

**OSNOVNA ŠOLA TONETA ŠRAJA ALJOŠE**  
**NOVA VAS 4 B**  
**TEL/FAX 01 7098 014**  
**1385 NOVA VAS**

**LETNI DELOVNI NAČRT**  
**2020/21**

**NOVA VAS, AVGUST 2020**

<b>I. VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE</b>	<b>4</b>
<b>II. TEMELJNA IZHODIŠČA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2020/21</b>	<b>6</b>
<b>III. ORGANIZACIJA ŠOLSKE MREŽE</b>	<b>7</b>
Število učencev po vaseh	8
Število učencev po razredih	9
Prostorski pogoji	9
Plan investicijskih in vzdrževalnih del	9
<b>IV. KADROVSKA ZASEDBA</b>	<b>9</b>
Strokovni delavci	10
Administrativni in tehnični delavci	11
Organi upravljanja in strokovni organi šole	11
Svet šole	11
Svet staršev	12
Ravnatelj	12
Strokovni aktivni	12
Skupnost učencev	13
Zdravstveno varstvo šoloobveznih otrok	13
<b>V. UČNA IN DELOVNA OBVEZNOST STROKOVNIH DELAVCEV</b>	<b>14</b>
Pouk	14
Prednostne naloge	15
Elementi za sistemizacijo delovnih mest	17
Predmetnik	17
Izbirni predmeti	18
TEHNIKA ŠPORT UMETNOST	18
Normativi za oblikovanje oddelkov	18
Normativi za oblikovanje skupin	18
Dežurstva strokovnih delavcev	18
<b>VI. OSTALE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>20</b>
Športni dnevi	20
Naravoslovni dnevi	21
Plan kulturnih prireditev	24
Delovne akcije in drugo delo	24
Spominski dnevi	24
Ekskurzije	25
Jutranje varstvo	25
Podaljšano bivanje	25
Varstvo vozačev	26
Šola v naravi, plavalni tečaj	26
Glasbene dejavnosti	26
Delo računalnikarja	26
Knjižnica	26
Šolska svetovalna služba	27
Učbeniški sklad	27
Interesne dejavnosti	27
<b>VII. ŠOLSKI KOLEDAR</b>	<b>28</b>

Zvonec.....	28
Šolski koledar .....	28
Tekmovanja 2020/21 .....	30
Projekti .....	30
DELO Z NADARJENIMI UČENCI .....	31
<b>VIII.SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI .....</b>	<b>32</b>
Govorilne ure .....	32
Roditeljski sestanki .....	33
<b>IX. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA .....</b>	<b>33</b>
<b>X. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV .....</b>	<b>34</b>
PRILOGA LDN NAČRT IZOBRAŽEVANJ 2020/21 .....	34
<b>XI. VARNOST UČENCEV IN PREVOZI .....</b>	<b>34</b>
<b>XII. ŠOLSKA PREHRANA .....</b>	<b>34</b>
Kratka pravila šolske prehrane .....	35
Skrb za zdravo prehrano PRILOGA LDN .....	35
<b>XIII.POTRDI TEV LDN .....</b>	<b>36</b>
NAČRT DELA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSKEM LETU 2020/21 .....	42
NAČRT DELA ŠOLSKE SKUPNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 .....	44
SKRB ZA ZDRAVO PREHRANO .....	45
NAČRT DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE .....	47

## I. VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE

Vizijo našega zavoda je mogoče strniti v nekaj besed, ki bodo definirale našo podobo v prihodnosti. Je izraz nove in zaželene podobe organizacije kot celote, njene dejavnosti in njene kulture. Vizija naše šole je: **Vizija šole**

**V osnovni šoli Toneta Šraja Aljoše želimo, da bi bila naša šola strokovna, razvojno naravnana, komunikativna, vzgojna in odprta okolju.**

Poslanstvo izhaja iz vizije zavoda. V njem se kaže opredelitev, kakšna šola želimo postati v prihodnosti.

»Strokovnost, inovativnost, demokratičnost, kultura organizacije, poslovnost, kvalitetni medsebojni odnosi, komunikacija in razvoj sistema vrednot so temeljni elementi našega poslanstva, kjer bo vsak posameznik našel razumevanje in potrditev, kjer bo lahko uresničil svoje in skupne potrebe ter cilje, ki bodo v duhu časa in prostora, v katerem živimo.«

### DOLGOROČNI STRATEŠKI CILJI

**»Dolgoročni cilji so ideali in so podobni zvezdam: čeprav so nedosegljive, nas vodijo.«**

(Everard, Morris, 1990)

**Naši strateški cilji so vezani predvsem na kvalitetno zagotavljanje uslug našim uporabnikom. Vse to pa bomo gradili na kulturi in klimi v organizaciji ter hkrati zagotavljali ustrezne materialne pogoje za delovanje zavoda. Stalno bomo povečevali uspešnost in učinkovitost, ki sta pogoj za kvalitetno rast šole. Naš cilj je zgraditi kvalitetno šolo v vseh pogledih. Iz te vizije izhajajo trije temeljni strateški cilji:**

1. Razvijanje kulture organizacije s celotnim sistemom vrednot in kvalitetnih medsebojnih odnosov.
2. Ustvarjanje optimalne kadrovske strukture in skrb za njihovo strokovno in osebno rast.
3. Zagotovitev optimalnih materialnih pogojev za delovanje zavoda.

### CILJI RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2020/25

Prednostne naloge smo razdelili na 4 področja:

#### **Pedagoško področje:**

Ker ni možno napovedati, da bodo epidemiološke razmere v prihodnje dovoljevale izvajanje pouka v šolah tako, kot je potekal pred 16. marcem 2020, je Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo in Nacionalnim inštitutom za javno zdravje pripravilo štiri modele, ki so temelj za organizacijo in izvajanje pouka v prihodnje.

Modeli so naravnani tako, da bi šole lahko ob upoštevanju zdravstvenih priporočil v čim večji meri izvajale pouk v šoli. Predvidena je tudi kombinacija pouka **na daljavo** in v šoli in le v skrajnem primeru samo izvajanje pouka na daljavo. Vse načrtovane aktivnosti in predvideni ukrepi temeljijo na obstoječi zasnovi

slovenskega šolskega sistema, ki je opredeljen z zakonskimi in podzakonskimi akti ter s strokovnimi dokumenti. Upoštevane so tudi prostorske in kadrovske možnosti šol.

V šolskem letu 2020/21 je prednostna naloga naše šole **priprava za delo na daljavo**.

### **Ključna področja:**

- Usposabljanje učiteljev in ravnateljev za izvajanje pouka na daljavo.
- Zagotavljanje opreme za učitelje in učence.
- Vzpostavitev enotnih komunikacijskih kanalov do učencev oziroma dijakov na šolah v primeru izvajanja pouka na daljavo.
- Zagotovitev natančno dogovorjenega načina komunikacije učiteljev z učenci.
- Opredelitev delovanja strokovnih organov šole v primeru pouka na daljavo.
- Vzpostavitev drugačne organizacije pouka na daljavo, kot je organizacija pouka v šoli (drugačen urnik).
- Izdelava nabora vsebin iz učnih načrtov, ki so primerne za pouk na daljavo, in s tem povezano doseganje ciljev in standardov znanja.
- Kontinuirano zagotavljanje povratne informacije o doseganju ciljev ter preverjanje znanja v času izvajanja pouka na daljavo ter skrbno načrtovanje in izvajanje ocenjevanja.
- Povečanje podpore učencem, ki sami zaradi različnih razlogov ne zmorejo slediti pouku na daljavo.

Posebno pozornost bomo namenjali Formativnemu spremljanju v podporo vsakemu učencu. S pomočjo formativnega spremljanja bomo iskali načine kako zagotoviti optimalen razvoj in učno uspešnost vsakemu učencu v skladu z njegovimi zmožnostmi, pri čemer bomo gledali na učence kot skupino različnih, izvirnih in edinstvenih posameznikov. Formativno spremljanje je proces stalnega spremljanja, opazovanja, pregledovanja in vrednotenja, ki ga izvajamo z namenom, da učitelj prilagaja svoje poučevanje. Učitelj daje učencem informacije o njihovem učenju, pouk pa organizira na osnovi informacij, ki jih pridobi od učenca. Delo temelji na zbiranju dokazov, s katerimi preverjamo razumevanje učencev in na jasnih kriterijih za vrednotenje učnih dosežkov. Organizirana bodo predavanja in svetovanja, izvajale se bodo »kolegialne« hospitacije, opravljala pa se bo tudi vsakoletna evalvacija načrtovanih dejavnosti. Pri vseh dejavnostih, ki se bodo odvijale v šoli in izven nje, bomo skrbeli tudi za pravilno rabo slovenskega knjižnega jezika. Pri tem nam bo vodilo, da je **najboljša šola učiteljev zgled**.

Večjo skrb bomo posvetili tudi **bralni kulturi** naših učencev. Trudili se bomo, da bodo dosegli tako stopnjo bralne kulture, ki jim bo omogočala kvalitetno udejstvovanje predvsem pri pouku in učenju.

### **Vzgojno področje:**

V naslednjih letih bomo velik poudarek namenili medosebnim odnosom med učenci. Pokazalo se je namreč, da so pri učencih zelo šibka naslednja področja: socialne veščine, pomanjkanje empatije, medsebojno sprejemanje, strpnost, pripadnost skupini, nesprejemanje drugačnosti, besedno nasilje ter neprimerna komunikacija z delavci šole.

V akcijskem načrtu smo si zadali naslednje cilje: razvijanje socialnih veščin s pomočjo socialnih in družabnih iger, osvajanje pravil lepega vedenja (bonton), razvijanje in krepitev zavesti pripadnosti skupini, skupnosti–šoli, vzpostavljanje pozitivne klime, sprejemanje različnosti, spodbujanje medsebojnega sodelovanja in pomoči, razvijanje ustreznih komunikacijskih vzorcev v odnosu do in med sovrstniki ter med učenci in zaposlenimi in obratno, dosledno upoštevanje pravil šolskega reda in vzgojnega načrta, dogovor o enotnem vzgojnem delu vseh udeležencev v procesu vzgoje. **Vodenje:**

Vodstvo šole bo velik poudarek namenilo razvijanju naslednjih kompetenc:

- sodelovanju z okoljem (skrb za učinkovito promocijo in prepoznavnost šole,...),
- delu z zaposlenimi (spodbujati in omogočiti delavcem stalno strokovno izpopolnjevanje, njihov profesionalni razvoj, opraviti z zaposlenimi letni pogovor),
- vodenju učenja in poučevanja (skrbeti za kvalitetno načrtovanje dela učiteljev in drugih strokovnih delavcev in spremljavo uresničevanja načrtovanega, poskrbeti za učenje tujih jezikov kot obliko nadstandardnega programa),
- klime in kulturi (izdelati sistem organizacijskih vrednot in delovati v skladu s temi vrednotami),
- upravljanju šole kot organizacije (skrb za pridobivanje dodatnih materialnih virov in skrb za urejenost šole in okolice).

### **Urejanje in posodobitev šole in vrtca:**

Šolo in vrtec bomo vzdrževali, opremljali in modernizirali v skladu s finančnimi možnostmi. Za estetsko urejenost šole in njene okolice bomo skrbeli vsi, ki v njej delamo in živimo:

- tehnična služba bo skrbela, da bo šola redno vzdrževana in čista ter da bodo urejene zunanje površine šole;
- učitelji, učenci bodo vestno in odgovorno opravljali svoje naloge;
- tudi v okviru dni dejavnosti bomo poskrbeli za urejenost šolskih prostorov in okolice. Predvidena vlaganja:
- Pleskanje notranjih prostorov,
- Posodobitev didaktičnih pripomočkov ter IKT opreme, □ Sprotna popravila, servisi in vzdrževanje.

Uresničitev večine zgoraj navedenih vlaganj je odvisna predvsem od finančnega stanja šole, občine Bloke ter MIZŠ.

Vsi zaposleni, predvsem pa vodstveni delavci, se bomo trudili načrtovano uresničiti v čim večji meri. Vsako leto bomo tudi skrbeli za posodabljanje učil in učnih pripomočkov v skladu s finančnimi sredstvi, ki jih za ta namen dobimo iz MIZŠ. Natančneje bodo vlaganja v urejanje in posodobitev šolskega prostora za posamezno leto opredeljena v letnem delovnem načrtu šole.

## **II. TEMELJNA IZHODIŠČA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2020/21**

Letni delovni načrt je dokument, s katerim vsako leto določimo obseg, vsebino in organizacijo dela v šoli. Želimo, da bi bila šola sodobna, aktualna in vsebinsko bogata. Med šolskim letom bomo izvedli vrsto nalog, ki jih bomo v letnem delovnem načrtu le nakazali, kasneje pa jim bomo določili vsebino in pomen. Pri delu v šolskem letu 2020/21 bomo upoštevali naslednje usmeritve:

- Največjo pozornost bomo posvetili kvalitetnemu pouku in prepletanju vzgojnega in izobraževalnega dela.
- Sprotno strokovno izobraževanje vseh strokovnih delavcev. □ Skrb za slovenski jezik.

2020/2021

- Medpredmetno načrtovanje.
- Delo z nadarjenimi učenci.
- Individualizirani učni načrti za učence s posebnimi potrebami.
- Posodobljeni učni načrti.
- Bralna pismenost.
- Učenje učenja.

K letnemu delovnemu načrtu sodijo še naslednje priloge, ki jih izdelajo strokovni delavci in so priloga tega dokumenta:

1. letna priprava za posamezne predmete in pouk podaljšanega bivanja
2. letni programi
  - šolske svetovalne službe
  - knjižnice
  - računalnikarja
3. Vsebinski načrti
  - dela z učenci s posebnimi potrebami
  - dela z nadarjenimi učenci
  - interesnih dejavnosti
  - šole v naravi
  - strokovnih aktivov
  - šolske skupnosti
  - dnevi dejavnosti
  - razrednih ur
  - projektnih dni

Izvajali bomo 9 izbirnih predmetov za učence 7., 8. in 9. razreda, neobvezni izbirni predmet angleščina v 1. razredu in tri neobvezne izbirne predmete v drugi triadi šport, umetnost in tehnika.

### III. ORGANIZACIJA ŠOLSKE MREŽE

Javni vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni zavod Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše je ustanovila občina Bloke z Odlokom o ustanovitvi, dne 17.5.2000, kar je bilo objavljeno v UR.L. št. 51/00, ki je začel veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu, to je dne 17.6.2000.

