

**LETNI DELOVNI NAČRT**  
**OŠ NOVE FUŽINE**  
**2021/22**



## KAZALO

<b>1</b>	<b>PODATKI O ŠOLI</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>UVODNI DEL</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>VIZIJA ŠOLE</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>CILJI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>PREDSTAVITEV ŠOLE, ŠOLSKI OKOLIŠ IN PODATKI O ŠOLI</b>	<b>9</b>
5.1	PREDSTAVITEV ŠOLE	9
5.2	ŠOLSKI OKOLIŠ	10
5.3	OGRANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	11
5.3.1	Kadrovska zasedba šole	11
5.4	ORGANI UPRAVLJANJA	12
5.5	STROKOVNI ORGANI ŠOLE	14
5.5.1	UČITELJSKI ZBOR ŠOLE	14
5.5.2	PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR	14
5.5.3	ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	14
5.5.4	RAZREDNIK	15
5.5.5	STROKOVNI AKTIVI	15
5.5.6	SVETOVALNA SLUŽBA	16
5.5.7	ŠOLSKA KNJIŽNICA	16
5.5.8	SKUPNOST UČENCEV	17
5.5.9	DELAVCI ŠOLE	18
<b>6</b>	<b>KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022</b>	<b>24</b>
<b>7</b>	<b>ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>26</b>
7.1	PROGRAM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA	26
7.1.1	OBVEZNI PROGRAM OŠ	26
7.1.2	RAZŠIRJEN PROGRAM OŠ	28
7.2	ŠOLSKI ZVONEC	28
7.3	POTEK DELA	29
7.3.1	VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE	29
7.3.2	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	30
7.3.3	ŠOLSKA PREHRANA	30
7.3.4	ŠOLSKI SKLAD	31
7.3.5	ZDRAVSTVENO VARSTVO	32
7.3.6	VARNOST UČENCEV	33

7.3.7 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....	33
7.3.8 INDIVIDUALNA POMOČ .....	34
7.3.9 OBVEŠČANJE STARŠEV .....	34
7.4 DEJAVNOSTI .....	34
7.4.1 ŠOLA V NARAVI, ŽIVLJENJE Z NARAVO, TABORI .....	34
7.4.2 STROKOVNE EKSKURZIJE.....	35
7.5 MENTORSTVO .....	35
8 IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE PEDAGOŠKIH IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE .....	36
9 ORGANIZACIJA IN CILJI DEJAVNOSTI TER ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV.....	37
9.1 DNEVI DEJAVNOSTI .....	37
9.2 ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV.....	38
10 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI.....	41
11 PREDNOSTNE NALOGE .....	42
11.1 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO PODROČJE .....	42
11.2 GOSPODARSKO PODROČJE.....	43
11.2.1 TELOVADNICA (Razpored zasedenosti).....	43
11.2.2 RAZREDI.....	44
11.2.3 V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 BOMO S SREDSTVI MOL-A IZVEDLI ... ..	44

## **KAZALO PRILOG**

PRILOGA 1: PROGRAM HOSPITACIJ V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

PRILOGA 2: PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA

PRILOGA 3: IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV ŠOLE

PRILOGA 4: LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE 2021/22

PRILOGA 5: LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNEGA DELAVCA (SVETOVALNE SLUŽBE) 2021/22

PRILOGA 6: LDN SPECIALNE PEDAGOGINJE ZA ŠOLSKO LETO 2021/22

PRILOGA 7: PROGRAM DELA UČITELJICE DODATNE STROKOVNE POMOČI – SOCIALNE PEDAGOGINJE ZA ŠOL. L. 2021/22

PRILOGA 8: PROGRAM DELA STROKOVNEGA TIMA UČITELJEV I. TRIADE ZA ŠOLSKO LETO 2021/22

PRILOGA 9: LETNI PROGRAM AKTIVA II. TRIADE 2021/2022

PRILOGA 11: PROGRAM DELA: PROMETNI KROŽEK, RAZRED: 5. A, 5. B

PRILOGA 12: PROGRAM DELA DRUŽBOSLOVNEGA AKTIVA V ŠOLSLEM LETU 2021/22

PRILOGA 13: PROGRAM DELA AKTIVA UČITELJEV SLOVENŠČINE V ŠOLSLEM LETU 2021/22

PRILOGA 14: NAČRT DELA AKTIVA GLASBENE UMETNOSTI V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

PRILOGA 15: NAČRT DELA AKTIVA NEMŠKEGA IN ŠPANSKEGA JEZIKA V ŠOLSLEM LETU 2021/22

PRILOGA 16: LDN AKTIVA LKOVNE UMETNOSTI ŠOL. LETO 2021/2022

PRILOGA 17: PROGRAM DELA AKTIVA ŠPORTNEGA PEDAGOGA V ŠOLSLEM LETU 2021/22

PRILOGA 18: NAČRT DELA AKTIVA MA – FI – TEH V ŠOL LETU 2021/22

PRILOGA 19: NAČRT DELA AKTIVA KEM-BIO-NAR-GOS

PRILOGA 20: NAČRT AKTIVA UČITELJEV ANGLEŠKEGA JEZIKA ZA ŠOLSKO LETO 2021/22

PRILOGA 21: NAČRT AKTIVA OPB ZA LETO 2021/22

PRILOGA 22: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE MATEMČEK

PRILOGA 22: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE RAZVEDRILNA MATEMATIKA

PRILOGA 23: LETNA PRIPRAVA ZA NARAVOSLOVNO TEKMOVANJE KRESNIČKA

PRILOGA 24: LDN SOCIALNE PEDAGOGINJE ZA ŠOLSKO LETO 2021 / 2022

PRILOGA 25: Projekt »VARNO V VRTEC IN ŠOLO – ZAČETEK ŠOLE«

# 1 PODATKI O ŠOLI

OSNOVNA ŠOLA NOVE FUŽINE,  
PREGLOV TRG 8,  
1000 LJUBLJANA

- Tel.: 01 5471 500
- Fax.: 01 5471 515

Ravnateljica:	Damjana Korošec (01 5471 502)
Pomočnica ravnateljice:	Karmen Tič (01 5471 505)
Računovodstvo:	Brigita Kozjek, Andreja Rolih (01 5471 516)
Tajnica:	Majda Cajhen (01 5471 500)
Zbornica:	01 5471 514
Knjižnica:	Karmen Potokar (01 5471 510)
Pedagoginja: Izvajalke dodatne strokovne pomoči:	Nina Novak (01 5471 506) Jožica Ambrožič (01 5471 517) Barbara Čampa (01 5471 508) Teja Kern Eva Tonge
Vodja prehrane: Organizator računalništva:	Romana Dvoršak (01 5471 509) Klemen Prebil (01 5471504)
Št. transakcijskega računa:	012 61-6030663825
Davčna številka:	SI 59223332
Matična številka:	5280052 000
E-mail:	damjana.korosec@guest.arnes.si
E-mail:	karmen.tic@guest.arnes.si
E-pošta:	group1osljnf@guest.arnes.si
Spletni naslov:	o-novefuzine.lj.edus.si

## **2 UVODNI DEL**

Na podlagi Zakona o osnovni šoli ter programa življenja in dela OŠ je Svet zavoda na svoji seji, 5. 10. 2021, sprejel in potrdil:

### **LETNI DELOVNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE NOVE FUŽINE ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022**

#### **UVOD**

Delovni načrt je temeljni dokument, s katerim OŠ podrobno določi obseg, vsebino in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela, potrebnega za uresničitev obveznega predmetnika in učnega načrta ter dogovorjenega programa interesnih dejavnosti, pouka fakultativnih predmetov, delo šolske knjižnice, aktivnosti za vključevanje v okolje, poklicno usmerjanje in svetovanje, vrste in obseg nalog, s katerimi šola uresničuje prizadevanja za telesni in duševni razvoj, zdravje in prehrano učencev, različne oblike varstva učencev, oblike sodelovanja s starši, zunanjimi sodelavci, strokovno izpopolnjevanje pedagoških delavcev, delo strokovnih organov, delo šolske svetovalne službe ter druge naloge, potrebne za uresničevanje zastavljenega programa.

Delovni načrt vsebuje tudi načrt izboljšave materialnih pogojev.

#### **POSLANSTVO**

Ob nenehnem prizadevanju za izboljšave in ob upoštevanju interesov vseh deležnikov – zlasti učencev, kolektiva šole in staršev – zagotavljamo varno, spodbudno in ustvarjalno okolje za vzgojo in izobraževanje. Ob zagotavljanju kakovostne izvedbe osnovnega programa in ob pestri ponudbi razširjenega programa ter obšolskih dejavnosti omogočamo, da učenci v največji možni meri razvijajo svoje intelektualne, fizične in socialne potenciale ter sistem vrednot. V takšnih pogojih se razvijajo v zadovoljne, uspešne in zdrave posameznike, odgovorne soljudi, ki se zavedajo, da s svojo soudeležbo in lastnim zgledom v največji možni meri aktivno sooblikujejo podobo svoje šole ter postanejo dejanski del lokalne, državne in mednarodne skupnosti.

#### **Smernice, ki nas vodijo h kakovostnemu vzgojno-izobraževalnemu delu**

Osnovni cilj šole je doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja, ki temelji na kakovostnem delu z učenci. S svojim delom želimo učencem predati znanje za uspešno nadaljevanje šolanja, jih naučiti samostojnega učenja ter iskanja informacij. Poleg kakovostnega znanja, ki ga učenci pridobivajo v okviru obveznega programa in v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, projektov, šol v naravi, izbirnih vsebin, projektnih nalog, vsebin za nadarjene ter sodelovanju v mednarodnih projektih, učencem pomagamo tudi pri oblikovanju vrednot in razvoju zdrave in samozavestne osebnosti. Skupaj

odkrivamo močna področja učencev, spodbujamo njihov raziskovalni duh in jih učimo odgovornosti za lastno delovanje in učenje. Pomagamo jim odkrivati življenjski cilj in jih usmeriti na pot, kjer ga bodo lahko uresničili. Kakovost šole predstavlja tudi uspešno nudenje pomoči učencem, ki težje usvajajo učno snov, pri dopolnilnem pouku in individualni oz. skupinski pomoči, in odkrivanje nadarjenih, da bi v učencih spodbudili razvoj nadarjenosti na intelektualnem, umetniškem ali športnem področju. To zahtevno nalogo lahko resnično dobro opravimo le ob dobrem sodelovanju vseh deležnikov, ki so vpeti v šolsko delo. Na šoli se zavedamo, da lahko le z dobrim sodelovanjem ustvarjamo napredek in zelene rezultate, s spoštljivimi in strpnimi odnosi pa soustvarjamo pozitivno in delovno šolsko klimo, ki prinaša veselje do dela, veselje do raziskovanja in odkrivanja vedno novih znanj.

## **3 VIZIJA ŠOLE**

### **VIZIJA**

Na naši šoli se izobražujemo in se trudimo biti drug do drugega prijazni in spoštljivi, si pomagamo ter se trudimo biti oz. postati odgovorne, ustvarjalne in vedoželjne osebe, ki bodo s svojimi dejanji in zgledom pripomogle k boljši prihodnosti.

Za šolsko leto 2020/2021 smo si zadali, da bomo ob že znani viziji, ki nas spremlja že vsa leta, uresničili, spoštovali in nadgrajevali **vzgojni načrt**, ki smo ga skupaj s strokovnimi delavci uskladili z zakoni in pravilniki. Naštete so vrednote, načela, poslanstvo in odgovornosti. Vso ostalo besedilo je objavljeno na naši spletni strani.

### **VREDNOTE**

#### **Odličnost**

Odličnost se kaže v prepletanju znanja, ustvarjalnosti in prizadevnosti, saj vsi našti elementi skupaj prinašajo napredek. Na šoli bomo spodbujali vedoželjnost, razvijanje domišljije, kritično vrednotenje in utrjevali zavedanje, da vsi udeleženi pomembno prispevamo k boljšemu življenju v šolski in širši skupnosti. Spodbujali in uveljavljali bomo izvirne pobude in rešitve vseh udeležениh – učencev, staršev in učiteljev.

#### **Odgovornost**

Odgovornost se kaže na vseh področjih delovanja vseh deležnikov v šoli. Zavedamo se, da bomo razvijali odgovornost do sebe, do drugih in do okolja, v katerem živimo, tako, da bomo vsi deležniki šole prevzemali svoj del odgovornosti na področju učenja in poučevanja, delovali vzgojno preventivno za zaščito otrok in v skrbi za lastno zdravje ter poskrbeli za zdrav psihofizični razvoj naših učencev. Na šoli se vedemo odgovorno in se zavedamo, da s svojim zgledom implementiramo vedenjske navade in

znanja prihodnosti. Sledimo načelom trajnostnega razvoja in vse deležnike opozarjamo na odgovorno ravnanje s šolskim in obšolskim okoljem.

### **Strpnost**

Medsebojno spoštovanje je pogoj za uspešnost pri doseganju skupnih ciljev. Na šoli vsi zaposleni spoštujemo različnost in raznolikost, učence in zaposlene učimo načinov in orodij, s katerimi se spoprijemajo v kulturni, socialni, ekonomski in osebni raznolikosti. V naši šoli verjamemo v konstruktivno reševanje problemov in si v konfliktnih situacijah pomagamo z različnimi oblikami mediacij.

### **Spoštovanje**

Na šoli zagovarjamo spoštovanje do sebe, drugih in do lastnine. Vsak posameznik ima pravico biti spoštovan, hkrati pa mora spoštovati druge.

### **Dobro počutje in varnost**

Na šoli spodbujamo medsebojno pomoč med učenci, učitelji, starši in vsemi zaposlenimi, ker se zavedamo, da z omogočanjem enakih možnosti zagotavljamo optimalne pogoje za učni in psihofizični razvoj učencev, optimalne delovne pogoje ter dobro počutje vseh deležnikov šole. Vrednoto dobrega počutja in varnosti zaposlenih, učencev in vseh drugih deležnikov postavljamo na pomembno mesto, saj se zavedamo, da je dobro počutje temeljni dejavnik uspešnega dela in delovanja v šoli. Zavzemamo se za optimalno zdravstveno in prometno varnost ter jo sooblikujemo z vsemi deležniki šole.

## **4 CILJI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

Prednostna naloga OŠ Nove Fužine je kakovostno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela z uresničevanjem predmetnika in učnega načrta ter doseganje odličnosti učencev in optimalnih delovnih pogojev za vse zaposlene.

### **KRATKOROČNI CILJI:**

- posodobitev poslanstva šole, vizije in grafično oblikovanje vizije šole,
- sprejemanje kulturne raznolikosti in zagotavljanje uspešnega vsolanja preko povezav starega in novega okolja ob sodelovanju vseh deležnikov šole,
- obogatitev osnovnega in nadstandardnega programa s ponudbo mednarodnih projektov in medpredmetnega povezovanja,
- vzpostavljanje dobrih odnosov zaposlenih in zagotavljanje dobrega počutja vseh deležnikov,
- intenzivnejše sodelovanje s starši, lokalno skupnostjo in občino,



- krepitev socialnih veščin z vpeljavo vrstniške mediacije.

### **DOLGOROČNI CILJI ŠOLE:**

- doseganje kakovostnega izobraževanja in raznovrsten nabor dodatnih znanj in veščin,
- spodbujanje razvoja profesionalnega, osebnega in kariernega razvoja zaposlenih,
- spodbujati inovativnost, projektno in raziskovalno delo,
- medpredmetno povezovanje znotraj učiteljskega zbora,
- doseganje optimalne delovne klime in delovnih pogojev, ki temeljijo na dobrem počutju v šoli,
- vzgajati v duhu osnovnih vrednot šole in vrednote življenjsko osmisliti tudi izven šole,
- poudarjati pomen pomembnosti jezikov in ponujati vsaj tri tuje jezike in rabo v konkretnih situacijah,
- spodbujati smernice trajnostnega razvoja in družbeno odgovorne organizacije, ki se zaveda prednosti kulturne dediščine in jo zna osmisliti vsem deležnikom ter v tem vidi svojo dodano vrednost,
- poglobljati in nadgrajevati oblike sodelovanja z vsemi deležniki šole,
- pridobivati finančne vire za razširjene, dodatne in nadstandardne programe vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ter za posodobitev opreme,
- pridobiti finančna sredstva za investicije in obnovo šolskega prostora,
- dosledno upoštevanje Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda.

### **Prednostna področja za spremljanje doseganja zastavljenih ciljev in oblikovanje samoevalvacije:**

- učenci: opravljanje domačih nalog, projektnih nalog in časovna razporeditev domačega učenja;
- zaposleni: udeležba na tedenskih pedagoških sestankih, timskih sestankih, sejah aktiva, sejah oddelčnega učiteljskega zbora in redovalnih konferencah. Sprotna evalvacija dela in izdelava po aktivih;
- starši: sodelovanje s šolo (govorilne ure, roditeljski in drugi sestanki, Svet staršev, Svet šole, proslave in prireditve), podpora pri uresničevanju Pravil šolskega reda in evalvacija dela v sodelovanju s šolo.

## **5 PREDSTAVITEV ŠOLE, ŠOLSKI OKOLIŠ IN PODATKI O ŠOLI**

### **5.1 PREDSTAVITEV ŠOLE**

Šola je bila popolnoma obnovljena in nadzidana v šolskem letu 2020/2021, natančneje od julija 2020 do marca 2021.

Svetla in SONČNA ŠOLA ima 7083 m<sup>2</sup> uporabnih površin, od tega je na novo pridobljenih 1099 m<sup>2</sup>, pri čemer telovadnica zajema 715 m<sup>2</sup>. Zaključujejo se tudi dela prenove zunanjih športnih površin (tartan) z novo atletsko stezo, igrišči za odbojko, nogomet, košarko, namizni tenis, skok v daljino ...

Zunanji prostori dajejo učencem in učiteljem najboljše možnosti izvajanja športne dejavnosti in sprostitve otrok, vključenih v podaljšano bivanje.

Šolska kuhinja in jedilnica dajeta dobre možnosti za prehrano otrok, zaposlenih in zunanjih uporabnikov. Kuhinja je polno izkoriščena, saj kuhamo kosila še za OŠ Nove Jarše. Razdeljujemo tudi zajtrke, malice in kosila za 5 oddelkov vrtca Pedenjped.

Prizidek šole je namenjen potrebam vrtca PEDENJPED.

**S prenavo in nadzidavo ter najnovejšo tehnološko opremo nam je Mestna občina omogočila, da imamo zelo dobre pogoje za vzgojno-izobraževalno delo, za kar se najlepše zahvaljujemo.**

Učenci prihajajo iz naslednjih ulic:

**Preglov trg, Osenjakova, Chengdujska, Rusjanov trg, Studenec, Gramozna cesta, Trpinčeva ulica in od druge.**

## **5.2 ŠOLSKI OKOLIŠ**

29. 8. 1997 je bil sprejet **ODLOK o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Nove Fužine**. Po temu odloku sledi naslednje:

*»Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš (vsaka na novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš).«*

Osnovno šolo Nove Fužine je ustanovila Mestna občina Ljubljana.

Osnovna šola Nove Fužine zajema učence iz naslednjih ulic:

- Chengdujska cesta: parne od 2 do 34,
- Nove Fužine: 40, 41, 43, 45, 47, 49,
- Osenjakova ulica: parne od 2 do 14,
- Polje 479,
- Preglov trg: od 3 do 9, 14, 15,
- Rusjanov trg: od 1 do 6, 8, 9, 10,
- Studenec: 4, 5, 5a/b/c/d/e/j, 6, 6a, 7, 7a/b/c/d/e, 8, 9, 9a/b, 10, 11, 12, 13, 13a, od 14 do 21, 21a, 22, 23, 24, 24a, od 25 do 37, 39, 40, 40a,
- Fužinska cesta: 19, 23,
- Gramozna pot: 1, 1a, 1b, 1d, 3, 3a, 5, 5a, 7, 7a, 7b, 8, 8a, 9, 10, 12,
- Trpinčeva ulica: od 63 do 108,

- Pot na Fužine: 2,
- Rjava cesta: 1a,
- Zaloška cesta: 161, 163, 165, 167, 171, 179, 183, 185.

## 5.3 OGRANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

### 5.3.1 Kadrovska zasedba šole

Ravnateljica:	Damjana KOROŠEC
Pomočnica ravnateljice:	Karmen TIČ
Poslovna sekretarka:	Majda CAJHEN
Računovodstvo:	Brigita KOZJEK, Andreja ROLIH
Šolska svetovalna služba:	Nina NOVAK, pedagoginja Jožica AMBROŽIČ, specialna pedagoginja Eva TONGE Barbara ČAMPA, socialna pedagoginja, Teja KERN, socialna pedagoginja
Knjižničarka:	Karmen POTOČAR
Vodja šolske prehrane:	Romana DVORŠAK
Hišnik:	Denis SABLJAKOVIĆ
Kuharsko osebje:	Zdenko SADILEK, Tanja BARANAŠIČ (kuharja), Predrag CRNOMARKOVIĆ, Staka MITROVIĆ, Milanka PEVLIĆ, Simoneta RUPNIK, Zinaida IKANOVIĆ (kuhinjske pomočnice)
Čistilke:	Safeta AJDERPAŠIĆ, Draguna BALIĆ, Sutka KADIRIĆ, Izeta OMANOVIĆ, Alija ZEC, Azra ŠAKANOVIĆ
Ostali strokovni delavci	Učitelji in razredniki

Na šoli je v šolskem letu 2021/22 zaposlenih 67 delavcev.

Število delovnih mest za opravljanje dejavnosti je določeno s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. l. RS, št. 57/2007, 65/2008). Soglasje k usklajeni sistemizaciji daje MIZŠ za vsako šolsko leto posebej. Določi se število učiteljev razrednega in predmetnega pouka, število učiteljev v OPB, število drugih strokovnih ter tehnično-administrativnih delavcev. Iz občinskega proračuna (po sklepu občinskega sveta) se financirajo delo drugega učitelja v prvem razredu in deleži, ki jih ne moremo pokriti iz sredstev MIZŠ. Iz lastnih sredstev se delno ali v celoti financirajo: delavci v kuhinji in organizator šolske prehrane. Dokončno sistemizacijo delovnih mest za šolsko leto 2021/2022 bo MIZŠ predvidoma potrdilo v mesecu novembru.

## 5.4 ORGANI UPRAVLJANJA

Organi šole so: svet staršev, svet šole, ravnatelj in strokovni organi.

**SVET ŠOLE** (od 10. 10. 2020 do 10. 10. 2024):

- **predstavniki šole:** Vanja Jovičević (predsednica), Safeta Ajderpašić, Maja Bergant, Nives Testen, Majda Cajhen,
- **predstavniki staršev:** Elvira Baltić, Robert Rajterič, Saša pustovrh (predsednica SŠ),
- **predstavniki MOL-a:** Nina Miklavčič, Rafael Plut, Edvard Vodovnik, Denis Striković.

**RAVNATELJICA ŠOLE:** pedagoška vodja in poslovodni organ šole je ravnateljica. Pristojnosti ravnateljice so:

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

- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnateljica lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pooblasti pomočnico ravnateljice. Pomočnica ravnateljice je Karmen Tič. Pomočnica ravnateljice pomaga ravnateljici pri opravljanju pedagoških nalog, poučuje v razredu ali v podaljšanem bivanju. Opravlja naloge, za katere jo pisno pooblasti ravnateljica, in jo nadomešča v času njene odsotnosti (50. člen ZOFVI).

### **SVET ŠOLE:**

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole, ki jih določajo pravila šole in drugi splošni akti šole,
- sprejema Letni delovni načrt šole in Poročilo o njegovi izvršitvi,
- obravnava letno in polletno poročilo o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet šole,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun šole,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti šole.

Zapisknike sveta šole piše tajnica. Po potrebi med šolskim letom skličemo tudi korespondenčne seje.

### **SVET STARŠEV:**

**Predsednica:** Saša Pustovrh.

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se oblikuje Svet staršev. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek svojega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku.

Na prvi seji se izvoli predsednika/-co.

Naloge sveta staršev so, da:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,

- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda in poda mnenje o LDN,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- obravnava druge pobude, predloge, pritožbe in vprašanja staršev v zvezi z delovanjem,
- voli predstavnike staršev v svet šole in druge organe šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- imenuje upravni odbor šolskega sklada,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev šole se lahko poveže tudi v lokalne oziroma regionalne aktivne sveta staršev.

## **5.5 STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

### **5.5.1 UČITELJSKI ZBOR ŠOLE**

Učiteljski zbor, ki ga sestavljajo učitelji, svetovalni in drugi strokovni delavci, ravnateljica in pomočnica ravnateljice, se bo sestajal na konferencah, rednih pedagoških in delovnih konferencah, tedenskih jutranjih sestankih in izobraževanjih. Po potrebi se bo učiteljski zbor posameznih oddelkov sestel tudi večkrat. Ob koncu ocenjevalnih obdobj bosta izvedeni ocenjevalni konferenci, in sicer ločeno za razredno in predmetno stopnjo. Učiteljski zbor obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o LDN, Vzgojnem načrtu šole, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

### **5.5.2 PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR**

Programski učiteljski zbor sestavljajo vsi učitelji, ki poučujejo v izobraževalnem programu, in drugi strokovni delavci, ki sodelujejo pri izvajanju tega izobraževalnega programa. Programski učiteljski zbor vodi strokovni delavec, ki ga določi ravnatelj. Programski učiteljski zbor opravlja naloge v zvezi z načrtom in izvedbo ocenjevanja znanja ter druge naloge, ki jih na podlagi podzakonskih aktov o ocenjevanju znanja določi šola.

### **5.5.3 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR**

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v

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

#### **5.5.4 RAZREDNIK**

Ravnateljica z razporeditvijo določi razrednike oddelkov za tekoče šolsko leto in jih seznani z njihovimi nalogami, ki so:

- sestava vzgojnega načrta oddelka,
- tematski načrt razrednih ur,
- analiza učne in vzgojne problematike,
- skrb za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih učencev,
- sodelovanje s starši,
- zbiranje in urejanje podatkov o učencih in skrb za predpisano dokumentacijo,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo,
- predlaganje nadarjenih učencev,
- priprava individualiziranih programov za učence z učnimi težavami in učence s posebnimi potrebami,
- uvodni in evalvacijski sestanek s starši učencev z učnimi težavami in učencev s posebnimi potrebami,
- poročilo o učencih z učnimi težavami in učencev s posebnimi potrebami po zaključku 1. in 2. ocenjevalnega obdobja,
- odločanje o morebitnih ukrepih in vodenje potrebne dokumentacije,
- udeležba na dnevih dejavnosti in taborih,
- opravljanje drugih del in nalog, ki so v njegovi pristojnosti.

