

LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2023/2024



Pri nastajanju Letnega delovnega načrta smo upoštevali:

- kontekst, v katerega je vpet naš zavod,
- vizijo in poslanstvo, ki jima sledimo in
- trajnejše kulturno-civilizacijske vrednote.

Letni delovni načrt je smiselno nadaljevanje
evalvacije vzgojno-izobraževalnega dela 202/2023.

Zaradi preglednosti se v dokumentu uporablja slovnična oblika moškega spola, vendar v tej obliki
zajemamo oba spola – ženskega in moškega.



KAZALO

1	UVOD	10
2	PODATKI O ŠOLI	11
3	ORGANIZIRANOST JVIZ OŠ DESTNIK-TRNOVSKA VAS	12
3.1	Organizacijska shema šol	12
3.2	Shema organov upravljanja	13
4	ŠOLSKI OKOLIŠ, PROSTOR, PREVOZ V ŠOLO IN VARNA POT V ŠOLO	14
4.1	Šolski okoliš	14
4.2	Šolski prostor	14
4.3	Prevoz v šolo	14
4.4	Varna pot v šolo	15
5	DEJAVNOSTI, KI JIH OPRAVLJA JVIZ OŠ DESTNIK-TRNOVSKA VAS	16
5.1	Dejavnosti zavoda	16
6	VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE	17
6.1	Vizija	17
6.2	Poslanstvo	17
6.3	Vrednote	17
6.4	Prednostna naloga vzgojno-izobraževalnega dela	17
6.4.1	Naloge, ki podpirajo prednostno nalogo	18
7	SPREMEMBE V ŠOLSKEM LETU	19
7.1	Organizacijsko področje	19
7.2	Kadrovske spremembe	21
8	ZNAČILNOSTI PROGRAMA	22
8.1	Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje	22
8.2	Drugo vzgojno-izobraževalno obdobje	22
8.3	Tretje vzgojno-izobraževalno obdobje	22
9	KADROVSKI NAČRT	23



9.1	Predmetnik	23
9.2	Število oddelkov, učencev, učencev s posebnimi potrebami in razredništvo	25
9.2.1	Šola Destnik	25
9.2.1.1	Šola Destnik – izobraževanje na domu	25
9.2.2	Šola Trnovska vas	26
9.2.2.1	Šola Trnovska vas - izobraževanje na domu	26
9.3	Razporeditev ur pouka iz obveznega programa	27
9.3.1	Razredna stopnja	27
9.3.2	Predmetna stopnja	29
9.4	Razporeditev ur pouka iz razširjenega programa	33
9.4.1	Dodatni in dopolnilni pouk	33
9.4.2	Individualna in skupinska učna pomoč	34
9.4.3	Jutranje varstvo	34
9.4.4	Podaljšano bivanje	35
9.4.5	Neobvezni izbirni predmeti	36
9.4.6	Interesne dejavnosti	37
9.5	Razporeditev ur pouka iz nadstandardnega programa	39
9.5.1	Jutranje varstvo	39
10	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ OBVEZNEGA PROGRAMA	40
10.1	Dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami	40
10.2	Svetovalna služba	42
10.2.1	Program preventivno-svetovalnega dela	42
10.2.2	Karierna orientacija učencev	43
10.3	Knjižnica	45
10.3.1	Vsebina, obseg in razporeditev knjižničarskih del	45
10.3.1.1	Prioritetna naloga v knjižničarskem delu	45
10.3.1.2	Vloga in naloge knjižničarke	48



10.3.1.3	Načrt dela knjižničarke	48
10.3.1.4	Spodbujanje branja	48
10.3.1.5	Interno bibliotekarsko delo	49
10.3.1.6	Pedagoško delo	49
10.4	Računalniški organizator informacijske dejavnosti (ROID)	51
10.4.1	Vsebina, obseg in razporeditev računalnikarja	51
10.4.1.1	Vloga in naloge ROID	51
10.4.1.2	Vloga in naloge učitelja računalništva	52
10.5	Pripravniki	52
10.5.1	Dela in naloge pripravnika in mentorja	52
10.6	Oddelčna skupnost	53
10.6.1	Vsebina, obseg in razporeditev razrednih ur	53
10.6.2	Skupnost učencev šole in šolski parlament	54
10.6.1	Vsebina in razporeditev SU in otroškega parlamenta	55
10.7	Nadarjeni učenci	56
10.7.1	Postopek evidentiranja in identifikacije	56
10.7.2	Vsebina, obseg in razporeditev VIZ dela z nadarjenimi učenci	57
10.7.2.1	Organiziranost izvajanja ur z nadarjenimi učenci in njihovimi starši	58
10.7.2.2	Vsebinski program dela z nadarjenimi učenci	59
10.8	Status učenca perspektivnega in vrhunskega športnika oz. perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika	60
10.9	Pouk v manjših učnih skupinah	60
10.9.1	Postopek normalizacije manjših učnih skupin	60
10.10	Nacionalno preverjanje znanja	61
10.10.1	Datumi nacionalnega preverjanja znanja	62
10.11	Poskusno preverjanje znanj	63
10.12	Obvezni izbirni predmeti	63



10.12.1	Postopek izbire izbirnih predmetov	64
10.13	Dnevi dejavnosti	65
10.13.1	Cilji posameznih dni dejavnosti	65
10.13.1.1	Kulturni dnevi	65
10.13.1.2	Naravoslovni dnevi	66
10.13.1.3	Športni dnevi	68
10.13.1.4	Tehniški dnevi	69
10.13.1.5	Delovne akcije in drugo delo	70
10.13.2	Oblike in metode dela dni dejavnosti	71
10.13.3	Načrtovanje in organizacija dni dejavnosti (DD)	71
10.13.3.1	Vsebina, obseg in razporeditev dni dejavnosti	73
10.13.4	Ekskurzije	79
10.14	Šoli v naravi in plavalni tečaj	79
10.14.1	Plavalni tečaj za učence 3. razreda	79
10.14.1	Letna šola v naravi	80
10.14.2	Zimska šola v naravi	80
11	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ RAZŠIRJENEGA PROGRAMA	82
11.1	Neobvezni izbirni predmeti	82
11.2	Učenci z učnimi težavami in individualna in skupinska učna pomoč (ISP)	83
11.3	Dodatni in dopolnilni pouk (DOD in DOP)	84
11.4	Interesne dejavnosti	84
11.5	Jutranje varstvo	85
11.6	Oddelki podaljšanega bivanja	86
12	DRUGE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELA	87
12.1	Programi Evropskega socialnega sklada za zmanjševanje razlik med otroki	87
12.1.1	Shema šolskega sadja (SŠS)	87
12.2	Tematske razredne ure	88



12.3	Varstvo učencev, ki čakajo na pouk in varstvo vozačev	89
12.3.1	Organiziranost varstva učencev, ki čakajo na pouk in varstva vozačev	90
12.3.1.1	Razporeditev VV	90
12.4	Dežurstvo učiteljev	91
12.5	Projekti	92
12.6	Raziskovalne in seminarske naloge	93
12.7	Tekmovanja	93
12.8	Proslave	94
12.8.1	Dela in naloge pripravljavcev proslav	94
13	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO NADSTANDARDNEGA PROGRAMA	95
13.1	Nadstandardni oddelek jutranjega varstva	95
13.2	Plavalni tečaj za učence 1. razreda	95
14	ORGANIZACIJA DELA	97
14.1	Koledar prostih dni in drugih aktivnosti	97
14.1.1	Izpitni roki za predmetne in popravne izpite ter ocenjevanje znanja učencev, ki	98
14.2	Ocenjevalna obdobja in konference	98
15	ČASOVNA RAZPOREDITEV	99
15.1	Zvonjenje v času pouka v OŠ Destnik	99
15.1	Zvonjenje v času pouka v PŠ Trnovska vas	99
15.2	Zvonjenje v oddelkih podaljšanega bivanja	100
16	ŠOLSKA PREHRANA	101
16.1	Temeljni cilj in načela šolske prehrane	102
16.1.1	Aktivnosti za spodbujanje zdravega prehranjevanja učencev	103
16.1.2	Cilji, vezani na področje prehrane	103
16.1.3	Dejavnosti, vezane na področje prehrane	105
16.2	Organiziranost šolske prehrane	107
16.3	Cena obrokov	107



16.4	Prijava in odjava prehrane	107
16.5	Dietna prehrana	108
17	ZDRAVSTVENO VARSTVO	109
17.1	Preventivno delovanje	110
17.1.1	Vzgoja za zdravje	110
18	KADROVSKI RAZVOJ ZAPOSLENIH	112
18.1.1	Strokovno izobraževanje zaposlenih	112
18.1.1.1	Interno spopolnjevanje	113
19	SODELOVANJE S STARŠI	113
19.1	Vključevanje staršev	114
19.2	Oblike sodelovanja s starši	114
19.3	Program sodelovanja s starši	117
19.3.1	Mesečne govorilne ure in roditeljski sestanki – za vse starše	117
19.3.2	Tedenske pogovorne ure	118
19.3.3	Vsebinski program sodelovanja s starši – po posameznih oddelkih	118
20	RAČUNOVODSTVO	119
20.1	Denarne zadeve	119
21	SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI	120
22	VLOGA IN NALOGE ORGANOV UPRAVLJANJA	120
22.1	Ustanovitelj	120
22.2	Svet zavoda	121
22.2.1	Člani sveta zavoda	122
22.2.2	Naloge sveta zavoda	122
22.3	Ravnatelj	123
22.3.1	Dela in naloge ravnatelja	124
22.3.2	Pedagoško delo ravnatelja	124
22.3.3	Delo pomočnice ravnatelja	126



22.3.4	Delo pedagoške vodje v PŠ Trnovska vas	127
22.4	Svet staršev	128
22.4.1	Člani sveta staršev	128
22.4.2	Naloge sveta staršev	129
23	VLOGA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV	130
23.1	Učiteljski zbor	130
23.2	Oddelčni učiteljski zbor	131
23.3	Strokovni aktivni	131
23.3.1	Sestava strokovnih aktivov	133
23.4	Razrednik	134
23.4.1	Naloge razrednika	134
23.5	Vloga in naloge učitelja	135
23.6	Vzgojno-izobraževalno delo učitelja za dodatno strokovno pomoč	137
23.7	Vzgojno-izobraževalno delo šolske svetovalne službe	139
24	PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU	141
24.1	Sklepi	141



KRATICE

BIO – biologija
DKE – domovinska in državljanska kultura in etika
DOD/DOP – dodatni/dopolnilni pouk
DDP – dodatni in dopolnilni pouk
DRU – družba
DSP – dodatna strokovna pomoč
FIZ – fizika
GEO – geografija
GLD – obvezni izbirni predmet glasbena dela
GOS – gospodinjstvo
GUM – glasbena umetnost/
KEM - kemija
LUM - likovna umetnost
mus – manjša učna skupina
MAT – matematika
MVI – Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje
NPH – obvezni izbirni predet načini prehranjevanja
NAR – naravoslovje
NIT – naravoslovje in tehnika
NI1, NI2, NI3. – obvezni izbirni predmet nemščina
N1N, N2N – nemščina neobvezni izbirni predmet
ODS – oddelčna skupnost
OGL – obvezni izbirni predmet obdelava gradiv: les
OPP – otrok/oseba s posebnimi potrebami
OŠPP – osnovna šola s prilagojenim programom
OP – otroški parlament
PP – posebne potrebe
PLE – obvezni izbirni predmet ples
SLJ – slovenščina
SPH – obvezni izbirni predmet sodobna priprava prehrane
SPO - spoznavanje okolja
SU – skupnost učencev
ŠPO – šport
ŠSP – obvezni izbirni predmet šport za sprostitev
TEV – vzgoja za medije: televizija
TJA – angleščina
UPP – učenci s posebnimi potrebami
ZGO – zgodovina
ZOsn – Zakon o osnovni šoli



1 UVOD

Začenjamo z novim šolskim letom. Vsako šolsko leto skupno pripravimo letni delovni načrt šole (LDN), v katerem predstavljamo najpomembnejše podatke iz življenja in dela naših dveh šol. Mnogo podatkov je prikazanih v preglednicah, sicer bi bil letni delovni načrt preobsežen.

V letošnjem šolskem letu bomo posebno skrb namenili dvema področjema:

- 1. kakovostni izvedbi pouka,**
- 2. vzgojnemu delovanju oziroma ustvarjanju varnega in spodbudnega učnega okolja za učence ter zaposlene.**

Pokazatelji kakovosti našega vzgojno-izobraževalnega dela so kazalniki:

- znanje, njegovo ustvarjanje in prenos v proces življenja,
- odnosi med učenci in učitelji ter med učenci samimi,
- rezultati naših učencev na PPZ in NPZ,
- udeležba in rezultati učencev na šolskih tekmovanjih,
- vključenost v nacionalne in mednarodne projekte,
- vključenost v mednarodne raziskave TIMSS (trendi v znanju matematike in naravoslovja), PISA (bralna, matematična in naravoslovna pismenost), PIRLS (bralna pismenosti), TALIS (poučevanja in učenje).

Ob tem se moramo vsi deležniki šole zavedati, da kakovost vzgojno-izobraževalnega dela ni samo vprašanje pristojnosti, pristopov, mehanizmov ali tehnik, pač pa vprašanje znanja oziroma dojemanja znanja kot vrednote in pripadnosti tej vrednoti.

Vsem učenkam in učencem, vsem zaposlenim v našem zavodu ter staršem, želim uspešno šolsko leto in da bo le-to teklo čim bolj rutinsko, mirno in zadovoljno.

mag. Drago Skurjeni, ravnatelj



2 PODATKI O ŠOLI

JAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
DESTNIK-TRNOVSKA VAS
OSNOVNA ŠOLA DESTNIK-TRNOVSKA VAS
Janežovski Vrh 45, 2253 Destnik

Ravnatelj: Mag. Drago Skurjeni		
Telefon:	ravnatelj:	02 761 92 11
	tajništvo:	02 761 92 10
	pom. ravnatelja:	02 761 92 15
	zbornica:	02 761 92 12
	računovodstvo:	02 761 92 14
	svetovalna služba:	02 761 92 24 02 761 92 24
	dod. strok. pomoč:	02 761 92 21
	knjižnica:	02 761 92 18
	kuhinja:	02 761 92 16
	fax:	02 761 92 13
E-pošta:	os.destnik@os-destnik-tv.si tajnistvo@os-destnik-tv.si racunovodstvo@os-destnik-tv.si	
TRR: 01218–6030648375, UJP Slovenska Bistrica		
Spletna stran:	www.os-destnik-tv.si	

PODRUŽNIČNA ŠOLA

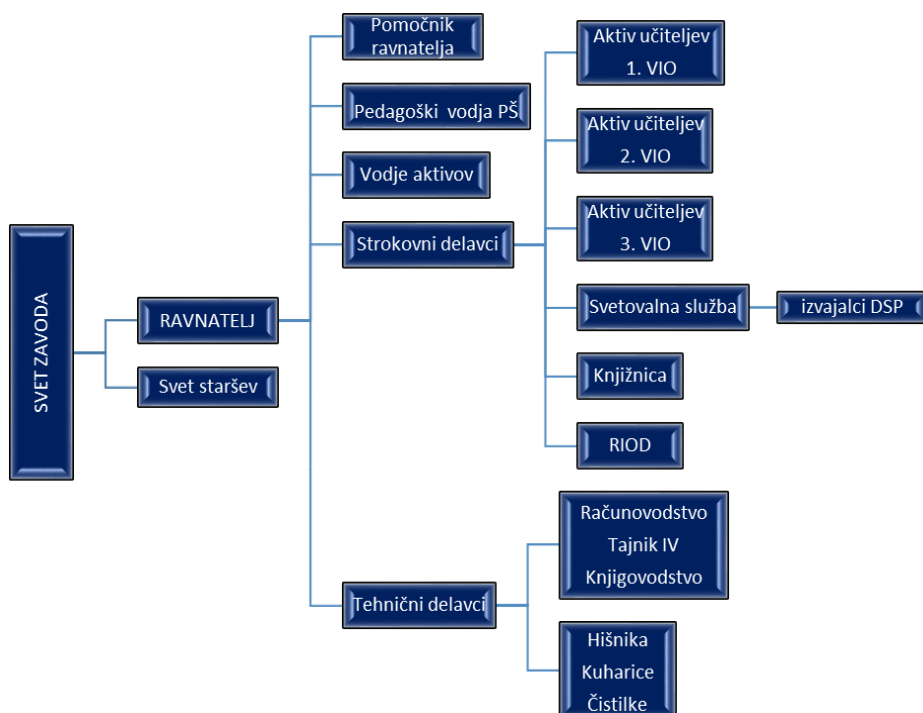
TRNOVSKA VAS

Trnovska vas 38 h, 2254 Trnovska vas

Pedagoška vodja:		Dušanka Škamlec
Telefon:	vodja:	02 757 07 16
	zbornica:	02 757 07 11
	kuhinja:	02 757 07 10
E-pošta :	podruznica@os-destnik-tv.si tajnistvo@os-destnik-tv.si racunovodstvo@os-destnik-tv.si	
TRR: 01218 – 6030648375, UJP Slovenska Bistrica		
Spletna stran:	www.os-destnik-tv.si	



3 ORGANIZIRANOST JVIZ OŠ DESTNIK-TRNOVSKA VAS



3.1 Organizacijska shema šol

OŠ DESTNIK							
1. razred		2. razred			3. razred		
1. a		2. a			3. a		3. b
4. razred		5. razred			6. razred		
4. a		5. a			6. a		
OJV ¹	OJV ^N	OPB ¹	OPB ²	OPB ^{3/1}	OPB ^{3/2}	OPB ^{3/3}	OPB ⁴
Vzgojiteljice, učitelji/-ce oz. profesorji/-ice razrednega pouka							
7. razred		8. razred			9. razred		
7. a	7. b	8. a	8. b		9. a		9. b
Učitelji/-ce oz. profesorji/-ice predmetnega pouka							
PŠ TRNOVSKA VAS							
1. razred		2. razred			3. razred		
1. t		2. t			3. t		
4. razred		5. razred			6. razred		
4. t		5. t			6. t		
OJV ²		OJV ^{NPS}		OPB ⁴		OPB ⁵	
Vzgojiteljice, učitelji/-ce oz. profesorji/-ice razrednega pouka							
Učitelji/-ce oz. profesorji/-ice predmetnega pouka							

3.2 Shema organov upravljanja

SVET ZAVODA: Hilda Bedrač, predsednica	RAVNATELJ: Drago Skurjeni	USTANOVITELJA: Občina Destnik, Občina Trnovska vas
SVET STARŠEV: _____, predsednik	POMOČNICA RAVNATELJA: Mira Anderlič VODJA PŠ: Dušanka Škamlec	TEHNIČNO OSEBJE: hišnika: Darko Caf, Bojan Kuzminski čistilke: Vesna Horvat, Zvonka Horvat, Milena Petek, Marija Simonič, Suzana Vindiš, Lidija Polanec Lidija Zelenik kuhinja: Suzana Holc, Marjana Fridl, Janja Gradišnik, Melitta Hameršak, Mojca Rožman, Marinka Čeh.
STROKOVNI DELAVCI: - učiteljski zbor - šolska svetovalna služba - dodatna strokovna pomoč - knjižnica		
	TAJNIŠTVO: Irena Cvetko, tajnica VI	INFORMATOR Amanda Majhen, do 19. 12. 2023
	RAČUNOVODSTVO: Lidija Kodrič, računovodkinja Branka Pevec, knjigovodstvo Patricja Ornik, knjigovodstvo	PO PROJEKTIH EVROPSKEGA SKLADA: Shema šolskega sadja – Jasmina Caf



4 ŠOLSKI OKOLIŠ, PROSTOR, PREVOZ V ŠOLO IN VARNA POT V ŠOLO

4.1 Šolski okoliš

Desenci, Destnik, Dolič, Drstelja, Gomila, Gomilci, Janežovci, Janežovski Vrh, Jiršovci, Levanjci, Ločki Vrh, Placar, Strmec pri Destniku, Svetinci, Vintarovci, Zasadi in Zg. Velovlek,

Biš, Bišečki Vrh, Črmlja, Ločič, Sovjak, Trnovska vas, Trnovski Vrh.

4.2 Šolski prostor

Je prostor, ki je določen z aktom o ustanovitvi šole in je neposredno vezan na posamezno šolo.

V OŠ Destnik je to šolsko igrišče, dvorišče pred vhodom v šolo, ki se konča z lokalno cesto, šolska avtobusna postaja (pri šoli), šolsko dvorišče pri "spodnjem vhodu" šole in cestica, ki vodi na šolsko igrišče.

V PŠ Trnovska vas je šolski prostor šolsko dvorišče in šolsko igrišče.

V okviru šolskega prostora prevzema odgovornost za učence šola.

4.3 Prevoz v šolo

Učenci, ki so od šole oddaljeni več kot 4 km, imajo zagotovljen prevoz v šolo in iz nje. Zagotovljen prevoz v šolo imajo tudi vsi tisti učenci, ki imajo do šole manj kot 4 km, vendar nimajo varne poti (pločnik).

Učenci, ki v šolo prihajajo z avtobusnim prevozom, pri prevozu spoštujejo higienska priporočila, kot jih izvaja prevoznik. Vozni red avtobusov je objavljen na spletni strani šole.

Vozni redni avtobusov so objavljeni na šolski spletni strani.

4.4 Varna pot v šolo

Otroci in mladostniki v cestnem prometu sodelujejo kot pešci, kolesarji, potniki v osebnih vozilih in avtobusih, kasneje kot vozniki koles s pomožnim motorjem in koles z motorjem.

Razredniki so na roditeljskih sestankih dolžni starše opozoriti, naj gre otrok v šolo pravočasno. Hodi naj po pločniku, sicer pa po levi stani ceste, v nasprotni smeri kot poteka promet.

Posebej prvo in drugošolčka naj starši večkrat pospremijo do šole tudi sami in ga poučijo o nevarnostih. Pokažejo naj mu, kje in kako lahko prečka cesto. Učenci prvih razredov naj okoli vratu nosijo rumene rutice. Če učenci prihajajo ali odhajajo v mraku, naj nosijo svetla odbojna telesa (npr. kresničko).

Učenci prvih razredov dobijo v šoli prvi šolski dan rumeno rutico in odbojno telo.

Varno mobilnost prvi šolski dan prvošolčkom razloži še lokalni policist, v okolici šole pa so postavljeni opozorilni znaki, da je v bližini šola.

Prvi delovni teden občinska Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu organizirata prostovoljce, ki pred šolo skrbijo za varno mobilnost učencev. Sicer pa se cilji varne mobilnosti vključujejo v pouk, interesne dejavnosti, oddelke jutranjega varstva in podaljšanega bivanja kot stalno osveščanje o pomembnosti odgovornega in kulturnega ravnanja v prometu ter kot izvajanje usposabljanja za varno vožnjo s kolesom in kolesarski izpit, spodbujanje udeležbe na tekmovanjih Kaj veš o prometu?, spodbujanje učencev, da se prijavljajo na natečaje, razpise in projekte ...

Učencem, še posebej vozačem, se na prvi razredni uri predstavi Bus bonton avtobusnega prevoznika Arrive.



»Mnogo se lahko naučimo od barvic: nekatere so ostre, druge spet lepe, nekatere so tope, nekatere imajo čudna imena, vse so različnih barv ... pa so vseeno lepo zložene v isti škatli.« Neznani avtor.

5 DEJAVNOSTI, KI JIH OPRAVLJA JVIZ OŠ DESTNIK-TRNOVSKA VAS

5.1 Dejavnosti zavoda

Po standardu klasifikacije so dejavnosti zavoda:

- M/80.101 dejavnosti vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- 0/92.511 dejavnost knjižnic,
- 0/92.61 obratovanje športnih objektov,
- 0/70.20 oddajanje lastnih nepremičnin,
- H/55.51 storitev menz.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku, določenem z zakonom.

Zavod izvaja program 9-letne OŠ in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda OŠ. Izdaja spričevala o uspehu, ki štejejo kot javne listine in potrdila o obiskovanju nadstandardnega programa.



»Če misliš, da zmoreš, zmoreš. Če misliš, da ne zmoreš, imaš prav.« Mary Kay Ash.



6 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE

6.1 Vizija

Prizadevamo si vzpodbujati vsakega učenca, da najde pot do znanja, trajnejših civilizacijskih vrednot in življenjskega smisla.

Šola vsem zagotavlja enakopravnost in demokratičnost ter ne priznava pravice močnejšega in/ali pomembnejšega, zato ne dovoljuje izjem, razen, ko gre za skupen dogovor.

6.2 Poslanstvo

Poslanstvo šole je učencem zagotoviti kakovostno izobraževanje in vzgojo v odgovorno osebnost ob spoštovanju njihove individualnosti.

6.3 Vrednote

V šoli vzgoja temelji na vrednotah, ki jih spoštujejo zaposleni, učenci, in starši. Te vrednote so:

- znanje, ki temelji na aktivni vlogi učenca ob upoštevanju njegovih vzgojno-izobraževalnih potreb,
- spoštljivi medsebojni odnosi, ki temeljijo na spoštljivi komunikaciji,
- dosledno in odgovorno izpolnjevanje obveznosti.

6.4 Prednostna naloga vzgojno-izobraževalnega dela

Prednostno nalogo vzgojno-izobraževalnega dela prenašamo iz preteklega šolskega leta in je **IZ KAKOVOSTI V ODLIČNOST**.

Zraven pridobivanja znanja, veščin in spretnosti ter razvijanja ustvarjalnosti bomo dajali velik poudarek tudi vzgojnemu delovanju oziroma prizadevanju za varno in kakovostno skupno bivanje na šoli. Tako bomo z učenci in starši ter zunanjimi sodelavci skupaj uresničevali vizijo in filozofijo šole.

6.4.1 Naloge, ki podpirajo prednostno nalogo

1. Aktivno delo v aktivih:

- načrtovanje, ki vključuje oblikovanje strategij poučevanja za učenje¹/vedenje²,
- ¹uporaba in sodobnih metod spodbujanja aktivnega učenja → plitvo in globoko učenje, motivacija, odnosi med učitelji in sošolci, sodelovalno učenje in sodelovanje z okoljem,
- ²načrtna skrb za razredno in šolsko klimo, spodbujanje k sodelovanju in spoštljivi komunikaciji.

