NALOGE KNJIŽNICE**

### **Skrb za učbeniški sklad**

Učenci se na učbenike iz učbeniškega sklada naročajo v mesecu juniju, za prihodnje šolsko leto. Ob koncu šolskega leta nepoškodovane vrnejo nazaj v knjižnico. Prvi šolski dan si učbenike brezplačno izposodijo. Za poškodovan ali izgubljen učbenik se plača odškodnina.

Knjižnično gradivo mora biti vneseno v sistem COBISS. Tako je kar nekaj učbenikov že vnesenih v COBISS in preko tega sistema tudi izposojenih uporabnikom.

### **Bralna značka**

To je dejavnost katere osnovni cilj je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje. Vanjo so lahko vključeni vsi učenci od 1. do 9. razreda. Ob zaključku bralne značke učencem podarimo priznanja vsem učencem, ki so uspešno zaključili z Bralno značko ter jim pripravimo kulturno prireditev.

### **Projekt Rastem s knjigo**

Cilji tega projekta so:

- učencem predstaviti pomen branja: branje naj bi služilo kot vir informacij in znanj ter zabavi in užitku;
- učencem poleg šolske, podrobneje predstaviti splošno knjižnico, jih spodbuditi k samostojnemu obiskovanju knjižnice, sposojanju knjig ter k sodelovanju v dejavnostih, ki jih splošna knjižnica ponuja;

- promovirati vrhunske slovenske avtorje s področja mladinske in otroške literature;
- spodbujati družinsko branje.

V okviru tega projekta vsak sedmošolec obišče matično splošno knjižnico na svojem območju in prejme knjižno darilo.

### **Projekt Bralni nahrbtnik**

S projektom želim učence 1. razredov navdušiti za branje, ob zavedanju, da si otrok z branjem razvija jezikovne in intelektualne zmožnosti, bogati besedni zaklad ter ob spoznavanju novih literarnih junakov skozi zgodbe spozna različne življenjske situacije. V proces branja so hkrati vključeni tudi starši, saj z branjem otroku, kreativno preživijo z njim prosti čas.

Vsak učenec je lastnik nahrbtnika 5 dni. Dobi ga v ponedeljek in ga prinese nazaj v šolo v petek. Čez vikend je nahrbtnik z vso vsebino v karanteni. V nahrbtniku se nahaja starosti primerna otroška literatura, literatura za starše ter bralni dnevnik. V petek učenec prinese nazaj v šolo nahrbtnik z vso vsebino. Pravljiico predstavi sošolcem ter pokaže kaj so skupaj s starši zabeležili v bralni dnevnik. To se učencu šteje kot ena prebrana knjiga za Bralno značko.

### **Slovenski knjižnično-muzejski mega kviz**

Je moderna oblika knjižnično-informacijskega opismenjevanja. Glavna cilja kviza sta spoznavanje kulturne dediščine in spodbujanje sodobnih pismenosti. Projekt poteka od oktobra do maja. Kviz bom izvajala v sodelovanju z učiteljico zgodovine v razredih zadnje triade.

### **Noč knjige**

Noč knjige je mednarodni dogodek, ki je usmerjen k dvigovanju zavesti o branju. Praznujemo ga na svetovni dan knjige, 23. aprila.

Učenci 1. – 6. razreda, ki so opravili Bralno značko, so zvečer povabljeni v šolo, kjer zanje pripravimo poseben pravljичno-kulturno-ustvarjalni program oz. druženje.

### **Starejši berejo mlajšim (BUS)**

V kolikor bodo razmere dopuščale, bomo tudi letos nadaljevali s projektom Starejši berejo mlajšim.

Starejši berejo mlajšim je eden izmed projektov s katerim si prizadevam zvišati bralno motivacijo pri učencih. V projektu sodelujejo četrtošolci in otroci iz vrtca Mojca.

Učenec ima na razpolago teden dni, da doma vadi glasno branje izbrane slikanice. Po tednu dni pospremim učenca v vrtec, kjer čim bolj doživeto prebere pravljico vrtčevskim otrokom.

### **Naša mala knjižnica**

To je projekt, ki je namenjen spodbujanju branja ter predstavitvi slovenskih in tujih otroških in mladinskih avtorjev na malo drugačen način. Izvajala ga bom z učenci 2. razredov. V začetku šolskega leta učencem razdelim Ustvarjalnike s hudomušnimi, a poučnimi nalogami na temo šestih knjig vključenih v projekt. Projekt je zasnovan tako, da spodbuja branje in otrokovo kreativnost skozi skupno poustvarjanje pri pouku.

### **Drugo delo po navodilih vodstva.**

Šolska knjižničarka

Katja Lazar, univ. dipl. bibliotekarka

## **3.6. ŠOLSKA PREHRANA**

Vsi učenci imajo možnost prejemati šolsko malico, šolsko kosilo. Učenci v oddelku podaljšanega bivanja imajo tudi popoldansko malico. Učenci od 1. do 9. razreda malicajo v razredih zaradi koronavirusa.

Kosilo se prične deliti ob 11.50 v jedilnici ob prisotnosti dežurnih učiteljev in javne delavke, ki razkužuje mize po vsaki skupini. Učence, ki so v OPB spremlja učiteljica in jim pomaga po potrebi. Od 8.9.2020 imamo tudi v Željnah 8 kosil, ki jih vozimo iz Stare Cerkve.

Po zakonu o subvencioniranju šolske prehrane odločajo o pravici do dodatne subvencije za malico in kosilo pristojni centri za socialno delo na podlagi odločbe o otroškem dodatku. Vlogo za subvencionirano prehrano morajo starši oddati na Centru za socialno delo, če odločba o otroškem dodatku preneha 1. septembra.

Učenec, ki bo imel pravico do dodatne subvencije, bo zato prejemal brezplačno malico, ostali učenci pa bodo plačali polno ceno malice (0,80 EUR).

**V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano pri tajniku VIZ VI Moniki Lipovac. Če je bila odjava prehrane podana v tajništvu do 8. ure, velja odjava za isti dan po prejemu. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.**

Cena kosila je odvisna od starosti učenca:

Razred	Cena
1. r – 3. r	<b>1,86 EUR</b>
4. r – 6. r	<b>2,06 EUR</b>
7. r – 9. r	<b>2,26 EUR</b>

Vodja šolske prehrane je Andreja Krese, ki skrbi za organizacijo prehrane, jedilnike in dietno prehrano.

**V šoli malica 290 učencev, 212 učencev ima kosilo, 86 učencev pa še popoldansko malico. Na šoli pripravljamo 13 dietnih obrokov. Kuharice skuhamo vsak dan še dodatnih 21 toplih malic.**

Na šoli sta zaposleni dve kuharici, ena za nedoločen čas (financer: 71% MIZŠ, 29% občina), druga tudi za nedoločen čas (financer: 100% občina) ter kuharski pomočnik II za nedoločen čas-50% (21% občina, 29% lastna sredstva). Od občine imamo trenutno priznано kuharico v 1,50 % deležu za pripravo kosil in popoldanskih malic (nadstandard).

Enkrat tedensko bodo učenci brezplačno prejeli sadje, saj smo vključeni v projekt Šolska shema, kjer nam Agencija za kmetijske trge in razvoj podeželja poravnava strošek za nakup sadja.

**Cilji, načela in vzgojno – izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s šolsko prehrano:**

- sprejet Hišni red pri malici in kosilu,
- zagotovljeni prostorski in higienski pogoji,
- zbiranje hrane ob tednu solidarnosti,
- »Drobtinica«, akcija prodaja kruha ob svetovnem dnevu hrane,
- pitnik v jedilnici,
- seznanitev vodje šolske prehrane s Smernicami zdravega prehranjevanja v VI – ustanovah (Ministrstvo za zdravje),
- sodelovanje med kuharico in vodjo šolske prehrane,
- organizacija samopostrežne malice,
- analiza ankete o šolski prehrani,
- vključeni v evropski projekt »Šolska shema«, »Tradicionalni slovenski zajtrk«,
- hrana - tema razrednih ur (kulturno obnašanje pri jedi, pogovor o hrani, zakaj jo sploh uživamo, kam s hrano, ki jo ne pojemo, razmišljanje o pomanjkanju hrane v svetu, pogovor o kulturnem prehranjevanju pri malici, kosilu in zakaj je pomembno umivanje rok pred jedjo).

Pri izvajanju šolske prehrane sledimo trem pomembnim ciljem:

**ZDRAVSTVENI** – zagotoviti prehrano, ki temelji na fizioloških potrebah naše mladine

**EKONOMSKI** – gospodarna poraba vseh sredstev, ki so povezana s prehrano

**SOCIALNI** – ustvariti možnosti in okoliščine za pravilno prehranjevanje vseh na šoli.

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

Na šoli že nekaj let tekmuje iz znanja o sladkorni bolezni, kjer se učenci veliko naučijo o zdravem življenjskem slogu, ki vključuje pravilno izbrana zdrava živila.

Ves čas se tudi trudimo razvijati pravilno kulturo prehranjevanja. Učence opozarjamo na pravičen odnos do hrane, kulturno uživanje hrane v šolski jedilnici, z upoštevanjem vseh higienskih ukrepov, ki so potrebni ob tem.

**Predlagane teme v šol. letu 2020/21 s področja prehrane in prednostne naloge - pomen vode za organizem, ter zmanjšanje sladkorja, sladkih pijač.**

VSEBINA / AKTIVNOST	CILJNA SKUPINA	CILJI	IZVAJANJE AKTIVNOSTI
<b>Šolska shema</b>	Vsi učenci šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seznanitev s pomenom uživanja sadja in zelenjave,</li> <li>- spodbujati zdrav način prehranjevanja pri učencih,</li> <li>- spodbujati potrebo po večjem uživanju sadja in zelenjave,</li> <li>- povečati dostopnost sadja in zelenjave vsem otrokom.</li> </ul>	<p>V oktobru obvestilo preko šolskega radia, obvestilo za javnost na lokalnem radiu, izdelan šolski plakat, obvestilo na šolski spletni strani.</p> <p>V septembru seznanitev staršev na RS in učencev pri RU ter učiteljev na konferenci.</p> <p>Pri pouku izdelava plakatov, risbic,.. na temo sadja in zelenjave pri pouku.</p>
<b>Tradicionalni slovenski zajtrk</b>	Vsi učenci šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zavedajo se pomena lokalno pridelane hrane,</li> <li>- podpora slovenskim pridelovalcem in predelovalcem hrane,</li> <li>- spodbujanje zavedanja in pomena domače samooskrbe,</li> <li>- ohranjanje čistega, zdravega okolja, ohranjanje podeželja,</li> <li>- seznanjanje mladih s postopki pridelave in predelave hrane,</li> <li>- spodbujanje zanimanja za dejavnosti na kmetijskem področju,</li> <li>- spodbujanje pitja nesladkanega čaja.</li> </ul>	<p>Ob dnevu TSZ, šolski radio na temo TSZ, tradicionalni zajtrk v novembru.</p>
<b>Zdrava šola</b>	Vsi učenci šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Slediti priporočilom vezanih na zdravo prehrano, s poudarkom na uživanju vode ter nesladkanih čajev.</li> </ul>	<p>Preko celotnega šolskega leta spodbujanje učencev, da si prinašajo v šolo bidone ali kozarčke iz katerih bi pili vodo.</p>



			Spodbujanje, da si na dneve dejavnosti, če si želijo nekaj prinesiti, prinašajo zdrave prigrizke in vodo.
<b>Dan šole</b>	Vsi učenci šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripraviti sadno – zelenjavne zmešančke za vse učence šole ob seznanitvi o pomenu uživanja zelenjave in sadja,</li> <li>- zavedati se pomena lokalno pridelane hrane,</li> <li>- prijetno doživljane športa, skrb za zdravje, oblikovanje in razvoj stališč, navad, načinov ravnanja,</li> <li>- spodbujanje pitja vode.</li> </ul>	Junij Plakati o zdravi hrani, športne igre, tek za podnebne spremembe, degustacije sadja in zelenjave in sadno-zelenjavnih zmešančkov, voda za odžejanje.
<b>Sodobne priprave hrane</b>	Učenci vključeni v izbirni predmet sodobna priprava hrane	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raziskati prehranske navade učencev naše šole,</li> <li>- primerjati sladke in nesladkane pijače,</li> <li>- pripraviti nabor zdravih jedilnikov za izvedbo pri pouku in priprava,</li> <li>- spoznavajo različne prehranjevalne navade in pomen zdrave in uravnotežene prehrane za človekov razvoj</li> <li>- zavedajo se pomen uživanja vode za organizem (voda kot pijača ob vsakem obroku).</li> </ul>	Tekom celega šolskega leta.
<b>OPB</b>	Učenci vključeni v OPB	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Primerno vedenja pri jedi, uporaba jedilnega pribora,</li> <li>- navajanje na samostojno rezanje hrane z nožem,</li> <li>- spoznavajo pomen higienskih navad,</li> <li>- razumejo pomen obrokov in ritem prehranjevanja,</li> <li>- spoznavajo hranilne vrednosti posameznih jedi, ter se navajajo na različne okuse hrane,</li> <li>- s primernim vedenjem izražajo pozitiven odnos do hrane,</li> <li>- zavedajo se pomena zdrave prehrane,</li> <li>- utemeljijo pomen vode v človekovem življenju,</li> <li>- spodbujanje pitja vode (bidoni).</li> </ul>	Tekom celega šolskega leta.
<b>Šolska skupnost</b>	Vsi učenci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripraviti sadno – zelenjavne zmešančke za vse učence šole ob seznanitvi o pomenu uživanja zelenjave in sadja,</li> </ul>	Na sestankih šolske skupnosti, predstavniki seznanijo sošolce na RU. Ob dnevu šole in ob sadnem dopoldnevu v maju/juniju.

		- pogovor na šolski skupnosti o pomenu vode za organizem.	
<b>Razredne ure</b>	Vsi učenci	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poudarek na kulturi prehranjevanja v okviru česar je priprava na obrok,</li> <li>- spoznavajo pomen higienskih navad,</li> <li>- s primernim vedenjem izražajo pozitiven odnos do hrane,</li> <li>- pogovor o pomenu uživanja zdrave hrane in nesladkanih pijač – vode.</li> <li>- Pomen uživanja vode za organizem, pomen sadja in zelenjave v prehrani.</li> </ul>	Tekom celega šolskega leta.
<b>V sklopu pouka</b>	Vsi učenci šole	- Spodbujanje pitja vode med poukom.	Tekom celega šolskega leta.
<b>Roditeljski sestanek</b>	Vsi starši na skupnem roditeljskem sestanku	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seznanitev s projektom šolska shema,</li> <li>- seznanitev s spodbujanjem učencev k pitju vode in zmanjšanju sladkorja ter spodbujanje oblikovanja zdravih prehranskih navad.</li> </ul>	September.

## II. ORGANI ŠOLE

---

## II. ORGANI ŠOLE

### 1. SVET ŠOLE

Svet šole deluje v taki sestavi od 23. 5. 2017. Sestal se bo najmanj trikrat v šolskem letu.

Pristojnosti Sveta šole so opredeljene z Odlokom o ustanovitvi. Naloge Sveta šole so:

- imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi izvedbi, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah staršev in o drugih pritožbah, ki so določene po zakonu, opravlja druge naloge, določene z zakonom in Odlokom o ustanovitvi.

### 2. RAVNATELJ

Ravnatelj opravlja naloge v skladu z 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samo-evalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

### **3. POMOČNIK RAVNATELJA**

Pomočnik ravnatelja opravlja naloge v skladu s 50. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Pomočnica ravnateljice je Nataša Mavrin Corl.

Ravnatelj lahko za zastopanje ali predstavljanje šole v posameznih zadevah pooblasti druge osebe.

### **4. VODJA PODRUŽNIČNE ŠOLE**

Imenuje ga ravnatelj izmed delavcev POŠ in opravlja naloge, za katere ga pooblasti ravnatelj. Vodja POŠ Željne je DUŠANKA DULMIN.

### **5. SVET STARŠEV**

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje svet staršev.

Naloge, ki jih opravlja Svet staršev (66. člen ZOFVI) so:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja vrtca oziroma šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda ter da mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet vrtca oziroma šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

### **6. STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

#### **6.1. UČITELJSKI ZBOR**

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole. Njegove naloge so:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z VI delom,
- odloča o vzgojnih opominih, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev, daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

## **6.2. ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR**

Sestavljajo ga učitelji, ki opravljajo VI delo v posameznem oddelku. Naloge oddelčnega učiteljskega zbora so:

- obravnava problematiko v oddelku,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci,
- opravlja naloge v skladu z zakonom.

## **6.3. RAZREDNIK**

Vsak oddelek rednega pouka ima razrednika. Naloge razrednika so:

- vodi in usmerja delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate,
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- druge naloge v skladu z zakonom.

Razrednike v času odsotnosti nadomeščajo nadomestni razredniki.

## **6.4. STROKOVNI AKTIVI**

Sestavljajo jih učitelji istega predmeta oz. predmetnih področjih. Naloge strokovnega aktiva so:

- pripravijo letne delovne načrte in programe VI dni,
- obravnavajo problematiko predmeta oz. predmetnega področja,
- usklajujejo merila za ocenjevanje,
- dajejo predloge učiteljskemu zboru za izboljšanje VI dela,
- sprotno ugotavljajo pomanjkljivosti pri VI delu,
- obravnavajo pripombe staršev, učencev,
- opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Delo učitelja je podrobno opredeljeno v 119. členu Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja.

### III. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV

---

### III. STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV

#### NAČINI IZOBRAŽEVANJA:

Strokovno izobraževanje bo zaradi krčenja finančnih sredstev manj pestro kot v preteklih šolskih letih.