#### **5.5.5 STROKOVNI AKTIVI**

Strokovni aktivni delajo v okviru svojih letnih programov. Vodje aktivov vodijo dokumentacijo dela, vabila in zapisnike predložijo tudi vodstvu šole. Strokovni aktiv je pristojen (samostojen in odgovoren ravnateljici) za vprašanja, povezana s posameznim predmetom ali predmetnim področjem, je kolektivni strokovni organ. Naloge in pristojnosti strokovnega aktiva določa 64. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z LDN. Strokovni aktiv je mesto:

- skupnega učenja njegovih članov,
- izmenjave izkušenj,

- razvijanja novih idej,
- delitve dela, pri katerih vsak posameznik prispeva in prejema najboljše,
- evalvacije skupno zastavljenih ciljev.

Aktivi se sestajajo enkrat mesečno oz. po potrebi. Vodja odda zapisnik sestanka aktiva ravnateljici. Ravnateljica vsaj dvakrat v šolskem letu skliče sestanek razširjenega aktiva z namenom informiranja, usklajevanja, načrtovanja in analize.

**Učitelji izdelajo iLDN**, po katerem vrednotijo delo. Sprejme in potrdi ga ravnateljica.

*Razporeditev strokovnih aktivov za šolsko leto 2021/22*

<b>STROKOVNI AKTIV</b>	<b>VODJA</b>
1. triada	Medita Huskić
4. in 5. razred	Zvonka Robič
OPB	Eva Gašperšič
Družboslovni	Irena Baraga
Naravoslovni	Klemen Prebil
Jezikoslovni	Tjaša Salobir
Športni	Jure Kozjek
Šolska svetovalna služba	Nina Novak
Aktiv izvajalcev DSP	Jožica Ambrožič

### **5.5.6 SVETOVALNA SLUŽBA**

Svetovalno delo na šoli opravlja pedagoginja Nina Novak. Njeno delo vključuje pomoč in svetovanje učencem, staršem in učiteljem ob pojavu najrazličnejših težav (osebne stiske, učne težave, socialna stiska, konflikti in neurejeni osebni odnosi, iskanje ustrezne srednje šole ...).

Pedagoginja ima uradne ure za starše po predhodnem dogovoru.

### **5.5.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA**

**Izvajanje knjižnično-informacijskih znanj:**

- v vsakem oddelku 4 ure/razred/leto.

Čas izposoje bo glede na organizacijo dela objavljen pri vходу v šol. knjižnico.



## **Pravila izposoje:**

Učenec si lahko naenkrat izposodi največ 3 knjige za 21 dni. Rok izposoje se lahko podaljša za 21 dni, izjema so le knjige za domače branje in angleško bralno značko. Učenci si gradivo izposojajo s člansko izkaznico šolske knjižnice. Vsa dodatna pojasnila o izposoji gradiva lahko preberete v internem pravilniku Poslovanje šolske knjižnice za uporabnike, učence Osnovne šole Nove Fužine.

V knjižnico vabimo vse učence, ki želijo :

- izbirati literaturo za branje,
- reševati knjižne uganke,
- uporabljati računalniški kotichek,
- oblikovati seminarsko nalogo,
- v družbi sošolke ali sošolca napisati domačo nalogo,
- v medsebojnem razgovoru razjasniti nerazumljivo snov,
- tiho brati,
- prisluhniti pravljici.

Ker je knjižnica multimedijски prostor za pridobivanje različnih informacij, se v knjižnici ni dovoljeno loviti, kričati in s tem motiti obiskovalcev.

## **UČBENIŠKI SKLAD**

Šola učencem omogoča, da si iz učbeniškega sklada izposodijo učbenike. V mesecu maju dobijo učenci v šoli obvestilo za starše in naročilnico, s katero naročijo komplet učbenikov, ki ga določi šola in ga bodo potrebovali naslednje šolsko leto. V učbeniški sklad se lahko vključijo učbeniki, ki so objavljeni v Katalogu učbenikov za osnovno šolo in potrjeni za posamezno šolsko leto. Uporabnik sklada je dolžan plačati odškodnino, če ob koncu šolskega leta vrne poškodovan ali uničen učbenik oziroma v primeru, da ga ne vrne. Šola iz učbeniškega sklada izposodi učbenike uporabnikom sklada za celotno šolsko leto. Učbenike lahko razdeli uporabnikom sklada že pred zaključkom tekočega šolskega leta, najkasneje pa prvi teden pouka v novem šolskem letu, v izjemnih primerih pa tudi kasneje.

## **5.5.8 SKUPNOST UČENCEV**

Na podlagi 6. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (UL. RS 75/2004) na OŠ Nove Fužine deluje šolska skupnost. Namen šolske skupnosti je opolnomočenje učencev za uveljavljanje svojih pravic in interesov, jim omogočiti, da izrazijo potrebe sovrstnikov in svoje mnenje ter skupaj poskušajo najti rešitve. Člani šolske skupnosti so demokratično izvoljeni predstavniki

razredov druge in tretje triade. Učenci v razredu izvolijo predstavnika šolske skupnosti in njegovega namestnika. Oddelčne skupnosti se tako v okviru šolske skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole vsako leto sprejme letni program dela.

**Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:**

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, projekte ...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejša okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole, lahko pa ga predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole. Skupnost učencev je organizirana v razredne skupnosti, katerih predstavniki tvorijo parlament učencev.

Šolsko skupnost vodi Nina Novak.

### **5.5.9 DELAVCI ŠOLE**

Na šoli je v šolskem letu 2021/22 zaposlenih 67 delavcev.

Število delovnih mest za opravljanje dejavnosti je določeno s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. l. RS, št. 57/2007, 65/2008). Soglasje k usklajeni sistemizaciji daje MIZŠ za vsako šolsko leto posebej. Določi se število učiteljev razrednega in predmetnega pouka, število učiteljev v OPB, število drugih strokovnih ter tehnično-administrativnih delavcev. Iz občinskega proračuna (po sklepu občinskega sveta) se financirajo delo drugega učitelja v prvem razredu in deleži, ki jih ne moremo pokriti iz sredstev MIZŠ. Iz lastnih sredstev se delno ali v celoti financirajo: delavci v kuhinji in organizator šolske prehrane. Dokončno sistemizacijo delovnih mest za šolsko leto 2021/2022 bo predvidoma potrdilo MIZŠ v mesecu novembru.

### 5.5.9.1 Razporeditev učiteljev

#### Razredna stopnja

razred	učitelj	učilnica
1. A	Klaudija KORPAR Manca JELENC	P 16
1. B	Mojca PINTARIČ Medita HUSKIČ	P 15
2. A	Miša MLAKAR	P 14
2. B	Urška KOVAČIČ	P 13
3. A	Nives TESTEN	P 12
3. B	Renato PLANINŠEK	P 11
3. C	Vanja JOVIČEVIČ	P 10
4. A	Miha NEMANIČ	2N 14
4. B	Anja ERJAVEC	2N 13
5. A	Jasna SALOKAR	
5. B	Saša VLAH	2N 09
5. C	Zvonka ROBIČ	2N 08

Tatjana VELKOVA	angleščina 1., 2. r.
Maja BERGANT	angleščina 3., 4. r.
Monika VALIČ	angleščina 5. r.
Jožica AMBROŽIČ	dodatna strokovna pomoč
Teja KERN	dodatna strokovna pomoč
Barbara ČAMPA	dodatna strokovna pomoč
Eva TONGE	dodatna strokovna pomoč

#### Podaljšano bivanje

oddelki PB	učitelj	učilnica
1. A	Eva GAŠPERŠIČ	P 16
1. B	Anja MURN (Manca BOKAL, por.)	P 15
2. A	Tatjana VELKOVA, Lovro FIŽULETO	P 14
2. B	Anja HABIČ	P 13
3. A, C	Jakoš Andrej (Hana KLADNIK, por.)	P 11
3. B, C	Nina Ferjančič (Emira NAJDENOVA, por.)	P 12

4. A, 5. r.	Nina FERFILA, Jelka FLIS	2N 15
4. B, 5. r.	Karmen TIČ	2N 14

### Predmetna stopnja

oddelek	razrednik	nad. razrednik	učilnica
6. A	Monika VALIČ	Teja KERN	2N 04
6. B	Aleša Žandar		2N 16
6. C	Nevenka DUŠAK		
7. A	Bojana FRANETIČ		1N 23
7. B	Tjaša SALOBIR		1N 19
8. A	Srečo HALER	Joži AMBROŽIČ	1N 15
8. B	Špela GAVRILOV	Joži AMBROŽIČ	1N 25
9. A	Irena BARAGA	Barbara ČAMPA	1N 16
9. B	Jure KOZJEK	Nina NOVAK	1N 30

IME IN PRIIMEK	RAZRED	POUČUJE
Monika VALIČ	6. A	ANG 6. a, 6. b, 6. c
Aleša ŽANDAR	6. B	MAT 6. b, 8. a, 8. b, 9. b
Nevenka DUŠAK	6. C	MAT 6. c, TIT 6. - 8. r.
Bojana FRANETIČ	7. A	
Tjaša SALOBIR	7. B	ANG 7. b, ZGO 6. a, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, DDE 7. a, 7. b, 8. a, 8. b
Srečo HALER	8. A	NAR 6. a, 6. b, 6. c 7. a, 7. b, BIO 8. a, 8. b, 9. a, 9. b
Špela GAVRILOV	8. B	KEM 8. a, 8. b, 9. a, 9. b GOS 5. a, 5. b, 5. c, 6. a, 6. b, 6. c
Irena BARAGA	9. A	ZGO 6. a, 6. c, 9. a, 9. b GEO 6. a, 6. b, 6. c, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. a, 9. b
Jure KOZJEK	9. B	ŠPO 6. b, 6. c, dečki 6. a, 7. a, 7. b, 8. b, 9. a, 9. b
Sanja MIHALIČ		SLO 7. b, 8. a, 8. b, 9. a, 9. b
Marko HORVAT		GUM 5. a, 5. b, OPZ, GUM 6. do 9. r., MPZ

Jelka FLIS		LUM 4. a, 4. b, 6. a, 6. b, 7. a, 7. b, 9. a, 9. b
Anja HABIČ		LUM 8. a, 8. b
Nina FERFILA		ŠPO deklice 6. a, 7. a, 7. b, 8. b, 9. a, 9. b
Vito LAVRENČIČ		SLO 6. a, 6. b, 6. c, 7. a
Klemen PREBIL		FI 8. a, 8. b, 9. a, 9. b org. računalništva

## IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvajati pouk iz izbirnih predmetov. Učenec mora izbrati dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Izbirni predmeti, ki si jih učenec izbere, so zanj obvezni in se tudi številčno ocenjujejo. Če je učenec negativno ocenjen ali zaradi neobiskovanja pouka neocenjen iz izbirnih predmetov, razred ponavlja ali ima iz predmeta popravni izpit. Da učenec uspešno zaključi razred, mora biti pozitivno ocenjen iz vseh predmetov.

Učenec, ki je vpisan v glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko v celoti ali delno oproščen izbirnih predmetov, če starši pravočasno oddajo vlogo in potrdilo o vpisu v glasbeno šolo.

Izbirne predmete, ki jih bomo v šolskem letu 2021/22 izvajali na naši šoli, so izbrali učenci iz nabora, ki ga je ponudila šola glede na 17. člen Zakona o osnovni šoli. Izvajanje predmeta je odvisno od števila prijav.

PREDMET	UČITELJ
Nemščina I (NI 1)	Milanka CELIČ
Nemščina II (NI 2)	Milanka CELIČ
Nemščina III (NI 3)	Milanka CELIČ
Španščina	Milanka CELIČ
Šport za sprostitev (ŠSP)	Jure KOZJEK, Nina FERFILA
Šport za zdravje (ŠZZ)	Jure KOZJEK, Nina FERFILA
Izbrani šport (IŠP)	Jure KOZJEK
Likovno snovanje (LS)	Jelka FLIS
Obdelava gradiv – les (OGL)	Nevenka DUŠAK
Sodobna priprava hrane (SPH)	Špela GAVRILOV
Načini prehranjevanja (NPH)	Špela GAVRILOV

Urejanje besedil (UBE)	Klemen PREBIL
Multimedija (MME)	Klemen PREBIL
Računalniška omrežja (MME)	Klemen PREBIL
Matematična delavnica (MAT)	Aziza BLAŽEVIĆ
Okoljska vzgoja	Aziza BLAŽEVIĆ
Šolsko novinarstvo	Karmen POTOKAR
Astronomija	Anja ERJAVEC

## NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V skladu s spremembami Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87 ZUJF, 63/13) mora šola za učence 4., 5. in 6. razreda izvajati tudi pouk neobveznih izbirnih predmetov. Učenec prostovoljno izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Drugi tuji jezik se izvaja dve uri tedensko, vsi ostali pa po eno uro na teden. Pouk se izvaja ob zadostnem številu prijav. Predmeti, ki si jih učenec izbere, so zanj obvezni in se ocenjujejo s številčnimi ocenami. Pouk se izvaja po končanem rednem pouku. Zaključne ocene so vpisane v spričevalo. Za napredovanje učenca v višji razred mora biti učenec pozitivno ocenjen tudi iz teh predmetov.

V šolskem letu 2021/22 bomo glede na prijave izvajali neobvezne izbirne predmete: tehnika, nemščina, računalništvo in šport.

PREDMET	UČITELJ
Tehnika (NTE)	Nevenka DUŠAK
Nemščina (NTN1)	Milanka CELIČ
Računalništvo (NRA)	Aleša ŽANDAR
Šport (ŠPO)	Nina FERFILA

Pouk se izvaja po končanem rednem pouku in je za prijavljene učence obvezen za obiskovanje do konca tekočega šolskega leta.

Športni program Zlati sonček je namenjen učencem 1. triade, športni program Krpan pa učencem 2. triade. Program vodi Nives Testen.

Sledita spoznanjem, da obstaja medsebojna funkcionalna povezanost in soodvisnost med umskim, gibalnim, emocionalnim in socialnim razvojem, zato so za najboljši celosten razvoj otroka pomembne kakovostne spodbude z vseh štirih področij.

Osnovni cilji programov so: razvedrilo, sprostitvev in spodbujanje vadbe v šoli in izven rednega pouka z željo, da bi se otroci za gibanje in šport odločali tudi v prostem času in s tem razvijali motorične sposobnosti in zdrav odnos do športa.

Smisel programov je sodelovanje in ne storilnost, zato sta programa zasnovana tako, da sta vabljava in uresničljiva tudi za manj zmogljive.

Gradivo za izvajanje programov, knjižice in priznanja financira Zavod za šport RS Planica.

## INTERESNE DEJAVNOSTI

Interesne dejavnosti so namenjene vsem učencem šole. V okviru interesnih dejavnosti učenci razvijajo svoje sposobnosti in zadovoljujejo svoje interese ter želje. Nekatere interesne dejavnosti izvajamo v sodelovanju z zunanjimi sodelavci, druge izvajajo učitelji naše šole.

Mentorji interesnih dejavnosti na naši šoli so učitelji naše šole in zunanji sodelavci.

Nekatere dejavnosti, med njimi največ športnih, bodo vodili zunanji sodelavci. Te dejavnosti bodo potekale pod okriljem športnih klubov, ki prevzemajo vso odgovornost za strokovno izvajanje in varnost učencev med izvajanjem dejavnosti in na športnih tekmovanjih, ki se jih bodo udeležili.

Za letos načrtujemo naslednje interesne dejavnosti:

### S POMOČJO ZUNANJIH SODELAVCEV:

Ime športnega društva/kluba	Kontakt izvajalca	Elektronski naslov	Urn timeringa	Starostna kategorija	Cena
Športno društvo Bleščica začetek 17. 9. 2021	Petra Kamenšek 031-827-727	<a href="mailto:blescica@blescica-klub.si">blescica@blescica-klub.si</a>	PET 13:45–14:30 PET 14:30–15:15	1.–2. razred 3.–5. razred	21,00 eur 21,00 eur/ mesečno
Rokometni klub Krim začetek 27. 9. 2021	Anette Merslavič 040-686-002	<a href="mailto:rkkrim.junior@gmail.com">rkkrim.junior@gmail.com</a>	PON 14:30–15:15 PON 15:15–16:00 ČET 15:15–16:00 PET 15:15–16:00	1.–2. razred 3.–4. razred 5. razred 5. razred	brezplačno
Rokometno društvo Slovan	Edo Javor 041-604-571	<a href="mailto:edo@maredo.si">edo@maredo.si</a>	TOR 14:30–15:15 TOR 15:15–16:00 SRE 15:30–16:00	1.–3. razred 4.–5. razred 6.–9. razred	brezplačno
Judo klub Bežigrad začetek 16. 9. 2021	Miha Košak 040-764-961	<a href="mailto:info@malasolajuda.si">info@malasolajuda.si</a>	ČET 13:45–15:15 PET 13:45–15:15	2.–4. razred 1. razred	25,00 eur/ mesečno
Športno društvo Otroška košarkarska šola	Pavle Dornik 040-777-720	<a href="mailto:pavle.dornik@gmail.com">pavle.dornik@gmail.com</a>	TOR 14:30–15:15 TOR 15:15–16:00	1.–2. razred 3.–5. razred	

Otroška nogometna šola	Dane Kitić 041-569-906	<a href="mailto:dane.kitic@hotmail.com">dane.kitic@hotmail.com</a>	PON 13:45–14:30 PON 14:30–15:15 ČET 13:45–14:30 ČET 14:30–15:15	1.–2. razred 3.–4. razred 1.–2. razred 3.–4. razred	15,00 eur 1x mesečno 25,00 eur 2x mesečno
Namizno teniško društvo Kajuh Slovan	Špela Polončič 031-522-906	<a href="mailto:ntdkajuh@gmail.com">ntdkajuh@gmail.com</a>	SRE 14:30–15:125	3.–6. razred	brezplačno

Seznam interesnih dejavnosti še ni dokončen.

Interesne dejavnosti, ki jih bodo izvajali učitelji, bodo objavljene in pripravljene za izbiro na spletnih učilnicah šole.

Šola bo del pouka za nekatere razrede tudi v tem šolskem letu organizirala v obliki šole v naravi. Izkušnje kažejo, da je to kljub zahtevnejšim pripravam in večjim finančnim sredstvom dobra oblika vzgoje in izobraževanja, kar nam potrjuje tudi pozitiven odziv otrok in zadovoljstvo staršev.

### ŠOLE V NARAVI, TABORI

RAZRED	TERMIN	KRAJ
6. in 7. r.	17. 1.–21. 1. 2022	Zimska šola v naravi hotel Alpina Kranjska Gora.
5. r.	6. 6.–10. 6. 2022	Letna šola v naravi – Zambratija.

## 6 KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022

Šolsko leto traja od 2. septembra 2021 do 31. avgusta 2022.

Vzgojno-izobraževalno delo se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih.

### Ocenjevalna obdobja in ocenjevalne konference:

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE
PRVO	od 1. 9. 2021 do 31. 1. 2022
DRUGO	od 1. 2. 2022 do 15. 6. 2022 (9. r) in 24. 6. 2022 (1.–8. r.)



**Počitnice:**

- jesenske počitnice: od 25. oktobra do 1. novembra 2021,
- novoletne počitnice: od 25. decembra do 2. januarja 2022,
- zimске počitnice: od 21. februarja do 25. februarja 2022,
- prvomajske počitnice: od 27. aprila do 2. maja 2022,
- poletne počitnice: od 25. junija do 31. avgusta 2022.

Pouka prosti dnevi so sobote, nedelje, prazniki in šolske počitnice.

**Prazniki:**

- 1. in 2. januar; novo leto,
- 8. februar; slovenski kulturni praznik (7. februar – prosto),
- 18. april; velikonočni ponedeljek,
- 27. april; dan upora proti okupatorju,
- 1. in 2. maj; praznik dela,
- 25. junij; dan državnosti,
- 31. oktober; dan reformacije,
- 1. november; dan spomina na mrtve,
- 25. december; božič,
- 26. december; dan samostojnosti in enotnosti.

**Razdelitev spričeval – zaključek pouka:**

- 15. junij 2022 – razdelitev spričeval za učence 9. razreda,
- 24. junij 2022 – razdelitev spričeval za učence od 1. do 8. razreda.

**Popravni in predmetni izpiti – izpitni roki:**

<b>ROK</b>	<b>ČAS IZPITOV</b>	<b>ZA UČENCE</b>
1.	16. 6.–29. 6. 2022	9. razreda
	27. 6.–8. 7. 2022	1.–8. razred, 1. rok
2.	18. 8.–31. 8. 2022	1.–9. razred, 2. rok

Informativna dneva v srednjih šolah za učence 9. razreda bosta v petek in soboto, 11. in 12. februarja 2022.

**NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJ UČENCEV (NPZ)**

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnimi preizkusi znanja (NPZ), ki so OBVEZNI za vse učence 6. in 9. razreda.

- Ob koncu drugega obdobja (6. razred) se preverja znanje slovenščine, matematike in tujega jezika.
- Ob koncu tretjega obdobja (9. razred) se preverja znanje slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto septembra za tekoče šolsko leto določi minister.

NPZ se opravlja samo pisno in traja najmanj 60 in največ 90 minut. Praviloma se izvede v mesecu maju. Drugega roka preverjanja ni več.

### **KOLENDAR izvedbe NPZ**

<b>PREDMET</b>	<b>REDNI ROK</b>
Slovenščina (6. in 9. r.)	4. 5. 2022
Matematika (6. in 9. r.)	6. 5. 2022
3. predmet angleščina (9. r.)	11. 5. 2022
Angleščina (6. r.)	11. 5. 2022

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih.

Podrobnejša navodila in datume za izvedbo NPZ določi minister.

- 31. maj 2022: seznanitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ,
- 31. maj do 2. junij 2022: uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge,
- 7. junij 2022: seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ,
- 7. junij do 9. junij 2022: uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge,
- 15. junij 2022: razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda,
- 24. junij 2022: razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda.

## **7 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

### **7.1 PROGRAM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA**

#### **7.1.1 OBVEZNI PROGRAM OŠ**

Tabelarični prikaz predmetnika vsebuje predmete in število ur na teden in po razredih, število in vrsto dni dejavnosti po razredih (skupaj po 15 dni dejavnosti na razred), ure za oddelčno skupnost in eno šolo v naravi v času šolanja.



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										

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

\*Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SSSI, dne 17. 12.1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011,2012), na 153. seji SSSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SSSI, dne 13.2.2014.

## 7.1.2 RAZŠIRJEN PROGRAM OŠ

- neobvezni izbirni predmeti,
- individualna in skupinska pomoč,
- dopolnilni in dodatni pouk – DOD, DOP,
- interesne dejavnosti – ID,
- podaljšano bivanje – OPB,
- jutranje varstvo – JV,
- šole v naravi,
- tabori.

## 7.2 ŠOLSKI ZVONEC

V šolskem letu 2018/19 bomo pouk pričenjali ob **8.20** uri.

### Učenci od 1. do 3. razreda

predura	7.30–8.15	odmor	8.15–8.20
1. ura	8.20–9.05	<b>malica</b>	9.05–9.20
2. ura	9.20–10.05	<b>odmor</b>	10.05–10.20
3. ura	10.20–11.05	3. odmor	11.05–11.10
4. ura	11.10–11.55	4. odmor	11.55–12.00
5. ura	12.00–12.45	5. odmor	12.45–12.50
6. ura	12.50–13.35		

### Učenci od 4. do 9. razreda

predura	7.25–8.10	odmor	8.10–8.15
1. ura	8.20–9.05	<b>odmor</b>	9.05–9.20
2. ura	9.20–10.05	<b>malica</b>	10.05–10.20
3. ura	10.20–11.05	3. odmor	11.05–11.10
4. ura	11.10–11.55	4. odmor	11.55–12.00
5. ura	12.00–12.45	5. odmor	12.45–12.50
6. ura	12.50–13.35	6. odmor	13.35–13.40
7. ura	13.40–14.25	7. odmor	14.25–14.30
8. ura	14.30–15.15		

## 7.3 POTEK DELA

Vzgojno izobraževalno delo poteka v eni izmeni :

- jutranje varstvo: od 6.00 do 8.10 oziroma po potrebi, ki jo izrazijo starši;
- pouk od 8.20 do 14.30.

### 7.3.1 VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE

#### JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo (za učence 1. razreda in učence 2. in 3. razreda, ki potrebujejo jutranje varstvo), poteka vsak dan od 6.00 do 8.10 ure. Oddelke jutranjega varstva vodijo učitelji po razporedu.

Zaradi trenutne situacije (covid-19) jutranje varstvo poteka od 7. do 7.45 ure zjutraj po razredih. Šolska vrata se za vse učence odprejo ob 8.05.

#### PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje imamo organizirano za učence od 1. do 5. razreda. V okviru oddelkov podaljšanega bivanja učitelji skrbijo za sproščen način preživljanja dela prostega časa, prehranjevanje, razvijanje sposobnosti in zadovoljevanje interesov v okviru interesnih dejavnosti. V tem času učenci napišejo domače naloge, ponavljajo in poglobljajo svoje znanje.

Podaljšano bivanje se prične takoj po pouku in traja do 16. ure, glede na potrebe staršev je podaljšano varstvo do 17. ure. Zaradi varnosti otrok in odgovornosti šole lahko učitelji OPB predčasno izpustijo otroka iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.

### **7.3.2 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Učenec mora biti prisoten pri pouku in dejavnostih obveznega programa. V primeru njegove odsotnosti morajo starši najkasneje v petih dneh po izostanku razredniku sporočiti vzrok izostanka. Odsotnost učenca morajo opravičiti osebno ali v pisni obliki. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, se izostanke šteje za neopravičene.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet delovnih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško opravičilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše oz. zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ.

Vnaprej napovedane izostanke starši sporočijo razredniku. Tak izostanek lahko (strnjeno ali v več delih) traja največ pet delovnih dni v letu.

Ravnateljica lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov odobri učencu daljši izostanek od pouka. (Povzeto po Pravilniku o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ).

### **7.3.3 ŠOLSKA PREHRANA**

Učenci se lahko naročijo na dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico. Zaželeno je, da vsak učenec prejme v šoli vsaj en obrok dnevno.

Učenci 1. do 5. razreda malicajo v prvem glavnem odmoru, učenci 6. do 9. razreda pa v drugem odmoru. Kosilo se prične ob 12. 00.

Stroške prehrane je potrebno poravnati do roka, označenega na položnici, sicer prijava za naslednji mesec ni možna. Starše, ki bi imeli težave s plačevanjem šolske prehrane prosimo, da se pravočasno pogovorijo s šolsko pedagoginjo.