2. Kakovostna pedagoška priprava dela – izvedba učnih/razrednih ur in samoevalvacija dela:

Učence bomo usposabljali predvsem za to, da se bodo v različnih učnih/socialnih okoljih znali učiti/vesti.

Učenje učenja/vedenja je ena od ključnih kompetenc, ki ga sestavlja:

- odnos do učenja/do sebe in drugih
- veščine učenja in znanja/socialne veščine
- znanje o samem sebi kot učencu/osebnosti.

Metod učenja se učenci učijo izkustveno, od učiteljev, preko:

1. *posrednega načina učenja*: postopek, ki ga prikaže učitelj za reševanje nekega problema, uporabijo učenci npr. pri samostojnem učenju.

2. *neposrednega načina učenja*: učitelj se z učenci o metodi učenja pogovori, učenca opremi z vprašanji za samostojno uravnavanje, ki vodi v razmislek o lastnem učenju.



»Nekje v nekem kotičku svojih src smo še vedno vsi učenci.« Rabindranath Tagore.



7 SPREMEMBE V ŠOLSKEM LETU

7.1 Organizacijsko področje

V letošnjem šolskem letu smo pri načrtovanju Letnega delovnega načrta upoštevali okrožnico MVI, št.: 6030-1/2023/51, z dne 28. 8. 2023, ki znotraj VI procesa osnovne šole usmerja v:

- **Skrb za VARNO OKOLJE:**

- pogovor o posledicah, ki sta jih povzročili dve vremenski ujmi → samozaščitno ravnanje in solidarnostne aktivnosti s prizadetimi in pomoči, ki jo lahko nudimo. Preventivno in preudarno ravnanje ob pojavu elementarnih nesreč.
- preprečevanje sovražnega govora (Priporočila za preprečevanje sovražnega govora iz katerih je razvidna tudi skrb za podporno okolje za šolske delavke in delavce, zlasti, kar zadeva psihično, fizično in medvrstniško nasilje).

- **Ustrezno oblikovanje HIŠNEGA REDA:**

- določitev območja šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo,
- določitev režimov prihodov in odhodov zaposlenih v zavodu, uporabnikov storitev in dobaviteljev,
- vhod v zgradbo šole naj bo ustrezno tehnično varovan,
- prepoved dežuranja učencev pri vseh vstopih v šolo,
- predstavitev določil Pravil hišnega reda na prvih roditeljskih sestankih in na seji sveta staršev.

- **VLOGE ZA SPECIFIKE IN KOREKCIJE:**

- ustrezno opremljene in oddane (v naši šoli **že pridobili soglasje za 100 % zaposlitev asistentke UPP**).

- zagotavljanje izvajanja **JEZIKOVNE POMOČI UČENCEM KATERIH MATERNI JEZIK NI SLOVENSKI:**



- upoštevanje določila 43.c člena Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole pri.
- **IZVAJANJE DNI DEJAVNOSTI:**
 - izvedbe v skladu s Konceptom dni dejavnosti in po načrtu, objavljenim v letnem delovnem načrtu šole,
 - praviloma in v veliki večini primerov se dnevi dejavnosti izvajajo na šoli,
 - sklep CUZ, da **v 9 letih šolanja** našemu učencu omogočimo:
 - ogled lutkovne predstave v gledališču,
 - ogled gledališke predstave v gledališču,
 - ogled filmske predstave v kinu,
 - ogled muzeja
 - ogled galerije
- **ZAKON O SPREMEMBAH IN DOPOLNITVAH ZAKONA O OSNOVNI ŠOLI:**
 - spremljanje sprejetja novega ZOsn (osnutek zakona v septembru 2023 posredovan na Vlado).
- **KADROVSKE USMERITVE:**
 - za srednjeročno reševanje kadrovskih težav so že bili sprejeti določeni ukrepi: uvajanje sistema pripravnštva (**v naši šoli zaposleni dve pripravnici**),
 - razpisi dodatnih študijskih mest za pedagoške poklice,
 - dopolnitev 109. člena ZOFVI (Uradni list RS, 71/23).
- 1. 9. 2023 stopa v veljavo nov **PRAVILNIK O NAPREDOVANJU ZAPOSLENIH V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU V NAZIVE:**
 - nov 4. naziv višji svetnik.
- 1. 9. 2023 sta se začela uporabljati **Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole** (Uradni list RS, št. 74/23) in **Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov za otroke s posebnimi potrebami** (Uradni list RS,
- **NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV:**
- ključno nadaljnje izobraževanje in usposabljanja učiteljev (objavljen katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja),
- udeležba na ponujenih usposabljanjih.



7.2 Kadrovske spremembe

Kadrovske spremembe v JVIZ OŠ Destnik-Trnovska vas v šolskem letu 2022/2023 prikazujeta preglednici spodaj. Za sodelovanje in odgovorno delo v prejšnjem šolskem letu oz. letih smo se zahvalili:

Št.	Odšli	Delovno mesto	Opomba
1.	Klara Furjan	ŠSS	pogodba za določen čas
2.	Laura Brodnjak	RP	pogodba za določen čas
3.	Tina Jurčak	PS – ŠPO	menjava službe
4.	Lilijana Pisar	knjižnica	pokoj
5.	Mateja Šipek	spremljevalka UPP	pogodba za določen čas, od 10.1. 2023, po specifikaciji
6.	Amanda Majhen	Informatorka	Javna dela (ZZRS) – do 19. 12. 2023

V šolskem letu 2023/2024 so se nam pridružili:

Št.	Prišli	Izobrazba	Delovno mesto
Vzgojno-izobraževalna delovna mesta			
1.	Karla Kornet	prof. športne vzgoje	PP
2.	Daniela Metličar	profesorica razrednega pouka	RP
3.	Martina Pukšić	mag. prof. razrednega pouka	RS
4.	Jovita Herak	profesorica slovenščine	pripravnica
5.	Martina Vršič	profesorica razrednega pouka	pripravnica
6.	Mateja Šipek	gimnazijski maturant	spremljevalka UPP po specifikaciji
Druga delovna mesta			
7.	Patricja Ornik	diplomanтка poslovne administracije	knjigovodstvo



8 ZNAČILNOSTI PROGRAMA

V 9-letni šoli so tri vzgojno-izobraževalna obdobja. Ta omogočajo bolj postopno in s tem lažje prehajanje iz nižjih v višje razrede.

8.1 Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje

Število ur pouka ne presega 22 ur na teden. V vseh razredih je praviloma isti razredni učitelj. Če je v 1. razredu več kot 15 otrok, polovico časa skupaj poučujeta razredni učitelj in vzgojitelj, lahko pa tudi dva razredna učitelja.

Učenci imajo dovolj časa, da pridobijo temeljna znanja ter osnovne navade in spretnosti. Metode in pristopi so prilagojeni njihovi starosti.

V 1., 2. in 3. razredu učitelji pri pouku delo z učenci diferencirajo in individualizirajo glede na njihove zmožnosti (notranja diferenciacija).

Učitelji znanje učencev v 1. in 2. razredu med letom pri vseh predmetih opisno ocenjujejo. V 3. razredu učitelji znanje učencev med letom pri vsakem predmetu ocenjujejo številčno.

8.2 Drugo vzgojno-izobraževalno obdobje

Število ur pouka ne presega 26 ur na teden. Ob razrednem učitelju iz leta v leto več predmetov poučujejo predmetni učitelji.

Število ur pouka in predmetov postopoma narašča. Število predmetov je večje kot v drugem triletju.

Učitelji znanje učencev med letom pri vsakem predmetu ocenjujejo številčno.

8.3 Tretje vzgojno-izobraževalno obdobje

Število ur pouka ne presega 30 ur na teden. Poučujejo predmetni učitelji. Učitelji znanje učencev ocenjujejo številčno.

V 8. in 9. razredu poteka pri slovenščini, matematiki in angleščini pouk v manjših učnih skupinah.



9 KADROVSKI NAČRT

Načrt kadrovanja temelji na:

- predmetniku,
- številu učencev v šoli,
- številu oddelkov v šoli,
- razporeditvi pedagoških ur.

Zgoraj naštetu je podlaga za organizacijsko poročilo in sistemizacijo delovnih mest, ki jo za obvezni in razširjen program OŠ potrdi naše ministrstvo, za nadstandardni program OŠ in vrtec pa ustanovitelja in sicer za vsako šolsko leto posebej.

9.1 Predmetnik

(Vpisan je celoten predmetnik, tudi razširjen program. Za predmetom je vpisana kratica.)

PREDMETI	Število ur tedensko v posameznih razredih								
OBVEZNI PROGRAM	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Slovenščina/SLJ	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika/MAT	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Angleščina/TJA		2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost/LUM	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost/GUM	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba/DRU				2	3				
Geografija/GEO						1	2	1,5	2
Zgodovina/ZGO						1	2	2	2
Domovinska in državljanska kultura in etika/DKE							1	1	
Spoznavanje okolja/SPO	3	3	3						
Fizika/FIZ								2	2
Kemija/KEM								2	2
Biologija/BIO								1,5	2
Naravoslovje/NAR						2	3		
Naravoslovje in tehnika/NIT				3	3				
Tehnika in tehnologija/TIT						2	1	1	



PREDMETI	Število ur tedensko v posameznih razredih								
OBVEZNI PROGRAM	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Gospodinjstvo/GOS					1	1,5			
Šport/ŠPO	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Obvezni izbirni predmeti							2/1	2/1	2/1
Oddelčna skupnost/ODS				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Dnevi dejavnosti	Število dni letno								
Kulturni dnevi/KD	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi/ND	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi/TD	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi/ŠD	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Letna šola v naravi/LŠN					✓				
Zimska šola v naravi/ZŠN						✓			
Plavalni tečaj/PT	✓		✓						

PREDMETI	Število ur tedensko v posameznih razredih								
RAZŠIRJENI PROGRAM	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Neobvezni izbirni predmeti/NIP	2			2/1	2/1	2/1	2/1	2/1	2/1
Dopolnilni in dodatni pouk/DDP	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Individualna in skupinska pomoč učencem/ISP	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Interesne dejavnosti/ID	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Jutranje varstvo/OJV	2								
Podaljšano bivanje/OPB	5	5	5	5	5				



»Če nimaš tistega, kar si želiš, si želi to, kar imaš« Arabski pregovor.

**9.2 Število oddelkov, učencev, učencev s posebnimi potrebami in razredništvo****9.2.1 Šola Destnik**

št.	Odd.	Fan.	Dek.	Skup.	Št. uč. z odl. o usmeritvi	Znižan norm.	Vklj. v OPB	Vklj. v OJV	Razrednik
1.	1. a	10	7	17	0	0	17	17	Andreja Anžel
2.	2. a	16	10	26	3	0	26	0	Anja Pukšič
3.	3. a	9	7	16	2	0	55	0	Laura Feguš
4.	3. b	8	6	14	1	1		0	Tonja Zagoršek
5.	4. a	12	9	21	1	0		0	Stanka Drevenšek
6.	5. a	10	9	19	2	0		0	Daniela Spevan
7.	6. a	14	10	24	3	0	0	0	Urška Jaroš
8.	7. a	10	13	23	4	2	0	0	Stanka Drobnak
9.	7. b	11	12	23	5	1	0	0	Nataša Kostanjevec
10.	8. a	9	10	19	1	0	0	0	Dragica Pešakovič
11.	8. b	11	8	19	1	0	0	0	Milan Kunčič
12.	9. a	12	9	21	4	0	0	0	Ernest Kokot
13.	9. b	12	9	21	6	0	0	0	Drago Prelog
Sk.	13 odd.	144	119	263	33	4	98	17	

9.2.1.1 Šola Destnik – izobraževanje na domu

Odd.	Razrednik	Število učencev
/	/	0



9.2.2 Šola Trnovska vas

št.	Odd.	Fan.	Dek.	Skup.	Št. uč. z odl. o usmeritvi	Znižan norm.	Vklj. v OPB	Vklj. v OJV	Razrednik
1.	1. t	8	10	18	0	0	28	18	Petra Plohl
2.	2. t	6	5	11	0	0		0	Dušanka Škamlec
3.	3. t	5	9	14	1	0	40	0	Nina Holc
4.	4. t	10	6	16	0	0		0	Hilda Bedrač
5.	5. t	11	7	18	4	0		0	Sonja Plazar
6.	6. t	9	8	17	2	0	0	0	Jasmina Caf
Sk.	6 odd.	49	45	94	7	0	68		

9.2.2.1 Šola Trnovska vas - izobraževanje na domu

Odd.	Razrednik	Število učencev
/	/	0



»Vsakdo je lahko genij. Toda, če sodiš ribo po njeni sposobnosti plezanja po drevesu, bo celo svoje življenje živela v prepričanju, da je neumna.« A. Einstein.

9.3 Razporeditev ur pouka iz obveznega programa

9.3.1 Razredna stopnja

1. razred

učitelj	Predmet in spodaj št. ur na teden										
	Odd	SLJ	MAT	LUM	GUM	SPO	ŠPO	DDP	razr.	2. učit.	ISP
Andreja Anžel	1. a	6	4	2	2	3	3	1	1		0,5
Daniela Metličar										10	
Petra Plohl	1. t	6	4	2	2	3	3	1	1		0,5
Doroteja Irgolič										10	

2. razred

učitelj	Predmet in spodaj št. ur na teden										
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	SPO	ŠPO	DDP	razr.	ISP
Anja Pukšič	2. a	7	4		2	2	3	3	1	0,5	0,5
Dušanka Škamlec	2. t	7	4		2	2	3	3	1	0,5	0,5

3. razred

učitelj	Predmet in spodaj št. ur na teden										
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	SPO	ŠPO	DDP	razr.	ISP
Laura Feguš	3. a	7	5		2	2	3	3	1	0,5	
Tonja Zagoršek	3. b	7	5		2	2	3	3	1	0,5	
Nina Holc	3. t	7	5		2	2	3	3	1	0,5	



4. razred

učitelj	Predmet in spodaj št. ur na teden													
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRU	NIT	ŠPO	DDP	razr.	ISP	ISP 3. a, b	ISP 3. t
Stanka Drevenšek	4. a	5	5		2	1,5	2	3		1	0,5	0,5	1	
Hilda Bedrač	4. t	5	5		2	1,5	2	3		1	0,5	0,5		0,5

5. razred

učitelj	Predmet in spodaj št. ur na teden													
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRU	NIT	GOS	ŠPO	DDP	kol.i.	ISP	razr.
Daniela Spevan	5. a	5	4		2	1,5	3	3	1		1	0,48	0,5	0,5
Sonja Plazar	5. t	5	4		2	1,5	3	3	1		1	0,51	0,5	0,5

Angleščina

učitelj	TJA, oddelek in št. ur na teden								
	2. a	2. t	3. a	3. b	3. t	4. a	4. t	5. a	5. t
Suzana Brumen	2	2	2	2	2				
Klavdija Heric						2		3	
Jelena Novak							2		3



9.3.2 Predmetna stopnja

Slovenščina

učitelj	SLJ, oddelek oz. MUS in št. ur na teden										
	6. a	6. t	7. a	7. b	8. ab1	8. ab2	8. ab3	9. ab1	9. ab2	9. ab3	DDP
Mateja Miklošič	5		4	4	3,5			4,5			
Andrejka Horvat						3,5			4,5		
Elin Kamenšek Krajnc		5					3,5			4,5	2,5

Opomba: 8. ab1 = manjša učna skupina (MUS)

Matematika

učitelj	MAT, oddelek oz. MUS in št. ur na teden										
	6. a	6. t	7. a	7. b	8. ab1	8. ab2	8. ab3	9. ab1	9. ab2	9. ab3	DDP
Stanka Drobnak	4	4	4				4			4	2
Milan Kunčič				4	4	4			4		1
Nina Čeh								4			

Opomba: 8. ab1 = manjša učna skupina (MUS)

**Angleščina**

učitelj	TJA, oddelek oz. MUS in št. ur na teden										
	6. a	6. t	7. a	7. b	8. ab1	8. ab2	8. ab3	9. ab1	9. ab2	9. ab3	DDP
Jelena Novak	4	4				3			3		1
Klavdija Heric			4	4	3			3			1,5
Elin Kamenšek							3			3	

Opomba: 8. ab1 = manjša učna skupina (MUS)

Zgodovina, geografija, domovinska in državljanska kultura

r. odd.	6. a	6. t	7. a	7. b	8. a	8. b	9. a	9. b	6. a	6. t	7. a	7. b	8. a	8. b	9. a	9. b	7. a	7. b	8. a	8. b
Učitelj/predmet	ZGO	ZGO	ZGO	ZGO	ZGO	ZGO	ZGO	ZGO	GEO	GEO	GEO	GEO	GEO	GEO	GEO	GEO	DDK	DDK	DDK	DDK
Nataša Kostanjevec									1	1	2	2	1,5	1,5	2	2	1	1	1	1
Katja Gajzer	1	1	2	2	2	2	2	2												

Šport

spol	MŽ	MŽ	MŽ	MŽ	Ž	M	Ž	M	M	M	Ž	Ž	M	M	Ž	M	M	Ž
r. odd.	4. a	4. t	5. a	5. t	6. a	6. a	6. t	6. t	7. a	7. b	7. a	7. b	8. a	8. b	8. ab	9. a	9. b	9. ab
učitelj/št. učen.	21	16	17	18	10	14	8	9	10	10	13	13	9	11	18	10	11	16
Drago Prelog	3		3			3		3	2	2			2			2	2	
Karla Karnet		3		3	3		3				2	2			2			2

Opomba: M = moški; Ž = ženski

**Likovna umetnost**

učitelj	LUM, razred in oddelek ter št. ur na teden							
	6. a	6. t	7. a	7. b	8. a	8. b	9. a	9. b
Janja Perko	1	1	1	1	1	1	1	1

Tehnika in tehnologija, fizika

r. odd.	6. a1	6. a2	6. t	7. a1	7. a2	7. b1	7. b2	8. a	8. b	8. a	8. b	9. a	9. b
učitelj/predmet	TIT	TIT	TIT	TIT	TIT	TIT	TIT	TIT	TIT	FIZ	FIZ	FIZ	FIZ
Dragica Pešaković	2	2	2	1	1	1	1	1	1			2	2
Milan Kunčič										2	2		

Opomba: 6. a1, 6. a2 = delitev oddelka na 2 skupini

Gospodinjstvo, naravoslovje, biologija, kemija

r. odd.	6. a1	6. a2	6. t	6. a	6. t	7. a	7. b	8. a	8. b	9. a	9. b	8. a	8. b	9. a	9. b
Učitelj/predmet	GOS	GOS	GOS	NAR	NAR	NAR	NAR	BIO	BIO	BIO	BIO	KEM	KEM	KEM	KEM
Jasmina Caf				2	2			1,5	1,5	2	2				
Nataša Zebec						3	3					2	2	2	2
Suzana Brumen	1,5	1,5	1,5												

Opomba: 6. a1, 6. a2 = delitev oddelka na 2 skupini

**Glasbena umetnost**

učitelj	GUM, razred in oddelek ter št. ur na teden							
	6. a	6. t	7. a	7. b	8. a	8. b	9. a	9. b
Ernest Kokot	1	1	1	1	1	1	1	1

Obvezni izbirni predmeti (učenci od 7. do 9. razreda)

št.	ime predmeta	učen. iz odd.	št. učen.	učitelj	št. ur. na ted.
1.	šport za zdravje	7. a, b	28	Karla Karnet	1
2.	likovno snovanje I	7. a, b	17	Janja Perko	1
3.	nemščina I	7. a, b	18	Katja Gajzer	2
4.	šahovske osnove	7. a, b; 8. a, b; 9. b	15	Stanka Drobnak	1
5.	filmska vzgoja	7. a, b; 8. a, b; 9. b	20	Nataša Kostanjevec	1
6.	glasbena dela	7. a; 8. a, b; 9. a, b	7	Ernest Kokot	1
7.	organizmi v naravi in umetnem okolju	7. b; 8. a, b; 9. a	11	Jasmina Caf	1
8.	likovno snovanje II	8. a	16	Janja Perko	1
9.	likovno snovanje II	8. b	14	Janja Perko	1
10.	izbrani šport odbojka	8. a, b	19	Karla Karnet	1
11.	likovno snovanje III	9. a, b	15	Janja Perko	1
12.	retorika	9. a, b	25	Katja Gajzer	1
13.	šport za sprostitev	9. a, b	11	Karla Karnet	1
14.	nemščina III	9. a, b	21	Katja Gajzer	2

9.4 Razporeditev ur pouka iz razširjenega programa

9.4.1 Dodatni in dopolnilni pouk

Odd.	Vrsta pouka	Učitelj	Predmet	Št. ur po predmetniku	Letno ur
1. a	DDP	A. Anžel	SLJ, MAT	1	35
1. t	DDP	P. Plohl	SLJ, MAT	1	35
2. a	DDP	A. Pukšič	SLJ, MAT	1	35
2. t	DDP	D. Škamlec	SLJ, MAT	1	35
3. a	DDP	L. Feguš	SLJ, MAT	0,5 (skup. uč. DOD v 3. b)	35
3. b	DDP	T. Zagoršek	SLJ, MAT	1	35
3. t	DDP	N. Holc	SLJ, MAT	1	35
4. a	DDP	S. Drevenšek	SLJ, MAT	1	35
4. t	DDP	H. Bedrač	SLJ, MAT	1	35
5. a	DDP	D. Spevan	SLJ, MAT	1	35
5. t	DDP	S. Plazar	SLJ, MAT	1	35
Skupaj	DDP		SLJ, MAT	11	385
6. a	DDP	S. Drobnak	MAT	0,5	17,5
6. a	DDP	E. K. Krajnc	SLJ	0,5	17,5
6. a	DDP	J. Novak	TJA	0,5	17,5
Skupaj	DDP		SLJ, MAT	1,5	52,5
6. t	DDP	S. Drobnak	MAT	0,5	17,5
6. t	DDP	E. K. Krajnc	SLJ	0,5	17,5
6. t	DDP	J. Novak	TJA	0,5	17,5
Skupaj	DDP		SLJ, MAT, TJA	1,5	52,5
7. a, b	DDP	S. Drobnak	MAT	0,5	17,5
7. a, b	DDP	K. Heric	TJA	0,5	17,5
Skupaj	DDP		SLJ, MAT, TJA	1	35
8. a, b	DDP	E. K. Krajnc	SLJ	0,5	17,5
8. a, b	DDP	M. Kunčič	MAT	0,5	17,5
8. a, b	DDP	K. Heric	TJA	0,5	17,5
Skupaj	DDP		SLJ, MAT, TJA	1,5	52,5
9. a, b	DDP	E. K. Krajnc	SLJ	0,5	16
9. a, b	DDP	M. Kunčič	MAT	0,5	16
9. a, b	DDP	K. Heric	TJA	1	32
8. + 9. a, b	Dodatni	E. K. Krajnc	SLJ	0,5	16
8. + 9. a, b	Dodatni	S. Drobnak	MAT	0,5	16
Skupaj	DDP		SLJ, MAT, TJA	3	96

**9.4.2 Individualna in skupinska učna pomoč**

Odd.	Učitelj	Vrsta pouka	Predmet	Št. ur po predmetniku	Letno ur
1. a	A. Anžel	ISP	integrirano	0,5	17,5
1. t	P. Plohl	ISP	integrirano	0,5	17,5
2. a	A. Pukšič	ISP	integrirano	0,5	17,5
2. t	D. Škamlec	ISP	integrirano	0,5	17,5
3. a	S. Drevenšek	ISP	integrirano	0,5	17,5
3. b	S. Drevenšek	ISP	integrirano	0,5	17,5
3. t	H. Bedrač	ISP	integrirano	0,5	17,5
4. a	S. Drevenšek	ISP	integrirano	0,5	17,5
4. t	H. Bedrač	ISP	integrirano	0,5	17,5
5. a	D. Spevan	ISP	integrirano	0,5	17,5
5. t	S. Plazar	ISP	integrirano	0,5	17,5
6. a	S. Brumen	ISP	integrirano	0,5	17,5
6. t	S. Brumen	ISP	integrirano	0,5	17,5
7. a, b	U. Jaroš	ISP	integrirano	1	35
8. a, b	M. Žižek	ISP	integrirano	1	35
9. a, b	M. Žižek	ISP	integrirano	1	32

9.4.3 Jutranje varstvo

odd.	skupi.	učitelj	PO	TO	SR	ČE	PE
			6.30–8.30	6.30–8.30	6.30–8.30	6.15–8.15	6.30–8.30
1. a	OJV ¹	Jasmina Caf	2	2	2	2	2
			6.25–8.25	6.25–8.25	6.25–8.25	6.25–8.25	6.25–8.25
1. t	OJV ^{2ŠP}	Doroteja Dvoršak	2	2	2	2	2

9.4.4 Podaljšano bivanje

učitelj	odd.	skup.	PO	TO	SR	ČE	PE
Alenka Ferk	1.	OPB ¹	4	5	5	5	4
Martina Pukšič	2.	OPB ²	5	5	5	5	5
Doroteja Dvoršak	3.–5	OPB ^{3/1}	1,5		2	1,5	1,5
Nataša Zebec		OPB ^{3/2}	3		4	0,5	
Danjela Metličar		OPB ^{3/3}		3		3	3
Jasmina Caf		čas kosila				0,5	
Jolanda Zelenko Arnuš	1.–2.	OPB ^{4PŠ}	5	5	5	5	5
Andrejka Horvat	3.–5.	OPB ^{5PŠ}	2	2	3	2	3



»Najverjetnejši način za uspeh je vedno poskusiti vsaj še enkrat.« Neznani avtor.



