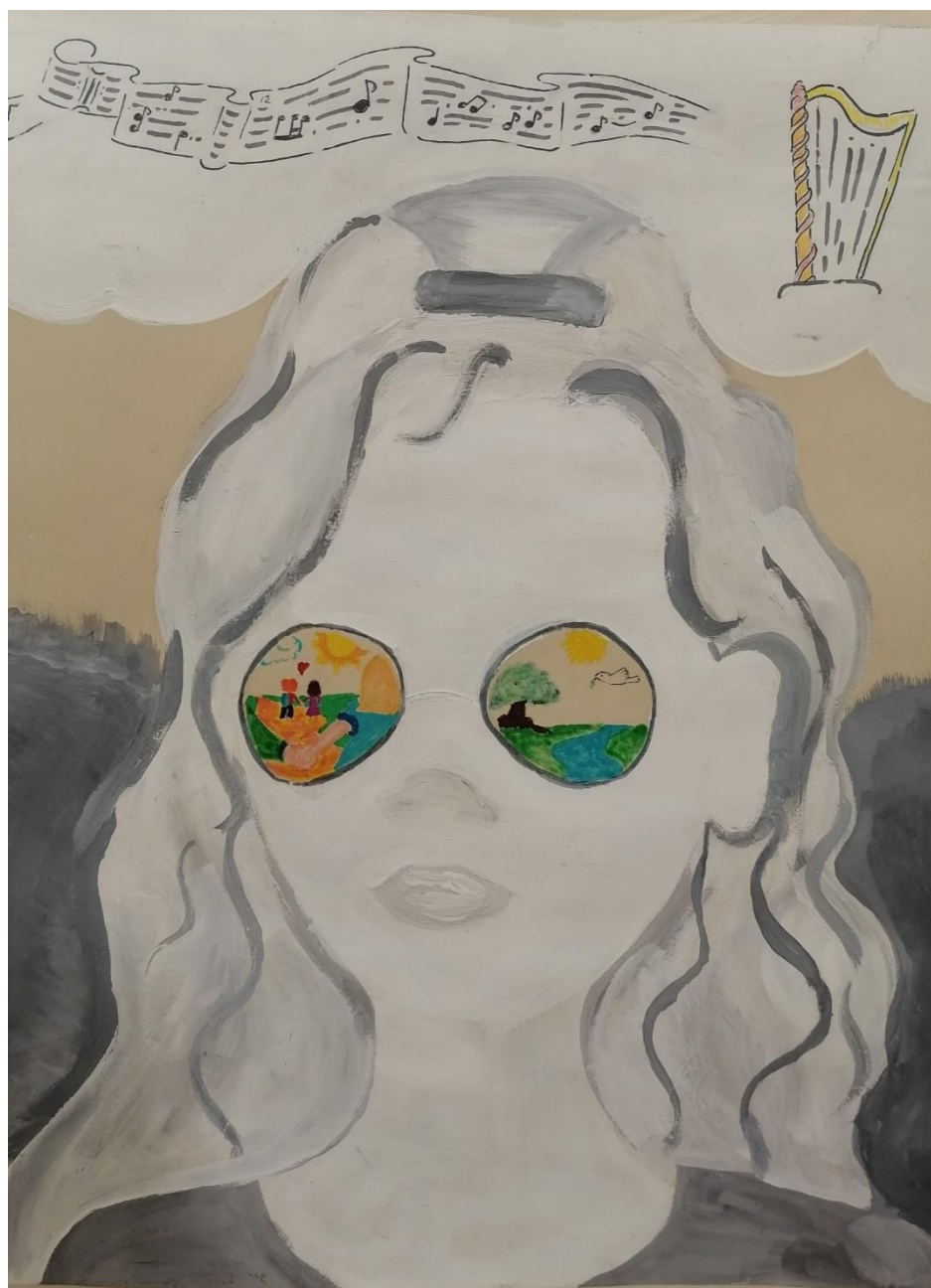




# LETNI DELOVNI NAČRT OSNOVNA ŠOLA IVANA KAVČIČA šolsko leto 2022/23



<b>1 UVOD</b> .....	<b>4</b>
<b>2 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI</b> .....	<b>4</b>
2.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	5
<b>3 VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE</b> .....	<b>5</b>
<b>4 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI</b> .....	<b>7</b>
4.1 PROSTORSKI POGOJI.....	7
4.2 NAČRT VZDRŽEVALNIH IN INVESTICIJSKIH DEL.....	7
4.3 ŠOLSKE PREVOZI .....	7
4.4 DELAVCI ŠOLE.....	11
<b>5 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b> .....	<b>13</b>
5.1 ŠOLSKE OKOLIŠ .....	13
5.2 ŠOLSKE ZVONEC .....	13
5.3 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH .....	14
5.4 ŠOLSKE KOLEDAR .....	15
<b>6 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAM</b> .....	<b>18</b>
6.1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE .....	18
6.1.1 Predmetnik .....	18
6.1.2 Obvezni izbirni predmeti .....	19
6.1.3 Neobvezni izbirni predmeti.....	19
6.1.4 Dnevi dejavnosti .....	19
6.1.5 Fleksibilni predmetnik.....	22
6.2 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE .....	28
6.2.1 Prehrana v šoli .....	28
6.2.2 Skrb za zdravje in zdravo življenje.....	28
6.2.3 Mesec požarne varnosti (evakuacija).....	31
6.2.4 Tekmovanja.....	31
6.2.5 Projekti.....	31
6.2.6 Nastopi in prireditve .....	33
<b>7 DRUGE DEJAVNOSTI</b> .....	<b>34</b>
7.1 Varstvo vozačev .....	34
7.2 Šola v naravi, bivanje v domovih CŠOD.....	34
7.3 Zaključne ekskurzije.....	34
7.4 Tečajne oblike pouka.....	34
<b>8 VSEBINE IN OBLIKE DELA STROKOVNIH DELAVCEV</b> .....	<b>35</b>
8.1 RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE.....	35
8.2 ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE.....	36
8.3 MOBILNA SPECIALNO PEDAGOŠKA SLUŽBA .....	38
8.4 PROGRAM ŠOLSKE KNJIŽNICE .....	40
8.5 UČBENIŠKI SKLAD .....	44

8.6 ŠOLSKE SKLAD .....	44
8.7 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV .....	45
8.8 HOSPITACIJE PRI POUKU .....	45
8.9 DEŽURSTVO UČITELJEV.....	46
8.10 INFORMATIVNI SESTANKI, PEDAGOGOŠKE KONFERENCE...	46
8.11 STROKOVNI ORGANI ŠOLE .....	47
8.11.1 Program dela učiteljskega zbora .....	47
8.11.2 Oddelčni učiteljski zbor .....	48
8.11.3 Razrednik .....	48
8.11.4 Strokovni aktivni .....	49
<b>9 ŠOLSKA SKUPNOST IN ŠOLSKI PARLAMENT .....</b>	<b>49</b>
<b>10 SODELOVANJE S STARŠI .....</b>	<b>51</b>
10.1 GOVORILNE URE .....	51
10.2 RODITELJSKI SESTANKI .....	52
10.3 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA .....	52
<b>11 SODELOVANJE Z OKOLJEM.....</b>	<b>53</b>
<b>12 VZGOJNI NAČRT OŠ IVANA KAVČIČA.....</b>	<b>53</b>
<b>13 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ IVANA KAVČIČA.....</b>	<b>57</b>
<b>14 HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE IVANA KAVČIČA.....</b>	<b>65</b>
<b>15 ZAKLJUČEK.....</b>	<b>68</b>

## 1 UVOD

Letni delovni načrt Osnovne šole Ivana Kavčiča je temeljni dokument, zastavljen operativno. Opredeljuje življenje in delo Osnovne šole Ivana Kavčiča v šolskem letu 2022/2023. V letnem delovnem načrtu Osnovne šole Ivana Kavčiča so v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli določene vsebine, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev razširjenega programa ter drugih dejavnosti. Določeno je delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z drugimi inštitucijami, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa dela osnovne šole. Načrtovane dejavnosti spremljamo in evalviramo, glede na možnosti časovno spreminjamo oz. prilagajamo. Dopolnitve in spremembe obravnavamo na šolskem kolegiju, šolskih aktivih, timskih sestankih in rednih mesečnih pedagoških konferencah. Sproti beležimo pripombe, dajemo pobude in zbiramo nove predloge. Vsa dopolnila so osnova za letni delovni načrt v prihodnjem šolskem letu. Vodstvo šole, vodje aktivov in drugi strokovni delavci šole so dolžni spremljati in vrednotiti načrtovano delo. Na predlog učiteljskega zbora, sveta šole in na predlog vodstva šole, se lahko LDN med šolskim letom dopolni oziroma spremeni, spremembe pa se utemeljijo. Vsebine, ki so predstavljene v LDN za šolsko leto 2022/2023, so oblikovali strokovni delavci šole na aktivih junija in avgusta 2022. Predlog LDN smo obravnavali pedagoški delavci šole na pedagoški konferenci.

Pri oblikovanju delovnega načrta smo upoštevali zakonske predpise, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja:

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli,
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole,
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
- Okrožnice Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport,
- Predpisi NIJZ v zvezi s preprečevanjem širjenja virusa Covid-19,
- Priporočila Zavoda RS za šolstvo o izvajanju izobraževanja v okoliščinah virusa Covid19.

## 2 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

**Ime zavoda:**

**Sedež:**

**Občina:**

**Ravnatelj:**

**Telefon:**

**E-naslov:**

**OŠ Ivana Kavčiča**

**Izlake 4, 1411 Izlake**

**Zagorje ob Savi**

**Uroš Burgar**

**03 56 70 200, faks: 03 56 70 201**

**tajnistvo@osik.si, uros.burgar@osik.si**

**Ime podružnice:**

**Sedež:**

**Občina:**

**Pedagoški vodja:**

**Telefon:**

**E-naslov:**

**Podružnična šola Mlinše**

**Mlinše 14, 1411 Izlake**

**Zagorje ob Savi**

**Irena Ravnikar-Hriberšek**

**03 56 75 172**

**irena.ravnikarhribersek@osik.si**

## 2.1 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Ustanovitelj javnega zavoda Osnovna šola Ivana Kavčiča je Občina Zagorje ob Savi. Na podlagi prvega odstavka 41. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21 in 105/22 – ZZNŠPP) Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF in 57/12 – ZPCP-2D), 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91, 8/96, 36/00 – ZPDZC in 127/06 – ZJZP), 16. člena Statuta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 98/2009 – uradno prečiščeno besedilo, 44/2012, 19/2013) in 88. člena Poslovnika Občinskega sveta Občine Zagorje ob Savi (Uradni list RS, št. 37/2009-UPB1, 44/2012, 30/2015) je Občinski svet Občine Zagorje ob Savi na 18. redni seji 19. 6. 2017 sprejel Odlok o spremembi odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Ivana Kavčiča.

### Organi upravljanja so:

- svet zavoda,
- ravnatelj,
- svet staršev,
- strokovni organi.

### Svet zavoda sestavlja enajst članov:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- trije predstavniki staršev,
- pet predstavnikov delavcev šole.

### Ravnatelj

Osnovno šolo zastopa in predstavlja ravnatelj. Odgovoren je za zakonitost njenega dela. Je pedagoški in poslovodni organ šole. Naloge, ki jih mora opravljati, podrobneje določa 49. člen ZOFVI.

### Svet staršev

Svet staršev razpravlja o vseh vprašanjih iz življenja in dela zavoda ter prek predstavnikov posreduje svoja mnenja in predloge članom sveta zavoda.

### Strokovni organi so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- strokovni aktivni,
- razredniki.

## 3 VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE

Vzpodbujali bomo ter prenašali znanje in spretnosti na učence. Gradili na pozitivnih dosežkih, si prizadevali za medsebojno zaupanje, strpne odnose ter sprejemanje drugačnosti. Učence bomo spodbujali k ustvarjalnosti, pridobivanju trajnega in uporabnega znanja in veščin ter jih vodili pri razvijanju pozitivne samopodobe. S sodelovanjem s krajem bomo prispevali k še večjemu sodelovanju in prepoznavnosti šole.

## VZPODBUJANJE, SODELOVANJE, ZNANJE, KAKOVOST

## **VIZIJA RAZVOJA ŠOLE – DOLGOROČNI CILJI:**

- Vzgajati in izobraževati za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje tudi globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, do drugih ljudi, do svoje in drugih kultur, do naravnega in družbenega okolja ter do prihodnjih generacij.
- Zagotavljanje pravice otrok do obiskovanja šole in varnega okolja s preprečevanjem vseh oblik nasilja in drugih negativnih pojavov.
- Zagotavljanje visoke kakovosti izobraževanja.
- Vključevanje v projekte s poudarkom na zdravem načinu življenja.
- Sistematično delo z nadarjenimi učenci.
- Spodbujanje komunikacije med učitelji, učenci in starši ter razvijanje timskega dela.
- Sodelovanje s starši in okoljem pri organizaciji različnih dejavnosti.
- Razvijanje demokratičnih odnosov med učenci in učitelji.
- Vnašanje inovacij pri pouku.
- Razvijanje vseh dimenzij otrokove osebnosti.
- Nudjenje pomoči otrokom s težavami pri učenju.
- Navajanje učencev na kulturno komuniciranje.
- Omogočanje izkustvenega učenja in ustvarjalnega dela učencem.
- Ohranjanje kulturne dediščine kraja.
- Spodbujanje medgeneracijskega sodelovanja.

## **VIZIJA RAZVOJA ŠOLE – TEMELJNI IN KRATKOROČNI CILJI**

Da bomo še bolj kakovostno izvajali program osnovne šole, je treba še naprej skrbeti za opremljanje šole z osnovno in nadstandardno tehnologijo, za nakup sodobnih didaktičnih pripomočkov in sredstev ter urejenost notranjosti in zunanosti šole z okolico. To bomo lahko v večji meri omogočili z zbiranjem dodatnih sponzorskih in donatorskih sredstev.

Skrbeli bomo za stalno strokovno izpopolnjevanje delavcev šole s poudarkom na:

- izobraževanju učiteljev pri uvajanju novih strategij poučevanja ter vodenju razreda v sodelovanju s Šolo za ravnatelje, MIZŠ, ZRSS in drugimi,
- računalniškem izobraževanju strokovnih delavcev za uporabo didaktične programske opreme pri izvajanju pouka in uporabe multimedije pri pouku,
- uvajanju novih metod poučevanja in učenja ter usvajanju nove kulture preverjanja in ocenjevanja znanja.

## 4 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

### 4.1 PROSTORSKI POGOJI

Osnovna šola Ivana Kavčiča izvaja svojo dejavnost na dveh lokacijah:

- v matični šoli na Izlakah,
- v podružnični šoli na Mlinšah.

V pritličju Podružnične šole Mlinše gostujeta dva oddelka Vrtca Zagorje.

OŠ ima za potrebe športa poleg telovadnice na razpolago igrišče Športnega društva Izlake, podružnična šola pa igrišče pri Športnem domu na Mlinšah. Več aktivnosti se lahko izvaja na prenovljenem igrišču z igrali, ki je v lasti KS Izlake. V skromnem obsegu jih lahko izvajajo na igrišču ob vrtcu.

Dvorišče na matični šoli je zaradi dostavnih in parkiranih vozil neprimerno za izvajanje rekreativnih dejavnosti. V podružnični šoli Mlinše je za izvajanje rekreativnih dejavnosti primeren ograjen šolski vrt, deloma tudi dvorišče. Parkirišče pred podružnično Mlinše je primerno urejeno.

### 4.2 NAČRT VZDRŽEVALNIH IN INVESTICIJSKIH DEL

**Naš temeljni cilj je zgraditi kakovostno šolo v vseh pogledih z namenom, da bo naše delo potekalo na še višji ravni:**

- Zagotovitev optimalnih materialnih pogojev za delovanje zavoda.
- Razvijanje kulture organizacije s celostnim sistemom vrednot in visoko ravno medosebnih odnosov.
- Ustvarjanje optimalne kadrovske strukture ter skrb za profesionalno in osebno rast zaposlenih.

**Prednostni cilji**

- Energetska sanacija telovadnice matične šole.
- Obnova betonskih okenskih polic matične šole.
- Zamenjava vrat v pritličju in nadstropju podružnične šole.
- Ureditev sanitarij v pritličnih prostorih podružnične šole.
- Redno vzdrževanje šolskih prostorov in okolice.
- Namestitev zunanjih klopi na matični in podružnični šoli Mlinše.
- Vzdrževanje obstoječih objektov v zadovoljivem stanju zaradi varnosti.

Naše delo temelji na ustvarjanju še boljše kulturne klime in klime v organizaciji ter na zagotavljanju materialnih pogojev za delovanje zavoda. Ves čas povečujemo uspešnost in učinkovitost, ki sta pogoj za kakovostno rast naše šole.

### 4.3 ŠOLSKI PREVOZI

Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo prebivališče oddaljeno več kot 4 kilometre od osnovne šole. Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza ne glede na oddaljenost svojega prebivališča od osnovne šole v 1. razredu, v ostalih razredih pa, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost na poti v šolo. Učenec, ki obiskuje osnovno šolo zunaj šolskega okoliša, ima pravico do povračila stroškov prevoza v višini, ki bi mu pripadala, če bi obiskoval osnovno šolo v šolskem okolišu, v katerem prebiva.

Ustanoviteljica za učence vozače organizira šolski prevoz: avtobus in kombi.

## 4.4 DELAVCI ŠOLE

51. člen Zakona o izvrševanju proračunov Republike Slovenije določa, da posredni proračunski uporabniki (šole, zavodi, vrtci v nadaljevanju: vzgojno-izobraževalni zavodi) poleg finančnega načrta pripravijo tudi kadrovski načrt. S sistemizacijo so določena delovna mesta ravnatelja in pomočnika ravnatelja, učiteljev od 1. do 9. razreda, učiteljev v razširjenem programu, drugih strokovnih delavcev ter administrativno-tehničnih delavcev.

### KADROVSKA SESTAVA

	DELOVNO MESTO/PODROČJE POUČEVANJA
Kristina Arh	MAT, IP-MME, NRA, IP-ROM, RaP, IP-UBE, računalnikar
Metod Bajde	FIZ, TIT, IP-OGU, NTE, RaP
Kristina Bec	razredni pouk, RaP
Uroš Burgar	ravnatelj, MAT
Lučka Dmrovšek	SLJ, IP-FV3
Jasna Dvornik	razredni pouk, RaP
Erjavec Špela	razredni pouk, RaP
Neža Grapulin Draškovič	DSP
Janja Grčar	RaP
Mateja Gričar Jelševar	IP-ŠSP, ŠPO, GIBANJE, NŠP, RaP
Maruša Grošelj	razredni pouk, RaP
Miha Hribar	RaP, laborant
Nežka Janc	TJN, TJA, RaP
Nataša Juvan	razredni pouk, RaP
Petra Klenovšek	SLJ, DKE, RaP
Katja Kociper Jančič	TJA, RaP
Marija Kovačič	2. strokovni delavec v 1. razredu, RaP
Tjaša Krautberger	razredni pouk, RaP
Janja Kropivc	DSP, socialna pedagoginja
Tina Lautar	ŠPO, IP-ŠZZ, IP-PLE, GIBANJE, NŠP, RaP
Klara Lebar	razredni pouk, TJA, RaP
Tina Lesjak	LUM, IP-LS1, IP-LS2, NUM, RaP
Katja Lorenc	GUM, IP-ANI, pevski zbori
Lara Lukač	DSP
Andreja Medved	razredni pouk, RaP



Martina Mlakar	BIO, RaP
Jana Naraglav	razredni pouk, RaP
Iztok Ostrožnik	Računalnikar, MAT, IP-RVT, RaP
Špela Paš Juvan	razredni pouk, RaP
Janez Pevc	ŠPO, IP-IŠP
Sonja Pevc	GEO, ZGO, RaP
Marjana Pintarič	psihologinja, DSP, RaP
Romana Poglajen	knjižničarka, RaP
Mojca Potočnik	DSP
Ines Prapertnik Dmovšek	BIO, NAR, KEM, IP-POK, RaP
Irena Ravnikar Hriberšek	razredni pouk, RaP, vodja podružnične šole
Marija Ribič	pomočnica ravnatelja, razredni pouk, ISP, RaP
Tjaša Sovre	2. strokovni delavec v 1. razredu, RaP
Tanja Starc Novak	razredni pouk, RaP
Ivica Strehar	razredni pouk, RaP
Gordana Vidmar Smrkolj	razredni pouk, RaP
Sanja Šikovec	SLJ, ZGO, RaP
Petra Štendler	TJA, TJN, RaP
Ajda Zubak	MAT, FIZ, RaP
Nives Žabkar	GOS, KEM, IP-NPH, IP-POK, IP-SPH, RaP

## TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNI DELAVCI

Alenka Aničin	tajnica VIZ
Emina Djogić	čistilka
Hedvika Grošelj	računovodkinja
Miha Hribar	hišnik, čistilec
Enisa Hogić	čistilka
Ulfeta Sendić Kešetović	čistilka
Marija Knez	kuharica
Melita Kranjc	kuharica
Marjeta Lazar	čistilka
Stefo Mulev	hišnik, čistilec
Jana Plantan	čistilka
Natalija Ravnikar	čistilka
Stanislava Verbajs	čistilka

## 5 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### 5.1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Zavod je ustanovljen za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za okoliš, ki obsega naslednja naselja in ulice.