**ODJAVA PREHRANE:** prehrano lahko odjavite vodji šol. prehrane mail: [romana.dvorsak@guest.arnes.si](mailto:romana.dvorsak@guest.arnes.si).

**Odjava prehrane, sporočena delovni dan do 8.00, se upošteva z naslednjim delovnim dnevom.**

### **SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE**

Učenci bodo lahko pridobili subvencijo za šolsko prehrano po enakih merilih kot v preteklem šolskem letu. Poenostavljen je postopek pridobivanja pravice. Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje

subvencije malice in kosila, saj upravičenost izhaja iz uvrstitve v dohodkovni razred, ki bo ugotovljena v odločbi o otroškem dodatku.

V primeru, če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2021 oz. ji poteče s 31. 8. 2021, mora v mesecu avgustu 2021 vložiti vlogo pri pristojnem centru za socialno delo.

Subvencija malice pripada učencem, katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi v otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v RS, za kosilo pa 18 %.

V primeru, da družina nima veljavne odločbe za otroški dodatek in teh pravic ne želi uveljavljati ali do teh pravic ni upravičena, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane z začetkom šolskega leta 2021/22, mora v mesecu avgustu 2021 vložiti posebno vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila (na novem obrazcu) pri pristojnem centru za socialno delo.

Šola bo podatke za dodelitev subvencije pridobila preko spletne aplikacije.

### **7.3.4 ŠOLSKI SKLAD**

Šolski sklad je OŠ Nove Fužine ustanovila z namenom pomoči socialno šibkim učencem, financiranje raziskovalne dejavnosti na šoli, na tistih področjih, kjer nima svojih virov v rednem šolskem proračunu, pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih, financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na tekmovanjih, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize ...), da bi bile le-te dostopne čim večjemu številu učencev, nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema), zviševanje standarda pouka in podobno.

#### **Sklad pridobiva sredstva iz:**

prispevkov staršev, prispevkov občanov, donacij, zapuščin,

drugih virov, ki so lahko:

- prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- prihodki od zbiralnih akcij učencev,
- prihodki od prodaje izdelkov učencev,
- prihodki dela tržne dejavnosti šole, ki jih odobri župan.

V letu 2021/22 bomo s soglasjem sveta staršev in šole spremenili način financiranja sklada. K pogodbi staršev o financiranju (pogodba o prehrani) bomo dodali aneks. Starši se bodo sami odločili, ali bodo plačevali mesečni prispevek 1 eur (na podlagi pisnega soglasja), ki bo dodan k vsoti na položnici.

Šolski sklad vodi šolski svetovalni delavec v sodelovanju s petimi člani šolskega sklada, pri čemer so trije člani starši naših učencev, dva člana pa predstavnik strokovnih delavcev OŠ Nove Fužine. Starši

vlogo za sofinanciranje predajo šolski svetovalni službi, ta pa nato poda predlog za sofinanciranje iz sredstev šolskega sklada v pregled in potrditev članom šolskega sklada.

### **7.3.5 ZDRAVSTVENO VARSTVO**

V sodelovanju z Zdravstvenim domom Polje organiziramo sistematske preglede in obvezna cepljenja. Organizirani so tudi sistematski pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja zob ter pregled sluha.

#### **Uvedba vzgoje za zdravje v osnovne šole v šolskem letu 2021/22**

V okviru OE Zavoda za šolstvo in NIJZ bomo z učitelji in zdravstvenimi delavci izvajali vzgojo za zdravje s ciljem krepitev zdravega življenjskega sloga in zmanjševanje škodljivih vplivov na zdravje šolarjev.

Pravilnik za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni (Ur. L. RS št. 19/98 vključno s spremembami) opredeljuje vzgojo za zdravje otrok z vsebino za posamezno osnovno šolo od 1. do 9. razreda.

#### **Namen**

Vsebine so določene v priložniku Skupaj za boljše zdravje otrok in mladostnikov (NIJZ 2014). Obvezna je najmanj ena vsebina v posameznem razredu. Določene vsebine je možno izvesti tudi v okviru naravoslovnih dni. Vsebine se lahko tudi dopolnijo in izvedejo glede na potrebe posameznega razreda oz. problematike, ki se pojavlja.

Izvedba se bo opravila v dogovoru z razredniki.

1. razred: Zdrave navade,
2. razred: Osebna higiena,
3. razred: Zdrav način življenja,
4. razred: Preprečevanje poškodb,
5. razred: Zasvojenost,
6. razred: Odraščanje,
7. razred: Pozitivna samopodoba in stres,
8. razred: Medosebni odnosi,
9. razred: Vzgoja za zdravo spolnost.

Izvajalka, ki bo izvajala te vsebine je \_\_\_\_\_, dipl. m. s.



### **7.3.6 VARNOST UČENCEV**

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev. To doseže z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti in varnosti pri delu v učilnicah.

Šola ima izdelan prometno-varnostni načrt in organizira, tako kot vsako leto, kolesarske izpite v 5. razredu.

### **AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV**

Za varnost na šoli so odgovorni delavci šole, po svojih močeh pa tudi učenke in učenci. Posredno so v šolsko delo vpete tudi druge institucije: policija, zdravstveni dom, podjetje za varovanje, avtobusni prevozniki.

#### Najpomembnejšo vlogo pri razvoju otroka imajo starši.

Vodstvo šole je skupaj z ustanoviteljem dolžno zagotoviti ustrezne pogoje za pedagoško delo.

Na ekskurzijah, naravoslovnih, kulturnih, športnih in tehniških dnevih, v šoli v naravi in na plavalnem tečaju bodo učence spremljali učitelji v skladu z normativi in standardi.

Skladno z veljavno zakonodajo delavci šole opravljajo zdravniške preglede in opravijo izpit iz varstva pri delu. Učenci so dolžni dosledno upoštevati navodila delavcev šole.

### **7.3.7 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Na šoli deluje šolska svetovalna služba, ki jo vodi pedagoginja Nina Novak. Otrokom, staršem in pedagoškim delavcem pomaga pri različnih razvojnih, vzgojnih, psihosocialnih in drugih problemih. Vodi tudi mediacijske postopke, svetuje, kam po končani osnovni šoli, nudi pomoč pri učenju. Če vas zanima, kako se učiti, kako priti do znižanega plačila malice, tabora ... se oglasite v šolski svetovalni službi, kjer vam bodo pomagali.

Pedagoginja je dosegljiv vsak dan od 7.00 do 14.00, prisoten pa je tudi na skupnih govorilnih urah.

Svetovalni delavec vodi vpis v centralni register.

Pedagog se z malimi šolarji in njihovimi starši sreča že pred vpisom v šolo. Za starše organizira roditeljske sestanke, na katerih jih informira in seznanja z značilnostmi devetletke. Otroke obišče pri njihovih aktivnostih že v vrtcu. Zbira podatke o otrokovi šolski zrelosti. Spremlja njihovo vključevanje v oddelčno skupnost in njihov napredek pri šolskem delu.

Pedagog vodi akcijo poklicnega informiranja in svetovanja pri vpisu v srednje šole. Pri opravljanju poklicnega svetovanja se povezuje z Republiškim zavodom za zaposlovanje in drugimi institucijami.

Svetovalni delavec ima posvetovalne ure v času, kot ga predvideva njegov urnik dela.

Pedagog je pooblaščen za naloge NPZ-ja.

### **7.3.8 INDIVIDUALNA POMOČ**

Posebno skrb posvečamo učencem s specifičnimi učnimi težavami. Z učenci s posebnimi potrebami, ki imajo tudi odločbe, delajo Jožica Ambrožič, Barbara Čampa, Teja Kern in posamezni učitelji.

### **7.3.9 OBVEŠČANJE STARŠEV**

(Vsa neformalna in nekatera formalna obvestila bodo objavljena na spletni strani šole in posredovana preko programa eAsistent.)

Pisno ob zaključku vsakega konferenčnega obdobja in ob koncu pouka:

#### **20. člen:**

Učenec ob koncu pouka v šolskem letu dobi spričevalo z zaključnimi ocenami za posamezne predmete. Učenec, ki ima pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, dobi obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu.

V 1. in 2. razredu šola učencu izda spričevalo z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa spričevalo s številčnimi ocenami.

Osnovna šola učencu, ki se izobražuje na domu, izda spričevalo.

Skupne govorilne ure so prilagojene stanju zdravstvenega stanja v državi. Načeloma so ob upoštevanju pravil za preprečevanje COVIDA v šolskih prostorih ali preko ZOOMa ali pred šolsko stavbo.

- vsaka tretja sreda v mesecu ob 17. uri za RS,
- vsak tretji četrtek v mesecu ob 17. uri za PS,
- individualne govorilne ure v dopoldanskem času po urniku strokovnih delavcev.

Starši imajo možnost, da se individualno dogovarjajo z učiteljem glede na razpoložljivi čas.

## **7.4 DEJAVNOSTI**

### **7.4.1 ŠOLA V NARAVI, ŽIVLJENJE Z NARAVO, TABORI**

Šola bo del pouka za nekatere razrede tudi v tem šolskem letu organizirala v obliki tabora. Izkušnje kažejo, da je to kljub zahtevnejšim pripravam in večjim finančnim sredstvom dobra oblika vzgoje in izobraževanja, kar nam potrjuje tudi pozitiven odziv otrok in zadovoljstvo staršev.

Šola omogoča plačilo taborov v več obrokih. Starši, ki bi kljub temu imeli težave s plačilom, naj se obrnejo na šolsko svetovalno službo.

<b>RAZRED</b>	<b>TERMIN</b>	<b>KRAJ</b>
6. in 7. r.	17. 1.–21. 1. 2022	Zimska šola v naravi hotel Alpina Kranjska Gora.
5. r.	6. 6.–10. 6. 2022	Letna šola v naravi – Zambratija.

Tabori se glede na aktualnost lahko dodatno oz. naknadno organizirajo.

#### **7.4.2 STROKOVNE EKSKURZIJE**

Izvedba interdisciplinarne ekskurzije za 8. in 9. razred – ekskurzija v Alpske pokrajine Slovenije.

Izvedba interdisciplinarne ekskurzije za 6. in 7. razred – ekskurzija v Dinarskokraške pokrajine Slovenije.

#### **Strokovna ekskurzija za učitelje in ostale delavce šole:**

26. 8. 2021 – poučna ekskurzija (zgodovinsko-geografska) KRAŠKI SVET, CERJE.

24. 6. 2022 – ekskurzija ALBANIJA (individualna sredstva).

#### **7.5 MENTORSTVO**

Pogodba o sodelovanju je sklenjena s Pedagoško fakulteto Ljubljana do vključno šolskega leta 2022.

Redno sodelujemo s Fakulteto za šport, Pedagoško fakulteto ter občasno s Filozofsko fakulteto.

Praktikanti – študentje opravljajo prakso po vnaprej pripravljenih načrtih.

#### **PEDAGOŠKA FAKULTETA:**

- razredni pouk,
- pouk slovenskega jezika,
- pouk nemščine,
- matematika, fizika,
- biologija, kemija,
- likovna vzgoja,
- tehnična vzgoja,

- športna vzgoja, opravljanje hospiracijskih ur in praktičnega dela,
- gospodinjstvo,
- druga področja.

#### **FAKULTETA ZA ŠPORT:**

- športna vzgoja.

#### **FILOZOFSKA FAKULTETA:**

- pedagogika.

## **8 IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE PEDAGOŠKIH IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE**

Učitelji se bodo aktivno vključevali v aktivne in študijske skupine, ki bodo potekale skozi celo šolsko leto.

Po okrožnici MŠŠ naj bi izobraževanje za učitelje potekalo 2 dni ali eno soboto, zato se bomo temu prilagodili z urnikom in načrtom.

#### **NA ŠOLI:**

Izobraževanje za učiteljski zbor:

- priprava LDN,
- geo-zgo KRAS,
- IKT in uporaba novih sistemov (3D sistem izobraževanja pri pouku),
- NLP v izobraževanju (delavnice),
- učenci z motnjo ADHD, Avtizem, izobraževanja s pogodbo MOL-a,
- avtizem, disleksija (svetovalni delavci),
- delo spremljevalca (izob. se spremljevalci), vodi Emina,
- V OKVIRU ZAVODA ZA ŠOLSTVO – študijske skupine.

Izobraževanje ravnateljice in pomočnice ravnateljice je po programu, ki so razpisani na MŠŠ, Zavodu za šolstvo, Ravnateljskem servisu, Združenju ravnateljev, Sindir, MOL-u ...

**RAZPISANI SEMINARJI, MODULI IN SEMINARJI S KOTIZACIJO, KATIS.**

**POUČNA EKSKURZIJA** delavcev po zaključku šolskega leta.

**IZOBRAŽEVANJE** drugih delavcev šole po razpisu, ki so brezplačni.

# **9 ORGANIZACIJA IN CILJI DEJAVNOSTI TER ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV**

Natančni načrti so predstavljeni v prilogi.

## **9.1 DNEVI DEJAVNOSTI**

(opredeljeni v prilogah)

- kulturni dnevi,
- naravoslovni dnevi,
- tehniški dnevi,
- ekskurzije,
- ekološki dan,
- družbeno potrebno delo,
- urejanje okolja.

### **Cilji dni dejavnosti:**

- pridobivanje znanja,
- poglobljanje strokovnega dela,
- večja koordinacija dela,
- več odgovornosti do dela,
- poklicna orientacija,
- medsebojno sporazumevanje,
- spoznavanje otrok,
- oblikovanje kolektiva,
- sodelovanje.

### **Dnevi dejavnosti omogočajo:**

- pridobivanje znanja,
- nadaljevanje, poglobljanje in samostojno ustvarjalno delo učencev,
- učiteljem in učencem, da kreativno mislijo, spodbujajo in povezujejo vse oblike življenja in dela šole ter si prizadevajo za sodelovanje med šolo in okoljem,
- povezavo med nekoč, danes in jutri,
- kritični pogled na svet,
- lepe medsebojne odnose,

- pravi odnos do narave,
- zdravo življenje in pripravljenost premagovati težave,
- poklicno orientacijo,
- pripravo na življenje v odraslosti.

Poglobljene priprave za vsako od dejavnosti načrtujejo učitelji pred izvedbo in so v pisni obliki pri pomočnici ravnateljice Karmen Tič.

## 9.2 ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV

(Načrt, ki se glede na aktualnost dogodkov lahko spremeni.)

### NOSILCI PRIREDITEV

<p><b>Novoletni humanitarni koncert</b></p> <p>Vodja: Damjana Korošec.</p> <p>Koordinator: Miha Nemanič, Renato Planinšek.</p> <p>Jožica Ambrožič, Marko Horvat, Manca Jelenc.</p> <p>Vodje Aktivov.</p> <p>Vsi zaposleni.</p>	<p><b>Humanitarne akcije</b></p> <p>Zvonka ROBIČ.</p> <hr/> <p><b>Pevski zbori</b></p> <p>Marko Horvat.</p>
<p><b>Pustno rajanje</b> (1.–5. r)</p> <p>Nina Novak, Eva Gašperšič.</p>	<p>Prireditev: 8. februar, PREŠEREN</p> <p><b>Kulturni praznik</b></p> <p>Učiteljice 2. in 3. razred.</p>
	<p><b>Sprejem bodočih prvošolcev</b></p> <p>Pintarič, Mlakar, Huskić, Fižuleto.</p>
<p><b>Valeta</b></p> <p>Razrednik.</p>	<p><b>Prireditev ob zaključku šol. l. s podelitvijo nazivov ambasador</b></p> <p>Tič, Ambrožič, Ferjančič, Prebil.</p>

### NOSILCI TEKMOVANJ

CICI vesela šola	Jasna SALOKAR
Nacional geografič junior	Irena BARAGA
Vegovo tekmovanje	Aziza BLAŽEVIĆ
Cankarjevo tekmovanje	Sanja MIHALIČ

Preglovo tekmovanje	Špela GAVRILOV
Štefanovo tekmovanje	Klemen PREBIL
Logika	Nevenka DUŠAK
Tekmovanje iz angleščine PS	Bojana FRANETIČ
Tekmovanje iz angleščine RS	Monika VALIČ, Maja BERGANT
Tekmovanje iz angleške bralne značke	Bojana FRANETIČ
Tekmovanje iz nemščine	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz biologije Proteus	Srečo HALER
Šolsko tekmovanje »Eko kviz«	Srečo HALER
Tekmovanje iz zgodovine	Irena BARAGA
Tekmovanje iz geografije	Irena BARAGA
Likovni natečaj »Prednovoletni čas«, RS	Anja Habič
Likovni natečaj »Prednovoletni čas«, PS	Jelka FLIS
Naravoslovno tek. KRESNIČKA	Vanja JOVIČEVIČ

#### OSTALE ZADOLŽITVE

STATUS ŠPORTNIKA	Korošec, Kozjek
MLADINSKI TISK	Salokar
UČBENIŠKI SKLAD	Knjižničarka
INFORMATOR	Tič
SPLETNA STRAN	Prebil, Čampa, Valič,
VODENJE ŠOLSKE SKUPNOSTI	Novak
PROMETNIK.	Jelenc
FOTO, KAMERA	Čampa, Turk

PREIZKUSI, UČENJE PLAVANJA	Ferfila, Kozjek
ZAPISNIKI	Ambrožič
SLIKOVNO UREJANJE ŠOL. HODNIKOV RS	Salokar
SLIKOVNO UREJANJE ŠOL. HODNIKOV PS	Flis
UREDITEV JEDILNICE	Dvoršak in učitelji OPB
NOVOLETNA ZABAVA	Nemanič
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	Novak
IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV	Korošec
NADOMEŠČANJE	Tič
ID , OBRAČUN UR	Korošec, Tič
ODPOVED PREHRANE	Dvoršak Romana
ODSOTNOST UČENCEV (od 7.00 – 7.30)	Cajhen, posreduje razrednikom
POKLICNO USMERJANJE	Novak
RDEČ KRIŽ, REGRESIRANA PREHRANA	Novak

## PROJEKTI

EKO ŠOLA	Tič, Haler
E ASISTENT	Prebil, Korošec
ERASMUS+	Bergant, Bečić
Bralna pismenost	Pintarič
Šport z učiteljem ŠPO	Lovro Fižuleto
Šolski radio	Ambrožič
»VARNO V VRTEC IN ŠOLO – ZAČETEK ŠOLE«	Manca Jelenc

Projekti se lahko sproti dodajajo, glede na aktualnost.



## **KOMISIJA ZA OSNOVNA SREDSTVA IN DROBNI INVENTAR**

Korošec, Kozjek, Testen, Prebil, Kovačič, vodje aktivov.

## **KOMISIJA ZA UNIČENJE ŠOL. DOKUMENTACIJE**

Korošec, Novak, Sabljaković.

## **KOMISIJA ZA ČATEŽ**

Cajhen, Korošec, Ajderpašič.

## **10 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI RODITELJSKI SESTANKI**

Roditeljski sestanki bodo prilagojeni stanju zdravstvenega stanja v državi. Načeloma so ob upoštevanju pravil za preprečevanje covid-19 v šolskih prostorih ali preko ZOOM-a ali pred šolsko stavbo.

Roditeljski sestanki bodo izpeljani pred odhodom na tabore in šolo v naravi. Starši posameznega razreda se lahko s svojo razredničarko oziroma razrednikom dogovorijo za posebno predavanje na določeno temo. Za starše 9. razreda bomo organizirali predavanja o poklicnih namerah, o izbiri poklica in o postopkih vpisa v srednje šole, ki ga vodi Nina Novak.

Pričakujemo, da bodo starši sodelovali pri posameznih aktivnostih na šoli (pouk, vodenje interesnih dejavnosti, organiziranje obiska in predstavitve njihovih zaposlitev in podobno).

Obveščanje in informiranje bo potekalo preko eAsistent-a.

<b>SVET STARŠEV</b>	<b>STROKOVNE INSTITUCIJE</b>
Posvetovalni organ.	Ministrstvo za šolstvo.
Organizacijska oblika:	Zavod RS za šolstvo in šport.
- ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR,	MOL Oddelek za vzgojo in šport.
- SVET STARŠEV,	
- PEDAGOŠKI KOLEGIJ.	

## **NADZOR IZVAJA INŠPEKCIJSKA SLUŽBA**

Pri spremljanju, vrednotenju in analizi dela se vodijo zapisniki.

**HOSPITACIJE** izvaja ravnateljica, lahko tudi pomočnica ravnateljice, s pričetkom v mesecu novembru 2021.

Cilj: Preverjanje in ocenjevanje, posebni dnevi.

Hospitacije se bodo izvajale tudi medsebojno.

## **11 PREDNOSTNE NALOGE**

### **11.1 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO PODROČJE**

- V letošnjem letu bomo preko projektov in raziskovalnih nalog dali poudarek delu z nadarjenimi učenci, ki jih bodo predlagali učitelji. Identificirali pa bomo učence 4. in 6. razredov.
- Razširili bomo uporabo IKT (3D, VR ...) pri pouku.
- Učitelji in strokovni delavci šole bodo nadaljevali z uporabo eAsistent-a.
- Nadaljevali z individualno pomočjo učencem, ki pomoč potrebujejo.
- Udeleževali se bomo aktivnosti v okviru EKO šole.
- Nadaljevali bomo s sodelovanjem v humanitarnih akcijah.
- Spodbujali bomo strokovne delavce k uporabi spletnih učilnic in spletne zbornice.
- Spodbujali bomo povezovanje in prepletanje z okoljem pri šolskem delu in popoldanskih aktivnostih (Dom starejših občanov, Cona, Center za socialno delo, Turistično društvo Zelena jama, Zveza prijateljev mladine Moste-Polje, Šole v okolici ...).
- Nadaljevali z vključitvijo v mednarodne projekte ERASMUS+.

## 11.2 GOSPODARSKO PODROČJE

### 11.2.1 TELOVADNICA (Razpored zasedenosti)

OŠ NOVE FUŽINE 713 m2 ..... 820 dodeljenih ur od 1040 ur												
	PONEDELJEK		TOREK		SREDA		ČETREK		PETEK		SOBOTA	NEDELJA
	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	1/2 telovadnice	10-12 Tatjana Pouh	
13.45	Gimnastično društvo	POUK ŠOLA	POUK ŠOLA	POUK ŠOLA	POUK ŠOLA	POUK ŠOLA	POUK ŠOLA	POUK ŠOLA	SD MALA ŠOLA JUDA	POUK ŠOLA	badminton	
14.00	Slavi 040-592-691	popoldansko varst	popoldansko varst	popoldansko varst	popoldansko varst	popoldansko varst	popoldansko varst	popoldansko varst	160 ur MOL	popoldansko varstvo		
14.30	SD ONŠ	RK KRIM	SD OKŠ	SD OKŠ	1.2.5.10. MOL	RK BLESČICA	SD MALA ŠOLA JUDA	SD ONŠ	Miha 040-764-961	POUK ŠOLA		Duško Savič
	80 ur MOL		1.2.5.5. MOL		Špela Polončič	80 ur MOL	160 ur MOL		cicibani in cicibanke	popoldansko varstvo		040-660-122
15.00	1.2.5.5.		cicibani in cicibanke		031-522-906	1.2.5.5.	1.2.5.5.			13:45 - 14:30		leduvosa@gmail.com
	SD ONŠ	RK KRIM	SD OKŠ	NTD KAJUH SLOVAN	NTD KAJUH SLOVAN	RK BLESČICA	Miha 040-764-961			RD SLOVAN	RD SLOVAN	
	Dane 041-569-906	1.2.5.10. MOL	1.2.5.5. MOL	1.2.5.11. MOL	1.2.5.11. MOL	031-627-727	cicibani in cicibanke	Dane 041-569-906				začetek 22.9.19
	dane.kitc@hotmail.com	051-636-677	cicibani in cicibank	cicibani in cicibank	ntdkajuh@gmail.com	01-627-727		dane.kitc@hotmail.com				Ključa nimajo
16.00	RK KRIM	ZOK TABOR LJUBLJANA	Gimnastično društvo	RK KRIM	RK KRIM		Salamander			ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN		Salamander
	1.4. MOL(80ur)	1.2.5.10. MOL		1.4. MOL(80ur)	1.4. MOL(80ur)		040-345-675			1.2.5.5. MOL (80 ur) 2/2 velike tel		040-345-675
	RK Ljubljana U 13	031-417-777	Slavi 040-592-691	RK Ljubljana U 13	RK Ljubljana U 13		baseball			starejši dečki	041-604-571	baseball
	kkrim.lunior@gmail.com			kkrim.lunior@gmail.com	kkrim.lunior@gmail.com					ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN		????????????????
17.00	051-636-677			051-636-677	051-636-677					1.2.5.5. MOL (80 ur) 2/2 velike tel		
			menjava 80 ur z Slovanom iz RDK ure							starejši dečki	041-604-571	
	ABC ŠPORT		ZOK TABOR LJUBLJANA	RK KRIM						041-604-571		
	041-668-249		Rok Guid	ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN						RK KRIM		
18.00	Peter Škerlj		031-417-777	1.2.5.5. MOL (80 ur) 2/2 velike tel	1.2.5.5. MOL (80 ur) 2/2 velike tel					1.4. MOL(80ur)		
	peter@abcsport.si		rdk.guid@telemach.net	starejši dečki	041-604-571					RK Ljubljana U 13		
	ključ imajo			starejši dečki	041-604-571					kkrim.lunior@gmail.com		
							SRK komercialni najem	komercialni najem	051-636-677		ALMIR BEGIĆ	051-454-405
19.00		HAND ESCO	ZOK TABOR LJUBLJANA	ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN	ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN		Matjaž Vrhovec	ZOK TABOR LJUBLJANA	Rudi Tiselj - Skala		041-798-557	
		komercialni najem	komercialni najem	1.2.5.5. MOL (80 ur) 2/2 velike tel	1.2.5.5. MOL (80 ur) 2/2 velike tel		041-694-354	začetek 11.10.19	komercialni najem	nogomet		
			031-417-777	starejši dečki	041-604-571		Vlado 040-577-027					
			031-417-777					ZOK TABOR LJUBLJANA	začetek 11.10.19			
20.00			ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN	ROKOMETNO DRUŠTVO SLOVAN			RD SLOVAN	031-417-777	ključa nima			
		celo leto	1.4. MOL (80 ur)	starejši dečki			starejši dečki	031-417-777			PERISA BASARIĆ	
	TEHNO MM	SRK 051-201-383	1.4. MOL (80 ur)	starejši dečki			starejši dečki	031-417-777				
	komercialni najem	komercialni najem	041-604-571		NEIC VIŠNIKAR		komercialni najem				064-122-477	OVSEN ROK
21.00	lehuq.vrn@siol.si		Zlatko Čordić - nogomet				Roller derby Ljubljana		SRK			lynstrok@gmail.com
	Matjaž Žalec	Matjaž Vrhovec	040-720-585		janic.visnikar@gmail.com		070-821-012		komercialni najem			031-205-370
	041-610-732	041-694-354	začetek 1.10.2019		040-167-717		začetek 10.10.19 do sredine junija		matjazv@uau.si			8.10.19 - 21.5.20
	ključ imajo 7.10.19	04-4-45	ključ ima		2.10.19 -				Matjaž Vrhovec			ključ imajo
22.00									041-694-354			
									041-694-354			

Telovadnica je bila v letu 2021 popolnoma prenovljena. Dodana je povečana plezalna stena.