Šolski okoliš Osnovne šole Toneta Šraja Aljoše Nova vas sestavljajo naslednja naselja:

»Andrejčje, Benete, Bočkovo, Fara, Glina, Godičevo, Gradiško, Hiteno, Hribarjevo, Hudi vrh, Jeršanovo, Kramplje, Lahovo, Lepi vrh, Lovranovo, Malni, Metulje, Mramorovo pri Lužarjih, Mramorovo pri Pajkovem, Nemška vas na Blokah, Nova vas, Ograda, Polšeče, Radlek, Ravne na Blokah, Ravnik, Rožanče, Runarsko, Sleme, Strmca, Studenec na Blokah, Studeno na Blokah, Sveta Trojica, Sveti Duh, Škrabče, Škufče, Štorovo, Topol, Ulaka, Velike Bloke, Veliki vrh, Volčje, Zakraj, Zales, Zavrhc«.

V Osnovno šolo Toneta Šraja Aljoše Nova vas (kjer je sedež zavoda) vpisujemo otroke v osnovno šolo in dnevno varstvo ter druge oskrbe otrok za celoten šolski okoliš.

**Šolski prostor** za učence, ki obiskujejo pouk na šoli v Novi vasi, je omejen na šolsko stavbo in šolsko igrišče.

2020/2021

**Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše**

9 oddelkov in 2 oddelka podaljšanega bivanja

6 oddelkov varstva od 1 do 6 let

1 oddelek cicibanovih uric

**Število učencev po vaseh**

Kraj	1. r	2. r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9. r	SKUPAJ:	Poverjeniki
ANDREJČJE				1			1			<b>2</b>	Hiti Manca 7.r
BOČKOVO				1				1		<b>2</b>	Hiti Adam 8.r
BLOŠKA POLICA; Bločice	1	1					1			<b>3</b>	Zabukovec Aleš 7.r
GLINA	1	1		2		2	1		1	<b>8</b>	Premierl Nik 9.r
GODIČEVO						1			1	<b>2</b>	Zakrajšek Mai 9.r
HITENO			1				1			<b>2</b>	Čelebič Gaja 7.r
HRIBARJEVO	1									<b>1</b>	Erazem Vesel 1.r
HUDI VRH					1				1	<b>2</b>	Pavlič Kristjan 9.r
LAHOVO						1			1	<b>2</b>	Šarc Lili 9.r
LEPI VRH				1	1		1			<b>3</b>	Zakrajšek Nejc 7.r
LOVRANOVO	1	1	1		1			1	1	<b>6</b>	Hiti Leon 1.r
METULJE	1	1		1	2		3		2	<b>10</b>	Bajželj Arne 9.r
NEMŠKA VAS					1					<b>1</b>	Leo Samida 5. r
NOVA VAS	2	3	2	2	2	3	3	5	2	<b>24</b>	Zabukovec Petra 9.r
FARA						1		2	1	<b>4</b>	Šega Nike 9.r
POLŠEČE	1		1							<b>2</b>	Kraševc Viktorija 3. r
RADLEK			1							<b>1</b>	Petrovčič Nejc 3.r
RAVNE				1	1	1		1	1	<b>6</b>	Kunc Žiga 7.r
RAVNIK						1				<b>1</b>	Širaj Martin 6.r
RUNARSKO	2		3	1			2	2	1	<b>11</b>	Knavs Filip 7.r
SLEME								1		<b>1</b>	Škrlič Nina 8.r
STRMCA										<b>0</b>	
STUDENEC	2	1	1			1		1		<b>6</b>	Pavčič Sara 8.r
STUDENO	1		1			1	2			<b>5</b>	Kranjc Zala 7.r
SVETI DUH				1		2				<b>3</b>	Zidar Svit 6.r
ŠKRABČE								2		<b>2</b>	Vuković Sanja 8. r
TOPOL		1		1	2			1		<b>5</b>	Kraševc Martin 2.r
ULAKA	1	2	1		2					<b>6</b>	Kraševc Zoja 5.r
VELIKE BLOKE	1	5	2	3	1	2	1			<b>15</b>	Ambrožič Deleja Janez 3.r



VELIKI VRH			1			1				<b>2</b>	Poljančič Nik, 6.r
VOLČJE			1							<b>1</b>	Zakrajšek Elin 6.r
ZALES		1								<b>1</b>	Bedenk Lovro 2. r
<b>SKUPAJ:</b>	<b>15</b>	<b>17</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>17</b>	<b>12</b>	<b>140</b>	

### Število učencev po razredih

Razred	Moški	Ženske	Št. učencev
1.r	8	7	15
2.r	13	4	17
3.r	11	5	16
<b>I. triada – skupaj</b>	<b>32</b>	<b>16</b>	<b>48</b>
4.r	7	8	15
5.r	10	4	14
6.r	12	5	17
<b>II. triada – skupaj</b>	<b>29</b>	<b>17</b>	<b>46</b>
7.r	8	9	17
8.r	9	8	17
9.r	8	4	12
<b>III. triada - skupaj</b>	<b>25</b>	<b>21</b>	<b>46</b>
<b>SKUPAJ:</b>	<b>86</b>	<b>54</b>	<b>140</b>

### Prostorski pogoji

Na šoli razpolagamo:

- s šestimi učilnicami za razredni pouk
- s sedmimi specializiranimi učilnicami, namenjenimi za poučevanje posameznih predmetov
- z manjšo učilnico in igralnico za oddelek podaljšanega bivanja
- s šestimi kabineti
- z manjšim prostorom za individualni pouk
- s samostojno knjižnico
- z zbornico
- z jedilnico in kuhinjo
- s prostori pisarn ➤ s telovadnico in
- s športnim igriščem.

Za urejanje le-teh je po 119. členu ZOFVI odgovoren učitelj, ki v prostorih opravlja svoje vzgojnoizobraževalno delo.

### Plan investicijskih in vzdrževalnih del

- obnova in nabava nove opreme

2020/2021

- nabava učil: drobni materiali, razni učbeniki
- beljenje učilnic, hodnikov ➤ adaptacija kabinetov

Za večja obnovitvena dela skrbi Občina Bloke.

## IV. KADROVSKA ZASEDBA

V šoli in vrtcu je 43 zaposlenih delavcev:

- Vrtec 15 od tega 5 tehnično-administrativnih delavcev (2 polovična zaposlitev-1 bolniška odsotnost) ➤
- Šola 26 od tega 6 tehnično-administrativnih delavcev (1 polovična zaposlitev)
  - učiteljica likovne vzgoje dopolnjuje obveznost na OŠ Stari trg - učiteljica glasbe ima 50 % zaposlitev
  - učiteljica NEM dopolnjuje svojo obveznost na OŠ Sodražica - ostali delavci so polno zaposleni.

### Strokovni delavci

Učitelj	Razrednik	Poučuje predmete
Petja Ilejšič	2.	razredni pouk
Barbara Širaj	1.	razredni pouk
Damjana Ožbolt	4.	razredni pouk
Helena Šivec	3.	razredni pouk, OPB1
Pavla Ponikvar	5.	razredni pouk, kolesarski izpit, MAT6
Maja Brancelj	7.	ŠPO, IP, PLAVANJE
Grozdana Gornik	8.	TJA
Jerneja Kovšca	9.	SLJ, svetovalno delo, PUT
Alma Kandare	6.	NAR, BIO, KEM, RAČ, IP
Martina Kočevar		SLJ, knjižnica
Tina Troha		ZGO, GEO, DKE, OPB1
Anica Indihar-Zabukovec		TIT, MAT,ELE
Irena Cundrič-Iskra		GUM, OPZ, MPZ, ŠOA NUM
Vida Truden		LUM
Jelka Dežman		IPN
Milena Mišič		MAT6,7 mus; ravnateljica
Ignac Farkaš		bolniška odsotnost
Ester Palinkaš		OPB2
Jana Benčina		Vodja prehrane, SPH, GPS
Anica Sterle		PUT, IUP, NIT, OPB1
Ksenija Brus		TJA rp, OPB1
Martina Ivančič		vzgojiteljica
Mateja Zbačnik		vzgojiteljica

Lara Levstek		vzgojiteljica
Mateja Zgonc		Pomočnica ravnateljice vrtca, druga učiteljica 1. r
Iza Pintar		vzgojiteljica
Nastja Vučkovič		vzgojiteljica
Martina Rupar		vzgojiteljica
Lara Markovič		vzgojiteljica
Irena Setničar		pomočnica vzgojiteljice
Nataša Ponikvar		pomočnica vzgojiteljice
Romana Sajevec		pomočnica vzgojiteljice
Sara Šega		vzgojiteljica
Tomaž Rot		pomočnik vzgojiteljice
Maruša Švigelj		pomočnica vzgojiteljice
Darja Turk		spremljevalka dolgotrajno bolnega otroka

#### Administrativni in tehnični delavci

<b>Računovodja:</b> Vesna Zbačnik	<b>Tajnica:</b> Vesna Zbačnik Urša Zbačnik	<b>Kuhar:</b> Mitja Zidar
<b>Čistilke:</b> Darja Intihar Darinka Drobnič Metka Anzeljc	<b>Hišnik:</b> Vinko Otoničar	<b>Kombinirano delo:</b> Bernarda Modic Martina Korošec Irena Kraševc

#### Organi upravljanja in strokovni organi šole

<b>SVET ŠOLE</b> <b>Predsednik</b> Jerneja Kovšca	<b>SVET STARŠEV</b>  <b>Tamara Kraševc</b>
---	--

**RAVNATELJICA**  
Milena Mišič

**UČITELJSKI ZBOR**  
**ŠOLE**

**ODDELČNI UČITELJSKI**  
**ZBOR ŠOLE**

**RAZREDNIKI**

**STROKOVNI AKTIV**

## Svet šole

Pristojnosti Sveta šole so opredeljene z Odlokom o ustanovitvi šole. Svet je sestavljen tripartitno: □ trije predstavniki ustanovitelja:

Primož Oražem, Helena Primožič, Ivan Lah.

□ pet predstavnikov delavcev šole:

Ponikvar Nataša, Zbačnik Vesna, Rupar Martina, Ožbolt Damjana, Kovšca Jerneja.

- trije predstavniki staršev: Marjan Bavec, Nina Meden, Urška Šparemblek.

### Pristojnosti sveta šole:

- ustanovitelju predlaga spremembo in razširitev dejavnosti
- ustanovitelju daje mnenje in predloge o posameznih vprašanjih
- imenuje in razrešuje ravnatelja
- spremlja program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja
- opravlja druge naloge, opredeljene z aktom o ustanovitvi. Predsednica Sveta šole je Andreja Mestek.

## Svet staršev

Pristojnosti sveta staršev:

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

Svet staršev se sestane vsaj trikrat letno.

Predsednik Sveta staršev se izvoli za dve leti na 1. seji po roditeljskem sestanku.

## Ravnatelj

- načrtuje in vodi delo šole
- pripravlja program razvoja šole
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev
- vodi delo učiteljskega zbora
- oblikuje predlog nadstandardnih storitev
- spodbuja strokovno izobraževanje in spopolnjevanje strokovnih delavcev
- organizira mentorstvo za pripravnike
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede
- spremlja delo svetovalne službe

2020/2021

- skrbi za sodelovanje s starši
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev
- odloča o vzgojnih ukrepih
- določa sistemizacijo delovnih mest
- odloča o sklepanju delovnih razmerij
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo
- in opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi

V času odsotnosti ravnatelj imenuje - pooblasti osebo, ki ga nadomešča.

### Strokovni aktivni

Vodje strokovnih aktivov:

<b>Barbara Širaj</b> 1.r, 2.r, 3.r, OPB1, 4.r, 5.r, OPB2
<b>Grozdana Gornik</b> - TJA, SLJ, KNJI., ZGO, ZEM, DIE, GVZ, LVZ
<b>Alma Kandare</b> - MAT, FIZ, KEM, BIO, GOS, NAR, ŠVZ, TIT, promet
<b>Jerneja Kovšca</b> - svetovalno delo, učna pomoč, oddelčna skupnost

Člani posameznega tima so vsi strokovni delavci, ki poučujejo našete predmete.

Vodje strokovnih aktivov po predmetnih področjih:

**SLJ** Jerneja Kovšca, **MAT, NIT, TIT, NTE** Anica Zabukovec Indihar, **TJA** Grozdana Gornik, **LUM** Petja Ilejšič, **GUM** Irena Cundrič Iskra, **DRU, GEO, ZGO, DKE, SPO** Tina Troha, **FIZ, KEM, BIO, NAR, TIT, NIT** Alma Kandare, **GOS** Jana Benčina, **ŠPO** Maja Brancelj

Naloge vodij:

- koordinacija dela s področja organizacije življenja in dela v šoli
- reševanje skupnih vsebinskih problemov ob organizaciji dni, ekskurzij, šole v naravi ...
- delo s starši
- vsebina razrednih ur
- družabno življenje učencev
- predlogi ravnatelju za izboljšanje organizacije dela
- uskladitev ocenjevanja
- poenotenje zahtevnosti dela
- poenotenje pohval in nagrad
- poenotenje vzgojne politike

O delu se vodi zapisnik, ki ga vodja aktiva v 5 dneh po sestanku odda ravnatelju.

### Skupnost učencev

Oddelčne skupnosti se lahko povezujejo tudi v skupnost učencev šole. Odločitev o tem, ali se bodo povezale, sprejmejo učenci v šolskem parlamentu učencev, ki ga ravnatelj skliče v začetku šolskega leta v septembru.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Šolski parlament učencev skliče ravnatelj šole vsaj dvakrat v šolskem letu. Pripravi ga šolska svetovalna služba, Jerneja Kovšca.