9.4.5 Neobvezni izbirni predmeti

Angleščina kot neobvezni izbirni predmet

oddelek	1. a	1. t
predmet	N1A	N1A
Suzana Brumen	2	2

Nemščina kot neobvezni izbirni predmet

oddelek/skupina	4.–6. ^{oš}	7.–9. ^{oš}
predmet	N2N	N2N
Katja Gajzer	2	2

Šport kot neobvezni izbirni predmet

Oddelek/skupina	4.–6. ^{oš}	4.–6. ^{pš}
predmet	NŠP	NŠP
Suzana Brumen	1	1

Tehnika kot neobvezni izbirni predmet

oddelek/skupina	4.–6. ^{pš}
predmet	NTE
Dragica Pešaković	1

Računalništvo kot neobvezni izbirni predmet

oddelek/skupina	4.–6. ^{oš}	4.–6. ^{pš}
predmet	NRA	NRA
Elin Krajnc Kamenšek	1	
Dragica Pešaković		1



9.4.6 Interesne dejavnosti

OŠ Destnik

Zap.	Naziv interesne dejavnosti	Učenci razredov	Mentor	Načrtovano št. ur letno	Urniki
1.	Angleški krožek	8.	Klavdija Heric	16	ČE, 6. ura, B urnik
2.	Bachovi cvetni plesi	1. in 2.	Andreja Anžel	33	TO., 5. ura
3.	Beenglish Club	9.	Jelena Novak	15	SR, 0. ura, B urnik
4.	Brihtne glavce	8. in 9.	Andrejka Horvat	33	TO, 0. ura, A/B urnik, 060
5.	Gibalne igre	4.	Stanka Drevenšek	33	TO, 0. ura A in b
6.	Gibalne igre od A do Ž	3.	Laura Feguš	33	PO, 6. ura, A/B urnik, 027
7.	Glasbeni krožek (sist.)	7.–9.	Ernest Kokot	35	SR, 7. ura A/B urnik
8.	Kemijski krožek	8. in 9.	Nataša Zebec	33	SR, 0. ura
9.	Mala kuharica	4.	Jasmina Caf	20	ČE, 5. in 6. ura, enkrat na mesec (B urnik)
10.	MPZ – 1. glas	6.–9.	Ernest Kokot	35	TO, 0. ura, A/B urnik
11.	MPZ – 2. glas	6.–9.	Ernest Kokot	35	SR, 0. ura, A/B urnik
12.	MPZ – 3. glas	6.–9.	Ernest Kokot	35	ČE, 0. ura, A/B urnik
13.	MPZ – skupna v.	6.–9.	Ernest Kokot	35	PE, 0. ura, A/B urnik
14.	Nemška bralna značka	7. in 9.	Katja Gajzer	14	fleksibilno ¹ (januar do marec)
15.	Nogomet	7.–9.	Drago Prelog	20	ČE, 0. ura, A/B urnik
16.	Nogomet	4.–6.	Drago Prelog	20	TO, 0. ura, A/B urnik
17.	Odbojka	6.–9.	Drago Prelog	20	SR, 0. ura, A/B urnik
18.	OPZ	2.–5.	Ernest Kokot	70	SR, 5. in 6. ura, A/B urnik
19.	Šahovski krožek	1.–3.	Tonja Zagoršek	33	SR, 0. ura A/B urnik
20.	Tehnični krožek (sist.)	9.	Dragica Pešaković	32	fleksibilno
21.	UNESCO krožek	7. in 8.	Nataša Kostanjevec	32	PE, 6. in 7. ura, A urnik
22.	UNESCO krožek	9.	Nataša Kostanjevec	30	ČE, 7. ura, A/B urnik

Pojasnilo mentorja, zakaj fleksibilna oblika urnika:

¹Do januarja bom prejela knjige, ki jih je potrebno skenirati, saj dobimo le en izvod posamezne knjige. V marcu se izvede tekmovanje, kar je tudi razlog, da knjige preberemo čim bliže tekmovanju.

**PŠ Trnovska vas**

Zap.	Naziv interesne dejavnosti	Učenci razredov	Mentor	Načrtovano št. ur letno	Urnik
1.	Gibalnica	3.	Nina Holc	20	SR, 0. ura, A/B urnik
2.	Igre z žogo	1.–6.	Karla Karnet	30	PO, 7. ura, A/B urnik
3.	Miselno – gibalne igre	5.	Sonja Plazar	25	ČE, 0.ura, A/B urnik
4.	MPZ	6.	Ernest Kokot	35	TO, 7. ura, A/B urnik
5.	OPZ	2.–5.	Ernest Kokot	70	TO, 5. in 6. ura, A/B urnik
6.	Pohodništvo	1.–6.	Hilda Bedrač	20	fleksibilno
7.	Razgibani možgani	2.	Dušanka Škamlec	20	SR, 5. ura, A/B urnik
8.	Športni mix	1.–6.	Karla Karnet	30	SR, 6. ura, A/B urnik



»Čas je prepočasen za tiste, ki čakajo,
 prehiter za tiste, ki se boje,
 predolg za tiste, ki žalujejo,
 prekratek za tiste, ki se veselijo,
 toda za tiste, ki ljubijo, je neskončen.«
 Harry Van Dyke



10 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ OBVEZNEGA PROGRAMA

10.1 Dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami

Učenci, ki so z odločbo pridobili status učenca s posebnimi potrebami imajo individualizirane programe vzgoje in izobraževanja ter prilagojene oblike in metode dela. Ob pouku imajo od 1 do 3 ure dodatne strokovne pomoči, ki poteka individualno, običajno v oddelku, znotraj pouka.

Ti učenci imajo specifične motnje (motnje branja, pisanja, računanja, vedenja ...). S pomočjo specialnih pedagogov postopoma odpravljajo svojo motnjo, urijo svoje spretnosti, so deležni dodatne razlage snovi, izdelujejo učne pripomočke ali se učijo učiti in samonadzirati.

V letošnjem šolskem letu imamo **40** učencev z odločbo o usmeritvi, od tega v OŠ Destnik **33** in v PŠ Trnovska vas **7**. Dodatno strokovno pomoč izvajajo specializirane pedagoginje, ki so zaposlene v šoli in še mobilne specializirane pedagoginje iz OŠ s prilagojenim programom Ptuj.

št.	Razred	Odd.	Vrsta motnje	Izvajalec PP	Sprem.	Zniž. nor.	DSP sk.	UP	PP	SS
1.	2. r.	a	GJM	ped./inkl.ped./logoped	brez	ne	3	0	2	1
2.	2. r.	a	GJM	inkl. ped./logoped	brez	ne	3	0	2	1
3.	2. r.	a	GJM	ped./inkl. ped., logoped	brez	ne	3	0	2	1
4.	3. r.	b	GJM	ped./inkl. ped.	brez	da	4	1	2	1
5.	3. r.	a	GJM, PPPU	Inkl. ped./spec.ped.	brez	ne	4	1	2	1
6.	3. r.	a	DB, MAS	Soc. ped/spec. reh. ped	brez	ne	5	0	4	1
7.	3. r	t	GJM, PPU	Inkl. ped./spec.reh.ped	brez	ne	4	1	2	1
8.	4. r.	a	GJM, PPPU	Inkl. ped./spec.reh.ped.	brez	ne	5	1	3	1
9.	5. r.	a	PPPU	spec.reh.ped./inkl.ped.	brez	ne	4	1	2	1
10.	5. r	a	PPPU	Ped./inkl. ped	brez	ne	3	0	2	1
11.	5. r.	t	GJM	Log./ink. ped/soc.ped./ped.	brez	da	5	1	3	1
12.	5. r.	t	GJM	Spec. reh. ped./inkl. ped., logoped	brez	ne	4	1	2	1
13.	5. r.	t	PPPU, DP	inkl. ped./spec.reh.ped	brez	ne	3	1	1	1
14.	5. r.	t	PPPU	Spec. reh. ped/ped./inkl. ped	brez	ne	5	2	2	1
15.	6. r.	a	GJM	logoped	brez	ne	2	0	1	1
16.	6. r.	a	GJM, PPPU	inkl. ped./spec. reh. ped	brez	ne	3	0	2	1
17.	6. r.	a	PPPU	spec. reh. ped./inkl. ped	brez	ne	4	1	2	1
18.	6. r.	t	GJM	logoped, ped./inkl.ped.	brez	ne	4	1	2	1
19.	6. r	t	PPU	ped./inkl. ped.	brez	ne	5	2	2	1
20.	7. r.	b	PPPU	soc. ped./inkl. ped./psih.	brez	ne	4	2	1	1
21.	7. r.	b	DOB, GJM	logoped, ped./inkl. ped.	brez	ne	4	1	2	1
22.	7. r.	a	PPPU	ped./inkl. ped.	brez	da	4	2	1	1
23.	7. r.	b	DOB, GJM	ped./inkl. ped.	brez	ne	4	1	2	1
24.	7. r.	b	PPPU	Inkl. ped./ped./spec. reh. ped.	brez	ne	3	1	1	1
25.	7. r.	a	ČVM	Psih./soc.ped.	brez	ne	3	0	2	1



št.	Razred	Odd.	Vrsta motnje	Izvajalec PP	Sprem.	Zniž. nor.	DSP sk.	UP	PP	SS
26.	7. r.	a	PPPU	ped./inkl. ped./spec. reh. ped	brez	ne	5	2	2	1
27.	7. r.	a	GJM, PPPU	spec. reh. ped., logoped	brez	da	4	0	3	1
28.	7. r.	b	GJM, PPPU	spec. reh. ped., logoped	brez	da	4	0	3	1
29.	8. r.	a	GJM	spec. reh. ped., logoped	brez	ne	3	0	2	1
30.	8. r.	b	GJM	spec. reh. ped., logoped	brez	ne	3	0	2	1
31.	9. r.	a	DOB, PPPU	Spec. reh. ped./ped.	brez	ne	4	1	2	1
32.	9. r.	a	GJM, PPPU	spec. reh. ped.	brez	ne	3	0	2	1
33.	9. r.	a	PPPU	ped./inkl. ped.	brez	ne	4	1	2	1
34.	9. r.	a	GJM	spec. reh. ped., log.	brez	ne	3	0	2	1
35.	9. r.	b	DOB, PPPU	Soc. ped./inkl. ped.	brez	ne	5	1	3	1
36.	9. r.	b	PPPU	ped./inkl. ped./soc. ped	brez	ne	3	1	1	1
37.	9. r.	b	GJM	Log.	brez	ne	2	0	1	1
38.	9. r.	b	PPPU	Spec. reh. ped./inkl. ped.	brez	da	4	2	1	1
39.	9. r.	b	GJM, PPPU	inkl. ped./ped./spec.reh.ped	brez	ne	4	0	3	1
40.	9. r.	b	PPPU	inkl. ped./ped.	brez	ne	2	0	1	1

40 učencev s posebnimi potrebami ima v skladu z odločbo 148 ur dodatne strokovne pomoči, od tega 79 ur, ki jih izvajajo specializirani pedagogi, 29 ur učne pomoči, ki jo izvajajo učitelji in 40 ur svetovalnih storitev.

SISTEMIZACIJA DSP		
Specializirane pedagoginje	Zaposlena na	Št. ur na teden
Urška Jaroš	naši šoli	22
Sara Kaučič (do 8. 2. 2024 jo nadomešča) Simona Pajnkhiher	naši šoli OŠPP Ljudevita Pivka	27
Mira Anderlič	naši šoli	2
Doris Vouri	OŠPP Ljudevita Pivka	23
Suzana Ciglarič	OŠPP Ljudevita Pivka	5

Dela in naloge, ki se vežejo na učence s posebnimi potrebami vodi in koordinira **Urška Jaroš**.



»Ko nekdo deli z vami nekaj koristnega, delite tudi vi z drugimi.« Kitajski pregovor.



10.2 Svetovalna služba

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 67. členu.

Temeljni vzgojno-izobraževalni cilj svetovalne službe je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo. Svetovalne delavke opravljajo interdisciplinarno zasnovano strokovno delo v šoli za šolo.

Svetovalna služba pomaga in sodeluje z osnovnim namenom, da bi bili vsi posamezni udeleženci v šoli in šola kot celota, čim bolj uspešni pri uresničevanju splošnih in posebnih vzgojno-izobraževalnih ciljev.

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 v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami.

V svetovalni službi so svetovalne delavke **Mira Anderlič, Valentina Vrhovšek Malovič in Maja Žižek.**

SISTEMIZACIJA ŠSS		
Svetovalna delavka	Delov. mesto	Št. ur na teden
Mira Anderlič	OŠ	18
Valentina Vrhovšek Malovič	OŠ, PŠ	20
Maja Žižek	OŠ, PŠ	10

10.2.1 Program preventivno-svetovalnega dela

Oddelki	Vsebina	Ur	Nosilec	Izvajalec	Čas izvedbe	Opombe
4.–9. r.	BODI SPREMEMBA, KI SI JO ŽELIŠ!	12	M. Anderlič T. V. Malovič M. Žižek	razredniki	september do junij	tematska mesečna RU
7. r.	Čustveno opismenjevanje: Simpatija in empatija	2	M. Anderlič	M. Anderlič	oktober	RU
4.	UČENJE UČENJA	2	M. Žižek	M. Žižek	oktober	RU
7. r.	NE KADIM, NE VEJPAM	2	M. Žižek	M. Žižek	november	RU

Oddelki	Vsebina	Ur	Nosilec	Izvajalec	Čas izvedbe	Opombe
8. r.	Samopodoba	2	T. V. Malovič	T. V. Malovič	november	RU
6.–9. r.	Piretehnična sredstva	8	M. Anderlič	razredniki	december	RU
6. r.	Samodestruktivna vedenja – samopoškodovanje	3	M. Anderlič	M. Anderlič	januar/februar	RU

10.2.2 Karierna orientacija učencev

Ena izmed nalog OŠ je tudi pomoč učencem pri načrtovanju svoje izobraževalne in karierne poti. Šola to nalogo opravlja znotraj karierne orientacije.

Karierna orientacija v osnovni šoli vključuje svetovalno delo z učenci, učitelji, starši, zunanjimi sodelavci in vodstvom šole z namenom pomagati učencem pri izbiri in uresničevanju izobraževalne in poklicne poti.

Del vsebin spoznavanje poklicnega področja poteka znotraj pouka, svetovalna služba pa se s karierno orientacijo aktivno vključuje v delo z učenci v 8. in 9. razredu.

Svetovalno delo z učenci vključuje:

- informiranje učencev o nadaljnjem izobraževanju, poklicih in možnostih zaposlovanja;
- organizacija obiskov učencev v srednjih šolah;
- organizacija in koordinacija predavanj in pogovorov z zunanjimi strokovnjaki, s predstavniki posameznih poklicev, poklicnimi svetovalci Zavoda RS za zaposlovanje;
- izvedba predavanj oziroma delavnic za učence;
- zbiranje podatkov o učencih za potrebe kariernega svetovanja (anketiranje, ipd.);
- individualno in skupinsko karierno svetovanje.



Vir: <https://www.znanjezazivljenje.si/wp-content/uploads/2015/08/bodi-sprememba-3.jpg>



Program karierne orientacije izvaja in koordinira šolska svetovalna delavka.

Pri tem sodelujemo z Zavodom za zaposlovanje, s srednjimi šolami ptujskega in mariborskega območja, z zunanjimi sodelavci in podjetji.

Za starše 8. in 9. razreda se načrtuje izvedba treh RS za starše na temo karierne orientacije. Dva RS bosta izvedena za starše učencev devetih razredov, en pa za starše učence osmih razredov.

Za učence bomo organizirali več skupinskih kariernih svetovanj, predstavitev srednjih šol in njihovih programov v času razrednih ur in dni dejavnosti

Vsakemu učencu se pred zaključkom osnovne šole ponudi vsaj en individualni svetovalni razgovor, ki ga izvede šolska svetovalna služba.

PROGRAM KARIERNE ORIENTACIJE UČENCEV

celo šolsko leto	- poglobljeni individualni razgovori z učenci in starši v zvezi s karierno orientacijo	učenci 9. r., starši
september-oktober	- predstavitev poteka in vsebine karierne orientacije za učence 9. razreda, izpolnjevanje vprašalnika o poklicnih interesih učencev 9. razreda	učenci 9. r.
januar	- delavnice in predavanja o posameznih poklicih v okviru dneva dejavnosti »To bo moj poklic«	učenci 9. r.
okt.–nov.	- Izpolnjevanje elektronske ankete Zavoda za zaposlovanje	učenci 9. r.
okt.–mar.	- predstavitev posameznih srednjih šol in njihovih programov na naši šoli za učence 9. razreda	učenci 9. r.
november	- roditeljski sestanek za starše učencev 9. razreda: Karierna orientacija v 9. razredu	starši 9. r.
december	- timski posveti z razredniki	razredniki
januar	- predstavitev Razpisa za vpis v srednje šole za šolsko leto 2023/24	učenci 9. r.
februar	- obveščanje učencev o informativnih dnevih v SŠ	učenci 9. r.
marec	- skupinsko izpolnjevanje prijav za vpis v srednje šole, pošiljanje izpolnjenih in podpisanih prijavnic na srednje šole	učenci 9. r.
april.–maj	- predstavitev srednješolskega izobraževalnega sistema, zaključkov izobraževanja in možnosti nadaljnjega izobraževanja po srednji šoli za učence 8. razredov	učenci 8. r.
maj–junij	- obveščanje učencev o stanju prijav, razgovori z učenci, ki so vpisani v programe z večjim številom prijav kot je prostih mest - obveščanje učencev o omejitvah vpisa in individualni razgovori z učenci, ki so prijavljeni v programe z omejitvijo vpisa	učenci 9. r.
maj	- roditeljski sestanek (Karierna orientacija) za starše učencev 8. razredov	starši uč. 8. r.
maj	- roditeljski sestanek (Vpis v SŠ) za starše učencev 9. razredov	starši uč. 9. r.
celo šol. leto	- urejanje oglasne table, posredovanje vsebin KO, vabil na predstavitve, dneve odprtih vrat... preko eAsistenta	učenci 8. in 9. r.
celo šol. leto	- koordinacija izvajanja karierne orientacije v vseh treh VIO - seznanjanje strokovnih delavcev z novostmi na področju karierne orientacije	učitelji



10.3 Knjižnica

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. [16/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [36/08](#), [58/09](#), [64/09 – popr.](#), [65/09 – popr.](#), [20/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [57/12](#) – ZPCP-2D, [47/15](#), [46/16](#), [49/16 – popr.](#) in [25/17](#) – ZVaj), v 68. členu.

V šolski knjižnici imamo cca. 9500 knjig za učence in učitelje. Naročeni smo na 16 revij in časopisov, ki jih lahko učenci v času izposoje berejo v knjižnici.

Knjige si lahko izposojajo v skladu z urnikom, ki je objavljen na vratih šolske knjižnice. Učenec si lahko naenkrat izposodi največ tri knjige za 14 dni. Ta rok se lahko podaljša še za 14 dni.

Knjižničarka **Nina Čeh** vodi tudi učbeniški sklad, iz katerega si učenci izposojajo učbenike. Obrabnino učbenikov v celoti poravnava MVI in je torej za učence brezplačna.

Učenci učbenike naročajo v maju za prihodnje šolsko leto, ob izteku šolskega leta pa jih vrnejo v knjižnico.

10.3.1 Vsebina, obseg in razporeditev knjižničarskih del

Knjižničarka	Delov. mesto	% zaposlitve
Nina Čeh	OŠ, PŠ	95

10.3.1.1 Prioritetna naloga v knjižničarskem delu

V letošnjem šolskem letu bo knjižnica, v skladu s tem LDN, k izpostavljenima področjema (kakovostna izvedba pouka in ustvarjanje spodbudnega učnega ter socialnega okolja za učence) izvedla:

a) Didaktične enote pri knjižničnih informacijskih znanjih

- 1. razred:

1. ura – prvič v knjižnici (predstavitve knjižnice, prejem izkaznice in darilne knjige DBZ (september, oktober))
2. ura – spoznavanje pravil in prva izposoja (september, oktober)
3. ura – pravljica na božično tematiko (december)

- 2. razred:

1. ura – pravljica na božično tematiko (december)



2. ura – tema drugačnost (marec)

- **3. razred:**

1. ura – tematski dan (november)

2. ura – pravljica na božično tematiko (december)

- **4. razred:**

1. ura – pravljica na božično tematiko (december)

2. ura – ljudska pravljica (februar)

3. ura – avtorska pravljica (marec)

- **5. razred:**

1. ura - pravljica na božično tematiko (december)

2. ura – obravnava avtorja (februar)

3. ura – prazgodovina (družba) (marec)

- **6. razred povezave s/z:**

slovenščino – strip, ljudske pravljice, cobiss

angleščino – branje, slovarji

- **7. razred povezave s/z:**

slovenščino – projekt Rastem s knjigo, bajka/basen, Cobiss/sBiblos

naravoslovjem – živali

angleščino – branje, slovarji

- **8. razred povezave s/z:**

slovenščino – France Prešeren, Cobiss/sBiblos

angleščino – branje, slovarji

kemija – periodni sistem

fizika – vesolje

- **9. razred povezave s/z:**

slovenščino – obiss/sBiblos

fizika – energija

GUM – izdelava seminarske naloge

ZGO – novejša zgodovina

b) Obisk pisatelja

Z namenom, da učence, ki so opravili bralno značko, nagradimo, ostale pa motiviramo za branje, smo na šolo povabili **Boštjana Gorenca – Pižamo**, ki je med učenci predvsem znan s svojimi prevodi Kapitana Gatnika in Pasjega moža. Pižama bo za naše učence pripravil tri nastope, in sicer dva na matični šoli (za razredno in predmetno stopnjo ločeno) ter enega na podružnični šoli.

c) Bralni kotiček v knjižnici

V knjižnici bomo uredili bralni kotiček, v katerem se bodo učenci lahko sprostiti, odpočili in ob počitku prebirali knjige/revije. Kotiček bo namenjen tudi izvedbi bibliopedagoških dejavnosti.



Primer bralnega kotička.

Vir: Pintarest.

č) Priprava dramskih/lutkovnih iger

Knjižničarka bo skupaj z učenci pripravila krajšo dramatizacijo za bodoče prvošolčke in kulturni program ob obisku Boštjana Gorenca – Pižame.

d) Zbiranje donatorskih sredstev

Ker želimo, da knjižna zbirka čim bolj založena s sodobnim, učencem zanimivim gradivom, in ker si želimo, da učenci čim več posegajo po raznovrstni literaturi in si s tem širijo svojo bralno kulturo, bomo za nakup knjižnega gradiva in plačilo nastopa pisatelja (z namenom širjenja bralne motivacije) poskušali zbrati čim več donatorskih sredstev.



10.3.1.2 Vloga in naloge knjižničarke

Zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela na šoli. Vodi učbeniški sklad.

Strokovno delo v knjižnici:

- nabava knjig,
- strokovna obdelava knjižničnega gradiva,
- seznanjanje učiteljev z novostmi v strokovni literaturi,
- predstavitev leposlovne in strokovne literature učencem,
- statistika knjižničnega gradiva,
- odpis knjižničnega gradiva,
- inventura,
- izposoja knjižničnega gradiva učiteljem in učencem,
- knjižne razstave,
- literarni večeri,
- učbeniški sklad,
- priprava učencev na sodelovanje v kvizih oz. tekmovanjih.

10.3.1.3 Načrt dela knjižničarke

Osnovna dejavnost: vodenje šolske knjižnice in upravljanje z učbeniškim skladom.

Ostale dejavnosti: koordinacija bralne značke, sodelovanje v projektih šole, pomoč pri nastajanju šolskega glasila.

10.3.1.4 Spodbujanje branja

V knjižnici bo občasno potekala predstavitev novih knjig, ki bo namenjena učencem in učiteljem (na sestankih krožka za kakovost). Na predstavitvi bodo učenci spoznali knjižne novosti na leposlovnem in strokovnem področju, učitelji pa se bodo seznanili še z novitetami na področju vzgoje in izobraževanja. Učenci bodo tako lažje izbirali čtivo, učitelji bodo s pridobljenimi informacijami popestrili pouk in s tem izboljšali kakovost svojega dela.

V vsakem ocenjevalnem obdobju bomo pripravili knjižno uganko in na koncu tri izžrebane učence nagradili.

10.3.1.5 Interno bibliotekarsko delo

1. Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

V letošnjem šolskem letu predvidevamo nakup knjižničnega gradiva v skladu s standardi, ki predvidevajo 1 enoto knjižnega gradiva na učenca in učitelja. Obseg periodičnega gradiva je zadovoljiv, knjižnični fond bomo obogatili tudi z nakupom neknjižnega gradiva v obsegu 10 % skupnega prirasta. V knjižnično zbirko bomo vključili vse publikacije, ki bodo izšle na šoli (raziskovalne naloge, šolski rokovnik, šolska glasila, drugo gradivo). V skladu z usmeritvijo šole bi želeli vsebinsko izpopolniti knjižnično zbirko z gradivom z naslednjih področij: promet, zdrava prehrana, sodobne oblike učenja in poučevanja, leposlovje v tujih jezikih (angleška in nemška bralna značka).

Predviden je obseg sredstev za nakup knjižnega in neknjižnega gradiva za vse organizacijske enote (matična šola, podružnična šola, vrtec).

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

2. Ureditev in strokovna postavitev knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Leposlovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah. Za učence devetletke (1., 2., 3. razreda) je urejena še razredna knjižnica.

Dopolnjujemo tudi tujejezično literaturo, predvsem za bralno značko iz angleščine in nemščine.

10.3.1.6 Pedagoško delo

1. Knjižnična informacijska znanja

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec v okviru knjižničnih informacijskih znanj razvije v osnovni šoli za vseživljenjsko učenje, omogočajo in spodbujajo aktivno pridobivanje kakovostnega znanja na različnih področjih, kritično ter 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 ter ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

Knjižnična informacijska znanja izvajajo strokovni knjižnični delavci skupaj z učitelji drugih predmetnih področij. Cilj informacijskih znanj je, da se učenci:



- navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva, s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivacijo za branje in estetsko uživanje,
- z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme ter se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja,
- razvijajo različne spretnosti in sposobnosti (komunikacijske, informacijske, raziskovalne).

2. Individualno delo z uporabniki knjižnice

Individualno bibliopedagoško delo obsega:

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

3. Skupinsko delo z uporabniki knjižnice

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

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



10.4 Računalniški organizator informacijske dejavnosti (ROID)

Računalniški organizator informacijske dejavnosti je **Ivan Kojc**, strokovnjak za računalništvo, ki s pomočjo računalniške tehnologije organizira in vodi informacijsko dejavnost na šolah. Je nosilec in načrtovalec informacijsko komunikacijske tehnologije na šolah.

10.4.1 Vsebina, obseg in razporeditev računalnikarja

Računalnikar	Delov. mesto	% zaposlitve
Ivan Kojc	šola	70

10.4.1.1 Vloga in naloge ROID

Uvajanje nove programske opreme (poskusno uvajanje različne programske opreme, predvsem pa spremljanje novosti in skrb za ažuriranje šolske spletne strani). Pomoč pri delu svetovalne službe, tajništva in vodstva šole.