V telovadnici se poleg rednega pouka izvajajo interesne dejavnosti, ki jih izvajajo posamezni klubi oziroma društva v okviru **PROGRAMA ŠPORTA LJUBLJANA**, saj je to v občinskem programu dostopnosti športa šolarjem. ID, v katere so vključeni naši učenci, trajajo od 14.30 do 17.00, po tej uri pa potekajo dejavnosti za zunanje člane, klube in društva. Program nima komercialnega namena, razen če izvajajo dodatne ure, kot so jih dobili s Programom športa v Ljubljani.

Telovadnica se daje v najem in komercialno zaračunava najemnikom po 19. uri ali prej uporabnikom, ki niso v programu MOL-a, po ceni 50 eur/uro,

Telovadnico je možno oddajati za namene praznovanj RD za otroke, ob sobotah od 15.00 do 17.45. Najemniki se morajo držati hišnega reda in spoštovati pravila.

V najem se daje tudi večnamenski prostor pred telovadnico

Uporabnina za telovadnico in večnamenski prostor znaša do preklica:

Telovadnica: 50 eur za celo in 25 eur za pol telovadnice,

Večnamenski prostor: 18 eur/uro.

Cena uporabnine je bila sprejeta na svetu šole dne, 5. 10. 2021.

### **11.2.2 RAZREDI**

Razredi se dajejo v najem plesnim, jezikovnim šolam in športnim dejavnostim.

Razrede koristijo tudi izobraževalne inštitucije, predvsem za učenje slovenščine kot pomoč staršem, ki jim le-ta ni materni jezik (srbsščina).

### **11.2.3 V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 BOMO S SREDSTVI MOL-A IZVEDLI ...**

- pogodbe o rednem sofinanciranju materialnih stroškov in vzdrževanju,
- sofinanciranje nujnih popravil,
- zaključek sel ureditve šolskega športnega parka,
- sofinanciranje računalniške opreme,
- ureditev šolskega parkirišča in
- uresničevanje odločb inšpekcijske službe.

*Osnutek Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2021/2022 je bil oblikovan v sodelovanju delavcev šole in predstavljen učiteljskemu kolektivu preko spletne zbornice, na seji sveta staršev 4. 10. 2021 in svetu zavoda, 5. 9. 2021.*

*Ljubljana; 5. 10. 2021*

*Predsednica sveta šole*

*Vanja Jovičević*

*Ravnateljica:*

*Damjana Korošec*

*LDN za šolsko leto 2021/2022 je pripravila Damjana Korošec.*

*Opomba:*

*Ob spremembah zakonodaje oz. procesa dela si pridržujemo pravico do popravka oziroma spremembe in dopolnjevanja LDN-ja.*

## **PRILOGE:**

### ***Priloga 1 : Program hospitacij v šolskem letu 2021/22***

Letošnje hospitacije bodo namenjene:

- **Delo v razredu**
- **Uporaba IKT v razredu**
- **Preverjanje in ocenjevanje**
- **Obiski taborov in nadstandardnih dejavnosti, kot stalnica**

Hospitacije pri pouku in izven njega.

ČAS: od meseca oktobra 2021 do maja 2022

Pravila hospitiranja:

Pedagoški, strokovni delavec ali vaditelj mora po zaključku hospitacijske ure predložiti vso potrebno dokumentacijo.

Pri hospitacijah bo po potrebi sodelovala pomoč. ravnateljice.

Samostojno bo hospitirala učitelje začetnike, jim nudila pomoč in svetovanje.

Do konca novembra 2021 bo opravljen prvi pregled šolske dokumentacije in pregled načrtov.

Po hospitaciji se opravi razgovor s hospitiranim.

Za vsak hospitacijsko izvajanje se vodi zapisnik in se ga ob zaključku skupaj u izvajalcem analizira.

Ravnateljica : Damjana Korošec; prof.

### ***Priloga 2 : PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA***

Vsebina konferenc učiteljskega zbora:

<b>Mesec</b>	<b>Vsebina</b>
avgust	Uvodna konferenca, Izobraževanje za učiteljski zbor Priprava LDN (tudi v septembru) Načrtovanje dela po aktivih (tudi v septembru)
september	Načrtovanje dela po aktivih Načrtovanje stalnega strokovnega izpopolnjevanja delavcev šole Priprava načrtov za sodelovanje v različnih projektih »rdeča nit« Priprava programa za učence s posebnimi potrebami in za nadarjene
oktober	Načrtovanje dela po aktivih Izobraževanje za učitelje, delovna konferenca
november	Načrtovanje dela po aktivih

	Izobraževanje za učiteljske zbornice – študijsko srečanje Priprava na koncert delovna konferenca
december	Načrtovanje dela po aktivih Veseli december – projekt, organizacija koncerta, (dobrodelnega) Novoletno druženje in prispevek k boljši šolski klimi
januar	Načrtovanje dela po aktivih Ocenjevalna konferenca – poročila razrednikov: analiza vzgojno izobraževalnega dela; izobraževanje učiteljev-študijska srečanja Pregled dokumentacije delovna konferenca
februar	Načrtovanje dela po aktivih Mesec kulture delovna konferenca, izobraževanje
marec	Načrtovanje dela po aktivih Spremljanje, izvajanje LDN; izobraževanje učiteljev – študijska srečanja delovna konferenca, izobraževanje
april	Načrtovanje dela po aktivih Spoznavanje učiteljev z novo zakonodajo delovna konferenca
maj	Orientacijska ocenjevalna konferenca za 9. in ostale razrede, (pregled – načrt) delovna konferenca Roditeljski sestanek – zaključek šolskega leta
junij	Analiza uresničevanja LDN Pregled in analiza šolske dokumentacije Ocenjevalne konference Priprava podatkov za letno poročilo Zaključna konferenca – okvirna organizacija pouka v šol. letu 2021/22 Spoznavanje učiteljev z novo zakonodajo

**Priloga 3 : IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV ŠOLE**

Razvojni tim: Ravnateljica, pomočnica, pedagog

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja v 105. členu določa, da se strokovni delavci v šolah strokovno izobražujejo in usposablajo.

Strokovni delavci izrabijo letni dopust med jesenskimi, novoletnimi, zimskimi in prvomajskimi počitnicami, večino dopusta pa med poletnimi počitnicami. V teh obdobjih se lahko vključujejo tudi v programe nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Šola za vsakega strokovnega delavca z letnim delovnim načrtom načrtuje med jesenskimi ali zimskimi počitnicami najmanj 2 dni, med poletnimi počitnicami pa najmanj 3 dni za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje.

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev se lahko načrtuje namesto med jesenskimi ali zimskimi počitnicami tudi na proste sobote.

Cilj strokovnega izpopolnjevanja je profesionalni razvoj in osebnotna rast učitelja.

Učitelji se bodo usposabljali tudi znotraj svojih šolskih aktivov.

#### ***Priloga 4: LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE 2021/22***

### **CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE V ŠOLSKEM LETU 2021/22**

preoblikovanje postavitve opreme v šolski knjižnici;

ureditev nove postavitve po adaptaciji šole;

sodelovanje v nacionalnih projektih: Rastem s knjigo, Mega kviz, Mednarodni mesec šolskih knjižnic in Naša mala knjižnica;

promocija šolske knjižnice in njenih dejavnosti na šoli ter njeni spletni strani;

v primeru zaprtja delovanje e-knjižnice

skrbeti za zavihek Šolska knjižnica na spletni strani šole.

### **NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE**

izdelava in realizacija letnega delovnega načrta šolske knjižnice;

izdelava in realizacija letne priprave na pouk knjižničnih informacijskih znanj v šolski knjižnici;

učenje informacijske pismenosti (naučiti učence samostojnega iskanja relevantnih informacij za njihove informacijske potrebe);

spodbujati branje in razvijati kritično mišljenje ter problemsko zasnovanega učenja;

v poučevanju vključiti čim več različnih oblik in metod dela;

sodelovati v projektih šole in podpirati program ter prednostne naloge šole:

priprava gradiv in virov za oddelčne skupnosti;

priprava gradiv in virov na izbrane teme glede na potrebe učiteljev vse šolsko leto;

naročanje gradiva za slovensko bralno značko, angleško bralno značko, eko bralno značko, domače branje in Cankarjevo tekmovanje, nemško bralno značko;

pomoč pri pripravi priporočilnih seznamov za bralno značko (1. – 9. razred);

organizacija zaključne prireditve za slovensko bralno značko (naročanje in priprava priznanj ter nagrad) v primeru, da epidemiološka situacija v državi to omogoča;

vključitev knjižnice v nacionalne projekte – Rastem s knjigo, Mega kviz, Poletavci, Mednarodni mesec šolskih knjižnic in Naša mala knjižnica.

### **PREDNOSTNE NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE**

načrtovanje in izvajanje bibliopedagoškega dela z oddelki v sodelovanju s posameznimi učitelji (Knjižnično informacijsko znanje);

individualno bibliopedagoško delo ob izposoji v knjižnici;

spodbujanje kakovostnega preživljanja prostega časa z branjem ali obiskom knjižnice;

izločanje in odpis (po pridobitvi licence) dotrajanega in neaktualnega knjižničnega gradiva;



inventura v šolski knjižnici, zaradi potrebe po oblikovanju nove postavitve, ki ga ob prehodu na sistem Cobiss3, zahteva lastnik licence Institut informacijske znanosti Maribor;

urejanje zavihka Šolska knjižnica na spletni strani šole.

### **ŠTEVILO ODDELKOV IN ZAPOSLENI V ŠOLSKI KNJIŽNICI**

V šolskem letu 2018/2019 bo na Osnovni šoli Nove Fužine 19 oddelkov, kar pomeni, da je knjižničar na šoli zaposlen 95 % (38 ur na teden).

V šolski knjižnici bova delo in naloge opravljali:

Karmen Potokar	
knjižničarka v šolski knjižnici	40 ur
skrbnica učbeniškega sklada	
Obvezni izbirni predmet novinarstvo	

### **INTERNO BIBLIOTEKARSKO DELO**

pridobivanje in zbiranje knjižničnega gradiva v skladu s programi in učnimi načrti, ki jih izvaja šola, strokovno obdelovanje, hranjenje, popravljanje poškodovanega gradiva, predstavljanje in izposojanje knjižničnega gradiva;

spremljanje literarnih novosti, branje mladinske in strokovne literature ter priprava izpisa knjižnih novosti v šolski knjižnici, ki bo pravočasno dostopen v zbornici šole;

vodenje vsakodnevne, mesečne in letne statistike in druge pomembne dokumentacije o uporabnikih in izposoji gradiva;

vezava revijalnega tiska v mape in popravljanje poškodovanega gradiva;

pripravljanje priložnostnih knjižnih razstav in sestavljanje knjižnih ugank, ki bodo namenjene vsem starostnim stopnjam ter učence spodbujale k raziskovalnemu reševanju;

vodenje razvojnega in raziskovalnega dela in

administrativno-tehnična opravila.

### **DOKUMENTI, KI OPREDELJUJEJO DELOVANJE ŠOLSKE KNJIŽNICE**

V šolskem letu 2018/2019 bova pripravili naslednje dokumentov, ki opredeljujejo delovanje šolske knjižnice:

letni delovni načrt,

nabavna politika in smernice za šolsko knjižnico,

letna priprava na ure knjižničnega informacijskega znanja,

izračun prisotnosti na delovnem mestu glede na dela in naloge določene v šolskem letu 2018/2019 in

urnik delovanja šolske knjižnice.

### **NABAVA IN OBDELAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

Pri nabavi knjižničnega gradiva bomo glede na razpoložljiva finančna sredstva poskušali upoštevati Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki predvideva eno enoto knjižnega gradiva na

učenca in pet enot na učitelja ter zbirko serijskih publikacij posodobili vsaj z enim novim naslovom. Ker je novi pravilnik za šolske knjižnice že v pripravi, bomo v primeru spremembe ravnali v skladu z novim pravilnikom.

Pri načrtovanju nabave bomo upoštevali Dokument nabavne politike šolske knjižnice Nove Fužine in z novitetami skušali dopolniti področja, ki so premalo zastopana. Pri nabavi gradiva bo poudarek predvsem na poučnih knjigah, ki jih učenci potrebujejo pri izdelavi referatov in seminarskih nalog pri različnih predmetih (npr.: oblačila, človeško telo, vsakdanjih, prazniki, šolstvo, mostiščarji, zgodovina Slovenije ...) ter poučnih knjigah, s katerimi bi krepili lepo vedenje med vrstniki in učitelji (npr.: bonton, čustva ...), poučnem gradivu za prosti čas in ustvarjanjem gradivu po predlogih učiteljev.

Zbirko bomo dopolnjevali tudi z literaturo v tujih jezikih, zlasti za angleško bralno značko. Poleg tega bomo skrbeli, da si bodo učenci lahko izposodili gradivo za domače branje in Cankarjevo tekmovanje.

Knjižnično gradivo bo obdelano v programu Šolska knjižnica po predpisih bibliotekarske stroke, ki zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva. Predvidevamo prehod na nov program Cobiss3, kar pomeni, da bomo celotno obdelavo, po uspešni vpeljavi sistema, vodi tam.

Kriteriji in smernice nabavne politike so zapisani v dokumentu **Nabavna politika šolske knjižnice za leto 2021/22**, ki je priloga temu dokumentu.

## **IZLOČANJE IN ODPIS GRADIVA**

Predvidevamo odpis knjižničnega gradiva zaradi zastarelosti, dotrajanosti, poškodb ali izgube s stani uporabnikov. Vse gradivo bo odpisano (po pridobitvi licence) po predpisih bibliotekarske stroke in v skladu z navodilom za odpis gradiva. Seznam odpisanega gradiva bo vključen v redno letno inventuro.

## **UREDITEV IN STROKOVNA POSTAVITEV KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

Knjižnično gradivo za učence je v prostem pristopu in postavljeno ločeno od gradiva za strokovne delavce šole. Knjižnično gradivo za učence je razdeljeno na knjižno (leposlovno in strokovno) in neknjižno gradivo. Leposlovno gradivo je postavljeno po starostnih stopnjah:

C (Cicibani, 1. triletje);

P (Pionirji, 2. triletje);

M (Mladinci, 3. triletje) in

L (Ljudsko slovstvo).

Strokovno gradivo je postavljeno po prilagojenem klasifikacijskem sistemu Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Znotraj postavitve so enote leposlovnega in strokovnega gradiva urejene po abecednem vrstnem redu avtorja oziroma naslova, z izjemo slikanic.

Knjižne novosti so za učence razstavljene na točno določenem mestu.

V knjižnici so učencem na voljo tudi serijske publikacije in čitalniško gradivo, ki ni na voljo za izposajo na dom. Neknjižno gradivo (video kasete, multimedijske zgoščenke ...) ni v prostem pristopu, saj ga uporabljamo le v knjižnici ali pri pouku.

Tudi v letošnjem letu se bomo trudi, da bo knjižnična zbirka strokovno postavljena. Poleg tega jo bomo skrbno dopolnjevali ter skrbeli za njeno postavitvev. Oblikovana je:

proza, poezija (C, P in M);

ljudsko slovstvo (L);

slikanice – male tiskane črke (1. – 4. razred);

proza, poezija – velike tiskane črke (1. razred);

basni;

stripi;  
angleška bralna značka;  
nemška bralna značka;  
ekološka bralna značka (za vsa triletja);  
poučno poljudno gradivo (1. – 4. razred in 5. – 9. razred);  
poljudno strokovno gradivo v čitalnici;  
leposlovno, strokovno gradivo v tujih jezikih in  
referenčno gradivo.

### **BIBLIOPEDAGOŠKO DELO**

Bibliopedagoško delo poteka v različnih oblikah:

individualno ob izposoji - delo z učenci (lahko v vlogi informacijske službe ali pa zgolj kot motivacija, svetovanje, usmerjanje, vzgoja, preverjanje veščin ali pomoč);

skupinsko bibliopedagoško delo z oddelki in skupinami:

pedagoške ure Knjižničnega informacijskega znanja (v nadaljevanju KIZ) z oddelki;

vodenje knjižničarskega krožka in

ur pravljič.

v drugih oblikah dela z uporabniki:

organiziranje in vodenje projektov v povezavi s knjižnico;

organizacija in priprava knjižničnih razstav ter dogodkov;

organizacija in priprava mesečnih knjižnih ugank ter

organizacija in vodenje srečanj z ustvarjalci ...

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

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan za učence in učitelje. Vsebuje:

individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva, z namenom povečevanja izposoje in spodbujanju branja;

učence usmerjamo pri izbiri gradiva za prosti čas in za branje v podaljšanem bivanju, poleg tega jih spodbujamo, motiviramo ter učimo samostojnega iskanja relevantnega gradiva;

učencem in učiteljem pomagamo tudi pri iskanju literature za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi).

### **IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

Urniki odprtosti knjižnice se oblikujejo na začetku šolskega leta in je objavljen na vratih šolske knjižnice ter tudi na spletni strani šole. Knjižnica je lahko izredno zaprta zaradi naslednjih vzrokov: pouk KIZ, nadomeščanj in udeležbe knjižničarke na seminarjih ali sestankih.

### **PRAVILA IZPOSOJE**

sledimo navodilom države glede Covida-19 in temu prilagajamo delo v knjižnici z uporabniki.

Vsi učenci Osnovne šole Nove Fužine so vpisani v šolsko knjižnico in ob prvem obisku v drugem razredu prejmejo izkaznico, s katero si lahko izposodijo gradivo. Učenci imajo lahko gradivo izposojeno 15 dni, če se za knjigo nihče ne zanima, lahko rok izposoje po dogovoru tudi podaljšajo. Zamudnin knjižnica ne obračunava, izgubljeno ali zelo poškodovano gradivo morajo učenci po dogovoru nadomestiti. Rok izposoje knjižničnega gradiva je za učitelje daljši. Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva bo za naslednjem šolsko leto na voljo v vsakoletnem finančnem poročilu.

### **SKUPINSKO BIBLIOPEDAGOŠKO DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE**

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

učenci spoznajo knjižnični fond (knjižno in neknjižno ter druge informacijske vire v šolski knjižnici);

učenci spoznajo vse poklice, ki sodelujejo pri nastajanju knjige ter se seznanijo z zunanjo in notranjo zgradbo knjige;

učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva;

učenci spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire ter jih znajo uporabljati za tekoče informiranje;

učenci poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij in

spoznajo pojem citat, citiranje in referenca za potrebe raziskovalnega dela.

Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani **v letni pripravi knjižničnega informacijskega znanja**, ki je priloga tega načrta.

#### KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE

Po učnem načrtu za devetletno osnovno šolo učenci v vsakem razredu skupinsko najmanj štirikrat letno prisluhnejo predmetu KIZ, ki je izpeljan v medpredmetni povezavi z drugimi učitelji. Učne ure so sestavljene iz tematskih sklopov in se nadgrajujejo od prvega do devetega razreda osnovne šole.

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega 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 kakovostnega 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 katerega koli sistema znakov in vključuje razumevanje in ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

#### SPLOŠNI CILJI KNJIŽNIČNIH INFORMACIJSKIH ZNANJ (1. - 9. RAZRED)

	<b>SPLOŠNI CILJI KNJIŽNIČNIH INFORMACIJSKIH ZNANJ</b>
1. razred	spoznajo knjižnico kot osredno kulturno in informacijsko središče; spoznajo vrste gradiva, naučijo se pravil vedenja v knjižnici in izposoje gradiva; seznanijo se s programom knjig za bralno značko.
2. razred	spoznajo knjižnično ureditev in abecedno razvrstitev knjižničnega gradiva; se znajo sami orientirati v knjižnici ter samostojno izbirati gradivo za bralno značko; spoznajo in ločijo glavne ustvarjalce ter ločijo prozo in poezijo.
3. razred	ločujejo med leposlovnih in strokovnim gradivom; ločujejo med umetno in ljudsko pravljico; poznajo razlike med splošno in šolsko knjižnico.
4. razred	spoznajo temeljna izhodišča za ureditev gradiva po strokah; razumejo postopek nastanka knjige, usvojijo pojme povezane s knjižnimi ustvarjalci in se seznanijo z različnimi vrstami založb in knjigarn; sodelujejo pri pogovorih o knjigah in kulturnih dogodkih.
5. razred	razlikujejo med tiskanimi in elektronskimi informacijskimi viri;

	s pomočjo bibliografskih elementov se učijo locirati knjižnično gradivo; pripravijo kulturni dogodek v knjižnici (razstava, tekmovanje ...).
6. razred	spoznajo klasifikacijski sistem UDK in se usposablajo za iskanje strokovnega gradiva; spoznajo referenčne vire; seznanjajo se z novitetami za svoje starostno obdobje.
7. razred	spoznajo različne tipe periodičnih publikacij na različnih medijih; spoznajo pojme intelektualna lastnina, plagiat, citat, citiranje; naučijo se izdelati plakat in seminarsko nalogo ter ga znajo pravilno predstaviti.
8. razred	spoznajo Cobiss/Opac; spoznajo različne podatkovne baze; znajo uporabljati referenčne vire, predvsem slovarje.
9. razred	znajo uporabljati informacijske vire za samostojno reševanje problemov; razvijajo kritično mišljenje o pridobljenih informacijskih virih; seznanijo se z delovanjem Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani.

## **SODELOVANJE V PROJEKTIH**

Za naslednje šolsko leto predvidevamo organizacijo in izvedbo več nacionalnih in internih projektov.

### **NACIONALNI PROJEKTI**

#### *BRALNA ZNAČKA*

Bralna značka, interesna dejavnost, katere temeljni cilj je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje, bomo tudi letos skrbno načrtovali in izpeljali. Vanjo so vključeni vsi učenci šole, mentorice pa so njihove učiteljice. Ob zaključku bralne značke bomo podelili bralna priznanja, ki jih določi Društvo Bralna značka Slovenije.

#### *RASTEM S KNJIGO*

Rastem s knjigo je nacionalni projekt Javne agencije za knjigo, v okviru katerega sedmošolci obišejo splošno knjižnico. Na obisk v splošni knjižnici Fužine (Mestna knjižnica Ljubljana) se bomo pripravili in se v sodelovanju s knjižničarkami v knjižnici Fužine dogovorili za izvedbo bibliopedagoških dejavnosti (predstavitev knjižnice in motivacija za branje knjig).

Ker je glavni namen projekta spodbujanje bralne kulture, sedmošolci vsako leto v dar dobijo knjigo. Glavni cilji projekta so:

spodbujati dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja;

promovirati vrhunske domače ustvarjalce mladinskega leposlovja;

spodbujati bralno motivacijo šolarjev in njihov obisk splošnih knjižnic in

motivirati založnike za večje vključevanje sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino ter povečevanje deleža izdanega izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja.

#### *MEGA KVIZ*

Slovenski knjižnično muzejski Mega kviz je moderna oblika knjižničnega informacijskega opismenjevanja. Organizacijsko in strokovno ga vodi Mestna knjižnica Ljubljana (Pionirski center za mladinsko književnost in knjižničarstvo) v sodelovanju s Sekcijo za izobraževanje in komuniciranje pri Skupnosti muzejev Slovenije.

Glavna cilja kviza sta spoznavanje naravne in kulturne dediščine ter spodbujanje sodobnih pismenosti. Učenci v projektu sodelujejo v okviru ur knjižničnega informacijskega znanja tako, da iščejo odgovore na vprašanja in informacije na spletu ter nato spletno rešujejo Mega kviz. Reševali ga bodo učenci od šestega do devetega razreda.

Trajanje projekta: oktober 2018 – maj 2019

#### *POLETAVCI*

Nacionalni projekt, ki ga vsako leto organizira Mesta knjižnica Ljubljana s pomočjo številnih sponzorjev, je namenjen otrokom med sedmim in dvanajstim letom starosti. Cilj projekta je spodbujanje branja med poletnimi počitnicami.

Vloga šolske knjižnice bo tudi v naslednjem letu predvsem v obliki motiviranja učencev k prijavi v projekt. V ta namen bomo v knjižnici in po šoli izobesili plakate in na izposojevalni pult postavili zgibanke, v katerih učenci in starši pridobijo vse potrebne informacije o projektu.

Poleg tega bomo z učenci četrtega razreda pri zadnji uri knjižničnega informacijskega znanja obiskali splošno knjižnico Fužine, kjer jim bodo knjižničarke bolj podrobno predstavile projekt in jim tudi priporočile knjige v branje.

#### *MEDNARODNI MESEC ŠOLSKIH KNJIŽNIC*

Mednarodno združenje šolskih knjižničarjev (IASL) vsako leto vabi šolske knjižnice po celem svetu k praznovanju in promociji šolskih knjižnic. Mednarodni projekt v Sloveniji vodi Sekcija za šolske knjižnice pri Zvezi bibliotekarskih društev Slovenije. Z različnimi dejavnostmi in aktivnostmi, ki bodo potekale v šolski knjižnici v času projekta, želimo opozoriti na pomen dela šolskih knjižničarjev in vzpostaviti njihovega pomena pri pridobivanju znanja. Poleg tega želimo krepiti samopodobo, omogočati empatijo ter oblikovati socialne veščine pri učencih.

Projekt bo potekal v prvem tednu oktobra, ki je prav tako posvečen otroku.

#### *NAŠA MALA KNJIŽNICA*

Projekt Naša mala knjižnica je namenjena promociji bralne kulture IN evropskih avtorjev ter ilustratorjev, ki so dobro uveljavljeni v domovini, a ne nujno v drugih evropskih državah. Nastal je v sodelovanju s tremi založbami, in sicer slovensko KUD Sodobnost International in poljsko založbo Ezop ter litovsko Nieko rimto. Založbe vsako leto izberejo dve izmed svojih najboljših del za otroke in jih vključijo v Ustvarjalnik, ki igra glavno vlogo pri motiviranju šolskih otrok za branje visoko kakovostnih knjig ter izboljšuje otrokovo poznavanje Slovenije, Litve in Poljske.

Projekt Naša mala knjižnica bo naslednje leto na Osnovni šoli Nove Fužine potekal v okviru knjižničarskega krožka.