## Zdravstveno varstvo šoloobveznih otrok

### Zdravstveni pregledi

- sistematični zdravstveni pregledi 1., 3., 6. in 8. razreda
- namenski zdravstveni pregledi, npr. pred odhodom v šolo v naravi
- pregledi šolskih novincev
- pregledi učencev ob zaključku šole – izbira poklica
- zobozdravstveni pregledi
- nenapovedano testiranje čistosti zob

### Zdravstveno vzgojne vsebine

Program izvaja: Divna KLANFAR, univ. dipl. soc. ped, vodja Referata za zdravje, ZD Cerknica

Raz.	Zobozdravstvena vzgoja ob sistematskem pregledu	Zdravstvena vzgoja ob sist. pregledu	Delo na šoli (narav. dnevi, RU...)	Predavanje staršem
1.r	-Pravljica o zdravem zobku. -Pomen umivanja zob. -Zobna gniloba.	Zdrave navade. Ostal bom zdrav. (DVD) Higiena rok.	Zdrave navade. 2 uri	Predstavitvev zobozdravstvenega programa. Tjaša Samsa, dipl. med. sest.
2.r	-Zob lutka., zgradba zob.		Osebna higiena. 2 uri	
3.r	-Kako si je Jure skoraj pozabil umiti zobe. -Zdravje-uganke in križanke.	Dejavno preživljanje prostega časa. Dobra drža.	Zdrav način življenja. 2 uri	
4.r	-Nega zob. -Telo - naša prebavila.		Preprečevanje poškodb. 2 uri	
5.r	-Nega medzobnih prostorov. - Prehrana.		Zasvojenost. 2uri	
6.r	-Ime mi je Nežka. -KEP stalnih zob. -Demineralizacija zob.	Odraščanje. Energijske pijače.	Odraščanje. 2 uri	Demineralizacija zob. HPV (za dekleta)
7.r	-Bolezni obzobnih tkiv – parodontoza.		Pozitivna samopodoba in stres. 2 uri	Poživilne pijače
8.r	-Privlačen nasmeh – uporaba pripomočkov za higieno zob.	Gibam se!	Medsebojni odnosi. 2 uri	
9.r	-Kviz o zobeh in zdravi prehrani. -KEP stalnih zob.		Vzgoja za zdravo spolnost. 2 uri	Metoda čustvenega osvobajanja

## V. UČNA IN DELOVNA OBVEZNOST STROKOVNIH DELAVCEV

V osnovni šoli se izvaja zagotovljeni in razširjeni program. V zagotovljeni program osnovnošolskega izobraževanja spadajo:

- ure rednega pouka,
- dopolnilni in dodatni pouk, - interesne dejavnosti, - ure oddelčne skupnosti in - dnevi dejavnosti.

Dnevi dejavnosti zajemajo kulturne, naravoslovne, tehnične in športne dneve. Dopolnilni pouk organizira šola za tiste učence, ki pri posameznih predmetih ne dosegajo zadovoljivih učnih rezultatov in zato potrebujejo posebno individualno učno pomoč. Dodatni pouk obiskujejo nadpovprečno sposobni in zainteresirani učenci. Poudarek je predvsem na njihovem samostojnem delu. Šola organizira in izvaja interesne dejavnosti skozi vse leto na naslednjih področjih:

- tehničnem
- raziskovalnem
- športnem
- zdravstvenem ...

V zagotovljeni program sodijo tudi šolske ekskurzije, šolska knjižnica, šolska svetovalna služba, podaljšano bivanje za učence od 1. do 4. razreda, regresirana šolska prehrana in brezplačni prevoz za učence in učenke, če je oddaljenost od šole več kot 4 km.

### **Pouk**

Tedenska učna obveznost strokovnih delavcev je določena z elementi za sistemizacijo delovnih mest, strokovnih delavcev z Odredbo o standardih in normativih v osnovnih šolah Ur. list RS št. 37/97. Delovna obveznost strokovnih delavcev je določena s 119. členom ZOFVI.

S to odredbo se določijo elementi za sistemizacijo delovnih mest, t. j. sestavine obveznega in razširjenega programa ter druge dejavnosti v osnovni šoli, za katere se sredstva na podlagi sistemizacije in zasedbe delovnih mest v skladu z zakonom ter normativi in standardi in kolektivno pogodbo zagotavljajo iz državnega proračuna.

Elementi za sistemizacijo delovnih mest strokovnih delavcev - učiteljev so:

- ure pouka obveznih predmetov,
- ure pouka, pri katerih se učenci delijo v učne skupine,
- ure dopolnilnega in dodatnega pouka,
- ure drugih oblik individualne in skupinske pomoči učencem - 1/2 ure tedensko na oddelek,
- ure pevskega zbora (2 uri tedensko na razredni in največ 4 ure na predmetni stopnji),
- program dela v podaljšanem bivanju,
- ure individualnega pouka za otroke s posebnimi potrebami.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 45 minut, je:

- 22 ur za učitelje,
- 21 ur za učitelje slovenskega jezika,
- 22 ur za učitelje, ki izvajajo druge oblike individualne in skupinske pomoči učencem.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 50 minut, je:

- 25 ur za učitelje v podaljšanem bivanju

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 60 minut, je:

- 35 ur za učitelje v jutranjem varstvu.

Kriterij za vrednotenje dela razrednika je v prvem in devetem razredu ena ura tedensko, v ostalih razredih pa pol ure tedensko.

Kriterij za vrednotenje dela mentorja pripravniku je ena ura pouka tedensko.

V osnovni šoli z 20 oddelki se sistemizira eno delovno mesto:

- svetovalnega delavca, v šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa manj v ustreznem deležu;
- knjižničarja, v šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa najmanj v ustreznem deležu;
- računalnikarja - organizatorja informacijskih dejavnosti - od 9 do 12 oddelkov 0,25 delovnega mesta;
- računovodje, v šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa najmanj v ustreznem deležu;
- administrativnega referenta, v šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa najmanj v ustreznem deležu;
- za opravljanje tehničnih vzdrževalnih del hišnika vzdrževalca; - kuharja za pripravo 400 malic dnevno;
- čistilca na 900 m<sup>2</sup> talne hišne čistilne neto površine.

Poleg rednega pouka ima strokovni delavec še naslednje obveznosti, ki jih je dolžan opraviti:

- |  |  |
|--|--|
| - razrednik za izvedbo razrednih ur    | - razstave                                       |
| - sestanki oddelčne skupnosti          | - razni razgovori                                |
| - govorilne ure                        | - prisotnost pri malici                          |
| - roditeljski sestanki                 | - izvajanje dežurstva po določenem urniku        |
| - konference                           | - estetska urejenost učilnic - red in disciplina |
| - izvedba dneva odprtih vrat - aktivni | - zbiranje gradiv za časopise                    |
| - strokovno izobraževanje              | - priprava in izvedba tekmovanj                  |
| - programi in točke ob prireditvah     |  |

### **Prednostne naloge**

Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše si prizadeva za razvoj šole z razpoznavno pedagoško kvaliteto, ki bo napravila vse, da bo vzgajala učence v samozavestne, samoiniciativne in vedoželjne mlade osebnosti.

Med prednostne naloge uvrščamo:

- plavalno opismenjevanje - 1. razred, 3. razred in 5. razred
- pouk računalništva od 1. do 9. razreda pri vseh predmetih,
- **izdaja šolskega glasila,**
- manjši projekti,
- projekt eko šola in zdrava šola, kulturna šola
- Zlati sonček, Krpan

2020/2021



- kvalitetna organizacija dela
- avtonomija strokovnih delavcev □ timsko delo
- delo z učenci s posebnimi potrebami
- sodelovanje z organizacijami in društvi □ sodelovanje s starši in strokovnim okoljem
- uvajanje posodobljenih učnih načrtov za obvezne predmet

**Elementi za sistemizacijo delovnih mest**  
**Predmetnik Obvezni program**

<b>predmet</b>	<b>1.</b>	<b>2.</b>	<b>3.</b>	<b>4.</b>	<b>5.</b>	<b>6.</b>	<b>7.</b>	<b>8.</b>	<b>9.</b>	<b>Sku. ur</b>
slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318
tuj jezik		2	2	2	3	4	4	3	3	656
likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487
glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452
družba				2	3					175
geografija						1	2	1,5	2	221,5
zgodovina						1	2	2	2	239
domovinska in državljska kultura in etika							1	1		70
spoznavanje okolja	3	3	3							315
fizika								2	2	134
kemija								2	2	134
biologija								1,5	2	116,5
naravoslovje						2	3			175
naravoslovje in tehnika				3	3					210
tehnika in tehnologija						2	1	1		140
gospodinjstvo					1	1,5				87,5
šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834
predmet 1							2/1	2/1	2/1	204
predmet 2							1	1	1	102
predmet 3							1	1	1	102
oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
Skupaj vseh ur:										7907,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	14	16	14	
Število ur tedensko	20	21	22	24	26	26	29,5	30	30	
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150
NARAVOSL. DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225
<b>Razširjeni program</b>										
Prvi tuj jezik		2	2							
Neobvezni izbirni predmeti	2			2/1	2/1	2/1				
IP	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
Dopolnilni in dodatni pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Podaljšano bivanje, jutranje varstvo										
Šola v naravi										

Podaljšano bivanje 2 oddelka. Jutranje varstvo 2 uri dnevno.

Otroški in mladinski pevski zbor 2 uri + 4 ure. Kolesarski izpit 0,44 ure.

Tečaj plavanja v okviru športne vzgoje.

2020/2021

Ure interesnih dejavnosti s področja umetnosti, tehnike in tehnologije - največ 3 ure tedensko.

Šolsko svetovalno delo 45 %. Knjižnica 45 %. Vodenje šolske prehrane 0,03 del. mesta.

Organiziranje in izvajanje računalniško-informativnih dejavnost 25 % - 5,5 PU.

Pomoč učencem z učnimi težavami 16 PU.

### Izbirni predmeti

7. razred	8.razred	9.razred
Šport za zdravje – ŠZZ Urejanje besedil – UBE Sodobna priprava hrane – SPH	Poskusi v kemiji – POK Šport za zdravje – ŠZZ Elektrotehnika – ELE Sodobna priprava hrane – SPH Nemščina2 – NI2 Multimedija – MME	Izbrani šport – IŠP Računalniška omrežja – ROM Sodobna priprava hrane – SPH Nemščina3 – NI3

### Neobvezni izbirni predmeti

4. razred 5. razred 6. razred

## TEHNIKA ŠPORT UMETNOST

### Normativi za oblikovanje oddelkov

- Normativ za oblikovanje oddelka v osnovni šoli je 28 učencev.
- Če je v oddelku osnovne šole ali podaljšanega bivanja vključen učenec s posebnimi potrebami, je normativ za oblikovanje oddelka 24 učencev, če sta v oddelku dva taka učenca, pa 21.
- Normativ za oblikovanje kombiniranega oddelka iz dveh razredov je 21 učencev, za skupinsko delo z učenci treh ali več razredov je 14 učencev.
- Normativ za oblikovanje oddelka podaljšanega bivanja je 28 učencev.
- Normativ za oddelek podaljšanega bivanja, kombiniranega iz dveh razredov, je 24 učencev, iz treh in več pa 21. Oddelek se oblikuje za najmanj 16 učencev.

### Normativi za oblikovanje skupin

- Normativ za oblikovanje skupin, ki jih zahteva učni načrt, je 20 učencev.
- Normativ za spremstvo učencev na ekskurziji je 15 učencev.
- Normativ za spremstvo učencev v šoli v naravi je 15 učencev.
- Normativ za oblikovanje skupine pri tečajnem pouku plavanja je 8 učencev neplavalcev oziroma 12 učencev plavalcev.
- Normativ za oblikovanje skupine pri pouku smučanja ja 12 učencev oziroma 10 učencev smučarjev začetnikov.

- Normativ za oblikovanje skupine za učenje in preverjanje vožnje v prometu za kolesarski izpit je 5 učencev.
- Sprememstvo na avtobusu – odrasla polnoletna oseba.

### **Dežurstva strokovnih delavcev**

V delovno obvezo učitelja spadajo tudi dežurstva. Razpored dežurstev objavi zadolženi učitelj konec avgusta na oglasni deski šole. Dežurnemu učitelju pomaga dežurni učenec, ki ga določi razrednik - v dogovoru z zadolženim učiteljem vsaj teden dni vnaprej.

- Dežurni učitelj gre na malico šele, ko vsi učenci že začnejo malicati, in odide iz jedilnice, ko jo zapustijo vsi učenci.

V tem šolskem letu bosta dežurna po dva učitelja dnevno. Eden na nižji stopnji, drugi na višji stopnji. Učitelji dežurajo po razporedu, in sicer v sklopu enega tedna.

### **Razporedi dežurstev so v PRILOGI LDN.**

Dežurstva pri svojem razredu pred poukom, med odmorom in po pouku do odhoda otrok po posameznih dejavnostih: Helena Šivec, Barbara Širaj, Petja Ilejšič, Ksenija Brus, Damjana Ožbolt.

#### Naloge dežurnega učitelja

1. Z dežuranjem začne točno ob 7.15.
2. Poskrbi, da je dežurni učenec na svojem mestu in da opravlja naloge.
3. Dežurni učitelj in dežurni učenec opozarjata učence na pravila šolskega reda in discipline.
4. Med odmori se zadržuje na hodnikih.
5. Skrbi za red pri malici in kosilu.
6. Skrbi za red v sanitarnih prostorih. 7. Z dežuranjem zaključi po 6. šolski uri.

#### Naloge dežurnega učenca

**Dežurni učenec je dežurni drugo učno uro, med odmorom, del tretje učne ure ter po kosilu.**

1. Poskrbi za pripravo jedilnice in raznosi malico v prvo triado.
2. Poskrbi za čistočo garderobe in hodnikov.
3. Najdene predmete prinese v tajništvo.
4. Po glavnem odmoru (začetek tretje ure) raznaša obvestila in opravlja druge naloge.

Učitelji skrbijo tudi za oglasne deske na hodnikih.

<b>strokovni delavec</b>	<b>oglasna deska</b>
Martina Kočevar	knjižnica
Barbara Širaj Petja Ilejšič Ksenija Brus Helena Šivec Damjana Ožbolt Dagmar Korošec	zgornja avla zraven razredov
Andreja Mestek Alma Kandare	spodnja jedilnica
Maja Brancelj Vida Truden Grozdana Gornik Alma Kandare Anica Zabukovec Anica Sterle Pavla Ponikvar	spodnje avle
Jerneja Kovšca	poklicno usmerjanje

Poročila o dosežkih in uvrstitvah učencev na tekmovanjih se razobesijo na oglasnih deskah v zgornji in spodnji jedilnici. Poročilo odda mentor tajnici VIZ Jani Benčina.