#### ZA OSNOVNO ŠOLO IVANA KAVČIČA

##### Za učence od 1. do 9. razreda:

Blodnik, Borje pri Mlinšah, Brezje (samo hišni številki 17–18), Briše, Čemšenik (samo hišne številke 33–35, 45–46 ter 48–49), Gladež, Hrastnik pri Trojanah, Izlake, Jelenk, Jelševica, Kolovrat, Krače, Loke, Medija, Medijske toplice, Narof, Obrezija, Orehovica, Podlipovica, Polšina, Smučidol, Spodnje Izlake, Spodnji Prhovec, Šemnik, Šentgotard, Valvazorjeva, Zabreznik, Zgornje Izlake, Zgornji Prhovec.

##### Za učence od 5. do 9. razreda še:

Breznik, Dolgo Brdo pri Mlinšah, Kandrše – del, Kostrevnica, Log pri Mlinšah, Mlinše, Ravne pri Mlinšah, Razpotje, Vidrga, Vrh pri Mlinšah, Zabava, Žvarulje.

#### ZA PODRUŽNIČNO ŠOLO MLINŠE

Za učence od 1. do 4. razreda: Breznik, Dolgo Brdo pri Mlinšah, Kandrše – del, Kostrevnica, Log pri Mlinšah, Mlinše, Ravne pri Mlinšah, Razpotje, Vidrga, Vrh pri Mlinšah, Zabava, Žvarulje.

Matična šola je OŠ Ivana Kavčiča, kjer je sedež zavoda. Otroci se vpisujejo v osnovno šolo v matični enoti za celoten zavod.

### 5.2 ŠOLSKI ZVONEC

2.–9. RAZRED		1.AB, PŠ MLINŠE	
Predura	7.30–8.15	Predura	7.30–8.15
1. ura	8.20–9.05	1. ura	8.20–9.05
2. ura	9.10–9.55	MALICA	9.05–9.25
MALICA	9.55–10.15	2. ura	9.25–10.10
3. ura	10.15–11.00	3. ura	10.15–11.00
4. ura	11.05–11.50	4. ura	11.05–11.50
5. ura	11.55–12.40	5. ura	11.55–12.40
KOSILO	12.40–13.15	KOSILO	12.10–13.15
6. ura	12.45–13.30		
KOSILO	13.30–13.50		
7. ura	13.50–14.35		

### 5.3 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH/RAZREDNIŠTVO

RAZRED	M	Ž	SKUPAJ	RAZREDNIK/ NADOMESTNI RAZREDNIK
1. a	8	7	15	<b>Jana Naraglav</b> druga učiteljica Marija Kovačič
1. b	7	8	15	<b>Andreja Medved</b> druga učiteljica Marija Kovačič
2. a	8	7	15	<b>Tjaša Krautberger</b> Jasna Dvornik
2. b	8	7	15	<b>Jasna Dvornik</b> Tjaša Krautberger
3. a	11	4	15	<b>Gordana Vidmar Smrkolj</b> Špela Erjavec
3. b	7	5	12	<b>Špela Erjavec</b> Gordana Vidmar Smrkolj
<b>SKUPAJ 1.-3. R.</b>	<b>49</b>	<b>38</b>	<b>87</b>	
4. a	14	7	21	<b>Nataša Juvan</b> Maruša Grošelj
4. b	11	10	21	<b>Maruša Grošelj</b> Nataša Juvan
5. a	9	12	21	<b>Ivica Strehar</b> Tanja Starc Novak
5. b	8	10	18	<b>Tanja Starc Novak</b> Ivica Strehar
6. a	11	9	20	<b>Sanja Šikovec</b> Katja Kociper Jančič
6. b	11	11	22	<b>Nežka Janc</b> Sonja Pevc
<b>SKUPAJ 4.-6. R.</b>	<b>64</b>	<b>59</b>	<b>123</b>	
7. a	11	11	22	<b>Janez Pevc</b> Ajda Zubak
7. b	12	12	24	<b>Kristina Arh</b> Mateja Gričar Jelševar
8. a	18	7	25	<b>Lučka Drnovšek</b> Tina Lesjak
8. b	17	9	26	<b>Iztok Ostrožnik</b> Nives Žabkar
9. a	12	12	24	<b>Petra Klenovšek</b> Metod Bajde
9. b	13	12	25	<b>Ines Prapertnik Drnovšek</b> Petra Štendler
<b>SKUPAJ 7.-9. R.</b>	<b>83</b>	<b>63</b>	<b>146</b>	
<b>SKUPAJ 1.-9. R.</b>	<b>196</b>	<b>160</b>	<b>356</b>	
RAZRED	M	Ž	SKUPAJ	RAZREDNIK
1. c	13	4	17	<b>Irena Ravnikar Hriberšek</b> druga učiteljica Tjaša Sovre
2. c	7	3	10	<b>Špela Paš Juvan</b> Kristina Bec
3. c	6	7	13	<b>Kristina Bec</b> Špela Paš Juvan
<b>SKUPAJ 1.-3. R.</b>	<b>26</b>	<b>14</b>	<b>40</b>	
<b>SKUPAJ MATIČNA ŠOLA IN PODRUŽNIČNA ŠOLA MLINSE: 396 učencev</b>				

## 5.4 ŠOLSKI KOLEDAR

Šolsko leto 2022/2023 se začne v četrtek, 1. septembra 2022 in konča 31. avgusta 2023.

### Ocenjevalni obdobji

1. obdobje:	od 1. 9. 2022 do 27. 1. 2023
2. obdobje:	od 28. 1. do 15. 6. 2023 za učence 9. razreda
	od 28. 1. do 23. 6. 2023 za učence od 1. do 8. razreda

### Počitnice, prazniki, prosti dnevi

Začetek pouka	1. 9. 2022
Jesenske počitnice	31. 10. do 4. 11. 2022
Dan reformacije	31. 10. 2022
Dan spomina na mrtve	1. 11. 2022
Božič	25. 12. 2022
Dan samostojnosti in enotnosti	26. 12. 2022
Novoletne počitnice	26. 12. 2022 do 2. 1. 2023
Novo leto	1. in 2. 1. 2023
Prešernov dan	8. 2. 2023
Informativna dneva v srednjih šolah	17. in 18. 2. 2023
Zimske počitnice	6. 2. do 10. 2. 2023
Velikonočni ponedeljek	10. 4. 2023
Pouka prost dan	26. 4. 2023
Dan upora proti okupatorju	27. 4. 2023
Prvomajske počitnice	27. 4. do 2. 5. 2023
Praznik dela	1. 5. in 2. 5. 2023
Dan državnosti	25. 6. 2023
Poletne počitnice	26. 6. do 31. 8. 2023

### Predmetni in popravni izpiti

- prvi rok (9. razred): med 16. in 29. 6. 2023
- prvi rok (1. do 8. razred): med 26. 6. in 7. 7. 2023
- drugi rok (1. do 9. razred): med 18. in 31. 8. 2023

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

- prvi rok (9. razred): med 3. 5. in 15. 6. 2023
- prvi rok (1. do 8. razred): med 3. 5. in 23. 6. 2023
- drugi rok (1. do 9. razred): med 18. in 31. 8. 2023

### Izvedba nacionalnega preverjanja znanja v osnovni šoli

Nacionalno preverjanje znanja se izvede vsako leto za učence 6. in 9. razreda. Z njim se preveri uspešnost doseganja ciljev in standardov znanja, določenih z učnimi načrti, in na tej podlagi ustrezno načrtuje nadaljnje vzgojno-izobraževalno delo. NPZ je za učence obvezno, se ne ocenjuje in ne vpliva na končno oceno predmeta.

1. 9. 2022	Objava sklepa ministra o izboru predmetov in določitev tretjega predmeta, iz katerega bodo učenci 9. razreda opravljali NPZ.
30. 11. 2022	Zadnji rok za elektronsko posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ v rednem roku.
4. 5. 2023	NPZ–slovenščina 6. in 9. razred
8. 5. 2023	NPZ–matematika, 6. in 9. razred
10. 5. 2023	NPZ–glasbena umetnost, 9. razred
10. 5. 2023	NPZ–angleščina, 6. razred
31. 5. 2023	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. Seznamitev učencev z dosežki v 9. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.
1. 6. 2023	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.
2. 6. 2023	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge; posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.
6. 6. 2023	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. Seznamitev učencev z dosežki v 6. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.
7. 6. 2023	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.
8. 6. 2023	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge v 6. razredu, posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.
12. 6. 2023	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 9. razredu.

15. 6. 2023	Razdelitev spričeval in obvestil o dosežku na NPZ za učence 9. razreda.
23. 6. 2023	Razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda.

### **POSKUSNO PREVERJANJE ZNANJA V 3. RAZREDU**

OŠ Ivana Kavčiča bo v šolskem letu 2022/2023 sodelovala pri Poskusnem preverjanju znanja v 3. razredu.

Poskusno preverjanje:

- **slovenščina:** marec 2023,
- **matematika:** marec 2023.

Učenci bodo z dosežkom seznanjeni pri rednem pouku na enak način kot pri šolskem preverjanju meseca aprila 2023.

## 6 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAM

### 6.1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

Obseg in razporeditev obveznih vsebin vzgojno-izobraževalnega dela sta določena z Zakonom o osnovni šoli.

#### 6.1.1 Predmetnik

PREDMET	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
slovenscina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
tuji jezik anglescina		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
spoznavanje okolja	3	3	3						
geografija						1	2	1,5	2
zgodovina						1	2	2	2
domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
družba				2	3				
naravoslovje						2	3		
biologija								1,5	2
kemija								2	2
fizika								2	2
matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
naravoslovje in tehnika				3	3				
gospodinjstvo					1	1,5			
šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
tehnika in tehnologija						2	1	1	
izbirni predmet 1							2/1	2/1	2/1
izbirni predmet 2							1	1	1
izbirni predmet 3							1	1	1
ura oddelčne skupnosti				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

DNEVI DEJAVNOSTI	RAZRED								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
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

### **6.1.2 Obvezni izbirni predmeti**

V tem šolskem letu učenci 7., 8. in 9. razreda obiskujejo naslednje obvezne izbirne predmete:

- računalništvo: multimedija (MME), računalniška omrežja (ROM), urejanje besedil (UBE),
- robotika v tehniki (RVT),
- poskusi v kemiji (POK),
- likovno snovanje (LS1, LS2, LS3),
- izbrani šport (IŠP),
- šport za zdravje (ŠZZ),
- šport za sprostitev (ŠSP),
- obdelava gradiv: les (OGL),
- obdelava gradiv: umetne snovi (OGU),
- ples (PLE),
- filmska vzgoja (FV3),
- sodobna priprava hrane (SPH),
- ansambelska igra (ANI),
- načini prehranjevanja (NPH).

### **6.1.3 Neobvezni izbirni predmeti**

V tem šolskem letu učenci 4., 5. in 6. razreda obiskujejo naslednje neobvezne izbirne predmete:

- tehnika (NTE),
- računalništvo (NRA),
- umetnost (NUM),
- šport (NŠP).

### **6.1.4 Dnevi dejavnosti**

Dnevi dejavnosti so namenjeni celovitejši obravnavi in sprejemanju posameznih znanj in veščin ter omogočajo samostojnejše ustvarjalno delo učencev. Dejavnosti se povezujejo ali izvajajo samostojno. Učenci pri delu povezujejo teorijo s prakso, razvijajo pravilen odnos do dela, se navajajo na gospodarno izrabo časa, spreminjajo in izboljšujejo življenjske pogoje v šoli in okolju. Učenci pridobivajo kritičen in odgovoren odnos do narave in razvijajo čut za dobre odnose med ljudmi. Programi so prilagojeni razvojni stopnji in znanju učencev. Pripravijo jih strokovni aktivisti in razredniki. V celotnem šolskem letu bo skladno s predmetnikom 15 dni dejavnosti. Učenci 3., 6., 7., 8. in 9. razreda imajo v letnem delovnem načrtu program šole v naravi ali bivanje v ČŠOD.

Učenci bodo o organizaciji posameznega dneva dejavnosti pravočasno obveščeni in bodo skupaj z učitelji tudi pomagali pri pripravah. Pri izvedbi bodo imeli aktivno vlogo. Dnevi dejavnosti so praviloma brezplačni, razen pri programih, ki so vezani na prevoz in vstopnine.



RAZRED	TEHNIŠKI DAN	NARAVOSLOVNI DAN	KULTURNI DAN	ŠPORTNI DAN
1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novoletne delavnice</li> <li>- SOS šola/ računalniško opismenjevanje</li> <li>- dan Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tradicionalni slovenski zajtrk</li> <li>- Vrt tete Johance</li> <li>- eksperimenti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sprejem v skupnost prvošolcev</li> <li>- Galerija Medija</li> <li>- pustovanje</li> <li>- gledališka predstava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jesenski pohod</li> <li>- rolanje</li> <li>- sankanje</li> <li>- spomladanski pohod</li> <li>- plavanje</li> </ul>
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novoletne delavnice</li> <li>- SOS šola/ računalniško opismenjevanje</li> <li>- dan Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mozirski gaj</li> <li>- tradicionalni slovenski zajtrk</li> <li>- dan Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- soba pobega Trbovlje</li> <li>- Narodna galerija</li> <li>- gledališka predstava</li> <li>- pustovanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jesenski pohod</li> <li>- rolanje</li> <li>- sankanje</li> <li>- spomladanski pohod</li> <li>- plavanje (tečaj)</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novoletne delavnice</li> <li>- CŠOD Fara</li> <li>- dan Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CŠOD Fara</li> <li>- tradicionalni slovenski zajtrk</li> <li>- SOS šola/računalniško opismenjevanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pustovanje</li> <li>- gledališka predstava</li> <li>- Muzej 4. DRITL Trbovlje</li> <li>- Sorica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jesenski pohod</li> <li>- rolanje</li> <li>- sankanje</li> <li>- spomladanski pohod</li> <li>- CŠOD Fara</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novoletne delavnice</li> <li>- Muzej pošte in telekomunikacij Polhov Gradec</li> <li>- dan Zemlje</li> <li>- izdelek iz tehniške škatle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tradicionalni slovenski zajtrk</li> <li>- Arboretum Volčji Potok</li> <li>- eksperimenti/ računalniško opismenjevanje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gledališka predstava</li> <li>- Šolski muzej Ljubljana</li> <li>- projekt Korak k Sončku (OŠ dr. Slavka Gruma)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rolanje</li> <li>- jesenski pohod</li> <li>- smučanje/ sankanje</li> <li>- spomladanski pohod</li> <li>- plavanje</li> </ul>
5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- novoletne delavnice</li> <li>- pohod po rudarski učni poti</li> <li>- izdelek iz tehniške škatle</li> <li>- spretnostna vožnja in prometni poligon s kolesom</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- orientacija v pokrajini</li> <li>- naravoslovni eksperimenti/ računalniško opismenjevanje</li> <li>- tradicionalni slovenski zajtrk</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mesto Ljubljana</li> <li>- gledališka predstava</li> <li>- kulturna dediščina Bogenšperk, Vače</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jesenski pohod</li> <li>- smučanje/ sankanje</li> <li>- rolanje</li> <li>- plavanje</li> <li>- spomladanski pohod</li> </ul>

RAZRED	TEHNIŠKI DAN	NARAVOSLOVNI DAN	KULTURNI DAN	ŠPORTNI DAN
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CŠOD Ajda</li> <li>- tehniški dan v šoli (delavnice)</li> <li>- varno na spletu</li> <li>- dan Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Botanični vrt</li> <li>- Ljubljansko barje: CŠOD</li> <li>- Zaključna ekskurzija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kulturna dediščina domačega kraja</li> <li>- Evropska vas</li> <li>- gledališka predstava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plavanje</li> <li>- dan slovenskega športa</li> <li>- jesenski pohod</li> <li>- CŠOD Ajda</li> <li>- Orientacija</li> </ul>
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CŠOD Rak</li> <li>- tehniški dan v šoli (delavnice)</li> <li>- varno na spletu</li> <li>- dan Zemlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CŠOD Rak</li> <li>- CŠOD Rak</li> <li>- zaključna ekskurzija</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pisave</li> <li>- Evropska vas</li> <li>- gledališka predstava</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plavanje</li> <li>- dan slovenskega športa</li> <li>- jesenski pohod</li> <li>- zimski športni dan</li> <li>- orientacija</li> </ul>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- astronomija</li> <li>- tehniški dan v šoli (delavnice)</li> <li>- delavnice v STPŠ Trbovlje</li> <li>- CŠOD Breženka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Luka Koper – CŠOD</li> <li>- CŠOD Breženka</li> <li>- CŠOD Breženka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Po Prešernovih stopinjah</li> <li>- gledališka predstava</li> <li>- Evropska vas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plavanje</li> <li>- dan slovenskega športa</li> <li>- jesenski pohod</li> <li>- zimski športni dan</li> <li>- orientacija</li> </ul>
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- poklicno usmerjanje</li> <li>- tehniški dan v šoli (delavnice)</li> <li>- energija: Krško</li> <li>- izvedba pouka v delavnicah STPŠ Trbovlje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Škocjanske jame in učna pot</li> <li>- CŠOD Breženka</li> <li>- Evropska vas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gledališka predstava</li> <li>- Avstrijska Koroška - CŠOD</li> <li>- Rudolf Maister</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plavanje</li> <li>- dan slovenskega športa</li> <li>- jesenski pohod</li> <li>- zimski športni dan</li> <li>- orientacija</li> </ul>

### 6.1.4 Fleksibilni predmetnik

V šolskem letu 2022/2023 bomo izvajali fleksibilni predmetnik pri posameznih predmetih. Fleksibilni predmetnik omogoča drugačno razporeditev tedenskega števila ur pouka pri vseh predmetih, razen pri SLJ, TJA, MAT in ŠPO, vendar v obsegu letnega števila ur.

Glavni razlog, zakaj izvajati fleksibilni predmetnik, je izkoristiti možnosti, ki nam jih ponuja, za doseganje bolj kakovostnega znanja. Predvsem želimo:

- povečati raznolikost metod in oblik dela pri učenju in poučevanju ter lažje načrtovati nove inovativne metode poučevanja,
- vnašati sodobne oblike pouka,
- lažje in bolj kakovostno organizirati pouk,
- učinkoviteje izvajati vzgojno-izobraževalno delo in izboljšati rezultate v znanju,
- povečati medpredmetno povezovanje in izvajanje pouka pri različnih kombinacijah predmetov,
- doseči ustrezno realizacijo vseh predmetov,
- razbremeniti učence in učitelje ter posledično povečati zadovoljstvo učencev, staršev in strokovnih delavcev pri delu na šoli.

V okviru fleksibilnega predmetnika lahko izvajamo tudi obvezne in izbirne predmete, in sicer v obliki blok ur, torej dveh strnjenih ur.

Ker bodo zaradi fleksibilnega predmetnika nekateri predmeti potekali samo pol šolskega leta, bodo imeli učenci nekatere predmete samo v 1. polletju, druge pa samo v 2. polletju. Pri sestavi obeh urnikov bomo pazili, da sta oba enako zahtevna in da je v obeh polletjih enako število ur.

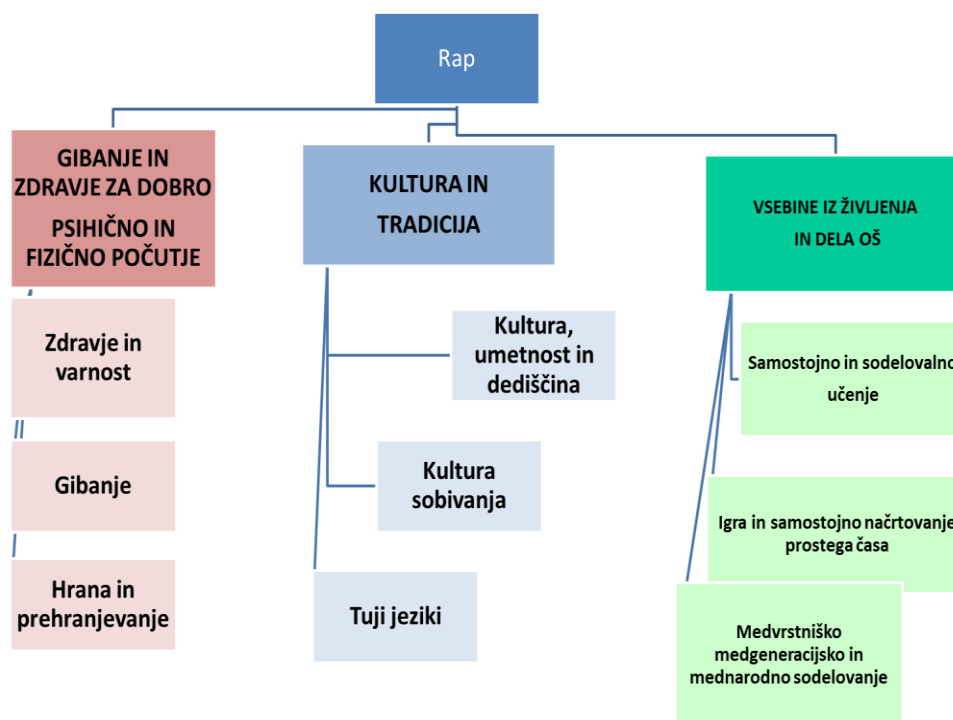
#### URNIK OD 1. 9. 2022 DO 27. 1. 2023

	GEO	GEO	ZGO	ZGO	BIO	BIO	DKE	DKE	LUM	LUM
	I.	II.	I.	II.	I.	II.	I.	II.	I.	II.
6. a		2	2							
6. b		2	2							
7. a							2			2
7. b								2	2	
8. a	3					3				
8. b		3			3			2	2	

Fleksibilni predmetnik daje šoli večjo avtonomijo in večjo strokovno odgovornost. Šola lahko v posameznem razredu drugače razporedi tedensko število ur pouka posameznih predmetov v ocenjevalnem obdobju.