#### **INTERNI PROJEKTI**

Interni projekti, ki so predvideni v šolske letu 2018/2019:

knjižni nahrbtnik;

noč v knjižnici in

ambasador knjižnice (v okviru internega projekta Ambasador šole).

#### *KNJIŽNI NAHRBTNIK*

Knjižni nahrbtnik je namenjen spodbujanju branja in aktivnemu ter kakovostnemu preživljanju prostega časa med starši in otroki. Izveden bo v prvem razredu v sodelovanju med knjižničarko in učiteljicami prvega razreda. Učenci bodo imeli v nahrbtniku, ki ga bodo odnesli domov za teden dni, na voljo pet različnih knjig (slikanice, poezijo, poučno literaturo in literaturo za ustvarjanje). Svoje dejavnosti s starši bodo zapisovali v poseben zvezek, v katerem bodo priložena tudi navodila za izvedbo projekta ter priporočila staršem za pogovor o prebranem besedilu.

Projekt bo potekal od oktobra 2018 do najkasneje maja 2019 (oziroma dokler nahrbtnik ne obide vseh učencev).

#### *AMBASADOR KNJIŽNICE*

Projekt Ambasador knjižnice bo potekal v okviru internega projekta Ambasador šole v želji po bolj aktivni uporabi šolske knjižnice ter zviševanju bralne pismenosti med učenci. V šolski knjižnici bodo imeli učenci tedensko nove delovne liste, ki bodo razdeljeni na starostne stopnje (C, P, M). Za vsak pravilno rešen delovni list bodo prejeli eno točko. Na koncu šolskega leta se bodo pridobljene točke seštele in tistim najbolj prizadevnim, na zaključni prireditvi, prinesle tudi priznanje.

Projekt bo potekal: september 2018 – junij 2019.

#### **DRUGE OBLIKE DELA Z UPORABNIKI KNJIŽNICE**

## KNJIŽNIČARSKI KROŽEK

V šolskem letu 2017/2018 bodo učenci lahko sodelovali v knjižničarskem krožku, ki je namenjen bolj poglobljenemu spoznavanju bibliotekarskega dela in uživanju ob prebiranju kakovostne otroške literature priznanih slovenskih in tujih evropskih avtorjev. Krožek je zasnovan na temelju nacionalnega projekta Naša mala knjižnica, s katerim želimo razvijati bralno kulturo pri otrokih in jih motivirati ter spodbujati k branju kakovostnih knjig in jih hkrati spoznavati z evropsko kulturno dediščino.

Vsebine in cilji so zapisani v **letni pripravi knjižničarskega krožka**, ki je priloga tega načrta.

### URE PRAVLJIC

Ure pravljic bodo potekale ob predhodnem dogovoru z učiteljem podaljšanega bivanja za vsak razred posebej. Ure bodo potekale v času slabega vremena, z namenom, da otrokom kakovostno zapolnimo prosti čas in jih spodbudimo k uporabi šolske knjižnice. Njihova vsebina bo tematsko obarvana glede na letni čas ter dopolnjena z različnimi aktivnostmi, ki bodo še dodatno spodbudile razmišljanje o prebranem besedilu.

### MESEČNE KNJIŽNE UGANKE

Na začetku vsakega meseca bo v knjižnici objavljena nova knjižna uganka, ki jo bodo lahko učenci reševali do konca meseca, v naslednjem mesecu pa bodo objavljeni zmagovalci uganke, ki bodo nagrajeni. Mesečne uganke bodo oblikovane tematsko glede na letni čas, praznike ali različne dogodke, ki bodo potekali v Sloveniji ali širše.

### DOGODKI IN RAZSTAVE V ŠOLSKI KNJIŽNICI

Za naslednje leto načrtujemo dogodke v knjižnici, ki bi učence spodbudili k večji uporabi same knjižnice ter knjižničnega gradiva. V šolske letu 2017/2018 bodo izvedeni naslednji dogodki:

Slepe znamenkarje s knjigo (izbrane knjige bomo zavili tako, da se platnice ne bodo videle, učenci pa bodo knjigo lahko izbrali le na podlagi kratkega opisa vsebine);

Tudi učitelji berejo (v knjižnici bodo objavljeni obrazi učiteljev, ki bodo prekriti z naslovnici njihovih najljubših knjig, ki jih učencem predlagajo v branje);

Pokušanje knjig (otroci bodo v knjižnici, ki bo dekorirana kot restavracija, v tišini prebirali knjige in jih tudi ocenjevali tako kot to počnejo kulinarični kritiki);

Turnir najboljših knjig (učenci bodo glasovali za najboljšo knjigo, glasovanje pa bo predstavljeno tako kot pri športnih igrah);

Potuj s knjigo (v knjižnici bodo na zemljevidu predstavljeni kraji, v katere lahko učenci domišljajsko potujejo s knjigo);

Bookface (učenci bodo tekmovali v fotografiji, in sicer bodo morali narediti najboljšo sliko z naslovnico);

Pobeg iz knjižnice (igra - učenci bodo morali razvozlati knjižno uganko, da se bodo lahko rešili iz knjižnice) in

Različne razstave, ki jih bomo oblikovali z učenci pri urah Knjižničnega informacijskega znanja, knjižničarskem krožku ali podaljšanem bivanju.

### SREČANJE Z USTVARJALCI

Ob zaključku Bralne značke bo organizirano srečanje z ustvarjalcem, katerega bomo izbrali skupaj z učitelji. Učence bomo na srečanje tudi dobro pripravili, in sicer bodo na urah knjižničnega informacijskega znanja spoznali življenje in delo ustvarjalca, prebirali bomo njegova dela ter se o njih tudi pogovarjali. Poleg tega bodo učenci pripravili različne izdelke na temo srečanja, ki jih bomo ob samem dogodku tudi razstavili na ogled.

### SODELOVANJE Z DELAVCI ŠOLE IN ZUNANJIMI DELAVCI (KNJIŽNICE IN ZALOŽBE)

#### DELAVCI ŠOLE

V naslednjem šolskem letu bom pri načrtovanju knjižnične zbirke in izvajanju knjižničnega informacijskega znanja, sodelovala z vsemi strokovnimi aktivni. Poleg tega bom prisotna na pedagoških in ocenjevalnih konferencah.

S pedagoškimi in drugimi strokovnimi delavci šole bom sodelovala na naslednje načine:

posvet o nakupu novosti za knjižnico (glede na učno snov, različne bralne značke, krožke ...);

obveščanje o knjižnih novostih in periodičnih publikacijah;

iskanje željenih informacij po internetu in v sistemih COBISS/OPAC ter programu Šolska knjižnica;  
svetovanje pri izposoji in izposoja gradiva za učitelje ter posredovanje seznamov izposojene literature ob koncu leta;  
sodelovanje pri oblikovanju seznamov učnih sredstev za naslednje šolsko leto in  
ob koncu šolskega leta pri vračanju izposojenega gradiva s strani učencev.

## **ZUNANJI DELAVCI**

V naslednjem letu bom pri nakupu gradiva za učence in strokovne delavce šole sodelovala z različnimi založbami, bolj tesno sodelovanje pa predvidevam s:

splošno knjižnico Fužine (Mestna knjižnica Ljubljana) pri:

dveh urah KIZ-a,

projektu Rastem s knjigo in

projektu Poletavci (razdelitev zgibanke in motivacija za poletno branje);

Društvom Bralna značka Slovenije in

založbo KUD Sodobnost International pri projektu Naša mala knjižnica.

## **STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA**

V naslednjem šolskem letu predvidevam izobraževanje za pridobitev licence za prevzemanje in izposajo v sistemu Cobiss3.

Druge naloge v naslednjem šolskem letu:

izdelava in realizacija letnega načrta dela projektnih dejavnosti;

druge naloge po nalogu in sklepu ravnatelja (v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov bom izvajala vse predvidene aktivnosti učbeniškega sklada, poleg tega bo moja glavna naloga naročilo, inventarizacija, izposoja in vračanje učbenikov) in

v knjižnici bomo razvijali dodatno razstavno dejavnost in ob priložnosti organizirali še kakšen dogodek ali natečaj.

## **DRUGE NALOGE**

Nakup dodatne opreme za šolsko knjižnico:

oporniki za knjige (železni, za glavna področja sistema univerzalne decimalne klasifikacije, cca. 40) in

oporniki za knjige (pleksi steklo, za abecedo in ostala področja univerzalne decimalne klasifikacije, cca. 260).

Vodja šolske knjižnice: Karmen Potokar

## ***Priloga 5 : LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNEGA DELAVCA (SVETOVALNE SLUŽBE) 2021/22***

### **1. PODATKI O ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI**

Šolsko svetovalno službo (v nadaljevanju: ŠSS) predstavlja šolska svetovalna delavka Nina Novak, ki je hkrati vodja aktiva ŠSS katerega članice so še specialni pedagoginji Jožica Ambrožič in Eva Tonge ter socialni pedagoginji Barbara Čampa in Teja Kern.

### **2. UVODNI DEL**

Delovni načrt je temeljni dokument, s katerim OŠ podrobno določi obseg, vsebino in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela, potrebnega za uresničitev obveznega predmetnika in učnega načrta ter dogovorjenega



programa interesnih dejavnosti, pouka fakultativnih predmetov, delo šolske knjižnice, aktivnosti za vključevanje v okolje, poklicno usmerjanje in svetovanje, vrste in obseg nalog, s katerimi šola uresničuje prizadevanja za telesni in duševni razvoj, zdravje in prehrano učencev, različne oblike varstva učencev, oblike sodelovanja s starši, zunanjimi sodelavci, strokovno izpopolnjevanje pedagoških delavcev, delo strokovnih organov, delo šolske svetovalne službe ter druge naloge, potrebne za uresničevanje zastavljenega programa.

Osnovni namen obiskovanja šole je pridobivanje znanja in vzgajanje. Pridobiti čim bolj kvalitetno znanje in pravilna vzgoja, je pravica vseh otrok. Hkrati pa je njihova dolžnost prisluhniti tistim, ki bi jim pri tem radi pomagali.

### 3. LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

#### 3.1 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalna služba v šoli pomaga in sodeluje z osnovnim namenom, da bi bili vsi posamezni udeleženci v šoli in vzgojno-izobraževalni ustanovi kot celota čim bolj uspešni pri uresničevanju temeljnega izobraževalnega in tudi vseh drugih sistemsko zastavljenih splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev. Opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo v šoli za šolo. Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela šole s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami. Svetovalna služba je strokovni sodelavec v šoli, ne pa strokovni servis šole za šolo. Temeljni vzgojno-izobraževalni cilj šole ter v tem okviru tudi temeljni cilj svetovalne službe v šoli je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo.

#### 3.2 OSNOVNA NAČELA SVETOVANJA

Svetovalni delavec v vzgojno-izobraževalnih ustanovah se ravna po osnovnih načelih svetovanja: dobrobit, prostovoljnost in zaupnost svetovanca.

a) Prvo temeljno načelo svetovalnega dela, iz katerega izhaja in na katerem gradi svetovalna služba v šoli, je **dobro učenca**, še posebno zato, ker gre za najšibkejšega in najbolj ranljivega udeleženca v šoli. Svetovalno delo v prvi vrsti ne sme biti v škodo učenca, ne sme mu povzročati neupravičenega nelagodja, stisk, zadreg in stresov, ne sme ga stigmatizirati v socialnem okolju.

b) Drugo načelo je načelo **prostovoljnosti**. Vsi udeleženci v šoli morajo v svetovalni odnos vstopati prostovoljno. Učenec in njegovi starši v svetovalni odnos ne smejo biti prisiljeni. Svetovalni odnos je avtonomna odločitev vseh udeležencev v njem.

c) Tretje načelo svetovalnega dela je načelo **zaupanja in zaupnosti** povedanega v svetovalnem odnosu, ki je pogoj, da se svetovalni odnos sploh lahko vzpostavi. Strokovno etično načelo zaupnosti se pri opravljanju svetovalnega dela v šoli dopolnjuje s pravili varstva osebnih podatkov. Svetovalni odnos je zaupen in zahteva upoštevanje vseh zakonov in etičnih standardov.

Svetovalni delavec v okviru svojih nalog in strokovnih kompetenc pomaga pri zagotavljanju pogojev za rast in zaščito pravic vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v okviru ustanove, v kateri deluje.

#### 3.3 CELOSTNI PRISTOP

Svetovalna služba v šoli pri svojem delu deluje celostno - upošteva posameznika kot osebnost v celoti in pri obravnavi posameznika upošteva, da je posameznik s svojim ravnanjem vselej del ožjega in širšega socialnega okolja. V svetovalnem odnosu zato nujno upošteva posameznikove povezave z ostalimi udeleženci oziroma podsistemi, ki tako ali drugače vplivajo na njegovo ravnanje. Prav zato pomaga in sodeluje na obeh ravneh, na

individualni ravni, t. j. na ravni posameznika, in na ravni konteksta v vzgojno-izobraževalni ustanovi ter širšem socialnem okolju, t. j. na ravni celote.

#### 4. KONKRETNE NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

##### 4.1 UČENJE IN POUČEVANJE

###### **a) delo z učenci:**

- neposredna pomoč učencem z učnimi težavami,
- učenje učenja,
- koordinacija učno-vzgojne pomoči učencem s strani zunanjih sodelavcev in ustanov (CSD; Zavod za šolstvo; CONA; SKALA; ZPM),
- svetovalno-preventivno delo z vsemi učenci šole s težnjo po izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja, učnih navad ipd.),
- seznanjanje z novostmi (posodobljeni učni načrti, e-gradiva, eAsistent)
- delo z nadarjenimi (opazovanje učencev med rednim vzgojno-izobraževalnim delom, oblikovanje evidence učencev, ki bi lahko bili nadarjeni, seznanitev in pridobitev mnenja ter soglasja staršev za izvedbo postopka identifikacije...).

###### **b) delo z učitelji:**

Sodelovanje z učitelji bo potekalo v okviru stalnih (po)svetovalnih ur in v t.i. R-U-S (razrednik-učenec-starši) obliki komuniciranja.

Čas za posvetovanje bo šolska svetovalna služba izvajala v času odmorov, manjših pavz in posebej določene ure, kjer se bo nudilo:

- svetovanje in posvetovanje,
- sodelovanje pri oblikovanju individual(izira)nih učnih programov (nadarjeni učenci ter učenci z DSP),
- izvajanje DSP,

###### **c) delo s starši:**

Delo s starši bo potekalo individualno v okviru stalnih (po)svetovalnih uradnih ur. Poudarek pri delu s starši je na (po)svetovalnem delu s ciljem preventive ali intervencije in načrtovanja, pomembnega za šolsko delo. Pri delu s starši se bo šolska svetovalna služba ravnala v prvi vrsti po načelu zaupnosti in prostovoljnosti, po načelu celostnega pristopa in po načelu sodelovanja v svetovalnem odnosu. V okviru dela s starši bo šolska svetovalna služba nudila:

- svetovanje staršem naših učencev, posebej pozorno tistim staršem, katerih otroci imajo učne težave ali posebne potrebe (prilagojene oblike in metode učenja...),
- svetovanje o načinih oblikovanja učnih navad in razvijanju otrokovih interesov,
- predavanja za starše.

###### **d) sodelovanje z vodstvom:**

Svetovalni delavec sodeluje z vodstvom največkrat z namenom preučevanja učnih in vzgojnih procesov v sistemu konkretne šole z namenom načrtnega poseganja v te procese. Poudarek je na posvetovalnem delu z vodstvom ob upoštevanju načela strokovne avtonomnosti, aktualnosti, razvojne usmerjenosti, načela interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja ter načela sodelovanja v svetovalnem odnosu. Šolska svetovalna služba bo vodstvu v oporo:

- pri spremljanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja (analiza učne uspešnosti),
- načrtovanje uvajanja novosti v program šole.

#### **4.2 ŠOLSKA KULTURA, VZGOJA, KLIMA, RED**

##### **a) delo z učenci:**

- neposredna pomoč in/ali organizacija pomoči učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami,
- vodenje šolske skupnosti,
- reševanje medvrstniških sporov,
- svetovanje in nudenje vsesplošne opore.

##### **b) delo z učitelji:**

- (po)svetovanje o vzgojno-izobraževalnih ravnanjih za učinkovito delo z učenci z vzgojnimi težavami,
- priprava osvežitvenih delavnic o vzgojno-izobraževalnem procesu,
- posvetovanje z učitelji pri delu z oddelčnimi skupnostmi (program razrednih ur, oblikovanje razredne klime...).

##### **c) delo s starši:**

- osveščanje staršev o osnovnih vzgojnih načelih,
- svetovanje staršem za učinkovito pomoč otrokom, ki imajo vzgojne in disciplinske težave,
- svetovanje staršem v podporo in pomoč pri zagotavljanju osnovne varnosti in spodbudnega okolja za učenje.

#### **4.3 TELESNI, OSEBNI (SPOZNAVNI IN ČUSTVENI) IN SOCIALNI RAZVOJ**

##### **a) delo z učenci:**

- svetovanje učencem s težavami v telesnem, osebnem in socialnem razvoju,
- svetovalno-preventivno delo z učenci v programih za spodbujanje telesnega, osebnega in socialnega razvoja.
- poklicna orientacija in pomoč pri vpisovanju v srednje šole,

##### **b) delo z učitelji:**

- neposredna pomoč učiteljem pri delu z učenci s težavami v telesnem, osebnem in socialnem razvoju,
- posvetovanje pri izdelavi individualnih programov dela za učence, ki imajo težave v telesnem, osebnem in socialnem razvoju.

### **c) delo s starši:**

- svetovanje staršem o učinkovitih pristopih k učencem s težavami v telesnem, osebnem in socialnem razvoju,
- osveščanje staršev o značilnostih otrokovega normalnega telesnega, osebnostnega in socialnega razvoja ter o značilnostih učencev s tovrstnimi težavami.

## **4.4 DRUGE AKTIVNOSTI**

### **a) sodelovanje z vodstvom šole:**

Sodelovanje pri izdelavi letnega delovnega načrta, načrtovanje posodabljanja (posodobljeni učni načrti, sodelovanje na konferencah učiteljskega zbora...).

### **b) sodelovanje z zunanjimi ustanovami:**

Potekalo bo v smislu razreševanj določenih problematik kot preventivnih oblik sodelovanja z različnimi institucijami (CSD Moste Polje, zdravstvena služba, policija Moste, Svetovalni center za otoke mladostnike in starše, Zavod za zaposlovanje RS, Urad za preprečevanje zasvojenosti, ZPM, društvo Skala, DNK, Ekipa Varni internet, CONA, ZRSS, MIZŠ...).

### **c) urejanje dokumentacije:**

Oblikovanje letnega delovnega načrta, urnika dela in vodenje dnevnika dela. Hramba dokumentacije v zvezi s svetovalnimi postopki, ki so jih deležni učenci, vključeni v vodenje (osebne mape) ter pomoč učiteljem pri izpolnjevanju in vodenju pedagoške dokumentacije.

### **d) skrb za samoizobraževanje**

Kolegij svetovalnih delavcev, strokovni aktivni, strokovna literatura, seminarji, predavanja, študijska skupina.

### **e) vpis novincev v smislu:**

- organizacija in izvedba informativnih dni,
- postopek vpisa izveden v skladu z objavami MŠŠ po rokovniku,
- oblikovanje oddelkov 1. razreda.

### **f) poklicno usmerjanje in svetovanje:**

- usmerjanje učencev od vstopa v šolo do zaključka šolanja,
- svetovanje pri izbiri nadaljnjega izobraževanja,
- predstavitev izobraževalnih programov slovenskih srednjih šol,
- priprava na informativne dneve,
- pomoč pri vpisu v različne srednješolske programe,
- obveščanje o obvestilih prijavno-informacijske službe RS.

**g) izobraževanje učencev, staršev in učiteljev v smislu preventive in osveščanja:**

- obravnavanje aktualnih tem iz obdobja otroštva in adolescence, problemih zasvojenosti, medsebojnih odnosov, vrednotah mladih,
- posredovanje strokovnih informacij o inovacijah s področja vzgoje in izobraževanja,
- po potrebi sodelovanje na roditeljskih sestankih.

**h) izvajanje in nadzor nad nacionalnim preverjanjem znanja:**

- izbor učiteljev ocenjevalcev,
- izpeljava NPZ v skladu s koledarjem in navodili RIC,
- pregled rezultatov učencev in podaja morebitnih ugovorov nad ocenjevanjem,
- izdelava poročila o poteku in dosežkih NPZ.

**i) vzgojna problematika:**

- pomoč razrednikom pri izreku vzgojnih opominov,
- skrb in bdenje nad izvajanjem individualiziranih programov, ki so del vsakega vzgojnega opomina,
- izrekanje alternativnih vzgojnih opominov.

**j) vodenje šolskega sklada:**

- obdelava vlog za sofinanciranje šolskih in obšolskih dejavnosti,
- priprava predlogov za sofinanciranje,
- pridobitev potrebnih soglasij,
- izdelava končnega poročila delovanja šolskega sklada,
- pridobivanje finančnih sredstev za šolski sklad.

**k) pridobitev odločb o usmeritvi:**

- priprava dokumentacije,
- udeležba na timskih sestankih,
- priprava individualiziranih programov,
- spremljanje in evalvacija dela in napredka dodatne strokovne pomoči.

Pripravila šolska svetovalna delavka:

Nina Novak

**Šolska skupnost**

Na podlagi 6. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (UL. RS 75/2004) na OŠ Nove Fužine deluje šolska skupnost. Namen šolske skupnosti je opolnomočenje učencev za uveljavljanje svojih pravic in interesov, jim omogočiti, da izrazijo potrebe sovrstnikov in svoje mnenje ter da skupaj poskušajo najti rešitve. Člani šolske skupnosti so demokratično izvoljeni predstavniki razredov druge in tretje triade. Učenci v razredu izvolijo predstavnika šolske skupnosti in njegovega namestnika. Oddelčne skupnosti se tako v okviru šolske skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole vsako leto sprejme letni program dela.

### Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,

spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,

organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti, načrtuje in organizira skupne akcije,

predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,

oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,

opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

### **Šolski parlament**

V okviru šolske skupnosti deluje tudi šolski parlament. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnateljica, lahko pa tudi mentor ali predsednik skupnosti učencev šole. Šolski parlament razpravlja o vprašanih, ki jih predlagajo učenci sami, lahko pa jih predlagajo tudi delavci šole. Predstavniki šolskega parlamenta sodelujejo pri delu regijskega in državnega otroškega parlamenta.

### **Šolska in vrstniška mediacija**

Šolska mediacija je proces, v katerem tretja, nevtralna stran pomaga sptima stranema pri iskanju skupne rešitve, ki bo omogočila, da bosta obe strani iz spora izšli zadovoljni in opolnomočeni. Bistvena razlika med šolsko in vrstniško mediacijo pa je predvsem v tem, da šolsko mediacijo izvajajo strokovni delavci na šoli, medtem ko vrstniško mediacijo izvajajo učenci oz. dijaki sami.

Šolska mediacija je proces, ki pomaga učencem pri prevzemanju odgovornosti za svoje vedenje, šolski mediatorji pa so usposobljeni za pomoč udeležencem v sporu pri reševanju spora tako, da prisluhnejo vsem vpletenim stranem in jih spodbujajo, da se pogovorijo o medsebojnih razlikah.

Mediacija omogoča udeležencem v sporu, da rešujejo svoj konflikt v varnem in »nekaznovalnem« okolju s pomočjo učinkovite komunikacije ter veččin kreativnega mišljenja. Nerešeni in dolgotrajni konflikti namreč pogosto vodijo v nasilje, kar močno negativno vpliva na potek vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Konflikt, ki je vsakodnevna stalnica naših učencev, je sestavni del življenja in lahko zmeraj pomeni priložnost za učenje in osebno rast. In ravno vloga šolske mediacije ni samo kurativna, kjer je glavni namen odpravljanje posledic konflikta oz. urejanje razmerij ob prekinitvi odnosa, ampak ima tudi zelo pomembno preventivno in proaktivno vlogo, pri čemer šolski mediator zasleduje tudi izboljšanje odnosa in sodelovanja v že dobrih odnosih.

### **Značilnosti in prednosti šolske mediacije**

mediacija predstavlja način mirnega, konstruktivnega in dogovornega načina reševanja konfliktov in sporov med učenci, dijaki, učitelji, starši in drugimi delavci oz. uporabniki šole oz. vzgojne ustanove;

v procesu mediacije sta udeležena vsaj dva učenca oz. dijaka, med katerima je prišlo do nesoglasja, konflikta ali spora;

udeleženci v sporu morajo biti pripravljene nastalo situacijo razrešiti na miren, strpen in produktiven način (v temeljnih pravilih šolske oz. vrstniške mediacije je eno izmed pravil tudi to, da se udeleženci v sporu zavezujejo h govorjenju resnice in iskanju rešitve za nastali problem);

pri tem jima pomaga tretja, nevtralna oseba (pri vrstniški mediaciji obvezno dve), ki z različnimi znanji, veščinami in tehnikami učencema, ki sta v konfliktu, pomaga pri razlagi različnih pogledov, izražanju želja in potreb, da bi poiskala najboljšo med možnimi rešitvami;

proces mediacije je uspešen, če učenca (lahko tudi učitelj in učenec, starš in učitelj idr.) prideta do rešitve, ki je taka, da sta z njo zadovoljni obe strani;

s šolsko in vrstniško mediacijo mladostniki usvojijo pomembne življenjske veščine;

pridobljene veščine lahko mladostniki uporabljajo v vsakdanjem življenju;

mediacija spodbuja učence, da raje uporabljajo mediacijo, kot da bi spore reševali nasilno;

mediacija povečuje samospoštovanje in izboljša samopodobo;

ker mediacija pomaga razumeti različna stališča in čustva, privabi iz učenca opravičilo, priznanje, željo po odpuščanju, povrnitvi in prijateljstvu;

mediacija prispeva k osebni rasti tako učiteljev kot učencev;

mediacija pomaga učiteljem, da imajo več časa za poučevanje;

mediacija deluje tudi preventivno in ni uporabna samo za razreševanje konfliktov;

mediacija je proaktivno naravn vzgojni pristop;

mediacija izboljša šolsko klimo;

mediacija pripomore k prevzemanju odgovornosti, saj prepusti učencem, da sami avtonomno iščejo rešitve za probleme, kadar je to v njihovi moči;

proces mediacije je prostovoljen;

proces mediacije je zaupen;

mediator je nevtralen, ne postavlja se ne na eno ne na drugo stran;

mediator daje moč udeležencem in uravnoteži moči, če je to potrebno;

mediator ne posega v vsebino in ne svetuje;

mediator ni pooblaščen za sprejemanje odločitev;

mediator ustvarja varno pogajalsko okolje in pospešuje pogajanje;

ker ima mediator v mislih temeljni cilj mediacije, torej sporazumno rešitev, je pozoren tudi na to, ali sta udeleženca mediacije prišla do poštenega dogovora, ki pomeni za oba win – win situacijo.