## VI. OSTALE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### Športni dnevi

ř	čas	vsebina	vodje
1.r	jesen	Pohod (dva krajša)	Barbara Širaj
	jesen	Atletski mnogoboj	Maja Brancelj
	zima	Zimski športni dan, dva delna – igre na snegu, tek na smučeh	Barbara Širaj/Maja Brancelj
	maj	Druženje vseh generacij	Milena Mišič
		Plavanje	Maja Brancelj
2.r	jesen	Pohod po Bloški planoti (2. r – 5. r)	Pavla Ponikvar
	jesen	Atletski mnogoboj	Maja Brancelj
	zima	Zimski športni dan, dva delna – igre na snegu, tek na smučeh	Petja Ilejšič
	maj	Druženje vseh generacij	Milena Mišič
	junij	Igre in gibanje v naravi	Maja Brancelj
3.r	jesen	Pohod po Bloški planoti (2. r – 5. r)	Pavla Ponikvar
	jesen	Atletski mnogoboj	Maja Brancelj
	zima	Zimski športni dan Sankanje, igre na snegu (3 ure) Tek na smučeh (2 uri)	Helena Šivec
	maj	Druženje vseh generacij	Milena Mišič
	junij	Igre in gibanje v naravi	Maja Brancelj
4.r	jesen	Pohod po Bloški planoti (2. r – 5. r)	Pavla Ponikvar
	jesen	Atletski mnogoboj	Maja Brancelj
	zima	Zimski športni dan – igre na snegu, tek na smučeh	Damjana Ožbolt Maja Brancelj
	maj	Druženje vseh generacij	Milena Mišič
	junij	Igre in gibanje v naravi	Maja Brancelj
5.r	jesen	Pohod po Bloški planoti (2. – 5. r.)	<b>Pavla Ponikvar</b> + Petja Ilejšič + Damjana Ožbolt + Helena Šivec
	jesen	Atletski mnogoboj	<b>Maja Brancelj</b> + vsi učitelji
	zima	Zimski športni dan Sankanje, igre na snegu (3 ure) Tek na smučeh (2 uri)	<b>Pavla Ponikvar</b> + Maja Brancelj
	maj	Druženje vseh generacij	<b>Milena Mišič</b> + vsi učitelji
	jesen ali pomlad	Igre in gibanje v naravi	<b>Maja Brancelj</b> Pavla Ponikvar
6,	jesen	Plavanje in športne igre na mivki	Maja Brancelj

7, 8, 9.		<b>Šola na daljavo:</b> Športne igre ob vodi z družino (Bloško ali Cerkniško jezero)	+ vsi učitelji
	jesen	Atletski mnogoboj in kros <b>Šola na daljavo:</b> Gozdna »olimpijada«	Maja Brancelj + vsi učitelji
	zima	Smučanje – Krvavec <b>Šola na daljavo:</b> Tek na smučeh in sankanje	Maja Brancelj + vsi učitelji
	pomlad	Druženje vseh generacij – pohod <b>Šola na daljavo:</b> Družinski pohod	Milena Mišič + vsi učitelji
	poletje	Igre in gibanje v naravi <b>Šola na daljavo:</b> Družinsko iskanje skritega zaklada	Maja Brancelj + vsi učitelji

### Naravoslovni dnevi

ř	čas	vsebina	vodje
1.r	jesen	Eko dan - Solidarnost	AlmaKandare /Barbara Širaj
	pomlad	Slovenski etnografski muzej	Petja Ilejšič
	pomlad	Sistematski in zobozdravstveni pregled	Barbara Širaj
2.r	jesen	Eko dan; Solidarnost	Alma Kandare Petja Ilejšič
	pomlad	Slovenski etnografski muzej	Petja Ilejšič
	pomlad	Travnik	Petja Ilejšič
3.r	jesen	Eko dan - Solidarnost	Alma Kandare + Helena Šivec
	po razpored u ZD	Sistematski pregled in zdravstvene vsebine	Helena Šivec
	pomlad	Slovenski etnografski muzej	Petja Ilejšič
4.r	jesen	Eko dan; Solidarnost	Alma Kandare Damjana Ožbolt
	jesen	Moje telo	Damjana Ožbolt
	Pomlad	Županova jama, grad Turjak in sušilnica sadja Gradež	Pavla Ponikvar
5.r	jesen	Eko dan - Solidarnost	Alma Kandare + Pavla Ponikvar
	jesen	Sredozemske rastline in življenje v morju	Pavla Ponikvar
	pomlad	Županova jama, grad Turjak, Gradež	Pavla Ponikvar + Damjana Ožbolt + Ester Palinkaš
6.r	Jesen	Sistematski pregled + predavanje ga. Divna Klanfar	Alma Kandare
	Jesen	Eko dan – SOLIDARNOST (cela šola)	Alma Kandare
	Januar	ŠOLA V NARAVI – Rogla: • Gozd, gozdna meja, kamnine • Življenje v sredogorju	Alma Kandare Maja Brancelj

<b>9.r</b>	Jesen	Eko dan – SOLIDARNOST (cela šola)	Alma Kandare
	Maj	Prirodoslovni muzej (v primeru, da razred obiše CŠOD bomo naravoslovni dan izvajali v CŠOD)	Alma Kandare
	12. 2. in 13. 2. 2021	INFORMATIVNI DAN	Alma Kandare
<b>7.r</b>	Junij	Geografske značilnosti Blok	Tina Troha
	Maj	Prirodoslovni muzej (v primeru, da razred obiše CŠOD bomo naravoslovni dan izvajali v CŠOD)	Alma Kandare
	Jesen	Eko dan – SOLIDARNOST (cela šola)	Alma Kandare
<b>8.r</b>	Jesen	Eko dan – SOLIDARNOST (cela šola)	Alma Kandare
	Oktober	Sistematski pregled + predavanje ga. Divna Klanfar	Alma Kandare
	Maj	Prirodoslovni muzej (v primeru, da razred obiše CŠOD bomo naravoslovni dan izvajali v CŠOD)	Alma Kandare

### Kulturni dnevi

š	čas	vsebina	vodje
<b>1.</b>	zima	Lutkovno gledališče	Petja Ilejšič
	pomlad	Narodna galerija	Helena Šivec
	8. 4. 2021	Orkester, Peter in volk	Barbara Širaj
	Celo šolsko leto	Kulturne prireditve na šoli	Vodje prireditev
<b>2.</b>	zima	Lutkovno gledališče	Petja Ilejšič
	pomlad	Narodna galerija	Helena Šivec
	8. 4. 2021	Orkester, Peter in volk	Barbara Širaj
	Celo šolsko leto	Sklop kulturnih prireditev na šoli	Vodje prireditev
<b>3.</b>	zima	Lutkovno gledališče	Petja Ilejšič
	pomlad	Narodna galerija	Helena Šivec
	8. 4. 2021	Peter in volk – srečanje z orkestrom	Barbara Širaj
	celo šolsko leto	Sklop kulturnih prireditev na šoli	vodje prireditev
<b>4.</b>	april	Orkester, Peter in volk	Barbara Širaj
	zima	Lutkovno gledališče	Damjana Ožbolt
	celo šolsko leto	Kulturne prireditve na šoli	vodje prireditev
<b>5.</b>	september	Ogled Kopra in Pirana	Pavla Ponikvar + Maja Brancelj
	zima	Obisk gledališča	Damjana Ožbolt + Pavla Ponikvar +Ksenija Brus
	celo šolsko leto	Sklop kulturnih prireditev na šoli	Pavla Ponikvar +učitelji



6., 7., 8., 9.,	VSE LETO  april 2021  oktober	<b>1. PRIREDITVE NA ŠOLI:</b> 4 prireditve novoletna in dan samostojnosti in enotnosti – 1 ura, kulturni praznik – 1 ura, Zarajajmo v pomlad – 2 uri, zaključna in dan državnosti – 1 ura; (za 9. razred – VALETA) <b>2. Glasbena mladina Slovenije - Simfonična matineja:</b> Glasba na filmskem platnu <b>3. Rad imam konje; Lipica</b>	Alma Kandare (2., 6., 7. razred) Martina Kočevar (1., 5. in 9. razred) Milena Mišič (vsi razredi) Tina Troha (3., 4., 8. razred)  Irena Cundrič Iskra (6.- 9. r)  J. Kovšca

### Tehniški dnevi

š	čas	vsebina	vodje
1.	15. 9. 2020	Plečnikova hiša/ Arheoposkovnik, Mestni muzej	Barbara Širaj
	zima	Oblikujemo in izdelujemo	Anica Zabukovec
	maj	Komunikacija, prenos informacij	Anica Zabukovec
2.	15. 9. 2020	Plečnikova hiša/ Arheoposkovnik, Mestni muzej	Barbara Širaj
	zima	Oblikujemo in izdelujemo	Anica Zabukovec/ Petja Ilejšič
	maj	Komunikacija, prenos informacij	Anica Zabukovec/ Petja Ilejšič
3.	15. 9. 2020	Mestni muzej - Arheoposkovnik	Barbara Širaj
	zima	Obdelujemo in izdelujemo	Anica Zabukovec
	maj	Komunikacija, prenos informacij	Anica Zabukovec
4.	november	Oblikujemo in izdelujemo	Anica I. Zabukovec Damjana Ožbolt
	zima	Tkanje (Bistra)	Pavla Ponikvar
	pomlad	Hiša eksperimentov	Damjana Ožbolt
	maj	Komunikacija	Anica I. Zabukovec Damjana Ožbolt
5.	jesen zima	Oblikujemo in izdelujemo ali Obisk podjetja JUB, izdelava termovke	Anica I. Zabukovec Pavla Ponikvar
	zima	Hiša eksperimentov	Damjana Ožbolt +Pavla Ponikvar + Ester Palinkaš

	pomlad	TMS Bistra - tkanje	Pavla Ponikvar + Damjana Ožbolt + Ksenija Brus
	jesen pomlad	Komunikacija – prenos informacij (delni) Varo v prometu (delni)	Alma Kandare Anica I. Zabukovec Pavla Ponikvar
<b>6.</b>	Februar	Izdelek iz lesa / Smučarska šola na Rogli, Tehnične naprave na smučišču	Anica Zabukovec
	November	Oblikujemo in izdelujemo (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Maj	Komunikacija, prenos informacij,(za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Junij	Prenos gibanja	Anica Zabukovec
<b>7.</b>	Junij	Danes se učimo zunaj, ploščine, obsegi	Anica Zabukovec
	November	Oblikujemo in izdelujemo (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Maj	Komunikacija, prenos informacij (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Junij	Transport	Anica Zabukovec
<b>8.</b>	Februar	Ogled proizvodnje – Fenstar, organizacija, vloga računalnika pri krmiljenju	Anica Zabukovec
	November	Oblikujemo in izdelujemo (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Maj	Komunikacija, prenos informacij (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Junij	Transport	Anica Zabukovec
<b>9.</b>	September	Izdelek iz kovin (uporabimo materiale prejšnjega šolskega leta)	Anica Zabukovec
	November	Oblikujemo in izdelujemo (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Maj	Komunikacija, prenos informacij (za celo šolo)	Anica Zabukovec
	Junij	Valeta	Jerneja Kovšca

Vodja športnega, naravoslovnega, tehničnega ali kulturnega dne je odgovoren za organizacijo in izvedbo dneva. Skupaj z vodstvom šole se dogovori za spremljevalce. Število le-teh določi po Odredbi o normativih in standardih v osnovnih šolah

V okviru naravoslovnih in športnih dni smo se prijavi na razpis za vzgojno-izobraževalne **programe življenja v naravi** v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) in dobili naslednje rezervacije: (še nismo)

razred	dom	kraj	čas izvajanja
7.	Kranjska gora	Kranjska gora	29. 3. do 2. 4. 2021
8. in 9.	Kranjska gora	Kranjska gora	17. 5. do 21. 5. 2021

Ker bodo učenci v tem času realizirali naravoslovne in športne dni, je udeležba učencev obvezna s soglasjem staršev.

Stroški staršev so: stroški bivanja in prevoza.

### Plan kulturnih prireditev

V šolskem letu 2020/21 načrtujemo naslednje kulturne prireditve:

- **PRIREDITEV OB DNEVU SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI, NOVOLETNA**  
(vodja: Alma Kandare, sodelujejo: 2., 6., 7. razred) – dec. 2020
- **PRIREDITEV OB KULTURNEM PRAZNIKU**  
(vodja: Martina Kočevar; sodelujejo: 1., 5., 9.razred) – febr. 2021
- **ZARAJAJMO V POMLAD**  
(vodja: Milena Mišič; sodelujejo vsi razredi ) – marec 2021
- **PODELITEV BRALNE ZNAČKE**  
(literarni gost -----; vodja: Martina Kočevar) – maj 2021
- **DAN DRŽAVNOSTI in ZAKLJUČNA PRIREDITEV**  
(vodja: Tina Troha; sodelujejo: 3.,4, 8.razred) – junij, 2021

### Delovne akcije in drugo delo

Vrsta akcije	Izvajalci	Vodja
Čiščenje šolske okolice	1. - 9.r	ga. E. Palinkaš
Skrb za lončnice in urejenost učilnic	1. - 9.r	razredniki
Izdelovanje čestitk in darilca staršem	1. - 9.r	razredniki
Pomoč starejšim občanom	6. - 9.r	razredniki
Dežurstva	6. - 9.r	ga. A. Kandare
Zbiranje starega papirja	1. - 9.r	ga. A. Kandare
Delo v knjižnici	6. - 9.r	ga. M. Kočevar
Ostala dela	1. - 9.r	ga. M. Mišič

Čiščenje šolske okolice: Razpored površin in plan čiščenja pripravi in vodi Ester Palinkaš.