Vzdrževanje strojne opreme:

- pregled,
- skrb za servisiranje.

Vzdrževanje programske opreme:

- namestitve,
- arhiviranje in sortiranje programske opreme,
- skrb za brezhibno delovanje le-te.

Pomoč učiteljem:

- pouk ob računalniku,
- izobraževanje,
- seznanjanje s pedagoško programsko opremo.



10.4.1.2 Vloga in naloge učitelja računalništva

Pedagoško delo z učenci:

- podajanje koristnih nasvetov in napotkov, kako varno in odgovorno uporabljati internet in mobilne naprave,
- pouk ob računalniku od 1. do 9. razreda ...

10.5 Pripravniki

Pripravišтво je načrtovano, organizirano in strokovno vodeno praktično usposabljanje pripravnikov za samostojno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela, ki ustreza smeri in stopnji njihove strokovne izobrazbe in zagotavlja, da se pripravek po predpisanem programu seznani z vsemi vsebinami dela, za katero se glede na svojo izobrazbo usposablja, ter se pripravi za samostojno opravljanje dela in na strokovni izpit. Vsakemu pripravniku je dodeljen mentor.

V letošnjem šolskem letu pripravništvo opravljata dve kandidatki.

Št.	Pripravek	Izobrazba	Mentor	Opomba
1.	Jovita Herak	profesorica slovenščine	Mateja Miklošič	+ 4 mentorske ure na teden
2.	Martina Vršič	profesorica razrednega pouka	Laura Feguš	+ 4 mentorske ure na teden

10.5.1 Dela in naloge pripravnika in mentorja

Pripravek je strokovni delavec, ki v šoli prvič začne opravljati delo, ustrežno smeri in stopnji njegove strokovne izobrazbe, z namenom, da se usposobi za samostojno opravljanje dela.

Pripravišтво traja največ 10 mesecev.

Pripravek v času pripravništva sodeluje s strokovnimi delavci pri vzgojno-izobraževalnem delu in se pripravlja na strokovni izpit.

Pripravekovo delo vodi, spremlja in ocenjuje mentor.

Mentorja je pripravnicam določil ravnatelj izmed strokovnih delavcev, ki opravljajo delo, za katero se pripravnik usposablja, in imaj naziv višji svetnik, svetnik ali svetovalec oziroma imajo najmanj tri leta naziv mentor.

Mentor pripravi pripravniku program, ki vključuje metodično, didaktično ter drugo pripravo, potrebno za opravljanje izpita. Mentor izdela poročilo o poteku pripravništva.



10.6 Oddelčna skupnost

V šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Pri urah oddelčne skupnosti učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja, povezana z delom in življenjem učencev.

10.6.1 Vsebina, obseg in razporeditev razrednih ur

Učenci od 4. so 9. razreda imajo tedensko **eno uro** oddelčne skupnosti oz. razredno uro. Pri razrednih urah skupaj z razrednikom izpeljejo dve tematski razredni uri mesečno, ki vsebinsko zajemata proaktivne oz. preventivne vzgojne dejavnosti, ki ustvarjajo:

- pozitivno socialno klimo na šoli in spodbudno učno okolje (strategije za nenasilno reševanje konfliktov, spoštovanje in sprejemanje različnosti, pozitiven odnos do učiteljev in učencev, občutek pripadnosti šoli, krepitev medsebojnih odnosov),
- osebni razvoj v skladu s sposobnostmi in interesi,
- razvijanje pozitivne samopodobe,
- odgovoren odnos do sebe, do svojega zdravja in do drugih ljudi.

Na drugih dveh urah učenci obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev ter interesnih dejavnosti,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,



- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Šolska svetovalna služba del svojega preventivno-svetovalnega programa uresničuje znotraj razrednih ur posameznih oddelkov.

10.6.2 Skupnost učencev šole in šolski parlament

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole 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, prireditve in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja, svet šole in zavoda 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 akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Namen otroškega parlamenta je vzgoja učencev za aktivno državljanstvo in demokracijo. Znotraj tem otroškega parlamenta se učenci urijo v sodelovanju v družbenem življenju in izobražujejo o človekovih in državljanskih pravicah. Kot oblika demokratičnega dialoga se izvaja v naših dveh šolah (šolski parlament), kjer izberemo učenca, ki šoli zastopa na občinski in regionalni ravni. V kolikor je tam izbran kot regionalni predstavnik zaključi »parlamentiranje« na nacionalnem otroškem parlamentu v državnem zboru v Ljubljani.

Osrednja tema v šolskem letu 2023/2024 ostaja **»Duševno zdravje otrok in mladih«**.

Skupnost učencev šole in otroškega parlamenta ima mentorja. V šolskem letu 2023/2024 je mentorica **Valentina Vrhovšek Malovič**.

10.6.1 Vsebina in razporeditev SU in otroškega parlamenta

MESEC	AKTIVNOSTI	OPOMBE
OKTOBER	- sestanek skupnosti učencev	posebej na OŠ Destnik in na PŠ Trnovska vas
NOVEMBER/ DECEMBER	- sklic otroškega parlamenta: razprava na temo: »Duševno zdravje otrok in mladih«. - priprava gradiva za RU na temo	posebej na OŠ Destnik in na PŠ Trnovska vas
JANUAR	- priprave na zasedanje medobčinskega otroškega parlamenta na Ptuj	z izbranim predstavnikom šole
FEBRUAR/ MAREC	- udeležba na medobčinskem otroškem parlamentu na Ptuj (z enim predstavnikom naše šole)	
MAREC	- sestanek skupnosti učencev	posebej na OŠ Destnik in na PŠ Trnovska vas
JUNIJ	- sestanek skupnosti učencev	posebej na OŠ Destnik in na PŠ Trnovska vas



»Česar je polno srce, o tem usta rada govore.« Slovenski pregovor.

10.7 Nadarjeni učenci

Po Zakonu o osnovni šoli so nadarjeni učenci v njegovem 11. členu opredeljeni kot učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela.

Program za nadarjene učence poteka v skladu s Konceptom odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci.

10.7.1 Postopek evidentiranja in identifikacije

Dokumentacija, ki obsega zabeležene učenčeve dosežke, načrt kontinuiranega dela z učencem, spremljanje razvoja učenčevih močnih področij ter rezultate psihološkega testiranja se hrani pri šolski svetovalni službi. Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci zajema naslednje stopnje:

- evidentiranje,
- identifikacija,
- seznanitev in mnenje staršev.

Evidentiranje učencev glede na mnenje učiteljev poteka v 1. VIO ter tudi v 4. in 5. razredu. Kriteriji evidentiranja so naslednji: učni uspeh učenca, izjemni dosežki učenca (na likovnem, glasbenem, tehničnem, športnem področju), rezultati šolskih in izven šolskih tekmovanj, hobiji v katerih učenec dosega nadpovprečne rezultate,...

Učenci, ki niso bili predlagani do 5. razreda, so izjemoma lahko naknadno predlagani s strani učitelja tudi na predmetni stopnji.

Evidentirane učence potrdi učiteljski zbor. S tistimi evidentirani učenci, ki so potrjeni s strani učiteljskega zbora, se izvede postopek identifikacije. Pred psihološkim testiranjem ter zbiranjem drugih osebnih podatkov učencev, je potrebno pridobiti soglasje staršev.

Pri postopku identifikacije učitelji dobijo ocenjevalne lestvice za več področij (splošno-intelektualno področje, učno področje, vodstveno področje, ustvarjalno področje, telesno-gibalno področje, glasbeno področje, tehnično, likovno, literarno in dramsko področje, filmsko področje) na katerih učenca ocenijo. Kriterij za doseganje nadarjenosti je nadpovprečni rezultat na omenjenih lestvicah (90. percentil ali več).

Psihološko testiranje obsega testiranje s testom splošne inteligentnosti ter testom kreativnosti (rezultat, ki se sklepa kot meja nadarjenosti, je doseganje 90. percentila).



Učence, ki dosežejo nadpovprečni rezultat bodisi na ocenjevalnih lestvicah, bodisi na enem od psiholoških testov, se opredeli kot nadarjene. Seznanitev in mnenje staršev je zadnja stopnja odkrivanja nadarjenosti pri učencu. Svetovalna služba skupaj z razrednikom seznanja starše, da je bil njihov otrok spoznan za nadarjenega in pridobi tudi njihovo mnenje o otroku.

Postopek evidentiranja in identifikacije vodi in koordinira **Valentina Vrhovšek Malovič**.

10.7.2 Vsebina, obseg in razporeditev VIZ dela z nadarjenimi učenci

Na šoli identificiranim nadarjenim učencem omogočimo več izzivov na njihovih močnih področjih tako znotraj pouka kot v obliki razširjenega programa in izven šolskih dejavnosti.

Nadarjen učenec si ob podpori šolske svetovalne službe, koordinatorja nadarjenih in učiteljev, ki ga poučujejo ter staršev pripravi načrt vzgojno-izobraževalnega dela za tekoče šolsko leto.

Vzgojno-izobraževalno delo z nadarjenim učencem je ciljno usmerjeno in obsega:

1. Cilje:

- Razvijanje miselnih sposobnosti (divergentno [široko, veliko idej, veliko načinov reševanja], logično in kritično mišljenje), ustvarjalnosti, bralnih učnih strategij, metakognitivnih zmožnosti in spretnosti (znanje o učenju in regulaciji učenja), ter umetniških potencialov.
- Spodbujanje učenja, širitev in poglobljanje znanja, radovednosti in lastne aktivnosti ter razvijanje osebne neodvisnosti.
- Skrb za osebnostni in socialni razvoj ter razvoj asertivne zmožnosti in empatičnosti, samostojnosti in odgovornosti.
- Motiviranje in usmerjanje v interesna področja.

2. Oblike:

- Notranja diferenciacija, individualizacija in personalizacija.

3. Prilagoditve:

- Prilagaja se kompleksnost, obseg in globina učnih vsebin, šolskih in domačih nalog, stopnja samostojnosti ter izvajanje nalog v okviru sodelovalnega učenja.
- Spodbuja se preseganje standardov znanja iz učnih načrtov za posamezni predmet - poudarek na razumevanju, analiziranju, vrednotenju ter ustvarjalnosti.

4. Dejavnosti učenca:

- Samostojno delo pri pouku, reševanje drugačnih nalog, učenje v paru, kompleksnejše domače naloge, vodenje učnega projekta v oddelku, pomoč pri učenju sošolcem in učencem nižjega razreda, uporabo računalniških virov za učenje, dodatne naloge po izbiri učenca, več referatov po izbiri učenca, npr. trije samostojni nastopi, sodelovanje na natečajih, tekmovanjih, glasbenih in drugih umetniških prireditvah.
- Vključitev v dodatni pouk, interesne dejavnosti, tabor, strokovne ekskurzije.
- Sodelovanje z učiteljem pri pripravi in izvedbi dni dejavnosti (uporaba znanja v avtentičnih učnih situacijah).
- Izvedbo delavnice za osebni in socialni razvoj na razrednih urah, sodelovanje v šolski skupnosti in parlamentu.

Sodelovanje posameznega učenca v dejavnostih, ki jih ponujamo je za nadarjenega učenca prostovoljna, intenzivnost pa odvisna od njegove aktivne vloge oz. njegove motivacije in participacije v učnem procesu.

Tudi učenci, ki niso identificirani kot nadarjeni, lahko sodelujejo pri dodatnih vsebinah, ponujenih nadarjenim učencem.

10.7.2.1 Organiziranost izvajanja ur z nadarjenimi učenci in njihovimi starši

V septembru 2023 je na šolah **44** identificiranih nadarjenih učencev. Dela in naloge, ki se vežejo na nadarjene učence vodi in koordinira **Maja Žižek** (individualni programi, tabor...). **Tina Vrhovšek Malovič** prevzema naloge evidentiranja in identificiranja ter vodenje dokumentacije.

Odd.	Št. vseh učencev	Št. identificiranih nadarjenih učencev	% identificiranih nadarjenih učencev
6. a	24	4	16,7
6. t	17	4	23,5
7. a	23	8	34,8
7. b	23	8	34,8
8. a	19	3	15,8
8. b	19	5	26,3
9. a	21	7	33,3
9. b	21	5	23,8
Sk.	167	44	26,3

10.7.2.2 Vsebinski program dela z nadarjenimi učenci

CILJ/NALOGA	ČAS	VKLJUČENI
roditeljski sestanek za starše	november	starši učencev 5. a in 5. t
koordinacija in izvedba evidentiranja učencev, ki bi lahko bili nadarjeni	januar	učenci 5. a in 5. t
koordinacija in organizacija testiranja evidentiranih učencev	januar-marec	evidentirani učenci 5. a, 5. t
obveščanje staršev o rezultatih testiranja, pridobitev soglasja in mnenja staršev identificiranih učencev	april-maj	starši identificiranih nadarjenih učencev 5. a, 5. t
pomoč učencem in koordinatorici pri pripravi in izdelavi IP za identificirane nadarjene učence	september–november	identificirani nadarjeni učenci od 5. do 9. razreda
sodelovanje z učitelji pri načrtovanju in izvedbi dejavnosti za nadarjene učence	celo šol. leto	učitelji
individualni razgovori z učenci o načrtovanju izobraževalne in karijerne poti	celo šol. leto	identificirani nadarjeni učenci 9. razreda
individualni razgovori z učenci o morebitnih težavah v zvezi uspehom, ciljih, odnosih ...	celo šol. leto	vsi identificirani nadarjeni učenci
roditeljski sestanek za starše	junij	starši učencev 4. a, 4. t



»Kdor visoko viha nos, bo kmalu hodil bos.« Slovenski pregovor.



10.8 Status učenca perspektivnega in vrhunskega športnika oz. perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika

Status učenca perspektivnega oz. vrhunskega mladega umetnika in status perspektivnega oz. vrhunskega športnika si lahko pridobijo učenci, ki izpolnjujejo pogoje napisane v 51. členu Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 63/2013) in Pravilih o prilagajanju šolskih obveznosti.

Pravice in dolžnosti učenca, ki zaprosi za status učenca, urejujejo Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti, ki so objavljena na spletni strani šole, v meniju Šolski dokumenti.

Pisni predlog (vlogo) za dodelitev statusa podajo starši in učenec na predpisani vlogi, ki jo najdejo na spletni strani šole v meniju vloge in obrazci.

Postopek vodi **Mira Anderlič**.

10.9 Pouk v manjših učnih skupinah

V tem šolskem letu se pouk v manjših učnih skupinah izvaja le za učence 8. in 9. razredov.

Predmet	Pouk se v manjših učnih skupinah					
	4. raz.	5. raz.	6. raz.	7. raz.	8. raz.	9. raz.
slovenščina					✓	✓
matematika					✓	✓
angleščina					✓	✓

10.9.1 Postopek normalizacije manjših učnih skupin

Predlog pisne normalizacije manjših učnih skupin pripravijo aktivni učitelji posameznega predmeta. Predlog potrdi učiteljski zbor na pedagoški konferenci v juliju za naslednje šolsko leto.

Šola učence o pripadajoči učni skupini obvesti z urnikom.



10.10 Nacionalno preverjanje znanja

Nacionalno preverjanje znanj (NPZ) je zunanje pisno preverjanje znanja učencev v 6. in 9. razredu. Postopek izvedbe NPZ-ja zagotavlja vsem učencem enake možnosti pri izkazovanju znanja, saj se preverjanje izvaja ob istem času in pod enakimi pogoji za vse učence v državi.

Cilj NPZ-ja je preveriti doseganje standardov znanja, določenih z učnimi načrti, in pridobiti dodatne informacije o kakovosti znanja učencev, s katerimi se želi:

- prispevati h kakovostnejšemu učenju, poučevanju in znanju,
- pomagati pri učinkovitem sprotne preverjanju kakovosti učnih načrtov,
- prispevati k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti za vse učence,
- prispevati k enotnejšim merilom učiteljev pri ocenjevanju znanja in
- razvijati sposobnost učencev za kritično presojo lastnih dosežkov.

NPZ je za učence 6. in 9. razreda obvezen.

V 6. razredu se NPZ izvaja iz:

- slovenščine,
- matematike in
- angleščine (prvi tuj jezik).

V 9. razredu se NPZ izvaja iz:

- slovenščine,
- matematike in
- tretjega predmeta, ki je v letošnjem šolskem letu **angleščina**.

Učenci opravljajo preverjanje iz vseh treh predmetov. V istem dnevu lahko učenec opravlja NPZ le iz enega predmeta. Čas reševanja preizkusa znanja pri posameznem predmetu je 60 minut brez odmora (razen učenci s posebnimi potrebami). Opravljanje NPZ-ja se prične ob 8.30 in zaključi ob 9.30. Izvedbeni načrt nacionalnega preverjanja znanja oz. pisni dogovor o tem, kdo, kdaj in kako bo opravljal naloge pri organizaciji, izvedbi, vrednotenju in analizi NPZ-ja, v skladu z Navodili za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja, pripravlja **Mira Anderlič**.

**10.10.1 Datumi nacionalnega preverjanja znanja**

Leto	Mesec	Datum – dan	Dejavnost
2023	SEPTEMBER	1. 9. – petek	Objava sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z nacionalnim preverjanjem znanja
	NOVEMBER	30. 11. – četrtek	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda , ki bodo opravljali NPZ
2024	MAJ	7. 5. – torek	NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 6. in 9. razred
		9. 5. – četrtek	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
		13. 5. – ponedeljek	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred NPZ iz tujega jezika za 6. razred
	JUNIJ	3. 6. – ponedeljek	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu Seznanitev učencev z dosežki v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
		4. 6. – torek	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
		5. 6. – sreda	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
		7. 6. – petek	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu Seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
		10. 6. – ponedeljek	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
		11. 6. – torek	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
		14. 6. – petek	Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda
		19. 6. – sreda	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 6. razredu
		24. 6. – ponedeljek	Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 6. razreda



10.11 Poskusno preverjanje znanj

Namen prijave na poskusno preverjanje znanja v 3. razredu je, da ob zaključku vsakega VIO spremljamo dosežke učencev, kar potrebujemo za **nadaljnje načrtovanje aktivnosti**, za učence in učitelje. S vključitvijo v poskusno preverjanje nacionalnega preizkusa znanja v 3. razredu želimo:

- prispevati k boljši kakovosti učenja, poučevanja in znanja,
- učinkovito in sprotno preveriti kakovost učnih načrtov,
- pripomoči k zagotavljanju enakih izobraževalnih možnosti za vse učence,
- prispevati k enotnejšim merilom ocenjevanja znanja,
- razvijati sposobnost učenk in učencev za kritično presojo lastnih dosežkov.

Namen šolskega ministrstva, ki poskusno preverjanje NPZ vodi pa je še, da pridobi informacije:

- o primernosti dolžine in težavnosti preizkusov znanja,
- o primernosti različnih tipov nalog,
- o razumljivosti različnih navodil za reševanje nalog ter
- o zapisu navodil za vrednotenje in njihovi razumljivosti.

Pridobljene informacije poskusnega preverjanja znanja bo MVI uporabilo pri pripravi sistema nacionalnega preverjanja znanja v 3. razredu v prihodnje.

Izvedbeni načrt poskusnega preverjanja znanja v skladu z Navodili za izvedbo poskusnega preverjanja znanja, pripravlja **Mira Anderlič**.

10.12 Obvezni izbirni predmeti

Učenci izbirne predmete izbirajo glede na svoje interese, sposobnosti in nadarjenost. Z njihovo ponudbo osnovna šola omogoča, da učenci in starši s svojo dejansko izbiro ustvarijo oz. oblikujejo »svoj« predmetnik. Pri izbiri učencem pomagajo starši in šola, učenec pa lahko vsako leto spremeni svojo izbiro. Izbirni predmeti trajajo najmanj eno in največ tri leta.

Izbirni predmeti so v 7., 8. in 9. razredu del obveznega programa osnovne šole in se ocenjujejo s številčno oceno. Vsak učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem

soglašajo njegovi starši. Na koncu šolskega leta si učenec zbere dve boljši zaključni oceni izmed treh izbirnih predmetov. Učenec lahko kot izbirni predmet, uveljavi tudi glasbeno šolo, če jo obiskuje.

PRIKAZ IZBRANIH OBVEZNIH IZBIRNIH PREDMETOV

št.	ime predmeta	učen. iz odd.	št. učen.	učitelj	št. ur. na ted.
1.	šport za zdravje	7. a, b	28	Karla Karnet	1
2.	likovno snovanje I	7. a, b	17	Janja Perko	1
3.	nemščina I	7. a, b	18	Katja Gajzer	2
4.	šahovske osnove	7. a, b; 8. a, b; 9. b	15	Stanka Drobnak	1
5.	filmska vzgoja	7. a, b; 8. a, b; 9. b	20	Nataša Kostanjevec	1
6.	glasbena dela	7. a; 8. a, b; 9. a, b	7	Ernest Kokot	1
7.	organizmi v naravi in umetnem okolju	7. b; 8. a, b; 9. a	11	Jasmina Caf	1
8.	likovno snovanje II	8. a	16	Janja Perko	1
9.	likovno snovanje II	8. b	14	Janja Perko	1
10.	izbrani šport odbojka	8. a, b	19	Karla Karnet	1
11.	likovno snovanje III	9. a, b	15	Janja Perko	1
12.	retorika	9. a, b	25	Katja Gajzer	1
13.	šport za sprostitev	9. a, b	11	Karla Karnet	1
14.	nemščina III	9. a, b	21	Katja Gajzer	1

10.12.1 Postopek izbire izbirnih predmetov

»Izbirni postopek« poteka tako, da se učenci najprej seznaniijo s predmeti. Med temi nato starši in učenci preko izbirnega postopka eAsistenta opravijo prijavo izbirnih predmetov.

Starši in učenci, ki nimajo interneta, prejmejo fizično prijavo.



»Roke umazane od dela, dostojanstveno dišijo.« Neznani avtor.



10.13 Dnevi dejavnosti

Dnevi dejavnosti so tisti del obveznega programa osnovne šole, ki medpredmetno povezuje discipline in predmetna področja, vključena v predmetnik osnovne šole. Mednje štejemo:

- kulturne,
- naravoslovne,
- tehniške,
- športne dneve in
- delovne akcije.

V šolskem letu je 15 dni dejavnosti, kar znese v devetih letih obveznega izobraževanja 135 dni. Posamezni dan dejavnosti se izvede v obsegu 5 pedagoških ur. Ti dnevi potekajo po letnem delovnem načrtu šole (šolski kurikulum), ki določa njihovo vsebino in organizacijsko izvedbo.

Cilji dni dejavnosti so omogočiti učenkam in učencem utrjevanje ter povezovanje znanj, pridobljenih pri posameznih predmetih in predmetnih področjih, uporabo teh znanj, njihovo nadgrajevanje s praktičnim učenjem v kontekstu medsebojnega sodelovanja ter odzivanja na aktualne dogodke v ožjem in širšem družbenem okolju.

10.13.1 Cilji posameznih dni dejavnosti

10.13.1.1 Kulturni dnevi

Učenke in učenci spoznavajo različna jezikovna, družboslovna in umetnostna področja, naravne vrednote in vrednote človeške družbe ter jih med seboj povezujejo. V izvajanju kulturnih dni so učenke in učenci aktivni, tj. dejavnosti načrtujejo ter sprejemajo, doživljajo in se izražajo. Navajajo se na sprejemanje in vrednotenje lastnega dela, dela sošolk in sošolcev ter odraslih.

Učenci in učenke si z dnevi kulturnih dejavnosti razvijajo ustvarjalnost, sposobnost dojemanja spoznanj družboslovnih ved in jezikoslovja, doživljanje umetniške besede, barv, oblik, zvoka in giba ter prepoznavanje, razumevanje in vrednotenje pokrajine in njenih sestavnih delov.

Področja, vsebinski sklopi kulturnih dni:

Kulturni dnevi vključujejo vsa jezikovno-umetnostna in družboslovna področja, posebej še področje kulture in medčloveških ter družbenih odnosov, slovenski jezik in književnost kot kulturo izražanja,



utrjevanje zgodovinskega spomina in narodne identitete, likovno, glasbeno, gledališko in filmsko kulturo ter kulturo vedenja, oblačenja in okolja.

Predlagane vsebine:

- priprava in izvedba srečanja z umetnikom, kulturnim delavcem ali družboslovcem na šoli,
- priprava in izvedba ogleda zgodovinskih spominskih krajev, kulturnih spomenikov in naravnih ter kulturnih znamenitosti, posebej rojstnih krajev osrednjih slovenskih književnih, glasbenih in likovnih ustvarjalcev (vsi učenci in učenke naj bi obiskali Prešernov in Cankarjev rojstni kraj),
- obisk filmskega ali dramskega gledališča (vsaj enkrat letno) oziroma kulturno-umetniške ustanove (knjižnice, arhivi, muzeji, galerije, koncertne dvorane, operne hiše), ogled knjižne, likovne, fotografske ali kartografske razstave,
- raziskovalne dejavnosti v povezavi s spoznavanjem in z varovanjem naravne in kulturne dediščine,
- pisanje umetnostnih in neumetnostnih besedil (izdelava naloge ob obisku kulturne znamenitosti, projektno delo Naš kraj: opis naselja, vasi, ulice, bloka, hiše in njihove neposredne okolice, življenja prebivalcev, pojavov ter dejavnosti v kraju, raziskava kulturnega izročila kraja ipd.),
- priprava in izvedba literarnega natečaja, srečanja mladih književnih ustvarjalcev,
- oblikovanje knjižne razstave,
- priprava šolskega glasila,
- seznanitev z elementi gledališke uprizoritve, poskus priprave šolske radijske igre,
- tematsko ustvarjanje likovnih del v različnih likovnih tehnikah,
- priprava likovne razstave,
- koncert šolskih glasbenih skupin,
- predstavitev dejavnosti glasbene šole (tematski koncert, predstavitev glasbil),
- priprava prireditev za starše,
- priprava dneva šole, proslav ter praznovanja državnih praznikov (proslava za Prešernov dan),
- oblikovanje "lutkovnega gledališča" z izdelavo preprostih lutk, glasbo in animacijo.