- Strokovno izobraževanje v okviru ZRSŠŠ – študijske skupine: »Uporaba spletnih orodij za formativno spremljanje napredka učencev pri pouku na daljavo«.
- Predavanje v okviru »Zdrave šole« (november).
- Izobraževanje na šoli in na daljavo – ZRSŠŠ: »Podajanje kakovostnih povratnih informacij pri pouku na daljavo«. Vsak udeleženec potrebuje veljavno uporabniško ime in geslo za dostop do spletnih učilnic.
- Izobraževanje na daljavo, ZRSŠŠ: »Krepitev kompetenc učiteljev za delo z učenci s posebnimi potrebami pri izobraževanju na daljavo.«
- Spletno množično usposabljanje MOOC – Spletne učilnice, v sklopu Programa SIO-2020, izvajalec Arnes, financer MIZŠ in Evropska unija.
- Izobraževanja na posvetih, srečanjih in enodnevnih predavanjih (ta oblika izpopolnjevanja in strokovnega dela bo potekala izven delovnega časa).
- Izobraževanje na šoli (ZOOM, 26.10.2020, izvajalec učitelj Aleš Cimprič).
- Predavanje 27.10.2020 z naslovom »30 let osamosvojitve«, izvajalec dr. Vladimir Prebilič.
- Izobraževanje pedagoških delavcev v okviru aktivov.
- Permanentno izobraževanje za HACCAP za delavce v šolski kuhinji.
- Samoizobraževanje.
- Strokovna ekskurzija: junij 2021.



## IV. ŠOLSKI KOLEDAR

---

## IV. ŠOLSKI KOLEDAR 2020/21

**Začetek pouka:** torek, 1. september 2020 (190 dni pouka).

### Ocenjevalna obdobja:

- I. od 01.09. do 29.01.2021  
 II. od 30.01. do 24. 06. 2021

### Ocenjevalne konference:

- I. 27. 01. 2021  
 II. 21. 06. 2021

### za 9. razred:

- II. od 30.01. do 15.06. 2021                      II. 11.06. 2021

### Mesečne pedagoške konference:

Praviloma vsak prvi četrtek v mesecu.

### Govorilne ure: predvidoma na daljavo zaradi koronavirusa oz. po razporedu

#### Centralna šola in podružnica:

13. oktober	09. februar
10. november	09. marec
08. december	13. april
12. januar	11. maj
	08. junij

Popoldanska govorilna ura je praviloma vsakič ob 17. uri oz. ob 17.30 za predmetno stopnjo. V istem tednu, kot je popoldanska govorilna ura, ima razrednik tudi govorilno uro v dopoldanskem času, glede na njegov urnik.

Če je v mesecu roditeljski sestanek, govorilne ure ne odpadejo, ampak so praviloma na dan roditeljskega sestanka.

### Roditeljski sestanki:

Razrednik ima v šolskem letu najmanj tri roditeljske sestanke, prvega v začetku septembra, drugega v februarju, po zaključku konferenčnega obdobja.

### Šole v naravi:

3. razred (CŠOD Lipa)	od 14.09.2020 do 16.09. 2020	
4. razred (CŠOD Medved)	od 19.05.2021 do 21.05.2021	
5. razred (Ankaran)	od 07. 06. 2021 do 11. 06. 2021	POLETNA
6. razred (Krvavec)	od 01. 03.2021 do 05.03.2021	ZIMSKA
6. razred (Ankaran)	usklajujemo datum	POLETNA

RAZRED									
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Kulturni dnevi	4 dni	4 dni	4 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni
Naravoslovni dnevi	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni	3 dni
Tehniški dnevi	3 dni	3 dni	3 dni	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni
Športni dnevi	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni
Število predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14
Tedensko ur pouka	20	21	22	23,5	25,5	25,5	28	28,5	28,5
Tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

**Počitnice:**

- jesenske od 26.10. do 1. 11. 2020
- novoletne od 25.12. do 2. 1.2021
- zimske od 22.02. do 26.02. 2021
- prvomajske od 27.04. do 02.05.2021
- letne od 26.06. do 31.08.2021

**Prazniki in pouka prosti dnevi:**

- 31. oktober - dan reformacije
- 01. november - dan spomina na mrtve
- 25. december - božič
- 26. december - dan samostojnosti in enotnosti
- 01. januar - novo leto
- 02. januar - novo leto
- 08. februar - kulturni praznik
- 05. april - velikonočni ponedeljek
- 27. april - dan upora proti okupatorju
- 01. maj - praznik dela
- 02. maj - praznik dela
- 25. junij - dan državnosti

**Skupinska preverjanja znanja za 9. razred:**

- objava 3. predmeta: ZGO 01. september 2020
- redni rok: slovenščina 04. maj 2021
- matematika 06. maj 2021
- 3. predmet (ZGO) 10. maj 2021

**Skupinska preverjanja znanja za 6. razred:**

- slovenščina 04. maj 2021
- matematika 06. maj 2021
- angleščina 10. maj 2021

**Predmetni, razredni in popravni izpiti:**

- junijski rok: od 16. 06. do vključno 30. 06. 2021 za učence 9. razreda  
od 28. 06. do 09. 07. 2021 za ostale učence
- avgustovski rok: od 18.8. do vključno 31. 08. 2020 za učence od 1. do 9. razreda

**Zaključek pouka:**

- za 9. razred ponedeljek, 15. junija 2021
- za ostale razrede sreda, 24. junija 2021

**INFORMATIVNI DAN V SŠ**

- petek 12.2.2021
- sobota 13.2.2021

## V. VZGOJNOIZOBRAŽEVALNO DELO

---

## V. VZGOJNOIZOBRAŽEVALNO DELO

### 1. OBVEZNI PROGRAM

#### 1.1. POUK

Obseg in razporeditev obveznih vsebin VI dela sta določena s predmetnikom. Obvezne vsebine, ki jih mora šola izvajati, so določene za razredno stopnjo in predmetno stopnjo ter vsebujejo obvezne predmete, kulturne dneve, tehniške dneve, naravoslovne dneve in športne dneve. V vseh razredih izvajamo notranjo diferenciacijo. V šolskem letu 2020/21 izvajamo **neobvezne izbirne predmete v 1. razredu (angleščina), v 4., 5. in 6. razredu pa računalništvo, šport, tehnika in umetnost.**

Angleščino imamo torej od 1. do 9. razreda.

#### 1.2. PREDMETNIK

PREDMETI	ŠTEVILO UR TEDENSKO V RAZREDIH								
	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Tuji jezik		2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Naravoslovje in tehnika				3	3				
Tehnika in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Predmet 1							2/1	2/1	2/1
Predmet 2							1	1	1
Predmet 3							1	1	1
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	12-14	14-16	12-14
Število ur na teden	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27-28	27,5-28,5	27,5-28,5
Št. 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
Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3

### 1.3. DIFERENCIACIJA PRI POUKU

Z diferenciacijo pri pouku želimo zadostiti individualnim potrebam učencev in učenje prilagajati posameznikom glede na njihove zmožnosti, sposobnosti, interese in znanje.

**Notranja diferenciacija se izvaja od 1. razreda do 9. razreda pri pouku vseh predmetov.**

### 1.4. DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti so obvezni del programa osnovne šole, ki medpredmetno povezujejo discipline in predmetna področja, vključena v predmetnik osnovne šole. Dnevi dejavnosti potekajo po letnem delovnem načrtu šole, ki določa njihovo vsebino in organizacijsko izvedbo. Cilji dni dejavnosti so omogočiti učencem utrjevanje in povezovanje znanja, pridobljenega pri posameznih predmetih in predmetnih področjih, uporabljanje tega znanja in njegovo nadgrajevanje s praktičnim učenjem v duhu medsebojnega sodelovanja in odzivanja na aktualne dogodke v ožjem in širšem družbenem okolju.

Razpored dni dejavnosti je v prilogi.

### 1.5. IZBIRNI PREDMETI

V vsakem razredu zadnjega triletja učenci izberejo dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši, sprememba Zakona o OŠ (UL RS, št. 102/07). Učenci so lahko na predlog staršev oproščeni sodelovanja pri izbirnih predmetih, če obiskujejo glasbeno šolo z javno veljavnim programom.

### **Izbirni predmeti v šolskem letu 2020/21**

7. razred		8. razred		9. razred	
Nemščina 1	Marjeta Markovič Gregorič	Vezenje	Helena Mate Lovšin	Multimedija	Aleš Cimprič
Obdelava gradiv	Helena Mate Lovšin	Izbrani šport Odbojka, badminton	Danilo Bižal Bojan Pohar	Likovno snovanje III	Katica Kamnik
Sodobna priprava hrane	Andreja Krese	Likovno snovanje II	Katica Kamnik	Obdelava gradiv	Helena Mate Lovšin
Šport za zdravje	Danilo Bižal Bojan Pohar	Sodobna priprava hrane	Andreja Krese	Šport za sprostitvev	Bojan Pohar
Likovno snovanje I	Katica Kamnik	Poskusi v kemiji	Merhar Eva		
Urejanje besedil	Aleš Cimprič	Robotika v tehnik	Bojana Oberstar Bižal		
		Obdelava gradiv	Helena Mate Lovšin		
		Multimedija	Aleš Cimprič		

## Neobvezni izbirni predmeti v šolskem letu 2020/21

1. razred		4. razred		5. razred		6. razred	
Neobvezni izbirni predmet angleščina	Teja Ivanež	Šport	Danilo Bižal Pohar Bojan	Šport	Danilo Bižal Pohar Bojan	Šport	Danilo Bižal Pohar Bojan
		Umetnost	Katica Kamnik	Umetnost	Katica Kamnik	Umetnost	Katica Kamnik
		Računalništvo	Aleš Cimprič	Računalništvo	Aleš Cimprič	Računalništvo	Aleš Cimprič

## 2. RAZŠIRJENI PROGRAM ŽIVLJENJA IN DELA ŠOLE

### 2.1. VARSTVO VOZAČEV (financira občina in MIZŠ)

Za vse učence vozače (255 učencev) je organizirano varstvo vozačev od 7.00 do 7.30. Tudi po končanem pouku je za učence vozače organizirano varstvo od 11.50 do odhoda drugega avtobusa ob 13.50 uri in po podaljšanem bivanju od 15,10 do 16,00. Varstvo imamo predvidoma štiri ure na dan, kar zneso 20 ur tedensko oz. 80 ur mesečno. Od 20 ur/teden **smo pridobili soglasje MIZŠ za 12 ur/teden, kar pomeni 0,34 delovnega mesta.**

### VARNA POT V ŠOLO

Otrok mora od doma pravočasno. Če gre peš, mora hoditi po pločniku, sicer pa po levi strani ceste, v nasprotni smeri, kot poteka promet. Posebej je treba prvošolčka večkrat pospremiti do šole in ga poučiti o nevarnosti. Pokazati mu je potrebno, kje in kako lahko prečka cesto. Učenci prvih in drugih razredov naj imajo okrog vratu rumene rutice.

255 učencev je vozačev. Ti se vozijo iz različnih smeri (Ložine, Slovenska vas, Breg, Mlaka, Gorenje, Koblarji, Klinja vas, Željne, Šalka vas, Kočevje, Stari Log, Smuka, Polom). Vstopajo in izstopajo z avtobusa pred šolo vedno na pločnik pred starim delom šole. Prevoznik je Nomago iz Kočevja, ki ga financira občina.

**Učenci 1. razreda morajo imeti na poti v šolo in domov spremstvo.**

### VARNOSTNI NAČRT

Prometno-varnostna problematika je sestavni del celotnega načrtnega dela učiteljev. V začetku šolskega leta razredniki 1.- 3. razreda pregledajo skupaj z učenci varne poti v šolo. Delavci Policijske postaje Kočevje in Zveza šoferjev in avtomehanikov v začetku meseca septembra nadzirajo prihod in odhod učencev iz šole, prvi teden v septembru učence 1. razreda policist seznanijo o varni poti v šolo in jim varno pot pokaže v naravi. Sprejet je prometno-varnostni načrt.

Učence v skladu z učnimi načrti posameznih predmetov, programov dela oddelčnih skupnosti in prometnega ter kolesarskega krožka usposabljammo za kar se da največje poznavanje prometno varnostnih predpisov, spretnosti vožnje s kolesi in prometne kulture na prometnih površinah. Učenci 5. razreda opravljajo izpit za kolo. Izvajali bomo projekte Varna pot v šolo, predavanja policistov o nevarnosti pirotehničnih sredstev...

## **EVAKUACIJA ŠOLE**

Namen vaje je naučiti učence in sodelavce kako je potrebno zapustiti šolsko zgradbo ter preizkusiti organizacijsko in tehnično pripravljenost za varno in hitro zapustitev zgradbe ob morebitnih izrednih razmerah. Vaja bo izvedena ob mesecu požarne varnosti.

### **2.2. PODALJŠANO BIVANJE (financira ministrstvo)**

Na šoli imamo 3,12 oddelka (78 ur) OPB – 160 učencev. V prvi skupini je 1. razred, v drugi skupini je 2. razred, v tretji skupini 3. razred, v četrti skupini je 4. razred in v peti skupini je 5. razred. V kasnejših urah se oddelki združujejo. V tem času imajo učenci kosilo ter ustvarjalne, športne in druge sprostitvene dejavnosti. Napišejo tudi domače naloge med in opravijo druge šolske obveznosti. Podaljšano bivanje traja od 11.00 do 15.10; do 16,00 je varstvo.

Na MIZŠ smo pridobili 10ur OPB v Željnah, kar pomeni 0,4 DM. Vključenih je vseh 8 učencev.

### **2.3. JUTRANJE VARSTVO (financira ministrstvo)**

Za učence 1. razreda devetletne OŠ je organizirano jutranje varstvo od 5<sup>30</sup> do 7<sup>30</sup>, ko učence prevzameta učiteljica oz. vzgojiteljica. V jutranjem varstvu sta Katja Lazar (čet, pet) in Aleš Cimprič (pon, tor, sre).

### **2.4. ŠOLA V NARAVI**

Šola v naravi je organizirana oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki poteka strnjeno tri ali pet dni izven prostora šole. Za učence, ki se šole v naravi ne udeležijo, osnovna šola v tem času organizira primerljive dejavnosti. Šola v naravi poteka v času pouka in ne ob pouka prostih dnevih. V šoli v naravi se lahko izvaja pouk predmetov ali dneve dejavnosti, katerih obseg je določen s predmetnikom.

**Najmanj en teden pred odhodom v šolo v naravi vodja šole** rezervira avtobus, vodstvu šole odda izvedbeni načrt, v katerem opredeli časovno razporeditev dejavnosti za vsak dan, razporeditev strokovnih delavcev po posameznih dejavnostih in aktivnostih za vsak dan posebej z razporeditvijo delovnega časa posameznih strokovnih delavcev za vsak dan ter varnostni načrt.



V skladu s Pravilnikom o financiranju šole v naravi in Postopki in kriteriji o subvencioniranju šole v naravi, ki jih je sprejel Svet šole, lahko starši zaprosijo za subvencioniranje stroškov šole v naravi.

### **DELO IN ŽIVLJENJE LETNE ŠOLE V NARAVI**

Letno šolo v naravi bomo organizirali **JUNIJA (7.6.2021 -11.6.2021) za učence 5. r v Ankaranu**. Vodja je Danilo Bižal. Letne šole se bodo udeležili učenci, razredničarki in učitelji plavanja. Poleg plavanja bodo učenci razširili svoje znanje tudi na poznavanju kraja, pokrajine, arhitekture, rastlinstvo, živalstvo in podnebje. **Letne šole v naravi se bodo udeležili tudi učenci 6. razreda**, saj jim je lansko leto odpadla zaradi koronavirusa. Datum še usklajujemo.

### **DELO IN ŽIVLJENJE ZIMSKE ŠOLE V NARAVI**

Zimsko šolo bomo izvedli za učence **6. razreda na Krvavcu**. Datum še usklajujemo. Vodja šole v naravi Bojan Pohar, spremljevalci: razredničarki in dodatni učitelj smučanja.

Učenci **3. razreda** bodo **opravili 20 – urni tečaj plavanja** v DOLENJSKIH TOPLICAH.

Vodja tečaja Bojan Pohar. Vse šole v naravi bomo izpeljali, če bodo dopuščale razmere na destinaciji zaradi koronavirusa.

### **2.5. EKSKURZIJE**

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

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

Učitelji učence pred odhodom na ekskurzijo dobro pripravijo, seznanijo s cilji, potjo ekskurzije in razdelijo zadolžitve.

Po vsaki ekskurziji učiteljica z učenci opravi analizo in preveri, v kolikšni meri so bili realizirani cilji ekskurzije. **Izvedba ekskurzij je odvisna od razmer na destinaciji.**

**Relacije ekskurzij:**

I. TRIADA		II. TRIADA		III. TRIADA	
<b>1. r</b>	Živalski vrt Ljubljana Vodja: Maja Šinkovec	<b>4. r</b>	Postojnska jama Vodja: Ana Mari Škodnik	<b>7. r</b>	Škofja Loka, Bled Vodja: Blanka Klun
<b>2. r</b>	Osilnica: Pot Petra Klepca Vodja: Nataša Merhar	<b>5. r</b>	Postojnska jama Vodja: Ana Mari Škodnik	<b>8. r</b>	Hrastovlje, Sečovlje, Piran Vodja: Blanka Klun
<b>3. r</b>	Šentjernej: Muzej na prostem Pleterje Vodja: Irt Novak Polona	<b>6. r</b>	Muljava, izvir Krke, Novo mesto Vodja: Blanka Klun	<b>9. r</b>	Celje, Velenje Vodja: Blanka Klun

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

- odda izpolnjen obrazec pomočnici ravnateljice (vsaj 3 dni prej),
- pobere prijave učencev s podpisi staršev,
- pravočasno obvesti pomočnico ravnateljice za rezervacijo prevoza,
- spremljevalcem in učencem poda navodila in obvestila o poteku dneva,
- obvesti kuharico glede malice in kosila (vsaj 2 dni prej),
- obvesti pomočnico ravnateljice o nadomeščanju pouka.

**2.6. INTERESNE DEJAVNOSTI**

Za razvijanje različnih interesov učencev osnovna šola organizira različne interesne dejavnosti, ki jih določi z LDN šole. Interesne dejavnosti se organizirajo glede na interes učencev, v okviru materialnih in kadrovskih pogojev, s katerimi šola razpolaga. V interesno dejavnost mora biti vključenih najmanj 10 učencev.