### **Bistvene prednosti mediacije:**

mediacija prepozna, da so le udeleženci sami tisti, ki lahko rešijo svoj spor, če tako želijo. Sprti strani sta v procesu mediacije najboljši sodnik, saj vesta največ o svojem konfliktu in zato lahko poiščeta rešitev, ki bo ustrezna za obe strani;

je večja verjetnost, da bosta sprti strani sklenjen dogovor upoštevali, če prideta v procesu mediacije sami do rešitve in v to vložita svojo energijo;

mediacija skrbi za občutek varnosti in zaupanja. Usposobljenemu mediatorju je jasno, da se morajo udeleženci v sporu počutiti varno, da bi bili pripravljeni iskati rešitev za svoj problem. V mediaciji se za to varnost poskrbi tako, da mediator podrobno razloži proces mediacije, opogumlja udeležence, da spregovorijo, posluša brez presojanja, izkaže določeno mero empatije in zagotavlja zaupnost.

mediacija spodbuja spoštljiv odnos med udeleženci. S tem ko mediator pospešuje pogajanje med stranema in vzdržuje temeljna pravila pogovora, doseže, da se strani začneta med seboj odkrito pogovarjati in s tem postaneta tudi bolj odprti za čustva in izkušnje druge vpletene strani;

se v procesu mediacije sprti strani bolje spoznata, prav tako pa bolje spoznata naravo konflikta, v katerega sta vpleteni. Pred mediacijo sprti strani vidita konflikt le vsaka s svoje strani, med procesom mediacije pa začneta soustvarjati resničnost svojega konflikta;

je dodatna razsežnost poleg dogovora, ki ga skleneta sprti strani sami, zagotovo sprava, do katere lahko sprti strani prideta. Sprava je povezana z medsebojnim odnosom sprtih strani. Ko sprti strani dosežeta spravo, začneta veliko bolj ceniti čustva, misli in interpretacije ena druge. Pri spravi gre tudi za odpuščanje. Sprava ne pomeni samo, da se strani dogovorita, ampak tudi, da se pobotata. Učenci znajo razločiti med dogovorom in spravo, do katere pride med procesom mediacije. Pospeševanje sprave med učencema/učenci je jedro šolske mediacije, saj se učenca/učenci po doseženi spravi bolj osredotočita/osredotočijo na doseganje dogovora, ki ima tako veliko večje možnosti za uresničitev;

mediacija ustvarja šolsko klimo, ki podpira sodelovanje, občutek za pravičnost, skrb za sočloveka in razumevanje za različnost med posamezniki;

uči učence konstruktivnega reševanja konfliktov, tako da le-ti lahko bolje rešujejo konflikte, kadar se sami znajdejo v njih;

mediacija uporabnikom šole ponuja možnost pomoči pri reševanju konfliktov;

mediacija sama po sebi motivira učence, da se udeležujejo šolske in vrstniške mediacije;

mediacija omogoča hitro intervencijo, še preden se konflikti razrastejo in preidejo celo v nasilje.

#### **Priloga 6 : LDN SPECIALNE PEDAGOGINJE za šolsko leto 2021/22**

##### **❖ DELO Z UČENCI**

Nudenje dodatne strokovne pomoči 9 učencem, usmerjenim v OŠ Nove Fužine s prilagojenim izvajanjem izobraževalnega programa:

- učencu 5. razreda z zmerno gibalno oviranostjo (2 uri tedensko, v in izven oddelka)
- učencu 5. razreda z zmernimi govorno-jezikovnimi motnjami (2 uri tedensko, v in izven oddelka)
- učencu 6. razreda, ki je opredeljen kot dolgotrajno bolan otrok in koz otrok z avtističnimi motnjami (3 ure tedensko, v in izven oddelka)
- učenki 7. razreda s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (2 uri tedensko, v in izven oddelka)
- učenki 8. razreda s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (2 uri tedensko, individualno, izven oddelka)
- učencu 8. razreda, ki je opredeljen kot otrok s čustvenimi motnjami (4 ure tedensko, individualno, izven razreda)
- učenki 9. razreda s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (2 uri tedensko, individualno, izven razreda)
- učenki 9. razreda s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (2 uri tedensko, individualno, izven razreda)
- učenki 9. razreda s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (3 ure tedensko, individualno, izven razreda)

Neposredno delo z učenci bo potekalo predvsem v individualni obliki v smislu izboljšanja kvalitete učenja, razvijanja učinkovitih strategij učenja, avtomatizacija branja (uporaba različnih metod), razvijanje ustreznih učnih navad.

Kot specialni pedagog sem v stalnem stiku z učenci, jih spremljam in sem jim v podporo in pomoč pri reševanju težav. Z učenci se trudim vzpostaviti občutljiv in odprt dialog, v katerem je vsak učenec z učnimi težavami slišan in resno upoštevan. Učenec tovrstno podporo potrebuje tudi pri sodelovanju z drugimi učitelji in strokovnjaki.

##### **❖ SODELOVANJE S STARŠI:**

Tudi s starši vzpostavljam spoštljiv, odprt in pozoren odnos, ki omogoča dobro sodelovanje in soudeležnost pri opredeljevanju učenčevih težav. Sodelovanje bo potekalo v smislu:

- predstavitev IP-ja (kaj je, kaj obsega, kako nastaja, kdo sodeluje, kako bo potekalo delo v timu, kakšna je njihova vloga),
- vodenja,
- osveščanja staršev o otrokovih težavah in ustreznih učnih strategijah,
- dajanja navodil za domače delo,
- sodelovanja pri organizaciji pomoči,
- sprotnega informiranja o delu in napredku.

##### **❖ SODELOVANJE Z UČITELJI IN DRUGIMI STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE:**

- pridobivanje in izmenjava informacij o otroku,
- sodelovanje pri pripravi IP-ja,
- pomoč učiteljem pri reševanju učne in vzgojne problematike,
- sodelovanje na učiteljskih aktivih in konferencah,
- sodelovanje z ostalimi člani šolske svetovalne službe,
- sodelovanje z vodstvom šole,
- vodenje strokovnih skupin za pripravo in izvedbo individualiziranih programov za posameznega otroka.

##### **❖ POVEZOVANJE Z USTREZNIMI ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI**

Pridobivanje informacij o posameznih učencih in sodelovanje pri načrtovanju pomoči z:

- MHO Moste-Polje
- Svetovalni center
- CSD
- ZPM

##### **❖ VODENJE DOKUMENTACIJE:**

- oblikovanje individualiziranih programov in učnih priprav,
- vodenje osebnih map za posameznega učenca,
- zapisi o sodelovanju z učitelji, starši in drugimi strokovnimi delavci
- vodenje dnevnika individualne pomoči,
- poročila o delu s posameznimi učenci,



- letni program dela specialne pedagoginje.

❖ **SKRB ZA SAMOIZOBRAŽEVANJE:**

- strokovno izobraževanje (seminarji s področja dela z učenci s posebnimi potrebami),
- sodelovanje na rednih izobraževanjih učiteljskega zbora šole,
- spremljanje novosti na področju pedagoške teorije in prakse specialne in rehabilitacijske pedagogike ter drugih sorodnih strok preko strokovne literature.

**SPECIALNA PEDAGOGINJA:** Jožica Ambrožič

**Priloga 7 : PROGRAM DELA UČITELJICE DODATNE STROKOVNE POMOČI –socialne pedagoginje za šol. I. 2021/22**

**PROGRAM DELA UČITELJICE DODATNE STROKOVNE POMOČI – socialne pedagoginje za šol. I. 2021/2022**

1.) NEPOSREDNO DELO Z UČENCI:

A/ Individualno vodenje s prilagojenim izvajanjem izobraževalnega programa z dodatno strokovno pomočjo (7 učencev s statusom »otroka s posebnimi potrebami«):

- 1) učenec 3. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljen kot otrok z avtističnimi motnjami in kot dolgotrajno bolan otrok (4 ure tedensko)
- 2) učenec 3. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljen kot dolgotrajno bolan otrok (4 ure tedensko)
- 3) učenka 6. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljena kot otrok z lažje govorno – jezikovnimi motnjami (2 uri tedensko)
- 4) učenka 6. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljena kot otrok z lažje govorno – jezikovnimi motnjami (3 uri tedensko)
- 5) učenka 8. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljena kot otrok s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (2 uri tedensko)
- 6) učenec 9. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljen kot otrok z lažjo gibbalno oviranostjo ter s primanjkljaji na posameznih področjih učenja (3ure tedensko)
- 7) učenec 9. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami opredeljen kot dolgotrajno bolan otrok ter kot otrok z avtističnimi motnjami (4 ure tedensko)

Zaradi specifičnih motenj učenci potrebujejo posebej prilagojene metode in oblike dela izven oddelka oz. znotraj njega (izdelava individualiziranega programa, trening socialnih veščin, osebno spremljanje, učna pomoč).

B/ individualna pomoč (ISP fond) učencu 1. razreda, ki ponavlja razred.

2.) SODELOVANJE S STARŠI bo potekalo v smislu vodenja, ozaveščanja staršev o otrokovih težavah in ustreznih vzgojnih prijemih, dajanja navodil za ustrezno spremljanje njihovega otroka pri domačem delu, sodelovanje pri organizaciji pomoči, sprotno informiranje o delu, napredku, težavah, posebnih potrebah). Srečanja bodo v okviru individualnih govorilnih ur.

3.) SODELOVANJE Z UČITELJI IN DRUGIMI STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE:

- pridobivanje in izmenjava informacij o učencih
- pomoč učiteljem pri razreševanju učne in vzgojne problematike posameznih učencev
- sodelovanje na učiteljskih aktivih, konferencah
- sodelovanje v strokovnih skupinah za izdelavo in izvedbo individualiziranih programov
- sodelovanje z ostalimi člani šolske svetovalne službe
- sodelovanje z vodstvom šole

Sodelovanje z učitelji bo potekalo v okviru govornih ur posameznih učiteljev, sestankov oddelčnih učiteljski zborov in timov za pripravo in izvedbo individualiziranih programov ter v okviru strokovnega aktiva svetovalne službe.

4.) POVEZOVANJE Z USTREZNIMI ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI (v smislu razreševanja določene problematike in preventivnih oblik sodelovanja z različnimi institucijami: CSD, MHO, Ambulanta za avtizem, Svetovalni center...)

- pridobivanje in posredovanje informacij o otroku
- sodelovanje pri načrtovanju pomoči

5.) VODENJE DOKUMENTACIJE:

- oblikovanje individualiziranih programov
- vodenje osebnih map učencev
- zapisi o sodelovanju z učitelji, starši in drugimi strokovnimi delavci
- vodenje dnevnika dodatne strokovne pomoči
- poročila o delu s posameznimi otroki
- letni program dela in poročilo o delu učiteljice DSP

6.) SKRB ZA SAMOIZOBRAŽEVANJE:

- strokovna izobraževanja s področja dela z otroki s posebnimi potrebami
- sodelovanje na rednih izobraževanjih učiteljskega zbora šole
- spremljanje novosti na področju pedagoške teorije in prakse, ter področja socialne in specialne pedagogike kot tudi drugih sorodnih znanosti preko strokovne literature

UČITELJICA DODATNE STROKOVNE POMOČI:

Barbara Čampa, soc. ped.

*Priloga 8: **PROGRAM DELA STROKOVNEGA TIMA UČITELJEV 1. TRIADE ZA ŠOLSKO LETO 2021/22***

#### **AKTIV I. TRIADE**

*UČITELJICE: Kladija Korpar, Manca Jelenc, Mojca Pintarič, Medita Huskić, Miša Mlakar, Urška Kovačič, Nives Testen, Renato Planinšek, Vanja Jovičević*

*VSEBINE*

- 1. Letni program aktiva I. triade*
- 2. Program dnevov dejavnosti 1.r, 2.r, 3.r*

#### **OKVIRNI LETNI PROGRAM AKTIVA I. TRIADE 2021 / 2022**

##### **SEPTEMBER**

- *pregled, poprava, dopolnitev letnih priprav*
- *ugotovitev potreb po učilih, učnih pripomočkih, priprava didaktičnega materiala*
- *organizacija OPB*
- *priprava in izvedba 1. roditeljskega sestanka*
- *vertikalna, horizontalna povezava od 1 – 5.r*
- *povezava s svetovalno službo*

- *priprava programa oddelčne skupnosti*
- *izvedba roditeljskega sestanka*
- *ŠD- Pohod na Golovec/Orle*

#### **OKTOBER**

- *informacija o interesnih dejavnostih*
- *uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja, izdelava kriterijev*
- *izvedba in analiza dni dejavnosti*
- *teden otroka*

#### **NOVEMBER**

- *vzgojna in učna problematika v povezavi s svetovalno službo*
- *pregled novosti s področja pedagoške literature*
- *uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja, izdelava kriterijev*
- *izvedba roditeljskega sestanka*
- *medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij*
- *izvedba in analiza dni dejavnosti*

#### **DECEMBER**

- *načrt dela z učenci, ki imajo učne ali vzgojne probleme*
- *sodelovanje s svetovalno službo*
- *okrasitev razredov in šole*
- *izvedba in analiza dni dejavnosti*

#### **JANUAR**

- *plan dela z učenci, ki imajo učne težave*
- *sodelovanje s svetovalno službo*
- *razgovor s starši manj uspešnih učencev*
- *uskladitev nalog za ocenjevanje, preverjanje*
- *pregled dokumentacije ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja in priprava obvestil za starše*

#### **FEBRUAR**

- *analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju*
- *medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij*
- *sodelovanje s svetovalno službo*
- *izvedba kulturnega tedna*
- *poročanje o udeležbi na seminarjih*

#### **MAREC**

- *sodelovanje s svetovalno službo*
- *uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja*
- *tekmovanje iz matematike (bronasto Vegovo priznanje)*
- *KD-Pustno rajanje (1.,2. in 3.r)*

- medgeneracijsko sodelovanje
- strokovna vsebina
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- plavalni tečaj za 3.r

#### **APRIL**

- tekmovanje v Cici veseli šoli (1.,2. in 3.r)
- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- novosti v literaturi
- zakonodaja
- priprava predloga za potrebščine za šolsko leto 2022/2023
- analiza dni dejavnosti
- plavalni tečaj za 1.r

#### **MAJ**

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- vrednotenje NPZ-jev
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- priprava in izvedba tabora?
- ŠD-Atletski mnogoboj (1.,2. in 3.r)

#### **JUNIJ**

- urejanje šolske dokumentacije
- sodelovanje s svetovalno službo
- analiza celoletnega dela
- predlogi in pobude za naslednje šolsko leto
- ureditev učilnice
- varne in prijetne počitnice, nasveti, kako preživeti prosti čas
- podelitev spričeval

### **PROGRAM DNEVOV DEJAVNOSTI 1. ,2. ,3. R**

**2021/2022**

#### **1. razred**

<b>VRSTA</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>TERMIN</b>	<b>VODJA</b>	<b>PREDVIDENI STROŠKI</b>

<b>KULTURNI DNEVI (4)</b>	1.KD – Obisk kulturne ustanove – Narodna Galerija	oktober	Medita Huskič	6 €
	2.KD – Gledališka lutkovna predstava	december	Mojca Pintarič	6 €
	3.KD – Pustno rajanje; 8. februar - kulturni praznik	februar	Nina Novak, Klaudija Korpar	brezplačno
	4.KD – Minicity	junij	Mojca Pintarič	8 €
<b>ŠPORTNI DNEVI (5)</b>	1.ŠD – Pohod na Urh/Orle	september	Medita Huskič	brezplačno
	2.ŠD – Drsanje	januar	Renato Planinšek	8 €
	3.ŠD – Mnogoboj	maj	Jure Kozjek	5 €
	4.ŠD – Pohod po poti spominov in tovarišta	maj	Klaudija Korpar	brezplačno
	5.ŠD – Igre brez meja	junij	Miša Mlakar	brezplačno
<b>TEHNIŠKI DNEVI (3)</b>	1.TD –Novoletni okraski in voščilnice; Kubo robotek	december	Miša Mlakar	brezplačno/5 €
	2.TD – MAO	marec	Manca Jelenc	3 €
	3.TD –EKO dan	april	Klaudija Korpar	brezplačno
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI (3)</b>	1.ND – Tradicionalni slovenski zajtrk/sistematski pregled?	november	razredniki	2,6 €
	2.ND –Obisk Bioexo	junij	Urška Kovačič	6 €

	3.ND –Končni izlet	junij	razredniki	
--	--------------------	-------	------------	--

## 2. razred

<b>VRSTA</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>TERMIN</b>	<b>VODJA</b>	<b>PREDVIDENI STROŠKI</b>
<b>KULTURNI DNEVI (4)</b>	1.KD – Prešernov dan/Pustno rajanje	februar/marec	Klaudija Korpar	brezplačno
	2.KD – Gledališka predstava/Lutkovno gledališče	december	Mojca Pintarič	6 €
	3.KD – Mestni muzej - preteklost	oktober	Urška Kovačič	
	4.KD – Obisk Ljubljanskega gradu	september	Urška Kovačič	
<b>ŠPORTNI DNEVI (5)</b>	1.ŠD – Pohod na Urh/Orle	september	Medita Huskič	brezplačno
	2.ŠD – Drsanje	januar	Renato Planinšek	8 €
	3.ŠD – Mnogoboj	maj	Jure Kozjek	5 €
	4.ŠD – Pohod ob žici	maj	Klaudija Korpar	brezplačno
	5.ŠD – Igre brez meja	junij	Miša Mlakar	brezplačno
<b>TEHNIŠKI DNEVI (3)</b>	1.TD – Novoletna okrasitev/ustvarjalne urice	december	Urška Kovačič	brezplačno
	2.TD – MAO – obdelava lesa/Kubo robotika	junij	Miša Mlakar/ Urška Kovačič	3 €
	3.TD –EKO dan	junij	Miša Mlakar	brezplačno

<b>NARAVOSLOVNI DNEVI (3)</b>	1.ND – Tradicionalni slovenski zajtrk	november	razredniki	brezplačno
	2.ND – Obisk Bioexo	junij	Urška Kovačič	6 €
	3.ND – Končni izlet	junij	razredniki	

### 3. razred

<b>VRSTA</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>TERMIN</b>	<b>VODJA</b>	<b>PREDVIDENI STROŠKI</b>
<b>KULTURNI DNEVI (4)</b>	1.KD – Od kolišča do mestnega središča, Mestni muzej			7 €
	2.KD – Gledališka predstava, Lutkovno gledališče	december	Mojca Pintarič	6 €
	3.KD – Filmska predstava, Kino balon	marec	Vanja Jovičević	
	4.KD – Pustno rajanje, Kulturni praznik	februar		brezplačno
<b>ŠPORTNI DNEVI (5)</b>	1.ŠD – Pohod na Urh/Orle	september	Medita Huskič	brezplačno
	2.ŠD – Drsanje	januar	Renato Planinšek	8 €
	3.ŠD – Mnogoboj	maj	Jure Kozjek	5 €
	4.ŠD – Pohod ob žici	maj	Klaudija Korpar	brezplačno
	5.ŠD – Igre brez meja	junij	Miša Mlakar	brezplačno

<b>TEHNIŠKI DNEVI (3)</b>	1.TD – Novoletni okraski in voščilnice	november	Nives Testen	brezplačno
	2.TD – MAO – les ni samo lep	junij	Renato Planinšek, Nives Testen, Vanja Jovičević	3 €
	3.TD –KUBO robotek	april	Renato Planinšek, Nives Testen, Vanja Jovičević	5 €
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI (3)</b>	1.ND – Tradicionalni slovenski zajtrk	november	Renato Planinšek, Nives Testen, Vanja Jovičević	brezplačno
	2.ND –Obisk Bioexo	junij	Nives Testen	6 €
	3.ND –Življenjska okolja	junij	Renato Planinšek, Nives Testen, Vanja Jovičević	

Opomba:

Možne so spremembe terminov in cen. Vse dneve dejavnosti pripravljamo skupaj in v povezavi s širšim aktivom.

#### **DRUGE VSEBINE V OKVIRU POUKA**

- **TABOR?**
- **PLAVALNI TEČAJ?**
- **TEKMOVANJA, HUMANITARNE AKCIJE, NATEČAJI**
  - matematično tekmovanje - bronasto Vegovo priznanje-17. 3. 2022
  - Cankarjevo tekmovanje-29. 3. 2022
  - Tekmovanje iz logike – 23. 9. 2021
  - matematično tekmovanje – Mathemček- 5. 11. 2021
  - matematično tekmovanje – Zabavna matematika
  - naravoslovno tekmovanje KRESNIČKA- 14. 4. 2022
  - Cici vesela šola
  - Matematično tekmovanje LOGIČNA POŠAST
  - Športni program Zlati sonček
  - Tekmovanje za čiste zobe
  - Literarni likovni natečaji
  - Humanitarne akcije (Zvonka Robič): zbiranje zamaškov, šolskih potrebščin, tek podnebne solidarnosti, zbiranje čokolad...
- **IZOBRAŽEVANJA, HOSPITACIJE, NASTOPI**
  - izobraževanje v šoli organizirano s strani vodstva



- *izobraževanja in seminarji, ki si jih izbiramo same, o tem poročamo na aktivih*
- *nastopi in hospitacije študentk po dogovoru*

**OPOMBA:** Vsebina in čas posamezne dejavnosti se lahko spremenita zaradi objektivnih razlogov.

Ljubljana, 9. 9. 2021  
Huskić

Zapisala vodja aktiva 1.triade: Medita

#### **Priloga 9: OKVIRNI LETNI PROGRAM AKTIVA II. TRIADE 2021/22**

##### **SEPTEMBER**

- pregled, poprava, dopolnitev letnih priprav
- ugotovitev potreb po učilih, učnih pripomočkih, priprava didaktičnega materiala
- organizacija OPB
- priprava in izvedba roditeljskega sestanka
- vertikalna, horizontalna povezava od 1 – 5.r
- povezava s svetovalno službo
- priprava programa oddelčne skupnosti
- izvedba roditeljskega sestanka
- tekmovanje iz logike
- izvedba in analiza dni dejavnosti

##### **OKTOBER**

- informacija o interesnih dejavnostih
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja, izdelava kriterijev
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- teden otroka

##### **NOVEMBER**

- vzgojna in učna problematika v povezavi s svetovalno službo
- pregled novosti s področja pedagoške literature
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja, izdelava kriterijev
- krasitev učilnice
- medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- 30 obletnica šole

## **DECEMBER**

- načrt dela z učenci, ki imajo učne ali vzgojne probleme
- sodelovanje s svetovalno službo
- Cankarjevo tekmovanje
- okrasitev razredov in šole
- izvedba in analiza dni dejavnosti

## **JANUAR**

- plan dela z učenci, ki imajo učne težave
- sodelovanje s svetovalno službo
- razgovor s starši manj uspešnih učencev
- uskladitev nalog za ocenjevanje, preverjanje

## **FEBRUAR**

- analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju
- medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij
- sodelovanje s svetovalno službo
- izvedba in analiza dni dejavnosti

## **MAREC**

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja
- tekmovanje iz matematike (bronasto Vegovo priznanje)
- medgeneracijsko sodelovanje
- strokovna vsebina
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- tekmovanje Vesela šola

## **APRIL**

- tekmovanje v Cici veseli šoli (4. r)
- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- novosti v literaturi
- zakonodaja
- priprava predloga za potrebščine za šolsko leto 2019/2020
- izvedba in analiza dni dejavnosti

## **MAJ**

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- kolesarski izpit
- vrednotenje NPZ-jev
- izvedba in analiza dni dejavnosti

## **JUNIJ**

- urejanje šolske dokumentacije
- Tabor v CŠOD Murska Sobota
- sodelovanje s svetovalno službo
- analiza celoletnega dela
- predlogi in pobude za naslednje šolsko leto
- ureditev učilnice
- varne in prijetne počitnice, nasveti, kako preživeti prosti čas
- podelitev spričeval

## **5. RAZRED**

### **PROGRAM DNEVOV DEJAVNOSTI**

**2018/19**

#### **ŠD**

1. Atletski mnogoboje na Kodeljevem (april) Šeme
2. Kolesarski izpit (maj) Robič
3. Atlantis (junij)
4. Nordijska hoja (junij) Robič
- 5. Orientacija – Murska Sobota (junij) Robič**

#### **ND**

1. Zasvojenost, puberteta zobje (november) Vlah
- 2. Dan požarne varnosti**
- 3. Mura – zlata reka (junij) Robič**

#### **KD**

1. Ogled filmske predstave (29.9.2018) Korošec
- 2. Obisk romske vasi (junij) Robič**
3. Stare prekmurske igre (junij) Robič

#### **TD**

1. Radijske delavnice ( 25.10.2018) Vlah
2. Ogled Tehniškega muzeja v Bistri, delavnica (23.11.2018) Vlah
3. Izdelki iz lesa (marec) Vlah
4. Zakladnica Prekmurja, izdelek iz ličja in krep papirja (junij) Robi

#### **D R U G O**

- matematično tekmovanje – bronasto Vegovo priznanje (Blažević)

- Cankarjevo tekmovanje (Potokar)
- tekmovanje iz logike (Dušak)
- Angleška bralna značka (Valič)
- Vesela šola
- tekmovanje za čiste zobe (zunanji izvajalec)
- humanitarne akcije (Robič)
- sodelovanje na literarno-likovnih in ostalih natečajih (Vlah, Robič)
- Tabor (CŠOD Murska Sobota 17.6. – 21.6.2019)
- Športna značka - Krpan

#### **PREDLOG VSEBIN RAZREDNIH UR – 5.r**

1. Medsebojna predstavitev
2. Hišni red
3. Razredna pravila
4. Vzgojni načrt
5. Vzgojni načrt
6. Vzgojni načrt
7. Vzgojni načrt
8. Pri sošolcu / sošolki mi je všeč
9. Moje dobre lastnosti
10. Kaj bi pri sebi spremenil-a
11. Kaj imam rad-a pri sošolcih
12. Kaj mi ni všeč v razredu
13. Rad bi pomagal-a...
14. Kaj storiti, ko nekdo ne spoštuje pravil
15. Pri sošolcu / sošolki mi je všeč
16. Načrt za delo naprej v skupnosti
17. Koristni nasveti, kako preživeti prosti čas
18. Analiza celoletnega dela

OPOMBA: Program je zgolj predlog, ki se glede na trenutne želje in potrebe lahko spremeni.

#### **IZOBRAŽEVANJA, HOSPITACIJE, NASTOPI**

- izobraževanje v šoli

Nastopi in hospitacije bodo potekale po predhodnem dogovoru.