10.13.1.2 Naravoslovni dnevi

Učenke in učenci aktivno in sistematično dopolnjujejo in poglobljajo teoretično znanje, ki so ga pridobili med rednim poukom, in ga povezujejo v nove kombinacije. Dejavnosti jih spodbujajo k



samostojnemu in h kritičnemu mišljenju, omogočajo uporabo znanja ter spoznavanje novih metod in tehnik raziskovalnega dela (terensko, laboratorijsko delo itd.).

Učenci in učenke aktivno opazujejo, spoznavajo in doživljajo pokrajino kot celoto in posamezne sestavine okolja, spoznavajo ter razumejo sobivanje človeka in narave.

Učenke in učenci intenzivno doživljajo naravo, odkrivajo njene lepote in vrednote, oblikujejo pozitiven odnos do narave, življenja, učenja in dela.

Učenci in učenke se zavedajo pomena varovanja zdravja in okolja.

Področja, vsebinski sklopi naravoslovnih dni:

Naravoslovni dnevi obsegajo naslednja področja: biologijo, kemijo, fiziko, astronomijo, gospodinjstvo, geologijo, fizično geografijo, matematiko. Težišče dejavnosti, tj. izbor problema ali tematike, naj pri oblikovanju naravoslovnega dne izhaja iz naravoslovja. Problem osvetlimo tudi meddisciplinarno, v povezavi z drugimi predmeti in predmetnimi področji.

Predlagane vsebine:

biologija:

- polje, narava, vrt, sadovnjak, vinograd, mestni park, živa meja, kmetija,
- geološka sestava tal in prsti v okolici šole, živi in neživi dejavniki okolja, onesnaževanje okolja ter posledice le-tega,
- ogrožene in zavarovane rastline in živali v šolskem okolju, živalski vrt, botanični vrt, učna pot, prirodoslovni muzej, pretok snovi in energije (raziskovanje prehranjevalnih spletov in verig),
- zdravje in prehrana iz narave, mikroorganizmi v človekovem življenju, čutila (zaznavanje okolja in komunikacija organizma z okoljem);

geografija:

- domači kraj (površje, naselje, četrt, soseska, ulica, dejavnosti/raba zemljišč, kraj bivanja, kraj zaposlitve, vaška hiša – spomenik na prostem),
- orientacija v pokrajini,
- Kras in kraško površje,
- vodni in obvodni svet (od izvira do izliva),
- avtobusna in železniška postaja,
- tipi naselij (mestno, mešano, vaško, zaselki, samotne kmetije),



- tipi pokrajin (rudarska, industrijska, kmetijska/vinorodna, gozdna, turistična, mestna, podeželska, degradirana),
- slovenske pokrajine (alpski, dinarski, panonski in primorski svet);

gospodinjstvo, zdravje:

- otroci in mladostniki v času širjenja okužbe COVID-19,
- skrb za zdrave zobe, nega zob,
- naše telo in skrb za zdravje,
- zdravo živimo in se lažje učimo v čistih šolskih prostorih,
- zdravje, higiena in rekreacija,
- hrana, prehrana in zdravi načini prehranjevanja,
- konzerviranje živil,
- analiza prehrane – uporaba računalnika,
- varnost in zdravje,
- svetovni dan zdravja,
- medsebojni odnosi in zdravje,
- varujmo srce in ožilje,
- spolna vzgoja in AIDS,
- svetovni dan invalidov,
- preprečevanje vseh vrst odvisnosti.

10.13.1.3 Športni dnevi

Učenke in učenci zadovoljujejo potrebe po gibanju, gibalnem izražanju in ustvarjalnosti, se sprostijo in razvedrijo. Razvijajo tovarištvo, medsebojno sodelovanje, spoštujejo lastne in tuje dosežke, utrjujejo si samozavest in pridobivajo trajne športne navade.

Učenci in učenke se seznanjajo z različnimi športnimi dejavnostmi in s športom v prostem času, usposablja se za samostojne športne dejavnosti.

Ob povezavi z načeli in s cilji zdravstvene vzgoje in z naravoslovnimi dnevi se zavedajo pomena varovanja okolja in zdravja, oblikujejo si spoštovanje do narave.



Področja, vsebinski sklopi športnih dni:

Športni dnevi so namenjeni predvsem dejavnostim v naravi, ne pa vsebinam, ki jih je mogoče obravnavati pri rednih urah športne vzgoje v zaprtih prostorih. Pri načrtovanju športnih dni športni pedagog upošteva cilje in vsebine prejšnjega in kasnejšega starostnega obdobja. Vsebine se lahko ponavljajo, vendar se širijo, poglobljajo in dopolnjujejo, tako da so športni dnevi zaokrožen devetletni vzgojno-izobraževalni program.

Predlagane vsebine:

- pohodništvo,
- zimski šport (drsanje, smučanje, tek na smučeh, sankanje, igre na snegu),
- aerobne dejavnosti v naravi (orientacija, kolesarjenje, veslanje, kajakaštvo),
- medrazredna tekmovanja v športnih igrah,
- atletski mnogoboj,
- seznanjanje s športi (aerobika, ples, jahanje, lokostrelstvo, borilni športi, hokej na travi, ragbi, softball, tenis, skvoš),
- plavanje in druge dejavnosti v vodi,
- kombinacija športnih dejavnosti.

10.13.1.4 Tehniški dnevi

Učenke in učenci opazijo tehnični problem v svojem okolju, ga raziščejo, zanj oblikujejo rešitev in jo preverijo.

Razvijajo pozitiven odnos do tehničnih dosežkov, raziskujejo njihov izvor in zgradbo, skupaj s sošolkami in sošolci zbirajo podatke o tehničnih zbirkah, primerjajo svoje ugotovitve s podatki iz strokovne literature.

Ob oblikovanju razstav izmenjujejo izkušnje in ideje, skušajo izboljšati obstoječe tehnične rešitve ter uporabljajo nove informacijske tehnologije.

Področja, vsebinski sklopi tehniških dni:

Tehniški dnevi se povezujejo s cilji tehnike in tehnologije ter gospodinjstva – predlagane vsebine poglobljajo in dopolnjujejo tako, da učenke in učenci aktivno rešujejo problem.

Predlagane vsebine:

- kako stanujemo (pohištvena oprema: postelja, stoli, mize – ergonomske zahteve, vrste, izdelava, ponudba v trgovini, prospektno gradivo in navodila, izdelava maket),



- tekstil v stanovanju (barve in vzorci, zavese, preproge in tekstilne talne obloge),
- ogrevanje, zračenje, razsvetljava stanovanjskega prostora,
- vzdrževanje in čiščenje stanovanja,
- čisto okolje (odpadki, koš za smeti: načrtovanje, cena, izdelava, vzdrževanje);
- raziskovanje tehnične zapuščine: tehnični izdelki naše preteklosti (mlini, mostovi, žičnice, žage, kozolci, lesena kolesa, vozovi, orodja in stroji, črpališča, peči),
- priprava razstave izdelkov učencev oz. učenk in demonstracija delovanja izdelka,
- tekmovanja v tehničnih disciplinah (izdelava predmeta in tekmovanje: ploščati zmaj),
- uporaba novih informacijskih dosežkov (medmrežje, elektronska pošta kot povezava med šolami, predstavitev šole na šolski spletni strani, IRC klepetalnica),
- promet – kolesarski izpit,
- vremenoslovje – barometer, vetrokaz,
- modelarstvo.

10.13.1.5 Delovne akcije in drugo delo

Cilj teh dejavnosti je uvajanje učencev/-k v svet dela in odnosov. Z delom ohranjajo, spreminjajo in izboljšujejo življenjske pogoje v oddelku, šoli ter v okolju, v katerem živijo. Povezujejo teorijo s prakso in ob delu razširjajo znanje o tehniki, procesih dela in proizvodnje. Razvijajo pravilen odnos do dela in ljudi. Spoznavajo varnostne ukrepe pri delu in se navajajo na gospodarno izrabo materialov, energije, časa in gradiv.

Privajamo jih na kritičen in odgovoren odnos do narave in kulturne dediščine. Razvijajo svoje sposobnosti za inoviranje, odločanje in oblikovanje novih rešitev, prav tako psihomotorične in socialne sposobnosti ter delovne spretnosti, navade in sposobnosti za praktično ustvarjanje.

Področja, vsebinski sklopi delovnih akcij:

- dnevi delovnih akcij (čiščenje šolskih prostorov in okolice šole, sodelovanje pri humanitarnih akcijah, razmnoževanje šolskega glasila, urejanje učbeniškega sklada, urejanje knjig v šolski knjižnici, zbiranje sekundarnih surovin ...),
- uslužnostne akcije (vzdrževanje šolskega inventarja, negovanje cvetja v učilnici, gojenje cvetnih sadik, zalivanje, pomoč pri nabavljanju in skladiščenju, izdelava izdelka, ki predstavlja šolo),
- vzdrževanje – urejanje (šolskih prostorov, opreme, okolice šole, igrišča, šolskega dvorišča ...).

10.13.2 Oblike in metode dela dni dejavnosti

Pri izvajanju dni dejavnosti je poudarek na medpredmetnem povezovanju. Potekajo v obliki projektnega dela – za takšno obliko dela je potrebno vnaprej predvideti tudi obseg časa za njihovo pripravo. Na ta način dnevi dejavnosti omogočajo razvijanje elementov raziskovalnega učenja/dela učenk in učencev na šoli od načrtovanja nalog, zbiranja podatkov do oblikovanja ugotovitev in predstavitve rezultatov. Pedagoškemu zboru šole omogočajo razvijati strokovno sodelovanje do stopnje timskega poučevanja, tj. metodičnega pristopa, ki učenke in učence nauči povezovati spoznanja različnih disciplin. Možni so obiski strokovnjakinj in strokovnjakov, umetnikov in umetnic itd. na šoli in obiski učenk in učencev različnih učnih okolij – pri tem je treba upoštevati okolje, v katerem je šola, s tem da se vsem učencem in učenkam vsaj enkrat v času osnovnega šolanja omogoči obisk večjih kulturnih središč in drugih institucij (botanični in zoološki vrt, arboretum, observatorij).

Dejavnosti so zastavljene tako, da spodbujajo učenje za medsebojno sodelovanje med učenkami in učenci v oddelku, med oddelki, s pedagoškim zborom, z okoljem. Vsi učenci in učenke so na njim primeren način aktivni, samostojni in ustvarjalni, pri pripravi dneva sodelujejo. Vključujejo se v vse faze dela: od zamisli, okvirnega in podrobnega načrta do izvedbe in predstavitve, analiziranja in vrednotenja dela.

10.13.3 Načrtovanje in organizacija dni dejavnosti (DD)

Dnevi dejavnosti so po večini organizirani skupno za nekaj razredov ali za celo šolo, nekaj pa jih je načrtovanih za vsak razred posebej. Načrtovanje in organizacija konkretnih dni dejavnosti sta vezana na okolje, v katerem je šola oz. na specifičnosti posameznih šol. Težišče načrtovanja je bilo v okviru šolskih strokovnih aktivov in se je izvajalo kot timsko delo učiteljic in učiteljev (tudi z različnih področij).

Vsebine in datumi izvedbe dni dejavnosti na PŠ so usklajene z OŠ (izjemoma lahko izvajajo tudi druge vsebine).

Dela in naloge vodje DD

- doreče obisk strokovnjakov, ekspertov, umetnikov in umetnic itd., ki gostujejo **na šoli**
- doreče obisk s kulturnimi in drugimi institucijami (gledališče, kino, botanični in zoološki vrt, arboretum, observatorij ...)
- pripravi **vsebinsko pripravo DD** z *didaktičnim* in *organizacijskim* delom, ki vsebuje:
 - ✓ dejavnosti učencev in učitelja
 - ✓ učno obliko in metodo
 - ✓ razdelitev razpoložljivega časa za načrtovane dejavnosti



- ✓ potrebne pripomočke in material (npr. pri eksperimentih, izdelkih ...)
- ✓ čas, predviden za samorefleksijo, refleksijo in povratne informacije
- pripravi številčno razporeditev učencev, če se DD izvaja po skupinah in določi 1. učitelja
- pripravi **Obvestilo o dnevu dejavnosti**, ki vsebuje tudi **soglasje**, vendar le v primeru, ko se v okviru DD načrtujejo aktivnosti, ki presegajo zagotovljeni obseg sredstev, in bodo za stroške izvedbe finančni del prispevali starši
- **5 dni pred izvedbo DD, na službeni e-naslov, razrednikom in ravnatelju posreduje pripravo za DD ter obvestila. V kolikor priprava vsebuje tudi naročilo materiala, se priprava za DD razrednikom posreduje 7 dni pred izvedbo DD**
- 5 dni pred izvedbo DD obvesti vodjo kuhinje in ji v primeru, da se malica deli drugače kot običajno (npr. po skupinah), odda načrt razdelitve malice, ki vsebuje oddelek, številko skupine in število učencev v skupini ter prostor, kamor se bo malica odnesla

Dela in naloge razrednika na DD

- o DD obvesti učence
- staršem posreduje obvestilo o dnevu dejavnosti in soglasje
- učence (oz. njihove starše), ki so na kosilo naročeni, pa le-tega na DD ne bodo imeli, spomni, da morajo starši kosilo na DD odjaviti (9. člen Pravil o šolski prehrani)¹
- pripravi naročilo materiala in ga **5 dni pred izvedbo posreduje ravnatelju**
- z učiteljem, ki je dodeljen k isti skupini/oddelu, si razdelita dela in naloge ter se dogovorita, katero obliko sodelovalnega poučevanja bosta izbrala (PRILOGA 1)

Dela in naloge učitelja

- z razrednikom oz. učiteljem, ki je v isti skupini/oddelu, si razdelita dela in naloge ter se dogovorita, katero obliko sodelovalnega poučevanja bosta izbrala (PRILOGA 1)

Dela in naloge ravnatelja

- razporedi 2. učitelja v oddelke oz. skupine (pri 3 vodjih DD obstaja verjetnost, da vsi trije izberejo istega učitelja)
- zagotovi avtobusne prevoze
- zagotovi željen material

Dnevi dejavnosti potekajo po izvedbenem načrtu, ki ga pripravijo učitelji po aktivih.

10.13.3.1 Vsebina, obseg in razporeditev dni dejavnosti

vrsta DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
TD	1.–9.	TO JE MOJA ŠOLA: - gradnja kulture dobre skupnosti s poznavanjem pravil in posledic ter mirnim reševanjem nesporazumov - oddelčna dekoracija	OŠ, PŠ	PE, 1. 9. 2023 A urnik	razredniki	/
ŠD	1.–9.	KROS: - vzdržljivostni tek (tek na 600 m, Cooperjev test) - gibalne in funkcionalne sposobnosti - športna aktivnost - sprostitveni vpliv športa - kultura tekmovanja in navijanja - uvrščanje učencev tekmovalcev na medobčinska tekmovanja iz atletike	PŠ	PE, 22. 9. 2023 B urnik	Drago Prelog	/
ND	1.–3.	KARIERNA ORIENTACIJA - omogočanje učenčeve informirane odločitve pri načrtovanju poklicne poti - delavnice	OŠ, PŠ	TO, 3. 10. 2023	razredniki	/
TD	6.–9.	POKLICI PRIHODNOSTI - predstavitev zanimivih poklicev (po razredih) - povabilo gostov - izdelek učencev	OŠ, PŠ	TO, 3. 10. 2023 B urnik	Dragica Pešaković	/
KD	4. in 5.	KINO PTUJ - ogled kinopredstave - razvijanje socialnih veščin	Ptuj	3.10.2023	D. Spevan	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina
ŠD	1.–3.	PLES, POHOD: - priprava točk za božični koncert - športna aktivnost - zdrav življenjski slog	OŠ, PŠ	SR, 8. 11. 2023	Nina Holc	Na učenca: - plesni učitelji
ŠD	6.–9.	PLES - priprava točk za božični koncert	OŠ, PŠ	SR, 8. 11. 2023 B urnik	Katja Gajzer Urška Jaroš	Na učenca: - plesni učitelji
ŠD	4. in 5.	PLES - priprava točk za božični koncert	OŠ, PŠ	8.11.2023	S. Drevenšek	Na učenca: - plesni učitelji
TD	1.–3.	PRIHAJA VESELI DECEMBER - ustvarjalnost, kreativnost - priprava scene/ kostumov za božični koncert - prazniki skozi pravljice - priprava prazničnih jedi	OŠ, PŠ	SR, 29. 11. 2023	Andreja Anžel	Na učenca: - material (po potrebi)



vrsta DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
TD	4. in 5.	ADVENT - izdelava adventnega venca in božične dekoracije	OŠ, PŠ	29. 11. 2023	S. Drevenšek	/
TD	6.–9.	BOŽIČ BO - izdelava scene, kostumov za koncert - izdelava božične dekoracije - peka prazničnega peciva - izdelava voščilnic	OŠ, PŠ	SR, 29. 11. 2023 A urnik	Stanka Drobnak	Na učenca: - material (po potrebi)
TD	1.–3.	BOŽIČ BO - generalka - navajanje na javno nastopanje in poslušanje - dobrodelnost - izdelava božične dekoracije - ročne spretnosti in ustvarjalnost	OŠ, PŠ	ČE, 14. 12. 2023	Jolanda Zelenko Arnuš	Na učenca: - material (po potrebi)
KD	4. in 5.	BOŽIČNI KONCERT - generalka - izdelava božične dekoracije - peka prazničnega peciva - izdelava voščilnic - petje in igranje božičnih pesmi	OŠ	14. 12. 2023	razredničarke	/
KD	6.–9.	KONCERT - generalka pred koncertom - petje in igranje božičnih pesmi	OŠ, PŠ	ČE, 14. 12. 2023 A urnik	Katja Gajzer	/
KD	1.–3.	LUTKOVNO GLEDALIŠČE MARIBOR - ogled lutkovne predstave - bonton - kulturno udejstvovanje	Maribor	TO, 19. 12. 2023	Doroteja Dvoršak	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina
KD	4.	JAZ, TI, MI, ZA NENASILJE VSI	OŠ, PŠ	19. 12. 2023	H. Bedrač	/
ND	5.	PTUJ (Ptujski grad in staro mestno jedro)	Ptuj	19. 12. 2023	S. Plazar	Na učenca: - avtobusni prevoz



vrsta DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
						- vstopnina
KD	6.–9.	GLEDALIŠKA PREDSTAVA	Ptuj	ČE, 21. 12. 2023 B urnik	Ernest Kokot	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina
ŠD	1.–9.	ZIMSKI ŠPORTI - drsanje - smučanje - sankanje - igre na snegu	- Maribor - Pohorje - Destnik - Trnovska vas	ČE, 25. 1. 2024 B urnik	Karla Karnet	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina
KD	1.–3.	DR. FIG FIG - proslava ob kulturnem prazniku - življenje in delo našega pesnika - branje poezije - ustvarjalnost - podpiranje učencev pri gradnji pozitivnega odnosa z drugimi - razvijanje socialnih in čustvenih veščin ter samopodobe	OŠ, PŠ	SR, 7. 2. 2024	Martina Pukšič	/
TD	4. in 5.	PUST - proslava ob kulturnem prazniku - izdelava pustne dekoracije ali pustne maske	OŠ, PŠ	7. 2. 2024	S. Plazar	
KD	6.–9.	KULTURNI PRAZNIK IN KULTURA NENASILJA - proslava ob kulturnem prazniku - podpiranje učencev pri gradnji pozitivnega odnosa z drugimi - razvijanje socialnih in čustvenih veščin in samopodobe	OŠ, PŠ	SR, 7. 2. 2024 B urnik	Elin Kamenšek Krajnc	/
KD	1.–3.	KINO PTUJ - ogled kino predstave - ustvarjalnost	Ptuj	PO, 19. 2. 2024	Anja Pukšič	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina



vrsta DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
ND	4.	POSKUSI	OŠ, PŠ	19. 2. 2024	S. Drevenšek	/
TD	5.	KARIERNA ORIENTACIJA - omogočanje učenčeve informirane odločitve pri načrtovanju poklicne poti - delavnice	OŠ, PŠ	19. 2. 2024	S. Plazar	/
ND	6.–9.	RAZISKUJEM IN EKSPERIMENTIRAM - materiali, ločevanje snovi, čutila, moje telo - izdelava modela - eksperimentalno raziskovalno delo - raziskave materialov - preprečevanje odvisnosti (zunanji izvajalec)	OŠ, PŠ	PO, 19. 2. 2024 B urnik	Jasmina Caf	/
KD	1.–3.	MATERINSKI DAN - obeležitev materinskega dne - ustvarjalnost, kreativnost - branje	OŠ, PŠ	TO, 19. 3. 2024	Suzana Brumen	/
TD	4.	KARIERNA ORIENTACIJA - omogočanje učenčeve informirane odločitve pri načrtovanju poklicne poti - delavnice	OŠ, PŠ	19. 3. 2024	H. Bedrač	/
KD	5.	JAZ, TI, MI, ZA NENASILJE VSI	OŠ, PŠ	19. 3. 2024	D. Spevan	/
ND	6.–9.	MERJENJE - merjenje časa - merjenje dolžine - merjenje mase - merjenje prostornine - računanje ploščine, prostornine, hitrosti	OŠ, PŠ	TO, 19. 3. 2024 A urnik	Milan Kunčič	/
ŠD	1.–3.	ŠVK - športna aktivnost	OŠ, PŠ	PO, 8. 4. 2024	Petra Plohl	/



vrsta DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
		- socialni stik				
ND	4.	ŽIVLJENJSKA OKOLJA	OŠ, PŠ	8. 4. 2024	H. Bedrač	/
ŠD	6.–9.	ORIENTACIJSKI POHOD - gibalne in funkcionalne sposobnosti - športna aktivnost - sprostitev v gibanju v naravi - orientacija na zemljevidu in v naravi - spoznavanje širšega lokalnega okolja (Haloze) - spoznavanje kulturne in naravne dediščine	HALOZE	PO, 8. 4. 2024 B urnik	Nataša Kostanjevec	Na učenca: - avtobusni prevoz
ND	1.–3.	OBRTI V DOMAČEM KRAJU - obrti v domačem kraju - ustvarjalnost	OŠ, PŠ	PO, 22. 4. 2024	Tonja Zagoršek	/
ŠD	4. in 5.	POHOD	okolica OŠ, PŠ	22. 4. 2024	D. Spevan, S. Plazar	/
ND	6.–9.	IZ TEORIJE V PRAKSO - travnik, energija, kisline in baze - razvijanje eksperimentalnih veščin - izdelava modela - terensko delo	OŠ, PŠ	PO, 22. 4. 2024 B urnik	Nataša Zebec	/
ND	5.	KOLESARSKI IZPIT	OŠ, PŠ	13. 5. 2024	S. Plazar	/
ŠD	1.–9.	VETER V LASEH - športna aktivnost - sprostitev vpliv športa - kultura tekmovanja in navijanja	Trnovska vas	SO, 25. 5. 2024	Dušanka Škamlec	/
TD	9.	ZAKLJUČNA ESKURZIJA - spoznavajo slovensko kulturno dediščino - spoznajo geografske značilnosti Primorske - razvijajo dobre medsebojne odnose - s pomočjo avtobusne vožnje spoznajo pokrajino - so športno aktivni - so skupinsko aktivni (teamwork)	Primorje	PE, 31. 5. 2024 B urnik	Ernest Kokot Drago Prelog	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina



vrsta DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
		- krepijo medsebojne odnose				
TD	1.–8.	ZAKLJUČNE EKSURZIJE - aktivno opazujejo, spoznavajo in doživljajo pokrajino kot celoto in posamezne sestavine okolja - intenzivno doživljajo naravo, odkrivajo njene lepote in vrednote, oblikujejo pozitiven odnos do narave - raziskujejo kulturno dediščino - zadovoljujejo potrebo po gibanju, se sprostijo in razvedrijo - razvijajo tovarštvo in medsebojno sodelovanje - krepijo dobre medosebne odnose	kraji po Sloveniji	PE, 14. 6. 2024 B urnik	Razredniki	Na učenca: - avtobusni prevoz - vstopnina

Legenda: KD – kulturni dan, ND – naravoslovni dan, TD – tehniški dan, ŠD – športni dan

10.13.4 Ekskurzije

Ekskurzije bomo organizirali v okviru programov, ki so jih pripravili razredniki/razredničarke ali učitelji posameznih predmetnih področij skupaj z učenci.

Program mora vsebovati smer, cilj, čas izvedbe, akcijski, finančni in varnostni načrt.

10.14 Šoli v naravi in plavalni tečaj

Za učence organiziramo šoli v naravi, center šolskih in obšolskih dejavnosti in plavalni tečaj. O morebitnih spremembah načrtovanih terminov, o vsebini in možnostih odplačevanja z odlogom se starši z razredniki pogovorijo na roditeljskem sestanku.

10.14.1 Plavalni tečaj za učence 3. razreda

Za učence 3. razreda bomo **od 25. do 29. septembra 2023**, v Biotermah v Malih Moravcih, organizirali plavalni tečaj v obsegu 20-ur (med poukom, znotraj ŠVZ). **Predvidena cena je 68,00 € na učenca.**

Št. učencev: 34 učenk/učencev (3. a = 16; 3. b = 14; 3. t = 14)

Št. vaditeljev in spremljevalcev: 6 (Nina Holc, Laura Feguš, Tonja Zagoršek, Urška Jaroš, 2 zunanja vaditelja)

Vodja: Tonja Zagoršek – organizacijski del, Urška Jaroš – plavalni del

CENA v evrih	Načrtovana
Vstopnice (4,80 x 5 dni)	24,00
Avtobusni prevoz	44,00
Vaditelji (zunanjega vaditelja)	MVI
SOFINANCIRANJE	0
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	68,00



10.14.1 Letna šola v naravi

Učenci 5. razredov obeh šol bodo v letno šolo v naravi odšli **18. septembra** in tam ostali **do 22. septembra 2023**, in sicer v Mladinsko zdravilišče in letovišče Rdečega križa Slovenije na Debelem Rtiču. **Predvidena cena je 220,00 € na učenca.**

Št. učencev: 37 učenk/učencev (5. a = 19; 5. t = 18)

Št. vaditeljev in spremljevalcev: 4 (Daniela Spevan, Sonja Plazar, Suzana Brumen, 1 zunanji vaditelj plavanja)

Vodja: Sonja Plazar – organizacijski del in vzgojno-izobraževalni proces

CENA v evrih	Načrtovana
Bivanje (4 dni) = 4 x 50,00	200,00
Sredstva za spremljevalce	70,00
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	270,00
SOFINANCIRANJE	
Šolski sklad (za vse učence vlogo poda ravnatelj)	-50,00
CENA ZA PLAČILO STARŠEV	220,00

Starši (socialno-ekonomska kriza) lahko na Šolski sklad podajo vlogo za subvencijo LŠN . Vloga je dostopna na spletni strani šole, v meniju pod Vloge in obrazci: Vloga – šolski sklad (<https://osdestriktv.splet.arnes.si/files/2022/01/Vloga-solski-sklad.pdf>).