### Spominski dnevi

spominski dan	čas	zadolženi učitelj
Mednarodni dan otroka	3. okt	Pavla Ponikvar
Svetovni dan učiteljev	4. okt	Pavla Ponikvar
Svetovni dan hrane	16. okt	Ksenija Brus

Dan OZN	23. okt	Tina Troha
Dan reformacije in varčevanja	31. okt	Razredniki
Dan spomina na mrtve	1. nov	Razredniki
Tradicionalni slovenski zajtrk	15. nov	Jana Benčina
Svetovni dan otrokovih pravic	20. nov	Jerneja Kovšca
Mednarodni dan boja proti AIDSU	1. dec	Alma Kandare
Dan človekovih pravic	10. dec	Anica Sterle
Mednarodni dan maternega jezika	21. feb	Grozdana Gornik
Pust	25. feb	Maja Brancelj
Svetovni dan voda	22. mar	Alma Kandare
Mednarodni dan zdravja	7. apr	Barbara Širaj
Velika noč	12. apr	Anica I. Zabukovec
Svetovni dan Zemlje	22. apr	Tina Troha
Svetovni dan knjige	23. apr	Martina Kočever
Mednarodni dan RK	8. maj	Petja Ilejšič
Svetovni dan boja proti kajenju	31. maj	Helena Šivec
Mednarodni dan varstva okolja	5. jun	Ksenija Brus

## **Ekskurzije**

**V tem šolskem letu bodo ekskurzije organizirane v sklopu letnih delovnih načrtov posameznih predmetov in dni dejavnosti.**

Ekskurzije bodo organizirali in za varnost poskrbeli odgovorni učitelji za izvedbo, po predhodnem soglasju staršev.

razr.	čas	relacija	vodja
5.	junij	S kolesom po Bloški planoti	Pavla Ponikvar
6., 7., 8.	junij 2021	Gorenjska	Grozdana Gornik
9.	junij 2020	Zaključna ekskurzija	Jerneja Kovšca
7.	junij	S kolesom po Blokah	Maja Brancelj
8. razred POK	Po dogovoru	Obisk Inštituta Jožef Štefan in reaktorskega centra v Podgorici pri Ljubljani	Alma Kandare

Naloge vodje dni dejavnosti oz. strokovnih ekskurzij:

- V skladu z letnim delovnim načrtom in dogovorom z ravnateljem določi datum in spremljevalce.
- Izpolni obrazec in ga odda v tajništvo (določi relacijo, uro odhoda in prihoda, ali je potreben razvoz učencev po vaseh); tajnica rezervira avtobus.
- Spremljevalcem in učencem da navodila in obvestila o poteku dneva. □ V kuhinji se dogovori za malico (vsaj 2 dni prej).
- Odda izpolnjen obrazec ravnatelju (vsaj 1 dan prej). □ Obvesti učitelje na razredni stopnji o nadomeščanju pouka. □ Odda čas trajanja in obračun potnih stroškov vodje, spremljevalcev.

### Jutranje varstvo

Za učence prve triade bo organizirano jutranje varstvo od 5.50 do začetka pouka, za ostale učence pa od 7.10 dalje.

Jutranje varstvo od 1. do 4. razreda – Jana Benčina, Anica Sterle.

Od 5. do 9. razreda učitelji višje stopnje po razporedu. Priloga

### Podaljšano bivanje

V letošnjem šolskem letu nadaljujemo z dvema oddelkoma podaljšanega bivanja. Podaljšano bivanje obiskuje 45 učencev od 1. do 5. razreda. Poteka v času od 11.25 do 15.45. Vodita ga:

- OPB1 Ksenija Brus, Tina Troha, Anica Sterle, Helena Šivec -

OPB2 Ester Palinkaš. -

### Varstvo vozačev

Za učence vozače imamo na razredni in predmetni stopnji organizirano varstvo. Varstvo je organizirano od 11.30 do 13.35. Varstvo vozačev vodijo učitelji višje in nižje stopnje po razporedu. Priloga

### Šola v naravi, plavalni tečaj

razred	dejavnost	kraj	čas izvajanja
5.	plavanje	Debela Rtič	7. – 11. 9. 2020
6.	smučanje	Rogla – Koča na Pesku	18. -22. 01. 2021
Vrtec, 1., 3. r.	Plavalni tečaj	Zapolje	5.10. – 14. 10. 2020

### Glasbene dejavnosti

**Otroški pevski zbor (od 2. do 5. razreda)** bo imel redne pevske vaje ob ponedeljkih 6 šol. uro. **Mladinski pevski zbor (od 6. do 9. razreda)** bo imel redne pevske vaje ob torkih 6 šol. uro. Zbora bosta nastopala šolskih prireditvah in na območni reviji šolskih pevskih zborov.

**Šolski ansambel Ksilobend** je instrumentalna glasbena dejavnost, namenjena učencem od 6. do 9. razreda, na urniku bo ob četrtek 7 šol. uro. Ansambel bo nastopal na šolskih prireditvah in se bo predvidoma udeležil Orffomanije, srečanja orffovih skupin Slovenije.

**Mini ansambel** je instrumentalna glasbena dejavnost, namenjena učencem od 2. do 5.razreda.

### Delo računalnikarja

Delovno mesto računalnikarja spada med druge strokovne sodelavce šole. Osnova je 40 ur na teden, obseg dela ne izhaja iz pedagoških ur. V tem šolskem letu je sistemizirano 25 % delovnega mesta računalnikarja. Dela bo opravljala Alma Kandare. Plan dela je PRILOGA LDN.

## Knjižnica

Knjižnica je s svojim fondom in urnikom namenjena učencem, učiteljem in ostalim zaposlenim na šoli. Učenci lahko poslušajo pravljice, se vključijo v bralno značko, izposodijo si šolske knjige iz učbeniškega sklada. Izposojevalni rok za knjižni fond je štirinajst dni. Za izposajo je obvezna bralčeva izkaznica, ki jo ob vpisu v knjižnico vsak dobi brezplačno.

### Vloga in naloge šolske knjižničarke

Strokovno delo v knjižnici:

- nabava knjig, periodike in neknjižnega gradiva □ strokovna obdelava knjižnega gradiva
- seznanjanje učiteljev z novostmi v strokovni literaturi
- predstavitev leposlovne in strokovne literature učencem
- statistika knjižnega gradiva
- odpis knjižnega gradiva
- pomoč pri inventuri
- izposoja knjižničnega gradiva učiteljem in učencem
- knjižne razstave
- literarni večeri
- učbeniški sklad
- priprava otrok na sodelovanje v kvizih oz. tekmovanjih
- pomoč pri izbiri vsebin raziskovalnega dela

Sistemizirano 45 % delovnega mesta. Knjižničarka: Martina Kočevar

### **Plan dela je PRILOGA LDN. Šolska svetovalna služba**

Izhodišča šolske svetovalne službe so spremljanje in izboljšanje kvalitete dela in življenja v šoli. Skrbi za uspešno vzgojno-izobraževalno delo v šoli, spremlja psihosocialni razvoj otrok v predšolskem obdobju in v šoli, odkriva nadarjene učence ter nudi skupinsko in individualno pomoč otrokom, staršem, učiteljem in vzgojiteljem pri odkrivanju in reševanju psihološke in socialne problematike v procesu izobraževanja.

Sistemizirano 45% delovnega mesta. Svetovalna delavka: Jerneja Kovšca. Plan dela je PRILOGA LDN.

## Učbeniški sklad

Šola izposoja učenkam in učencem veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori Ministrstva za šolstvo. Učbeniki in delovni zvezki so za prvošolce, drugošolce in tretješolce brezplačni. Šola vsako leto najkasneje do konca meseca maja evidentira potrebe po izposojenih učbenikih in pravočasno nabavi nove učbenike. Šolski učbeniški sklad vodi knjižničarka.

## Interesne dejavnosti

Interesna dejavnost	Mentor	Razred
Kemijski krožek – priprava na tekmovanje	Alma Kandare	8. in 9.
Naravoslovna kresnička – priprava na tekmovanje	Alma Kandare	1. – 7.
Računalniški tečaj	Alma Kandare	1. - 6. razred (vsak razred po 5 ur)

EPI Reading Badge	Grozdana Gornik	6.– 9.
EPI Reading Badge	Ksenija Brus	1.– 5.
Bralna značka 2. r	Petja Ilejšič	2.
Folklor	Petja Ilejšič, Martina Ivančič	1.r, 2.r
Košarka	Maja Brancelj	4. – 8. razred
Gimnastika	Maja Brancelj	2.-9. razred
Bralna značka 1.r	Barbara Širaj	1.r
Eko bralna značka 2.r	Petja Ilejšič	2.r
Ustvarjalnica	Damjana Ožbolt	
Bralna značka 4. r	Damjana Ožbolt	4. r.
Ustvarjalnica	Damjana Ožbolt	4. r.
Bralna značka 5.	Pavla Ponikvar	5.
Eko bralna značka 5.	Pavla Ponikvar	5.
Gasilski krožek	Pavla Ponikvar	1. – 5.
Odbojka	Maja Brancelj	6., 7. razred
Bralna značka 3. r	Helena Šivec	3. r
Eko bralna značka 3. r	Helena Šivec	3. r

Na šoli bomo poskušali organizirati več interesnih dejavnosti. Za začetek leta planiramo izvajanje interesnih dejavnosti, ki so v tabeli, čez leto pa bomo izvajali še dodatne interesne dejavnosti s pomočjo zunanjih sodelavcev.

## VII. ŠOLSKI KOLEDAR

### Zvonec

1. ura	7.55 – 8.40
2. ura	8.45– 9.30
MALICA	9.30 – 9.45
3. ura	9.50 – 10.35
4. ura	10.40 – 11.25
5. ura	11.30 – 12.15
KOSILO	12.15 - 12.35
6. ura	12.35 - 13.20
7. ura	13.20 – 14.05
8. ura	14.05 - 14.50

### Šolski koledar

2020/2021

V šolskem letu 2020/2021 bo 190 dni pouka (183 dni za 9. razred).

DATUM		OPIS
<b>2020</b>		
1. (torek)	9.	ZAČETEK POUKA
31. (sobota)	10.	DAN REFORMACIJE
1. (nedelja)	11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
26. 10. – 1. 11. (ponedeljek – nedelja)		JESENSKE POČITNICE
24. (četrtek)	12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. (petek)	12.	BOŽIČ
26. (sobota)	12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
25. 12. – 2. 1. (petek – sobota)		NOVOLETNE POČITNICE
<b>2021</b>		
1. 1. – 2. 1. (petek – sobota)	1.	NOVO LETO
29. (petek)	1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
5. (petek)	2.	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
8. (ponedeljek)	2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
12. 2. – 13. 2. (petek – sobota)		INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
22. 2. – 26. 2. (ponedeljek – petek)		ZIMSKE POČITNICE
5. (ponedeljek)	4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
26. (ponedeljek)	4.	POUKA PROST DAN
27. (torek)	4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU



27. 4. – 2. 5.

(torek – nedelja) PRVOMAJSKE POČITNICE

1. 5. – 2. 5.

PRAZNIK DELA

(sobota – nedelja)

15. 6. ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL

24. 6. ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 1. – 8. RAZREDA; RA

(četrtek) ZDELITEV SPRIČEVAL; POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI

25. 6. DAN DRŽAVNOSTI

(petek)

28. 6. – 31. 8.

(ponedeljek – POLETNE POČITNICE torek)

### **IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE**

16. 6. – 30. 6. 2021 1. rok učenci 9. razreda

28. 6. – 9. 7. 2021 1. rok učenci od 1. do 8. razreda

18. 8. – 31. 8. 2021 2. rok učenci od 1. do 9. razreda

### **GOVORILNE URE**

DRUGI ČETRTEK V MESECU od 16.00 do 17.30

**8. 10.; 12. 11.; 10. 12.; 14. 1.; 11. 2.; 11.3.; 8. 4.; 13. 5.; 10.6.**

### **PEDAGOŠKE KONFERENCE**

TRETJI TOREK V MESECU RAZEN JANUAR IN JUNIJ ob 16.00

**22. 9.; 13. 10.; 17. 11.; 15. 12.; 16. 2.; 16. 3.; 20. 4.; 18. 5.**

### **OCENJEVALNE KONFERENCE**

**28. 1.; 10. 6.; 21. 6.**

### **PROSLAVE**

**24. 12. Dan enotnosti in samostojnosti 5. 2. Kulturni praznik 24. 6. Dan državnosti**

### **NPZ**

**4. 5. SLJ**

**6. 5. MAT**

**10. 5. TJA, BIO**

## Tekmovanja 2020/21

TEKMOVANJE	OŠ	REGIJSKO	DRŽAVNO
ANGLEŠKI JEZIK (8.r)	19. 10. 2020		23. 11. 2020
ANGLEŠKI JEZIK (9.r)	12. 11. 2020	20. 1. 2021	16. 3. 2021
ANGLEŠKI JEZIK (7.r)	31. 1. 2021		29. 2. 2021
CANKARJEVO PRIZNANJE	17. 11. 2020	14. 1. 2021	13. 3. 2021
MEHURČKI	8. 4. 2021		
NEMŠKI JEZIK (9.r.)	26. 11. 2020		23. 3. 2021
CICI – VESELA ŠOLA			
VESELA ŠOLA	10. 3. 2021		14. 4. 2021
LOGIKA	24. 9. 2020		17. 10. 2020
RAZVEDRILNA MATEMATIKA	2. 12. 2020		30. 1. 2021
VEGOVO PRIZNANJE	18. 3. 2021		17. 4. 2021
BOBER	16. – 20. 11. 2020		16. 1. 2021
PREGLOVO PRIZNANJE – KEMIJA	18. 1. 2021		27. 3. 2021
PROTEUSOVO PRIZNANJE – BIO.	21. 10. 2020		4. 12. 2020
SLADKORNA BOLEZEN	16. 10. 2020		21. 11. 2020
STEFANOVO PRIZNANJE – FIZIKA	3. 2. 2021	26. 3. 2021	8. 5. 2021
TEKMOVANJE IZ GEOGRAFIJE	24. 11. 2020	26. 1. 2021	16. 4. 2021
TEKMOVANJE IZ ZGODOVINE	8. 12. 2020	2. 2. 2021	20. 3. 2021
KRESNIČKA	5. 2. 2020		
KONSTRUKTORSTVO	3. 2. 2021	3. 4. 2020	16. 5. 2020
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	2. 3. do 6.3. 2021		
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA			
SLOVENSKA BRALNA ZNAČKA	16. 9. do konca aprila		
BookWorms	12. 2020 do 3. 2021		
Srečanje mladih raziskovalcev	maj 2021		

### Projekti

- EKO šola
- Zdrava šola
- Kulturna šola
- Medgeneracijska vez
- Rastem s knjigo
- Beremo otrokom v vrtcu pravljice
- Točka moči
- Policist Leon svetuje ☐ Simbioza
- Shema šolsko sadje
- Vključevanje staršev v pouk
- Krajši razredni projekti

## DELO Z NADARJENIMI UČENCI

Nadarjeni učenci so učenci, ki kažejo visoke potenciale na različnih specifičnih ali splošnih učnih področjih, kot so: intelektualno področje, vodstveno, umetniško in psihomotorično področje. Ti

učenci poleg rednega šolskega programa potrebujejo in želijo posebej prilagojene programe in aktivnosti. Vse postopke, ki so vezani na Koncept odkrivanja nadarjenih učencev, bo vodila šolska svetovalna delavka.