Interesne dejavnosti omogočajo uresničevanje naslednjih splošnih vzgojno-izobraževalnih ciljev:

- zadovoljujejo lastne potrebe,
- razvijajo miselne procese, ki omogočajo širjenje in uporabo znanja in pripomorejo h globljemu razumevanju,
- pridobljena znanja in sposobnosti usmerjajo v odgovorno ravnanje v naravnem okolju in družbenem življenju,
- se moralno, intelektualno in osebnostno razvijajo,
- spoznavajo in razvijajo spoštovanje do sebe in drugih,
- medsebojno komunicirajo in razvijajo socialno-komunikacijske spretnosti in veščine,
- presegajo meje med obveznim in razširjenim programom,
- povezujejo teorijo s prakso,
- spoznavajo poklicne interese.

**MATIČNA ŠOLA in POŠ ŽELJNE**

INTERESNA DEJAVNOST	IZVAJALEC
Brlogec (naloge)	Maja Šinkovec
Bralna značka	razredniki na RS in slavisti, knjižničarka
Literarni krožek 2.,3.	Ivanka Ambrožič
Računanje je igra 3. razred	Ivanka Ambrožič
Gledališki krožek	Dušanka Dulmin, Katja Lazar
Cici vesela šola Željne	Dušanka Dulmin
Naša mala knjižnica Željne	Dušanka Dulmin
Računalniški krožek Željne	Dušanka Dulmin
Roboti 1.r	Ana Mari Škodnik
Robotkanje Željne	Natalija Videnšek
Robotkanje 3.r	Polona Irt Novak
Ustvarjalne delavnice I,II,III	Helena Mate Lovšin
Brlogec (6. – 9. r novičke)	Helena Mate Lovšin
Brlogec (1. – 5. novičke)	Jadranka Erjavec
Brlogec (1. – 3. r)	Jadranka Erjavec
Računanje je igra 2.r	Jadranka Erjavec
Šolska skupnost	Irena Hodnik
Geografsko – zgodovinski krožek	Blanka Klun
Računanje je igra 1.r	Majda Terbuc
Novinarski k. in šolski radio (6.-9.r)	Gabrijela Pohar
Cici vesela šola 2.r	Nataša Merhar
Vesela šola PIL (4. – 9. r)	Irena Hodnik
Vrtiljak znanja (7.r)	Irena Hodnik
Mladi matematiki	Bojana Oberstar Bižal
Badminton	Danilo Bižal
Nogomet	Danilo Bižal
Logika	Marija Turk
Biološki krožek	Andreja Krese
Likovni krožek	Katica Kamnik
Ustvarjalni krožek	Maja Šinkovec
Vrtnarski krožek 4.-6.r	Marija Robida
Angleška ustvarjalnica 4. – 6.r	Teja Ivanež
Računanje je igra Željne	Dulmin Duška
Lutkovni krožek 4.,5. in 6.r	Ana Mari Škodnik in Teja Ivanež
Angleška bralna značka EPI READING	Zdenka Špolar
Planinska skupina 1.-9.r	Majda Terbuc
Košarka	Bojan Pohar
Badminton	Danilo Bižal
Otroški parlament	Irena Hodnik
OPZ, MPZ (6 ur)	Jasmina Tomšič

**84 ur (MIZŠ) – mesečno**

## **2.7. DODATNI POUK**

Dodatni pouk se organizira za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja.

Na razredni stopnji se izvaja v vseh oddelkih, vključuje večino učencev in upošteva interese otrok, jih razvija in skrbi, da se učenci dodatno, poglobljeno seznanjajo z določenim predmetom. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela, kot so samostojno učenje, problemski pouk in priprave na tekmovanja, podpira doseganje višjih učnih ciljev. Poteka po urniku, dogovorjenem v septembru. Na razredni stopnji je planiranih 5 ur, na PS pa 3,5 ure.

Na razredni stopnji poteka dodatni pouk pri vseh razredih.

Na predmetni stopnji je zaradi preobremenjenosti učiteljev in še bolj učencev (veliko vozačev) stanje tako:

<b>PREDMET</b>	<b>RAZRED</b>	<b>IZVAJALEC</b>
Matematika	6.- 9. razred	Marija Turk
Slovenski jezik	6.- 9. razred	Gabrijela Pohar
Angleški jezik	7.- 9. razreda	Zdenka Špolar
Angleški jezik	4.– 6. razreda	Teja Ivanež
Fizika	8., 9. razred	Aleš Cimprič
Kemija	8., 9. razred	Eva Merhar

## **2.8. DOPOLNILNI POUK**

Pouk organiziramo za učence, ki kljub individualizaciji med rednim poukom ne dosegajo zadovoljivih rezultatov. Učitelji ugotovijo vzroke, ki ovirajo učenčev napredek pri delu ter z drugačnim načinom dela poskrbijo, da učenci lažje osvojijo temeljne učne cilje. Poteka po urniku, objavljenem v septembru. Na razredni stopnji je planiranih 5 ur, na predmetni stopnji 3,5 ure. Na razredni stopnji poteka dopolnilni pouk pri vseh razredih.

Na predmetni stopnji so 3,5 ure razporejene tako:

<b>PREDMET</b>	<b>RAZRED</b>	<b>IZVAJALEC</b>
Matematika	6. - 9. razred	Marija Turk
Angleški jezik	4. - 9. razred	Teja Ivanež, Zdenka Špolar
Fizika	8. - 9. razred	Aleš Cimprič
Slovenski jezik	6. - 9. razred	Gabrijela Pohar
Kemija	8. - 9. razred	Eva Merhar

## **2.9. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA UČNA POMOČ (8,5 ure)**

Individualno in skupinsko učno pomoč za učence bodo v okviru predvidenih 0,5 ure na oddelek opravljali strokovni delavci v skladu s tedensko razporeditvijo ur. 8,5 ur je razdeljenih za:

- **nadarjene učence (18 učencev evidentiranih od 5. do 9. razreda)**, ki bodo razvijali svoje sposobnosti s posebnimi oblikami in metodami dela – z diferenciacijo pouka in dodatnim poukom, z izbirnimi predmeti, neobveznimi izbirnimi predmeti in delom v interesnih dejavnostih, s kreativnimi delavnicami, s sodelovanjem v raziskovalnih in projektnih nalogah, pripravah na tekmovanje, obiski sejmov...
- **učence s težavami v razvoju in pri učenju**, ki potrebujejo posebno individualno pomoč za napredovanje v osnovni šoli.

**Učencem s posebnimi potrebami je dodeljena individualna pomoč z ustrezno odločbo** od za to pristojne institucije. Teh otrok je trenutno v tem šolskem letu **21** (24 ur specialni pedagog, 8 ur pedagog, 4 ure logoped, 5 ur psiholog = **41 sistemiziranih ur in** učitelji po predmetih 24 ur po realizaciji in 20 ur svetovalnih storitev). Zaposlili smo novega specialnega pedagoga, ostale ure pa razporedili med zaposlene.

Na šolo bo 1x na teden prihajala tudi **logopedinja** Andreja Mlekuž, ki je zaposlena v Kočevju. Gre za individualno obravnavo otrok z govorno jezikovnimi težavami, težavami ritma in tempa pri govoru ter težavami artikulacije. Delo bo zajemalo 6 ur neposrednega dela na dan. V obravnavo bo vključenih 17 učencev.

**Poleg teh ur imamo še 33 pedagoških ur** za individualno delo z učenci Romi (39 Romov). Ure izvaja na novo zaposlena delavka in ostali učitelji po urah.

Učencem nudi individualno pomoč tudi romska pomočnica Tjaša Šarkezi v okviru ESS programov »Skupaj za znanje«, CŠOD in javna delavka Maša Žveglič.

## **2.10. ŠOLSKA SKUPNOST**

**Mentorica: Irena Hodnik.**

Za uveljavljanje pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Šolski parlament pa je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Tema letošnjega šolskega parlamenta je: **MOJA POKLICNA PRIHODNOST.**

**Naloge šolske skupnosti:**

- soustvarjanje prijetne in ustvarjalne skupnosti, v kateri bomo skrbeli za dobre odnose in dobro počutje vseh,
- soustvarjanje kulturnega utripa na šoli,
- zbiranje predlogov, pohval in pripomb v zvezi s programom vseh oblik aktivnosti na šoli,
- sodelovanje z dobroteljnimi organizacijami in društvi za krepitev humanosti in solidarnosti,
- organizacija in soorganizacija skupnih akcij,
- sodelovanje z otroškim parlamentom,
- spodbujanje učencev k aktivnemu razmišljanju in zavedanju pomena osebne varnosti,
- sodelovanje pri projektih Zdrave šole in Otroškega parlamenta,
- sodelovanje pri nacionalnih projektih,
- obeleževanje mednarodnih dni,
- poročanje o dogajanju na šoli na svoji oglasni deski, šolski spletni strani,
- soustvarjanje kulturnega in športnega utripa šole.

**2.11. KULTURNA DEJAVNOST****ŠOLA JE PRIDOBILA NAZIV KULTURNA ŠOLA.**

Na tem področju načrtujemo naslednje oblike kulturnih dejavnosti:

- ogled gledaliških in lutkovnih predstav, priprava gledališke predstave, lutkovne predstave,
- samostojni nastopi pevskih zborov v javnosti,
- obisk glasbenih ustanov,
- ogled filmskih predstav,
- obisk muzeja,
- ogledi raznih razstav,
- družabne prireditve,
- sodelovanje OPZ in MPZ na kulturnih prireditvah,
- proslave za učence,
- komemoracija.

**2.12. AKCIJE**

- Dan za spremembe, dan za strpnost in prijateljstvo, prijaznost
- Zbiralna akcija športne opreme in rekvizitov
- Zbiralna akcija odpadnega papirja
- Zbiralna akcija tekstila
- Zbiralna akcija oblačil in obutve
- Unicefove mesečne delavnice
- Zelene straže
- Teden otroka
- Drobtinica
- Pisanje apelov
- Safe.si

## **2.13. PROJEKTI**

### **Projekti:**

- Varno s soncem (1.-9. r), Jadranka Erjavec
- Zobni alarm 1. r, razredniki
- RTM Kočevska (1.- 9. r), razredniki, Ramorjevo leto
- Šolski direndaj-medgeneracijsko sodelovanje (če bodo dopuščale razmere), vodja Helena Mate Lovšin
- Gledališka karavana, Dušanka, Katja
- Lutkovna predstava, Ana Mari, Teja
- 10 korakov do boljše samopodobe, razredniki
- Zlati sonček (1. triada), razredniki
- Krpan (2. triada), razredniki
- Bralni nahrbtnik 1. r,
- Mega kviz,
- Policist Leon (4., 5. razred),
- Rastem s knjigo,
- Projekt DEDK, Irena Hodnik,
- Andersenova noč - Gabrijela Pohar,
- Noč knjige - Katja Lazar,
- Starejši beremo mlajšim 4. r, knjižničarka,
- Zdrava šola (1. – 9. r), vodja Polona Irt Novak
- Šolska shema (1. – 9. r), Andreja Krese
- Tradicionalni slovenski zajtrk, (1. – 9. r), 13.11.2020, Andreja Krese
- UNICEFOVI projekt (1. – 9. r) , Irena Hodnik
- Teden otroka (1. – 9. r), Irena Hodnik
- Projekti v sodelovanju z LU Kočevje, PIK Kočevje, osnovnimi šolami v občini,
- Formativno spremljanje, medsebojne hospitacije
- Naša mala knjižnica
- Trajnostna mobilnost v šolah, KOKOŠKA ROZI (1. – 6. r), NIJZ in PP Kočevje.

### **NIJZ: Zdrava šola**

Na OŠ Stara Cerkev zdravje ostaja zelo pomembna vrednota, zato bomo tudi v šolskem letu 2020/21 ostali vključeni v Slovensko mrežo zdravih šol. Mreža se odziva na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov ter se usmerja k razvojnim programom za promocijo zdravja na telesnem, duševnem, socialnem in okoljskem področju za učence, zaposlene in starše.

Peto leto zapored se bomo preko različnih dejavnosti trudili spodbujati zdrav način življenja vseh, ki v šolo hodijo ali pa so z njo kakorkoli povezani. Pri tem bomo sodelovali tudi z različnimi zunanjimi strokovnimi sodelavci.

Prizadevali si bomo uresničevati vsaj nekatere od 12 ciljev **Evropske mreže zdravih šol**:

1. Aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bomo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli.
2. Skrbeli bomo za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci.
3. Potrudili se bomo, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem.
4. Vse učence bomo spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bodo oblikovali raznovrstne pobude.
5. Izkoristili bomo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja.
6. Skrbeli bomo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.
7. Skrbeli bomo za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta zdravstvene vzgoje.
8. Aktivno bomo podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev.
9. Upoštevali bomo dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje.
10. Upoštevali bomo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.
11. Sodelovali bomo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.
12. Vzpostavili bomo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, da nas bo dejavno podprla pri učnem načrtu zdravstvene vzgoje.

Razvijali bomo vrednote Evropske mreže zdravih šol:

- **ENAKOST**: enaki standardi in dostop do zdravstvenih in izobraževalnih možnosti za vse učence. Dolgoročno to pomembno vpliva na zmanjševanje neenakosti v zdravju in izboljšanje kakovosti v znanju za boljši trajnostni razvoj na regijski in nacionalni ravni.
- **STABILNOST**: zdravje je tesno povezano z izobraževalnimi dosežki, kar vpliva tudi na razvoj družbe. Zdravi učenci so tudi bolj uspešni učenci, saj lahko razvijajo svoje potenciale. Rezultati pa se kažejo s sistematičnim srednje oz. dolgoročnim delovanjem.
- **VKLJUČEVANJE**: vseh deležnikov, ki lahko kakorkoli pripomorejo h krepitvi zdravja na šoli. Z aktivno vključenostjo prevzemajo udeleženci v procesu tudi svoj del odgovornosti.
- **OPOLNOMOČENJE ali AKCIJSKA KOMPETENCA**: poleg pridobivanja informacij je za učence pomembno tudi urjenje veščin, oblikovanje stališč, razvijanje kritičnega odnosa do življenjskih problemov, ugotavljanje situacije in iskanje strategij za njeno razreševanje.
- **DEMOKRACIJA**: zdrave šole ozaveščajo enakovredno tako o demokratičnih vrednotah in pravicah kot prevzemanju odgovornosti za svoja dejanja.



Nacionalni inštitut za javno zdravje skupaj s šolami vsako leto izbere vsebinsko rdečo nit, ki jo poglobljeno obravnavamo eno šolsko leto. **Rdeča nit za šolsko leto 2020-21 »Čas za zdravje je čas za nas«.**

V letošnjem šolskem letu načrtujemo naslednje sklope aktivnosti z različnih področij zdravja:

- **DEJAVNOSTI S PODROČJA ŠPORTA**
- **ZDRAVA PREHRANA**
- **HIGIENA**
- **TEŽA ŠOLSKIH TORB**
- **DEJAVNOSTI NA PROSTEM**
- **DOBRODELNE IN ZBIRALNE AKCIJE**
- **ORGANIZACIJA PRIREDITEV**
- **EKOLOGIJA**
- **DRUŽBOSLOVNO – KULTURNE VSEBINE**
- **PREDAVANJA IN IZOBRAŽEVANJA**
- **Akcija "OTROCI ZA VARNOST V PROMETU"** – sodelovanje z NIJZ in Policijsko postajo Kočevje
- **Projekt "TO SEM JAZ"** – projekt NIJZ-ja

V vsaki matični učilnici bomo oblikovali kotiček, ki bo namenjen aktivnostim Zdrave šole. Tudi v avli bo oglasna deska na kateri bo objavljeno aktualno dogajanje.

"Zdravošolci" bodo na naši šoli tudi letos učenci, ki so predstavniki svojih oddelkov v šolski skupnosti, ki jo vodi učiteljica Irena Hodnik. Ker je rdeča nit letošnjega leta enaka kot letošnja tema šolske skupnosti, bomo tesno sodelovali.

**Organizirali bomo tudi izobraževanje za zaposlene in predavanja za starše, če bodo razmere ugodne in sicer:**

- V mesecu februarju bomo organizirali predavanje za starše in zaposlene, ki ga bodo pripravile farmacevtke zaposlene v Lekarni Kočevje – tema bo določena naknadno.

### **Formativno spremljanje in medsebojne hospitacije**

Temeljni namen:

- Zagotoviti optimalen razvoj, učno uspešnost in izboljševanje dosežkov vseh učencev v skladu z njihovimi možnostmi.
- Učence videti kot skupino različnih, izvirnih in edinstvenih posameznikov.
- Pozornost nameniti vsakemu učencu-v razredu videti in slišati vsakega izmed njih.
- Učencem zagotoviti aktivno vlogo pri izgradnji kakovostnega in trajnega znanja.
- Zagotoviti razvoj odgovornega odnosa učencev do učenja-prevzem skrbi za učenje.

- Izboljšati odnose med učitelji in učenci ter med učenci samimi.
- Izboljšati motivacijo za učenje.
- Zagotoviti sproščeno vzdušje v razredu.
- Razvijati vključujoče, varno in spodbudno učno okolje.
- Prenašati znanje med sodelavci, različne oblike in metode dela.

## **2.14. TEKMOVANJA**

<b>CANKARJEVO (6.-9.)</b>	Gabrijela Pohar, Irena Hodnik
<b>VEGOVO</b>	Bojana Oberstar Bižal
<b>BRALNA ZNAČKA</b>	slovenistki, razredne učiteljice
<b>VESELA ŠOLA</b>	Irena Hodnik
<b>ŠTEFANOVO</b>	Aleš Cimprič
<b>PREGLOVO</b>	Eva Merhar
<b>ŠPORTNA</b>	Bojan Pohar, Danilo Bižal
<b>ANGLEŠKI JEZIK</b>	Zdenka Špolar
<b>LOGIKA (2.-9.)</b>	Marija Turk
<b>RAZVEDRILNA MATEMATIKA (4.-9.)</b>	Helena Mate Lovšin
<b>ZGODOVINA</b>	Blanka Klun
<b>GEOGRAFIJA</b>	Blanka Klun
<b>ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA</b>	Zdenka Špolar, Teja Ivanež
<b>PROTEUSOVO</b>	Andreja Krese
<b>CICI VESELA ŠOLA (2.)</b>	Nataša Merhar
<b>DIABETES</b>	Andreja Krese
<b>RAČUNANJE JE IGRA (1.-5.)</b>	razredniki
<b>MATEMČEK (1.-9.)</b>	Jadranka Erjavec
<b>LOGIČNA POŠAST (1.-9.)</b>	Jadranka Erjavec
<b>RAČUNALNIŠTVO-BOBER (6.-9.)</b>	Aleš Cimprič
<b>MEHURČKI (2., 3.)</b>	Ivanka Ambrožič
<b>ŽUPANČIČEVA FRULICA</b>	Gabrijela Pohar
<b>TEKMOVANJE V ZNANJU ČRKOVANJA ANGLEŠKIH BESED</b>	Zdenka Špolar

## **2.15. SKRB ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ**

Redne sistematske preglede bomo organizirali za učence 1., 3., 6. in 8. razrede, enako tudi zobozdravstvene preglede, projekt »Zobni alarm«.