10.14.2 Zimska šola v naravi

Učenci 6. razredov obeh šol bodo v zimsko šolo v naravi, ki bo v Lukovem domu na Kopah, odšli **od 12. februarja** in tam ostali **do 16. februarja 2024**. **Predvidena cena je 225,00 € na učenca.**

Št. učencev: 41 učenk/učencev (6. a = 24; 6. t = 17)

Št. vaditeljev in spremljevalcev: 5 (Drago Prelog, Urška Jaroš, Jasmina Caf, 2 zunanja izvajalca – Združenje ZUTS Kope)

Vodja: Drago Prelog – organizacijski in smučarski del, Jasmina Caf – vzgojno-izobraževalni proces)

Preglednica: Prikaz cene ZŠN

CENA v evrih	Načrtovana
Bivanje (4 dni) in smučarska karta	222,00
Dodatno kosilo (dan odhoda)	8,00
Sredstva za spremljevalce	77,20
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	307,20
SOFINANCIRANJE	
MVI – sredstva za šolo v naravi	82,20
CENA ZA PLAČILO STARŠEV	225,00

Starši (socialno-ekonomska kriza) lahko na podajo vlogo za subvencijo ZŠN . Vloga je dostopna na spletni strani šole, v meniju pod Vloge in obrazci: Vloga – šolski sklad (<https://osdestniktv.splet.arnes.si/files/2022/01/Vloga-solski-sklad.pdf>).



*»Dve stvari opišejo človeka:
potrpljenje, ko nima ničesar in
njegovo vedenje, ko ima vse.« Neznan avtor.*



11 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ RAZŠIRJENEGA PROGRAMA

Razširjeni program obsega neobvezne izbirne predmete, individualno in skupinsko pomoč učencem, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti, jutranje varstvo in podaljšano bivanje.

V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

11.1 Neobvezni izbirni predmeti

Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti, torej se znanje učencev pri njih ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo. Prisotnost učenca pri neobveznih izbirnih predmetih se obravnava enako kot pri obveznih predmetih, vsako odsotnost pa morajo starši opravičiti.

V skladu z zakonom učenci lahko izberejo največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov tedensko.

PRIKAZ IZBRANIH NEOBVEZNIH IZBIRNIH PREDMETOV					
št.	neobvezni izbirni predmet (NIP)	okrajšava	št. vključenih	iz odd.	št. skupin
1.	angleščina	NIA	32	1. a, t	2
2.	šport	NŠP	34	4. a; 5. a, t; 6. a, t	2
3.	umetnost	NUM	9	4. a; 5. a	1
4.	računalništvo	NRA	36	4. a, t; 5. a, t;	2
5.	nemščina (4. do 6. ^o š)	N2N	14	4. a; 5. a; 6. a	1
6.	nemščina (7. do 9.)	N2N	12	7. a, b; 8. a, b	1
7.	tehnika	NTE	11	4. t; 5. t	1
sk.	7 NIP	Σ	148		10

11.2 Učenci z učnimi težavami in individualna in skupinska učna pomoč (ISP)

Izobraževanje učencev z učnimi težavami se izvaja v skladu z 12. čl. ZOsn tako, da jim šola omogoči vključitev v dopolnilni pouk in nato še k skupinski učni pomoči, prilagodi metode in oblike dela. Namenjen je učencem/-kam, ki počasneje usvajajo znanja ali pa imajo čustvene težave.

Učitelj s pomočjo specialne metodike individualizacije z učenci osvaja tehniko učenja tako, da z učenci/učence:

- uri semantični spomin (priklic dejstev iz dolgotrajnega spomina npr. poštevanke, seštevanja, odštevanja ...) in kratkotrajno ali delovno pomnjenje (težave pri ohranjanju zaporedij informacij v kratkotrajnem spominu),
- dodatno razlaga postopke,
- uči ustrezne uporabe vizualno-prostorske spretnosti za predstavljanje in razlago informacij ter s tem odpravlja specifične težave, ki so povezane z vizualno-prostorskimi težavami,
- odpravlja težave v poimenovanju in pri manipuliranju nekaterih abstraktnih pojmov, ki ovirajo izkazovanje znanja in hitro, tekoče izvajanje veščin branja in pisanja,
- pospešuje prepočasen tempo učenčevega izkazovanja znanja, ki ovira učinkovitost šolskega dela tudi ob velikem dodatnem trudu.



»Tisti, ki ne verjamejo v čarovnijo, je ne bodo nikoli našli.« Roald Dahl.



11.3 Dodatni in dopolnilni pouk (DOD in DOP)

Dodatni pouk namenjamo učencem, ki so učno učinkovitejši in nadarjenim učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Dodatni pouk s poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela (raziskovalne naloge, samostojno učenje, problemski pouk in priprave na tekmovanja) podpira doseganje višjih učnih ciljev. Na šoli ugotavljamo, da učenci, ki obiskujejo dodatni pouk izkazujejo večjo motivacijo za učenje v šoli in v življenju nasploh.

Dodatni pouk se organizira tako, da se vanj vključujejo vsi identificirani nadarjeni učenci. Skupina dodatnega pouka se oblikuje in deluje, če je vanjo vključenih vsaj 5 učencev.

Dopolnilni pouk namenjamo učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in tistim, ki so iz opravičljivih razlogov izostali od pouka. Glavni namen DOP je pomoč učencem pri usvajanju minimalnih in temeljnih učnih ciljev. Učitelj se poslužuje različnih oblik izvajanja dopolnilnega pouka, od klasične z intenzivno razlago in utrjevanjem, do posvetovalne oblike, kjer učenec seznani učitelja o rezultatih svojega dela in morebitnem nerazumevanju določene snovi. Učitelj učenca usmerja na bistvo posamezne naloge in učenec nato nadaljuje samostojno.

Če učenec/-ka dopolnilnega pouka ne obiskuje, pa tako pomoč nujno potrebuje, onemogoča učiteljevo pomoč. DOP ni namenjen dodatnemu urjenju znanja pred učenčevim ocenjevanjem.

Za obe vrsti pouka so na šoli oblikovani obrazci. Za vključitev učenca v to vrsto razširjenega programa »Soglasje o obiskovanju dodatnega oz. dopolnilnega pouka«, ki ga učitelj na osnovi svojega strokovnega mnenja izroči učencu, starši pa s svojim podpisom podajo soglašanje oz. ne-soglašanje, k obiskovanju te oblike pouka.

11.4 Interesne dejavnosti

Pomembno je, na kakšen način učenec izrablja svoj prosti čas, saj se lahko v prostem času spočije in si nabere novih moči, obenem pa se uveljavi in potrjuje prav na tistih področjih, ki so »njegova močna stran« in ki jih izbere sam, na osnovi lastnega interesa.

Šola spodbuja učence, da se vključujejo v interesne dejavnosti z namenom, da učenci razvijajo svoje interese in produktivno mišljenje ter celostno, miselno in čustveno aktivnost.

Interesne dejavnosti morajo preko povezovanja in druženja na osnovi interesov:

- ustvarjati ugodno klimo za razvoj lastne osebnostne podobe,

- z vidika vseživljenjskega učenja navajati na samoorganizacijo oz. »samoregulacijo«,
- navajati na koristno in zdravo preživljanje prostega časa.

Mentor pomaga učencem pri izboru in oblikovanju programa interesnih dejavnosti. Interesne dejavnosti za tekoče šolsko leto mentorji načrtujejo v Letnem delovnem načrtu šole.

Posamezni učenec naj obiskuje največ dve interesni dejavnosti v šolskem letu.

11.5 Jutranje varstvo

Starši otrok prvega razreda, lahko v jutranje varstvo pripeljejo otroka od 6.30 naprej. Ob 8.00 imajo ti otroci zajtrk.

Izpolnjene vloge za vključitev v OJV oddajo starši svetovalni delavki, ki vodi postopek vpisa, na skupnem roditeljskem sestanku.

ČASOVNA IN PROSTORSKA RAZPOREDITEV JUTRANJEGA VARSTVA					
čas	razred	skupina	prostor	kader	zajtrk
OŠ Destnik					
6.30–7.00	1.–4.	OJV ¹	avla šole	učitelj 1	/
7.00–8.30	1.	OJV ¹	018	učitelj 1	v učilnico prinese čistilka
PŠ Trnovska vas					
6.25–7.00	1.–4.	OJV ³	avla šole	učitelj 4	/
7.00–8.25	1.–4.	OJV ³	24	učitelj 4	v učilnico prinese pom. kuh.



»Samo en kotichek veselja lahko zagotovo izboljšamo. To smo mi sami.« Aldous Huxley.

11.6 Oddelki podaljšanega bivanja

Učenci od prvega do petega razreda se lahko po pouku vključijo v oddelke podaljšanega bivanja (OPB), kjer lahko ostanejo do 16.10 v OŠ in do 16.05 v PŠ.

Razredniki učencem razdelijo vloge za vključitev v OPB v prvem tednu junija za naslednje šolsko leto. Izpolnjene vloge razredniki oddajo v tajništvu OŠ Destnik do roka, napisanega na vlogi.

V OŠ so v skladu s potrebami učencev oblikovani trije oddelki, S šestimi skupinami. V PŠ šoli sta v skladu s potrebami učencev oblikovana dva oddelka.

ČASOVNA IN PROSTORSKA RAZPOREDITEV PODALJŠANEGA BIVANJA				
čas	razred	skupina	prostor	kader
OŠ Destnik				
12.00–16.10	1.	OPB ¹	018	učitelj 1
12.00–16.10	2.	OPB ²	017	učitelj 2
12.50–15.20 ¹	3.–5.	OPB ^{3/1}		učitelj 3
12.50–15.20 ¹	3.–5.	OPB ^{3/2}		učitelj 4
12.50–15.20 ¹	3.–5.	OPB ^{3/3}		učitelj 5
PŠ Trnovska vas				
11.55–16.05	1. in 2.	OPB ⁴	24	učitelj 6
12.45–14.30	3.–5.	OPB ⁵		učitelj 7

¹skupina deluje v dneh, ko je v skupini OPB³ presežen normativ



»Sreča te dela prijaznega. Izkušnje te jačajo. Žalost te dela Človeka. Neuspehi te delajo ponižnega. In edino upanje te pelje naprej k uspehom in napredovanju.« Neznani avtor.

12 DRUGE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELA

V skladu z 27. členom Zakona o osnovni šoli šola organizira še druge dejavnosti, ki jih določa s tem Letnim delovnim načrtom.

Tako organiziramo:

- Programe Evropskega socialnega sklada za zmanjševanje razlik med otroki (shema šolskega sadja).
- Tematske razredne ure.
- Varstvo učencev, ki čakajo na pouk in varstvo vozačev.
- Dežurstvo učiteljev med odmori.
- Projekte.
- Vodenje pri raziskovalnih in seminarskih nalogah.
- Tekmovanja.
- Obeležitve pomembnih lokalnih, nacionalnih in mednarodnih dni.

12.1 Programi Evropskega socialnega sklada za zmanjševanje razlik med otroki



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST,
KULTURO IN ŠPORT



Naložba v vašo prihodnost
OPRACIO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad

Za starše osnovnošolcev, ki se v zadnjih letih soočajo s posledicami gospodarske krize, in otrokom teže zagotavljajo aktivno preživljanje prostega časa, saj je večina tovrstnih aktivnosti plačljivih, se je oblikoval Evropski socialni sklad, iz katerega se črpajo sredstva za izvajanje programov. Cilj teh programov je, da se ne povečujejo socialne med otroki.

12.1.1 Shema šolskega sadja (SŠS)

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO IN OKOLJE

AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA



Naložba v vašo prihodnost
OPRACIO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA
Evropski socialni sklad



Shema šolskega sadja je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave. Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih bolezni sodobnega časa (sladkorna bolezen tipa 2, srčno-žilne bolezni, rak, osteoporoza, itd.).

Evropska komisija je po obsežni študiji ugotovila, da je SŠS eden od ukrepov, ki bi lahko dolgoročno pripomogel k izboljšanju trenutnega stanja. V ta namen je Evropska unija Državam članicam namenila določeno finančno pomoč za brezplačno razdeljevanje sadja in zelenjave učencem, pri čemer je dala velik poudarek pomembnosti vključevanja spremljajočih izobraževalnih in promocijskih aktivnosti.

Projekt omogoča, da vsak slovenski šolar 1 krat na teden dobi brezplačno jabolko ali drugi sveži sadež lokalnega proizvajalca. V tem šolskem letu projekt izvajamo že četrto leto. Z njim želimo učence ozavestiti, da je na dan potrebno zaužiti vsaj 400 gramov sadja ali zelenjave.

Program vodi **Jasmina Caf.**

12.2 Tematske razredne ure

Šola organizira proaktivne dejavnosti, ki spodbujajo šolarjev celosten razvoj osebnosti z dvema tematskima razrednima urama mesečno.

Teme razrednih ur se nanašajo na:

- razvijanje ugodne socialne klime, občutka varnosti, zaupanja in sprejetosti,
- izvajanje dejavnosti, ki postavljajo v ospredje medsebojno povezanost in sodelovanje,
- oblikovanje oddelčnih in šolskih dogovorov o temeljnih vrednotah skupnega življenja in načinih ravnanja – pravila šole in oddelka,
- aktivno vključevanje učencev v načrtovanje, izvajanje in vrednotenje učenja in dela v skladu z njihovimi zmožnostmi,
- sistematično razvijanje socialnih veščin, prostovoljno delo, vrstniška pomoč,
- poudarjanje in nagrajevanje zglednega vedenja učencev, pogovori o takem vedenju,
- obravnavanje različnih življenjskih problemov vrstnikov in odraslih in usposabljanje za uspešno reševanje takih problemov,



- navajanje na procese samovrednotenja, samokontrole in sprejemanja odgovornosti, spodbujanje zavedanja svobode in omejitev v izbiranju vedenja,
- vrstniško svetovanje in posredovanje,
- izvajanje dejavnosti, ki povezujejo učence, delavce šole, starše in lokalno skupnost,
- načrtno, sistematično in redno vključevanje staršev v življenje in delo šole,
- spoznavanje okoliščin, v katerih se pojavljajo za šolo značilni problemi ter s spoznavanjem stališč in predlogov vseh udeleženi,
- povečanje nadzora na določenih krajih v določenih časih,
- odzivnost in pravočasnost pri reševanju problemov, njihovo načrtno reševanje,
- druge dejavnosti, ki jih načrtuje in izvaja šola.

Teme razrednih ur glede na predlog razrednikov za tekoče šolsko leto lahko pripravlja tudi šolska svetovalna služba.

12.3 Varstvo učencev, ki čakajo na pouk in varstvo vozačev

Za vse učence, ki morajo čakati na pouk ali organiziran prevoz, šola v skladu s 56. čl. Zakona o osnovni šoli zagotavlja varstvo.

V oddelku Varstvo učencev, ki čakajo na pouk in varstvo vozačev (v nadaljevanju VV) poteka izvedba vzgojno izobraževalnega procesa z učenci, kar pomeni, da učenci tam pod vodstvom učitelja lahko pišejo domače naloge, se učijo ali berejo ustrezno (poučno) literaturo oz. učitelji izvajajo različne edukacijske dejavnosti kot npr. delavnice ali interakcijske igre za otroke in mladostnike. Cilj teh dejavnosti je uporabiti psihološko energijo igre učencev ter preko izbranih vsebin vplivati na vzgojno in psihosocialno področje posameznega učenca ter tako pospeševati socializacijski in osebni razvoj.

V skladu z navodili učitelja lahko učenci ure VV, v primernem vremenu, preživljajo na prostem – šolsko dvorišče, igrišče, poučen sprehod. Med preživljanjem časa na prostem učitelji upoštevajo navodila za varnost med bivanjem na prostem iz Pravil hišnega reda.

Varstvo vozačev in učencev, ki čakajo na pouk se evidentira v dnevnik (prisotnost učencev).

Učenci so o urniku in učilnicah VV obveščeni na razredni uri, starši na roditeljskem sestanku. Varstvo vozačev vodi in koordinira **Nataša Zebec**.

**12.3.1 Organiziranost varstva učencev, ki čakajo na pouk in varstva vozačev**

1. Varstvo učencev, ki čakajo na pouk oz. varstvo vozačev (v nadaljevanju VV) se zagotavlja tako, da se učenci različnih oddelkov združujejo v skupine.
2. Urnik se pripravi tako, da se posamezna skupina dodeli enemu ali več učiteljem, ki v času, ko se ura VV izvaja, nima oz. nimajo pouka.
3. Če eno skupino VV izvaja več učiteljev, ure VV izvajajo menjaje (npr. menjaje na teden). Za nemoteno delovanje menjav je zadolžen odgovorni/-a učitelj/-ica posamezne skupine, ki ga določi vodja.
4. Učitelji, ki VV izvajajo 6. uro, gredo po uri z učenci na avtobusno postajo, kjer počakajo do odhoda zadnjega šolskega avtobusa (14.25).
5. Dnevnik VV se vodi na posameznega učitelja (kot izvajanje ID).
6. Razredniki na podlagi urnika oddelka učencem oddelka razdelijo izjavo/soglasje za varstvo med čakanjem na pouk oz. odvoza domov. S številom »čakajočih« učencev (po dnevih in urah) obvestijo vodjo oz. koordinatorskega učitelja. Izjave/soglasja učencev razredniki hranijo do konca šolskega leta.
7. Razredniki vse učence, ki v VV ne gredo seznanjeni, da so dolžni takoj po končanem pouku in dejavnostih iti na avtobus oz. domov, ter da šola za učence, ki zapustijo šolski prostor, ne prevzema odgovornosti.

12.3.1.1 Razporeditev VV

		učenci iz oddelkov	št. učen.	št. učilnice	učitelji
PO	5. ura: 12.05–12.50	9. a (B urnik)	3	058	Elin Kamenšek Krajnc
	6. ura 12.50–14.05	6. a, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b	47	060	Andreja Anžel Jelena Novak
		učenci iz oddelkov	št. učen.	št. učilnice	učitelji
TO	5. ura: 12.05–12.50	-----	-----	-----	-----
	6. ura 12.50–14.05	6. a, 7. a	23	053	Stanka Drobnak Mateja Miklošič
		učenci iz oddelkov	št. učen.	št. učilnice	učitelji
SR	5. ura: 12.05–12.50	-----	-----	-----	-----
	6. ura 12.50–14.05	6. a, 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 9. b	48	051	Klavdija Heric Nataša Kostanjevec
		učenci iz oddelkov	št. učen.	št. učilnice	učitelji
ČE	5. ura: 12.05–12.50	-----	-----	-----	-----
	6. ura 12.50–14.05	6. a, 9. a, 7. b	34	042	Stanka Drevenšek Martina Vršič
		učenci iz oddelkov	št. učen.	št. učilnice	učitelji
PE	5. ura: 12.05–12.50	-----	-----	-----	-----
	6. ura 12.50–14.05	6. a, 7. a, 8. a, 8. b, 9. b	34	044	Jovita Herak Milan Kunčič



12.4 Dežurstvo učiteljev

Šola je v skladu z ZOsn in Pravilih šolskega reda dolžna poskrbeti za varnost učencev v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira.

1. Učiteljice, ki poučujejo na razredni stopnji (1. do 5. razreda) na hodnikih ne dežurajo, le-te med odmori izvajajo t. i. ostale aktivnosti za nemoteno izvedbo vzgojno izobraževalnega procesa z učenci »svojega« oddelka.
2. Učitelji predmetnega pouka (6. do 9. razreda) in učiteljice razredne stopnje, ki med odmori menjajo učilnico (TJA, ŠPO v kolikor ne menjajo šole) v času odmora za malico učencev, učencem najprej pomagajo pri razdeljevanju malice (cca 10 min), jim voščijo dober tek in šele nato zapustijo učilnico.
3. Dežurstvo učiteljev predmetnega pouka, ki sodi v načrtovano obliko dežurstva (III. steber) se izvaja na hodnikih in v OŠ še na šolski avtobusni postaji:
 - v času malice na OŠ 10.10–10.25 in na PŠ 10.05–10.20,
 - v času kosila 12.50–13.20 na OŠ in 12.45–13.05 na PŠ,
 - v času varstva vozačev, na avtobusni postaji OŠ 14.05–14.30.
4. Učiteljice razredne stopnje, ki so zaključile s poukom lahko prevzemajo načrtovano obliko dežurstva, če le-to ne posega v njihove ostale aktivnosti za nemoteno izvedbo vzgojno-izobraževalnega procesa.
5. Dežurni učitelj učence spodbuja k strpnosti in jih z lastnim vzgledom usmerja k medsebojnemu spoštovanju, spoštovanju šolskega inventarja in mirnemu reševanju morebitnih sporov.

Seznam za načrtovano obliko dežurstva za OŠ Destrik pripravi učitelj **Milan Kunčič**, za PŠ Trnovska vas pedagoška vodja **Dušanka Škamlec**. Seznam »visi« na vratih zbornice. Imenovana učitelja dežuranje učiteljev tudi nadzirata.

Če je dežurni učitelj zaradi opravičljivih razlogov zadržan, si zagotovi nadomeščanje kolega.

Če dežurni učitelj ne opravi dežurstva, prevzame odgovornost za morebitne poškodbe učencev in šolskega inventarja.



12.5 Projekti

Projektno delo ali projektno učno delo podpira tradicionalno organizirano in vodeno vzgojno-izobraževalno delo. Učenci so pri projektnem delu v aktivnem odnosu do katerekoli vsebine, ki se je lotevajo z reševanjem konkretnih nalog in problemov iz vsakodnevnega življenja.

Učitelji v svojih letnih delovnih pripravah načrtujejo projekte, ki jih izvajajo učenci znotraj pouka, pri interesnih dejavnosti ali pri dodatnem pouku.

VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV PROJEKTOV					
Št.	projekt	vključeni učenci razr.	št. vklj. učen.	vodje in člani timov	kategorizacija
1.	Angleška bralna značka Bookworms	4.–9.	po prijavah	J. Novak, K. Heric, E. K. Krajnc	DRŽAVNI
2.	Branje – moje sanje	6.–9.	po prijavah	N. Kostanjevec	DRŽAVNI
3.	Dediščina v rokah mladih. Mladi posvojimo spomenik	6.–9.	20	N. Kostanjevec	DRŽAVNI
4.	EPI bralna značka	1.–3.	po prijavah	S. Brumen	DRŽAVNI
5.	EPI bralna značka	6.–9.	45	K. Gajzer, N. Kostanjevec	DRŽAVNI
6.	Go-Car-Go	9.	9.	D. Pešakovič	MEDNARODNI
7.	Lions Quest	7. in 8.	po prijavah	J. Novak, K. Heric	MEDNARODNI
8.	Naša mala knjižnica ^{OŠ}	1.–3.	50	N. Čeh – koordinator, A. Ferk, M. Pukšič	MEDNARODNI
9.	Naša mala knjižnica ^{PŠ}	1.–3. + (OPB 4 in OPB 5)	45	N. Čeh – koordinator, J. Zelenko Arnuš in A. Horvat	MEDNARODNI
10.	Ne drži jezika za zobmi	6.–9.	po prijavah	N. Kostanjevec	MEDNARODNI
11.	Spoznavmo države EU	6.–9.	po prijavah	N. Kostanjevec	DRŽAVNI
12.	Teden otroka ^{OŠ}	1.–9.	po prijavah	N. Zebec (vodja), izvajalci delavnic	ŠOLSKI
13.	Teden otroka ^{PŠ}	1.–6.	po prijavah	D. Škamlec (vodja), izvajalci delavnic	ŠOLSKI
14.	Teden pisanja z roko ^{PŠ}	1.–5.	77	P. Plohl	DRŽAVNI
15.	Učenec poučuje	8.–9.	po prijavah	N. Kostanjevec	DRŽAVNI
16.	Unesco ^{OŠ}	1.–9.	po	N. Kostanjevec in	MEDNARODNI



VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV PROJEKTOV					
Št.	projekt	vključeni učenci razr.	št. vklj. učen.	vodje in člani timov	kategorizacija
			prijavah	vodje vmesnih projektov	
17.	Unesco ^{PŠ}	1.–5.	77	U. Jaroš, D. Škamlec in vodje vmesnih projektov	MEDNARODNI
18.	Varno s soncem	1.–9.	357	A. Pukšič	DRŽAVNI
19.	Rastem s knjigo	7.	46	N. Čeh	DRŽAVNI
20.	Mednarodna izmenjava s partnersko šolo – Wildon	4. in 5.	40	K. Gajzer, S. Drevenšek, E. Kokot, D. Spevan	ŠOLSKI
21.	Zlati sonček	1.–3.	116	K. Karnet in razredničarke oddelkov	DRŽAVNI

Opomba: Kjer projekt nima nadpisane kratice, se izvaja v obeh šolah. V nasprotnem, nadpisana kratica pove v kateri šoli se izvaja: OŠ – Destnik, PŠ – Trnovska vas.

12.6 Raziskovalne in seminarske naloge

Med učenci je vedno več takšnih, ki so vedoželjni in težijo k nečemu novemu. V njih je raziskovalni duh in šola je tista, ki jih mora spodbujati, usmerjati in nuditi pomoč.

Pri urah pouka bomo učencem omogočali pisanje referatov in seminarskih nalog s področij, ki so povezana z učno snovjo. V okviru drugih dejavnosti bodo učenci pod mentorstvom pripravljali raziskovalne naloge, s katerimi bomo sodelovali na regijskem srečanju mladih raziskovalcev.

Ker je raziskovalno delo ena izmed prednostnih nalog šole, bomo temu namenili tudi potrebna materialna sredstva. Posebej si bomo prizadevali za predstavitev kakovostnih raziskovalnih nalog v širšem okolju.

12.7 Tekmovanja

Sodelovanje na tekmovanjih je za učenca častno in koristno.