**OPOMBA:** Vsebina in čas posamezne dejavnosti se lahko spremenita zaradi objektivnih razlogov.

## **PREDLOG VSEBIN RAZREDNIH UR - 4. R**

### Šolska pravila

- hišni red
- bonton
- vzgojni načrt

### Strpnost

- odnos med sošolci
- odnos med dečki in deklicami
- strpnost do drugačnih
- socialne igre

### Zasvojenost

- vrste zasvojenosti
- pomoč zasvojencem
- kako aktivno preživeti prosti čas

### Prijateljstvo, ljubezen

- družinske vrednote
- odnosi med prijatelji
- družina brez nasilja

### Zdravje

- aktivno preživljanje prostega časa
- varnost pri športu
- zdrava prehrana

### Prosti čas

- kako preživljajo prosti čas otroci po svetu
- varnost pred blokom
- kako se obvarovati pred nasilneži, nesrečami

### Medgeneracijsko sodelovanje

- odnosi med starši in otrokom
- odnosi med učiteljem in učencem
- odnosi med učenci predmetne stopnje in učenci razredne stopnje

### Ekologija

- skrb za lepo, urejeno okolico šole
- ekološka osveščenost

OPOMBA: Program je zgolj predlog, ki se glede na trenutne želje in potrebe lahko spremeni.

Prometni krožek bo v letošnjem letu potekal v oddelku 5. a, b razreda po dogovorjenem urniku enkrat tedensko.

Pri delu bomo uporabljali programe z učnimi vsebinami in vajami za varnost v prometu preko spletne učilnice.

Učne ure bomo izvajali v računalniški učilnici, kjer bomo utrjevali znanje s pomočjo programa S kolesom v šolo.

V matični učilnici bomo utrjevali znanje ob plakatih s prometnimi znaki in prometnimi pravili, pri tabli s križišči pa bomo usvojili znanje pravila srečanja in desno pravilo.

Pred teoretičnim delom izpita bodo učenci preko računalnika opravljali simulacije izpita.

Konec marca in v aprilu bo potekal teoretični del izpita.

V spomladanskem času bodo potekale vaje za praktični del izpita (obvladovanje kolesa, vožnja, vključevanje v promet, spreminjanje smeri vožnje, vožnja mimo ovire...).

Konec maja oz. začetek junija se bo izvedel praktični del izpita.

## **VZGOJNO IZOBRAŽEVALNA VSEBINA**

Usposabljanje za vožnjo kolesa obsega:

1. teoretično usposabljanje ( vsebina je vključena v obveznih predmetih, krožek),
2. praktično usposabljanje (na šolskem igrišču, na poteh okrog šole)

### **Teoretično usposabljanje**

1.1 Splošne vsebine:

- opazovanje in analiza prometnih situacij,
- analiza nevarnih mest za kolesarje na cestah v šolskem oziroma bivalnem okolju
- določila v Zakonu o varnosti v cestnem prometu za vožnjo kolesa
- pridobitev kolesarske izkaznice

1.2 Varno kolo:

- obvezna oprema kolesa in kolesarja (krmilo, zavore, luči, odsojniki, zvonec, kolesarska čelada).
- pravilne nastavitve obvezne opreme in drugih naprav na kolesu
- tehnični pregled kolesa in nalepka Varno kolo
- kaj je treba upoštevati pri nakupu kolesa
- izbira kolesarske čelade in pravilna uporaba

1.3 Prometni znaki:

- znaki za nevarnosti (naziv, vrsta, oblika in bistvo nevarnosti)
- znaki za izrecne odredbe (prepovedi, obveznosti, omejitve); zlasti tisti, ki zadevajo pešce in kolesarje
- znaki za obveščanje, ki so pomembni za ravnanje in varnost kolesarjev in pešcev
- svetlobni prometni znaki (semafor za vozila, za kolesarje, za pešce)
- označbe na cestišču (polna črta, dvojna, prekinjena, itd.)
- znaki, ki jih udeležencem v prometu dajejo pooblaščen osebe

1.4 Vožnja s kolesom:

- vključevanje s kolesom v promet
- obrambna vožnja
- vožnja s kolesom po cestišču, kjer so tudi druga vozila, vožnja po enosmerni in dvosmerni kolesarski stezi, pasu, poti
- odnos med kolesarji, pešci in vozniki drugih vozil (prehod za pešce, steza za pešce, kolesarska steza)
- upoštevanje prometnih znakov, ki urejajo odnose kolesarjev z drugimi uporabniki cestnih površin
- vožnja v križišču s krožnim prometom

#### 1.5 Upoštevanje pravil:

- desno pravilo
- pravilo srečanja
- prednost vozil iz nasprotne smeri (zoženje ceste, delo na cesti)
- prednost ob upoštevanju prometnih znakov
- upoštevanje znakov pooblaščenih oseb
- prednost vozila na nujni vožnji

#### 1.6 Mimovožnja:

- vožnja po desni strani cestišča
- vožnja po kolesarski stezi
- ravnanje pred mimovožnjo in mimovožnja
- nakazovanje smeri

#### 1.7. Prehitevanje:

- ravnanje pred prehitevanjem
- ravnanje med prehitevanjem
- ravnanje po prehitevanju
- prepoved prehitevanja

#### 1.8. Zavijanje na desno:

- zavijanje na cestišču, kjer je promet posebej urejen s svetlobnimi prometnimi znaki
- zavijanje pri prehodu za pešce
- zavijanje, kjer promet ni posebej urejen s svetlobnimi prometnimi znaki
- zavijanje v križišču s kolesarsko stezo in v križišču brez kolesarske steze
- vožnja kolesa v krožnem križišču

#### 1.9. Zavijanje na levo:

- pogled pred zavijanjem, nakazovanje zavijanja, razvrščanje v križišču, pozornost na udeležence, ki imajo prednost, nadaljevanje vožnje po opravljenem zavijanju, pozornost do pešcev
- zavijanje v križišču s kolesarsko stezo in v križišču brez kolesarske steze

1.10. Ravnanje kolesarja pri prehodu čez železniško progo:

- ravnanje kolesarja na prehodu z zapornicami in polzapornicami
- ravnanje kolesarja na prehodu brez zapornic (Andrejev križ, zvočni signali in svetlobni signali)

1.11 Zunanji dejavniki varnosti v prometu:

- vpliv vremena na varnost kolesarjenja (megla, dež, sneg, poledica, blato, listje)
- vpliv alkohola, mamil in zdravil na vožnjo s kolesom
- prometna nesreča (pomoč ponesrečencu, zavarovanje, sporočanje o nesreči)

1.12 Kolo in vzdrževanje kolesa:

- sestavni deli kolesa in naloge
- orodja in pribor za popravilo in vzdrževanje kolesa
- čiščenje in mazanje kolesa
- krpanje zračnice
- pripomočki za prvo pomoč

1.13 Vrste kolesarjenja:

- rekreativno kolesarjenje,
- tekmovalno kolesarjenje,
- organizirano in neorganizirano kolesarjenje v skupini,
- kolesarjenje in varstvo narave
- zgodovina kolesa

Kolesarnica, vzdrževanje kolesarnice in red v kolesarnici

## **Praktično usposabljanje**

### **2.1. Usposabljanje na poligonu**

2.1.1. Razvijanje spretnosti za vožnjo kolesa:

- preverjanje tehnične brezhibnosti kolesa
- obvladovanje ravnotežja in smeri vožnje
- vožnja po krogu
- vožnja po osmici (brez dotika nog s tlemi)
- slalom med stožci (brez dotika tal z nogami),



- uporaba zvočne naprave - zvonca, med vožnjo,
- zaviranje s kolesom, reakcijski čas in pot zaviranja,
- preizkus zavorne poti na različnih površinah

#### 2.1.2 Vaje za varno vključevanje s kolesom v promet:

- parkiranje kolesa,
- vstop na kolo,
- pričetek vožnje,
- vožnja naravnost,
- ustavljanje kolesa,
- sestop s kolesa,
- vožnja z eno roko na krmilu (menjaje),
- nakazovanje smeri z roko (v levo in v desno)
- pogled med vožnjo na levo, na desno, nazaj
- izogibanje in ustavljanje pred pešci

#### 2.1.3 Vožnja s kolesom na poligonu

- vožnja kolesa v skladu s prometnimi znaki *in predpisi*
- vožnja skozi križišče
- mimovožnja
- prehitevanje
- zavijanje v desno
- zavijanje v levo

### **Kolesarski izpit**

#### 3.1. Preverjanje in ocenjevanje znanja

Teoretični del (vprašalnik)

Praktični del (vožnja)

#### 3.2. Kriteriji uspešno opravljenega izpita

Učenec mora pri kolesarskem izpitu pokazati:

- da pozna in razume za kolesarja pomembne prometne znake in pravila v cestnem prometu,
- da ima primerno razvite praktične sposobnosti za varno vožnjo s kolesom v prometu,
- da razume zveze med dogajanjem na cesti in predpisi, ki urejajo odnose med udeleženci v prometu,
- da zna pravilno presojeti možnosti in omejitve kolesarja v prometu.

#### 3.3. Teoretični i del

Učenec opravi preverjanje znanja z oceno uspešno, ko doseže 75 % ali več dosegljivih točk in ko so pravilno rešene vse naloge, ki so ocenjene z dvema točkama.

### 3.4. Praktični del

Preizkus praktične usposobljenosti za vožnjo kolesa je uspešno opravil tedaj, ko pri preizkusu dobi največ 25 % vseh negativnih točk in med posameznimi ocenami ni nobene z vrednostjo 2 točki.

#### **Kolesarska izkaznica**

Preverjanje znanja in praktičnih sposobnosti opravi učenec uspešno, ko v skladu z navodili za preizkus znanja z vprašalnikom, pravilno reši naloge v vprašalniku in ko uspešno opravi vožnjo s kolesom.

Po uspešno opravljenem preverjanju znanja in praktičnih sposobnosti za samostojno vožnjo s kolesom v cestnem prometu, dobi učenec kolesarsko izkaznico, ki jo ima pri sebi tedaj, ko v cestnem prometu vozi kolo.

Učenec, ki pri teoretičnem ali pri praktičnem delu izpita ni bil uspešen, lahko opravlja kolesarski izpit v naslednjem roku. Opraviti mora teoretični in praktični del izpita.

(Zakon o varnosti cestnega prometa,

Ur.list Republike Slovenije, števil. 30/98, .člen 126) VIR: (Zakon o varnosti cestnega prometa, Ur.list Republike Slovenije, števil. 30/98, .člen 126)

Mentorica: Manca Jelenc

#### **Priloga 11: PROGRAM DELA DRUŽBOSLOVNEGA AKTIVA V ŠOLSLEM LETU 2021/22**

##### **AKTIV DRUŽBOSLOVJA**

ZGODOVINA: Tjaša Salobir, Irena Baraga

GEOGRAFIJA: Irena Baraga

DKE: Tjaša Salobir

V šolskem letu 2021/22 bomo organizirale šolsko tekmovanje iz znanja geografije in zgodovine. Tekmovanje iz geografije bo 16.11. ob 13.00 in iz zgodovine 7.12. ob 13.00.

V aprilu bomo izvedli medpredmetno ekskurzijo: 6. in 7. razred v Celje, 8. in 9. razred pa na Kras.

Kriterije za ocenjevanje znanja sva uskladili in poslali z LDNji.

Učno snov bova podajali v skladu z učnim načrtom in se po potrebi usklajevali na sestankih aktiva.

Ljubljana, 20.9.2021

Zapisala: Irena Baraga

#### **Priloga 12: PROGRAM DELA AKTIVA UČITELJEV SLOVENŠČINE V ŠOLSLEM LETU 2021/22**

**Učitelji:** Sanja Mihalič (8.-9. razred)

Vito Lavrenčič (6.-7. razred)

Na prvem sestanku aktiva učiteljev slovenščine dne 31. 8. 2021 smo se dogovorili in okvirno sestavili naslednji program dela aktiva učiteljev slovenščine:

Teme za aktiv:

1. Oblikovanje in dopolnitev letne priprave na osnovi ciljno zastavljenega učnega načrta ob upoštevanju minimalnih in temeljnih standardov znanja. V skladu z učnim načrtom bomo temeljito dopolnili letno pripravo za 6., 7., 8. in 9. razred.
2. Oblikovanje priprav na pouk z upoštevanjem procesnega pristopa k usmerjanju pouka s posebno pozornostjo na dejavnosti učencev (usklajevanje letne priprave s spremembami v učbenikih od 6. do 9. razreda).
3. Sodelovanje pri načrtovanju dela in temeljita priprava na delo v 7., 8. in 9. razred (usmerjenost na delo z učenci imigranti in še posebej z nadarjenimi učenci), 6., 7. in 8. in 9. razredu pa je timska priprava usmerjena tudi na delo z učenci s posebnimi potrebami (učenci z odločbami).
4. Načrtovanje ravni zahtevnosti pri ponavljanju, utrjevanju, poglobljanju in razširjanju znanja na ravneh zahtevnosti.
5. Dodatno delo z učenci imigranti, ki se vključujejo v pouk brez nujnega predznanja slovenščine.

Timsko delo aktiva bo potekalo vsak ponedeljek ali po dogovoru med člani aktiva. Člana aktiva učiteljev slovenščine sta: Sanja Mihalič in Vito Lavrenčič. V pojem širšega aktiva je vključena še šolska knjižničarka.

Ostalo delo:

1. Ureditev učilnic za pouk SLO z dodatnimi didaktičnimi učnimi pripomočki; prizadevali si bomo, da bi sodelovali tudi s knjižnico.
2. Spodbujanje, vodenje in usmerjanje učencev pri razvijanju bralnih sposobnosti in doseganju vsakoletnih priznanj za slovensko bralno značko. V letošnjem šolskem letu bosta vodili delo za bralno značko Karmen Potokar (od 7. do 9. razreda) in Vito Lavrenčič (6. razred), pri izvedbi tekmovanja bo sodelovala Sanja Mihalič.
3. Učenci (od 6. do 9. razreda) bodo v šolskem letu 2020/21 prebrali štiri (4) domača branja. Tri bomo skupaj obravnavali pri pouku, zadnjega pa bodo predstavili v obliki govornega nastopa.
4. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA: Učenci bodo v šolskem letu 2021/22 ocenjeni z najmanj šestimi (6) ocenami: štirje (4) pisni preizkusa znanja (2 testa, 2 spisa) dve (2) ustni oceni, govorni nastop, ki zajema seminarsko nalogo o prebranem literarnem delu in e-plakat, deklamacija pesmi.
5. OBLIKE PREVERJANJA ZNANJA OBLIKE OCENJEVANJA ZNANJA

**PISNO:** Pred pisnim ocenjevanjem znanja bodo učenci reševali pisne naloge z namenom preverjanja znanja. Predvideni so štirje pisni preizkusi znanja v celotnem šolskem letu. Vsako uro bova pred obravnavo nove učne snovi 5–10 minut preverjala znanje predhodne snovi, tako da jim bova zastavljala vprašanja ali pa v obliki razgovora in aktivnega reševanja nalog. Sproti bova preverjala razumevanje obravnavane snovi.

**USTNO:** Predvideni sta dve ustni oceni. Pri ocenjevanju upošteva značilnosti dobrega ocenjevanja, in sicer: objektivnost (zato bo ustno ocenjevanje točkovano), zanesljivost (več vprašanj), veljavnost (z zajetimi čim več cilji), zahtevava lastnoročne zapiske, ki jih pokažejo ob preverjanju in ocenjevanju znanja. Ocenjujeva vse štiri sporazumevalne dejavnosti (poslušanje, branje, govorjenje, pisanje). Ocenjevanje je enako za vse vse oddelke določenega razreda. Učenec mora imeti iz obravnavanih vsebin pozitivne ocene in mora biti ocenjen iz vseh obravnavanih vsebin oz. po načrtu ocenjevanja znanja.

6. KRITERIJI OCENJEVANJA so izdelani za vse vrste (npr. govorni nastopi, tvorba umetnostnega besedila, pisni preskus). Učenci so z njimi seznanjeni na začetku šol. leta, visijo pa tudi na panoju v razredu. Vsak učenec dobi za govorni nastop zapisane kriterije na listih.

**PISNO OCENJEVANJE ZNANJA:** Z datumi pisnih ocenjevanj so učenci seznanjeni v mesecu septembru in so že vpisani v eAsistenta.

**USTNO OCENJEVANJE ZNANJA:** Učenci s statusom športnika oz. kulturnika predložijo datume ustnih ocenjevanj najpozneje 14 dni po prejemu statusa. Učenci s posebnimi potrebami predlagajo datume ustnega ocenjevanja do 22. septembra. Za ostale učence je ustno ocenjevanje znanja nenapovedano.

7. OCENJEVALNA LESTVICA

ODSTOTKI: OCENA 88-100 odlično (5), 75-87 prav dobro (4), 60-74 dobro (3), 45-59 zadostno (2), 0-44 nezadostno (1)

8. ZAKLJUČEVANJE OCEN Ob koncu pouka učitelja slovenščine avtonomno oblikuje zaključno oceno na podlagi ocen, pridobljenih med šolskim letom (16. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja ob koncu pouka). Na oblikovanje zaključne ocene vpliva še: sprotno ustno sodelovanje, domače naloge, domače branje, reševanje učnih listov, odnos do predmeta, saj so v vse te oblike dela zajeti standardi, opredeljeni v učnih načrtih, ki naj bi jih otrok dosegel ob koncu določenega razreda.
9. Vertikalno in horizontalno sodelovanje med učitelji razredne in predmetne stopnje.
10. Organizacija dodatnega pouka za pripravo učencev na tekmovanje za Cankarjevo priznanje na šolski ravni: CT 6. in 7. razred (Vito Lavrenčič), 8. in 9. razred Sanja Mihalič
11. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE V okviru pouka, kolikor bo čas dopuščal, bomo krepili tudi medpredmetno povezovanje. Z učitelji drugih predmetov se bom dogovorila za posamezno timsko uro, na katerih bomo učence poskušali spodbuditi k medpredmetnemu povezovanju. Snov, ki jo spoznajo pri zgodovini, geografiji, lahko uporabijo tudi slovenščini, določena znanja, ki pa jih pridobijo pri pouku slovenščine, pa jim lahko koristijo tudi pri naravoslovnih predmetih. Temeljita priprava učencev šestega in devetega razreda na nacionalni preizkus.
12. LITERARNI NATEČAJI Na spletni straneh ministrstva in ostalih organizacij se bo spremljajo razpise za literarne natečaje, na katere se bomo z učenci tudi prijavljali. Navodila za pisanje bodo dobili v šoli, dobre prispevke pa bomo poslali naprej. Trudili se bomo tudi za medpredmetno povezovanje in pisali prispevke na različne teme.
13. Izobraževanje učiteljev na med letom razpisanih seminarjih.
14. Tudi v tem šolskem letu bomo v sodelovanju s knjižničarko aktivno spodbujali učence, da bodo sodelovali v projektu Rastem s knjigo (7.r); sodelovali bomo pri pripravi koncertov v decembru ter drugih proslavah in prireditvah (letni koncert, zaključek šolskega leta ...).
15. Organizacija kulturnih dni od 6. do 9. razreda. Za organizacijo kulturnih dni je zadolžena Sanja Mihalič, pri realizaciji in izvedbi pa bo sodeloval še Vito Lavrenčič.

Program KD za letošnje leto: KULTURNI DNEVI: V letošnjem letu bodo učenci imeli dva kulturna dneva, ki bosta povezana s filmom. Prvi kulturni dan bo 24. 9. 2021, za učence 8. In 9. razreda, ko si bodo ogledali film Greta, ki je prejel nagrado guldbagge, ki jo podarja Švedski filmski inštitut, za najboljši celovečerni dokumentarni film. Učenci so prejeli brezplačne vstopnice preko prijave na Festival Bobri. Za učence 6. In 7. razreda bo prvi kulturni dan v prvi polovici oktobra Predstava za mlade Povodni mož (z Nikom Škrlecem v vlogi). Drugi kulturni dan bo ogled filma v Kinodvoru, 15. 12. 2021. Tretji kulturni dan pa bo potekal v kombinaciji z mestnim muzejem, in sicer ogleda mesta Ljubljane, 11. 5. 2022. Učence bomo na ogled filmov pripravili, jih seznanili s tematiko, o kateri se bomo po ogledu filma tudi pogovorili. Spodbujali jih bomo h kritičnemu mišljenju in dojemanju pasti, ki prežijo na vsakem koraku.

Vodja aktiva: Sanja Mihalič

### *Priloga 13 : NAČRT DELA AKTIVA GLASBENE UMETNOSTI V ŠOLSLEM LETU 2021/22*

#### **KULTURNI DNEVI**

Organizirali bomo 1 glasbeno kulturni dan, z naslednjimi vsebinami:

za učence 6. – 9. razreda, 15. SEPTEMBER 2021, ob 11.30 uri, opera za otroke »**DEČEK, KI JE PREHITRO RASEL**« v sodelovanju z Zvezo glasbene mladine Slovenije in v izvedbi SNG Opera in Balet Ljubljana

#### **OTROŠKI IN MLADINSKI PEVSKI ZBORI TER ŠOLSKI ORKESTER**

V šolskem letu 2021/2022 so pod mentorstvom Marka Horvata:

- 2 šolski uri namenjeni vajam in delovanju otroškega pevskega zbora (OPZ)
- 4 šolske ure namenjene vajam in delovanju mladinskega pevskega zbora (MPZ)
- 1 šolska ura namenjena vajam in delovanju šolskega orkestra (ŠO)

## **NASTOPI IN UDELEŽBE NA TEKMOVANJIH**

DECEMBER 2021: nastop na humanitarni novoletni prireditvi (MPZ, OPZ, ŠO)

FEBRUAR 2022: nastop na prireditvi slovenskega kulturnega praznika (MPZ, OPZ, ŠO)

JUNIJ 2022: nastop na letnem šolskem koncertu (MPZ, OPZ, ŠO)

## **IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV GLASBENE UMETNOSTI**

Nameravam se udeleževati aktivov učiteljev glasbene umetnosti in razpisanih seminarjev in s prispevkom aktivno sodelovati na mednarodni konferenci »IZOBRAŽEVANJE TALENTOV«

## **RAZNO**

Z učenci, ki obiskujejo interesno dejavnost »šolski orkester«, bomo izvajali priredbe skladb, ki jih bodo predstavili razredu in ostalim učencem šole na šolskih proslavah in prireditvah. V orkester so vključeni učenci od 5. do 9. razreda

Za glasbeno umetnost: Marko Horvat, prof. glasbe

## *Priloga 14:* **PLAN DELA AKTIVA NEMŠKEGA IN ŠPANSKEGA JEZIKA V ŠOLSLEM LETU 2021/22**

### **NAČRT DELA AKTIVA NEMŠKEGA JEZIKA V ŠOLSLEM LETU 2021/2022**

#### 1. TEKMOVANJA IN SODELOVANJA NA NATEČAJIH

7. 3. – 11. 3. 2022, nemška bralna značka EPI Lesepreis

Sodelovanje na literarnih natečajih, ki jih razpišejo založbe

Selekcijsko tekmovanje s področja nemščine za učenke in učence 8. in 9. razreda osnovne šole. Tekmovanje poteka na dveh ravneh v dveh tekmovalnih skupinah.

Posamezne ravni tekmovanja bodo izvedene:

šolska raven tekmovanja: četrtek, 18. 11. 2021, ob 13. uri,

državna raven tekmovanja: sreda, 23. 3. 2022, ob 14. uri.

#### 2. IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV NEMŠKEGA JEZIKA

Nameravam se udeležiti Mednarodnega zborovanja učiteljev nemščine in seminarjev, ki bodo razpisani v sodelovanju z Goethe Institutom v Ljubljani ali drugih seminarjev razpisanih s strani ZRSŠ.

#### 3. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

Pri pouku nemščine se bomo medpredmetno povezovali s predmeti: geografija, zgodovina, angleščina, likovna in glasbena umetnost in sodelovali v projektih Erasmus +.

#### 4. ORGANIZIRANE STROKOVNE EKSURZIJE IN DELAVNICE

Organizirali bomo nemške delavnice.

Za nemški jezik zapisala: Milanka Celič, vodja aktiva za nemški jezik

### **NAČRT DELA AKTIVA ŠPANSKEGA JEZIKA V ŠOLSLEM LETU 2021/2022**

1. **TEKMOVANJA IN SODELOVANJA NA NATEČAJIH**  
14. 3. – 18. 3. 2022, španska bralna značka EPI Lectura  
  
Sodelovanje na literarnih natečajih, ki jih razpišejo založbe
2. **IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV ŠPANSKEGA JEZIKA**  
Nameravam se udeležiti Mednarodnega zborovanja učiteljev španščine in seminarjev, ki bodo razpisani s strani ZRSS.
3. **MEDPREDMETNO POVEZOVANJE**  
Pri pouku španščine se bomo medpredmetno povezovali s predmeti: geografija, zgodovina, angleščina, likovna in glasbena umetnost in sodelovali v projektih Erasmus +.
4. **ORGANIZIRANE STROKOVNE EKSKURZIJE IN DELAVNICE**

Organizirali bomo španske delavnice.

Za španski jezik zapisala: Milanka Celič, vodja aktiva za španski jezik

*Priloga 15 : **LDN AKTIVA LKOVNE UMETNOSTI ŠOL. LETO 2021/2022***

**AKTIV LIKOVNE UMETNOSTI V ŠOL. LETU 2021/22**

**V Ljubljani, dne 21.09.2021**

Priprava programa dela v šol. Letu 2021/22

- Sodelovanje z učitelji razredne stopnje.
- Sodelovanje z učitelji LUM drugih šol v občini.
- Delo z nadarjenimi učenci.
- Pripravo razstav del učencev na šoli
- Izdelavo plakatov, vabil in drugih vizualnih sporočil za potrebe šole.
- Sodelovanje na likovnih natečajih.
- Okrasitev šole – letna razstava likovnih del učencev na šoli.
- Obisk galerij v Ljubljani z učenci po metodi VTS.
- Sodelovanje s starši.
- Udeležba na aktivih.
- Delo v aktivu OPB.
- Sodelovanje v projektu Erasmus+
- LDN
- Kriteriji vrednotenja in ocenjevanja.