Poleg tega bomo za učence na razrednih urah pripravili predavanja z različnimi izobraževalnimi vsebinami s tega področja:

- higienske navade in zdrav način življenja,
- skrb za lastno zdravje (prehrana, bolezni),
- spolna vzgoja (telesni razvoj v puberteti),
- osebna higiena,
- preprečevanje poškodb, odraščanje,
- pozitivna samopodoba in stres, vzgoja za zdravo spolnost,
- varna raba interneta,
- zdrav način življenja (počitek, šport, učenje, pravilna izraba prostega časa),
- zasvojenost, alkoholizem, narkomanija, AIDS,
- vzgoja za zdravo življenje - teme RU in naravoslovnih dni,
- odnos med spoloma, prijateljstvo med osebami različnega spola, ljubezen.

**Pri predavanjih bodo sodelovali strokovni delavci Zdravstvenega doma Kočevje.**

## **2.16. DEJAVNOSTI, PRIREDITVE**

### **OKTOBER:**

Zbiranje oblačil ob tednu otroka, aktivnosti ob tednu otroka, volitve v Šolski parlament, dan reformacije in varčevanja, svetovni dan hrane, teden otroka-prireditev, sodelovanje na jesenski razstavi v Kočevju.

### **NOVEMBER:**

Teden solidarnosti, Unicefove akcije, komemoracija ob spomeniku v Stari Cerkvi, priprava na šolski parlament, pogovori na RU - Zasvojenost, Aids, dan Rudolfa Maistra 23.11., 13.11. tradicionalni slovenski zajtrk.

### **DECEMBER:**

Izdelava in pisanje novoletnih voščilnic za starejše občane KS Stara Cerkev, udeležba na medobčinskem parlamentu, svetovni dan invalidov (3.12.), dan človekovih pravic 10.12., dan samostojnosti in enotnosti, prireditev za učence 24.12., vodja Gabrijela Pohar.

### **FEBRUAR:**

Gledališka mini karavana, Dušanka Dulmin, Katja Lazar, organizator naša šola; RTM, prireditev ob slovenskem kulturnem prazniku za učence 7.2.- Jasmina Tomšič, literarni in likovni natečaj (Kamnik, Hodnik), regijski otroški parlament.

**MAREC:**

Izdelava čestitk ob 8. marcu, Andersenova noč – Gabrijela Pohar.

**APRIL:**

sodelovanje na velikonočni razstavi v Kočevju, čistilna akcija ob dnevu Zemlje, radijska oddaja ob dnevu Zemlje, aktivnosti ob dnevu knjige, nastop OPZ in MPZ v Šeškovem domu, nastop plesne skupine v Šeškovem domu PLES IN GIB (Jasmina Arko), prireditev ob svetovnem dnevu Romov (Katica Kamnik, Dušanka Dulmin, Natalija Videnšek, Katja Lazar), svetovni dan zdravja 7.4., dan upora proti okupatorju, Noč knjige.

**MAJ:**

nacionalni preizkusi znanja v 6. in 9. razredu, mednarodni dan RK, svetovni dan boja proti kajenju, kolesarski izpiti za 5. razred, Župančičeva frulica.

**JUNIJ:**

plavalni tečaj za 3. razred, šola v naravi 5.r, prireditev Šolski direndaj (Helena Mate Lovšin), valeta 14.6. (Mate Lovšin), prireditev ob dnevu državnosti 24. 6. 2021 (Klun), mednarodni dan varstva okolja 5.6., dan državnosti 25.6.

**2.17. AKTIVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV**

- V šoli zbiramo, obdelujemo, shranjujemo, posredujemo in uporabljamo podatke o učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.
- Upoštevamo higiensko zdravstvene predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo učenci. Naprave redno servisiramo.
- Pri zagotavljanju varnosti učencev sodelujemo s Policijsko postajo Kočevje, podjetjem za varnost pri delu Borštnar & CO, Zvezo šoferjev in avtomehaničarjev Kočevje, s Svetom za preventivo in varnost v cestnem prometu.
- V času pouka, med odmori in dejavnosti je organizirano dežurstvo učiteljev (po urniku, ki ga pripravi ravnateljica).
- Za ekskurzije in izlete zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev.
- Učenci so med šolskim letom večkrat seznanjeni s pravili šolskega reda, s hišnim redom šole.

**2.18. SODELOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM**

<b>Aktivnosti</b>	<b>Organizacija s katero šola sodeluje</b>
Varna pot v šolo	Policijska postaja in ZŠAM, Svet za preventivo
Prikaz varne poti v šolo 1. R	Policijska postaja Kočevje
Kolesarski izpiti 5. R	Policijska postaja in AMD, ZŠAM
Komemoracija v Stari Cerkvi in prireditve v Konca vasi	ZB za vrednote NOB Stara Cerkev
Bodi zvezda in ne meči petard	Policijska postaja Kočevje
Vrtnarski krožek	Ana Ogorelec-svetovalka za kmetijstvo
Planinski krožek	Planinsko društvo Kočevje
Organizacija atletskih tekmovanj	Atletski klub, Zavod za šport
Učne ure v muzeju	Pokrajinski muzej Kočevje
Rastem s knjigo, razstave	Knjižnica Kočevje
Zdravstveni pregledi	Zdravstveni dom Kočevje
Humanitarne akcije	Občinski odbor RK
Protipožarno varstvo, vaja evakuacije, Tekmovanja	PGD Stara Cerkev
Delavnice za učence, predavanja	Zdravstveni dom Kočevje
Šolska shema	Ministrstvo za kmetijstvo
Različni projekti	LU Kočevje
Predstave, filmi, prireditve	KCK Kočevje
Uspešno vključevanje Romov v vzgojo in izobraževanje (romska pomočnica)	CŠOD Jurček
Predavanja za starše	PP Kočevje, zunanji izvajalci
Izpeljava športnih tekmovanj	Zavod za šport Kočevje
Razstave v Likovnem salonu	Društvo podeželskih žena
UNICEF-punčke iz cunj	Društvo upokojencev Kočevje
Sprejemanje drugačnosti	VDC Želva, Društvo paraplegikov ljubljanske pokrajine
Sodelovanje med šolami	OŠ Primoža Trubarja Velike Lašče, šole v Občini Kočevje
Dnevi evropske kulturne dediščine	Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije
RTM in drugi projekti	Občina Kočevje, Čebelarstvo društvo, KS Stara Cerkev

**2.19. SODELOVANJE ŠOLE Z ZAVODI, KI IZOBRAŽUJEJO UČITELJE**

<b>Aktivnost</b>	<b>Zavod</b>
Projekt vključujoča šola	Zavod za šolstvo
Prakse študentov	Pedagoška fakulteta, Filozofska fakulteta
Predavanja za pedagoški zbor	Šola za ravnatelje, PP Kočevje, Zavod za šolstvo, različni predavatelji
Študijska srečanja	Zavod za šolstvo

**2.20. PREVENTIVNA DEJAVNOST V SMISLU PREPREČEVANJA NASILJA MED UČENCI**

- uresničevanje Vzgojnega načrta,
- upoštevanje Hišnega reda,
- upoštevanje Pravil šolskega reda, upoštevanje predvidenih ukrepov za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v OŠ,
- pisna navodila razrednikom za prvi šolski dan,
- aktivno delovanje šolske skupnosti,
- vključevanje v projekte, različne akcije,
- pogovori o različnih oblikah nasilja na razrednih urah in med poukom (knjiga Iskalci biserov), med igro,
- socialne igre,
- projekt ZDRAVA ŠOLA,
- igre vlog,
- UNICEFOVE delavnice,
- branje zgodb, ogled filmov, pogovor,
- pripoved otrok o lastnih izkušnjah doživljanja nasilja,
- plakati na šoli (pozitivno sporočilo in slikovna podpora), spodbujanje pozitivnih vrednot,
- različni projekti v okviru razrednih ur,
- mediacija,
- vzor učiteljev in zaposlenih na šoli,
- tedensko objavljanje Brlogčevih novičk na lokalnem radiu, kjer se poroča o dogodkih posameznega tedna,
- projekti, ki krepijo samopodobo (10 korakov do boljše samopodobe),
- pogovor s starši in delavnice za starše, predavanje za starše,
- razgovori o vplivu medijev,
- likovni in literarni natečaji,
- prostovoljstvo,
- zbiralne akcije,
- nasilnežev se ne skriva,
- aktivnosti: ples, šport, glasba (zaposlitev otrok),
- zelena ura sprehod,
- delo na zemlji,
- iskanje dobrih lastnosti pri sošolcih,
- predavanje policista na temo nasilja,
- izvedba delavnic za učence: prepoznavanje nasilja, konstruktivno reševanje konfliktov, razlike med spoli so kulturno pogojene, kulturne raznolikosti (LU Kočevje).

## **2.21. AKTIVNOSTI ZA KAKOVOSTNO MOREBITNO IZVEDBO POUKA NA DALJAVO**

Za uspeh izobraževanja na daljavo je dobra (ustrezna in zadostna) komunikacija med vsemi vpletenimi, zato je potrebno zagotoviti:

- informiranost, organiziranost, odzivnost in usklajeno delovanje delavcev šole,
- dosegljivost/odzivnost učencev,
- vzpostavitev in spoštovanje protokolov, navodil in dogovorov,
- ustrezno tehnično opremo in podporo.

**Izobraževanje na daljavo zajema pouk, podporo učenju in psihosocialno podporo.** Vsi trije elementi so ključnega pomena za uspešno učenje oz. usvajanje znanja in veščin s strani učencev.

### **Prilagoditve v primeru izobraževanja na daljavo moramo upoštevati:**

- komunikacijo vseh deležnikov (izbira enotnega komunikacijskega kanala, protokoli),
- izbor ustreznih digitalnih okolij za izvajanje pedagoškega procesa,
- načrtovanje pouka na daljavo (prilagojeni didaktični pristopi za optimalno pridobivanje vsebinskih znanj, individualizacija učnega procesa, sodelovalno delo učencev, sprotno preverjanje znanja in kakovostna povratna informacija, izbor gradiv, ki podpirajo izobraževanje na daljavo...
- timsko načrtovanje pouka (na nivoju oddelka: upoštevanje obremenitev, ocenjevanje, medpredmetno načrtovanje),
- zagotavljanje varnega in spodbudnega učnega okolja ( vključenost in ustrezna podpora vsem učencem, skrb za psihofizično stanje vseh deležnikov, delo z učenci s posebnimi potrebami, ranljivimi skupinami, nadarjenimi učenci, spodbujanje medvrstniške pomoči, pomen razrednih ur,
- zagotavljanje opreme in informacijske podpore,
- profesionalni razvoj učiteljev (izobraževanje in podpora).

### **Organizacijske in izvedbene prilagoditve pedagoškega procesa v primeru izobraževanja na daljavo:**

<b>Ravnatelj</b>	<b>Učiteljski zbor/strokovni aktivni</b>	<b>Strokovni delavci</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza stanja</li> <li>- definiranje skupnega spletnega učnega okolja</li> <li>- organizacija izobraževanja učiteljev, učencev</li> <li>- ugotavljanje stopnje opremljenosti učiteljev, učencev in drugih strokovnih delavcev</li> <li>- priprava protokolov in obveščanje vseh po eAsistentu</li> <li>- sodelovanje z lokalno skupnostjo, ZD, policijo, romskim pomočnikom, KS, CSD, NIJZ, MIZŠ, ZRSŠŠ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pridobi imena učencev, ki potrebujejo pomoč pri delu na daljavo</li> <li>- seznanjeni se s stanjem IKT opreme v posameznem oddelku</li> <li>- določi vsebine, cilje, standarde pri pouku na daljavo</li> <li>- razvijajo učne strategije pri učencih</li> <li>- oblikovanje načrta ocenjevanja na daljavo</li> <li>- oddelčno usklajevanje dela z razredom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samoocenitev lastnega predznanja</li> <li>- ugotavljanje predznanja učencev na področju IKT</li> <li>- lastno izobraževanje</li> <li>- izobraževanje učencev in priprava učencev na pouk na daljavo</li> <li>- seznanitev staršev (razredniki)</li> <li>- priprava na individualno delo z učenci na daljavo (razporeditev)</li> <li>- učitelj razvija bralne strategije pri učencih</li> </ul>

---

<ul style="list-style-type: none"><li>- pripraviti načrt dela v primeru karantene posameznega oddelka ali celotne šole</li><li>- oblikovanje ustreznega urnika</li><li>- razporeditev strokovnih delavcev za pomoč posameznim učencem</li><li>- spremljanje dela strokovnih delavcev</li><li>- usmerjanje dela</li><li>- vodenje pedagoških konferenc</li><li>- spremljanje izobraževanja na daljavo</li><li>- komunikacija s pristojnimi inštitucijami</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- pripraviti načrt dela z učenci s težavami na področju z IKT</li><li>- spremljanje dela učencev in poročanje razredniku, svetovalni delavki</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- svetovalna služba nudi pomoč učencem in staršem oddelka, ki ostane doma</li><li>- sodelujejo z ravnateljem pri organizaciji dela</li><li>- se udeležujejo pedagoških konferenc</li></ul>
---	--	--



## VI. SODELOVANJE S STARŠI

---

## VI. SODELOVANJE S STARŠI

### Cilji sodelovanja so:

- spodbuditi pristnejše oblike sodelovanja med šolo in starši,
- graditi medsebojno objektivno informiranje,
- dajati spodbude za boljše delo,
- sproti reševati aktualne probleme.

### 1. GOVORILNE URE

Govorilne ure so organizirane praviloma **drugi torek** v mesecu:

**RAZREDNA stopnja**                    **ob 17.00**

**PREDMETNA stopnja**                **ob 17.30**

Strokovni delavci morajo sproti obveščati starše o napredovanju ali morebitnih težavah učencev, po potrebi tudi pisno. Velikega pomena bodo imeli tudi oddelčni roditeljski sestanki ob zaključku posameznega ocenjevalnega obdobja, kjer po potrebi sodelujejo tudi ostali učitelji, ki v oddelku poučujejo.

**V času govorilnih ur morajo biti na voljo staršem strokovni delavci vseh predmetov in ne samo razredniki!**

Po dogovoru s starši so govorilne ure tudi dopoldne.

**Starši imajo tudi možnost priti na razgovor k svetovalni delavki in ravnateljici.**

**Govorilne ure predvidevamo zaradi razmer na daljavo oz. po dogovoru s starši.**

### 2. RODITELJSKI SESTANKI

Planirani so trije roditeljski sestanki. Prvi roditeljski sestanki so bili v začetku septembra. Vodili so jih razredniki. Če razmere ne bodo dopuščale, bodo ostali roditeljski sestanki na daljavo ali na šoli s časovnim zamikom.

#### **Terminsko so določeni naslednji roditeljski sestanki**

1. roditeljski sestanek: september 2020
2. roditeljski sestanek: 09.2.2021
3. roditeljski sestanek: 13.4.2021

Razrednik lahko skliče sestaneke, kadar čuti željo ali potrebo, da starše seznanj s pomembnejšimi stvarmi, ki se tičejo vseh učencev v oddelku, na zahtevo staršev, njihovega predstavnika ali ravnatelja.

### **3. PRIREDITVE ZA STARŠE**

Zaradi korona virusa predvidevamo samo valetu.

### **4. SVET STARŠEV**

Svet staršev se bo sestajal po potrebi, najmanj 2 do 3 krat letno (september, februar, junij).

### **5. SVET ŠOLE**

## VII. INVESTICIJE, PREDNOSTNE NALOGE

---

## VII. INVESTICIJE, PREDNOSTNE NALOGE

### 1. INVESTICIJE

Investicije in investicijsko vzdrževanje, ki so planirane v naslednjih letih:

- **Sanacija stavbe, stari del**, ki je star 169 let. Zaradi vlage je potrebno sanirati celotno stavbo (zunaj in v notranjosti). Ti prostori so bili obnovljeni leta 1990. V spodnjih prostorih sta **jedilnica in kuhinja**, ki sta zelo zastareli in v slabem stanju. **Potrebni sta celovite prenove**, na kar nas že nekaj časa opozarja inšpektor. Sanirati zalogovnik, kjer so peleti in kjer je vlaga - imamo velike težave.
- **Sanacija montažnega dela šole**, ki 9.6.2013 ni pogorel. V tem delu so 4 učilnice, računalniška učilnica, pisarne, zbornica, kabineti. **Potrebno je energetsko sanirati kompletan montažni del.**
- **Nakup avtomobila** (ni potrebno, da je nov) za potrebe hišniških del. Hišnik dobavlja material za potrebe šole v Kočevju, opravlja hišniška dela na POŠ Željne. To delo sedaj opravlja s svojim osebnim avtomobilom. Avtomobil bi uporabili tudi za prevoz malice in kosil v POŠ Željne, saj imamo po zelo dolgem času zopet kosila.
- Ureditev fasade na podružnični šoli v Željnah, ureditev tal v eni učilnici in zamenjava vhodnih vrat.

### 2. SPREMLJAVA URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

- redne hospitacije po posebnem programu, začetek hospitacij je predviden mesec oktober,
- svetovalno delo na pedagoškem in vzgojno-izobraževalnem področju,
- sprotno pregledovanje dokumentacije eAsistenta,
- mesečno pregledovanje (konferenca) realizacije načrta,
- poročila in analize o vzgojno-izobraževalnem delu.