## 6.2 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

Vključeni smo v poskus izvajanja razširjenega programa v celoti, to pomeni, da se izvaja v 1. razredu prvi tuji jezik (angleščina) in v 7. razredu drugi tuji jezik (nemščina) ter da se uvajajo spremembe v razširjeni program, ki se izvaja pred, med in po obveznem pouku. Razširjeni program vključuje vse prejšnje organizacijske oblike razširjenega programa (JV, ID, OPZ, MPZ, OPB, NIP, DOD/DOP, ISP, kolesarski izpit). Vzgojno-izobraževalne dejavnosti razširjenega programa smiselno dopolnjujejo obvezni program osnovne šole in prispevajo h kakovostnemu preživljanju prostega časa učenk in učencev. Poudarek je na vsebini treh nosilnih področij: gibanje in zdravje za dobro psihično in fizično počutje, kultura in tradicija ter vsebine, ki izhajajo iz življenja in dela osnovne šole.



Temeljni namen razširjenega programa je vsem učencem omogočiti zdrav in celosten osebni razvoj. Pri načrtovanju dejavnosti v okviru razširjenega programa se upoštevajo interesi, potrebe in zmožnosti učencev. V ponujene dejavnosti se učenci vključujejo po lastni izbiri, sodelujejo in so aktivni pri načrtovanju, izvajanju in spremljanju. Pomemben je proces učenja, pri katerem učenci razvijajo znanja, spretnosti, praktične življenjske veščine in kompetence, se izražajo na ustvarjalne načine, rešujejo probleme, sodelujejo z drugimi in se učijo odgovornosti za doseganje lastnih ciljev in učnih rezultatov. Učenci imajo več možnosti za medgeneracijsko in medvrstniško sodelovanje in povezovanje.

### IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

V razširjenem programu so ponujene dejavnosti iz treh vsebinskih področij programa. Ta področja so: gibanje in zdravje za dobro psihično in fizično počutje, kultura in tradicija in vsebine iz življenja in dela šole. Področja se med seboj smiselno povezujejo in dopolnjujejo, vanje pa se lahko vključujejo vsi učenci. Izvajajo se po urniku, tekom celega šolskega leta. Fleksibilni izvedbeni model nam omogoča, da se nekatere dejavnosti lahko izvajajo tudi krajši čas, v strnjeni obliki. Pred poukom je za učence prvega razreda organizirano varstvo od 6.15 do 8.15 ure in na PŠ Mlinše od 7.15 do 8.15 ure. Glavni poudarek je na igri, gibanju in kulturi sobivanja. Za ostale učence, ki še potrebujejo varstvo v času pred poukom, so organizirane dejavnosti s poudarkom na učenju učenja, na kulturi sobivanja ter na samostojnem načrtovanju prostega časa. Organizirana je tudi dejavnost s poudarkom na igri in gibanju, ki smo jo

poimenovali jutranje prebujanje. Učencem ponujamo ponujamo neobvezne predmeti s področij športa, računalništva in tehnike ter dejavnosti, pri katerih lahko učenci širijo svoje interese, poglobljajo znanje iz vsebin posameznih predmetnih področij, raziskujejo, se pripravljajo na tekmovanja. Učencem, ki imajo vrzeli v znanju ali težje usvajajo novo učno snov, so namenjene različne oblike pomoči pri učenju. Večina vseh dejavnosti se izvaja do odhoda zadnjih organiziranih šolskih prevozov (ob 15.05 uri).

Prioriteti šole sta razvoj učenja in poučevanja ter razvoj prečnih veščin po načelih formativnega spremljanja in z gibanjem krepiti dobro psihično in fizično počutje. Učitelji skozi celotno šolsko leto pri učencih spodbujajo razvoj prečnih veščin: ustvarjalnost, veščine komunikacije, sodelovanja in timskega dela, kritično mišljenje, praktične življenjske veščine in veščine samouravnavanja. Organiziramo pa tudi raznovrstne gibalne aktivnosti, igre, moštvene igre in vadbe za učence od 1. do 9. razreda.

## URNIK DEJAVNOSTI RAZŠIRJENEGA PROGRAMA: IZBIRNE DEJAVNOSTI OD 1. DO 5. RAZRED (MATIČNA ŠOLA) – 2022/2023

ČAS	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
6.00–8.15	Izbiram sam, se igram: 1. ab	Izbiram sam, se igram: 1. ab	Izbiram sam, se igram: 1. ab	Izbiram sam, se igram: 1. ab	Izbiram sam, se igram: 1. ab
6.00–7.30	Izbiram sam, se igram: 2.–5. razred	Izbiram sam, se igram: 2.–5. razred	Izbiram sam, se igram: 2.–5. razred	Izbiram sam, se igram: 2.–5. razred	Izbiram sam, se igram: 2.–5. razred
7.30–8.15	Jutranje prebujanje: 2.–5. razred	Jutranje prebujanje: 2.–5. razred	Jutranje prebujanje: 2.–5. razred	Jutranje prebujanje: 2.–5. razred	Jutranje prebujanje: 2.–5. razred
	NRA: 5. ab	Širim znanje: 4. b	Nemško jezikanje: 5. ab (januar–marec) NRA: 4. ab	Vesela šola Pila 4.–6. razred (na 14 dni)	
POUK					
11.50–12.40	Širim znanje: 1. ab	Širim znanje: 4. a	Gibalne aktivnosti: 1. ab	Širim znanje: 3. ab	Širim znanje: 2. ab
	Gibalne igre: 2. ab				
12.10–13.20	Kultura prehranjevanja, KOŠILO				
12.45–13.30	Otroški pevski zbor: 1.ab	Otroški pevski zbor: 3.–5. razred	Mladi čebelarji: 2.–4. razred	Nemško jezikanje: 1. ab (april–junij)	Kuharski mojstri: 4.–5. razred (izmenično po urniku)
	Lego robotika: 3. ab	Lego robotika: 4. ab	NTE: 4. a, 5. a (1. oc. obd.)	Nemško jezikanje: 2.–3. razred (september–december)	
	NSP: 4. a, 5. a	Cici Vesela šola: 1.–3. razred (na 14 dni)	4. b, 5. b (2. oc. obd.)	Mladi tehniki: 2.–3. razred (izmenično po urniku)	
	NUM: 4.–5. razred			NŠP: 4. b, 5. b	
13.30–14.00	Kultura prehranjevanja, KOŠILO				
13.35–14.25	Gibalne igre: 3. ab		NTE: 4. a, 5. a (1. oc. obd.) 4. b, 5. b (2. oc. obd.)		Kuharski mojstri: 4.–5. razred (izmenično po urniku)
			Angleška čajanka 2.–4. razred		
			Spretni prstki 2.–4. razred		
			Mladi raziskovalci 2.–4. razred		
13.50–14.35	Otroški pevski zbor: 2. ab	Otroški pevski zbor: 3.–5. razred		Ples: 2.–5. razred	

Planinci (1.–9. razred): po dogovoru ob sobotah

Dejavnosti RaP potekajo do 16. ure po umiku posameznih razredov (bralna urica, gibalne aktivnosti, učim se sam, igra ...).

## URNIK DEJAVNOSTI RAZŠIRJENEGA PROGRAMA: IZBIRNE DEJAVNOSTI OD 1. DO 3. RAZREDA (PODRUŽNIČNA ŠOLA)

ČAS	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
7.15–8.15	Izbiram sam, se igram: <i>1. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>1. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>1. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>1. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>1. c razred</i>
7.15–7.30	Izbiram sam, se igram: <i>2. c, 3. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>2. c, 3. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>2. c, 3. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>2. c, 3. c razred</i>	Izbiram sam, se igram: <i>2. c, 3. c razred</i>
7.30–8.15	Jutranje prebujanje: <i>2. c, 3. c razred</i>	Jutranje prebujanje: <i>2. c, 3. c razred</i>	Jutranje prebujanje: <i>2. c, 3. c razred</i>	Jutranje prebujanje: <i>2. c, 3. c razred</i>	Jutranje prebujanje: <i>2. c, 3. c razred</i>
	Širim znanje: <i>3. c</i>				
POUK					
11.50–12.40	Gibanje: <i>1. c razred</i>	Širim znanje: <i>1. c razred</i>	Gibalne aktivnosti: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	POUK	Širim znanje: <i>2. c razred</i>
		Gibalne aktivnosti: <i>1. c razred</i>	Otroci pojejo in igrajo Orff: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>		Gibalne aktivnosti: <i>2. c razred</i>
12.10–13.20	Kultura prehranjevanja, KOSILO				
12.45–13.35	Angleška čajanka: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Gibanje: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Zaplešimo skupaj: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Gibanje: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Družabne igre: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>
13.15–14.00	Kulturni vrtiljak: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Pravljlično ustvarjalna urica: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Otroci pojejo in igrajo Orff: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Mladi čebelarji: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>	Spretni prstki: <i>1. c, 2. c, 3. c razred</i>

Dejavnosti RaP potekajo do 15.30 ure po urniku posameznih razredov (bralna urica, gibalne aktivnosti, učim se sam, igra ...).

## ŠIRIM ZNANJE

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
0.		BIO (I. Prapertnik Drnovšek)	SLJ (S. Šikovec)	MAT (K. Arh)	KEM (I. Prapertnik Drnovšek/ N. Žabkar)
			TJA (P. Štendler)		
		MAT, FIZ (Ajda Zubak)	TJA (N. Janc)	SLJ (P. Klenovšek)	Tekmovanje v znanju iz sladkorne bolezni (S. Pevc) <i>ali ura po dogovoru</i>
			MAT (I. Ostrožnik)		
0.-5.	POUK				
6		TJA (P. Štendler)	SLJ (L. Drnovšek)		
7.	TJA (K. Kociper Jančič)				

## OSTALE DEJAVNOSTI RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

Vesela šola Pila (6. razred) – vsake 14 dni	ČET, 0. ura
Mladi reševalci / prva pomoč (6.–9. razred)	SRE, 0. ura
Odbojka (6.–9. razred)	SRE, 8. ura
Elektronika z robotiko (7.–9. razred)	ČET, 6. ura
Mladinski pevski zbor (6.–9. razred)	ČET, 7. ura
Ustvarjalna kreativnica (6.–9. razred)	PET, 6. ura
Mladi knjižničarji (6.–9. razred)	PET, 0. ura
Šolski parlament (6.–9. razred)	Po dogovoru z učenci
Mladi planinci (1.–9. razred)	Sobote po dogovoru

Podrobnejši urnik in cilji razširjenega programa so priloga Letnega delovnega načrta 2022/2023.



## 6.2.1 Prehrana v šoli

Zdrava prehrana učencev je nujna za zagotavljanje njihovega zdravja, dobrega počutja in učne uspešnosti. Trudimo se, da hrano učencem primerno postrežemo in jih motiviramo tudi za jedi, ki jih še ne poznajo, oziroma jih odklanjajo. Pozornost posvečamo kulturi prehranjevanja. Pri vseh obrokih so prisotni učitelji in ostali strokovni delavci, ki učence usmerjajo k pravilnemu in kulturnemu prehranjevanju (higiena, uporaba pribora, bonton pri mizi, odnos do hrane, pospravljanje ...). Učencem sta v šoli zagotovljena dopoldanska malica in kosilo. Zaželeno je, da vsak učenec prejme v šoli vsaj en obrok dnevno. Za učence, ki ostanejo v šoli daljši čas, pa priporočamo dva obroka.

Na organiziranih dnevih dejavnosti imajo učenci zagotovljeno ustrezno malico. Če sami prinašajo hrano, odsvetujemo: hitro pokvarljive mesne izdelke, sladice z nadevi, gazirane sladke pijače, sladkarije.

V šoli si prizadevamo omejiti uporabo sladkorja, predvsem sladkane napitke. Učenci lahko pijejo vodo iz vodovodnega omrežja, kjer je voda higiensko neoporečna. Lahko prinesejo stekleničko. Pri malici in kosilu pijejo nesladkan čaj z medom slajen čaj obogaten z limoninim sokom. Od sokov pa kvalitetne 100 % sokove, ki jih redčimo z vodo.

Po sklepu učiteljskega zbora v šoli ne praznujemo rojstnih dni s sladkarijami in sladicami.

Pravila šolske prehrane so v celoti objavljena na spletni strani šole, v Letnem delovnem načrtu pa objavljamo le nekatere informacije, pomembne za starše oziroma učenčeve skrbnike.

### Organizacija šolske prehrane

V osnovni šoli Ivana Kavčiča imamo razdelilno kuhinjo. Malice načrtujemo, pripravljamo in razdeljujemo v šolski kuhinji. Učencem matične šole zagotavlja kosilo centralna kuhinja na OŠ Ivana Skvarče Zagorje.

Za otroke, ki potrebujejo **dietno prehrano**, morajo starši obvezno predložiti zdravniško potrdilo o določeni vrsti diete, sicer otroci niso upravičeni do dietnega obroka. Dietna obravnava poteka individualno za vsakega otroka posebej.

Organizacija šolske prehrane je sestavni del vzgojno-izobraževalnih dejavnosti vsakega vzgojno-izobraževalnega zavoda. Organizatorica šolske prehrane in vsi, ki se ukvarjajo z organizacijo šolske prehrane v vzgojno – izobraževalnih zavodih, morajo upoštevati osnovna načela šolske prehrane.

Organizatorica šolske prehrane je Nives Žabkar, 03/ 56-70-205, [nives.zabkar@osik.si](mailto:nives.zabkar@osik.si).

### Prijava

Starši lahko prijavijo učenca na šolsko prehrano:

- praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto oziroma,
- kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na obrazcu, ki ga predpiše minister. Prijava se hrani do konca šolskega leta, za katero je bila oddana. S podpisom prijave nastopi dolžnost podpisnika prijave, da bo:

- spoštoval pravila šolske prehrane,
- pravočasno odjavil posamezni obrok,
- skladno s pravili šolske prehrane,

- šoli plačal prevzete obroke,
- šoli plačal nepravočasno objavljene obroke.

### **Odjava**

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca lahko starši odjavijo prehrano za določen čas oz. čas odsotnosti učenca.

Straši odjavijo prehrano preko spletne aplikacije eAsistent. Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en dan prej do 11. ure. Odjava prehrane za nazaj in za dan, na katerega je bila odjava oddana, ni mogoča.

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

### **Cene obrokov**

KOSILO	(1.-5. razred) 2,86 EUR
	(6.-9. razred) 3,29 EUR
MALICA	0,90 EUR

## **SODELOVANJE PRI PROJEKTIH VEZANIH NA PREHRANO**

### **Shema šolskega sadja in zelenjave ter šolskega mleka**

Shema šolskega sadja, zelenjave ter šolskega mleka pomeni sistem razdeljevanja sadja, zelenjave ter mlečnih izdelkov. Ob finančni pomoči Evropske skupnosti in Republike Slovenije poteka spodbujanje porabe svežega sadja, zelenjave in mlečnih izdelkov v prehrani učencev v osnovnih šolah. Njen namen je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja, zelenjave ter mlečnih izdelkov in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže pri otrocih (ki povečuje tveganje za bolezni sodobnega časa). Evropska unija je državam članicam namenila določeno finančno pomoč za brezplačno razdeljevanje svežega sadja, zelenjave ter mlečnih izdelkov učencem, pri čemer pa je velik poudarek tudi na izobraževalnih in promocijskih aktivnostih. Enkrat tedensko, ob sredah, bomo vsem učencem ponudili sadje in zelenjavo iz programa Shema šolskega sadja, mleko in mlečne izdelke pa ob torkih.

### **Tradicionalni slovenski zajtrk**

Namen projekta je izobraževati, obveščati in ozaveščati vse o pomenu:

- zajtrka v okviru prehranjevalnih navad,
- prednosti lokalno pridelanih živil slovenskega izvora,
- kmetijske dejavnosti in čebelarstva za pridelavo in okolje,
- zdravega načina življenja in redne telesne aktivnosti.

Vsako leto tretji petek v mesecu novembru obeležujemo dan slovenske hrane. Namen je krepiti zavest o prednostih lokalno pridelane hrane in spodbujati k razmišljanju o pomenu lokalne samooskrbe.

V tem šolskem letu bo občasno organizirana samopostrežna malica za učence. Prvič jo načrtujemo v tednu otroka.

V mesecu decembru načrtujemo predstavitev šolskih dobaviteljev staršem in zaposlenim.

### 6.2.2 Skrb za zdravje in zdravo življenje

V sodelovanju z ZD Zagorje bomo izvajali Program zobozdravstvene vzgoje ter zdravstvene vzgoje za boljše zdravje otrok in mladostnikov.

#### PROGRAM ZOBOZDRAVSTVENE VZGOJE

RAZRED	VSEBINA
1. a, b, c	Ustna higiena in primerni pripomočki, pomen zdrave prehrane, škodljivost sladkorja, razvade, preprečevanje strahu pred obiskom zobozdravnika
2. a, b, c	Ustna higiena in primerni pripomočki, pomen zdrave prehrane in preprečevanje strahu pred obiskom zobozdravnika
3. a, b, c	Vzroki za nastanek zobne gnilobe, poudarek na redni in natančni ustni higieni, primerni zobni pripomočki in umivanje zob, preprečevanje strahu pred obiskom zobozdravnika
4. a, b	Ustna higiena, pomen zdrave prehrane, škodljivost sladkorja, poudarek na uporabi zobne nitke
5. a, b	Poškodbe zob in prva pomoč, zobje in človeško telo
6. a, b	Zdrava prehrana, bolezni zob in obzobnih tkiv, razvade
7. a, b	Zdrava prehrana, bolezni zob in obzobnih tkiv, razvade
8. a, b	Posledice beljenja zob, pearcing v ustih, razvade
9. a, b	Posledice beljenja zob, pearcing v ustih, razvade

#### PROGRAM ZDRAVSTVENE VZGOJE

RAZRED	VSEBINA
1. a, b, c	Zdrave navade
2. a, b, c	Osebna higiena
3. a, b, c	Zdrav način življenja
4. a, b	Preprečevanje poškodb
5. a, b	Zasvojenost
6. a, b	Odraščanje, dve plati medalje
7. a, b	Pozitivna samopodoba in stres
8. a, b	Medsebojni odnosi
9. a, b	Vzgoja za zdravo spolnost

### 6.2.3 Mesec požarne varnosti (evakuacija)

Oktober bo v matični in podružnični šoli izvedena evakuacija (izpraznitev šole). Izvedli se bosta v sodelovanju s PGD Izlake in PGD Mlinše v skladu s priporočili NIJZ.

### 6.2.4 Tekmovanja

TEKMOVANJE	VODJA TEKMOVANJA
Tekmovanje učencev s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje Slovenščina (8. in 9. razred)	Lučka Drnovšek
Tekmovanje učencev s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje Slovenščina (1.–7. razred)	Petra Klenovšek
Tekmovanje učencev 8. in 9. razreda osnovne šole s področja nemščine	Petra Štendler
Tekmovanje učencev 8. in 9. razreda osnovne šole s področja angleščine	Petra Štendler
Tekmovanje osnovnošolcev v znanju matematike za Kenguru Vegova priznanja Matematika OŠ (Kenguru Vegovo)	Kristina Arh
Tekmovanje osnovnošolcev v znanju fizike za Stefanova priznanja Fizika OŠ	Ajda Zubak
Tekmovanje iz znanja kemije za Pregleova priznanja Kemija OŠ	Ines P. Drnovšek
Vzorci	Irena R. Hriberšek
Tekmovanje iz znanja biologije za osnovne šole za Proteusovo priznanje Biologija OŠ	Ines P. Drnovšek
Tekmovanje učencev 8. in 9. razreda osnovne šole s področja zgodovine OŠ	Sanja Šikovec
Razvedrilna matematika	Iztok Ostrožnik
Bober	Iztok Ostrožnik
Logična pošast	Iztok Ostrožnik
Cici Vesela šola (1.–3. razred)	Nataša Juvan
Vesela šola (4.–6. razred)	Nataša Juvan
Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	Sonja Pevc
Bralna značka	Romana Poglajen
Revija otroških in mladinskih pevskih zborov	Katja Lorenc (mentor)
Glasbeni bum	Katja Lorenc (mentor)
Računanje je igra (1.–3. razred)	Razredniki
Čebelarsko tekmovanje (matična šola)	Sanja Šikovec
Čebelarsko tekmovanje (podružnična šola)	Špela Paš Juvan

Vsako leto sodelujemo in se vključujemo v vsebinske teme različnih društev na lokalni, regijski in državni ravni.