Učitelji k tekmovanju spodbujamo tiste učence, ki posedujejo znanje in spretnosti ter so telesno in socialno pripravljeni na tekmovanje. Glavni namen tekmovanj ni le dosežek, ampak spodbujanje sodelovanja in medsebojnega druženja ter spoštovanje fair playa.

S sodelovanjem na šolskih tekmovanjih se učenec uči željo po dosežku podrediti splošnim vedenjskim pravilom in osmisliti zmago in poraz. Učitelj mentor učence tekmovalce uči odgovorno sprejeti določeno vlogo. Tako se učenci tekmovalci že na tekmovanjih, ki potekajo na šolskem nivoju naučijo svoje sposobnosti in želje prilagoditi ter uskladiti s svojimi pričakovanji oz. pričakovanji skupine, kadar je tekmovanje skupinsko.

12.8 Proslave

V skladu s šolskim koledarjem so predpisane tri proslave. Z obeleževanjem želimo učence pozivati k vrednotam in jih spodbujati, da ravnajo iz plemenitih nagibov, da si bodo prizadevali za javno moralo in krepili odgovornost za sočloveka, naravo in skupnost.

ORGANIZIRANOST PROSLAV				
Št.	Tema	DAN	Vodja na OŠ	Vodja na PŠ
1.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI	22. DECEMBER	T. Zagoršek	P. Plohl
2.	KULTURNI PRAZNIK	7. FEBRUAR	E. Krajnc	N. Holc
3.	DAN DRŽAVNOSTI	24. JUNIJ	L. Feguš	D. Škamlec

12.8.1 Dela in naloge pripravljavcev proslav

1. Pripravljavec proslave izpolni obrazec, ki je hkrati načrt dela. Delo urno ovrednoti ter pripiše sodelujoče. Ure je mogoče uveljaviti v III. stebru, vendar je ravnatelju, sedem dni pred izvedbo, potrebno oddati načrt.
2. Pripravljavci proslave so dolžni pripraviti spremno besedilo proslave in z učitelji dogovoriti posamezne točke nastopov. Prav tako poskrbijo za sceno, glasbo, ozvočenje ... skratka za vse, da proslava steče.



13 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO NADSTANDARDNEGA PROGRAMA

13.1 Nadstandardni oddelek jutranjega varstva

Starši otrok od drugega do četrtega razreda (obeh šol) lahko z vlogo zaprosijo za možnost jutranjega varstva.

Učencu, katerega straši podajo vlogo, se omogoči vključitev v nadstandardni oddelek jutranjega varstva od **datuma vloge, do 24. junija 2024**. Nadstandardni oddelek jutranjega varstva (v nadaljevanju besedila JUV^N) deluje v skladu s potrebami staršev. Vanj se vključujejo učenci od drugega do četrtega razreda.

V redni oddelek jutranjega varstva, ki se organizira za otroke 1. razreda in deluje od 6.30 do 8.30, se učenci od drugega do četrtega razreda lahko vključujejo brezplačno, vendar le do zapolnitve normativa, ki je 28 otrok na oddelek. V kolikor se v redni oddelek jutranjega varstva vključi toliko otrok od drugega do četrtega razreda, da število učencev preseže normativ 28 otrok, šola oblikuje nadstandardni oddelek jutranjega varstva.

13.2 Plavalni tečaj za učence 1. razreda

Za učence 1. razreda bomo **od 25. do 29. septembra 2023**, v Biotermah v Malih Moravcih, organizirali plavalni tečaj. Izvedba tega plavalnega tečaja sodi v nadstandarden program šole. **Predvidena cena je 63,00 € na učenca.**

Št. učencev: 34 učenek/učencev (1. a = 23; 1. t = 11)

Št. vaditeljev in spremljevalcev: 6 (Andreja Anžel, Petra Plohl, Doroteja Dvoršak, Danijela Metličar, 2 zunanja vaditelja)

Vodja: Andreja Anžel – organizacijski del

CENA PLAVALNEGA TEČAJA ZA UČENCE 1. RAZREDA	
CENA v evrih	Načrtovana
Avtobusni prevoz	44,00



Vstopnice (4,80 x 5 dni)	24,00
Vaditelji	10,00
SOFINANCIRANJE	
Zavod za šport	-15,00
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	63,00



"Spodbude prihajajo od zunaj, spoznanja od znotraj, a le, ko oboje sovpadе, dobimo razvoj." Seneka.



14 ORGANIZACIJA DELA

14.1 Koledar prostih dni in drugih aktivnosti

L.	Dan	Datum	Aktivnost
2023	petek	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek – petek	30. 10. – 3. 11.	JESENSKE POČITNICE
	torek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	sreda	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	ponedeljek	25. 12.	BOŽIČ
	torek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek – torek	25. 12. – 2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2024	ponedeljek – torek	1. 1. – 2. 1.	NOVO LETO
	sreda	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	četrtek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek	9. 2.	POUKA PROST DAN – izvedba ŠD »Veter v laseh« v soboto, 25. 5. 2024
	petek - sobota	16. 2 – 17. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek – petek	26. 2. – 1. 3.	ZIMSKE POČITNICE
	ponedeljek	1. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sobota	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	sobota – četrtek	27. 4. – 2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	sreda – četrtek	1. 5. – 2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	3. 5.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	14. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	ponedeljek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	sreda – sobota	26. 6. – 31. 8.	POLETNE POČITNICE

Opomba: Pri načrtovanju dni dejavnosti (DD) upoštevamo uravnoteženost delovnih dni v tednu (npr. zaradi praznikov, počitnic odpade več četrtkov, kot torkov) in na predmetni stopnji še vrsto urnika (A, B). V letošnjem šolskem letu smo za načrtovanje DD imeli na razpolago en četrtek v urniku A in enega v urniku B. Zaradi DD, ki je vezan na izvedbo v oz. z zunanjo institucijo (dejavnost izvedljiva le na postavljen datum), bomo tekom šolskega leta, v urniku B zamenjali torek za četrtek. Učenci bodo o menjavi urnika obveščeni.

**14.1.1 Izpitni roki za predmetne in popravne izpite ter ocenjevanje znanja učencev, ki**

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite		
17. 6. – 1. 7. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. – 9. 7. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8. - 30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

14.2 Ocenjevalna obdobja in konference

Vzgojno-izobraževalno delo po obveznem predmetniku (v nadaljevanju pouk) osnovna šola izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih:

- prvo ocenjevalno obdobje traja od 1. septembra do 31. januarja,
- drugo ocenjevalno obdobje traja od 1. februarja do 24. junija, razen za učence devetega razreda, za katere traja do 14. junija.

OCENJE- VALNO OBDOBJE	TRAJANJE	OCENJEVALNE KONFERENCE
prvo	od 1. septembra do 31. januarja	PO/29. januar (*PO/22. januar)
drugo	od 1. februarja do 14. junija za 9. r. in do 24. junija za učence od 1. do 8. r.	TO/11. junij za učence 9. razredov (*TO/4. junij) ČE/20. junij (*ČE/13. junij)

*V skladu s 12. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v devetletni osnovni šoli, PET delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenci ne pišejo izdelkov za oceno, razen v primeru iz 13. čl. tega pravilnika.



15 ČASOVNA RAZPOREDITEV

15.1 Zvonjenje v času pouka v OŠ Destnik

URA	ČAS	Trajanje odmorov	
0. ura (predura)	7.40—8.25		
1. ura	8.30—9.15	1. odmor	5 minut
2. ura	9.20—10.05	2. odmor	20 minut (malica učenci)
3. ura	10.25—11.10	3. odmor	5 minut
4. ura	11.15—12.00	4. odmor	5 minut
5. ura	12.05—12.50	5. odmor	30 minut (dodatna malica ali kosilo za učence, ki niso vključeni v OPB)
6. ura	13.20—14.05	6. odmor	5 minut
7. ura	14.10—14.55		

15.1 Zvonjenje v času pouka v PŠ Trnovska vas

URA	ČAS	Trajanje odmorov	
0. ura (predura)	7.35—8.20		
1. ura	8.25—9.10	1. odmor	5 minut
2. ura	9.15—10.00	2. odmor	20 minut (malica učenci)
3. ura	10.20—11.05	3. odmor	5 minut
4. ura	11.10—11.55	4. odmor	5 minut
5. ura	12.00—12.45	5. odmor	20 minut (dodatna malica ali kosilo za učence, ki niso vključeni v OPB)
6. ura	13.05—13.50	6. odmor	5 minut
7. ura	13.55—14.40		

15.2 Zvonjenje v oddelkih podaljšanega bivanja

Podaljšano bivanje se prične po končani 5. uri pouka in zaključi ob 16.10 v OŠ in 16.05 v PŠ.

URA	ČAS v OŠ	ČAS v PŠ
1. ura	12.00–12.50	11.55–12.45
2. ura	12.50–13.40	12.45–13.35
3. ura	13.40–14.30	13.35–14.25
4. ura	14.30–15.20	14.25–15.15
5. ura	15.20–16.10	15.15–16.05

Vsaka skupina podaljšanega bivanja oblikuje svoj urnik (OPB¹ svojega, OPB² svojega ...), ki se navezuje na urnike pouka.

V oddelku podaljšanega bivanja, se v času petih ur v skladu z urnikom OPB zvrstijo naslednje dejavnosti:

- kosilo,
- sprostitvena dejavnost,
- ustvarjalno preživljanje časa,
- samostojno učenje.



»Delaj velike stvari, ko so še majhne, težke stvari, ko so še lahke. Kajti vse stvari, če so še tako velike in težke, se začnejo kot majhne in lahke.« Neznan avtor.



16 ŠOLSKA PREHRANA

Učenci lahko s prijavo na šolsko prehrano v šoli naročijo zajtrk, dopoldansko malico, kosilo in popoldansko malico. Vsak učenec bi naj v šoli prejel vsaj en obrok dnevno.

Učenci, si so v jutranjem varstvu, zajtrkujejo ob 8.00, tisti, ki niso, pa ob 8.15. Malicajo v drugem odmoru.

ČAS MALICE	
čas	oddelki
OŠ Destrik	
10.05–10.25	od 1. do 9.
PŠ Trnovska vas	
10.00–10.20	od 1. do 6.

Čas kosila je optimalno razporejen med učence po VIO in posameznimi oddelki podaljšanega bivanja. Tako preprečujemo gnečo v jedilnici.

ČASOVNA RAZPOREDITEV V ČASU KOSILA OZ. DODATNE MALICE NA OŠ IN PŠ	
OŠ Destrik	
12.35–12.50	Učenci od 1. do 9. razreda, ki 5. nimajo pouka (npr. so v varstvu vozačev) in niso vključeni v OPB ter gredo domov po pouku, z redno avtobusno linijo oziroma peš ...)
12.50–13.05	Učenci od 7. do 9. razreda
13.05–13.20	Učenci od 2. do 6. razreda, ki niso vključeni v OPB
13.20–13.35	Učenci OPB4 (OPB4 = učenci 4. in 5. razreda)
13.35–13.50	Učenci OPB2 in OPB3 (OPB2 = učenci 2. razreda; OPB3 = učenci 3. razreda)
13.50–14.20	Učenci OPB1 (OPB1 = učenci 1. razreda)
PŠ Trnovska vas	
12.45–13.05	Učenci od 2. do 5. razreda, ki niso v OPB in učenci 6. razreda
13.05–13.35	Učenci OPB4 (OPB4 = učenci 1. razreda)
13.35–13.55	Učenci OPB5 (OPB5 = učenci od 2. do 5. razreda)

Vse pravice in dolžnosti, ki učencem izhajajo iz naslova šolske prehrane, so natančno opisane v Pravilih šolske prehrane, ki so objavljena na spletni strani šole v meniju Šolski dokumenti.



Vodja šolske prehrane je **Lara Plazar**.

OBSEG IN RAZPOREDITEV VODJE ŠOLSKE PREHRANE		
VŠP	Delov. mesto	% zaposlitve
Lara Plazar	OŠ	30

16.1 Temeljni cilj in načela šolske prehrane

Temeljni cilj zagotavljanja šolske prehrane v vzgojno-izobraževalnih zavodih je optimalni razvoj otrok in mladostnikov ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo.

Organizator šolske prehrane in vsi, ki se ukvarjajo z organizacijo šolske prehrane, morajo upoštevati osnovna načela šolske prehrane in Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki predstavljajo temeljno orientacijo za profesionalno opravljanje nalog na področju šolske prehrane.

Načelo strokovnosti in strokovnega usposabljanja

Organizator šolske prehrane in drugo osebje, ki je vključeno pri opravljanju nalog vezanih na šolsko prehrano mora opravljati svoje naloge v skladu z najnovejšimi strokovnimi spoznanji stroke na področju hrane in hranoslovja ter predvsem s strokovno etičnimi načeli.

Načelo strokovne avtonomnosti

Organizator šolske prehrane je pri opravljanju svojega dela strokovno avtonomen. V kolikor ima organizator šolske prehrane strokovne pomisleke, se posvetuje z ustreznim strokovnjakom ali skupino strokovnjakov iz ustreznih zunanjih ustanov.

Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja

Organizator šolske prehrane upošteva načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja med vsemi, ki so tako ali drugače povezani s šolsko prehrano v vzgojno-izobraževalnem zavodu in zunaj njega. Načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja udejanja v odnosu z učenci, učitelji in drugimi strokovnimi delavci oz. z vsemi zaposlenimi v vzgojno-izobraževalnem zavodu, z vodstvom šole, starši in zunanjim okoljem. Organizator šolske prehrane se strokovno povezuje in sodeluje z drugimi organizatorji šolske prehrane v vzgojno-izobraževalnih zavodih z namenom zagotavljanja večje kakovosti, učinkovitosti in profesionalnosti svojega dela.



Načelo aktualnosti

V sklopu opravljanja del vezanih na šolsko prehrano v vzgojno-izobraževalnem zavodu se upoštevajo posebnosti, ki nastajajo v vzgojno-izobraževalnem zavodu. Izhajajo iz vsakokratnih potreb otrok in mladostnikov, ki uživajo šolsko prehrano in dolgoročnih razvojnih potreb posameznega vzgojno-izobraževalnega zavoda.

16.1.1 Aktivnosti za spodbujanje zdravega prehranjevanja učencev

1. Učenci različne prehranske vsebine spoznavajo zlasti pri naravoslovnih predmetih od prvega pa vse do devetega razreda. Učni načrti za obvezni predmet gospodinjstvo ter izbirna predmeta sodobna priprava hrane in načini prehranjevanja v tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju vključujejo številne učne cilje in standarde znanja, ki so povezani s pridobivanjem veščin in usvajanjem novega prehranskega znanja.
2. Učenci si na osnovi zgleda (v šoli se ponuja in uživa zdrava ter uravnotežena hrana) oblikujejo vrednote in vrednostni sistem v zvezi s hrano.
3. Na razrednih urah učenci ozaveščajo pomen zdrave prehrane in izgrajujejo kritičen odnos do reklam in prejetih informacij, ki jih posredujejo različni mediji.
4. Na razrednih urah učenci pridobivajo znanja in vedenja o prehranjevanju otrok in mladih. Spoznajo vplive zdrave in ne-zdrave prehrane, kar posledično zmanjšuje možnost vplivanja nezaželenih virov.
5. Z izvedbo Tradicionalnega slovenskega zajtrka se učenci seznanijo o pomenu zajtrka, pomenu in prednostih lokalno pridelanih živil oziroma živil, ki so pridelana oziroma predelana v Sloveniji, pomenu kmetijstva in čebelarstva ter njunem vplivu na okolje in o pravilnem ravnanju z odpadki.

16.1.2 Cilji, vezani na področje prehrane

Vsebine zdrave prehrane vključujemo v šolski kurikulum. V okviru zdrave prehrane poudarjeno obravnavamo temo sadje in zelenjava. Namen je pri učencih spodbuditi:

- zanimanje o sadju in zelenjavi in njunem pomenu za zdravje ter posredno povečati njuno uživanje,
- usvajanje potrebnih praktičnih veščin za zdravo prehranjevanje,
- izražanje odnosa/stališč do problemov, povezanih z obravnavano prehransko temo (posledice, primeri, slabosti, prednosti, možne rešitve ipd.),
- opredelitev osebnega cilja vsakega posameznika za spremembo prehranskega vedenja.

V skladu z učnimi načrti, ki vključujejo vsebine s področja prehrane smo v skladu z zastavljenim namenom pripravili cilje za posamezne triade. Cilji smo oblikovani skozi tri vsebinske podsklope, ki jih je možno obravnavati na primeru sadja in zelenjave:

1. vzgojno-izobraževalno obdobje:

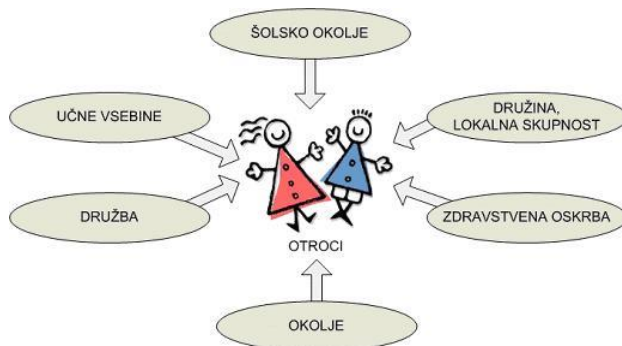
- razlikujejo med živili z različno energijsko gostoto z vidika vzdrževanja energijskega ravnovesja med hrano in telesno dejavnostjo, razvijajo sposobnosti za preudarno odločanje o svoji prehrani,
- spoznavajo različne vrste sadja in zelenjave, spoznavajo pomen rednega uživanja različnih vrst sadja in zelenjave, razvijajo pozitiven odnos do uživanja različnih vrst sadja in zelenjave,
- spoznajo pomen ustreznega nadomeščanja izgubljenih tekočin, spoznajo pomembnost vode, razvijajo pozitiven odnos do uživanja vode,

2. vzgojno-izobraževalno obdobje:

- spoznajo energijsko in hranilno vrednost živil ter razumejo razmerje med volumnom in energetsko gostoto hrane,
- poznajo pomen uživanja različnih vrst sadja in zelenjave z vidika zadostnega vnosa vitaminov, mineralov in vlaknin, spoznajo pomen vitaminov, mineralov in vlaknin za zdravje,
- spoznajo deleže vode v sadje in zelenjavi v primerjavi z drugimi živili, spoznajo možnosti ustreznega nadomeščanja izgubljenih tekočin, spoznajo pomembnost vode za zdravje,

3. vzgojno-izobraževalno obdobje:

- poglobljeno razumejo pomen energijske vrednosti živila glede na različna hranila,
- poglobljeno razumejo pomen prehranskih priporočil,
- razlikujejo med informacijo in oglasnim sporočilom ter znajo oceniti pomembnost podatkov, ki so navedeni na izdelku ali se uporabljajo pri oglaševanju živil.



- Slika: Viri informacij o prehrani (FAO, 2006)



Pri delu z mlajšimi učenci se vsebine obravnavajo na izkustvenem doživljanju, utemeljevanju ter na konkretnih primerih. Učenci predvsem spoznavajo različne vrste sadja in zelenjave, njihov pomen ter gradijo pozitiven odnos do njihovega uživanja. Cilj prehranskega izobraževanja je usmerjen predvsem v izboljšanje praktičnih veščin za zdravo prehranjevanje.

Pri starejših učencih se snov obravnava na osnovi diskusije, v kateri učence spodbujamo, da o problemu razmišljajo, ter jih ob tem vodimo k ustreznim rešitvam. Ob tem naj razvijajo sposobnost uporabe, povezovanja in tvornega mišljenja za preudarno odločanje o svoji prehrani, predvsem v smislu zagotavljanja zdravja. Cilj prehranskega izobraževanja je predvsem razvijanje pozitivnega odnosa oziroma stališča do zdravega prehranjevanja.

16.1.3 Dejavnosti, vezane na področje prehrane

1. Šolska kuhinja - priprava dobre in okusne zdrave hrane.
2. Naravoslovni dnevi - vsebine:
 - Kakšne so naše koristi, če uživamo priporočene količine sadja in zelenjave?
 - Kako se lahko sprostim tudi brez uživanja sladke, slane in mastne hrane?
 - Kako lahko drugače porabim denar, ki ga potrošim za sladkarije, sladke (gazirane) pijače, slane prigrizke?
3. Razredne ure:
 - priprava referatov in plakatov,
 - delavnice – priprava zdravih prigrizkov in degustiranje (kako lahko pripravim jabolka bolj privlačna (pečena, polnjena ...)?,
 - foto natečaj na temo sadja in zelenjave,
 - literarne dejavnosti (sestaviti pesem o sadju, pisanje misli),
 - kvizi.
4. Vzgled zaposlenih:

Zaposleni tudi z lastnim vzgledom učencem sporočamo, da je naše zdravje neposredno povezano z našimi prehranskimi navadami. Učenci med odmorom za dopoldansko malico ozaveščajo, da je zdravo prehranjevanje tudi ključ do uspešnosti v šoli in življenju nasploh. Prav zaradi tega učitelji med glavnim odmorom ostajajo v učilnicah (tam, ker učiteljev ni, učitelje razporedi vodja šolske prehrane) tako dolgo, da učenci:



- prinesejo malico iz jedilnice,
- med tem poskrbijo za higieno rok,
- opremijo svoj jedilni prostor z ustreznim pogrinjkom in jedilnim priborom,
- razdelijo malico in si voščijo dober tek.

Učitelj v času malice prevzame vlogo mentorja, ki z nasveti, pojasnili usmerja in vodi učenca, da zaužije pripravljeno malico. Mentorju je v oporo le red, trajno spodbujanje in medsebojno zaupanje, nikoli posmehovanje, zmerjanje ali kaznovanje.

Po tem, ko učenci pričnejo jesti, učitelj zapusti učilnico in odide na malico.

5. Vodja šolske prehrane šolske jedilnike oblikuje na osnovi resolucije strokovnjakov Inštituta za varovanje zdravja Republike Slovenije, ki služijo kot pripomoček za načrtovanje in pripravo zdravih in uravnoveženih obrokov. K oblikovanju šolskih jedilnikov vodja šolske prehrane vključuje še učence posameznih oddelkov (načrt sodelovanja).
6. Šola tekom šolskega leta pripravlja tudi krajše projekte znotraj katerih učence in starše obvešča, poučuje, ozavešča o kulturi zdravega prehranjevanja. Cilj teh dejavnosti je, da učenci pridobijo dovolj informacij, da se začnejo spraševati o:
 - jemo - vsak dan jemo, se sprašujemo zakaj?
 - kakšno hrano potrebuje telo?
 - hitra hrana,
 - kako je z različnimi dietami?
 - koliko obrokov na dan je zdravo pojesti?
 - ali je nujno jesti tople obroke?
 - prehranska piramida,
 - kako naj razdelimo vnos energije, ki jo bomo potrebovali za določen dan, preko celega dneva?
 - zakaj zajtrk?
 - telesna dejavnost - zakaj je potrebna?
 - suhice - lepotni idoli našega časa,
 - debelost - druga skrajnost,
 - kakšna je pravzaprav primerna telesna teža?
 - kaj še lahko pomeni hrana?



16.2 Organiziranost šolske prehrane

Vrsta obroka	OŠ Destnik	PŠ Trnovska vas
	Število obrokov	Število obrokov
Zajtrk	46	20
Malica	261	93
Kosilo	187	82
Popoldanska malica	16	/
Skupaj obrokov	510	195

16.3 Cena obrokov

- zajtrk: 0,80 €
- dopoldanska malica: 1,10 €
- dodatna malica: 1,00 €
- kosilo (od 1. do 4. razreda): 2,70 €
- kosilo (od 5. do 9. razreda): 2,90 €

16.4 Prijava in odjava prehrane

Prijavo in odjavo na šolsko prehrano podrobneje urejujejo Pravila šolske prehrane (spletna stran šole, meni Šolski dokumenti).

Prijavo na šolsko prehrano oddajo starši, skrbniki ali druge osebe, pri katerih je posamezni učenec v oskrbi. Prijavo oddajo razredniku, praviloma prvi šolski dan v septembru. Prijava se lahko odda tudi kadarkoli med šolskim letom.

Prijava na šolsko prehrano se vloži na predpisanem obrazcu in se hrani v tajništvu šole do konca šolskega leta.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja na tekmovanjih, ki jih organizira šola, šolsko prehrano odjavi strokovni delavec, ki je zadolžen za izvedbo te dejavnosti.

V primeru bolezni, druge odsotnosti učenca ali na dan dejavnosti (kulturni, naravoslovni, tehniški in športni dnevi) prehrano odjavijo starši. Prehrana se odjavi pri tajnici VI. Odjava je lahko ustna, po elektronski pošti, po faksu ali pisna. Starši v odjavi navedejo datum, do katerega odjava velja.

Če je bila odjava prehrane tajnici VI podana do 8.30, velja odjava z istim dnem, po tej uri pa z naslednjim dnem. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

16.5 Dietna prehrana

Šola organizira dietno prehrano v okviru svojih možnosti od dogovorjenega dne dalje.

Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši učencev na podlagi predpisanega obrazca (Potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka), ki ga potrdi zdravnik ali zdravnik specialist. K potrdilu o medicinsko indicirani dieti za otroka se priložijo navodila (Izdana pisna navodila za izvajanje diete zdravnika ali kliničnega dietetika.)

Starši, ki želijo otroku ukiniti dietno prehrano, morajo šoli predložiti predpisan obrazec (Potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroke), ki ga potrdi zdravnik ali zdravnik specialist.

Brez potrjenega Potrdila o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroke, šola medicinsko indicirane diete ne sme ukiniti.



»Naslikanega kruha ne moreš pojesti.« Slovenski pregovor.



17 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Posebno varstvo otrok je predpisano v 53. in 56. členu Ustave RS. Izrecno pa področje zdravstvenega varstva otrok, ki se šolajo, torej učencev v osnovni šoli, ureja 13. člen Zakona o osnovni šoli. V zvezi z zbiranjem in varstvom osebnih podatkov šola spoštuje in deluje v skladu z Zakonom o osnovni šoli, njegovih členov od 94. do 99. ter Pravilnikom o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja.

Naš JVIZ OŠ Destnik-Trnovska vas pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev sodeluje z Zdravstvenim zavodom Ptuj in Zasebno ordinacijo za šolsko mladino in družinsko medicino Branka Andolšek Tominc, ki izvaja obvezne zdravniške preglede za otroke, vpisane v prvi razred, in redne sistematične zdravstvene preglede v času šolanja ter cepljenj.