Postopki odkrivanja potencialno nadarjenih učencev:

- EVIDENTIRANJE (učitelji, razredniki, mentorji, svetovalni delavci, zunanji sodelavci opazujejo otroka in ugotovijo določene nadpovprečne sposobnosti na posameznem področju);
- PRIDOBITEV SOGLASJA STARŠEV ZA IDENTIFIKACIJO;
- IDENTIFIKACIJA (ocenjevalna lestvica učiteljev, testiranje intelektualnih sposobnosti, testiranje ustvarjalnosti);
- SEZNANITEV IN PRIDOBITEV MNENJA STARŠEV ZA PRIPRAVO
- INDIVIDUALIZIRANEGA PROGRAMA;
- IZVAJANJE PROGRAMOV IN DEJAVNOSTI ZA DELO Z NADARJENIMI UČENCI.  
Šola nadaljuje z uresničevanjem koncepta dela z nadarjenimi učenci, ki izhaja iz nalog, ki jih šoli za delo z nadarjenimi učenci nalaga Zakon o osnovni šoli. Z uvajanjem koncepta za delo z nadarjenimi želimo uresničevati nalogo šole, ki vsakemu učencu omogoča napredovanje v skladu z njegovimi zmožnostmi.

Strokovni delavci smo pridobili osnovna znanja na tem področju preko različnih oblik stalnega strokovnega izobraževanja. Opravljeno bo evidentiranje potencialno nadarjenih učencev, ob pomoči zunanje sodelavke, psihologinje Ines Ožbolt, bodo opravljena tudi testiranja. Po sestavljenih individualiziranih načrtih bomo delali z identificiranimi nadarjenimi učenci. Poleg dejavnosti v okviru pouka ali izven pouka, bomo organizirali in izvedli dodatne aktivnosti.

Postopke evidentiranja in identificiranja nadarjenih bomo izvajali v 4. razredu na predlog razrednika in učiteljev, ki poučujejo učence. Po končanem postopku identificiranja (za učence, katerih starši bodo s postopkom soglašali), bomo vsako leto oblikovali individualizirane programe za razvijanje in podpiranje nadarjenosti pri pouku in šolskih dejavnostih.

Strokovno pomoč bom nudila učiteljem in razrednikom pri pripravi in izvajanju individualnih programov za nadarjene učence. Razredniki bodo nosilci individualiziranih programov za nadarjene, mentorji posameznih dejavnosti skrbijo za ustrezno dokumentacijo. Naša želja je, da bi učencem ponudili čim več in najboljše kar zmoremo in znamo, zato da lahko razvijajo svoje potenciale. Zavedamo se, da je zanje enako pomembno, kako živijo z vrstniki in da nadarjenost ne sme ovirati sprejetosti in dobrih odnosov.

V tem šolskem letu bodo potekale naslednje aktivnosti:

1. triada: Delo z nadarjenimi učenci je predvideno kot individualizacija ali usmerjanje v interesne dejavnosti v okviru ponudbe šole in zunanjih izvajalcev.
2. triada: Postopek identificiranja različnih nadarjenosti se nadaljuje, ponujene bodo tudi nove dejavnosti v obliki interesnih dejavnosti, izbirnih predmetov, učence bomo vključili v projekte in raziskovalne naloge, na šoli bomo zbirali informacije o dejavnostih, ki jih organizirajo različne institucije izven šole, ter učence in starše obveščali o možnostih vključevanja.
3. triada: Poleg vseh že navedenih oblik se dodajajo oblike, pri katerih se občasno družijo nadarjeni učenci med seboj (npr. tabori, delavnice). Starše nadarjenih in potencialno nadarjenih

učencev bomo seznanili z delom, ki ga načrtujemo v tem šolskem letu. Redni in dodatni pouk, interesne dejavnosti ter drugo delo bomo vsi strokovni delavci usmerjali v doseganje višjih ciljev in standardov znanja za učence, ki zmorejo več, tako da bodo imeli potencialno nadarjeni in talentirani čim več možnosti, da se izkažejo in predvsem, da razvijajo svoje potencialne. Povezovali se bomo s starši, saj je za uspešnejše razvijanje potencialov posameznega otroka nujno potrebna njihova podpora in sodelovanje. Po potrebi se bomo povezovali z zunanjimi strokovnjaki, ki nam bodo pri tem delu v pomoč. **DODATNO ZA NADARJENE UČENCE** in tiste, ki to želijo:  Ogled kino predstave v LJ.

Obisk glasbene ali gledališke predstave v Cankarjevem domu.

## VIII. SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

### Govorilne ure

Starši učencev lahko pridete na pogovor z učiteljem v času popoldanskih ali dopoldanskih govorilnih ur.

Popoldanske govorilne ure bodo vsak drugi četrtek v mesecu od meseca oktobra do junija od 16.00 do 17.30, in sicer:

**8. 10.; 12. 11.; 10. 12.; 14. 1.; 11. 2.; 11.3.; 8. 4.; 13. 5.; 10.6.**

Dopoldanske govorilne ure vsak drugi teden v mesecu po razporedu v spodnji tabeli.

Pogovorne ure za učence vsak teden po razporedu v tabeli.

Ime priimek	Dopol. govorilna ura		Pogovorne ure učenci	
	dan	ura	dan	ura
Damjana Ožbolt	SR	9.50 – 10.35	PO-ČE	12.35– 13.15
Petja Ilejšič	SR	10.40 – 11.25	PO-ČE	12.35– 13.15
Pavla Ponikvar	ČE	11.30 – 12.15	PO-ČE	12.35– 13.15
Helena Šivec	SR	10.40 – 11.25	PO-ČE	12.35– 13.15
Tina Troha	ČE	10.40 – 11.25	PO-ČE	12.35– 13.15
Grozdana Gornik	TO	9.50 – 10.35	PO-ČE	12.35– 13.15
Ksenija Brus	SR	8.45 – 9.30	PO-ČE	12.35– 13.15
Jerneja Kovšca	ČE	10.40 – 11.25	PO-ČE	12.35– 13.15
Alma Kandare	ČE	9.50 – 10.35	PO-ČE	12.35– 13.15
Maja Brancelj	ČE	9.50 – 10.35	PO-ČE	12.35– 13.15
Martina Kočevar	ČE	10.40 – 11.25	PO-ČE	12.35– 13.15
Milena Mišič	ČE	9.50 – 10.35	PO-ČE	12.35– 13.15
Anica I. Zabukovec	SR	9.50 – 10.35	PO-ČE	12.35– 13.15
Barbara Širaj	ČE	11.30 – 12.15	PO-ČE	12.35– 13.15
Irena Cundrič Iskra	PO	10.40 – 11.25	PO-ČE	12.35– 13.15
Anica Sterle	ČE	11.30 – 12.15	PO-ČE	12.35– 13.15
Ester Palinkaš	SR	11.30 – 12.15	PO-ČE	12.35– 13.15
Mateja Zgonc	ČE	11.30 – 12.15	PO-ČE	12.35– 13.15

**Roditeljski sestanki**

<b>KDAJ</b>	<b>TEMA</b>	<b>R</b>	<b>NOSILEC</b>
avgust	Seznanitev z delom v prvem razredu	1	Barbara Širaj
zima	Delavnica za starše	1	Barbara Širaj
pomlad	Delo v oddelku	1	Barbara Širaj
september	Delo v 2. razredu	2	Petja Ilejšič
december	Delavnice: načini dela v drugem razredu	2	Petja Ilejšič
februar	Delavnice za otroke in starše	2	Petja Ilejšič
september	Predstavitev dela v 3. razredu	3	Helena Šivec
november	Poštevanka - delavnica	3	Helena Šivec
marec/april	Plavalni tečaj in neobvezni izbirni predmeti	3	Helena Šivec in Milena Mišič
september	Predstavitev dela v 4. razredu	4	Damjana Ožbolt
november	Branje - delavnica	4	Damjana Ožbolt Jerneja Kovšca
marec/april	Poletna šola v naravi	4	Damjana Ožbolt Maja Brancelj
september	Delo v 5. razredu, šola v naravi	5	Pavla Ponikvar
september	Predstavitev šole v naravi	5	Pavla Ponikvar
april	Standardi znanj ob koncu druge triade	5	Pavla Ponikvar
September	Predstavitev dela v razredu	6	Alma Kandare
November	Zimska šola v naravi – Rogla	6	Alma Kandare
April	Predstavitev NPZ in izbirni predmeti	6	Alma Kandare
September	Šolsko leto 2020/21	7	Maja Brancelj
Februar	CŠOD	7	Maja Brancelj
Maj	Zaključek šolskega leta	7	Maja Brancelj
september	Šolsko leto 2020/21	8	Grozdana Gornik
februar	Šola v naravi, nadaljevanje šolanja	8	Grozdana Gornik
maj	Ob zaključku šolskega leta	8	Grozdana Gornik
september	Šolsko leto 2020/21	9	Jerneja Kovšca
januar	Vpis v srednjo šolo	9	Jerneja Kovšca
maj	Zaključek šolskega leta	9	Jerneja Kovšca

## IX. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA

Spremljanje dela bo potekalo pri vseh zaposlenih. Ravnateljica bo spremljala delo pri pouku, razrednih urah, roditeljskih sestankih, interesnih dejavnostih in dnevih dejavnosti.

<b>cilji</b>	<b>opis aktivnosti</b>	<b>nosilec</b>	<b>sodelavci</b>	<b>ocena dela</b>	<b>opr. opombe</b>	<b>kontrola</b>
Sprotno spremljanje pedagoškega dela	-predstavitev instrumentarija -terminski načrt po predmetih in učiteljih - hospitacija -analiza	Ravnateljica	Vodje strokovnih aktivov  Svetovalna delavka	Ob koncu ocenjevalnega obdobja	Časovna razporeditev	Ravnateljica
Vzpodbujanje strokovne avtonomije in osebne kreativnosti	Individualni razgovori	Ravnateljica		Čez celo leto		Ravnateljica
Vzpodbujanje k nenehnemu izobraževanju	Predstavitev izobraževalnih programov	Vodje strokovnih aktivov	Vsi strokovni delavci	Celo leto	Izpolnjeni cilji kurikularne prenove	Ravnateljica
Pregled šolske dokumentacije		Ravnateljica				

Analiza opravljenega spremljanja pedagoškega dela je **PRILOGA LDN**.

## X. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

Pedagoško vodstvo si bo prizadevalo, da se bodo strokovni delavci izpopolnjevali in izobraževali skozi celo šolsko leto. V ta namen bomo organizirali vsaj dve izobraževanju na šoli, imeli tematske konference z določeno aktualno temo, obiskovali študijske skupine, strokovne aktivne bomo razširili še na sosednje šole in vsak delavec naj obiše vsaj eno obliko strokovnega spopolnjevanja, objavljenega v Katalogih stalnega strokovnega spopolnjevanja (spletne strani strokovnih institucij).

### PRILOGA LDN NAČRT IZOBRAŽEVANJ 2020/21

A/ INTERES ZAVODA- izobraževanja za vse zaposlene

- Sodelovanje v študijskih skupinah.
- Izobraževanja v okviru predavanj za starše.
- Izobraževanja s področja informacijske tehnologije.

Izobraževanje v interesu zavoda je obvezno za vse zaposlene strokovne delavce in spada med redno delovno obveznost po 119. členu Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

B/ INTERES POSAMEZNIKA - izobraževanje posameznikov

Zaradi omejitev sredstev šola ne krije kotizacij. Plan izobraževanja posameznikov je v Prilogi.

## XI. VARNOST UČENCEV IN PREVOZI

Na šoli je izdelan prometno varnostni načrt prihoda in odhoda v šolo. Razredniki seznanijo učence z varno potjo v šolo in iz šole.

Šola sodeluje v okviru varnosti na cesti s Policijsko postajo Cerknica in s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Bloke.

Z avtobusnim prevoznikom imamo dogovor, da avtobusi stojijo pred šolo že pred prihodom učencev na postajališče.

Varnostni načrt je objavljen na spletni strani šole.

**Vozni redi so PRILOGA LDN.**

## XII. ŠOLSKA PREHRANA

Na šoli sta organizirana dva obroka: dopoldanska malica in kosilo. Za otrokov razvoj je zelo pomembno, da v času dopoldanskega pouka zaužije vsaj en obrok. Učenci, ki ne malicajo v šoli, morajo ta obrok prinesiti s seboj, ker med glavnim odmorom ni dovoljeno zapuščati šolskega prostora.

### Kratka pravila šolske prehrane

- V mesecu juniju starši izpolnijo prijavne liste za šolsko prehrano.
- Subvencija se samodejno izpiše v Centralni evidenci podatkov.
- Starši pravočasno odjavijo odsotnost učenca.
- Hrano, ki ostane po malici, razdelimo učencem v poznejših urah.
- Za red v jedilnici skrbi dežurni učitelj.
- V razredih razredničarke.
- Pravilnik o šolski prehrani je objavljen na spletni strani šole.

Cena šolske malice: 0,80 eur

Posebna subvencija za malico: 0,80 eur

Cena kosila:

1.r. in 2.r. = 1,03 eur od

3.r. do 5.r. = 2,06 eur od

6.r. do 9.r. = 2,29 eur

Posebna subvencija za kosilo: celoten znesek. Subvencijo odobri Center za socialno delo na podlagi vloge staršev.

Stroške šolske prehrane starši poravnajo preko trajnika ali s položnico do 18. v mesecu.

2020/2021

## Skrb za zdravo prehrano PRILOGA LDN

Nova vas, september 2020

Ravnateljica  
Milena Mišič

### XIII. POTRDITEV LDN

Učiteljski zbor je obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas in Letni delovni načrt vrtca pri OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas za šolsko leto 2020/21 na pedagoško-organizacijski konferenci, ki je bila dne 28. 9. 2020 .

Zapisnikar: Jerneja Kovšca

Svet staršev je obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas za šolsko leto 2020/21 na seji dne 29. 9. 2020.

Predsednica sveta staršev:  
Tamara Kraševc

Svet šole je obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas za šolsko leto 2020/21 na seji dne 29. 9. 2020.