### 6.2.5 Projekti

#### ŠOLSKI PROJEKTI

- medgeneracijsko sodelovanje (pisma starostnikom),
- izdaja šolskega glasila Iskrice,
- šola bere,
- vikend z nadarjenimi učenci,
- izvedba večera v knjižnici in noči v knjižnici,
- spodbujanje bralne pismenosti: Branje je kul,
- formativno spremljanje znanja.

## DRŽAVNI PROJEKTI

- Poskus uvajanja razširjenega programa v osnovni šoli,
- Dvig digitalnih kompetenc,
- športne aktivnosti pod okriljem Športne unije Slovenije,
- Varno na kolesu,
- Tradicionalni slovenski zajtrk,
- Evropski šolski športni dan,
- Korak k Sončku,
- Zdrava šola,
- Rastem s knjigo,
- Mega kviz,
- Mesec skupnega branja,
- Pisanje z roko,
- Kulturna šola,
- Teden umetnosti,
- Evropa v šoli,
- evropski dan jezikov,
- projekti Sobivanja,
- humanitarne dejavnosti (Rdeči križ, Karitas),
- Zlati sonček in Krpan,
- dan slovenskega športa,
- Gozd in naravno okolje skozi otrokove oči,
- Obudimo pisanje pisem.

## MEDNARODNI PROJEKTI

- Evropski teden športa,
- e-Twining,
- Pomahajmo v Svet,
- Evropska vas,
- Šolska shema sadja, zelenjave in mleka,
- Slovenska mreža zdravih šol,
- Tek podnebne solidarnosti.

### 6.2.6 Nastopi in prireditve

MESEC	NASTOP, PRIREDITEV
SEPTEMBER	Prvi šolski dan prvošolcev in staršev Začetek bralne značke
OKTOBER	Sprejem prvošolcev v skupnost učencev Teden otroka Komemoracija v Orehovici, komemoracija na Mlinšah Prireditve ob dnevu reformacije Sodelovanje PŠ na prireditvi KD Mlinše
NOVEMBER	Tradicionalni slovenski zajtrk Srečanje starejših krajanov na Izlakah in Mlinšah Sodelovanje na prireditvi KD Mlinše: Drugačnost Obeležitev ob dnevu Rudolfa Maistra
DECEMBER	Božično-novoletne dejavnosti in sejem Prireditve ob dnevu samostojnosti in enotnosti Veseli december Božično mesto – Zagorje ob Savi
FEBRUAR	Prireditve ob kulturnem prazniku v sodelovanju na Mlinšah Prireditve ob kulturnem prazniku (šolski radio)
MAREC	Prireditve ob materinskem dnevu v sodelovanju s pevskim zborom Klasek Svetovni dan poezije
APRIL	Dan Zemlje Dan boja proti okupatorju Praznik dela
MAJ	Prireditve ob podelitvi bralne značke Sprejem učencev med mlade člane RK Zaključna prireditve v okviru praznika KS Izlake in KS Mlinše-Kolovrat Veter v laseh, Izlake
JUNIJ	Valeta učencev 9. razreda Prireditve ob dnevu državnosti

Izvajanje nastopov v Domu starejših občanov Polde Eberl-Jamski na Izlakah.

## 7 DRUGE DEJAVNOSTI

### 7.1 Varstvo vozačev

Varstvo vozačev je organizirano za učence vozače po pouku od 13.35 do 15.05 ure (do odhoda avtobusov).

### 7.2 Šola v naravi, bivanje v domovih CŠOD

V okviru Centra šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) se bodo naši učenci udeležili:

#### ENODNEVNI PROGRAMI

RAZRED	PROGRAM	TERMIN
3.	Groharjeva hišica v Sorici	15. 3. 2023
4.	Muzej pošte in telekomunikacij – Polhov Gradec	15. 3. 2023
4.	Arboretum Volčji Potok	21. 4. 2023
5.	Mesto Ljubljana – slovenska prestolnica	13. 3. 2023
6.	Ljubljansko Barje	20. 10. 2022
8.	Po Prešernovih stopinjah	22. 9. 2022
9.	Avstrijska Koroška	19. 10. 2022

#### TEDENSKI PROGRAMI

RAZRED	PROGRAM	TERMIN
3.	Naravoslovna šola v naravi – FARA	7. 11.–11. 11. 2022
6.	Smučarska šola v naravi – AJDA	9. 1.–13. 1. 2023
7.	Naravoslovna šola v naravi – RAK	3. 10.–7. 10. 2022
8.	Tedenski teden: Ob robu morja – BREŽENKA	5. 12.–9. 12. 2022

#### DODATNI PROGRAMI

PROGRAM	TERMIN
Burja	24. 3.–26. 3. 2023
Morsko raziskovanja – Breženka, 9. razred	16. 9.–18. 9. 2022

### 7.3 Zaključne ekskurzije

Za učence od 1. do 9. razreda bodo maja in junija organizirane zaključne ekskurzije, ki so opredeljene v razrednih programih in izvedene po dogovoru z razredniki.

### 7.4 Tečajne oblike pouka

- V 2., 3. in 5. razredu izvedemo plavalni tečaj.
- V 5. razredu opravijo tečaj za kolesarje in kolesarski izpit.
- V 6., 7. in 8. razredu opravijo preverjanje plavalne pismenosti.
- V 6. razredu v okviru zimske šole v naravi izvedemo tečaj smučanja.

## 8 VSEBINE IN OBLIKE DELA STROKOVNIH DELAVCEV

### 8.1 RAČUNALNIŠKO OPISMENJEVANJE

Cilji računalniškega opismenjevanja:

- usposobiti učitelje in učence za uporabo sodobne informacijske in komunikacijske tehnologije,
- informatizirati šolo, učne vsebine in metode dela, dvigniti informatizacijo šole in s tem pomembno prispevati k učinkovitejši, sodobnejši, ustvarjalnejši in prijaznejši vlogi šole,
- vzdrževati in nadgrajevati računalniška omrežja v šoli in uporabljati ter uvesti standardizacijo računalniško podprtega prenosa informacij med šolami in drugimi institucijami,
- poenotiti legalno računalniško programsko opremo za podporo pouka in administrativnoupravnega dela,
- skrbeti za ustrezno opremljenost, sodobno računalniško, informacijsko in komunikacijsko opremo.

Dejavnosti programa računalniškega opismenjevanja:

- izobraževanje pedagoških delavcev,
- izobraževanje učencev,
- nakup didaktične opreme, strojne računalniške opreme, predstavitvene in komunikacijske opreme,
- raziskovanje in razvoj.

Učinkovito obvladovanje informacij in znanja je možno v vzajemnem procesu med učencem, učiteljem in sodobno informacijsko ter komunikacijsko tehnologijo. Tak učno-vzgojni proces je temelj sodobne šole na vseh predmetnih področjih.

### PROJEKT DVIG DIGITALNIH KOMPETENC

Osnovna šola Ivana Kavčiča je od šolskega leta 2021/2022 vključena v projekt Dvig digitalne kompetentnosti, katerega glavni namen je izboljšati kakovost in učinkovitost izobraževanja in usposabljanj ter spodbujati razvoj inovativnih učnih okolij in prožnih oblik učenja, ki bodo prispevali k dvigu digitalnih kompetenc vodstvenih in strokovnih delavcev ter učencev. Po izvedeni anketi med strokovnimi delavci in učenci ter analizi rezultatov smo pripravili digitalno strategijo naše šole. Pri poučevanju bomo s smiselno rabo digitalne tehnologije in z inovativnimi pristopi učence digitalno opismenili, saj smo mnenja, da so znanja o digitalni tehnologiji zelo pomembna tako v vsakdanjem življenju kot tudi v poklicih prihodnosti.



## 8.2 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

### CILJI SVETOVALNEGA DELA

Temeljni vzgojno-izobraževalni cilj svetovalne službe v šoli je optimalen razvoj vsakega otroka. Svetovalna služba v šoli pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci (učenci, učitelji, vodstvo, starši) ter po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela. Naš namen je, da bi bili vsi, tako posamezniki kot celota, čim bolj uspešni pri uresničevanju zastavljenih ciljev.

### PODROČJA DEL IN NALOG SVETOVALNE SLUŽBE (dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti, dejavnosti načrtovanja in evalvacije)

- Dejavnosti s posameznimi učenci od 1. do 9. razreda in s posameznimi skupinami učencev (učenci s posebnimi potrebami, učenci z učnimi težavami, nadarjeni učenci ...).
- Dejavnosti s šolskimi novinci in začetno spremljanje.
- Poklicna orientacija.
- Sodelovanje z učitelji in vodstvom šole.
- Sodelovanje s starši učencev.
- Sodelovanje z zunanjimi ustanovami.
- Sodelovanje v upravnih in strokovnih organih šole.
- Strokovno izpopolnjevanje.
- Ostalo.

#### 1) DEJAVNOSTI S POSAMEZNI MI UČENCI IN S SKUPINAMI UČENCEV OD 1. DO 9. RAZREDA

- Svetovalno in preventivno delo z vsemi učenci na področju razvijanja učnih navad, socialnih in komunikacijskih veščin, kakovosti življenja in osebnostnega razvoja.
- Individualno in skupinsko delo z učenci z različnimi težavami.
- Odkrivanje in delo z učenci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja.
- Koordinacija priprave, izvedbe in evalvacije dodatne strokovne pomoči ter učne pomoči.
- Koordinacija pri odkrivanju in delu z nadarjenimi učenci.
- Priprava, izvedba in evalvacija preventivnih delavnic za učence.
- Sodelovanje pri dejavnostih, ki jih izvaja šola. (celoletna naloga)

#### 2) DEJAVNOSTI S ŠOLSKIMI NOVINCI

- Vpis otrok v prvi razred (februar).
- Sodelovanje pri ugotavljanju pripravljenosti otrok za vstop v šolo (april, maj).
- Sodelovanje v komisiji za sprejem šolskih novincev (maj).
- Izdajanje dokumentacije v zvezi z vpisi in prepisi otrok v prvi razred (maj, avgust).
- Oblikovanje oddelkov prvega razreda (avgust).
- Sodelovanje pri pripravi in izvedbi prvega šolskega dne (avgust, september).
- Sodelovanje pri vključevanju novincev v šolsko skupnost.

#### 3) POKLICNA ORIENTACIJA

- Dejavnosti, namenjene poklicnem usmerjanju za sedmi, osmi in deveti razred (spoznavanje sebe, programov, šol, poklicev, zaposlitev ...).
- Sodelovanje z učitelji in vodstvom pri načrtovanju in izvajanju poklicne vzgoje.
- Sodelovanje z zunanjimi ustanovami pri izvajanju poklicne orientacije.
- Informiranje učencev in njihovih staršev o rokovniku vpisa, srednješolskih programih, novostih in dejavnostih v povezavi z vpisom v srednjo šolo.
- Izpolnjevanje Vprašalnika o poklicni poti v 9. razredu (november).
- Sodelovanje na roditeljskih sestankih.
- Koordinacija predstavitve srednjih šol iz Zasavja za učence tretje triade (januar).
- Seznanitev devetošolcev z razpisom za vpis v srednje šole.

- Izpolnjevanje prijavnice za vpis v srednje šole in pošiljanje dokumentacije v srednje šole, dijaške domove.
- Individualno poklicno svetovanje za devetošolce in njihove starše (februar).
- Seznanitev z možnostmi štipendiranja (junij).

#### 4) SODELOVANJE Z UČITELJI IN VODSTVOM ŠOLE

- Sodelovanje na sestankih strokovnih aktivov, pedagoških in ocenjevalnih konferencah, sestankih Sveta staršev in Sveta šole.
- Sodelovanje pri izvajanju roditeljskih sestankov.
- Sodelovanje pri izvajanju in evalvaciji vzgojnega načrta in pravil šolskega reda.
- Sodelovanje pri oblikovanju ustrezne kulture in klime v razredu in v šoli.
- Sodelovanje pri pripravi in izvedbi razvojnega načrta šole.
- Redno sodelovanje z razredniki pri reševanju problematike (vzgojne, učne, zdravstvene, socialne ...).
- Koordinacija postopka odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci.
- Koordinacija dela z učenci, ki so usmerjeni v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.
- Koordinacija dela z učenci z učnimi težavami (različne oblike pomoči).
- Analiza in evalvacija.

(celoletna naloga)

#### 5) SODELOVANJE S STARŠI UČENCEV

Poteka celo šolsko leto, individualno ali skupinsko.

- Preventivne dejavnosti.
- Svetovalno delo s starši otrok (svetovanje, pomoč staršem pri vzgoji otrok in pri reševanju pedagoških, psiholoških, socialnih vprašanj).
- Usmerjanje staršev v zunanje ustanove za pomoč učencem z različnimi težavami.
- Koordinacija ali priprava predavanj za skupine staršev.
- Sodelovanje na roditeljskih sestankih, sestankih Sveta staršev in Sveta šole.

(celoletna naloga)

#### 6) SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

Narava svetovalnega dela zahteva nenehno povezovanje z različnimi ustanovami: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Zavod RS za šolstvo, Šolski dispanzer v ZD Zagorje, Psihološka posvetovalnica in Pedopsihiatrična ambulanta v ZD Trbovlje, Zavod RS za zaposlovanje Območna služba Trbovlje, Center za socialno delo Zagorje, Policijska postaja Zagorje, osnovne in srednje šole, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše Ljubljana, Slovenska Karitas, RK Zagorje, MC Zagorje, DPM Zagorje, Rotary klub Zagorje ...

(celoletna naloga)

#### 7) STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

- Udeležba na študijskih skupinah svetovalnega dela, seminarjih in drugih oblikah izobraževanj za zaposlene v vzgoji in izobraževanju.
- Spremljanje strokovne literature in periodike.
- Izobraževanje v okviru specialističnega študija (Fakulteta za psihoterapevtsko znanost in psihologijo, SFU Ljubljana)

(celoletna naloga)

#### 8) OSTALO DELO

- Urejanje računalniških zbirk podatkov (eAsistent, CEUVIZ, vpis v srednjo šolo, NPZ-prijave KOPP).
- Zbiranje osebnih podatkov, urejanje evidenc, vodenje, urejanje, arhiviranje in posredovanje dokumentacije.
- Mentorsko delo.
- Koordinacija javnih del (program: učna in druga pomoč otrokom, učencem, dijakom in drugim udeležencem izobraževanja).
- Koordinacija prostovoljnega dela in humanitarnih akcij.
- Analiza in evalvacija svetovalnega dela.

(celoletna naloga)

## 8. 3 PROGRAM DELA DODATNE STROKOVNE POMOČI AKTIVA MOBILNE SPECIALNOPEDAGOŠKE SLUŽBE

V šolskem letu 2022/23 bo delo potekalo po urniku, ki se bo še dopolnjeval in spreminjal glede na prejete odločbe o usmerjanju Komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.

Delo DSP bo obsegalo:

### a. Organizacija dela:

- sestava urnika,
- usklajevanje programa.

### b. Neposredno delo z učenci s posebnimi potrebami:

- analiza stanja pri učencih,
- izdelava individualiziranih programov specialno pedagoške obravnave za otroke s posebnimi potrebami,
- določitev oblik in metod dela pri delu z otroki ter prilagoditev,
- sistematična, individualna obravnava otrok,
- spodbujanje otrokovih močnih področij,
- spremljanje in evalvacija otrokovega napredka,
- pouk na daljavo (po potrebi glede na razmere),
- izvajanje delavnic Barvite igrarije,
- izvajanje delavnic učenje učenja, bralno-pisalne urice, matematične urice, Spoznaj me,
- detekcija učencev prvega razreda devetletne osnovne šole in detekcija branja in pisanja po načelih formativnega spremljanja za drugi, tretji in četrti razred ter predlog za vključitev v različne oblike pomoči
- spodbujanje inkluzivnega šolskega okolja.

### c. Sodelovanje z učitelji in drugimi strokovnimi delavci OŠ:

- pridobivanje in izmenjava informacij o otroku,
- načrtovanje in usklajevanje dela z učenci,
- svetovanje in pomoč,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo,
- sodelovanje na strokovnih aktivih, pedagoških konferencah,
- sodelovanje z vodstvom šole,
- spodbujanje prepoznavanja in dela z učenci z učnimi težavami po 5-stopenjskem modelu pomoči,
- izvajanje predavanj s specialno pedagoškimi vsebinami namenjenih učiteljskemu zboru,
- spodbujanje in ozaveščanje o pisanju učencev in učiteljev z roko v projektu Teden pisanja z roko.

### d. Sodelovanje s starši:

- seznanjanje staršev z otrokovimi težavami,
- sodelovanje staršev in otrok pri sestavljanju individualiziranih programov,
- sodelovanje pri organizaciji pomoči otrokom s težavami,
- sprotno informiranje o delu, napredku in težavah njihovih otrok,
- svetovanje za delo z otrokom,
- sodelovanje s starši (govorilne ure, predavanja, delavnice ...),
- seznanjanje staršev z individualiziranim programom njihovega otroka na timskih in individualnih sestankih,

- predavanje in delavnica o branju in pisanju za starše otrok prvih razredov OŠ ter za starše drugošolcev na temo samostojnosti in domačih nalog.

#### **e. Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci, strokovnimi ustanovami in institucijami**

- pridobivanje in posredovanje informacij o otroku,
- sodelovanje pri načrtu pomoči,
- udeležba in sodelovanje na festivalu Igraj se z mano (predstavitve šole, dela, inkluzija),
- izvajanje ur DSP v vrtcu Zagorje, Trbovlje (po potrebi)
- sodelovanje na strokovnih aktivih na večinskih osnovnih šolah in vodenje le teh.

#### **f. Usposabljanje in izobraževanje:**

- sistematično strokovno izobraževanje,
- stalno strokovno izpopolnjevanje na različnih področjih specialne in rehabilitacijske pedagogike,
- spremljanje novosti na področju pedagoške prakse in teoretičnih znanj iz specialne in rehabilitacijske pedagogike in drugih znanosti z namenom interdisciplinarnega in multidisciplinarnega povezovanja znanosti,
- pisanje strokovnih člankov s področja dela z učenci s posebnimi potrebami.

#### **g. Vodenje dokumentacije:**

- program dela,
- urnik,
- dnevne priprave,
- vodenje dnevnika,
- delovne mape in osebne mape učencev,
- izdelava individualiziranih programov,
- soglasja staršev,
- priprava vabil in urejanje zapisnikov aktiva MSPS ter na aktivih na večinskih OŠ,
- vodenje ur svetovalnih storitev,
- poročila o delu in evalvacije.

## **PROGRAM DELA Z NADARJENIMI UČENCI**

Program osnovne šole vključuje tudi posebno skrb za nadarjene učence (Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci ter njegova operacionalizacija). Nadarjenim učencem omogočamo vključevanje do ustreznih izobraževalnih možnosti, ki so izzivalno in stimulatивно naravnane ter razvijajo njihove potenciale.

Delo z nadarjenimi učenci lahko poteka na več načinov, kot prilagoditev vzgojno-izobraževalnega dela v okviru pouka (notranja diferenciacija), v obliki raznih dejavnosti, pri katerih učenci sodelujejo (dodatni pouk, interesne dejavnosti, izbirni predmeti, tekmovanja, tabori, tematske delavnice, ogledi in obiski).

V tem šolskem letu načrtujemo dejavnosti:

- 17. september, dan zlatih knjig: projekt Šola bere – sovrstniki beremo pravljice sovrstnikom in šolski radio ob pričetku tekmovanja za BZ, priprava razstave knjig za BZ.
- 22. oktober, praznik slovenskih ljudskih pravlji: projekt Šola bere – sovrstniki beremo pravljice in poezijo sovrstnikom ter starostnikom.
- Taborniki so nas naučili, bralno ustvarjalne delavnice v sodelovanju s splošno knjižnico Zagorje in taborniki.

- Ekskurzija: podjetništvo in poklici – obisk Lesarkega muzeja in lesnega obrata ter delavnic Kos v Veliki Preski (ogled, ustvarjalno delo v učilnici, naravoslovna delavnica in miselna igralnica) medgeneracijsko sodelovanje.
- Poizkusi iz naravoslovja in kemije, izdelava dišečih svečk, zdravilne kreme in vazelina za ustnice.
- Medgeneracijsko sodelovanje – pišemo pisma starostnikom.
- Večer v knjižnici – literarna, likovna, glasbeno-plesna, angleška delavnica in poskusi iz naravoslovja.
- Noč v knjižnici – Mega kviz, delavnice na terenu (spoznavamo življenje ptic – Sešlar Maks, spoznavam bakterije in izdelam jogurt (laboratorijska delavnica – Rok Poglajen).
- Medgeneracijsko sodelovanje – priporočam, da prebereš.
- Ekskurzija: turistično raziskovanje in druženje s sovrstniki OŠ Piran ter ogled parka Vojaške zgodovine – muzeja v Pivki.
- CŠOD: vikend za nadarjene – Burja.
- Branje pod krošnjami v učilnici v naravi – sodelovanje s krajani Izlak.
- Medgeneracijsko sodelovanje – prireditev ob dnevu žena in materinskem dnevu.
- Priprava šolskega radia ob obletnicah umetnikov.
- Zaključek bralne značke, družili se bomo z umetnico, pisateljico in pripovedovalko pravljic Anjo Štefan.