### 3. PREDNOSTNE NALOGE

- skrb za zdravje učencev in zaposlenih, preventivni ukrepi,
- krepitev IKT kompetenc pri učiteljih in učencih,
- pedagoško izobraževanje v okviru šole in z vabljenimi predavatelji,
- nakup učil in učnih pripomočkov v okviru finančnih možnosti,
- spremljanje uresničevanja Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda, Hišnega reda,
- preprečevanje medvrstniškega nasilja (teme razrednih ur: nasilje, reševanje konfliktov, nevarnost alkohola in drugih nedovoljenih drog, sprejemanje drugačnosti, pomen šolskega učenja, ljubezen in spolnost,.. ), reševanje konfliktov z mediacijo,
- preventivna dejavnost šole – skozi vse leto s poudarkom na skrbi za zdrav način življenja, gibanje, prehrano in osebno higieno, preprečevanje razvijanja škodljivih razvad - kajenje, alkohol, droge, ... in različnih odvisnosti - računalnik, televizija ...
- ukrepi za zagotavljanje varnosti (dežurni učitelji, varstvo vozačev, prometna varnost - zagotovitev varnosti ob pričetku šolskega leta, predavanje za starše in učence, kontrola nošenja rumenih rutic, kolesarski izpiti, ... ),
- spremljanje in zagotavljanje kakovosti (preverjanje kakovosti našega dela in uvajanje izboljšav – ankete),
- učbeniški sklad,

- šolski sklad – namenjen zbiranju sredstev od fizičnih in pravnih oseb...
- botrstvo,
- projekt Zdrava šola, Kulturna šola,
- e-šolstvo, uporaba gradiv,
- spodbujanje obojestranske komunikacije starši - učitelji,
- uvajanje novih oblik in metod dela pri pouku, diferenciacija, individualizacija, dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami, eksperimentalno delo, velika izbira izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov,
- uvajanje projektnega dela, delo z nadarjenimi učenci,
- omogočiti učencem čim boljši uspeh,
- razredne ure za vse učence od 4. do 9. razreda na urniku,
- spoštovanje pravic učencev,
- poskrbeti za socialne probleme, poskrbeti za varnost otrok,
- povezovati se z Občino Kočevje, ZD Kočevje, NIJZ, CSD, Policijo in ostalimi institucijami, društvi, fakultetami.

## VIII. LETNI DELOVNI NAČRT POŠ ŽELJNE

---

## VIII. LETNI DELOVNI NAČRT POŠ ŽELJNE

### 1. PREDSTAVITEV POŠ ŽELJNE



Vzhodno od Kočevja se nahaja vasica Željne, kjer stoji majhna stavba, ki se imenuje POŠ Željne in deluje v sklopu centralne šole OŠ Stare Cerkev ter je od nje oddaljena 6 km. Njen polni naslov je POŠ Željne, Željne 21, 1330 Kočevje.

Podružnična šola premore dve učilnici, hodnik, mlečno kuhinjo, shrambo, sanitarije in kabinet.

V eni izmed učilnic potekajo poleg rednih ur pouka tudi ure športa. Tudi druga učilnica je bolj vsestranska, uporabljamo jo tako za učenje kot za igranje med odmori. Malico dostavimo na našo podružnico iz centralne šole. Na hodniku je opremljen prostor za odlaganje oblačil in obuval.

Okolici šole pripada drvarnica, vrt in asfaltno dvorišče.

### OSNOVNI PODATKI O UČENCIH

V letošnjem šolskem letu šolo obiskuje 8 učencev, od katerih sta dva prvošolca, dva drugošolca in trije četrtošolci.

Kombinirani oddelek	moški	ženske	skupaj	ponavljalci
1. r	1	3	4	2
3. r	1	1	2	/
4. r	1	1	2	/

### PREDNOSTNE NALOGE V TEM ŠOLSLEM LETU

- Spremljanje in uresničevanja Vzgojnega načrta, Pravil šolskega reda, Hišnega reda, preprečevanje med vrstniškega nasilja,
- preventivna dejavnost šole (kajenje, alkohol, droge, pirotehnična sredstva, varno s soncem),
- skrb za vzgojo in vzpodbujanje moralnih vrednot,



- 
- zdrava prehrana ter poudarjanje telesne aktivnosti,
  - razvijanje ekologije, medgeneracijskega sodelovanja ter povezovanja z ožjim in širšim okoljem,
  - sodelovanje s centralno šolo in z drugimi zunanji institucijami, obravnavanje in reševanje tekoče problematike
  - razvijanje medkulturnega dialoga
  - pridobivanje znanja za življenje.

## **IZBOLJŠAVE**

Šola je zaradi starosti že zelo dotrajana, zato bi bile potrebne sledeče izboljšave:

- obnoviti zunanji omet na šoli, položiti tla in položiti parket v drugi učilnici,
- zamenjati vhodna in notranja vrata ,
- prebeliti kuhinjo, hodnik in sanitarije.

## **2. ORGANIZACIJA POUKA IN DELA NA POŠ ŽELJNE**

Šolska vrata se bodo odprla ob 7.00 in zaprla ob 15.00. Pouk bo potekal v kombiniranem oddelku 1.,3. in 4. razreda, v dopoldanskem času, od 7.30 do 13.30.

Da bo šolsko delo potekalo nemoteno, bodo poskrbeli:

- učiteljica Dušanka Dulmin ( MAT, SLJ, SPO/NIT, DRU, GUM, ŠPO, LUM, RU, DSP )
- učiteljica Natalija Videnšek (DSP – 1 ura, 10 ur strokovne pomoči kot druga strokovna delavka, PUT 1 ura, OPZ – 2 uri, OPB – 10 ur),
- učiteljica Nataša Mavrin Corl (TJA, DSP)
- gospodinjec II Tatjana Lazar

Vodja podružnične šole je Dušanka Dulmin.

V šoli bomo letos organizirali kar nekaj interesnih dejavnosti, s katerimi bomo krepili otroško radovednost, domišljijo, ustvarjalnost in seveda znanje.

## **INTERESNE DEJAVNOSTI**

NAŠA MALA KNJIŽNICA, CICI VESELA ŠOLA, RAČUNANJE JE IGRA, RAČUNALNIŠKI KROŽEK, Dulmin Dušanka

Robotkanje – vodi Natalija Videnšek

## **PROJEKTI**

V sodelovanju z matično šolo bodo tudi na naši podružnici potekali projekti Zdrava šola, Tradicionalni slovenski zajtrk, Shema sadja, BUS – Bralni nahrbtnik, RTM – Kočevska, Formativno spremljanje, Kulturna šola, Zobni alarm.

Ker našo šolo obiskujejo romski učenci, bomo organizirali proslavo 6.4.2021, s katero bomo počastili romski praznik in obenem krepili medkulturni dialog.

## **GOVORILNE URE IN RODITELJSKI SESTANKI**

Na šoli bomo organizirali tudi govorilne ure in roditeljske sestanke. Govorilne ure se bodo odvijale vsak drugi torek v mesecu, s pričetkom ob 16.00 in ta dan tudi v dopoldanskem času.

V tem šolskem letu bomo izvedli vsaj tri roditeljske sestanke.

## **3. PROMETNO VARNOSTNI NAČRT ŠOLE**

Učenci prihajajo v šolo peš ali jih vozijo starši.

Prvi šolski dan smo učence opozorili na nevarnosti na poti v šolo. Drugi šolski teden in preko celotnega šolskega leta nas večkrat obiše policist.

Učenci 1. razreda devetletke ne smejo prihajati v šolo brez spremstva starejše osebe.

Šolska zgradba je od ceste oddaljena 3 metre. Za šolo je urejeno dvorišče, ki od ceste ni ločeno z varovalno ograjo.

Septembra gredo otroci domov v spremstvu učiteljice, da se navadijo na pravila in nevarnosti v prometu.

Na cesti ni oznake »ŠOLA«, prav tako niso postavljeni ustrezni prometni znaki ob cestišču.

Vodja POŠ Željne:

Dušanka Dulmin

## IX. HIŠNI RED

---

## IX. HIŠNI RED OŠ STARA CERKEV

### I. SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

S hišnim redom na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli ( UL. RS št. 102/07, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13) šola določi območje in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

#### TEMELJNA NAČELA

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, zunanji sodelavci ali obiskovalci ter drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni tvorno prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju v šoli,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- skrbi za šolsko lastnino in preprečevanju škode.

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot šolski prostor. Učenci so dolžni upoštevati navodila oziroma opozorila učiteljev, drugih delavcev šole in informatorja. Obvezno je spoštovanje pravic drugih učencev, upoštevati drugačnost in specifičnost posameznikov. Nihče nima pravice motiti ali ovirati drugih pri šolskem delu. **V šoli je prepovedano telesno kaznovanje otrok in vsakršna druga oblika nasilja nad in med otroki.** Učenci, učitelji in drugi delavci šole ne smejo ogrožati sebe, drugih učencev, učiteljev in drugih delavcev šole. Vsaka ugotovljena kršitev se obravnava v skladu s Protokolom ob zaznavi in za obravnavo medvrstniškega nasilja v VIZ.

#### 2. člen

##### Organizacija pouka

Šola organizira pouk, ekskurzije, dneve dejavnosti in druge dejavnosti v skladu z veljavnimi normativi in standardi po urniku, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole, vzgojnim načrtom šole, pravili šolskega reda, hišnim redom šole in drugimi internimi pravilniki in akti šole. Starši so dolžni poskrbeti, da otroci prihajajo v šolo pravočasno.

Učenci so dolžni k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke. Učenci v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov (prenosni telefoni, avdiovizualne naprave, denar, ure, zlatnina, igrače). Šola za poškodovanje ali odtujitev takšnih predmetov ne prevzema odgovornosti.

### 3. člen

#### **Prihajanje učencev in delavcev v šolo**

Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge dejavnosti šole. Učenci morajo biti v šoli najkasneje 5 minut pred pričetkom dejavnosti, če predhodno za posamezno dejavnost ni drugače določeno.

Učitelji prihajajo v šolo 15 minut pred dejavnostjo, ki jo izvajajo z učenci oziroma točno ob začetku drugih dejavnostih.

### 4. člen

#### **Odpiranje učilnic**

Ko v učilnicah ni pouka, so učilnice zaklenjene. Za odklepanje in zaklepanje so odgovorni učitelji, ki poučujejo v učilnicah.

Učenci lahko odidejo v učilnico najhitreje 15 minut pred pričetkom pouka oziroma drugih dejavnostih učencev. Do takrat učenci počakajo v avli šole.

## **II. ŠOLSKI PROSTOR**

### 5. člen

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno vzgojni proces. V šolski prostor OŠ Stara Cerkev sodi vsa površina šolske stavbe, telovadnica, zunanje igrišče, asfaltirana površina do vrtca, do gasilnega doma, do zelenice pred cerkvijo, prostor pred »starim« vhomom do ceste in prostor pred glavnim vhomom do ceste.

## **III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

### 6. člen

Poslovni čas šole:

šola posluje pet dni v tednu – v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek in sicer:

POUK:

jutranje varstvo: od 5,30 do 7,30

redni pouk: od 7,30 do 13,30

podaljšano bivanje: od 11,00 do 16,00

Med šolskimi dnevi je možno vstopiti v šolo od 5,30 do 21. ure. V času počitnic pa od 7. do 15.ure.

Delovni čas delavcev šole se za vsako šolsko leto določi z Letnim delovnim načrtom šole.

Uradne ure tajništva šole so vsak dan od 7. do 14.ure.

#### 7. člen

Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci. V nujnih primerih se obrnejo na šolsko svetovalno službo ali tajništvo šole.

### IV. NAČIN DOSTOPA OBISKOVALCEV V ŠOLO

#### 8. člen

Šola ima vhod pri vrtcu in glavni vhod. Oba vhoda se vsak dan odpreta ob 5,30 zaradi jutranjega varstva, odprta sta tudi v času govorilnih ur ter roditeljskih sestankov. Oba vhoda se vsak dan zakleneta po podaljšanem bivanju ob 16. uri.

#### 9. člen

Vstop v jedilnico imajo samo učenci in delavci šole.

#### 10. člen

##### **Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje**

Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole, se od njih poslovijo oziroma jih počakajo v avli šole (učence 1. razreda pospremito v stari del šole). Informator sprejema obiskovalce.

Starši učencev v podaljšanem bivanju lahko pridejo po svojega otroka tudi do učilnice, po 14,20 pa v spodnjo avlo šole.

**Med poukom in odmori so odhodi učencev iz šole prepovedani. Dovoljeni so izjemoma ob soglasju staršev in strokovnih delavcev šole.** Če učenec brez dovoljenja zapusti šolo v času pouka ali odmora, jo zapusti na lastno odgovornost.

Učenci lahko iz podaljšanega bivanja odidejo le v spremstvu staršev ali v spremstvu oseb, navedenih na dodatnem pisnem obvestilu staršev.

V popoldanskem času je vstop v šolo dovoljen za udeležence interesnih dejavnosti, prireditvev, govorilnih ur, roditeljskih sestankov, tekmovanj in drugih dejavnosti v soglasju z vodstvom šole.

Na šolski avtobus in kombi učenci obvezno počakajo v varstvu vozačev. V varstvu vozačev počakajo tudi učenci, ki čakajo na izbirne predmete in prevoz staršev.

Zjutraj starši odložijo otroke na avtobusni postaji (razen 1. razredov).

Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno. Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov, vozači pa v varstvo vozačev.

Učenci, ki se vozijo, zapustijo varstvo 10 minut pred odhodom avtobusa ali kombija v spremstvu učitelja, ki je v varstvu.

Športne igre na šolskem igrišču brez nadzora učitelja niso dovoljene.

S kolesi z motorjem se učenci v šolo ne vozijo.

Za krajo in poškodbe koles šola ne odgovarja.

## **V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

### 11. člen

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z LDN in v soglasju z vodstvom šole.

Za organizacijo nadzora je odgovorno vodstvo šole.

## **VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ŠOLE**

### 12. člen

V času pouka in drugih dejavnosti odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti.

Na hodnikih, v avli, v jedilnici, med odmori, pred in po pouku izvajajo nadzor dežurni učitelji po načrtu dežurstva, ki ga pripravi pomočnica ravnateljice. V spodnji avli dežura tudi informator. Dežurni učitelji v času odmora aktivno skrbijo za varnost in primerno vedenje. Na celotnem šolskem prostoru se vedemo tako, da na noben način ne ogrožamo lastne varnosti in varnosti drugih.

Naslanjanje, posedanje po policah, radiatorjih ter odlaganje predmetov nanje NI dovoljeno. Uporabniki garderobnih omaric so le-te dolžni zaklepiti, skrbeti za njihovo čistočo in redno prinašati ključek omarice. Šola ne prevzema odgovornosti za zasebno lastnino učencev.

Vstop na galerijo je učencem brez spremstva učiteljev prepovedan.

O vseh morebitnih nevarnostih za zdravje in življenje udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa in o vseh poškodbah inventarja šole je treba nemudoma obvestiti vodstvo šole.

Učenci vozači vstopajo in izstopajo iz avtobusa vedno na pločnik pred starim delom šole. Prepovedano je uničevanje, pisanje po nadstrešku. Na avtobusu se morajo učenci primerno obnašati, ne smejo motiti šoferja in pripeti se morajo na označenih sedežih z varnostnimi pasovi.

Uporaba mobilnega telefona in MP3 predvajalnikov med poukom, med odmori in v varstvu vozačev ni dovoljena. Če učenec krši to določilo, učitelj odvzame mobilni telefon in MP3 ter pokliče starše. Šola ne odgovarja za morebitne tatvine mobilnih telefonov.

Prepovedano je nošenje in uporaba naprav, ki omogočajo snemanje in shranjevanje podatkov (fotografije, video posnetki).

Med poukom učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev ter ne uživajo hrane in pijače, razen vode. Prepovedano je odpiranje oken brez dovoljenja in prisotnosti učitelja. Zunanje žaluzije upravlja le učitelj.

Vsak delavec šole je dolžan pri nepoznanem obiskovalcu na šoli preveriti namen obiska.

### 13. člen

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom. Dežurne učitelje, svetovalno službo in vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega. Obveščajo lahko ustno ali pisno (tudi anonimno) v šolski nabiralnik pred tajništvom.



#### 14. člen

Varnost učencev in zaposlenih zagotavljamo v skladu z zakoni in predpisi z varstva pri delu in požarne varnosti.

### **VII. VZDRŽEVANJA REDA IN ČISTOČE**

#### 15. člen

Ob vstopu v šolo si učenci temeljito očistijo čevlje, v garderobah se preobujejo v copate z nedrsečim podplatom (športni copati niso dovoljeni) ter v omarice odložijo obutev in oblačila. Poskrbijo za čistočo v omaricah. V garderobnih omaricah se ne hrani hrana in pijača. V šoli niso dovoljeni smokiji, čipsi in oreški. Dežnike učenci odlagajo v za to namenjene koše v avli in garderobah.

Učenci morajo REDNO prinašati v šolo garderobne ključe. Morebitne poškodbe omaric ali izgubo ključa obvezno TAKOJ javijo razredniku. Starši izpolnijo vlogo za nov ključek, šola naroči ključek, znesek novega ključka pa starši plačajo po položnici.

Namerno uničevanje šolskega inventarja in povzročanje škode v šoli in njeni okolici je prepovedano. Škodo plača povzročitelj oz. njegovi starši. Če se povzročitelj škode ne ugotovi, se kršitev lahko prijavi policiji.

Pri urah športa učenci uporabljajo športne copate in športno obleko. Garderobe v kletnih prostorih so med urami športa zaklenjene. Za predmete, ki so pozabljeni v garderobi, šola ne odgovarja. Iz varnostnih razlogov pri urah športa ni dobro nošenje nakita. Učenci z daljšimi lasmi naj imajo pri pouku športa lase spete. V telovadnico gredo učenci v spremstvu učitelja.

Za osebne predmete ( mobiteli, denar, ure, verižice, igrače...), ki jih učenci prinašajo, šola ne odgovarja.

V primeru, da pride do kraje, morajo učenci takoj obvestiti razrednika, vodjo OPB, oz. v primeru kadar razrednika ni na šoli, svetovalno službo ali tajništvo šole.