Vodja aktiva LUM: Jelka Flis

*Priloga 16: **PROGRAM DELA AKTIVA ŠPORTNIH PEDAGOGO V ŠOLSLEM LETU 2021/22***

**PREDSTAVITEV DELA**

V šolskem letu 2021/22 bomo nadaljevali z vsemi aktivnostmi, ki so potekale v preteklem šolskem letu in jih poskusili tudi nagraditi ter s tem še dvigniti nivo dela. Izboljšati želimo medsebojne odnose na relaciji učenec – učenec, učitelj – učenec. Poskusili bomo delovati tudi čimbolj usklajeno z razredno stopnjo, predvsem kar se tiče organizacije športnih dni. Tudi razredna stopnja je dobila novost pri urah športa, kjer jim pomaga učitelj športne vzgoje. Izkoristili bomo novo telovadnico in športna igrišča na prostem.

Posamezna področja delovanja bom razčlenil v posameznih točkah.

**1. TEKMOVANJA**

V šolskem letu 2021/22 se bomo udeležili naslednjih tekmovanj, ki jih organizira MOL – Oddelek za šport, če bodo le ta organizirana:

MALI IN VELIKI ATLETSKI POKAL  
KROS

DVORANSKA ATLETIKA  
MALI NOGOMET (ml. učenci, st. učenci)  
ODBOJKA (st. učenke)  
KOŠARKA (st. učenci)  
NAMIZNI TENIS  
FLOORBALL (ml. učenci)  
PLAVANJE

V okviru interesnih dejavnosti želimo obuditi medrazredna športna tekmovanja na predmetni stopnji morebiti tudi na razredni stopnji pri višjih oddelkih. Učenci bi med seboj tekmovali v moštvenih športnih: nogometu, košarki, rokometu, odbojki, floorballu in igri med dvema ognjema. Organizirali bomo tudi turnir v namiznem tenisu in badmintonu.

## 2. ŠOLE V NARAVI

V šolskem letu je sta planirani letna in zimska šola v naravi.  
Letna šola v naravi bo za letošnje 5.razrede, zimska šola v naravi pa za 6. in 7. razrede.

## 3. ŠPORTNI DNEVI

V šolskem letu 2021/22 bo pet športnih dni za učence predmetne stopnje. Septembra bomo organizirali pohod. Meseca novembra ali decembra bo športni dan z različnimi vsebinami (Nogometna hiša zabave, Športni center BIT, Beachvolley Ludus Črnuče). Februarju bomo organizirali zimski športni dan (smučanje, drsanje, pohod). Aprila bo na sporedu tradicionalni atletske mnogoboj. V mesecu juniju bomo organizirali peti športni dan, ki bo potekal na bazenu.

Tudi v novem šolskem letu bomo sodelovali v programu plavalnega opismenjevanja, ki ga organizira MOL – Oddelek za šport.

## 4. OPREMA UČITELJEV

V letošnjem šolskem letu bo potrebno zagotoviti športno opremo učiteljem.

## 5. IZOBRAŽEVANJE

Prijavili se bomo na različne seminarje. Željo imamo izpopolniti znanje prve pomoči.

## 6. MEDPREDMETNO SODELOVANJE

Medpredmetno bomo sodelovali v okviru rednega pouka.

## 7. SODELOVANJE S FAKULTETO ZA ŠPORT

Sodelovali bomo s Fakulteto za šport v okviru raziskovalnih projektov in pedagoške prakse študentov. Prijavili smo se tudi v program SLOFit, ki je nekakšna nadgradnja Športno vzgojnega kartona. Predvsem omogoča boljše sodelovanje med šolo, starši in športnimi društvi.

## 8. MATERIALNA SREDSTVA

Po lansko letni celoviti prenovi šole je letos vključena tudi dokončna prenova zunanjih športnih igrišč in njim pripadajočo shrambo za športne rekvizite.

## 9. ŠPORTNO VZGOJNI KARTON

Za vse aktivnosti v zvezi s ŠVK na PS bomo poskrbeli sami, na RS pa bomo nudili ustrezno pomoč.

## 10. KRITERIJI OCENJEVANJA

V šolskem letu 2021/22 bomo učence pri rednih urah ŠVZ ocenili najmanj štirikrat. V vsakem ocenjevalnem obdobju bodo učenci dobili najmanj dve oceni. Ocena bo sestavljena iz praktičnega prikaza, teoretičnega znanja in merljivega dosežka.

Učenci bodo s kriterijem seznanjeni pred ocenjevanjem, objavljeni pa so na tudi na steni v telovadnici.

**Priloga 17 : NAČRT DELA AKTIVA MA – FI – TEH V ŠOL LETU 2021/22**

NAČRT DELA AKTIVA MA – FI – TEH V ŠOL LETU 2021/22

1. Učitelji aktiva se bomo sestajali enkrat tedensko in skupaj načrtovali delo.
2. LDN za matematiko pripravijo Aziza Blažević, Nevenka Dušak in Aleša Žandar.  
LDN za tehniko in tehnologijo pripravi Nevenka Dušak.  
LDN za fiziko pripravi Klemen Prebil.
3. Skupaj z aktivom BI – KE – GO bomo pripravili in realizirali vse naravoslovne in tehniške dneve na predmetni stopnji. Teme in datume smo določili na skupnem avgustovskem aktivu.
4. Pri matematiki in fiziki bodo potekale priprave na tekmovanja in NPZ. Učitelji bomo dodatno vodili nadarjene učence.
5. Organizirali bomo tekmovanja:
  - Šolsko tekmovanje iz znanja LOGIKE Nevenka Dušak
  - Šolsko tekmovanje iz fizike Klemen Prebil
  - Šolsko tekmovanje iz matematike Aziza Blažević
6. Učitelji se bomo udeležili študijskih skupin, razpoložljivih izobraževanj,...

Ljubljana, september 2021

Klemen Prebil

**Priloga 18 : NAČRT DELA AKTIVA KEM-BIO-NAR-GOS 2021/22**

Srečko Haler  
Špela Gavrilov

PLAN AKTIVA KEM-BIO-NAR-GOS v šolskem letu 2021/22

1. Sestanki aktiva
2. Letne priprave
3. Organizacija posebnih dni na predmetni stopnji
4. Ureditev učilnic
5. Medsebojno sodelovanje
6. Spodbujanje, vodenje in usmerjanje učencev k naravoslovnim dejavnostim
7. Priprava in organizacija tekmovanj
8. Spremljanje strokovne literature
9. Udeležba na strokovnih seminarjih
10. Oblikovanje kriterijev znanja za pisno in ustno preverjanje znanja.

Ad 1.) Sklep: Sestanki bodo organizirani sprotno, po potrebi, tako za ožji aktiv kot tudi za razširjeni aktiv.

Ad 2.) Sklep: S Haler Srečkom bova pripravila letne priprave za poučevanje najinih predmetov in jih do roka oddala Karmen Tič po e-pošti.

Ad 3.) Sklep: Skupaj z aktivom MAT-FIZ-TIT bomo določili naravoslovne in tehniške dni ter določili nosilce nalog in datume izvedbe, v kolikor bo to možno. Sicer se bomo opredelili le za mesec izvedbe. Uskladili se bomo z nosilci KD in ŠD, da ne bo prišlo do prekrivanja dni dejavnosti.



Ad 4.) Sklep: S Haler Srečkom bova uredila matične razrede in kabinete.

Ad 5.) Sklep: Med seboj bomo sodelovali in si izmenjevali izkušnje, tako kot smo bili navajeni do sedaj. Po potrebi bomo izvedli medsebojne hospitacije.

Ad 6.) Sklep: Skozi vse leto bomo vodili, spodbujali in usmerjali učence k naravoslovnim dejavnostim in morebitni izbiri katerega od naravoslovnih poklicev.

Ad 7.) Sklep: Pripravili in izvedli bomo Preglovo šolsko tekmovanje in tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni..

Ad 8.) Sklep: Spremljali bomo strokovno literaturo iz našega področja in si izmenjevali izkušnje na sestankih aktiva.

Ad 9.) Sklep: Udeležili se bomo organiziranih predavanj na šoli in poiskali zanimive seminarje iz našega področja. Novosti si bomo med seboj izmenjali.

Ad 10.) Sklep: Preverila bova kriterije znanja za pisno in ustno preverjanje.

Ljubljana, 27.08.2021

Zapisala:  
Špela Gavrilov

*Priloga 19: Letni delovni načrt aktiva UČITELJEV TUJEGA JEZIKA za šolsko leto 2020/2021*

**Učitelji**, ki poučujejo v oddelkih so:

- Tatjana Velkova (1. in 2. razred)
- Maja Bergant (3. in 4. razred)
- Monika Valič (5. in 6. razred)
- Tjaša Salobir (7.b razred)
- Bojana Franetič (7.a, 8. in 9. razred)
- Milanka Celič (izbirni predmet: nemščina in španščina, 4.-9. razred)

**Načrt dela** aktiva v šolskem letu 2021/2022 je naslednji:

1. Učitelji se bodo sestajali enkrat mesečno oziroma po potrebi.
2. Učitelji bodo spremljali strokovno literaturo in se po potrebi udeleževali izobraževanj in strokovnih usposabljanj.
3. Učitelji bodo po potrebi sodelovali z drugimi aktivimi, učitelji in aktivnostih šole (npr. prevajanje, mednarodni projekti, dnevi dejavnosti, proslave).
4. Učitelji bodo pomagali učencem s slabim znanjem tujega jezika v obliki dopolnilnega pouka, individualne učne pomoči ali dodatne učne pomoči.
5. Učitelji bodo pomagali učencem z naprednim znanjem tujega jezika v obliki dodatnega pouka z namenom izpopolnjevanja besedišča in slovnice ter doseganja višjih rezultatov na tekmovanjih, predvidenih za šolsko leto 2021/2022.
6. Učiteljica Tatjana Velkova bo pripravila LDN za poučevanje angleščine v 1. in 2. razredu.
7. Učiteljica Maja Bergant bo pripravila LDN za poučevanje angleščine v 3. in 4. razredu.
8. Učiteljica Monika Valič bo pripravila LDN za poučevanje angleščine v 5. in 6. razredu.
9. Učiteljica Bojana Franetič bo pripravila LDN za poučevanje angleščine v 7., 8. in 9. razredu.
10. Učiteljica Milanka Celič bo pripravila LDN za poučevanje nemščine in španščine na razredni in predmetni stopnji.

**Tekmovanja:**

1. Učiteljica Maja Bergant bo za učence 3. in 4. razreda izvajala angleško bralno značko (EPI reading badge) ter vodila projekt Erasmus + z naslovom: Eco-us support.
2. Učiteljica Monika Valič bo za vse učence izvajala bralno značko iz angleščine Knjižni molj (Bookworms) in za učence 5. in 6. razreda angleško bralno značko (EPI reading badge).

3. Učiteljica Tjaša Salobir bo za učence 7.b razreda izvajala angleško bralno značko (EPI reading badge) ter vodila projekt Erasmus + z naslovom: Master Your Emotional Intelligence Skills Through Game Cards.
4. Učiteljica Bojana Franetič bo za učence 7.a, 8. in 9. razreda izvajala angleško bralno značko (EPI reading badge) in tekmovanje iz znanja angleščine za 8. in 9. razred.
5. Učiteljica Milanka Celič bo izvajala za učence 4.–9. razreda nemško bralno značko (EPI Lesepreis) in špansko bralno značko.
6. Učiteljica 6. razreda bo pripravljala učence na nacionalno preverjanje znanja iz angleščine.
7. Učitelji bodo e-vrednotili nacionalno preverjanje znanja v 6. in 9. razredu.

#### **Kriteriji ocenjevanja:**

1. Učiteljica Tatjana Velkova bo pripravila kriterije ocenjevanja za učence 1. in 2. razreda.
2. Učiteljica Maja Bergant bo pripravila kriterije ocenjevanja za učence 3. in 4. razreda.
3. Učiteljica Monika Valič bo pripravila kriterije ocenjevanja za učence 5. in 6. razreda.
4. Učiteljice Monika Valič, Tjaša Salobir in Bojana Franetič bodo pripravile ter uskladile kriterije ocenjevanja za učence 6.–9. razreda.
5. Učiteljica Milanka Celič bo pripravila kriterije ocenjevanja za razredno in predmetno stopnjo za pouk nemškega in španskega jezika.
6. Učitelj predmeta učence ob začetku šolskega leta seznanil z :
  - učnimi cilji,
  - obsegom učne snovi,
  - oblikami in načini ocenjevanja znanja,
  - merili za ocenjevanje znanja,
  - dovoljenimi pripomočki.

Kriteriji so objavljeni v spletnih učilnicah in na voljo učencem v vpogled tudi v fizični obliki v njihovih matičnih učilnicah.

#### **Spremembe**

Učiteljice angleškega jezika bodo v šolskem letu 2021/2022 pregledale ponudbo didaktičnih učil in pripomočkov ter za šolsko leto 2022/2023 izbrale nove učbenike ter delovne zvezke za učence razredne stopnje, ki se bodo bolj navezovali na delo ter učno snov višjih razredov.

Zapisala:

Tjaša Salobir, vodja aktiva

#### **Priloga 20: NAČRT AKTIVA OPB ZA LETO 2021/22**

**Poleg vsebin dela**, ki jih navajamo v letnih pripravah vzgojno izobraževalnega dela v oddelkih podaljšanega bivanja, bomo v plan dela aktiva vnesli še naslednje vsebine dela:

- pregledovanje, dopolnjevanje in načrtovanje letnih priprav v skladu s spremembami in novostmi v vzgojno izobraževalnem delu PB-ja;
- spremljanje novosti na področju strokovne literature ;
- priprave na tedensko delo v OPB-ju;

- načrtovanje urnikov dela v OPB-ju in urnikov dela učiteljev podaljšanega bivanja;
- administrativno vodenje dela v OPB;
- uskladitev ID in dela v OPB;
- pregled igrač, popravilo in seznam za nakup novih;
- povezava z učitelji, ki poučujejo v razredih, strokovno službo in VVO;
- sodelovanje s starši;
- sodelovanje z okoljem;
- udeležba na različnih oblikah strokovnega izpopolnjevanja;
- spremstva učencev na dnevih dejavnosti in športno naravoslovnih taborih itd.

### **ODDELKI**

- oddelek 1.a (en oddelek);
- oddelek 1.b (en oddelek);
- oddelek 2.a (en oddelek);
- oddelek 2.b (en oddelek);
- oddelek 3.a in 3.c (en oddelek);
- oddelek 3.b in 3.c (en oddelek);
- kombinacija 4.r (en oddelek).

### **ORGANIZACIJA DELA**

*POVEZAVA:* učitelj razrednik, učitelj OPB, vzgojiteljica v 1. r in ŠSS;

- uskladitev in upoštevanje učnih ciljev;
- enotno nastopanje pri reševanju sporov med učenci;
- skupne govorilne ure;
- sodelovanje na roditeljskih sestankih;
- spremstvo na dnevih dejavnosti ali vodenje le-teh;
- spremstvo na taborih;
- priprava učnih sredstev in organizirano podaljšano delo in
- dogovor o popravljanju nalog.

*POVEZAVA:* med učitelji OPB

- sestanki aktiva pred pričetkom delovnega časa (po predhodnem dogovoru oz. potrebi);
- razdelitev dežurstva v podaljšanem popoldanskem času;
- vodenje interesnih dejavnosti - po dogovoru;
- združevanje otrok različnih oddelkov in razredov;
- izdelava urnika za spremstvo prvošolcev na kosilo in
- vodenje otrok na sprehode.

## DELO Z UČENCI

- organizacija in dogovor za samostojno učenje;
- sprostitveno dejavnost;
- ustvarjalno preživljanje časa;
- prehrana (spremstvo na kosilo, navajanje na kulturno prehranjevanje in vedenje v jedilnici);
- individualna pomoč slabšim učencem;
- vzpodbujanje vedoželjnosti in usmerjanje nadarjenih učencev ter
- navajanje na red, higieno in upoštevanje dogovorov.

## OSTALO DELO

- sodelovanje na strokovnih aktivih,
- sodelovaje z učitelji, ki vodijo interesne dejavnosti,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole,
- sodelovanje z okoljem,
- sodelovaje na seminarjih in izpopolnjevanjih učiteljev OPB.

Možne so spremembe in/ali dopolnitve letnega programa OPB glede na aktivnosti na šoli.

Ljubljana, september 2021

Vodja aktiva OPB:

Eva Gašperšič

## Priloga 21: **LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE MATEMČEK**

V šolskem letu 2021-22 bomo za učence prve triade organizirali matematično tekmovanje Matemček, ki ga izvaja Mathema, zavod za popularizacijo matematike.

Namen tekmovanja je razvijanje prostorske predstavljalivosti in za reševanje problemov prostorske predstavljalivosti pri otrocih od 6. leta starosti dalje.

Kaj nudi

- mnogo vaj z rešitvami, za razvedrilo ali za uspešnejšo pripravo na tekmovanje.
- tekmovalne naloge z rešitvami s preteklih tekmovanj.
- dve ravni tekmovanja (šolsko in državno).
- priznanja za sodelovanje in za doseženi uspeh za vse tekmovalke in tekmovalce.
- znanje za nagrado

- in veliko igralnico polydron za sprostitev pred državnim tekmovanjem.

Šolsko tekmovanje bo potekalo v petek, 5.11.2021 v dopoldanskem času. Prijavnina za posameznega učenca je 2 eur, ki se poračuna s položnico.

Za učence, ki se bodo uvrstili na državno tekmovanje, bo državno tekmovanje 20.11.2021

Vodja tekmovanja: Jovičević Vanja

**Priloga 22: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE RAZVEDRILNA MATEMATIKA**

V šolskem letu 2021-22 bomo za učence prve triade organizirali matematično tekmovanje Razvedrilna matematika, ki ga izvaja DMFA.

Tekmovanje zajema naslednje tipe nalog:

Sudoku s črkami

Barvni sudoku

Futošiki

Določí razpored,

Globelini

Latinski kvadrati

Kocki določí mrežo

Križni produkti

Labirinti

Odstranjene kocke

Kocki določí mrežo...

Kaj nudi:

- mnogo vaj z rešitvami, za razvedrilo ali za uspešnejšo pripravo na tekmovanje.
- tekmovalne naloge z rešitvami s preteklih tekmovanj.
- dve ravni tekmovanja (šolsko in državno).
- priznanja za sodelovanje in za doseženi uspeh za vse tekmovalke in tekmovalce.
- znanje za nagrado

Tekmovanja bodo v šolskem letu 2021 / 2022 potekala:

<b>Stopnja</b>	<b>Datum in čas pričetka</b>
Šolsko tekmovanje	1.12.2021 ob 14.00
Državno tekmovanje	5.2.2022

Za šolsko leto 2021 / 2022 je upravni odbor DMFA Slovenije določil višino prijavnine 1,50 € (z vključenim DDV).

Mentorica:

Vanja Jovičević

**Priloga 23: LETNA PRIPRAVA ZA NARAVOSLOVNO TEKMOVANJE KRESNIČKA**

1. – 3. razred – 12 ur

## Tekmovanje: KRESNIČKA

### CILJI:

- širjenje znanja in poglobljanje že osvojenih znanj tudi nad zahtevnostjo rednega programa na področju naravoslovja za OŠ,
- primerjanje znanja med učenci na področju naravoslovja,
- popularizacija naravoslovja,
- odkrivanje in spodbujanje za naravoslovje nadarjenih učencev,
- spodbujanje in popularizacija eksperimentiranja,
- izpopolnjevanje v eksperimentalnem delu,
- motivacija za nadaljnje poglobljanje znanja s področja naravoslovja,
- spodbujanje druženja mladih iz različnih šol in okolij

### OBLIKE:

- Metoda razlage.
- Metoda razgovora.
- Metoda demonstracije.
- Metoda praktičnega dela.

### METODE:

- Frontalna oblika.
- Individualna oblika.
- Skupinska oblika.

### VSEBINE:

Tekmovanje Kresnička je tekmovanje iz znanja naravoslovja za učence od 1. do 7. razreda osnovne šole.

Tekmovanje bo potekalo 6. 2. 2019, ob 11.05. Tekmovanje za učence od 1. do 3. razreda traja 45 minut. Za šolsko leto 2018/2019 je upravni odbor DMFA Slovenije določil višino prijavnine 1,50 € (z vključenim DDV) na tekmovalca.

Naloge, ki jih učenci rešujejo na tekmovanju, so pretežno izbirnega tipa. Bistven del tekmovanja so eksperimenti, ki jih učenci lahko izvedejo doma ali v šoli. Za vsako tekmovalno skupino so v razpisu objavljena navodila za izvedbo treh ali štirih naravoslovnih poskusov.

Vsebine nalog so biološke, kemijske, fizikalne, astronomske, geografske in geološke, po možnosti vsaj v katerem od poskusov povezane tudi interdisciplinarno. Pripomočki, ki jih učenci za izvedbo poskusov potrebujejo, so preprosti. Del vprašanj na tekmovanju (približno polovica) se nanaša na opažanja pri opravljanju poskusov iz razpisa in na pojave, ki v teh poskusih nastopajo.

## POSKUSI:

Tekmovanje poteka le na šolski ravni. Najuspešnejši tekmovalci na šolskem tekmovanju prejmejo (v skladu s [Pravilnikom](#)) **bronasto priznanje**.

## PRIPRAVE NA TEKMOVANJE:

V letošnjem šolskem letu bomo izvedli tekmovanje za 1., 2. in 3. razred. Ker zgodnje pred prijave niso potrebne, bom v mesecu decembru otrokom razdelila obvestila s prijavnico na tekmovanje. V januarju in februarju (do 6.2.2022) pa bom za vsako starostno skupino posebej (1.r, 2.r, 3.r) izvedla delavnice, kjer bomo naredili vsaj te tri poskuse, ki so predvideni za letošnje tekmovanje (z vsako skupino se bom srečala 4 krat) in jih ob izvedenih poskusih in dodatni razlagi pripravila na tekmovanje.

Na dan tekmovanja, 6.2. 2019 ob 11.05, bomo izvedli tekmovanje. Po tekmovanju bom vnesla rezultate naših učencev na strežnik DMFA. Rezultati z osvojenimi priznanji bodo objavljeni na strežniku DMFA najkasneje v 14ih dneh od tekmovanja. Priznanja pa v tiskani obliki društvo pošlje v mesecu maju na šolo.

## **Mentorica:**

**Vanja Jovičević**

### **1. razred**

Kraterji

Kaj zraste na sadju?

Ledeni baloni in sol

### **2. in 3. razred**

Odboj žogic

Ledolov

Kaj zraste na kruhu?

## **Priloga 24: LDN SOCIALNE PEDAGOGINJE ZA ŠOLSKO LETO 2021 / 2022**

### 1. DELO Z UČENCI

Nudenje dodatne strokovne pomoči 9 učencem, usmerjenim v OŠ Nove Fužine s prilagojenim izvajanjem izobraževalnega programa:

- učenka 1 razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljena kot dolgotrajno bolan otrok, v obsegu 3 ur na teden (v in izven oddelka, individualno),
- učenec 3. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljen kot otrok z lažjimi oblikami vedenjskih motenj in otrok z lažjo govorno jezikovno motnjo, v obsegu 4 ure na teden (v in izven oddelka, individualno),
- učenec 4. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljen kot dolgotrajno bolan otrok, v obsegu 2 uri na teden (v in izven oddelka, individualno),
- učenec 4. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljen kot otrok z zmerno govorno jezikovno motnjo, v obsegu 1 ure na teden (v in izven oddelka, individualno),
- učenka 5 razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljena kot otrok s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, v obsegu 2 uri na teden (izven oddelka, individualno),
- učenka 5. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljena kot otrok s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, v obsegu 1 ure na teden (izven oddelka, individualno),
- učenec 7. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljen kot otrok z lažjo govorno jezikovno motnjo in otrok s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, v obsegu 3 ure na teden (izven oddelka, individualno),
- učenec 7. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljen kot otrok s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, v obsegu 2 uri na teden (izven oddelka, individualno),
- učenec 8. razreda, ki je z odločbo o usmerjanju otrok opredeljen kot dolgotrajno bolan otrok in otrok z avtističnimi motnjami, v obsegu 4 ure na teden (izven oddelka, individualno)

Delo z učenci bo, zaradi njihovih specifik, potekalo pretežno v individualni obliki, kjer bom učencem pomagala pri izboljšanju kvalitete učenja in razvijanju različnih strategij učenja (razlaga snovi na njim razumljiv način, vaje za pozornost in koncentracijo, vaje za izboljšanje bralne tehnike itd.). Z učenci bom delala tudi v skupini oz. razredu, kjer jim bom pomagala pri vzpostavljanju pozitivnih medsebojnih odnosov.

Z učenci sem ves čas v stiku in sem jim vedno na voljo za razreševanje morebitnih težav.

## 2. SODELOVANJE S STARŠI

S starši vzpostavljam spoštljiv in sodelovalen odnos. Srečevali se bomo na govorilnih urah.

- Predstavitev individualiziranega programa,
- osveščanje staršev o otrokovih vzgojnih in učnih težavah,
- sprotno informiranje o delu, stanju in napredku učenca,
- dajanje napotkov za ustrezne vzgojne prijeme, metode,
- dajanje napotkov za ustrezne učne metode,
- sodelovanje s starši pri organizaciji pomoči otroku.

## 3. SODELOVANJE Z UČITELJI IN DRUGIMI STROKOVNIMI DELAVCI

- Pridobivanje in izmenjava informacij o učencih,
- pomoč učiteljem pri reševanju vzgojne in učne problematike,
- sodelovanje pri pripravi IP-ja,
- sodelovanje na učiteljskih aktivih in konferencah,
- sodelovanje z zunanjimi izvajalci DSP (logopedinja)
- sodelovanje z ostalimi člani šolske svetovalne službe,
- sodelovanje z vodstvom šole.

## 4. POVEZOVANJE Z USTREZNIMI ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI

Pridobivanje in izmenjava informacij o učencih in sodelovanje pri načrtu pomoči z namenom pomoči učencu.

- CSD,
- Cona Fužine,
- zdravstvene ustanove,
- Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše.

## 5. VODENJE DOKUMENTACIJE

- Oblikovanje individualiziranega programa,
- vodenje osebnih map učencev,
- zapisi o sodelovanju z učitelji, starši in drugimi strokovnimi delavci,
- vodenje dnevnika dodatne strokovne pomoči,
- poročila o delu z učenci,
- letni program dela socialne pedagoginje.



## 6. SKRB ZA SAMOIZBRAŽEVANJE

- strokovna izobraževanje za delo z otroci s posebnimi potrebami,
- sodelovanje na rednih izobraževanjih učiteljskega zbora šole,
- spremljanje novosti na področju pedagoške teorije in prakse socialne in specialne pedagogike in drugih sorodnih strok preko strokovne literature.

Teja Kern, socialna pedagoginja

*Priloga 25: Projekt »VARNO V VRTEC IN ŠOLO – ZAČETEK ŠOLE«*

[Varno v vrtec in šolo - navodila za sodelovanje 2021.pdf](#)