Učenci bodo povabljeni na naslednje angleško–likovno ustvarjalne obogatitvene dejavnosti:

- obeležitev evropskega dneva jezikov, v okviru katerega se bodo lahko udeležili natečaja za najspretnейše govorce lomilcev jezikov v tujih jezikih ter tekmovanja za najizvirnejšo poslikavo/grafiko logotipa EDJ na majici
- ogled angleškega muzikala
- jezikovna ekskurzija

Poleg tega bodo v okviru rednih ur predmeta TJA spodbujani k dodatnim dejavnostim, kot so priprave na tekmovanje iz znanja angleškega jezika (8., 9. razred) ter sodelovanje pri interni angleški bralni znački, oziroma k branju in poročanju o knjigah v angleščini po lastni izbiri in interesu.

## 8.4 PROGRAM ŠOLSKE KNJIŽNICE

Naloga šole je, da v vzgojno-izobraževalnem procesu ustvari oblike dela, ki bodo usmerjale mladino v posamezna področja znanosti. Knjižnica ne more mimo nobene dejavnosti, ki je vsebinsko vezana na knjigo: bralna značka, šolsko glasilo in radio, bralni krožek, mladinski tisk, Cici vesela šola, kulturni dnevi ...

**Cilji šolske knjižnice v šolskem letu 2022/2023 so:**

- uvajanje učencev v svet knjižničnega gradiva,
- širjenje literarnega obzorja,
- dvigniti bralno kulturo učencev,
- navajanje učencev na knjižnični red
- posodobiti in dopolniti knjižnično gradivo,
- povečati izposajo knjižnega gradiva,
- sodelovati v izobraževalnih projektih,
- skrbeti za oblikovanje spletne strani šolske knjižnice,
- urejanje spletnih učilnic knjižnice in učbeniškega sklada.

## Naloge šolske knjižnice:

- z učenjem uporabe šolske knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov pomagati naučiti učence poiskati potrebne informacije, ravnati z njimi ter razvijati fleksibilnost,
- spodbujati branje ter razvijati kritično mišljenje in problemsko zasnovano učenje,
- vključevati različne oblike metode dela s knjižnim in multimedijskim gradivom,
- uvajati samostojno delo s knjižničnim gradivom pri urah KIZ,
- vodenje pogovorov za tekmovanje za Bralno značko,
- vodenje pogovorov za projekt Naša šola bere,
- vodenje pogovorov za projekt Bralni klub – tudi odrasli beremo,
- vodenje pogovorov na literarnih večerih.

## 1. INTERNO STROKOVNO KNJIŽNIČARSKO DELO

- Spremljanje novosti: obiskovanje bližnjih knjigarn, sprejemanje potnikov in ogledi spletnih strani založb, pregled revije Bukla, pregled spletnih strani DBZS in uporaba le teh.
- Nakup knjižničnega gradiva skladno s potrebami vzgojno-izobraževalnega dela in interesa učencev (tekmovanja, domače branje, novosti).
- Fizična opremljenost novega knjižničnega gradiva (nalepke, ovijanje).
- Pri oblikovanju knjižnične zbirke upoštevamo naslednja področja:
  - obvezni in izbirni predmeti, dnevi dejavnosti, cilji, vizija šole ...
  - poučne knjige za različno starost in razvojno stopnjo učencev, kakor tudi učbenike, vaje in delovne zvezke za učenje in samostojno reševanje nalog,
  - primeren izbor referenčnega gradiva različnih težavnostnih stopenj (splošne in strokovne enciklopedije za učence, leksikone, slovarje, priročnike in drugo, gradivo),
  - jezike: slovenščina, tuji jeziki, ki se poučujejo v šoli,
  - učence s posebnimi potrebami (npr. disleksija, nadarjeni, medkulturnost, slabovidni),
  - pedagoško in psihološko literaturo in drugo strokovno gradivo za učitelje in druge strokovne delavce, lahko tudi za starše o vzgojnih problemih.
- Strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva.

Oprema, ureditev in strokovna postavitve knjižničnega gradiva.

Strokovno knjižnično gradivo bo urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije, leposlovno gradivo pa bo razvrščeno po starostnih stopnjah, in sicer za C - cicibanske (1. VIO), P – pionirske (2. VIO) in M – mladinske (3. VIO), za lažjo orientacijo in iskanje med gradivom pa bo poezija ločena od proze.

- Izposoja knjižničnega gradiva; izposoja možna vsak dan, za učence od prvega do četrtega razreda je organizirana tudi skupna izposoja (po dogovorjenem urniku z učitelji), ki se je v preteklih letih izkazala za zelo dobro prakso.
- Vodenje vsakodnevne statistike in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva, oblikovanje letnega delovnega načrta (september).
- Oblikovanje letne priprave na pouk.
- Prebiranje novo nabavljenih knjig in knjig za obravnavo za namen načrtovanega pedagoškega dela.
- Vpis novih članov in ažuriranje podatkov že vpisanih članov.
- Uvajanje rezervacij.

V šolskem letu 2022/2023 predvidevamo nakup knjižničnega gradiva v skladu s finančnimi zmožnostmi, in sicer bi vsebinsko izpopolnili knjižnično zbirko z aktualnimi potrebami naših bralcev. To pomeni poleg potrebnega nakupa strokovne literature za učence in učitelje dopolniti tudi zbirko leposlovja. Knjižnično zbirko pa bi skušali dopolnjevati s poučnimi družabnimi igrami, ki bi jih učenci lahko uporabljali v čitalnici ali pri KIZ.

## 2. PEDAGOŠKO DELO

Individualno pedagoško delo vsebuje elemente svetovanja, aktivnega poslušanja in referenčnega pogovora.

Pedagoško delo s skupinami oz. oddelki bo potekalo po programu knjižne in knjižnične vzgoje ter v dogovarjanju z učitelji.

1. Oblikovanje letne priprave na pouk v knjižnici.
2. Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji.
3. Bibliopedagoško delo z oddelki in razredi:

- pedagoške ure z oddelki in priprava na ure knjižnično informacijskih znanj,

*Cilj in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojnoizobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec lahko razvije v okviru knjižničnih informacijskih znanj v osnovni šoli za vseživljenjsko učenje, omogočajo in spodbujajo aktivno pridobivanje kvalitetnega znanja na različnih področjih, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav. Cilji in vsebine KIZ zavzemajo celotno osnovnošolsko obdobje. Predlagam, da se ure za učence in učenke od 1. do 3. razreda izvajaj vsakih 14 dni, 4. in 5. razreda izvajajo približno enkrat mesečno, saj je pri njih potrebno še dodatno vzbujati interes do branja, pri učenkah in učencih višjih razredov pa bodo ure izvajane v medpredmetnih povezavah s ciljem znati uporabiti knjižnična znanja pri pouku in v vsakdanjem življenju po dogovoru z učitelji (predlagam vsaj 3 ure za razred). Splošni cilji: - Učenci se navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivacijo za branje in estetsko uživanje. - Učenci spoznajo, da v knjižničnem gradivu ne najdejo le zgodb in pesmi, pač pa tudi veliko podatkov, ki jih lahko uporabijo vsak dan. - Učenci z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme ter se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja. 2. Individualno delo z uporabniki knjižnice Individualno bibliopedagoško delo vsebuje: - individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva; - pomoč učencem in učiteljem ob iskanju literature za individualno porabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav na pouk (naravoslovni, tehniški, kulturni dnevi, ekskurzije...) ipd. 3. Skupinsko delo z uporabniki knjižnice Pri skupinskem bibliopedagoškem delu knjižničar usposablja učence za skupne vzgojnoizobraževalne cilje: - učenci spoznavajo knjižnični fond (knjižno in neknjižno gradivo) in druge informacijske vire v šolski knjižnici; - učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva; - spoznajo pojem citat in citiranje; - spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire.*

- Delo z mladimi bralci – Bralna značka,
- organiziranje in priprava knjižnih razstav,
- organiziranje in vodenje projektov v povezavi s knjižnico,
- organiziranje in vodenje zaključka Bralne značke,
- priložnostna nadomeščanja in priprava nanje,
- spremljanje učencev na raznih aktivnostih,
- ure pravljic in obisk splošne knjižnice na Izlakah,
- ostala dela po navodilih ravnatelja in dogovoru z učitelji. Šolska knjižničarka je tudi skrbnica učbeniškega sklada.

## 3. SODELOVANJE S PEDAGOŠKIMI IN DRUGIMI DELAVCI ŠOLE:

- Posvet o nakupu knjižničnega gradiva in novosti za knjižnico,
- organiziranje branja in preverjanja le-tega za bralno značko in druga branja v šolski knjižnici,
- organiziranje srečanja o branju za zaposlene,

- sodelovanje na pedagoških in drugih konferencah,
- sodelovanje na aktivih razredne in predmetne stopnje,
- sodelovanje na roditeljskih sestankih,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici,
- letna priprava na bibliopedagoško delo z razrednimi skupinami v šolski knjižnici,
- iskanje informacij po internetu in v sistemu COBISS,
- iskanje informacij po katalogu šolske knjižnice.

#### 4. STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

- V okviru šole,
- strokovni aktivni,
- študijske skupine,
- seminarji in podobno (priložnostno).

#### 5. DRUGE NALOGE plan dejavnosti:

- Vodenje knjižničarskega krožka,
- **sodelovanje v NMSB – dejavnosti v šoli od septembra do decembra 2022,**
- **organizacija in izvedba enodnevne programa za mlade knjižničarje v okviru RaP – obisk Piranske OŠ in sodelovanje s knjižničarji sovrstniki, spoznavamo primorski svet kot turistični vodniki ter obisk vojaškega muzeja v Pivki,**
- **organizacija in izvedba enodnevne programa za mlade knjižničarje v okviru RaP – obisk lesarskega muzeja KOS in Preživetje med krošnjami – GEOS,**
- **obisk kmetije s konji in dejavnosti v povezavi s knjižnico – likovno in literarno ustvarjanje**
- sodelovanje pri pripravi šolskih radijskih oddaj,
- izpeljava Slovenskega knjižnično-muzejskega Mega kviza 2022/2023 za učence od 4. do 9. razreda,
- vodenje učbeniškega sklada,
- organiziranje branja za BZ in podelitev priznanj, priprava priporočilnih seznamov branja,
- koordinator bralne značke,
- koordinator projekta Praznujem z branjem in berem za BZ,
- sodelovanje v zbiralnih akcijah (priložnostno),
- pošiljanje prispevkov (priložnostno),
- objavljanje prispevkov na spletni strani šole,
- urejanje spletnih učilnic knjižnice in učbeniškega sklada,
- sodelovanje pri naravoslovnih, kulturnih in športnih dnevih,
- sodelovanje pri organizaciji prireditev na šoli (priložnostno),
- **organizacija in sodelovanje v projektu Rastem s knjigo – januar 2023,**
- **organizacija in izvedba projekta Večer v knjižnici za učence od 1. do 4. razreda (december 2022 ali marec/april 2023),**
- **organiziranje in izvedba projekta Noč (DAN) v knjižnici za učence od 5. do 9. razreda (jesen 2022 ali pomlad 2023) TEMATIKA – PREŽIVETJE V NARAVI**
- **organizacija in izvedba projekta Bralni dnevi na šoli – od septembra 2022 do maja 2023,**
- izdelava in realizacija letnega delovnega načrta šolske knjižnice,
- izdelava in realizacija letne priprave na pouk knjižničnih informacijskih znanj v šolski knjižnici,
- izdelava in realizacija letnega načrta dela projektnih dejavnosti.

#### 6. KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKA ZNANJA

##### **V prvem VIO učenec pridobiva prve samostojne izkušnje o šolski knjižnici.**

Usvoji knjižnični prostor, spozna ureditev knjižnice in jo dojema kot demokratični prostor.

Pozna postopke samostojne izposoje in vračanja gradiva. Uporablja starostni stopnji ustrezno zbirko leposlovnega in poučnega knjižničnega gradiva, loči knjižno od neknjižnega gradiva.



Spozna sorodne knjižnice.

### **V drugem VIO učenec nadgrajuje pridobljeno znanje in širi možnost uporabe virov.**

Ločuje posamezne vrste knjižničnega gradiva po namembnosti. Spozna nastanek vira od ustvarjalca do uporabnika. Seznan se s fizičnimi deli knjige in drugih virov, pozna osnovne bibliografske podatke za samostojno poizvedovanje po gradivu. Spozna organizacijo informacij v katalogu in ga uporablja za osnovno informiranje o izbiri in dostopnosti virov. Aktivno se vključuje v oblike kritičnega, ustvarjalnega branja in namenske uporabe virov.

### **V tretjem VIO učenec spozna vlogo in pomen informacij za učenje, osebno rast in delovanje v družbi.**

Pozna vire za splošno, specialno in tekoče informiranje in razume izbor iskalne strategije. Razširja vedenje o dostopnosti in organizaciji informacij v knjižničnem sistemu in zunaj njega in pozna elemente za kritično presojo lokacije informacije. Uporablja bibliografske in druge (elektronske) zbirke podatkov. Zna izbrati vire za raziskovalne, informacijske, učne in sprostitvene namene. Vire uporablja etično in zakonito (citira in navaja reference) in zmore ovrednotiti svoje delo.

## **8.5 UČBENIŠKI SKLAD**

Sklad deluje na šoli že vrsto let. Od leta 1994 predstavlja zakonsko obveznost vsake OŠ in ga neposredno nadzira Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport. Skrbnica učbeniškega sklada je knjižničarka Romana Poglajen. Učenci si iz učbeniškega sklada lahko za celo šolsko leto 2022/2023 na začetku šolskega leta brezplačno izposodijo komplet učbenikov za svoj razred in učbenike za izbirne vsebine, na koncu leta pa morajo učbenike vrniti. Če kakšnega učbenika ne vrnejo (ga želijo obdržati ali so ga izgubili), plačajo odškodnino (del nabavne cene, ki ga glede na starost učbenika določi šola). Pogoj za izposojanje je pravočasno naročilo izposoje, da lahko vse učbenike pravočasno pripravimo (od staršev oz. skrbnikov podpisana naročilnica). Delovni zvezek in drugo **gradivo (razen za učence 1. razreda, 2. razreda in 3. razreda)** niso uvrščeni v učbeniški sklad, zato jih morajo priskrbeti starši sami.

## **8.6 ŠOLSKI SKLAD**

Na podlagi 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja je šola ustanovila šolski sklad z namenom, da bi na organiziran in pregleden način pridobivala dodatna sredstva za pomoč socialno šibkim učencem in za sofinanciranje vseh nadstandardnih programov, ki niso sestavina izobraževalnega programa za posodabljanje učno-vzgojnega procesa.

Šolski sklad pridobiva sredstva kot:

- donacije in sponzorstva zainteresiranih podjetij, podjetnikov in posameznikov,
- sredstva iz prispevkov staršev,
- prihodke po pogodbah,
- donacije izobraževalnih in raziskovalnih ustanov ter fundacij.

Program dela šolskega sklada:

V tem šolskem letu bo šolski sklad zbiral sredstva od fizičnih in pravnih oseb, pridobival sredstva od prispevkov staršev, prostovoljnih prispevkov, prispevkov sponzorjev oziroma donatorjev in drugih virov na naslednje načine:

- dobrodelni tek (maj 2023),
- božično-novoletni sejem (november 2022),
- prošnje za donacije podjetjem,
- zbiranje plastičnih pokrovčkov (zamaškov),

- zbiranje starega papirja (oktober, november, januar, marec, maj),
- zbiranje kartuš.

## 8.7 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV

V šoli se vsako leto srečujemo z novostmi, ki poskušajo zastavljene cilje uresničiti čim bolj kakovostno. Strokovni delavec ima veliko možnosti izobraževanja na vseh področjih in ravneh. Težave nastopijo pri udeležbi na seminarjih, ki so organizirani med poukom. Šola se obvezuje zagotoviti kakovosten pouk in realizirati ure pouka. Omejeni smo tudi pri finančnih sredstvih, namenjenih za izobraževanje. Individualno izobraževanje bo potekalo v skladu z interesi in potrebami posameznih učiteljev. Pri izobraževanju učiteljev bomo dali poudarek pridobivanju sodobnejših pristopov pri poučevanju in uporabi sodobnih metod in oblik dela na posameznih področjih. Poseben poudarek bo namenjen izobraževanju za izvedbo novih omenjenih projektov.

### **Izobraževanje:**

- izobraževanje v okviru Zavoda za šolstvo, MIZŠ,
- izobraževanje v okviru Mreže zdravih šol, Šole za ravnatelje,
- izobraževanje v okviru študijskih skupin in šolskih aktivov ter samoizobraževanje,
- izobraževanje v okviru Pedagoške fakultete in Zavoda za šolstvo,
- stalno strokovno popolnjevanje.

Nadzor in evidenco izobraževanja vodi ravnatelj v sodelovanju z vodji strokovnih aktivov in pomočnico ravnatelja. Evidenco stroškov in udeležbo vodi računovodstvo šole.

## 8.8 HOSPITACIJE PRI POUKU

Prisotnost ravnatelja in pomočice ravnatelja pri pouku bo potekala v posameznih razredih in po predmetnih skupinah od oktobra do junija v dogovoru z učitelji. S strokovnimi delavci bo opravljen razgovor pred in po končani hospitacijski uri oziroma učnem sprehodu.

## 8.9 DEŽURSTVO UČITELJEV

Dežurstvo učiteljev določa pomočnica ravnatelja, daje navodila, usmerja in spremlja delo dežurnih učiteljev.

Dežurni učitelj:

- skrbi za red in disciplino učencev pred poukom, med odmori in v času kosila,
- skrbi, da učenci upoštevajo pravila šolskega reda,
- spusti učence v šolske prostore pet minut pred pričetkom pouka,
- skrbi, da učenci upoštevajo pravila šolskega reda,
- skrbi, da učenci ne kvarijo šolskega inventarja in opreme,
- skrbi, da se učenci v garderobah preobujejo v copate,
- skrbi za varnost učencev,
- ravna v skladu s hišnim redom in z vzgojnim načrtom.

Dežurstvo učiteljev poteka na vseh lokacijah, kjer se izvaja pouk, pred pričetkom pouka, med odmori, po končanem pouku do odhoda učencev vozačev ter v jedilnici.

Dežurstvo strokovnih delavcev šole v garderobah, kuhinji in jedilnici se spreminja vsaka dva meseca v šolskem letu. Evidenco vodi pomočnica ravnatelja na matični šoli ter vodja podružnične šole na PŠ Mlinše.

## 8.10 INFORMATIVNI SESTANKI, PEDAGOGOŠKE KONFERENCE

Čas izvedbe določi ravnatelj glede na potrebe. Predvideni so vsak mesec.

Izrednih informativnih sestankov se udeležijo člani kolegija: pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka, vodje aktivov posameznih področij in vodja podružnične šole.

Cilji:

- seznanjanje strokovnih delavcev šole z aktualnimi vsebinami, kratkoročnimi načrti ali organizacijskimi spremembami v posameznih obdobjih,
- člani kolegija seznanijo z informacijami ostale delavce šole.

<b>Informativni sestanki, pedagoške konference</b>
torek, 27. avgust 2022
torek, 27. september 2022
četrtek, 13. oktober 2022
četrtek, 10. november 2022
četrtek, 8. december 2022
sreda, 18. In četrtek. 19. januar 2023, konferenca ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja
četrtek, 16. februar 2023
četrtek, 9. marec 2023

četrtek, 13. april 2023
četrtek, 11. maj 2023
četrtek, 8. junij 2023 – konferenca ob zaključku šolskega leta za učence 9. razreda ponedeljek, 19. in 20. junij 2023 – konferenca ob zaključku šolskega leta za učence od 1. do 8. razreda
torek, 4. julij 2023 – zaključna konferenca

Vodstvo šole po potrebi za kolektiv sproti načrtuje in izvede informativne sestanke. Lahko spremeni datumse termine.