Zaradi zahtev zavarovalnice morajo starši o kraji obvestiti policijo.

Za krajo oblačil in obutve, ki ni shranjena v garderobi, odgovarjajo učenci sami.

## 16. člen

### **Reditelji**

Vsak teden sta iz vsakega oddelka reditelja dva ali trije učenci, ki jih določi razrednik. Reditelji skrbijo:

- da pred začetkom ure sporočijo morebitno odsotnost učenca od pouka,
- za prinašanje in odnašanje šolske malice in urejenost učilnice,
- sodelujejo pri delitvi malice za svoj razred,
- da opozorijo učitelja na morebitne poškodbe inventarja v učilnici,
- da je po vsaki učni uri počiščena tabla, pospravljena in pregledana učilnica,
- za obveščanje ravnateljice ali pomočnice ravnateljice, če učitelja ni k pouku več kot 5 minut po zvonjenju.

## 17. člen

Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno izobraževalne dejavnosti, spoštujejo pravice učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do drugih.

Med vzgojno izobraževalnim delom veljata red in odgovorno vedenje, ki zajemata: točen prihod v šolo in k pouku, prinašanje šolskih potrebščin, ki so potrebne za spremljanje pouka, sodelovanje med poukom ter poslušanje učiteljevih razlag in navodil, ki so potrebna za izvajanje zastavljenih nalog. Izogibamo se dejavnostim, ki motijo delo učitelja in učencev.

V šolo učenci prinašajo le šolske potrebščine in ne predmetov, ki ogrožajo varnost.

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, se zberejo v dogovorjeni učilnici, kjer jih čaka učitelj podaljšanega bivanja.

## 18. člen

Med odmori se učenci največ časa zadržujejo v učilnicah in se pripravijo na naslednjo šolsko uro.

Po hodnikih in v učilnicah učenci hodijo mirno, se ne prerivajo in ne kričijo, pri hoji vsi uporabljamo pravilo gibanja po desni (zlasti na stopnišču in hodnikih med odmori), smo strpni, ne ogrožamo varnosti in integritete drugih ter skrbimo za prijetne medsebojne odnose, se ne nagibamo čez ograje in se ne spuščamo po ograjah po šoli.

Po končanem pouku vsak učenec pospravi svoj prostor. Reditelji pod nadzorom učitelja uredijo in pregledajo učilnico in opozorijo na morebitne poškodbe inventarja. Najdene predmete pustijo v učilnici in o tem obvestijo učitelja.

#### 19. člen

V šolskih prostorih in okolici šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psiho aktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje le-teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

#### 20. člen

Sporov učenci med seboj ne rešujejo z načini, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), temveč s pogovori in skupaj s strokovnimi delavci šole.

Do šolske ali tuje lastnine imajo učenci odgovoren odnos in jo varujejo in je ne uničujejo. Namerno povzročeno škodo morajo starši učencev poravnati.

#### 21. člen

##### **Prehrana**

Učenci imajo malico od 9,05 do 9,20. Kosilo pa od 11,50 do 13.30 po določenem razporedu. Učenci od 1.-7. razreda malicajo v učilnicah, učenci 8. in 9. razreda pa v jedilnici. V jedilnici malica tudi tisti razred od 5.-7. razreda, ki ima drugo uro športno vzgojo.

Prehrano starši lahko odjavijo po telefonu na številko 8938 070 ali po elektronski pošti: [monika.lipovac@guest.arnes.si](mailto:monika.lipovac@guest.arnes.si) Vse odjave upoštevamo **isti** dan, če odjavo starši sporočijo do **osme** ure zjutraj.

Pred malico si učenci umijejo roke in pripravijo prtčke. Po malici za sabo počistijo.

V jedilnici veljajo pravila, ki so izobešena na steni jedilnice.

#### 22. člen

V učilnicah, na hodnikih in v jedilnici skrbimo za ločeno zbiranje odpadkov.

Skrbimo za urejeno in čisto okolico. Enkrat na teden, po en oddelek, organizirano očisti okolico po razporedu, ki ga določi vodja projekta ZDRAVA ŠOLA ob začetku šolskega leta.

## VIII. OBVEŠČANJE

### 23. člen

#### **Informiranost**

Starše in učence informiramo:

- na razrednih urah, govorilnih urah, roditeljskih sestankih, pogovornih urah in drugih srečanjih,
- obvestil na oglasnih deskah, telefona, spletne strani, šolskega radia in v drugih pisnih in ustnih oblikah.

## IX. POSTOPKI OB NEZGODAH IN IZREDNIH RAZMERAH

### 24. člen

#### **Postopek ob nezgodi učenca v šoli**

Ob primeru nezgode prisotni strokovni delavec poskrbi za ustrezno pomoč učencu in takoj obvesti starše, šolsko svetovalno službo ali vodstvo. V primeru zahtevnejše poškodbe lahko do prihoda nujne medicinske pomoči prvo pomoč nudi strokovni delavec.

Če je potrebna zdravniška pomoč, učenca praviloma k zdravniku odpeljejo starši, v nujnih primerih pokličemo rešilni avtomobil.

### 25. člen

O vsaki poškodbi, ki nastane v šolskem območju ali na šolskih dejavnostih zunaj šole strokovni delavec, mentor dejavnosti, oziroma drugi prisotni delavec šole zapiše zapisnik o telesni poškodbi. Obrazec je v zbornici, zapisnik pa mora strokovni delavec oddati v tajništvo šole.

### 26. člen

#### **Ravnanje v izrednih razmerah**

V izrednih razmerah šola deluje v skladu s pravili ravnanja v primeru požara oziroma potresa, ki so sestavni del Ocene varnosti in ogroženosti OŠ Stara Cerkev.

**X. OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA**

## 27. člen

V šolskih prostorih se učencem ne sme prodajati knjig in drugih predmetov, prav tako se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandno gradivo.

V primeru slabega počutja učenec takoj obvesti razrednika oziroma učitelja, ki ga poučuje naslednjo učno uro, če je razrednik odsoten. Razrednik oziroma učitelj je dolžan o slabem počutju učenca takoj obvestiti njegove starše.

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem na začetku šolskega leta in kasneje večkrat tudi med šolskim letom.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu. V učno-vzgojnem procesu je potrebno veliko pozornosti posvetiti vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom (med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole).

Učenci višjih razredov morajo biti vzor mlajšim učencem, do katerih morajo biti še posebej pozorni in skrbni.

Starši so dolžni opravičiti vsako odsotnost učenca najkasneje v petih dneh po vrnitvi učenca v šolo.

Vsi delavci in učenci šole morajo biti dosledni pri izvrševanju dogovorjenih pravil.

**XI. PREHODNE KONČNE DOLOČBE**

## 28. člen

V primeru kršitev Hišnega reda ukrepamo v skladu z zakonodajo in Pravili šolskega reda ter Vzgojnega načrta šole. V primeru, da zaposleni in zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnateljica.

## 29. člen

**Veljavnost hišnega reda**

Ta hišni red se v celoti objavi na oglasni deski šole in na spletni strani šole. Šola skrajšano vsebino (izvleček) hišnega reda objavi v spodnji avli šole, razredniki pa poskrbijo, da je izvleček v vsaki matični učilnici.

Hišni red je ravnateljica sprejela 26.9.2019 in se začne uporabljati 1.10.2019.

S tem hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole.

**HIŠNI RED – IZVLEČEK**

Prihod v šolo - največ 15 minut pred poukom. Šola se odpre ob 5,30. Ob vstopu v šolo si učenci temeljito očistijo čevlje, v garderobah se preobujejo v copate z nedrsečim podplatom (športni copati niso dovoljeni) ter v omarice odložijo obutev in oblačila. Poskrbijo za čistočo v omaricah. V garderobnih omaricah se ne hrani hrana in pijača. V šoli niso dovoljeni smokiji, čipsi, oreški. Dežnike odlagamo v za to namenjene koše v avli in garderobah. Poškodbe garderobnih omaric ali izgubo ključa je potrebno TAKOJ javiti razredniku. Starši izpolnijo vlogo za nov ključek, šola naroči ključek, znesek novega ključka pa starši plačajo po položnici.

Vozači imajo organizirano varstvo pred poukom do 7,30 v avli šole.

Učenci vozači vstopajo in izstopajo iz avtobusa vedno na pločnik pred starim delom šole.

Prepovedano je uničevanje, pisanje po nadstrešku. Na avtobusu se morajo primerno obnašati in se pripeti na označenih sedežih.

Učenci zapustijo šolo takoj po končanem pouku, oz. dejavnosti, vozači imajo organizirano varstvo v U20. Varstvo je obvezno za **vse** vozače in za vse učence, ki čakajo na izbirni predmet.

V žepih ne puščajte denarja in mobitelov!

Učenci počakajo na pričetek pouka v matični učilnici (1-5) oziroma v učilnici po urniku (6-9).

Pri urah športa učenci uporabljajo športne copate in športno obleko.

Med poukom in odmori so odhodi učencev iz šole prepovedani. Dovoljeni so izjemoma ob soglasju staršev ali strokovnih delavcev šole. Če učenec brez dovoljenja zapusti šolo v času pouka ali odmora, jo zapusti na lastno odgovornost.

Uporaba mobilnega telefona in MP3 predvajalnikov med poukom, med odmori in v varstvu vozačev ni dovoljena. Če učenec krši to določilo, učitelj odvzame mobitel in MP3 ter pokliče starše. Šola ne odgovarja za morebitne tatvine mobilnih telefonov.

Prepovedano je nošenje in uporaba naprav, ki omogočajo snemanje in shranjevanje podatkov (fotografije, video posnetki). Med odmori se ne zadržujemo v prostorih garderobnih omaric.

Med poukom učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev ter ne uživajo hrane in pijače, razen vode.

Prepovedano je odpiranje oken brez dovoljenja in prisotnosti učitelja. Učitelji poskrbijo, da so učilnice dobro prezračene. Zunanje žaluzije upravlja lahko le učitelj.

Prepovedano se je nagibati in spuščati po vseh ograjah na šoli. Vstop na galerijo je učencem brez spremstva učiteljev prepovedan.

Glavni odmor – 9,05 – 9,25

Učenci od 1. – 7. razreda malicajo v učilnicah, učenci 8. in 9. razreda in učenci 5. – 7. razreda, ki imajo 2. uro

šport, malicajo v jedilnici.

Obvezno je umivanje rok z milom in vodo in ločeno zbiranje odpadkov.

Med odmori učenci ne smejo zapustiti šole!

Upoštevajte urnik razdeljevanja kosil! Pred kosilom si učenci umijejo roke z milom in vodo.

Kajenje, uživanje alkohola, prinašanje petard v šolo in neprimerno obnašanje ni dovoljeno v šoli niti v njeni okolici.

Namerno uničevanje šolskega inventarja in povzročanje škode v šoli in njeni okolici je prepovedano. Škodo bo moral povzročitelj plačati. Če se povzročitelj škode ne ugotovi, se kršitev lahko prijavi policiji.

Obvezno je spoštovanje pravic drugih učencev, upoštevati drugačnost in specifičnost posameznikov. Nihče nima pravice motiti ali ovirati drugih pri šolskem delu. V šoli je prepovedano telesno kaznovanje otrok in vsakršna druga oblika nasilja nad in med otroki.

Odnos do vseh zaposlenih na šoli mora biti spoštljiv.

Med odmori dežurajo učitelji, na hodniku pri vhodu pa tudi informator. Opozorila, navodila je potrebno upoštevati.

Govorilne ure bodo vsak 2. torek v mesecu in v dopoldanskih urah po predhodnem dogovoru z učiteljem, roditeljski sestanki pa trije v šolskem letu.

Šolski prostor v OŠ Stara Cerkev zajema:

vse površine šolske stavbe, telovadnico, zunanje igrišče, asfaltirano površino do vrtca, gasilnega doma,

do zelenice pred cerkvijo, prostor pred »starim« vhomom do ceste in prostor pred glavnim vhomom do ceste.

Vse kršitve hišnega reda bodo obravnavali razredniki v skladu z Zakonom o OŠ.

## PRILOGA K HIŠNEMU REDU

### Protokol za preprečevanje nalezljivih bolezni na OŠ Stara Cerkev (Priloga k Hišnemu redu)

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

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja. Z osnovnim pedagoškim vodilom, da se v šoli ohranjajo oddelki učencev v celoti, to sicer ni združljivo, saj nam to ne dopuščajo tako kadrovske kot prostorske pogoje. Smo pa pripravili ukrepe, da čim bolj zmanjšamo prenos okužbe.

1. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe na obeh vhodih: učenci in zaposleni.
2. Ob vstopu v šolo si vsak razkuži roke. Ob vstopu v učilnico si vsak temeljito umije roke. Razkužila so tudi v učilnicah.
3. Pred začetkom pouka jih sprejema in usmerja dežurni učitelj. Učenci prihajajo v šolo pet minut pred pričetkom pouka. Učenci vozači prihajajo v šolo z avtobusom/kombijem skladno z voznim redom in odhajajo s prvim možnim avtobusom (glede na zaključek svojega urnika). Na pričetek pouka počakajo v matični učilnici, po zaključku pa v učilnici varstva vozačev.
4. Učenec se preobuje v garderobi in le-to takoj zapusti.
5. Po šoli se gibamo po označenih poteh – pravilo gibanja po desni strani.
6. Šola je zaklenjena. Zunanji obiskovalci se javijo (pokličejo) v tajništvo, vse obiskovalce informatorka v avli evidentira.
7. Strokovni delavci vodijo seznam (v E-Asistentu) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
8. Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, oziroma pri učencu prepozna simptome in znake korona virusa ali neke druge bolezni, učenca odpelje v poseben prostor – izolirno sobo in o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. Po odhodu se prostor razkuži.
9. Ravnateljica šole o potrjenem primeru COVID 19 in o morebitnem delnem zaprtju šole seznanja Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 in ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje Ljubljana tel. 01/58 63 900.
10. Če je izražen sum na COVID 19 s strani staršev ali sum bolezni zaposlenih pri sebi ali ožjih družinskih članih, se ravnateljica posvetuje pri epidemiologu z območne enote NIJZ. Potrjeno bolezen javi na MIZŠ.
11. Za zaščito pred okužbo je potrebno:
  - redno in temeljito umivanje rok z milom in vodo,
  - upoštevanje higiene kašlja,
  - zračenje večkrat dnevno,
  - vsi prostori in površine se redno, dnevno čistijo in razkužujejo,
  - učenci posameznih oddelkov se med odmori zadržujejo v učilnicah,
  - na hodnikih se gibajo po desnem pravilu,
  - po menjavi skupin, se prostor razkuži (mize),



- po uporabi pripomočkov/orodij učitelj le-te razkuži za seboj oziroma jih za teden dni pusti v karanteni (jih ne uporablja),
  - pred in po uporabi didaktičnih pripomočkov si morajo učenci nujno umiti roke oziroma se le-te odda v karanteno za 7 dni.
12. Učitelj pospremi učence v garderobo ali na kosilo.
  13. Dežurni učitelji ves čas skrbijo za varnostno razdaljo.
  14. Učenci uporabljajo sanitarije v nadstropju matične učilnice (ločeno za razredno in predmetno stopnjo).
  15. Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah ali na prostem.
  16. Kadar se pouk izvaja v specialnih učilnicah, se le-te pred prihodom nove skupine učencev očisti in razkuži.
  17. Pouk športa poteka v športni dvorani ali zunaj. Do 5. razreda se učenci preoblačijo v razredu. Garderobe v športni dvorani se za vsako skupino očisti in razkuži. Če vreme dopušča, se pouk športa izvede zunaj. Športne rekvizite, ki se jih uporabi, učitelj razkuži oziroma jih ne uporablja en teden.
  18. Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov ter pri učnih skupinah se učenci med seboj mešajo. Sedežni red je strogo določen tako, da sedijo učenci istega razreda skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni drug od drugega razreda. Učne skupine so iste pri vseh predmetih in so ves čas v eni učilnici.
  19. Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in popoldansko varstvo vozačev je v svojih skupinah, kjer skušamo ohranjati socialno distanco. Zagotovljen je stalen prostor in učitelj.
  20. Malica se organizira v matični učilnici.
  21. Kosilo poteka v jedilnici šole po določenem razporedu in pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici. Za eno mizo sedijo učenci istega razreda, sicer je vmes razmak (1,5 m – 2 m). Jedilnico se za vsako skupino razkuži.
  22. V šolski knjižnici je lahko največ 15 učencev, če se izvaja VIZ program, sicer 3 izposojevalci v varnostni razdalji. Po vrnitvi gredo knjige za tri dni v karanteno.
  23. Računalniška učilnica naj se uporablja minimalno. Za vsako skupino jo je potrebno razkužiti.
  24. Učenci si šolskih potrebščin, pripomočkov in drugih predmetov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
  25. Ekskurzije in šole v naravi bomo izvedli, če bodo predvidene destinacije varne.
  26. Dnevi dejavnosti se izvajajo na šoli. Skupine učencev bodo ločene.
  27. Individualna in skupinska pomoč/dodatna strokovna pomoč se izvaja ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov za preprečevanje širjenja virusa SARS-CoV-2 (samo učenci istega razreda, odrasla oseba na zadostni razdalji oz. z masko).
  28. V skupnih prostorih uporabljajo maske vsi odrasli ter vsi učenci (skladno s priporočili NIJZ). Učitelji in drugi strokovni delavci so v učilnici lahko brez maske. V primeru, ko ni zagotovljena ustrezna razdalja (min. 1,5 metra), je maska obvezna.
  29. Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo na daljavo oziroma po telefonu ali prek računalniške oziroma prek videopovezav. Le izjemoma lahko roditeljski sestanki in govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov. Uvodni roditeljski sestanki bodo potekali po posebnem razporedu.