Predsednica sveta šole:  
Jerneja Kovšca



## PRILOGA1

## NAČRTI IZOBRAŽEVANJ ZA ŠOLSKO LETO 2020/21

## UČITELJI

Zap.š	Priimek in ime	
1.	Mišič Milena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktivni ravnateljev Notranjska</li> <li>- srečanja ravnateljev</li> <li>- konference ravnateljev</li> <li>- izobraževanja in predavanja na šoli</li> <li>- izobraževanja v organizaciji Ministrstva za šolstvo</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- študijske skupine in aktivni</li> <li>- izobraževanje za delo na daljavo</li> </ul>
2.	Gornik Grozdana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- predstavitve učbenikov</li> <li>- OUP konferenca – dec. 2020</li> <li>- študijske skupine in aktivni</li> </ul>
3.	Sterle Anica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- celoletni aktiv DSP v Cerknici</li> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- izobraževanja v okviru ZRSS in drugih izvajalcev</li> <li>- izobraževanja na daljavo</li> </ul>
4.	Ilejšič Petja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSS</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- udeležba na predstavitev učbenikov</li> <li>- sodelovanje na mednarodni konferenci</li> </ul>
5.	Kandare Alma	<ul style="list-style-type: none"> <li>- študijske skupine KEM, BIO, NAR in ostala izobraževanja v okviru študijskih skupin</li> <li>- izobraževanje preko kataloga ZRSS</li> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- udeležba na predstavitev učbenikov</li> <li>- izobraževanja v okviru SIO</li> </ul>

6.	Kočevar Martina	<ul style="list-style-type: none"><li>- študijske skupine po planu</li><li>- šolska predavanja in delavnice</li><li>- šolski aktivni</li></ul>
----	-----------------	--

7.	Kovšca Jerneja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- predavanja in izobraževanja v šoli</li> <li>- seminarji ZRSS</li> </ul>
8.	Troha Tina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli udeležba</li> <li>- na aktivih</li> <li>- aktualno izobraževanje tekom leta študijske</li> <li>- skupine</li> <li>- šolska predavanja in delavnice</li> <li>- izobraževanje za delo na daljavo</li> </ul>
9.	Brus Ksenija	<ul style="list-style-type: none"> <li>- študijska skupina aktivni</li> <li>- IATEFL konferenca Oxford</li> <li>- konferenca</li> <li>- predavanja in izobraževanja organizirana na šoli</li> <li>- seminarji ZRSS</li> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> </ul>
10.	Ponikvar Pavla	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanje za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanje - ZRSS predavanja</li> <li>- na šoli</li> <li>- udeležba na predstavitev učbenikov</li> <li>- gasilsko izobraževanje</li> <li>- obnovitev licence za prve posredovalce</li> </ul>
11.	Širaj Barbara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSS</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- udeležba na predstavitev učbenikov</li> </ul>
12.	Šivec Helena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- študijska skupina</li> <li>- izobraževanje za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja in predavanja na šoli</li> <li>- predavanja za starše na OŠ Notranjski odred Cerknica</li> </ul>

13.	Zabukovec Indihar Anica	<ul style="list-style-type: none"> <li>- študijske skupine MAT, TIT in ostala izobraževanja v okviru študijskih skupin</li> <li>- udeležba na predavanjih v šoli izobraževanja v okviru ZRSS</li> <li>- sodelovanje s prispevkom na mednarodnih konferencah</li> </ul>
14.	Cundrič Iskra Irena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- študijska skupina za GUM - izobraževanje za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja in predavanja na šoli</li> </ul>
15.	Ožbolt Damjana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSS</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- udeležba na predstavitev učbenikov</li> </ul>
16.	Truden Vida	<ul style="list-style-type: none"> <li>- študijska skupina za LUM</li> <li>- izobraževanje za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja in predavanja na šoli</li> </ul>
17.	Brancelj Maja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanje za delo na daljavo</li> <li>- študijska skupina za ŠPO</li> <li>- izobraževanja in predavanja na šoli</li> </ul>
18.	Benčina Jana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- izobraževanja HACCP v praksi</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- študijske skupine</li> </ul>
19.	Palinkaš Ester	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- predavanja na šoli</li> <li>- študijska skupina za FIZ</li> <li>- udeležba na predstavitev učbenikov</li> </ul>
20.	Farkaš Ignac	<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja za delo na daljavo</li> <li>- predavanja na šoli</li> </ul>

**VRTEC**

1.	Zgonc Mateja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanje za zaposlene v vrtcu/šoli</li> <li>- predavanje za starše otrok v vrtcu/šoli - študijske skupine</li> <li>- udeležbe na predstavitev učbenikov</li> <li>- izobraževanje dela na daljavo</li> <li>- aktivni pomočnikov ravnateljev vrtecev</li> <li>- izobraževanje v organizaciji MIZŠ</li> </ul>
22.	Švigelj Maruša	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu -</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSŠ</li> </ul>
23.	Ivančič Martina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSŠ</li> </ul>
24.	Zbačnik Mateja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> <li>- Izobraževanje dela na daljavo</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSŠ</li> </ul>
25.	Korošec Martina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSŠ</li> <li>- izobraževanja HACCP</li> </ul>
26.	Ponikvar Nataša	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> <li>- izobraževanja preko kataloga ZRSŠ</li> </ul>
27.	Rupar Martina	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> <li>- izobraževanje dela na daljavo</li> <li>- izobraževanje preko kataloga ZRSŠ</li> </ul>
28.	Markovič Lara	<ul style="list-style-type: none"> <li>- predavanja za zaposlene v vrtcu</li> <li>- predavanja za starše otrok v vrtcu</li> <li>- izobraževanje dela na daljavo</li> </ul>

		- izobraževanje preko kataloga ZRSS
29.	Setničar Irena	- predavanja za zaposlene v vrtcu - predavanja za starše otrok v vrtcu - izobraževanja preko kataloga ZRSS
30.	Sajevic Romana	- predavanja za zaposlene v vrtcu - predavanja za starše otrok v vrtcu - izobraževanja preko kataloga ZRSS
31.	Pintar Iza	- predavanja za zaposlene v vrtcu - predavanja za starše otrok v vrtcu - izobraževanje dela na daljavo - izobraževanje preko kataloga ZRSS
32.	Vučkovič Nastja	- predavanja za zaposlene v vrtcu - predavanja za starše otrok v vrtcu - izobraževanje dela na daljavo - izobraževanje preko kataloga ZRSS
33.	Šega Sara	- predavanja za zaposlene v vrtcu - predavanja za starše otrok v vrtcu - izobraževanje dela na daljavo - izobraževanje preko kataloga ZRSS
34.	Rot Tomaž	- predavanja za zaposlene v vrtcu - predavanja za starše otrok v vrtcu - izobraževanja preko kataloga ZRSS

## OSTALI DELAVCI ŠOLE

35.	Zbačnik Urša	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> <li>- SAOP izobraževanja</li> </ul>
36.	Zbačnik Vesna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> <li>- SAOP izobraževanja</li> <li>- aktivni računovodij</li> </ul>
37.	Otoničar Vinko	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> </ul>
38.	Zidar Mitja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> <li>- izobraževanja HACCP</li> </ul>
39.	Modic Bernarda	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> <li>- izobraževanja HACCP</li> </ul>
40.	Drobnič Darinka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> </ul>
41.	Intihar Darja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> </ul>
42.	Anzeljc Metka	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> </ul>
43.	Krašavec Irena	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> <li>- izobraževanja HACCP</li> </ul>
44.	Turk Darja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udeležba na predavanjih v šoli</li> <li>- aktualna izobraževanja tekom leta</li> </ul>

## PRILOGA 2

### NAČRT DELA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSLEM LETU 2020/21

Šolska svetovalna služba se preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z zunanjimi institucijami.

Deluje na naslednjih področjih: učenje, šolska kultura, šolanje in karierna orientacija, osebni in socialni razvoj posameznika.

dejavnost	kdaj	kdo
Načrtovanje in izdelava individualiziranih programov za otroke s posebnimi potrebami v vrtcu in šoli	avgust, september	Skupaj z vzgojiteljicami, razredniki, učitelji in izvajalci dodatne strokovne pomoči (strokovne skupine)
Sestanek s starši otrok s posebnimi potrebami in otroki (podpis indiv. programa)	september	Skupaj z razredniki in izvajalci dodatne strokovne pomoči
Priprava individualiziranih programov za nadarjene učence	September, oktober	Skupaj z razredniki
Neposredna pomoč učencem z učnimi težavami	celo šolsko leto	Šolska svetovalna služba
Svetovalno delo pri izboljšanju kvalitete učenja	celo šolsko leto	Šolska svetovalna služba, razredniki
Individualno svetovanje staršem učencev z učnimi težavami in drugih učencev s posebnimi potrebami	celo šolsko leto	Šolska svetovalna služba
Test bralnih zmožnosti 1., 2., 3. r.	September, oktober	Šolska svetovalna služba, razredne učiteljice, starši
Bralne urice	Celo šolsko leto	Šolska svetovalna služba
Organizacija in koordinacija predavanj in pogovorov s predstavniki srednjih šol	oktober, november, december, januar	Šolska svetovalna služba
Posvetovanje s starši in učenci o karierni orientaciji Roditeljski sestanek-šolski sistem in karierna orientacija	Oktober, december, januar	Šolska svetovalna služba
Individualno in skupinsko poklicno svetovanje	januar, februar	Šolska svetovalna služba



Nadarjeni učenci – evidentiranje, identifikacija	jesen	Šolska svetovalna služba, razredniki, psiholog
Vpis v prvi razred	februar	Šolska svetovalna služba
Vpis v srednjo šolo	marec, april	Šolska svetovalna služba
Povezovanje s srednjimi šolami zaradi vpisa	april, maj	Šolska svetovalna služba
Test bralnih zmožnosti 1., 2., 3. r.	Maj, junij	Šolska svetovalna služba, razredne učiteljice, starši
Sodelovanje z zunanjimi institucijami	celo šolsko leto	Šolska svetovalna služba
Dejavnosti v povezavi s šolsko skupnostjo, šolski parlament	celo šolsko leto	Šolska svetovalna služba
Evalvacija dodatne strokovne pomoči	junij	Skupaj z razredniki in izvajalci dodatne strokovne pomoči ter starši
*Šola na daljavo		

Jerneja Kovšca  
svetovalna služba  
**PRILOGA3**

## NAČRT DELA ŠOLSKE SKUPNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Šolska skupnost bo v šolskem letu 2020/21 delovala kot Vrtiljak meseca.

Poudarki Vrtiljaka oz. pomembnejši dogodki:

- September- sprejem prvošolcev šolsko skupnost
- Oktober – volitve šolskega župana
- December- praznična pošta
- Januar/februar – šolski parlament
- Marec – koncert učencev, ki igrajo kakršenkoli in instrument □ Junij- slovo devetarjev

Sicer pa se ob koncu meseca vsi učenci in učitelji srečamo v telovadnici, kjer drug drugemu predstavimo vse, kar je bilo zanimivega v preteklem mesecu. Vsak mesec obeležimo tudi spominske in mednarodne dni ter praznike. Voščimo vsem, ki v tistem mesecu praznujejo rojstni dan. Učitelji učence pohvalijo za dosežke na tekmovanjih ali za kaj drugega, na koncu pa gospa ravnateljica »opozori« na stvari, ki se tičejo vseh učencev. Tudi učenci imajo možnost, da povedo svoje mnenje.

Izvedli bomo volitve za šolskega župana in svetnike (to so predstavniki razredov). Srečanja bodo tudi letos imeli nekajkrat letno, župan pa nato na vrtiljaku pove, o čem so se pogovarjali.

Šolsko leto pa še sproti prinese kakšen navdih za popestritev življenja na šoli.

### **Predviden razpored vrtiljakov v šolskem letu 2020/21**

<b>mesec</b>	<b>dan</b>
september	sreda (30. 9)
oktober	torek (4. 11.)
november	ponedeljek (30. 11.)
december	petek (24. 12.)
januar	torek (2. 2.)
februar	sreda (3. 3)
marec	četrtek (1. 4.)
april	petek (23. 4.)
maj	četrtek (6. 5.)
junij	Torek (15. 6.)

Jerneja Kovšca

## **PRILOGA4**

### **SKRB ZA ZDRAVO PREHRANO**

Učenci se lahko naročijo na malico in kosilo. Zaželeno je, da v šoli vsak učenec prejme vsaj en obrok hrane dnevno. Jedilniki so objavljeni na oglasnih deskah ter na spletni strani šole (ob četrtkih za naslednji teden). Zaradi morebitnih odsotnosti zaposlenih v kuhinji, varnega shranjevanja živil ter dobave živil si v izjemnih primerih pridržujemo pravico do spremembe jedilnika. Učencem z zdravstvenimi težavami omogočamo dietno prehrano na podlagi veljavnega zdravniškega potrdila osebnega zdravnika ali specialista. Ob prvi prijavi na dietno prehrano morajo starši dostaviti tudi izpolnjen obrazec za prijavo na dieto. Kultura prehranjevanja

Učence spodbujamo k primerni kulturi prehranjevanja; ko otroci jedo, jih spodbujamo k oblikovanju prijetnega, umirjenega vzdušja, da otroci jedo počasi, sede, v miru, da hrano dobro prežvečijo in uporabljajo vljudnostne besede. Kulturno prehranjevanje, samostojnost, razvijanje higienskih navadah in skrb za zdravje je del vsakdanjika vseh nas in otrok.

Naša že od vsega začetka sodeluje v projektu Shema šolskega sadja in zelenjave (SŠSZ). V šolskem letu 2017/18 se je shema dopolnila z razdeljevanjem mleka in preimenovana v Šolsko shemo. Gre za promocijski ukrep skupne kmetijske politike EU. Namen ukrepa je spodbuditi porabo sadja, zelenjave in mleka ter omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže pri otrocih ter preprečevati nastanek številnih nenalezljivih bolezni sodobne civilizacije. Evropska unija nameni državam članicam določeno finančno pomoč, ki je namenjena za brezplačno razdeljevanje svežega sadja in zelenjave ter mleka učencem, pri čemer daje poseben pomen spremljevalnim dejavnostim in promociji projekta. Na naši šoli enkrat tedensko vsem učencem poleg rednih obrokov ponudimo še dodaten obrok svežega sadja ali zelenjave. Trudimo se ponuditi čim več sadja, zelenjave in mleka iz lokalnega okolja.

V okviru dneva slovenske hrane bomo v petek, 13. novembra 2020, pripravili Tradicionalni slovenski zajtrk (TSZ). Z njim želimo otrokom približati pomen zajtrka in zdravega načina prehranjevanja. S tem projektom ozaveščamo učence, starše in učitelje o pomenu in prednostih domače pridelave in predelave hrane.