## 8.11 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

### 8.11.1 Program dela učiteljskega zbora

MESEC	VSEBINA	NOSILCI
AVGUST	priprava RaP OŠ Ivana Kavčiča, priprava LDN, strokovni aktivni, izobraževanje DDK	tim RaP vodstvo šole, svetovalna služba, vodje aktivov, predavatelji, MIZŠ, ZRSŠ vodja DDK
SEPTEMBER	priprava LDN, usmeritve za delo, organizacija pouka, priprava RaP, priprava programa Zdrava šola, DDK izdelava programa strokovnega izpopolnjevanja dela, seznanjanje staršev z individualiziranimi programi za učence z dodatno strokovno pomočjo izdelava programa za nadarjene učence	vodstvo šole, svetovalna služba, vodja tima Zdrave šole, RaP-a, DDK MIZŠ, ZRSŠ strokovni delavci
OKTOBER	seznanjanje s smernicami MIZŠ in ZRSŠ, priprava načrta in izvedbe projekta Dvig digitalnih kompetenc vzgojni načrt (evalvacija), prijava na NPZ, seznanjanje staršev s postopkom odkrivanja učencev s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci ...), evalvacija RaP	vodstvo šole, svetovalna služba, vodje timov, delavci šole
NOVEMBER	evalvacija načrtovanega programa, strokovni aktivni, analize, študijske skupine, seznanjanje s projekti, ki potekajo na šoli (RaP, Kulturna šola, Zdrava šola ...)	vodstvo šole, razredniki, vodje aktivov, vodje projektov, MIZŠ, ZRSŠ
DECEMBER	evalvacija uresničevanja LDN, strokovni aktivni	vodstvo šole, vodje aktivov
JANUAR	ocenjevalne konference (1. ocenjevalno obdobje), predstavitev srednješolskih programov, evalvacija učnega uspeha, evalvacija RaP	vodstvo šole, svetovalna služba, učitelji, zunanji sodelavci, učitelji, MIZŠ, ZRSŠ
FEBRUAR	vpis prvošolcev, evalvacija načrtovanega programa, strokovni aktivni, analize, študijske skupine	svetovalna služba, vodstvo šole, razredniki, vodje aktivov, predavatelji ZRSŠ, MIZŠ
MAREC	strokovno spopolnjevanje s področja aktualnih vsebin vzgoje in izobraževanja, študijske skupine, evalvacija RaP, evalvacija ostalih projektov	vodstvo šole, pedagoški in svetovalni delavci, vodje timov, predavatelji ZRSŠ, MIZŠ

APRIL	načrtovanje priprave na izvedbo NPZ, evalvacija LDN, vzgojnega načrta,	svetovalni delavci, vodstvo šole, MIZŠ, ZRSŠ
MAJ	strokovno spopolnjevanje s področja aktualnih vsebin vzgoje in izobraževanja, izvedba NPZ, predmetni aktivni	pedagoški in svetovalni delavci, učitelji, vodstvo šole
JUNIJ	ocenjevalni konferenci (2. ocenjevalno obdobje), razdelitev spričeval, evalvacija programa dela aktivov in načrtovanje aktivnosti v novem šolskem letu, seznanjanje s posebnostmi vpisa prvošolcev, strokovna ekskurzija, evalvacija in načrtovanje RaP	učiteljski zbor, vodje aktivov, strokovni delavci šole, komisija, zunanji sodelavci, svetovalni delavci, vodstvo šole, kolektiv šole, ZRSŠ, MIZŠ
JULIJ	evalvacija NPZ, analiza uresničevanja LDN, učnega uspeha, pregled in analiza šolske dokumentacije učiteljev (dnevniki, redovalnice), realizacija, smernice za novo šolsko leto, evalvacija RaP	vodstvo šole, strokovni delavci ZRSŠ, MIZŠ
AVGUST	evalvacija preteklega šolskega leta, priprava na začetek šolskega leta, novosti na področju šolske zakonodaje, organizacija pouka, priprava LDN	vodstvo šole, strokovni aktivni

Program dela učiteljskega zbora se spreminja glede na aktualnosti med šolskim letom.

### **8.11.2 Oddelčni učiteljski zbor**

Sklicuje ga razrednik po potrebi ali na pobudo staršev. Na sestankih obravnavajo oddelek kot celoto, rešujejo nastale probleme in se skupaj dogovorijo o poteku reševanja.

### **8.11.3 Razrednik**

Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, spremlja, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, se povezuje s starši učencev, s svetovalno službo, spremlja postopke, ki so v skladu z vzgojnim načrtom in o njih odloča ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Pedagoško vodenje oddelka:

- rešuje vzgojne izzive oddelka,
- predlaga pohvale, nagrade in vzgojne ukrepe,
- izreka vzgojne ukrepe iz svoje pristojnosti,
- spremlja napredek učencev pri pouku in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela,
- spremlja telesni in zdravstveni napredek učencev,
- spremlja in spoznava družinske razmere učencev,
- spremlja kulturno in družabno življenje učencev v oddelku.

Organizacijska dela:

- sodeluje pri ustanovitvi oddelčne skupnosti,
- pripravlja sestanke učiteljskega zbora oddelka, jih sklicuje in vodi,
- organizira razpored učencev pri zunajšolskih dejavnostih,
- organizira pogoje za kulturno, zabavno in športno življenje oddelka,
- sodeluje z vodstvom šole in s strokovnimi službami,
- organizira in pripravlja roditeljske sestanke.

Administrativna dela:

- vodi in pregleduje dnevnik dela,
- pripravlja seznam učencev,
- zbira dokumente za vnašanje točnih podatkov v šolsko dokumentacijo,
- vpisuje podatke v matično knjigo,
- izpolnjuje spričevala in izkaze,
- opravičuje izostanke in vodi njihovo evidenco,
- piše zapisnike sestankov učiteljskega zbora oddelka in roditeljskih sestankov,
- pripravlja in predlaga poročila o delu oddelka,
- izdeluje program dela in program dela učiteljskega zbora oddelka.

#### 8.11.4 Strokovni aktivni

Učitelji in drugi delavci šole imajo pravico in dolžnost, da širijo svoje splošno in strokovno znanje. Med seboj se povezujejo v oddelčne in šolske aktivne, na ravni regije pa v študijska srečanja. Šolski aktivni so organizacijsko in vsebinsko oblikovani na razredno in predmetno stopnjo ter po predmetnih področjih (jezikovno-družboslovno področje, športno področje, naravoslovno-matematično področje), tako da je zagotovljena vertikalna in horizontalna povezava vzgojno-izobraževalnega dela.

Učitelji jih sklicujejo večkrat v šolskem letu. Ob pričetku novega šolskega leta podajo poročilo o realizaciji programa za zaključeno šolsko leto in izdelajo program za tekoče šolsko leto.

Načrt vsebuje:

- inovativno dejavnost, izmenjavo izkušenj, seminarjev, nalog, izmenjavo nalog za preverjanje znanja, poenotenje kriterijev, izmenjavo učnih sredstev,
- izobraževanje posameznih delavcev, medpredmetna povezava, medsebojne hospitacije, timsko delo.

STROKOVNI AKTIV	VODJA
aktiv učiteljev razredne stopnje	Tanja Starc Novak
aktiv učiteljev predmetne stopnje	Iztok Ostrožnik
aktiv razširjenjenega programa	Lučka Drnovšek

## 9 ŠOLSKA SKUPNOST IN ŠOLSKI PARLAMENT

Učenci od 2. do 9. razreda se lahko dejavno vključujejo v oblikovanje življenja in dela na šoli preko šolske skupnosti učencev. V ta namen izberejo po dva predstavnika iz vsakega oddelka, ki sta zgled in vez med učenci v oddelku in šolsko skupnostjo.

Srečanja šolske skupnosti

Sestanki šolske skupnosti so namenjeni so obravnavi tem iz življenja in dela šole, povezavi med oddelkom in šolsko skupnostjo. Predstavniki poročajo o delu v oddelkih, uspehih in dosežkih učencev, posredujejo dogovore, predloge, želje sošolcev in oblikujejo program dela s katerim pripomorejo k boljšemu delu ter pozitivni šolski klimi in kulturi. Predstavniki spodbujajo sošolce k sodelovanju v šolskih projektih, zbiralnih in humanitarnih akcijah ter jih informirajo o aktualnih temah. Poleg tega pa se vključujejo tudi v delo šolskega parlamenta.

Šolski parlament sestavljajo učenci, ki se vanj vključijo prostovoljno. Na srečanjih se prek različnih aktivnosti seznanjajo s temo otroškega parlamenta, v prihodnjih dveh letih (2022/23 in 2023/24) nas bo zaposlovala nova izbrana tema: **»Duševno zdravje otrok in mladih«**. Odpiranje pogovora o počutju in duševnih stiskah je dragocena tema, ki kliče k empatiji otrok, da znajo pristopiti k svojim vrstnikom v težavah. Učenci imajo gotovo veliko opažanj in zamisli, kako pomagati. Dobri odnosi z vrstniki in medsebojna komunikacija gotovo lahko marsikaj preprečita, ponudita olajšanje, mnogokrat pa tudi ublažitev težav. Na srečanjih šolskega parlamenta spodbujamo zastavljanje vprašanj in iskanje odgovorov nanje, učimo se na pravilen način izražati lastno mnenje, aktivno poslušati, razpravljati, skupaj sprejemamo sklepe in zaključke ter sodelujemo pri izvedbi. Delo šolskega parlamenta se nadaljuje s parlamentom na občinski in regionalni ravni ter zaključi na nacionalnem otroškem parlamentu. Otroški parlament je program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Učence spodbuja k sodelovanju v družbenem dogajanju in k pridobivanju novih znanj.

## 10 SODELOVANJE S STARŠI

### 10.1 GOVORILNE URE

Vsak pedagoški delavec ima redne dopoldanske govorilne ure. Časovna razporeditev govorilnih ur je objavljena na spletni strani šole ter na oglasni deski šole.

PRIIMEK IN IME	DAN	URA
ARH KRISTINA	četrtek	11.05–11.50
BAJDE METOD	torek	10.15–11.00
BEC KRISTINA	ponedeljek	11.05–11.50
BURGAR UROŠ	torek	8.20–9.05
DRNOVŠEK LUČKA	četrtek	12.45–13.30
DVORNIK JASNA	sreda	9.10–9.55
ERJAVEC ŠPELA	četrtek	7.30–8.15
GRČAR JANJA	ponedeljek	11.05–11.50
GRIČAR JELŠEVAR MATEJA	torek	11.05–11.50
GROSELJ MARUŠA	petek	9.10–9.55
JANC NEŽKA	sreda	9.10–9.55
JUVAN NATAŠA	petek	8.20–9.05
KLENOVŠEK PETRA	petek	11.05–11.50
KOCIPER JANČIČ KATJA	sreda	8.20–9.05
KOVAČIČ MARIJA	torek	10.15–11.00
KRAUTBERGER TJAŠA	ponedeljek	11.55–12.40
KROPIVC JANJA	petek	9.10–9.55
LAUTAR TINA	četrtek	10.15–11.00
LEBAR KLARA	četrtek	11.05–11.50
LESJAK TINA	ponedeljek	11.55–12.40
LORENC KATJA	petek	11.05–11.50
LUKAČ LARA	četrtek	9.10–9.55
MEDVED ANDREJA	torek	7.30–8.15
MLAKAR MARTINA	torek	11.05–11.50
NARAGLAV JANA	torek	7.30–8.15
OSTROŽNIK IZTOK	torek	11.05–11.50
PAŠ JUVAN ŠPELA	ponedeljek	10.15–11.00
PEVC JANEZ	sreda	11.05–11.50
PEVC SONJA	sreda	11.55–12.40
PINTARIČ MARJANA	petek	8.20–9.05
POGLAJEN ROMANA	četrtek	11.55–12.40
PRAPERTNIK DRNOVŠEK INES	sreda	10.15–11.00
POTOČNIK MOJCA	sreda	9.10–9.55
RAVNIKAR-HRIBERŠEK IRENA	ponedeljek	9.25–10.10
RIBIČ MARIJA	ponedeljek	12.45–13.30
SOVRE TJAŠA	sreda	10.15–11.00
STARC NOVAK TANJA	torek	10.15–11.00
STREHAR IVICA	torek	9.10–9.55
ŠIKOVEC SANJA	četrtek	11.55–12.40
ŠTENDLER PETRA	ponedeljek	10.15–11.00
VIDMAR SMRKOLJ GORDANA	petek	9.10–9.55
ZUBAK AJDA	četrtek	10.15–11.00
ŽABKAR NIVES	petek	11.05–11.50

Popoldanske govorilne ure so načrtovane vsak drugi četrtek v mesecu od 17. do 18. ure. V mesecu, ko je roditeljski sestanek, popoldanske govorilne ure ni.



## 10.2 RODITELJSKI SESTANKI

MESEC	TEMA
september 2022	uvodni roditeljski sestanek po oddelkih
januar–marec 2023	poklicno usmerjanje v 8. in 9. razredu
februar–maj 2023	izbrana tema razrednika
junij 2023	zaključni roditeljski sestanek po oddelkih

Glede na pobude in potrebe bomo organizirali predavanja s svojimi oziroma zunanjimi predavatelji.

## 10.3 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA

- Razgovori in različne oblike komunikacije ter svetovalnega dela z učenci in starši.
- Vključevanje staršev v organizacijo in izvajanje ekskurzij, izletov, letovanj, prireditev, akcij, tekmovanj in interesnih dejavnosti.
- Izobraževanje staršev na strokovnih predavanjih in na roditeljskih sestankih.
- Sodelovanje s starši in predstavniki srednjih in poklicnih šol pri poklicnem usmerjanju učencev.
- Sodelovanje staršev na oddelčnih konferencah.
- Sodelovanje staršev pri evalvaciji vzgojnega načrta šole.

Individualni stiki s starši so namenjeni obravnavanju posameznega učenca.

## 10.4 SVET STARŠEV

RAZRED	PREDSTAVNIK STARŠEV
1. a	Taja Drolc Vučko
1. b	Anja Nikler
1. c	Mateja Florjančič
2. a	Alja Lipovšek
2. b	Živa Kramar
2. c	Dunja Ravnikar
3. a	Janja Božič
3. b	Sara Brvar
3. c	Andrej Zupanc
4. a	Metka Vrhovnik
4. b	Sašo Vučko
5. a	Kristina Kos
5. b	Špela Drnovšek
6. a	Nives Macerl
6. b	Branka Miklič
7. a	Anita Vrtačnik
7. b	Peter Ravnikar
8. a	Tanja Brajer
8. b	Alenka Veteršek
9. a	Mihaela Ašič
9. b	Katja Kurent Tatarovac

## 11 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Hiter razvoj narekuje šoli nove načine in možnosti delovanja. Nujna je povezava in komunikacija z okoljem, ki nam pomaga, da hitreje in lažje uresničimo zastavljene cilje. Le na tak način bomo razvili široko in kakovostno vzgojno-izobraževalno delo.

Usmeritve Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter Zavoda za šolstvo upoštevamo in jim sledimo. Občina Zagorje je seznanjena z našimi pogoji dela in prepričani smo, da bo imela še naprej razumevanje za našo šolo.

Velik poudarek dajemo sodelovanju z vsemi sorodnimi organizacijami in zavodi, delovnimi organizacijami, društvi, lokalno in krajevno skupnostjo ter posamezniki.

Povezovanje s sorodnimi organizacijami in zavodi ima za šolo velik pomen, saj širi vsebino vzgojno-izobraževalnega dela. Sodelovanje z društvi in klubi pa je pomembno zlasti na področju širjenja interesnih dejavnosti. Zunanji člani društev in klubov lahko kot mentorji krožkov sodelujejo na različnih področjih.

Sodelovanje bo tudi v šolskem letu 2022/23 potekalo:

- z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport (MIZŠ), Zavodom za šport in Zavodom RS za šolstvo,
- z Ministrstvom za delo, družino in socialne zadeve, Ministrstvom za kulturo, Ministrstvom za notranje zadeve, Ministrstvom za finance, Ministrstvom za javno upravo, Ministrstvom za obrambo, Ministrstvom za okolje in prostor, Ministrstvom za promet, Ministrstvom za zdravje,
- z Upravo RS za zaščito in reševanje,
- z Občino Zagorje in oddelki za različne dejavnosti, drugimi šolami in vrtci v občini in Sloveniji,
- s čebelarskim društvom,
- z osnovnimi in s srednjimi šolami v Zasavju in izven,
- s Športno unijo Slovenije,
- z Zdravstvenim domom Zagorje, Domom starejših občanov – Polde Eberl-Jamski,
- s Centrom za socialno delo, Uradom za delo, Policijsko postajo Zagorje,
- s Knjižnico Mileta Klopčiča Zagorje in knjižnicami v KS,
- s KS Izlake in KS Mlinše - Kolovrat ter ostalimi KS v občini Zagorje,
- z različnimi podjetji v Zagorju in izven (odpadni material, nagrade, donatorji, sponzorji, obiski),
- z društvi v okolju (gasilska, kulturna, turistična, športna, planinska ...),
- z Mladinskim centrom Zagorje,
- z Društvom učiteljev podružničnih šol Slovenije,
- z Društvom prijateljev mladine Zagorje ob Savi,
- z Medgeneracijskim središčem Zasavje,
- s Pedagoško fakulteto v Ljubljani, Mariboru in Kopru (praksa študentov).

## 12 VZGOJNI NAČRT OŠ IVANA KAVČIČA

Vzgojni načrt je dokument, v katerem so opredeljene temeljne vrednote in načela, za katere se zavzemamo v naši šoli, ter vzgojne dejavnosti in ukrepanja, s katerimi se jim bomo približali. Za uresničevanje temeljnih vrednot in načel ter ciljev osnovnošolskega izobraževanja iz 2. člena Zakona o osnovni šoli si bomo prizadevali vsi delavci šole in učenci, pri tem pa bomo sodelovali s starši/zakonitimi zastopniki ter širšim okoljem. Vzgojni načrt je plod skupnega dela delavcev šole, učencev ter njihovih staršev/zakonitih zastopnikov.

V Vzgojnem načrtu OŠ Ivana Kavčiča so izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

## **NAMEN IN VIZIJA VZGOJNEGA NAČRTA**

Namen vzgojnega načrta je slediti viziji naše šole:

### **ŠOLA ZA ŽIVLJENJE**

**Z izboljševanjem medsebojnih odnosov do boljših uspehov.**

Z vzgojnim načrtom želimo:

- Prispevati k sproščenim in spoštljivim medsebojnim odnosom, ki bodo v zadovoljstvo vsem udeleženi v procesu vzgoje in izobraževanja naše šole.
- Skrbeti za doslednost, red in varnost vseh udeleženi v procesu vzgoje in izobraževanja naše šole.
- Skrbeti za kakovostno delo.
- Skrbeti za ugodno klimo.

Vzgojni načrt bo pot do uresničitve poslanstva naše šole:

## **POSLANSTVO**

**»Zagotavljati pravico otrok do obiskovanja šole, v kateri bodo deležni kakovostne vzgoje in izobraževanja ter bo temeljila na strokovnosti, inovativnosti, demokratičnosti in pristnih medsebojnih odnosih. Na osnovi tega bo vsak posameznik pridobil kakovostno znanje, oblikoval odgovoren odnos do drugih in življenja nasploh, razvijal svoje sposobnosti in zmožnosti za lastno presojo, čut moralne in socialne odgovornosti, da bo lahko tako postal polnovreden član človeške družbe.«**

## **TEMELJNE VREDNOTE IN NAČELA**

Vrednote, ki predstavljajo vodilo vzgojnega delovanja naše šole:

- **spoštovanje,**
- **znanje,**
- **poštenje,**
- **dobri medsebojni odnosi,**
- **delovne in učne navade,**
- **strpnost,**
- **komunikacija,**
- **sprejemanje drugačnosti,**
- **prostovoljstvo,**
- **ustrezen odnos do narave.**

Izbrani vrednoti, za uresničevanje katerih si bomo v šolskem letu 2022/23 še posebej prizadevali, sta **znanje in komunikacija**. Z vzgojnim delovanjem želimo vplivati na ponotranjenje omenjenih vrednot pri vseh udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa ter s tem vplivati na kakovost življenja posameznika in celotne družbe. Izhodišča za uresničitev vzgojno-izobraževalnih ciljev bodo naslednja načela:

- **načelo osebnega zgleda,**
- **načelo medsebojnega spoštovanja,**
- **načelo strpnosti in sprejemanja drugačnosti,**
- **načelo preventivnega in proaktivnega delovanja,**
- **načelo enakopravnosti,**

- **načelo medsebojnega sodelovanja** (delavci šole, učenci, starši in širše okolje),
- **načelo prevzemanja odgovornosti za svoja dejanja**,
- **načelo učinkovite komunikacije in konstruktivnega reševanja konfliktov**.

## **SODELOVANJE S STARŠI/ ZAKONITIMI ZASTOPNIKI**

Pri uresničevanju vzgojno-izobraževalnih ciljev si prizadevamo tudi za konstruktiven dialog s starši/zakonitimi zastopniki. Izhajamo iz vzajenosodelovalnega odnosa, kar pomeni, da bomo starše/zakonite zastopnike vključevali v življenje in delo šole z dejavnostmi:

- tematska srečanja,
- roditeljski sestanki,
- šola za starše,
- skupne delavnice za učence, starše in učitelje,
- vključevanje staršev v reševanje vzgojne problematike,
- vključevanje staršev v načrtovanje, izvedbo in evalvacijo dela z učenci,
- skupne delovne akcije (npr. očiščevalne akcije),
- skupno druženje.

## **VZGOJNE DEJAVNOSTI**

Osnovni cilj vzgojnih dejavnosti OŠ Ivana Kavčiča in PŠ Mlinše je oblikovanje okolja, v katerem učenci uspešno zadovoljujejo temeljne telesne, duševne, socialne in duhovne potrebe, razvijajo samostojnost in pozitivno samopodobo ter pridobijo čut za odgovornost. Z vzgojnimi dejavnostmi želimo učencem približati že omenjene vrednote.