**UKREPI**

Seznanitev z ukrepi (infografike, obvestila, predavanja itd.)	Starši, zaposleni, učenci
Samo zdrave osebe	+
Upoštevanje zdravstvenih omejitev pri zaposlenih in učencih	+
Umivanje/razkuževanje rok	+
Higiena kihanja in kašlja	+
Ne dotikajmo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami	+
Zadostna medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra v mirovanju, pri gibanju večja	+ težko
Uporaba mask (zaposleni, učenci)	+
Čiščenje in razkuževanje površin	+
Zračenje prostorov	+
Mešanje skupin (šport, NIP, učne skupine)	dezinfekcija
Urnik uporabe prostorov (časovni zamik: učilnice, uporaba jedilnica)	URNIK, dezinfekcija
Določene poti gibanja (koridor)	+
Sestanki na daljavo (roditeljski sestanki, govorilne ure)	+
Odsvetovanje prireditvev	e-prireditve
Ekskurzije in šole v naravi	preverjene destinacije
Poseben režim pri predmetu šport (garderobe)	dezinfekcija
Poseben režim pri igrah na zunanjem igrišču	+
Spodbujanje pouka na prostem	+
Poseben režim v jedilnici	dezinfekcija
Vodenje evidence prisotnosti, tudi za zunanje obiskovalce	Informatorka v avli
Določen prostor, kamor se lahko umakne obolelega	Učilnica številka 20 na PŠ za to predvideni prostori

Stara Cerkev, 30. 8. 2020

Ravnateljica: Sonja Veber, prof.

**Ravnateljica seznanila vse zaposlene o ukrepih za preprečevanje okužb 30.8.2020.**

## X. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

---

## **X. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

### **I. SPLOŠNO**

#### **1. člen (vsebina)**

V pravilih šolskega reda se natančneje opredelijo dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, ki veljajo tako v šoli kot pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šole. Določi se vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti, izrekanje pohval, priznanj, nagrad, načine zagotavljanja varnosti, sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

### **II. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV**

#### **2. člen (pravice učencev)**

Pravice učencev so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje, da mu je v šoli zagotovljeno varno in vzpodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo, da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če jo potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,

da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,  
da sodeluje pri ocenjevanju.

### **3. člen (dolžnosti in odgovornosti učencev)**

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

da obiskuje pouk in ostale organizirane dejavnosti šole,  
da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,  
da se spoštljivo vede do drugih,  
da prispeva k ugledu šole,  
da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, da naredi domačo nalogo in izpolnjuje svoje učne ter druge šolske obveznosti,  
da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri pouku in drugem šolskem delu,  
da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,  
da spoštuje pravila hišnega in šolskega reda,  
da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,  
da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,  
da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,  
da v času pouka in drugih organiziranih dejavnostih ne uporablja mobilnega telefona in podobnih naprav.

## **III. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

### **4. člen (Pravila obnašanja in ravnanja)**

#### **4. a Učenci**

V šolo prihajajo točno in so pripravljene na pouk.

V šolskih prostorih in njeni okolici upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole. Skrbijo za red in čistočo.

S šolsko in tujo lastnino odgovorno ravna.

So vljudni.

Spoštujejo pravice učencev in vseh delavcev šole.

Do sošolcev so prijazni in vedno pripravljene pomagati.

Hrano uživajo kulturno.

Vredne predmete puščajo doma.

V šolo ne prinašajo nevarnih in škodljivih stvari in predmetov.

Ne ogrožajo varnosti učencev in zaposlenih.

Upoštevajo Hišni red.

#### **4. b Zaposleni**

Obveznosti izpolnjujejo strokovno, pravočasno in natančno.

Učencem pomagajo pri doseganju ciljev.

Ustvarjajo spodbudne pogoje za učenje.

Za varnost poskrbijo s prisotnostjo med učenci.

Spremljajo novosti stroke in se izobražujejo.

Učencem so zgled.

#### **4. c Starši**

Poskrbijo, da njihovi otroci prihajajo v šolo redno in pravočasno.

Redno obiskujejo govorilne ure in se udeležujejo roditeljskih sestankov in predavanj.

Spremljajo otrokovo šolsko in domače delo.

Ob težavah se obrnejo na razrednika.

Obiskujejo razredne in šolske prireditve.

Otroku prisluhnejo in ga upoštevajo.

Otroku so za vzgled.

### **VI. VZGOJNO UKREPANJE**

#### **5. člen (kršitve)**

Kršitev je delovanje, ki ni v skladu s pravili navedenimi v 4. a, 4. b in 4. c členu.

V primerih kršitev 4. a člena ravnamo v skladu s Pravili šolskega reda, Hišnim redom, Vzgojnim načrtom in Zakonom o osnovni šoli. V primerih kršitev 4. b člena ravnamo v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih.

Starše k ustreznemu ravnanju zavezujejo Konvencija o otrokovih pravicah (OZN), Zakon o preprečevanju nasilja v družini (Ur. list RS, št. 16/2008) in Obligacijski zakonik (Ur. list RS, št. 97/2007).

Kršitve smo opredelili kot **lažje in težje**.

**Lažje kršitve so:**

uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom razen v primeru, kadar predstavljajo učni pripomoček, katerega uporaba poteka pod nadzorom in v soglasju z učiteljem;  
zamujsanje in neopravičeno izostajanje od pouka in drugih dejavnosti šole (do 5 ur);  
neupoštevanje navodil učitelja,  
nespoštovanje posameznih določil hišnega reda po presoji učitelja.

**Težje kršitve so:**

ponavljanje lažjih kršitev;  
namerno uničevanje tuje ali šolske lastnine; ogrožanje svoje ali tuje varnosti;  
fizično nasilje, verbalno nasilje, grob verbalni napad na učence ali učitelje; izsiljevanje, ustrahovanje in drugo psihično nasilje;  
igre za denar (karte, stave, ipd.);  
prekupčevanje med učenci;  
posredovanje in uporaba pirotehničnih sredstev;  
posredovanje, ponujanje, prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog v šolskem prostoru ali okolici šole,  
uničevanje, popraviljanje uradnih dokumentov.

**6. člen (postopek vzgojnega delovanja)**

Kršitve se rešujejo stopenjsko, začnemo s pogovorom.

Reševati se pričnejo tam, kjer se pojavijo.

Postopek lahko sproži učenec, delavec šole ali starši.

- a) Osebe, ki so vpletene, se pogovorijo.
- b) V kolikor se ne sporazumejo, se obrnejo na razrednika.
- c) Razrednik po presoji obvesti starše.
- d) V nadaljnje reševanje problema se vključi šolska svetovalna služba.
- e) Posreduje vodstvo šole.

### **7. člen (določitev vzgojnega ukrepa)**

Učencu, ki je napačno postopal, se določi način vzgojnega ukrepanja.

Enak ukrep pri različnih učencih doseže drugačen učinek. Pri izbiri ustreznega ukrepa je potrebno upoštevati več dejavnikov: starost, osebni razvoj, značaj učenca, njegovo domače okolje ipd.

### **8. člen (vzgojno ukrepanje)**

#### **Vzgojni ukrepi:**

#### **Za lažje kršitve:**

Ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.

Pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri ali v jutranjem krogu.

Starše pisno ali ustno obvestilo o kršitvi.

Dobrodelno, prostovoljno koristno delo.

Pogovor z učencem (in starši) pri razredniku / svetovalni službi.

Opravičilo učenca.

Restitucija (učenec s svojim vedenjem popravi napako – npr. pomaga sošolcu, razredu, dežurnemu učitelju, mlajšim učencem, koristno delo, ipd.).

Začasen odvzem elektronske naprave, s katero učenec moti pouk in začasen odvzem nevarnih nedovoljenih sredstev, ki jih ima učenec v šoli. Vse začasno odvzete stvari izročimo staršem osebno.

Izvedba dneva dejavnosti v šoli.

#### **Za težje kršitve:**

Pogovor z učencem v širšem krogu (starši, razrednik, svetovalna služba, ravnateljica).

Odvzem bonitet (npr. status).

Začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.

Učenec za krajši čas (šolska ura, kjer pride do kršitve) prekine delo v razredu ali skupini, vendar ostane pod nadzorom odraslih in delo nadaljuje izven oddelka.

Začasna prepoved uporabe šolskega avtobusa (v dogovoru s starši).

Prepoved nadaljevanja bivanja na taboru/v šoli v naravi (v dogovoru s starši).

Omejitev vključenosti v podaljšano bivanje.



Učencu se lahko izreče **VZGOJNI OPOMIN**, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

### **9. člen (dokumentiranje)**

Učenec sam opiše dogodek, kršitev in sklep, kako bo postopal v bodoče.

Dokument podpišejo vsi prisotni, ki se zavežejo, da bodo delovali v skladu s šolskimi pravili.

Dokumentacijo hrani razrednik.

### **10. člen (spremljanje vzgojnega delovanja)**

Razrednik spremlja izvajanje vzgojnega ukrepa.

Kadar vzgojne dejavnosti oz. vzgojni ukrepi niso dosegli namena, se lahko učencu izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

Razrednik pripravi individualni načrt za kršitelja. Po presoji v oblikovanje dokumenta vključi oddelčni učiteljski zbor, svetovalno službo in starše. O dogodku obvesti vodstvo šole.

## **V. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### **11. člen**

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Člani oddelčne skupnosti volijo predsednika in njegovega namestnika. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole in oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov

Oddelčne skupnosti se povezujejo v skupnost učencev šole. Sestavljajo jo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti - po dva predstavnika vsakega oddelka. Skličejo jo mentorji šolskih skupnosti vsaj dvakrat letno.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge: zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti, spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, organizira šolske prireditve, načrtuje in organizira skupne akcije, predlaga izboljšave bivalnega okolja, oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem.

Skupnost učencev šole vodi mentor, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

## **VI. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **12. člen**

Starši so dolžni poskrbeti, da otrok redno prihaja v šolo k pouku in k vsem drugim obveznim vzgojno izobraževalnim dejavnostim.

Morebitno odsotnost učencev morajo starši sporočiti najkasneje v petih dneh razredniku osebno, po telefonu ali v pisni obliki. Če razrednik po petih dneh po ponovnem prihodu učenca v šolo ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen in ustrezno vzgojno ukrepa.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši navedli vzrok izostanka, če ga vnaprej napovedo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

V izrednih primerih daljših izostankov starši najmanj 10 dni pred načrtovanim izostankom vložijo pisno vlogo v tajništvo šole. V njej navedejo čas in razlog izostanka. Po pridobljenem mnenju razrednika, ravnatelj vlogo odobri ali zavrne ter starše o tem pisno obvesti.

## **VII. IZREKANJE POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD**

### **13. člen**

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Predlagatelji so: oddelčne skupnosti, razrednik, drugi strokovni delavci šole, mentorji interesnih dejavnosti, ravnatelj, starši, šolska skupnost.

### **14. člen (pohvale)**

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Ustno so učenci pohvaljeni za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

Pisne pohvale podeljuje razrednik za delo v oddelčni skupnosti ali za individualno napredovanje učenca in mentorji za prizadevno delo pri interesnih in drugih dejavnostih.

### **15. člen (priznanja)**

Za večletno prizadevno delo in doseganje rezultatov, ki so pomembni za celo šolo, učenec lahko prejme priznanje. Priznanje podeli ravnatelj.

### **16. člen (šolska Prešernova nagrada)**

Prešernovo nagrado lahko prejme učenec za ustvarjanje na literarnem, likovnem in glasbenem področju. Nagrajence izbere komisija izmed učencev, ki so se prijavili na nagradni natečaj.

### **17. člen (nagrade)**

Šola lahko ob izrekanju pohval in priznanj učence tudi nagradi. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem in učiteljskim zborom.

## **VIII. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **18. člen**

Varnost v učilnicah zagotavljamo s prisotnostjo učitelja, ki spremlja in usmerja dogajanje v razredu ter po potrebi poišče pomoč drugih odraslih oseb, zaposlenih v šoli.

Na hodnikih med odmori ter v jedilnici in v varstvu vozačev zagotavljajo varnost dežurni učitelji.

Med poukom je na hodniku v avli informator, ki usmeri morebitne obiskovalce. Če zazna neprimerno ali nevarno dogajanje, o tem nemudoma obvesti vodstvo šole.

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca strokovni delavec takoj po telefonu obvesti starše.

Učenci v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev.

Zaposleni, učenci in ostali uporabniki šolskih prostorov so dolžni skrbeti za čisto okolje.

OŠ Stara Cerkev sodeluje z Zdravstvenim domom Kočevje pri izvedbi rednih sistematskih zdravniških pregledov, cepljenjih kot tudi preventivnih akcijah.

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini.

## **IX. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

Šola mora skrbeti za varnost učencev. Oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi, šola določi hišni red, s katerim uredi vprašanja pomembna za življenje na šoli. Načini zagotavljanja varnosti so podrobneje opisani v Hišnem redu.

## **X. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Pravila šolskega reda začnejo veljati 1. 9. 2019

## XI. VZGOJNI NAČRT

---

## XI. VZGOJNI NAČRT

### UVOD

Z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev in vrednot iz 2. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o OŠ ob upoštevanju potreb in interesov učencev ter posebnosti širšega okolja.

Cilji in vrednote (2. člen zakona):

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu,
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti,
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove samopodobe,
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje,
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij,
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljske odgovornosti,
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije,
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin,
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju,
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku,
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih,
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja,
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja,
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del za izražanje na različnih umetniških področjih,
- razvijanje podjetnosti kot osebostne naravnosti v učinkovito akcijo inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta.

Vzgojne dejavnosti so proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje ter druge dejavnosti, s katerimi šola razvija varno in spodbudno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena zakona.

Vzgojni načrt smo na naši šoli začeli oblikovati v šol. l. 2007/2008.

Pri pripravi vzgojnega načrta smo vzajemno sodelovali, se sporazumevali in usklajevali:

**učenci** preko anketnih vprašalnikov in analize le-teh na razrednih urah in skupnosti učencev šole,

**starši** preko anketnih vprašalnikov in analize odgovorov na roditeljskih sestankih,

**vsi strokovni delavci** na delavnici Vzgojni načrt šole, mag. Miroslav Gomboc; na aktivih razredne stopnje (od 1. do 5. razreda) in aktivih predmetne stopnje (od 6. do 9. razreda).

Na osnovi tako pridobljenih podatkov je ožja skupina oblikovala osnutek vzgojnega načrta.

## **IZJAVA O POSLANSTVU IN VIZIJI OŠ STARA CERKEV**

**OŠ STARA CERKEV JE PRIJAZNA ŠOLA, KI ŽELI USTVARITI ČIM BOLJŠE ČLOVEŠKE ODNOSE MED UČENCI, STARŠI IN UČITELJI, SKRBI, DA BI NAŠI UČENCI DOBILI UPORABNO ZNANJE IN DOBRO VZGOJO IN SI PRIZADEVA ZA KULTURNO IN ESTETSKO BOGATENJE POSAMEZNIKA.**

**OSNOVNA VODILA NAŠE ŠOLE :  
ZNANJE, KULTURA, ODPRTOST IN NAPREDEK**

## **TEMELJNE VREDNOTE OŠ STARA CERKEV**

- 1. ZNANJE**
- 2. ODGOVORNOST (DELAVNOST, VARNOST, ZDRAVJE)**
- 3. SPOŠTOVANJE**
- 4. STRPNOST**

**Vzgoja temelji na vrednotah, ki jih spoštujemo vsi: UČENCI, ZAPOSLENI IN STARŠI.**

**VZGOJNE DEJAVNOSTI IN NAČINI URESNIČEVANJA VREDNOT****ZNANJE****Učenci**

sodelujejo pri pouku in ostalih dejavnostih na šoli ter redno opravljajo svoje učne dolžnosti, se držijo dogovorov z učitelji in starši in razvijajo svoje delovne navade, vključujejo se v DOP, DOD, ID, udeležujejo se tekmovanj z različnih področij, vključujejo se v projekte na vseh nivojih, posvetujejo se z učitelji na govorilnih urah za učence, si prizadevajo za medsebojno pomoč.

**Učitelji**

uporabljajo različne sodobne metode pouka, ki jih prilagodijo učencem, ustvarjajo spodbudne pogoje za učenje, pomagajo učencem pri doseganju njihovih ciljev, prepoznavajo in krepijo močna področja učencev, usmerjajo učence v iskanje informacij, strokovno izobražujejo učence in starše o učenju učenja, pri svojem delovanju in izpolnjevanju nalog so dosledni, usklajeno delujejo med šolo in domom, se stalno strokovno izobražujejo, z medsebojnim sodelovanjem učitelji izmenjujejo izkušnje za izboljšanje pouka.

**Starši**

preverjajo, spodbujajo in spremljajo delo otrok, se izobražujejo na predavanjih in v šoli za starše, kjer spoznavajo sodobne metode in oblike učenja in dela v šoli, zagotavljajo primeren prostor in čas za delo, oblikujejo domači urnik dela s svojim otrokom, prepoznavajo in spodbujajo otroke v razvoju njihovih močnih in interesnih področij, sodelujejo z učitelji: govorilne ure, roditeljski sestanki, telefonski razgovori.

## **ODGOVORNOST**

### **Učenci**

poznajo svoje dolžnosti in jih tudi izvajajo,  
redno opravljajo svoje obveznosti,  
sodelujejo s sošolci,  
sledijo učiteljevim navodilom,  
upoštevajo hišni red in se vedejo v skladu s sprejetimi pravili,  
zavedajo se odgovornega ravnanja do svojega zdravja, varnosti,  
zavedajo se morebitnih posledic svojih dejanj,  
skrbijo za zdravo in čisto okolje, vključujejo se v akcije Zdrave šole.

### **Učitelji**

izpolnjujejo svoje obveznosti strokovno,  
spodbujajo odgovornost za lasten razvoj in okolje,  
ustvarjajo zaupanje med seboj in učencev do učiteljev,  
ustvarjajo varno in zdravo okolje za delo.

### **Starši**

vsakodnevno spremljajo otrokovo šolsko in domače delo,  
redno sodelujejo s šolo in se udeležujejo govorilnih ur, roditeljskih sestankov, strokovnih predavanj,  
z različnimi dejavnostmi in lastnim zgledom razvijajo odgovoren odnos do okolja in zdravega načina življenja.

## **SPOŠTOVANJE**

### **Učenci**

pokažejo spoštljiv odnos in primeren način komunikacije med seboj in do delavcev šole in staršev,  
že od 1. razreda se navajajo na vikanje,  
se povezujejo in sodelujejo z različnimi generacijskimi skupinami,  
sodelujejo v projektih, ki razvijajo spoštovanje do kulturne in naravne dediščine.