Načela priprave hrane za otroke so:

- pogosto uživanje svežega sezonskega sadja in zelenjave (dodatno sadje ali zelenjava v sklopu Šolske sheme),
- pogosto uživanje mleka in mlečnih izdelkov (dodatno mleko v sklopu Šolske sheme),
- bogata zastopanost vlaknin,
- malo soljena hrana, □ čim manj sladkorja,
- izbira načinov priprave hrane, ki ohranjajo vitamine in minerale, □ čim manj umetnih barvil, ojačevalcev okusa, arom in konzervansov,
- vključevanje EKO živil (1x na mesec eko dan).

Učenci imajo na šoli vedno na voljo čisto in neoporečno pitno vodo, ki je tudi najbolj pogosta pijača ob kosilih.

## PRILOGA 5

### NAČRT DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolsko leto: 2020/21 Knjižničarka:

Martina Kočevar

višja knjižničarka, svetovalka

**Osnovna dejavnost:** vodenje šolske knjižnice (45 % zaposlitve)

**Ostale dejavnosti:** bralna značka

organizacija in sodelovanje na kulturnih dnevih, prireditvah  
sodelovanje v šolskih projektih

	timsko	delo
knjižničarski		krožek
učbeniški sklad		literarni
razpisi		priprava
razstav		

### INTERNO BIBLIOTEKARSKO DELO

#### NABAVA IN OBDELAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letošnjem šolskem letu predvidevam nakup knjižničnega gradiva v skladu s standardi, ki predvidevajo 2 enoti knjižnega gradiva na učenca in 1 na učitelja (v ta obseg nista všteti skupini iz vrtca in učbeniki ter pripomočki, ki jih učitelji potrebujejo za poučevanje). Obseg periodičnega gradiva je zadovoljiv, knjižnični fond bomo obogatili tudi z nakupom neknjižnega gradiva v obsegu 10 % skupnega prirasta. V knjižnično zbirko bomo vključili vse publikacije, ki bodo izšle na šoli. Predviden obseg sredstev za nakup knjižnega in neknjižnega gradiva (šola, vrtec):

Tip gradiva	Standard	Števil o	Povprečna cena	Znesek
Knjižno gradivo	2 knjiga / učenca in učitelja	300		3.000,00 €
Neknjižno gradivo	10 % prirasta	30		300,00 €
<b>SKUPAJ</b>				<b>3.300,00 €</b>

Knjižnično gradivo bo obdelano po predpisih bibliotekarske stroke in zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva.

#### UREDITEV IN STROKOVNA POSTAVITEV KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Leposlovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah.

#### IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Učenci in učitelji si lahko izposojajo knjižnično gradivo po urniku knjižnice (urnik knjižnice je izobešen na njenih vratih). V letošnjem letu predvidevam podoben obseg izposoje knjižničnega gradiva kot v lanskem šolskem letu. Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva je na voljo v vsakoletnem statističnem poročilu.

## VNOS V COBISS

Vse gradivo se vnaša v sistem Cobiss.

## PEDAGOŠKO DELO

### KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKA ZNANJA

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojnoizobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec 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.

Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov. Je razširjen koncept tradicionalne pismenosti, ker se veže na uporabo kateregakoli sistema znakov in vključuje razumevanje in ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj zajemajo obdobje od 1. do 9. razreda osnovne šole. Njihovemu izvajanju so namenjene po štiri pedagoške ure letno, kar pomeni 36 pedagoških ur v devetih letih šolanja. Vsebine in cilji tematskih sklopov se nadgrajujejo od 1. do 9. razreda osnovne šole.

Knjižnična informacijska znanja izvajajo strokovni knjižnični delavci skupaj z učitelji drugih predmetnih področij.

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 z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme ter se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja.
- učenci razvijajo različne spretnosti in sposobnosti, npr. komunikacijske, informacijske, raziskovalne.

### **INDIVIDUALNO DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE**

Individualno bibliopedagoško delo poteka štiri dni v tednu, po urniku. Za potrebe pouka lahko učenci in učitelji uporabljajo knjižnico pred poukom od 7.30 do 7.45 ure, od 5. oz. 6. šolske ure do 14. ure.

2020/2021

Individualno bibliopedagoško delo vsebuje:

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva (izposoja);
- pomoč učencem in učiteljem ob iskanju literature za individualno uporabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi) ipd.

## SKUPINSKO DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE

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

- učenci spoznajo knjižnični fond - knjižno in neknjižno gradivo - in druge informacijske vire v šolski knjižnici.
- učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva.
- učenci spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire in jih znajo uporabljati za tekoče informiranje.
- učenci poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij.
- spoznajo pojem citat, citiranje in referenca za potrebe raziskovalnega dela

Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani v letnem načrtu Knjižničnih informacijskih znanj, ki je priloga tega načrta.

## OSTALE DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

### BRALNA ZNAČKA

Bralno značko, interesno dejavnost, katere osnovni cilj je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje, bomo tudi letos skrbno načrtovali in izpeljali. Vanjo so vključeni vsi učenci od 1. razreda devetletke do zaključka šolanja. Vključili se bodo tudi otroci iz vrtca. Ker so za prvošolske in vtrčevske otroke črke prehud zalogaj, vabimo k sodelovanju starše. Otroci z njimi preberejo najmanj 4 knjige letno, se ob njih pogovorijo in se marsikaj novega naučijo.

Ob zaključku bralne značke (april ali maj 2019) bomo podelili naslednja bralna priznanja:

Vrtec, vsaj tri skupine	mapa in bralno priznanje
1. razred	mapa in bralno priznanje
2. razred	bralno priznanje
3. razred	bralno priznanje
4. razred	mapa in bralno priznanje
5. razred	bralno priznanje
6. razred	bralno priznanje
7. razred	mapa in bralno priznanje
8. razred	bralno priznanje
9. razred	bralno priznanje, spominsko priznanje za devet let branja

Na zaključek bralne značke bomo povabili zanimivega literarnega ali kulturnega ustvarjalca. Če bodo razmere dopustile, bo za zlate bralce organiziran nagradni izlet v Gardaland s pomočjo donatorskih sredstev.

## **UČBENIŠKI SKLAD**

1. 9. 2020 so vsi učenci prejeli učbenika iz učbeniškega sklada. Prva tirada je prejela DZ, ki jih financira ministrstvo za šolstvo in so vneseni v program Cobiss v poseben razpredelek.

## **SODELOVANJE V PROJEKTIH**

Sodelovala bom pri pripravi idej in gradiv v zvezi s projekti.

## **OSTALO**

V knjižnici bo občasno potekala predstavitev novih knjig, ki jih bodo pripravili učenke in učenci, ki radi berejo. Na predstavitvi bodo učenci spoznali knjižne novosti na leposlovnem in strokovnem področju, učitelji pa se bodo seznanili še z novitetami na področju vzgoje in izobraževanja. Učenci bodo tako lažje izbirali čtivo, učitelji bodo s pridobljenimi informacijami popestrili pouk in s tem izboljšali kakovost svojega dela.

## **DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI**

### **1 Uvod in splošna izhodišča**

Nabavna politika šolske knjižnice sledi viziji, poslanstvu, ciljem in programu šole in šolske knjižnice. Oblikujemo jo s pomočjo smernic, ki so osnova za izgradnjo in dopolnjevanje knjižnične zbirke. Smernice so namenjene knjižničarju, pa tudi ostalim udeležencem vzgojnoizobraževalnega procesa na šoli (učencem, strokovnim delavcem in vodstvu šole, staršem).

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Namenjena je vzgojnoizobraževalnemu procesu, potrebam učencev in učiteljev šole. Šolska knjižnica s svojo dejavnostjo podpira uporabo knjig in drugih informacijskih virov, leposlovnih in strokovnih, tiskanih in elektronskih, dostopnih in oddaljenih. Ta gradiva dopolnjujejo in bogatijo učbenike, učno gradivo in metode dela. S tem prispevajo k informacijskemu opismenjevanju učencev in njihovemu navajanju na vseživljensko učenje. Šolska knjižnica nudi storitve za učenje, knjige in druge vire, ki omogočajo članom šolske skupnosti, da postanejo kritični misleci in učinkoviti uporabniki informacij različnih oblik, formatov in na različnih nosilcih (Ifla/Unescov manifest, 2001). Smernice temeljijo na Zakonu o knjižničarstvu (28. člen: Šolske knjižnice), Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (68. člen: Šola ima knjižnico) in Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (18. – 19. člen: Šolske knjižnice).

### **2 Področja knjižnične zbirke**

Pri oblikovanju osnovnošolske knjižnične zbirke upoštevamo naslednja področja: obvezni: obvezni in izbirni predmeti, dnevi dejavnosti, poklicna orientacija, cilji, vizija šole ... in razširjeni program šole: interesne dejavnosti, šole v naravi, tabori, mednarodni, državni in šolski projekti: npr. zdrava šola, ekošola, Unesco šole, Comenius, raziskovalna dejavnost šole in tekmovanja: npr. Mladi raziskovalec, Cankarjevo tekmovanje, Rastem s knjigo, posebni dogodki:

npr. obiski pisateljev, natečaji, otroški parlament ipd.: 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 otroke in mladino, leksikone, slovarje, priročnike in drugo gradivo);spodbujanje

branja: leposlovne knjige, še zlasti morajo biti zagotovljena gradiva za obvezno domače branje, bralne značke in druga besedila, ki učence spodbujajo in motivirajo za branje, sem sodijo razne zbirke zgodbic, pravljic, pripovedk, pesmi za različne starostne skupine in zahtevnosti, temeljna klasična mladinska dela, dela z novejšo tematiko, ki zanima mlade, novejše avtorje; jezike: slovenščina, tuji jeziki, ki se poučujejo v šoli, jeziki učencev z migracijskih ozadjem (za učenje jezika, leposlovna in poučna dela); učence s posebnimi potrebami (npr. disleksija, nadarjeni, medkulturnost, tujci, slabovidni ipd.): pri tem obvezno upoštevamo vse uporabnike, tudi tiste s posebnimi potrebami, da zadovoljimo tudi njihove potrebe; pedagoško in psihološko literaturo in drugo strokovno gradivo za učitelje in druge strokovne delavce, lahko tudi za starše o vzgojnih problemih itd.

### 3 Posebnosti knjižnične zbirke

Za razvoj knjižnične zbirke upoštevamo naslednja izhodišča:

uporabnike: število učencev, strokovnih in drugih delavcev šole, priseljence, učenci/otroci s posebnimi potrebami, vrste publikacij: monografije, različno knjižno gradivo (tudi stripi, brošure, poročila, zborniki in letopisi), serijske publikacije (časniki in časopisi, ki so namenjeni različnemu branju in razvijanju jezikovnih spretnosti), različne vrste neknjižnega gradiva, ki ga učenci uporabljajo pri pouku ali v knjižnici (video, DVD, CD, avdio kasete, zvočne knjige, CD-ROM-i, elektronske publikacije za učence in učitelje), posebne zbirke, npr. domoznansko gradivo: o domačem kraju, šoli, učencih in strokovnih delavcih šole, lastne izdaje (glasila, izdelki učencev), knjige lokalnih avtorjev itd., opremo za uporabo in strokovno obdelavo neknjižnega gradiva, za branje e-knjig (e-bralnik), elektronske lupe za slabovidne ..., obseg in globino zbirke, število izvodov (minimalni pogoji: Pravilnik, 2003) najmanj 10 % neknjižnega gradiva, dostop do interneta, različne online podatkovne zbirke za otroke in mladino in TV postaje, lahko definiramo tudi omejitve: opredelimo gradivo, ki ne sodi v knjižnico (zastarelo, prezahtevno, izogibanje populizmu), opredelimo darove, način sprejemanja darov in v dokument zapišemo, da postane dar last knjižnice, ki lahko z njim samostojno razpolaga ...

### 4 Realizacija (pridobivanje knjižničnega gradiva)

Knjižnično gradivo izbira knjižničar, ki je strokovnjak za pridobivanje in organizacijo informacij, v sodelovanju s strokovnimi delavci šole oz. strokovnimi aktivni, z vodstvom šole, učenci in s starši. Za izbor knjižničnega gradiva upošteva naslednje kriterije:

kriterij uporabnosti (prednost imajo gradiva, ki so namenjena učenju in poučevanju), vsebinski kriterij (npr. kakšna je zanesljivost, relevantnost in aktualnost gradiva; kakšno dodano vrednost doda obstoječi zbirki; ali je gradivo zanimivo z vidika uporabnika itd.), kriterij šole (ali in kako gradivo podpira cilje šole, ali je povezan s predmetnikom in učnim načrtom, kako gradivo dopolnjuje knjižnično zbirko po vsebini in kakovosti), kriterij uporabnika (ali gradivo upošteva starostni vidik, razvojno in socialno stopnjo otrok, ali upošteva stopnjo znanja in strategije, ki so potrebne za učenje), kriterij primernosti (kakšen ugled ima izdajatelj, založnik, avtor; kakšen je videz knjige, ali je pomembno, da je gradivo dostopno v šolski knjižnici, kje je še dostopno), cenovni kriterij (kakšen je razlog za pridobitev gradiva, ali je gradivo nujno, primerljivost cene in dostopnosti gradiva).

Za izbor in pridobivanje gradiva uporablja naslednja orodja:

vire o publikacijah (založniški katalogi, bibliografije, knjige v tisku),



pisne ponudbe, ponudbe po telefonu in elektronski pošti, potnike založb (predstavitve novosti, ogledni izvodi), knjigarne (predstavitve novosti, ogledni izvodi, knjižne čajanke), spletne knjigarne (spletno naročanje), sejme in druge prireditve za promocijo knjige (knjižni, priložnostni), antikvariate, avtorje ...

Viri

**Majda Steinbuch, Alja Bratuša (in predlogi udeležencev študijskih skupin za knjižnično dejavnost v osnovni šoli, maj 2009)**

**Frantsi, Kolu, Salminen. (2002) A good school library [PDF] The Finnish National Board of education; The school library association in Finland.**

**Guidelines for a collection development policy using the conspectus model. (2008) IFLA. Dostopno na URL: <http://www.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-e.pdf>**

**IFLA/UNESCO-v manifest o šolskih knjižnicah. (2001) Šolska knjižnica, let. 11, št. 3, str. 138–139.**

**Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003) Uradni list RS. Gifts for the Collections: Guidelines for Libraries. (2008) IFLA. Dostopno na URL: <http://archive.ifla.org/VII/s14/nd1/Profrep112.pdf>**