Z namenom doseganja ciljev vzgojne razsežnosti in vrednot bomo izvajali naslednje dejavnosti:

## **PREVENTIVNE IN PROAKTIVNE VZGOJNE DEJAVNOSTI**

Preventivne dejavnosti so usmerjene v:

- upoštevanje pravil šolskega reda,
- medsebojno spoštovanje, poslušanje in sporazumevanje,
- razvijanje celovite osebnosti,
- razvijanje čustvene inteligentnosti.

Proaktivne dejavnosti so:

- razmišljati in presoјati o svojih vedenjih in ravnanjih drugih ljudi,
- prevzemati odgovornost in sprejemati posledice svojih dejanj,
- opazovati in izražati lastna občutja, razmišljanja in vedenja,
- razvijati stvarno in pozitivno samopodobo ter samospoštovanje.

Vzgojne dejavnosti v okviru preventivnega in proaktivnega vzgojnega delovanja:

- pogovori z učenci v okviru ur oddelčne skupnosti,
- pogovori z učenci v času govorilnih ur za starše in učence,
- sprotno reševanje težav,
- redno sodelovanje s starši (v zvezi z otrokovim razvojem, s šolskim delom ter z medsebojnimi odnosi z vrstniki in odraslimi).

Svetovanje bo namenjeno učencem (posredno tudi njihovim staršem) pri reševanju njihovih težav, ki so povezane:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi z vrstniki in odraslimi,
- z razvijanjem samopodobe in s prevzemanjem odgovornosti.

Tovrstno svetovanje izvajajo vsi strokovni delavci šole pri urah pouka, v okviru oddelčnih skupnosti, po pouku (pogovor, govorilne ure za učence), ko pride do težav in konfliktov oziroma ko učenec potrebuje nasvet, usmerjanje ali pomoč. Če zgoraj navedene dejavnosti in svetovanje ne bodo uspešni, bomo uporabili druge vzgojne postopke:

- svetovanje v svetovalni službi,
- mediacija,
- restitucija.

## **MEDIACIJA**

Mediacija je metoda, kjer se konflikti rešujejo s pomočjo tretje osebe: posrednika ali mediatorja. Vpleteni se ob pomoči mediatorja pogovorijo, izmenjajo mnenja, izrazijo čustva in težave ter ugotovijo, kje je vzrok konflikta. Pri tem je mediator (vrstnik ali odrasla oseba) le posrednik, ki ne posega v reševanje konflikta, popolno odgovornost za to namreč prevzamejo udeleženci. Ti sami najdejo rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. Sodelovanje v procesu mediacije je prostovoljno.

**Cilj mediacije je konstruktivno komuniciranje in reševanje konfliktov, prevzemanje odgovornosti, sprememba vedenja in izboljšanje medsebojnih odnosov.**

## **RESTITUCIJA**

Restitucija je metoda, ki učencu (povzročitelju škode) omogoča, da poravna/popravi povzročeno škodo drugemu, skupini ali šoli. To se nanaša na materialno, predvsem pa na etično, socialno in psihološko področje, pri čemer je poravnava smiselno povezana s povzročeno škodo. Udeleženca (povzročitelj in oškodovanec) se morata strinjati z načinom poravnave, ki naj bi spodbujala pozitivno vedenje. Gre torej za ustvarjalno reševanje problema, ne zgolj za kaznovanje. Namen metode je dosežen, ko oškodovanec potrdi, da se s poravnavo strinja, povzročitelj pa sprejme odgovornost za svoje ravnanje ter poravna povzročeno škodo.

Cilj restitucije je konstruktivno reševanje konfliktov, sprememba vedenja in medsebojnih odnosov. Pri tej metodi sta glavna akterja povzročitelj in oškodovanec (ki prostovoljno sodelujeta), strokovni delavci so le spodbujevalci, usmerjevalci in spremljevalci tega procesa.

## **VZGOJNI UKREPI**

Če učenec krši šolska pravila in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti (navedene pod točko 4), bo šola izrekla vzgojni ukrep. Tovrstne ukrepe bomo uporabili, kadar:

- učenec ponavlja iste kršitve,
- učenec noče sodelovati pri reševanju problemov,
- učenec ne spoštuje in ne upošteva pravic drugih,
- gre za hudo kršitev (ogrožanje, nasilje, nevarnost, trpinčenje, poškodovanje in odtujevanje tuje lastnine).

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov sodelujejo učenec, starši/zakoniti zastopniki in strokovni delavci šole, ki na podlagi razgovora oblikujejo rešitev. Učencem in staršem/zakonitim zastopnikom se pojasni razlog za izrek ukrepa, oblika, trajanje, cilji, ki jih želimo z ukrepom doseči, ter način preverjanja učinkovitosti ukrepa. Če starši/zakoniti zastopniki odklonijo sodelovanje, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa (v tem primeru ga določijo strokovni delavci ali za to ustrezne institucije). Izdani vzgojni ukrepi se beležijo v ustreznih zapisih, ki jih vodita razrednik in svetovalna služba oziroma oseba, ki vodi obravnavo.

## **Namen izrekanja vzgojnih ukrepov je prevzemanje odgovornosti za lastna dejanja/kršitve, povračilo škode ter sprememba vedenja.**

Postopek izrekanja vzgojnih ukrepov in oblike vzgojnih ukrepov, ki jih bomo izvajali v šoli, so zapisani v Pravilih šolskega reda OŠ Ivana Kavčiča.

### **Individualizirani vzgojni načrt za učenca**

Za učence, ki potrebujejo posebno pozornost in strokovno pomoč, se oblikuje individualizirani vzgojni načrt. Pri sestavi sodelujejo učenec, starši/zakoniti zastopniki in strokovni delavci. Namen individualiziranega vzgojnega načrta je prevzemanje odgovornosti za lastna dejanja/kršitve, povračilo škode ter sprememba vedenja. Če starši/zakoniti zastopniki učenca niso pripravljene sodelovati, se oblikuje individualizirani vzgojni načrt brez njih.

Izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta redno evalviramo.

### **VZGOJNI OPOMINI – ADMINISTRATIVNE SANKCIJE**

Vzgojni opomin se izreče učencu v primeru, ko so izčrpana že vsa predhodno navedena sredstva in ukrepi, ki niso dosegli svojega namena.

Za učenca, ki se mu izreče vzgojni opomin, šola pripravi individualizirani vzgojni načrt. Postopek izrekanja vzgojnih opominov določa **Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/2013, 46/16)**.

### **NASILJE V DRUŽINI**

Po Zakonu o preprečevanju nasilja v družini (Uradni list RS, št. 16/08, 68/16, 54/17 – ZSV-H in 196/21 – ZDOsk) so strokovni delavci dolžni vsak sum nasilja v družini prijaviti pristojnemu centru za socialno delo.

## **13 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ IVANA KAVČIČA**

60. e člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/2013, 46/16 – ZOFVI-K) določa, da mora šola na podlagi vzgojnega načrta oblikovati tudi samostojen dokument Pravila šolskega reda, v katerem je treba opredeliti:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- možne kršitve in vzgojne ukrepe ob kršitvi pravil,
- načine zagotavljanja varnosti,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- pohvale in priznanja,
- status učenca.

Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole, učenci in starši/zakoniti zastopniki. Pravila šolskega reda sprejme Svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in Sveta staršev. Zaradi preglednosti in jasnosti se v Pravilih šolskega reda OŠ Ivana Kavčiča uporabljene in zapisane izrazi v slovnični obliki za moški spol uporabljajo kot nevtralni za ženski in moški spol.

Zakonska podlaga pravil šolskega reda:

- Mednarodna konvencija o človekovih pravicah,
- Konvencija o otrokovih pravicah,
- Konvencija EU o vzgoji in izobraževanju,

- Ustava Republike Slovenije,
- Bela knjiga o vzgoji in izobraževanju,
- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o financiranju v vzgoji in izobraževanju,
- Hišni red OŠ Ivana Kavčiča.

Hišni red OŠ Ivana Kavčiča opredeljuje območje šole in šolske površine, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter pravila vedenja v posameznih šolskih prostorih.

### **Opredelitev izrazov:**

- strokovni delavci v osnovni šoli so učitelji, šolski svetovalni delavci, knjižničar, laborant in drugi strokovni delavci,
- asistenčni strokovni delavci so vsi strokovni delavci šole,
- pristojna prisotna odrasla oseba so vsi zaposleni v naši šoli, odgovorni/zaposleni v CŠOD in odgovorne osebe na dnevih dejavnosti,
- delavci šole so vsi zaposleni v naši osnovni šoli.

## **1 PRAVICE, DOLŽNOSTI, ODGOVORNOSTI, KRŠITVE IN UKREPI**

### **1.1 ENAKOPRAVNOST**

Pravica vsakega učenca je, da šola življenje in delo organizira v skladu s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur, poleg tega pa ima učenec tudi pravico do svobodnega izražanja o vseh vprašanih življenja in dela šole.

Dolžnost in odgovornost vsakega učenca je spoštljiv in strpen odnos do ljudi vseh ras, veroizpovedi, etnične pripadnosti in spola (individualnosti).

Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda veljajo enako za vse učence, ne glede na starost, spol, socialne razlike, narodnost, raso, versko prepričanje, osebna poznanstva in sorodstvene vezi.

### **1.2 ORGANIZIRANOST UČENCEV**

V osnovni šoli so učenci organizirani v:

- oddelčne skupnosti: to je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Ure oddelčne skupnosti so namenjene pogovoru razrednika z učenci o posameznih temah iz življenja in dela skupnosti ter šole, oblikovanju predlogov in pobud za boljše delo in razreševanju problemov. Učenci oddelka tajno izvolijo dva predstavnika v skupnost učencev šole.
- skupnost učencev šole: sestavljajo jo predstavniki vseh oddelkov šole (dva učenca iz oddelka), ki se sestanejo vsaj trikrat letno. Na sestankih obravnavajo posamezne teme iz življenja in dela šole, zbirajo pohvale, pripombe in predloge oddelčnih skupnosti, oblikujejo predloge, vezane na življenje in delo šole, predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem ter predloge za izboljšanje šolskega okolja, poleg tega pa po skupnem dogovoru opravljajo tudi druge naloge. Skupnost učencev šole vodi mentor, ki ga izmed strokovnih delavcev šole imenuje ravnatelj. Na prvem sestanku skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo letni program dela.
- šolski parlament: sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Sestane se vsaj dvakrat letno. Sklicatelj sestanka je ravnatelj, lahko tudi mentor skupnosti. Na sestanku obravnavajo pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v povezavi z organizacijo in programom pouka, vzgojnim delovanjem pravil šolskega reda (pravice, dolžnosti, obveznosti in kršitve), z dnevi dejavnosti in drugimi temami, vezanimi na šolo, ter razpravljajo o letni temi otroškega parlamenta. Mentorja imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole, lahko pa ga predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Šolski parlament je izvršilni organ

skupnosti učencev šole. Na prvem sestanku šolskega parlamenta učenci oblikujejo in sprejmejo letni program dela.

Pravica učenca je vključevanje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta, njegova dolžnost in odgovornost pa, da pri tovrstnem vključevanju vestno in odgovorno sodeluje ter spoštuje mnenja drugih učencev.

Strokovni delavci, Svet staršev in Svet šole so dolžni vsaj enkrat letno obravnavati predloge, pripombe, mnenja in pobude učencev (oblikovane v skupnosti učencev šole in šolskem parlamentu).

### **1.3 MEDOSEBNI ODNOSI**

Vsak delavec šole je dolžan spoštovati človeško dostojanstvo, osebnostno integriteto, individualnost, pravico do zasebnosti in telesno nedotakljivost učencev.

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- spoštovanje pravic drugih učencev in delavcev šole,
- spoštljivo vedenje do drugih učencev in delavcev šole.

Če se učenec nespoštljivo vede do delavca šole (npr. ne upošteva njegovih navodil), se mu mora takoj opravičiti. Če tega noče storiti, se z njim opravi razgovor (učitelj, razrednik, svetovalna služba, vodstvo šole), na podlagi katerega strokovni delavec določi ukrep.

Če starši/zakoniti zastopniki ne želijo sodelovati s šolo ali pa sami pokažejo nespoštljiv odnos, se ukrepa po postopku, ki je naveden pod točko 2.1..

Starši/zakoniti zastopniki pokažejo spoštljiv odnos do šolskega dela in pravil, kadar:

- ne zagovarjajo slabega dejanja svojega otroka,
- ne uporabijo kakršnekoli oblike nasilja ali arogance do delavcev šole,
- krivično ne obtožujejo delavcev šole (npr. poslušajo le otrokovo plat zgodbe),
- se ne izogibajo odgovornosti,
- ne pogojujejo, izsiljujejo ali grozijo delavcem šole,
- ne blatijo delavcev šole vpričo drugih staršev ali celo lastnega otroka,
- ne dovolijo, da njihov otrok vpričo njih in delavcev šole grdo govori,
- ne segajo v besedo,
- so pripravljeni na dialog z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in vodstvom šole.

### **1.4 VARNOST**

Šola mora poskrbeti za varnost učencev z izvajanjem različnih preventivnih dejavnosti in ukrepov za zagotavljanje varnosti ter ravnati v skladu z veljavnimi predpisi, normativi in standardi. Vsak učenec ima pravico do varnega in spodbudnega šolskega okolja, poleg tega pa tudi dolžnost in odgovornost, da skrbi za varnost ter ne ogroža varnosti drugih učencev in delavcev šole.

Ogrožanje varnosti drugih in sebe je poseg v osebnost posameznika, zato je v tem primeru potrebna takojšnja odstranitev z mesta nevarnega početja (fizična odstranitev je varnostni ukrep, ne nasilje). Za odstranitev je pristojna prisotna odrasla oseba, ki ravna po postopku pod točko 2.1.

To opozorilo je še posebej pomembno za nevarnejša področja v šoli in okolici (hodnik, stopnišča, telovadnica, specializirane učilnice, sanitarije, garderoba, jedilnica, avtobusna postaja, prehod za pešce, igrišče, vhod v šolo).

### **1.5 VARSTVO OSEBNIH PODATKOV**

Pravica učenca je, da mu šola zagotavlja varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi.



## 1.6 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Šola mora pri izvajanju zdravstvenega varstva sodelovati z zdravstvenimi ustanovami, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Pri izvajanju zdravstvenega varstva je potrebno sodelovanje s starši/zakonitimi zastopniki ter z otroškim dispanzerjem v ZD Zagorje ob Savi.

V okviru zdravstvenega varstva šola izvaja tudi preventivne dejavnosti za učence, starše in delavce šole z namenom osveščanja o škodljivosti ter posledicah rabe psihoaktivnih substanc (alkohol, cigarete in prepovedane droge ...) ter preprečevanja različnih oblik odvisnosti.

Dolžnost staršev je, da v šolo ne vodijo bolnih otrok oziroma otrok, ki kažejo znake nalezljivih bolezni.

## 1.7 KULTURA IZRAŽANJA

Vsak delavec šole, učenec in starš/zakoniti zastopnik ima pravico povedati svoje mnenje in dolžnost pustiti drugemu, da uveljavi enako pravico, poleg tega pa je dolžnost vseh tudi kulturno izražanje. V primeru nekulturnega izražanja (preklinjanje, glasno vpitje ...) se ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.1.

## 1.8 POUK

Vsak učenec ima pravico:

- obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivati znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- pridobivati kakovostne informacije,
- do upoštevanja njegove radovednosti, razvojnih značilnosti, predznanja in individualnosti,
- pridobivati sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobiti pomoč in podporo pri svojem delu, če ju potrebuje,
- pridobivati dodatne razlage in nasvet tudi izven pouka,
- sodelovati pri ocenjevanju,
- sodelovati pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- izpolnitev osnovnošolske obveznosti,
- redno in točno obiskovanje pouka ter drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- izpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- da ne moti in ne ovira delavcev šole ter učencev pri pouku in drugih šolskih dejavnostih.

Če učenec izostane od pouka, je treba njegovo odsotnost opravičiti. To so dolžni storiti njegovi starši/zakoniti zastopniki najkasneje v petih dneh po izostanku osebno ali pisno razredniku oziroma v tajništvo šole. V primeru neopravičenega izostajanja od pouka in v primeru izločitve učenca iz skupine (od pouka) šola pisno obvesti starše/zakonite zastopnike oziroma izroči vzgojni opomin.

Učenec je opravičen do vnaprej napovedanega izostanka, ki je lahko strnjen ali v več delih, vendar traja največ pet dni v letu. Starši/zakoniti zastopniki se o tem dogovorijo z razrednikom.

**Učenec ne sme na noben način motiti pouka, saj je to kratenje z zakonom določene pravice do kakovostnega izobraževanja. Učitelj je dolžan takšnega učenca takoj opozoriti. Če opozorilo ne zaleže, se ukrepa v skladu s postopkom, navedenim pod točko 2.2.**

## 1.9 DNEVI DEJAVNOSTI IN ČŠOD

Pravica vsakega učenca je, da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, interesnih dejavnosti, ekskurzij in prireditvev šole.

Če se učenec neprimerno vede med šolskim letom (neupoštevanje navodil, vzgojni opomin), se mu lahko prepove udeležba na dnevih dejavnosti in bivanju v šoli v naravi.

V času bivanja v tedenskem programu so se učenci dolžni ravnati po hišnem redu ČŠOD in upoštevati navodila odgovorne prisotne odrasle osebe. Če kršijo omenjena pravila in navodila,

pristojna odrasla oseba ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.4.

Učenci morajo pri enodnevnih dejavnostih (športni, kulturni, tehniški in naravoslovni dnevi, ekskurzije, javne prireditve) upoštevati pravila kulturnega vedenja ter navodila prisotne odrasle osebe. Če pravil in navodil ne upoštevajo, se ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.4.

### 1.10 ODMORI

Prehajanje učencev in delavcev šole iz učilnice v učilnico pred pričetkom pouka, po pouku in med malico mora biti varno in kulturno, za kar smo dolžni skrbeti vsi učenci in delavci šole.

Med odmori so prepovedane vse oblike nasilja, oviranje drugih, prerivanje, tekanje in lovljenje po šolskih prostorih, kričanje, preklinjanje in vse ostale nevarne in nekulturne oblike vedenja.

Treba je upoštevati pravila Hišnega reda OŠ Ivana Kavčiča ter navodila prisotne odrasle osebe.

Če se kršijo omenjena pravila in navodila, pristojna odrasla oseba ukrepa po postopku, navedenem pod točko 2.3.

### 1.11 ODNOS DO HRANE

Učencem sta v šoli zagotovljena dopoldanska malica in kosilo.

Pri prenašanju hrane iz jedilnice v razred ter pri malici/kosilu je obvezno kulturno in spoštljivo ravnanje s hrano, pravično razdeljevanje ter kulturno uživanje hrane. Učenci v jedilnico prihajajo v copatih, šolsko torbo odložijo v garderobno omarico. Upoštevati morajo tudi navodila prisotnih delavcev šole ter pravila Hišnega reda OŠ Ivana Kavčiča.

Dolžnost in odgovornost vsakega učenca je, da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev (v razredu in pri malici).

Če nekulturno ravna s hrano in pijačo (metanje hrane v koš, po tleh, namerno polivanje pijač, igranje s hrano ...) so ukrepi sledeči:

- opozorilo, razgovor in pogovor s prisotno odraslo osebo,
- učenec mora počistiti in pospraviti,
- pomoč v jedilnici v času glavnega odmora za kosilo,
- opravičilo.

### 1.12 ODNOS DO LASTNINE

Dolžnost in odgovornost vsakega učenca in delavca šole je, da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice. Poleg tega pa je vsak, ki je opazil kakršnokoli uničevanje ali odtujevanje lastnine, to dolžan javiti upravi šole.

V primeru poškodbe, namernega uničevanja in odtujevanja je povzročitelj škodo dolžan poravnati, poleg tega pa se ukrepa po postopku pod točko 2.7.

V primeru nenamernega poškodovanja mora povzročitelj povrniti škodo.

Učenci k pouku prinašajo le šolske potrebščine. Za predmete, ki s šolskim delom niso povezani (mobilni telefon, MP3-predvajalnik, igrače, sličice ...), učenci (oz. njihovi zakoniti zastopniki) odgovarjajo sami.

### 1.13 ODNOS DO NASILJA

**Šola je dolžna varovati učence in delavce šole pred zatiranjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo, trpinčenjem in nadlegovanjem, poleg tega pa mora organizirati preventivne oblike dela.**

V skladu s tem so v naši šoli prepovedane vse oblike nasilja, tudi t. i. »pravično nasilje« (vračanje nasilja, ko nisi začel oziroma maščevanje) ni dovoljeno. Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega

procesa (učenci, delavci na šoli, starši/zakoniti zastopniki) so dolžni spoštovati temeljne človekove pravice drugih in sebe, ki so zakonsko določene in neodtujljive:

- pravica do varnosti in zdravja,
- pravica do telesne nedotakljivosti,
- pravica do dostojanstva in osebne integritete,
- pravica do osebne lastnine,
- pravica do pouka.