**Učitelji**

pokažejo spoštljiv odnos in primeren način komunikacije do sodelavcev, učencev, staršev in so z gled učencem,  
reagirajo na vsako izkazovanje nespoštovanja med otroki – vrstniki oz. med otroki in delavci šole,  
ustvarjajo zaupanje vase in svoje delo in s tem vplivajo na učence.

**Starši**

so z gled svojim otrokom s spoštljivimi odnosi in načini komuniciranja, pred otroki ne kažejo negativnega odnosa do šole, učiteljev,  
sodelujejo v svetu staršev in svetu šole.

**STRPNOST****Učenci**

se zavedajo, da je vsak človek drugačen in da je vsak za nekaj dober, sposoben, v sebi in drugih iščejo, prepoznavajo in sprejemajo pozitivna področja,  
razvijajo odgovoren in pozitiven odnos do sebe in drugih,  
obveščajo ravnateljico o problemih in sporočila odlagajo v nabiralnik »Zaupaj mi«, sodelujejo v delu šolske skupnosti in parlamenta,  
se vključujejo v humanitarne dejavnosti.

**Učitelji**

so pri delu korektni, do vseh učencev ravnajo enako,  
usmerjajo učence v sprejemanje drugačnosti,  
usmerjajo učence v iskanje pozitivnih lastnosti njihove osebnosti,  
osveščajo učence o njihovih neustreznih vzorcih ravnanja in jih vodijo v pozitivna razmišljanja.

**Starši**

sprejemajo svojega otroka takšnega kot je,  
so z gled svojim otrokom pri sprejemanju drugačnosti,  
vključujejo se in sodelujejo v delavnicah in projektih, ki osveščajo o medsebojnih odnosih, spodbujajo otroke k nenasilnemu obnašanju,  
z lastnim zgledom navajajo otroke na upoštevanje varnega, strpnega vedenja.

## **NAJBOLJ PEREČA PROBLEMATIKA ŠOLE**

1. **SOCIALNO OKOLJE:** visok odstotek Romov in vozačev.
2. **DISCIPLINA:** jezikanje, kršenje pravil hišnega reda, neupoštevanje nasvetov in dogovorov z učiteljem, nedoslednost staršev pri vzgoji in spremljanju procesa učenja.
3. **MEDEBOJNI ODNOSI.**

## **AKTIVNOSTI ZA REŠEVANJE PROBLEMATIKE**

### **SOCIALNO OKOLJE**

Vključevanje vseh učencev v različne dejavnosti na šoli, da koristno izrabijo čas, ko čakajo na avtobus in preživijo čim več časa v spodbudnem socialnem okolju.

V varstvu vozačev ostajajo le otroci, ki so upravičeni do avtobusnega prevoza. Delavnice na podružnični šoli za starše in otroke (izvaja ŠSS).

### **DISCIPLINA**

Upoštevanje pravil hišnega reda, predlaganih načinov in strategijah reševanja konfliktov in alternativnih vzgojnih ukrepov šole, izrekanje predpisanih vzgojnih opominov.

Predstavitve pravil na začetku šolskega leta in kasneje večkrat na razrednih urah. Enoten in dosleden pristop pri reševanju problematike.

Več sodelovanja s starši.

Otroke, ki jih starši vozijo v šolo, odložijo na avtobusni postaji (razen 1. razred).

Od otrok zahtevati izpolnjevanje nalog (stopnji primerno).

Večji nadzor.

### **MEDEBOJNI ODNOSI**

Delavnice in predavanja različnih strokovnjakov o pravilni vzgoji.

Različna druženja: prireditve, pikniki, delavnice, medgeneracijsko druženje, predavanja. Razredne ure, medsebojna pomoč, govorilne ure za učence in starše.

Stalen stik staršev z učiteljem v OPB.

## **AKTIVNOSTI, PROJEKTI ZA URESNIČITEV CILJEV**

### **ZAGOTAVLJANJE VZPODBUDNIH POGOJEV ZA PRIDOBIVANJE ZNANJA**

Učenci napredujejo v skladu s svojimi zmožnostmi.

Učencem iz ne spodbudnega socialnega okolja nudimo ustrezno učno in socialno pomoč.

Učno neuspešne učence vključujemo v različne oblike učne pomoči.

Sledimo novostim na področju metodike in didaktike in jih uporabljamo pri vzgojno – izobraževalnem delu.

---

**VZPODBUJANJE ZDRAVEGA IN VARNEGA NAČINA ŽIVLJENJA (načini zagotavljanja varnosti so podrobno opisani v Hišnem redu)**

ŠPORTNE AKTIVNOSTI (pestra ponudba izbirnih predmetov s področja športa, pestra ponudba športnih aktivnosti tudi za vozače, več možnosti uporabe telovadnice tudi za otroke podružnične šole).

ZDRAVA ŠOLA IN ZDRAVO OKOLJE (ločevanje odpadkov, pravilno shranjevanje embalaže, zbiranje odpadnega papirja, skrb za čisto in estetsko šolsko okolico s projektom Zelena straža, skrb za zdravo prehrano).

PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE AKTIVNOSTI (predavanja predstavnikov zdravstvenih služb, sistematski zdravstveni in zobozdravstveni pregledi, nadaljevanje akcije za čiste zobe na razredni stopnji).

POVEZOVANJE S PODJETJI IN ORGANIZACIJAMI (Komunala, RK, ...).

DEŽURSTVO PEDAGOŠKIH DELAVCEV (pred poukom, med odmori, po pouku).

DEŽURSTVO NA BLIŽNJIH PREHODIH ZA PEŠCE ob začetku šolskega leta v sodelovanju s Policijsko postajo, ZŠAM, ...

SODELOVANJE Z OBČINSKIM SVETOM ZA VZGOJO IN PREVENTIVO V CESTNEM PROMETU (sodelovanje v projektu Pasavček, ...).

OBISKI POLICISTA NA ŠOLI.

**IZBOLJŠANJE MEDSEBOJNIH ODNOSOV MED VRSTNIKI IN MED UČENCI IN UČITELJI**

Pogovori o medsebojnih odnosih, nasilju, strpnosti, drugačnosti na razrednih urah.

Šolska skupnost in otroški parlament.

Roditeljski sestanki na temo pereče problematike, na katerih svoje predloge za reševanje podajo tudi starši.

Predavanja strokovnjakov o medsebojnih odnosih in reševanju konfliktnih situacij namenjena učencem in staršem.

Dosleden in enoten pristop pri reševanju problematike odnosov. Skupno, sprotno reševanje težav.

Komunikacija, priložnost za strokovno delo (delavnice na šoli za pedagoške delavce).

**VZPODBUJANJE SODELOVANJA S STARŠI**

Predavanja različnih strokovnjakov, delavnice, dan šole, kulturne in športne prireditve, dan odprtih vrat, predstavitev dela na razrednih urah, roditeljskih sestankih, skupne delavnice, organizacija skupnih druženj otrok in staršev.

**VZPODBUJANJE SODELOVANJA MED GENERACIJAMI IN ŠIRŠIM OKOLJEM****SODELOVANJE ŠOLE Z:**

vtcem,  
drugimi šolami (OŠ, SREDNJE ŠOLE),  
Društvom upokojencev, Domom starejših občanov,  
Športnimi društvi,  
Gasilskim društvom Stara Cerkev, Gasilsko zvezo Kočevje,  
Krajevno skupnostjo Stara Cerkev.

**NAČINI VZGOJNEGA DELOVANJA****PREVENTIVA****Zaposleni:**

delujemo preventivno,  
učencem dajemo zgled,  
ne dopuščamo nobene vrste nasilja, poškodovanja lastnine in nespodobnega govorjenja,  
predlagamo zaslužen oddelek, posamezne učence, ki se jim podeli priznanje, nagrada.

**Vodstvo šole:**

zagotavlja materialne in organizacijske pogoje za izvajanje vzgojnega načrta.

**Šolska svetovalna služba:**

organizira in izvaja dejavnosti za krepitev vrednot,  
svetuje učencem, staršem in učiteljem pri reševanju vzgojnih primerov.

**Učenci**

na sestankih šolske skupnosti in razrednih urah razpravljajo o:  
izboljšanju pogojev za delo,  
načinih za uresničevanje vzgojnega načrta,  
ukrepih za preprečevanje kršitev in predlagajo možne rešitve.

**Starši:**

podpirajo vse postopke, ki so usmerjeni k izvajanju določil Vzgojnega načrta šole in pri tem tudi aktivno sodelujejo.

## NAČINI, STRATEGIJE REŠEVANJA KONFLIKTOV

### Vrstniška mediacija

Trening nekaterih posameznikov za posredovanje v sporih med vrstniki oz. reševanje konfliktov na miren način.

Seznanjanje učencev z načini za mirno reševanje konfliktov – s pogovorom (preventiva).

### Restitucija

Posameznik se sooči s posledicami svojega ravnanja, se uči sprejemati odgovornost za svoja dejanja in išče načine, s katerimi bi svojo napako popravil oz. se z oškodovancem dogovoril za način poravnave. Ukrepi niso v naprej določeni, temveč jih smiselno povezujemo s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo.

**Postopno reševanje sporov: razgovori;** učenci – učitelj (razrednik) – starši –svetovalna služba – ravnatelj.

**Reševanje spora preko socialnih iger.**

## VZGOJNI UKREPI

Vzgojne ukrepe izvajamo, kadar nekdo krši pravila šole ali dogovore. To so strokovne odločitve, ki jih izvajajo strokovni delavci šole z namenom zaščite pravic, vzdrževanja pravil in dogovorov ter upoštevanja obveznosti. Odločitev o ukrepanju je lahko individualna ali skupinska.

Uporabljajo se lahko:

če trenutna situacija narekuje hitro ukrepanje (nevarnost, posredovanje v pretepu, zaščita lastnine učenca ali šole...),

kadar učenci niso pripravljeni upoštevati potreb in pravic drugih in kršijo pravila šole oziroma dogovore.

### Vzgojni ukrepi:

Ustno opozorilo.

Pogovor: učenec, učitelj, starši, svetovalna služba.

Restitucija (poravnava škode z vzpostavitvijo prejšnjega stanja). Ukinitvev nekaterih pravic (ukinitvev statusa športnika).

Odstranitev motečega učenca iz učilnice (vnaprej določena oseba za nadzor v času odstranitve, učenec rešuje naloge).

Dodatno spremstvo na dnevih dejavnosti (lahko tudi starši),

Dobrodelno, prostovoljno koristno delo.

Začasen odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka. (Učitelj brez opozorila odvzame predmet, ga shrani; učitelj obvesti starše. Starši odvzeti predmet prevzamejo pri učitelju ali razredniku. Razrednik se tudi odloči, ali bo uporabil še kateri vzgojni ukrep. Če učenec ne želi izročiti predmeta, učitelj nemudoma obvesti starše.)

Učencu se lahko izreče **VZGOJNI OPOMIN**, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

#### **Nagrajevanje za učno in vedenjsko uspešnost posameznika, skupine, oddelka:**

priznanja,  
obisk kino predstave, sladka pogostitev,  
darilo (didaktična igrača, športni rekvizit ...),  
nagradni izlet,  
plesna prireditev (za višje razrede).

### **SODELOVANJE S STARŠI**

#### **OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI TER NJIHOVO VKLJUČEVANJE V URESNIČEVANJE VZGOJNEGA NAČRTA**

Vzgoja otrok je **skupna naloga** šole in staršev, zato je na vzgojnem področju nujno vzajemno sodelovanje med njimi.

**Starši sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela na šoli, vplivajo na oblikovanje vzgojnega načrta, vplivajo na oblikovanje različnih preventivnih akcij in sodelujejo pri reševanju vzgojnih težav, ki jih imajo njihovi otroci.**

Šola je **dolžna** obveščati starše o vedenju, vzgojnem napredku in vzgojni problematiki otroka, starši pa so se **dolžni** aktivno vključevati v reševanje vzgojne problematike svojega otroka.

**Poleg naštetih spodbujamo še vse druge oblike in načine sodelovanja, povezovanja in medsebojnega podpiranja v skupnem vzgojnem prizadevanju.**

### **URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE**

Vzgojni načrt OŠ Stara Cerkev je temeljni dokument za delo v vsakem šolskem letu, z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena Zakona o osnovni šoli.

Predloge za izboljšanje vzgojnega dela na šoli zbiramo na osnovi sprotne spremljanja dela v oddelčnih skupnostih in pri ostalih udeležencih vzgojno-izobraževalnega procesa.

## XII. PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

---

## XII. PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI

Na podlagi Zakona o šolski prehrani (Ur. l. RS, št. 43/2010, s spremembami 3/2013, 46/14) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (Ur. l. RS št. 62/2010 in 40/2011) in Zakonom za uravnoteženje javnih financ (Ur. l. RS št. 40/2012) Svet zavoda OŠ Stara Cerkev sprejme na seji 30.9.2019

### PRAVILA O ŠOLSKI PREHRANI OŠ Stara Cerkev

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

Ta pravilnik določa:

- natančnejše postopke, ki zagotavljajo evidentiranje, nadzor nad koriščenjem obrokov,
- čas in način odjave posameznega obroka,
- ravnanje z ne prevzetimi obroki,
- načine seznanitve učencev in staršev.

#### II. ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE

##### 2. člen

Šola organizira:

- obvezno malico za vse učence,
- kot dodatno ponudbo kosilo in popoldansko malico.

**Dietno prehrano šola lahko ponudi v okviru svojih možnosti.** Starši učencev uveljavljajo dietno prehrano na podlagi dogovora in pisnega potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

#### III. EVIDENTIRANJE, NADZOR NAD KORIŠČENJEM OBROKOV

##### 3. člen

Oseba, ki jo za to pooblasti ravnatelj, vodi dnevno evidenco o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prijav posameznega obroka,
- številu odjav posameznega obroka.



Nadzor nad koriščenjem obrokov opravlja s strani ravnatelja pooblaščen oseba vodja šolske prehrane Andreja Krese.

#### **IV. ČAS IN NAČIN PRIJAVE IN ODJAVE POSAMEZNEGA OBROKA**

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci v oskrbi (v nadaljevanju: starši) na obrazcu, ki ga predpiše minister.

Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto v tajništvo šole. Prijavo hrani šola do konca šolskega leta, za katerega je bila oddana. Prijava se odda lahko tudi kadarkoli med šolskim letom. Prijava se lahko kadarkoli prekliče. Starši lahko za stalno odjavijo vse ali posamezne obroke šolske prehrane. Izpolnjeno in podpisano pisno izjavo o prijavi ali odjavi lahko starši oddajo v tajništvo šole. Preklic velja z naslednjim dnem po prejemu pisne izjave.

#### 4. člen

##### **Odjava in prijava posameznega dnevnega obroka med šolskim letom**

Posamezen obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Učenec, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, odjavi šolsko prehrano v tajništvu šole strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo dejavnosti. V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca. Odjavo sporočijo v tajništvo šole. Starši odjavijo prehrano ustno, po telefonu, po elektronski pošti, po faksu ali pisno. V primeru odsotnosti tajništva se preklic odda v računovodstvo.

**Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi isti dan in sicer do 8.00 ure.**

**Razredniki** na koncu meseca oddajo evidenco prisotnosti oz. odsotnosti učencev. Tabela oddajo računovodkinji.

**Tajnik VIZ VI vsak dan do 8.30 ure posreduje v kuhinjo** podatke o morebitnih odjavah in prijavah posameznih obrokov.

Konec meseca računovodkinja skupaj s tajnikom VIZ VI uredi prisotnosti in pravočasne odjave.

**V. RAVNANJE Z NEPREVZETIMI OBROKI**

## 5. člen

Obroke, ki s strani učencev niso bili prevzeti do časa razdelitve obrokov, šola brezplačno odstopi drugim učencem.

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

**VI. PLAČILO ZA ŠOLSKO PREHRANO**

## 6. člen

Šolska prehrana se obračunava in plačuje po ceniku. Ceno malice določi minister v začetku šolskega leta s sklepom. Ceno kosila sprejme svet šole. Uporabniki so dolžni plačevati šolsko prehrano v rokih, navedenih na položnicah oziroma obvestilih. Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico. V primeru, da starši ne poravnajo svojih obveznosti oz. jih ne poravnajo po prejetem opominu, šola lahko sproži postopek za izterjavo preko sodišča.

**VII. NAČIN SEZNANITVE UČENCEV IN STARŠEV**

## 7. člen

Šola seznani učence in starše s pravili šolske prehrane najkasneje do začetka šolskega leta na način, ki jim zagotavlja razumljivost, pravočasnost in dostopnost do informacij na:

- govorilnih urah,
- uvodnem roditeljskem sestanku,
- s pisnimi obvestili,
- spletni strani,
- z objavo v publikaciji.

**VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

## 8. člen

Ta pravila začnejo veljati z dnem sprejema na svetu šole, uporabljati pa se začnejo s 01. 09. 2019.

V Stari Cerkvi, dne 26. 09. 2019

Predsednica sveta šole:

Helena Mate Lovšin

---

Letni delovni načrt je pripravila ravnateljica Sonja Veber s sodelavci – strokovnimi delavci OŠ Stara Cerkev. Realizacijo načrta bomo spremljali na pedagoških konferencah.

**Pridružujemo si pravico do sprememb Letnega delovnega načrta med šolskim letom.**

**Učiteljski zbor** je obravnaval in potrdil letni delovni načrt na pedagoški konferenci dne, 24.9.2020.

**Svet staršev** se je seznanil z letnim delovnim načrtom na svoji seji dne, 30.9.2020.

**Svet šole** je obravnaval in potrdil letni delovni načrt na svoji redni seji dne, 30.9.2020.

Stara Cerkev, dne 24.9.2020

**Predsednica sveta šole:**

Helena Mate Lovšin

**Ravnateljica:**

Sonja Veber, prof.

#### PRILOGE

Priloga 1: Tedenska razporeditev delovne obveznosti

Priloga 2: Dnevi dejavnosti

Priloga 3: Šolski koledar (1. in 2. del) in koledar tekmovanj

Priloga 4: Delovni čas zaposlenih

Priloga 5: Program hospitacij

Priloga 6: Navodila za prvi šolski dan