Če kdorkoli krši omenjene pravice, so dolžnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa naslednje:

- vsak učenec, ki doživi ali opazi kršenje teh pravic, je to dolžan takoj sporočiti najbližji prisotni odrasli osebi, učitelju, razredniku, svetovalni službi ali vodstvu šole in doma staršem; tudi pasivno opazovanje nasilnega dejanja je sodelovanje v nasilju;
- vsak delavec šole, ki opazi kršenje teh pravic, mora posredovati in umiriti situacijo, saj v nasprotnem primeru postane odgovoren za nadaljevanje in stopnjevanje nasilja; po umiritvi situacije se pogovori z vsemi vpletenimi ter obvesti razrednike vpletenih učencev; naprej se ukrepa po postopku, ki je naveden pod točko 2.1.

Omenjeni postopek se uporablja pri vseh oblikah nasilja:

- **VERBALNO NASILJE** (norčevanje, žalitve, dajanje vzdevkov, poniževanje, grožnje, vpitje, ščuvanje, opravljanje, trpinčenje ...),
- **USTRAHOVANJE** (besedno, nakazovanje udarcev, vsiljivo objemanje, neokusno gestikuliranje, vdiranje v intimni prostor osebne nedotakljivosti),
- **FIZIČNO NASILJE** (vse vrste),
- **EKONOMSKO NASILJE** (nasilen odvzem lastnine, uničevanje osebnih predmetov, izsiljevanje denarja, dopuščanje, da drugi plačujejo naše obveznosti),
- **SPOLNO NASILJE**.

#### 1.14 PREVOZI

Dolžnost učenca je, da se v avtobusu (vlak, avtu, kombiju ...) ravna po navodilih prisotne odrasle osebe. Če se učenec nekulturno vede v avtobusu (vlak, avtu, kombiju...) v času pouka (dnevi dejavnosti), je prisotna odrasla oseba pristojna za ukrepanje po postopku, navedenem pod točko 2.5.

**Pravila delovanja in vedenja v posameznih prostorih določa Hišni red OŠ Ivana Kavčiča in PŠ Mlinše.**

## 2 POSTOPKI UKREPANJA IN UKREPI OB KRŠITVAH

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti ter s tem krši pravice drugih in/ali se ne obnaša v skladu s pravili, ki so določeni v Hišnem redu OŠ Ivana Kavčiča, se ukrepa v skladu z navedenimi postopki.

### 2.1 SPLOŠNI POSTOPEK OB KRŠITVAH (delavci šole)

- Takoj, ko je izvedljivo, se z motečim učencem pogovori **PRISTOJNA ODRASLA OSEBA**, pri kateri je prišlo do kršitve.
- Razgovor z **RAZREDNIKOM**.
- Razgovor s **SVETOVALNO SLUŽBO**.
- Razgovor z **VODSTVOM ŠOLE**.

Na podlagi razgovorov se strokovni delavci odločijo za ustrezen ukrep.

**Starši, ki so odgovorni za svoje otroke, so dolžni z delavci šole sodelovati ob otrokovih kršitvah ter pozitivno vplivati na otrokovo vedenje.**

**Če starši ne želijo sodelovati z delavci šole, se o tem obvesti pristojne institucije.**

## 2.2 MED POUKOM

- a. Učitelj motečega učenca VEČKRAT OPOZORI in mu POJASNI NJEGOVE NAPAKE.
- b. Učitelj motečega učenca PRESEDE.
- c. Učitelj motečega učenca ZAPIŠE in zapis preda razredniku (razrednik obvesti starše/zakonite zastopnike).
- č. Če se tovrstno vedenje nadaljuje, učitelj motečega učenca IZLOČI IZ SKUPINE (učenec razred zapusti v spremstvu asistenčnega strokovnega delavca, ki ga odpelje v drug prostor, kjer pod nadzorom, samostojno in brez pomoči asistenčnega strokovnega delavca nadaljuje z delom; ob koncu ure učitelj predmeta preveri, če je učenec opravil dogovorjeno delo).
- d. Ko učitelj motečega učenca izloči iz skupine, mu mora tudi Povedati ZADOLŽITVE do konca ure.
- e. Po končani uri oziroma po pouku učitelj z učencem OPRAVI RAZGOVOR, v katerem se pogovorita o učenčevem vedenju in njegovih posledicah. Učenec mora sprejeti odgovornost za svoje vedenje, se opravičiti ter predelati učno snov, ki jo je zamudil, medtem ko mu mora učitelj to omogočiti.
- f. Z učencem se o njegovem vedenju POGOVORI tudi RAZREDNIK.
- g. Če gre za hujše kršitve ali ponavljanje kršitve, se OPRAVI RAZGOVOR v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole.
- h. V primeru ponavljanja tovrstne kršitve, ki zahteva ukrepanje po točki g, se pokliče starše/zakonite zastopnike, ki učenca PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV (učenec do prihoda staršev/zakonitih zastopnikov počaka v spremstvu pristojne odrasle osebe).

## 2.3 IZVEN POUKA V PROSTORIH ŠOLE

- a. Pristojna odrasla oseba motečega učenca VEČKRAT OPOZORI in mu POJASNI NJEGOVE NAPAKE.
- b. Pristojna odrasla oseba motečega učenca ZAPIŠE v zvezek in zapis preda razredniku (razrednik obvesti starše/zakonite zastopnike).
- c. Razrednik z učencem OPRAVI RAZGOVOR.
- č. Če gre za hujšo kršitev ali za ponavljanje kršitve, se razgovor opravi tudi v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole.
- d. Po razgovoru v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole se sprejme sklep o uporabi ukrepa, s katerim se pokliče starše/zakonite zastopnike, ki učenca PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV (učenec do prihoda staršev/zakonitih zastopnikov počaka v spremstvu pristojne odrasle osebe).

## 2.4 DNEVI DEJAVNOSTI, ČŠOD, ŽIVLJENJE V NARAVI

- a. Strokovni delavec motečega učenca VEČKRAT OPOZORI in mu POJASNI NJEGOVE NAPAKE.
- b. Strokovni delavec motečega učenca PREMESTI, če obstajajo prostorske možnosti.
- c. Strokovni delavec motečega učenca ZAPIŠE v zvezek.
- č. Če se tovrstno vedenje nadaljuje, strokovni delavec motečega učenca IZLOČI IZ SKUPINE.
  - Če dejavnost poteka v šoli oziroma v okolici šole, učenec dejavnost zapusti v spremstvu druge pristojne odrasle osebe, ki ga odpelje v šolo, kjer počaka do zaključka dejavnosti; z njegovim vedenjem seznanimo starše/zakonite zastopnike.
  - Če dejavnost ni vezana na okolico šole, strokovni delavec pokliče starše/zakonite zastopnike, ki učenca PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV; učenec do prihoda staršev/zakonitih zastopnikov počaka v spremstvu pristojne odrasle osebe.
- d. Razrednik z učencem OPRAVI RAZGOVOR.
- e. Pristojna odrasla oseba motečega učenca VEČKRAT OPOZORI in mu POJASNI NJEGOVE

NAPAKE.

- f. Pristojna odrasla oseba motečega učenca PRESEDE, ko avtobus ustavi na najbližjem možnem prostoru.
- g. Če se učenec noče preستي in/ali nadaljuje z neprimernim vedenjem, pristojna odrasla oseba takoj pokliče starše/zakonite zastopnike, ki ga PREVZAMEJO IN ODPELJEJO DOMOV. Če to ni možno, se mu na licu mesta izreče drug ukrep (prepoved udeležbe na dnevnih dejavnosti in CŠOD).
- h. Razrednik z učencem in njegovimi starši/zakonitimi zastopniki OPRAVI RAZGOVOR.
- i. Če gre za hujšo kršitev ali za ponavljanje kršitve, se razgovor opravi tudi v svetovalni službi oziroma pri vodstvu šole.

## 2.5 AVTOBUSNA POSTAJA (do 15.05)

- a. Pristojna odrasla oseba motečega učenca VEČKRAT OPOZORI in mu POJASNI NJEGOVE NAPAKE.
- b. Če se moteče vedenje nadaljuje, pristojna odrasla oseba učenca PRIPELJE V ŠOLO, kjer strokovni delavec z njim opravi razgovor.
- c. V primeru hujše kršitve strokovni delavec POKLIČE STARŠE/ZAKONITE ZASTOPNIKE.

## 2.6 ODNOS DO LASTNINE

- a. Pristojna odrasla oseba, ki opazi poškodbo ali odtujitev, z učencem opravi razgovor ter dejanje sporoči razredniku in učenčevim staršem.
- b. Razrednik z učencem opravi razgovor ter se z njim in s starši tudi dogovori o povračilu škode.

**Strokovni delavci so pristojni, da se na podlagi razgovorov z učencem in njegove individualnosti odločijo za ustrezen vzgojni ukrep (npr. opravičilo, dodatna zadolžitev, povračilo škode, delo v korist skupnosti ...), ki bo pozitivno vplival na učenca in na njegovo vedenje.**

**60. e člen Zakona o osnovni šoli določa, da šola vzgojne ukrepe izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom, ter ostalimi predpisi in akti šole. Poudarja pa, da z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev.**

Če omenjeni ukrepi ne dosežejo svojega namena, je treba učencu izreči vzgojni opomin. Vrste in postopki izrekanja vzgojnih opominov so določeni v **Zakonu v osnovni šoli (Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/2013, 46/16))**, ki jih določi šolski minister.

## POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Učence, ki so še posebej uspešni na različnih področjih, želimo pohvaliti, nagraditi ali jim izročiti priznanje.

**Pohvale** so lahko ustne ali pisne, izražene med šolskim letom in na koncu šolskega leta. Podeljuje jih razrednik ali mentor interesne oziroma druge dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Učenci, ki so dosegli vidne rezultate na šolskih, področnih, regijskih in državnih tekmovanjih, dobijo pisno **priznanje**. Ob zaključku šolskega leta ravnatelj podeli pisno priznanje za posebne dosežke učencem 9. razreda. To je najvišje priznanje naše šole.

Za posebne dosežke in prizadevno sodelovanje so lahko učenci tudi **nagrajeni**. **Nagrado** določi ravnatelj skupaj z razrednikom oziroma mentorjem in jo podeli ob zaključku šolskega leta.

## 14 HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE IVANA KAVČIČA

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/2013, 46/16) in Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOŠ (Uradni list RS, št. 102/2007) ravnatelj šole izdaja Hišni red Osnovne šole Ivana Kavčiča, Izlake 4, Izlake, s katerim se določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora, ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

### 1 ŠOLSKI OKOLIŠ IN ŠOLSKI PROSTOR

Šolski okoliš je določen v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Ivana Kavčiča. Šolski prostor, za katerega velja hišni red, zajema šolske prostore matične šole v stavbi Izlake 4 in PŠ Mlinše v stavbi Mlinše 14.

Matična šola: zelenica, parkirišče in dvorišče. PŠ Mlinše: zelenica, parkirišče in dvorišče.

### 2 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas administrativno-tehnične službe je od 6. do 14. ure oz. od 7. do 15. ure. Čas popoldanskega čiščenja je od 13.00 do 21.00 ure. Uradne ure so od 9. do 12. ure. Čas poučevanja in drugih dejavnosti pedagoških delavcev je opredeljen z urniki.

### 3 PRIHOD V ŠOLO

Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Učenci vozači po prihodu avtobusa do pričetka pouka počakajo v garderobnih prostorih. Pri vstopanju v šolsko zgradbo smejo učenci uporabljati oba vhoda.

### 4 ČAS POUKA

Čas pouka je za vsak razred ali skupino opredeljen z urnikom za vsako šolsko leto. Jutranje varstvo za učence 1. razreda je organizirano od 6.00 do 8.15 oz. do začetka pouka. Za učence od 1. do 5. razreda je organizirano podaljšano bivanje od 11.55 do 16.00 oz. do 15.30 ure.

### 5 KUHINJA IN JEDILNICA

Poslovni čas kuhinje je od 6.30 do 14.30 ure. Malica za učence od 1. razreda in učence PŠ Mlinše je organizirana od 9.05 do 9.25. ure, za ostale razred od 9.55 do 10.15. Deljenje kosil se začne ob 12.10 in zaključijo ob 13.50 uri.

### 6 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šolski prostor je namenjen izvajanju pouka in drugih dejavnosti vzgojno-izobraževalnega dela. V popoldanskem in večernem času šola na osnovi pogodb oddaja prostore in telovadnico zunanjim uporabnikom. Nadzor v šoli v času pouka, med odmori, pred poukom in po njem izvajajo vsi učitelji (dežurni učitelji) in drugi zaposleni.

### 7 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Delavci šole se stalno izobražujejo za varnost pri delu in nudenje prve pomoči. Za zagotavljanje prometne varnosti sodelujemo z zunanjimi institucijami. Izvajamo vsakoletne oblike izobraževanja in vaje evakuacije za požarno varnost.

### 8 VARNOST PRI POUKU

Učitelj poskrbi za pripravo delovnih strojev in površin, varne pripomočke in njihovo varno uporabo pri pouku, varno in nemoteno delo. Učenca, ki z neprimernim vedenjem moti izvajanje pouka, ustno opozori. V primeru neupoštevanja opozorila mora učenec delo opraviti izven oddelka ob nadzoru

drugega učitelja.

## **9 VARNOST MED ODMORI**

Za varnost med odmori ves čas skrbijo vsi delavci šole. Vsak učitelj ima v urniku določeno dežurstvo v določenih prostorih šole med odmori, pred poukom in po njem.

## **10 UKREPANJE OB POŠKODBAH**

Najbližji delavec šole poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev, oskrbi poškodovanca, po potrebi obvesti starše in pokliče reševalno službo (112), obvesti tajništvo, vodstvo šole in izpolni poročilo o poškodbi.

## **11 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

Vsak posameznik je dolžan skrbeti za osebno higieno. Poleg osebne higiene mora upoštevati tudi vsa ostala pravila o vzdrževanju reda in čistoče v šoli.

## **12 SPLOŠNA PRAVILA O VZDRŽEVANJU REDA V ŠOLI**

Učenci:

- so v šolskem poslopju obuti v copate,
- so v telovadnici oblečeni v športno opremo in obuti v športne copate,
- skrbijo za matično učilnico,
- dežurni učenci v vsakem oddelku poskrbijo za čistočo, v dogovoru z učiteljem pripravijo pripomočke za pouk,
- spoštujejo pravice učencev in delavcev šole,
- spoštujejo vzgojni načrt ter pravila hišnega in šolskega reda,
- redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe, drugih učencev in delavcev šole (besedno nadlegovanje, fizično obračunavanje, nadlegovanje z otipavanjem ...),
- se med odmori mirno pripravijo na pouk,
- po končani učni uri pospravijo svoj delovni prostor, počakajo del odmora z učiteljem, nato pa skupaj zapustijo razred,
- gredo takoj po pouku domov, v varstvo vozačev ali v oddelek podaljšanega bivanja, tako da se ne zadržujejo v okolici šole,
- učenci vozači pri odhodu na avtobus in na avtobusni postaji upoštevajo pravila varnega vedenja in navodila informatorja oziroma delavca šole,
- iz šole ne smejo oditi med poukom in med odmori brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja,
- dežurni učenci v oddelku morajo javiti ravnatelju, pomočnici ravnatelja ali poslovni sekretarki odsotnost učitelja pet minut po zvonjenju,
- med poukom in odmori v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo, prerivajo in kričijo,
- fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu ne uporabljajo za fotografiranje in snemanje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja (Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov),
- v šolo prinašajo le šolske potrebščine in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani,
- uporaba mobilnih in drugih elektronskih naprav ni dovoljena, razen v dogovoru z učiteljem in glede na potrebe pouka.

Šolski prostor:

- vsak posameznik poskrbi za čistočo – smeti ločeno odlagamo v koše,
- vsi skrbimo za odgovoren odnos do naravnega okolja,

- učenci sodelujejo v čistilnih in zbiralnih akcijah, ki jih organizira šola,
- učenci z zbiralnimi akcijami zbirajo stare baterije, zgoščenke, kartuše in drug odpadni material.

### **13 PRAVILA PREHRANJEVANJA**

Učenci:

- šolsko torbo odložijo v garderobno omarico,
- v jedilnico prihajajo v copatih,
- pred uživanjem hrane si temeljito umijejo roke,
- upoštevajo navodila prisotnih delavcev šole,
- skrbijo za kulturno prehranjevanje in spoštljiv odnos do hrane,
- si prizadevajo, da med jedjo molčijo in ne motijo ostalih,
- za seboj pospravijo,
- iz jedilnice ne nosijo hrane.

Dežurni učenec posameznega razreda pripravi malico ter pospravi in počisti mize. Za red in čistočo v jedilnici poleg učencev skrbijo tudi dežurni učitelji.

### **14 SKRB ZA ŠOLSKI INVENTAR IN UČNE PRIPOMOČKE**

Učitelji poskrbijo:

- za čistočo v učilnicah,
- za varno uporabo pripomočkov,
- da učenci namenoma ne uničujejo inventarja.

Učitelji in učenci varčujejo z vodo, električno energijo, s toaletnimi brisačami in papirjem.

Čistilke redno skrbijo za čistočo v učilnicah in drugih prostorih, hišnik opravlja redna dela v okviru vzdrževanja in manjša popravila.

### **15 POSLEDICE NEUPOŠTEVANJA REDA**

Ob morebitnih kršitvah hišnega reda šola ukrepa v skladu z veljavnimi pravnimi akti (Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/2013, 46/16), Vzgojnim načrtom OŠ Ivana Kavčiča in PŠ Mlinše ter Pravili šolskega reda OŠ Ivana Kavčiča.

### **16 OBVEŠČANJE**

Obvestila, vabila in druge informacije posredujemo v različnih oblikah. V času uradnih ur, govorilnih ur, na sestankih, objavimo jih na spletni strani, na oglasnih deskah, v šolski publikaciji, v pisnih obvestilih in na druge načine.



## 17 PRAVILA VEDENJA

<p><b>PRAVILA VEDENJA V PROSTORIH ŠOLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– vljudno pozdravljam,</li><li>– govorim, ko imam besedo,</li><li>– prisluhnem govorniku,</li><li>– uporabljam »čarobne« besede (hvala, prosim),</li><li>– vljudno ogovarjam odrasle,</li><li>– ne »divjam«,</li><li>– sem spoštljiv do ostalih,</li><li>– skrbno ravnam z opremo,</li><li>– skrbim za red in čistočo,</li><li>– ločujem odpadke,</li><li>– na stolu pravilno sedim,</li><li>– k pouku prihajam pravočasno,</li><li>– obut sem v copate,</li><li>– ne žvečim žvečilnega gumija,</li><li>– mobilni telefon in druge elektronske naprave imam izključene.</li></ul> <p><b>PRAVILA NA HODNIKU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– hodim po desni,</li><li>– se ne prerivam,</li><li>– ne kričim,</li><li>– obut sem v copate,</li><li>– ne drsam se po ograji,</li><li>– pozdravljam odrasle,</li><li>– ne naslanjam se na ograjo,</li><li>– pazim na čistočo,</li><li>– ne uničujem šolskega inventarja.</li></ul> <p><b>PRAVILA V SANITARIJAH:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– zapiram vodo in straniščna vrata,</li><li>– počistim za seboj,</li><li>– umivam si roke,</li><li>– ne zadržujem se predolgo na stranišču.</li></ul>	<p><b>PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– ob prihodu v jedilnico si umijem roke,</li><li>– razporedim se v kolono in hodim za učiteljem,</li><li>– pri malici uporabljam serviete,</li><li>– hrano kulturno pojem (tiho, pri mizi svojega razreda) in pospravim za seboj,</li><li>– dežurni učenci so zadolženi za čiščenje,</li><li>– mirno čakam v vrsti za razdelitev kosila,</li><li>– pred odhodom počakam, da moja skupina poje in pospravi,</li><li>– skupaj z učiteljem zapustim jedilnico,</li><li>– enako skrbim za higieno tudi pri malici v razredu.</li></ul> <p><b>PRAVILA NA AVTOBUSNI POSTAJI IN V OKOLICI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– upoštevam navodila dežurnega delavca šole,</li><li>– se ne prerivam in ne preteparam,</li><li>– ne skačem na cesto,</li><li>– cesto prečkam na prehodu za pešce,</li><li>– mirno vstopam v avtobus in z njega,</li><li>– pozdravljam učitelje, sošolce in mimoidoče,</li><li>– skrbim za red in čistočo,</li><li>– ne pijem alkoholnih in ostalih pijač, ki vsebujejo prepovedane substance.</li></ul>
--	---

Dopolnjen Hišni red Osnovne šole Ivana Kavčiča, usklajen z Vzgojnim načrtom OŠ Ivana Kavčiča ter Pravili šolskega reda OŠ Ivana Kavčiča, začne veljati 1. 9. 2017.

Na podlagi 60. e člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/2013, 46/16) sprejema Svet šole OŠ Ivana Kavčiča.

## 15 ZAKLJUČEK

**Svet Osnovne šole Ivana Kavčiča je na seji 29. 9. 2022 obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Ivana Kavčiča za šolsko leto 2022/2023.**

**Ravnatelj šole**  
**Uroš Burgarj**

**Predsednica Sveta zavoda**  
**mag. Maruša Grošelj**