Sistematske zdravstvene preglede opravlja pediater zaposlen v tej ordinaciji, Dino Barlovič, dr. med., izključno v Zasebni ordinaciji za šolsko mladino in družinsko medicino, na Rogozniški cesti 32b, 2250 Ptuj.

Šola bo učencem, ki bodo na sistematski pregled odšli, zagotovila izredni avtobusni prevoz in spremstvo v skladu z normativi. Stroški prevoza spadajo v nadstandard šole in ga poravnajo starši učencev.

Sistematske preglede imajo:

- otroci vpisani v 1. razred (cepljenje Hep B in MMR),
- učenci 1. razreda (cepljenje Hep B, 3 dozo),
- učenci 3. razred (cepljenje Di-te-per),
- učenci 6. razreda (cepljenje HPV - samo deklice),
- učenci 8. razreda (odvzem krvi, urina).

Na sistematskem pregledu morajo učenci imeti:

- cepilno knjižico,
- podpisane izjave za cepljenje,
- zdravstveno kartico in očala, če jih nosijo.

Zaželeno je, da učenci na sistematskih pregledih sodelujejo z zdravnico in zdravstvenim osebjem, ter da imajo zgoraj naštetih stvari s seboj, da se sistematski pregled lahko normalno izvede.



Prav tako bodo za učence opravljeni sistematski pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob, ki jih izvaja Zdravstveni zavod Ptuj.

17.1 Preventivno delovanje

Učitelji in svetovalna služba morajo delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja (skriti kurikulum, znotraj pouka).

Prav tako smo dolžni osveščati učence o njihovih pravicah in o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja ter zlorabe in nasilja v družini. V te namene razredniki s svetovalno službo organizirajo različne aktivnosti pri razrednih urah in drugih dejavnostih šole.

17.1.1 Vzgoja za zdravje

Učenci bodo skozi vse leto dobivali tudi informacije s področja zdravstvene vzgoje – s predavanji, predvajanjem filmov in diapozitivov, z okroglimi mizami, razstavami, delavnicami, raziskovalnimi in s seminarskimi nalogami ter zlasti z organiziranimi skupinskimi in individualnimi razgovori učencev/-k s strokovnjaki. Na ta način želimo učence seznaniti o nevarnostih in s posledicah sodobnih bolezni in razvad. Opremiti jih želimo tudi z informacijami o preventivi in o tem, kje lahko poiščejo pomoč.

Program bomo izvajali v okviru rednega pouka, razrednih ur, projektne dela, dni dejavnosti in popoldanskih dejavnosti. Vanj bomo vključili zdravstvene delavce in druge zainteresirane strokovnjake s širšega šolskega področja.

PROGRAM VZGOJE ZA ZDRAVJE						
Oddelek	Tema	Št. ur	Koordinator	Izvajalec	Dat. Izvedbe	izvedba
1. a 1. t	Zdrave navade	2	T. V. Malovič	ZD Ptuj		
2. a 2. t	Osebna higiena	2				
3. a 3. b 3. t	Zdrav način življenja	2				
4. a.	Preprečevanje	2				



PROGRAM VZGOJE ZA ZDRAVJE						
Oddelek	Tema	Št. ur	Koordinator	Izvajalec	Dat. Izvedbe	izvedba
4. t	poškodb					
5. a 5. t	Zasvojenost	2				
6. a 6. t	Odraščanje	2				
7. a 7. b	Pozitivna samopodoba in stres	2				
8. a 8. b	Vzgoja za zdravo spolnost	2				
9. a 9. b	Temeljni postopki oživljanja in uporaba AED	2				

Legenda:

Še ni podatkov.

P: v okviru pouka

RU: v okviru razreden ure

DD: v okviru dneva dejavnosti



“Zdravja ne odtehtajo vsi zakladi sveta.” Neznani avtor.



18 KADROVSKI RAZVOJ ZAPOSLENIH

Kadrovski razvoj zaposlenih v našem JVIZ temelji na izhodiščih Službe za razvoj kadrov v šolstvu MVI, ki pravi:

»Karierna pot vsakega posameznega strokovnega delavca se začne z izbiro študijskega programa, nadaljuje se z uvalnim obdobjem, uspešno opravljenim strokovnim izpitom in samostojnim vstopom v igralnico, razred ali skupino. Vendar pa je to šele začetek razvoja vsakega posameznega strokovnega delavca. Vsak posameznik se mora, če želi opravljati delo z malčki, otroki ali mladostniki, pa tudi odraslimi nenehno vseživljenjsko izobraževati in usposabljanje. « (Vir:

http://www.mizs.gov.si/si/delovna_podrocja/sluzba_za_razvoj_kadrov_v_solstvu/).

V Našem zavodu bomo permanentno podpirali priložnosti za učenje, omogočali dostop do relevantnih ekspertiz in procesiranja novih informacij na vsakem delovnem mestu.

Prednost pri izobraževanju zaposlenih na VIZ delovnih mestih imajo izobraževanja, ki usposablajo zaposlene na področju posodabljanja učnega procesa in razvijanju veščin kakovostnega poučevanja in učenja (formativno spremljanje, učne strategije).

Z rednim hospitiranjem, spodbujanjem pogovorov o poučevanju in učenju, kritičnemu prijateljevanju, ustvarjanju varnega okolja za pedagoške razprave bomo omogočali profesionalni razvoj vsem zaposlenim.

18.1.1 Strokovno izobraževanje zaposlenih

Zaposleni se bodo v skladu s kolektivno pogodbo izobraževali pet dni oz. 40 ur. Vsebinska opredelitev izbranih izobraževanj učiteljev vseh predmetov in drugih strokovnih delavcev mora temeljiti na usposabljanju za izvajanje pedagoških praks (strategije formativnega spremljanja) oz. takih, ki vodijo k izboljševanju ravni bralne pismenosti učencev in s tem k dvigu znanja učencev.

Vsebinsko in časovno si strokovni delavci svoje izobraževanje načrtujejo v svojo letno delovno pripravo.



18.1.1.1 Interno spopolnjevanje

Št.	NAZIV OZ. PODROČJE	DATUM IZVEDBE	IZVAJALEC
1.	Projekt DIGITRAJNI UČITELJ - dvigniti znanje in kompetence VI delavcev, s poudarkom na ustvarjalnosti in inovativnosti.	2023–30. 6. 2026	MVI
2.	RAZVOJ BRALNE PISMENOSTI IN MOTIVACIJE PRI OTROCIH IN MLADOSTNIKI	19. 9. 2023	dr. Sonja Pečjak
3.	PRIJAZNO JE BITI PRIJAZEN: - motivacijsko predavanje za izboljšanje uspešnosti šole z ustvarjanjem kulture prijaznosti	7. 11. 2023	Polona Požgan
4.	ZDAJ JE PRILOŽNOST, DA SE STVARI NA NOVO ZASTAVIJO	22. 5. 2024	dr. Sebastjan Kristovič

19 SODELOVANJE S STARŠI

Vemo, da so vsi udeleženci v izobraževanju soodvisni in to nam narekuje tesnejše sodelovanje med starši in šolo.

V kratkoročni viziji smo zapisali, da je ena od prioritet sodelovanje s starši. Starše in šolo želimo povezati tako, da bomo otroku nudili kar najučinkovitejšo podporo in pomoč.

Starši naj postanejo enakovredni partner v pogovorih o otroku in njegovih potrebah in po svojih sposobnostih, interesih in znanju čim aktivneje prevzemajo vlogo spodbujevalca in usmerjevalca svojega otroka.

Sodelovanje s starši je pomembna naloga šole, zlasti pomembno vlogo pri tem ima svetovalna služba, ki s starši vzpostavlja primeren svetovalni odnos, na podlagi katerega nudi staršem pomoč in jih na različnih ravneh vključuje v delo šole.

Šola tako s starši sodeluje na dveh ravneh:

- takrat, ko učenci potrebujejo pomoč in
- nagovarja starše za sodelovanje pri delu šole in vodi z njimi ustvarjalni pogovor.



19.1 Vključevanje staršev

O vseh oblikah – fakultativni in interesni pouk, ekskurzije, izleti, šole v naravi, centri šolskih in obšolskih dejavnosti, tečaji bodo starši pravočasno seznanjeni v pisni obliki ali na roditeljskih sestankih. Starši se bodo neposredno (v pisni obliki) odločali o udeležbi svojega otroka. Razširjen oz. nadstandardni program bo izveden, če se bo zanj odločilo vsaj 75 % staršev otrok iz razreda, ki mu je bila dodatna ponudba šole namenjena.

Te oblike dela z učenci sodijo v nadstandardni oz. razširjeni program našega zavoda in niso obvezne za učence/-ke.

Z učenci/-kami, ki ostanejo doma, izvajamo alternativne programe.

Svetovalna delavka skupaj z razrednikom staršem s slabšim gmotnim položajem pomaga zagotoviti manjkajoča sredstva.

Vodstvo šole si bo prizadevalo, da bo vse navedene oblike dela mogoče plačati tudi v obrokih.

19.2 Oblike sodelovanja s starši

Program dela s starši vsebuje naslednje oblike sodelovanja:

RODITELJSKE SESTANKE

- skupna obravnava vprašanj o vzgoji in izobraževanju,
- učno-vzgojna problematika oddelka,
- seznanjanje z načrti, akcijami, obveznostmi ...
- seznanjanje z učnimi načrti, s predmetnikom, šolskim koledarjem, pravilniki, hišnim redom, poročili o delu sveta zavoda ...

MESEČNE GOVORILNE URE

- seznanjanje z informacijami o delu posameznega učenca, vendar niso možni daljši razgovori o delu in napredovanju učenca.

Opomba:

Mesečne govorilne ure so praviloma enkrat mesečno (ni jih, ko so načrtovani roditeljski sestanki) na napovedani termin od 17.00 do 18.00. V zimskem času (po premiku ure) je popoldanska pogovorna ura od 16.00 do 17.00. Prisotnost na popoldanski GU je obvezna za vse učitelje. Učitelji predmetnega pouka, ki



poučujejo na PŠ Trnovska vas, so staršem na razpolago v času govorilne ure na OŠ Destnik. Če starš katerega otrok obiskuje podružnično šolo, razredniku izrazi željo, da bi želel opraviti razgovor s katerim izmed predmetnih učiteljev na podružnični šoli, se pogovor opravi v času govorilnih ur na PŠ Trnovska vas.

Učitelji, ki dopolnjujejo svojo obvezo in poučujejo še na drugih OŠ so praviloma na mesečni govorilni uri v OŠ Destnik.

TEDENSKE POGOVORNE URE

- daljši razgovori o delu in napredovanju posameznega učenca.

Opomba:

Tedenske pogovorne ure so časovno določene, vsak učitelj je enkrat tedensko staršem na voljo za daljše razgovore o učencu (razen učitelji, ki dopolnjujejo obvezo na drugih šolah – izmenično). Razpored pogovornih ur pripravijo učitelji in je objavljen v eAsistentu.

PREDAVANJA ZA STARŠE

- vpis šolskih novincev,
- obvezni izbirni predmeti,
- organizacija pouka glede na odločitev o izvajanju oblik diferenciacije,
- preverjanje z nacionalnimi preizkusi znanja ob koncu 2. in 3. triade,
- delo z otroki s posebnimi potrebami,
- predavanja, ki so povezana s poklicno orientacijo,
- predavanja, ki imajo preventivno funkcijo – otrokov razvoj, zdrava prehrana, branje v družini in spodbujanje branja, spreminjanje učnih navad, razvijanje bralnih spretnosti ...

DELAVNICE ZA STARŠE

- pridobivanje izkušenj in vtisov staršev o vzgojno-izobraževalnem delu.

SVET STARŠEV

- sodelovanje staršev pri oblikovanju pogojev dela šole,
- analiza učno-vzgojnih rezultatov, mnenja, predlogi, pripombe staršev ...

DAN ODPRTIH VRAT

- pridobivanje neposrednih izkušenj staršev o šolskem delu njihovih otrok in videnje položaja njihovega otroka v skupini.

INDIVIDUALNO SVETOVANJE STARŠEM



- individualno svetovanje staršem obravnavanih otrok.

Opomba

Individualno svetovanje staršem in skupinski razgovori s starši so stalna naloga šole in jih, razen za nekatere vnaprej predvidene naloge, ni mogoče natančno časovno opredeliti.

SKUPINSKI RAZGOVORI S STARŠI

- skupinsko svetovanje staršem otrok, ki imajo skupne težave.

DRUŽABNA SREČANJA

- zbliževanje staršev, otrok in učencev,
- razvijanje občutka pripadnosti,
- skupni izleti,
- razstave,
- športni popoldan (delavci šole, učenci, starši),
- šolske prireditve,
- sodelovanje pri aktivnostih v razredu ...

ANKETIRANJE, VPRAŠALNIKI

- starši posredujejo mnenja, pobude, kritike, pohvale in s svojimi predlogi dejavno sodelujejo pri delu šole.

SREČANJA S STARŠI OTROK, KI ŠE NE OBISKUJEJO ŠOLE

- pridobivanje informacij o otroku, seznanjanje staršev z delom šole.

PISNE INFORMACIJE IN ZLOŽENKE

- posredovanje določenih informacij preko informativnega gradiva.

NEFORMALNA SREČANJA STARŠEV Z UČITELJEM

- predvsem v 1. razredu, ko starši pripeljejo otroka v šolo.



19.3 Program sodelovanja s starši

19.3.1 Mesečne govorilne ure in roditeljski sestanki – za vse starše

Popoldanska govorilna ura oz. roditeljski sestanek je praviloma vsak drugi ponedeljek (PŠ Trnovska vas) oz. torek (OŠ Destnik) v mesecu od 17.00 do 18.00. V zimskem času (po premiku ure) je popoldanska govorilna od 16.00 do 17.00.

RODITELJSKI SESTANKI	GOVORILNE URE
11. 9. 2023 Destnik 12. 9. 2023 Trnovska vas Skupni RS: Obvestila v zvezi z izvajanjem VI dela v šoli (predstavitev posameznih določil iz šolskih dokumentov – Pravila hišnega reda, Pravila šolskega reda, Vzgojni načrt, vloge in obrazci, Poročilo o uresničitvi LDN 22/23 s samoevalvacijo, Letni delovni načrt...) Razredni RS: Obvestila v zvezi z izvajanjem VI dela v oddelku	/
	9. 10. Trnovska vas 10. 10. Destnik
Motivacijsko in inspirativno predavanje »PRIJAZNO JE BITI PRIJAZEN« Torek, 7. 11. 2023, ob 16.00, v Domu kulture na Destniku . Izvajalka: Polona Požgan	13. 11. Trnovska vas 14. 11. Destnik (zaradi predavanja GU po telefonu)
	11. 12. Trnovska vas 12. 12. Destnik
	8. 1. Trnovska vas 9. 1. Destnik
Evalvacije individualiziranih programov učencev z odločbo PO, 12. 2. Trnovska vas TO, 13. 2. Destnik	/
	11. 3. Trnovska vas 12. 3. Destnik
	8. 4. Trnovska vas 9. 4. Destnik
	8. 5. Trnovska vas 9. 5. Destnik
Predavanje o vzgoji otrok »ZDAJ JE PRILOŽNOST, DA SE STVARI NA NOVO ZASTAVIJO« Izvajalec: dr. Sebastjan Kristovič	Sreda, 22. 5. 2024, ob 18.00 v Domu kulture na Destniku
	10. 6. Trnovska vas 11. 6. Destnik



Mesečne govorilne ure so namenjene seznanjanju staršev z informacijami o delu posameznega učenca (do 10 min). Daljši pogovori o delu in napredovanju učenca (žal) niso mogoči. Le-te staršem omogočamo na dopoldanski pogovorni uri.

Prisotnost na popoldanski GU je obvezna za vse učitelje. Učitelji predmetnega pouka, ki poučujejo na PŠ Trnovska vas, so staršem na razpolago v času govorilne ure na OŠ Destnik. Če starš, katerega otrok obiskuje podružnično šolo, razredniku izrazi željo, da bi želel opraviti razgovor s katerim izmed predmetnih učiteljev na podružnični šoli, se pogovor opravi v času govorilnih ur na PŠ Trnovska vas.

19.3.2 Tedenske pogovorne ure

Tedenske pogovorne ure so namenjene daljšim razgovorom o delu in napredovanju posameznega učenca. So časovno opredeljene. Razpored pogovornih ur je razviden v eAsistentu in spletni strani šole.

19.3.3 Vsebinski program sodelovanja s starši – po posameznih oddelkih

ODD.	VSEBINA SS	IZVAJALEC	OBLIKA	DAT. IZVEDBE
1. a, t	VI delo v prvem razredu	- razredničarke - učiteljice OPB - ravnatelj - policist	Informativni RS	1. 9.
Vsi odd. 1.—9.	Skupni: - Obvestila v zvezi z izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela v šoli - Volitve v svet staršev - Kriteriji znanj po predmetih - Posebnosti v oddelku (ŠN, plavalni tečaji, kolesarski izpiti, pravila oddelka...)	- razredniki	Skupni in razredni roditeljski sestanek	september
Vsi odd. 1.—9.	»PRIJAZNO JE BITI PRIJAZEN« Torek, 7. 11. 2023, ob 16.00, v Domu kulture v Destniku	Polona Požgan	Motivacijsko in inspirativno predavanje	november
5. a, t	Postopek evidentiranja in identificiranja nadarjenih učencev.	Valentina Vrhovšek Malovič	Predavanje	november
9. a, b	Karierna orientacija in vpis v srednje šole ter izbirni postopek.	Valentina Vrhovšek Malovič	Informativni RS	januar
6. a, t	- Nacionalno preverjanje znanj. - Zimska šola v naravi.	Mira Anderlič Drago Prelog	Informativni RS	januar
novinci	Vpis šolskih novincev	Valentina Vrhovšek Malovič Mira Anderlič	Informativni RS	februar
8. a, b	Karierna orientacija	Valentina Vrhovšek Malovič	Predavanje	maj



ODD.	VSEBINA SS	IZVAJALEC	OBLIKA	DAT. IZVEDBE
Vsi odd. 1.—9.	»ZDAJ JE PRILOŽNOST, DA SE STVARI NA NOVO ZASTAVIJO« Sreda, 22. 5. 2024, ob 18.00, v Domu kulture v Destniku	dr. Sebastjan Kristovič	Predavanje o vzgoji otrok	maj
4. a, t	- Nadarjeni učenci v OŠ. - Letna šoli v naravi 2025/2026.	Valentina Vrhovšek Malovič razredniki	Predavanje, informativni RS	junij

20 RAČUNOVODSTVO

20.1 Denarne zadeve

Šola ima uradne ure v skupnem obsegu najmanj 15 ur.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	7.00	10.30	11.30	15.00
torek	7.00	10.30	11.30	15.00
drugi torek v mesecu	7.00	10.30	11.30	15.00
sredo	7.00	10.30	11.30	15.00
četrtek	7.00	10.30	11.30	15.00
petek	7.00	10.30	11.30	13.00

Uradne ure za uporabnike storitev na podružnični šoli ali v vrtcu so na matični šoli.

Urnik uradnih ur ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadev.

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico od 10.30 do 11.00.



21 SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

Delo našega zavoda se pogosto veže tudi na sodelovanje z društvi in institucijami v naši občini in izven nje.

Tudi letos bomo sodelovali z MVI in ZRSS, z društvi v občinah Destrik in Trnovska vas, s šolami izven naših občin, z vzgojno-varstvenimi organizacijami, s Športnim zavodom Ptuj, z Zdravstvenim zavodom Ptuj, s Centrom za socialno delo Ptuj, Centrom za otroke, mladostnike in starše Maribor, Pedopsihiatrijo Maribor, Ars Vitae, Safe.si in z drugimi.

Stiki z društvi in s strokovnimi institucijami so zelo pomembni, saj nas bogatijo, hkrati pa nam omogočajo možnost kritičnega vpogleda v naše delo in možnost nenehnega napredovanja.

22 VLOGA IN NALOGE ORGANOV UPRAVLJANJA

Organi upravljanja so:

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

22.1 Ustanovitelj

Ustanovitelj zavoda je Občina Destrik s soustanoviteljico Občino Trnovska vas.

22.2 Svet zavoda

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 46., 47. in 48. členu.

JVIZ Destnik-Trnovska vas upravlja svet zavoda. Sestavlja ga enajst članov:

- trije predstavniki ustanovitelja (dva predstavnika Občine Destnik, en predstavnik Občine Trnovska vas),
- pet predstavnikov delavcev zavoda (trije predstavniki OŠ Destnik in dva predstavnika PŠ Trnovska vas),
- trije predstavniki staršev (dva predstavnika OŠ Destnik, en predstavnik PŠ Trnovska vas).

Predstavnike staršev izvolijo starši izmed članov sveta staršev. Predstavnike delavcev zavoda volijo delavci izmed strokovnih, upravno-administrativnih in tehničnih delavcev. Predstavnike zaposlenih izvolijo delavci zavoda neposredno na tajnih volitvah in po postopku ter načinu, ki ga določajo zakon in pravila zavoda. Predstavnike ustanovitelja imenuje občinski svet občin.

Člani sveta izmed članov na konstitutivni seji izvolijo predsednika in namestnika predsednika. Svet na sejah veljavno odloča z večino glasov svojih članov. Mandat članov sveta traja štiri leta. Za člana sveta zavoda je ista oseba izvoljena le dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihov otrok v zavodu.

Svet na sejah veljavno odloča z večino glasov svojih članov in ima štiriletni mandat. Za člana sveta zavoda je ista oseba lahko izvoljena le dvakrat zaporedoma. Mandat predstavnikov staršev v svetu zavoda je povezan s statusom njihovih otrok v zavodu.



»Nič ni bolj zahtevno od tega, da živimo preprosto.« Albert de Bersancourt.



22.2.1 Člani sveta zavoda

Člani Sveta zavoda so:

Št.	Ime in priimek	Član/-ica iz
1.	Hilda Bedrač	Kolektiv OŠ Destnik-Trnovska vas
2.	Lidija Kodrič	Kolektiv OŠ Destnik-Trnovska vas
3.	Nataša Zebec	Kolektiv OŠ Destnik-Trnovska vas
4.	Slavica Hanželj	Kolektiv Vrtec pri OŠ Destnik
5.	Saška Meznarič	Kolektiv Vrtec pri PŠ Trnovska vas
6.	Marjan Lovrec	Občina Destnik
7.	Andrej Zelenik	Občina Destnik
8.	Manfred Jakop	Občina Trnovska vas
9.	Alenka Lorenčič Širec	Starši OŠ Destnik-Trnovska vas
10.	Aleksandra Kukovec	Starši PŠ Trnovska vas
11.	Mateja Petek	Starši Vrtec pri OŠ Destnik in Vrtec pri PŠ Trnovska vas

Predsednica Sveta zavoda je **Hilda Bedrač**.

22.2.2 Naloge sveta zavoda

Pristojnosti oz. naloge sveta zavoda so opredeljene v 48. členu Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj).

48. člen ZOFVI opredeljuje, da Svet javnega vrtca oziroma šole:

- imenuje in razrešuje ravnatelja vrtca oziroma šole,
- sprejema program razvoja vrtca oziroma šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, vajenca, dijaka, študenta višje šole in odraslega kot drugostopenjski organ, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,



- obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski, učiteljski, andragoški oziroma predavateljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev, vajencev, dijakov ali študentov in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Delavec ima pravico vložiti pritožbo na svet javnega vrtca oziroma šole v primerih, ko lahko v skladu z zakonom, ki ureja delavna razmerja, zahteva sodno varstvo pred pristojnim sodiščem.

Rok za vložitev pritožbe je osem dni od dneva, ko v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja, teče rok za vložitev zahteve za sodno varstvo. Svet javnega vrtca oziroma šole mora o pritožbi delavca odločiti v 30 dneh od vložitve pritožbe.

Če delavec ni zadovoljen z dokončno odločitvijo sveta javnega zavoda oziroma šole oziroma le-ta ne odloči v roku iz prejšnjega odstavka, lahko delavec v roku 30 dni zahteva sodno varstvo pred pristojnim delovnim sodiščem.

Ne glede na določbe drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena lahko delavec uveljavlja pravice neposredno pred pristojnim sodiščem v skladu z zakonom, ki ureja delovna razmerja.

22.3 Ravnatelj

Zavod zastopa in predstavlja ravnatelj. Je pedagoški in poslovodni organ šole.

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 49. členu.

Ravnatelj organizira in vodi delo ter poslovanje zavoda, predstavlja in zastopa zavod in je odgovoren za zakonitost njegovega dela.

Ravnatelj JVIZ OŠ Destrik-Trnovska vas je **mag. Drago Skurjeni**.

OBSEG IN RAZPOREDITEV RAVNATELJA		
Ravnatelj	Delov. mesto	% zaposlitve
Drago Skurjeni	OŠ	100



22.3.1 Dela in naloge ravnatelja

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- uresničuje pravice in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje vzgojno-izobraževalnemu delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne in strokovne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa kadrovske politike,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika in pedagoške vodje podružnic,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

22.3.2 Pedagoško delo ravnatelja

Pedagoško in svetovalno delo:

- spremljanje dela učiteljev pri pouku, dodatnem in dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih in v oddelku podaljšanega bivanja:
 - o hospitacijska dejavnost z namenom ugotavljanja, kako potekajo pouk in dejavnosti ob pouku,



- pregledi šolske dokumentacije,
- usmerjanje dela pripravnikov in razrednikov.

Svetovalno delo s starši:

- zbori staršev,
- individualni razgovori s starši.

Skupinske oblike instruktivno-svetovalnega dela z učitelji:

- pedagoške in redovalne konference učiteljskih zborov,
- pomoč pri načrtovanju dela šolskih strokovnih aktivov,
- oblikovanje tima za pripravo športnih, naravoslovnih in kulturnih dni,
- pomoč in svetovanje pedagoškim delavcem pri izdelavi letne priprave na vzgojno-izobraževalno delo.

Analitično in študijsko delo:

- primerjava delovnega načrta učiteljev z realizacijo v dnevnikih, s poročili učiteljev in z lastnimi opažanji.

Programiranje dela:

- usmerjanje priprav za letni delovni načrt šole,
- predstavitev letnega delovnega načrta na svetu šole in svetu staršev,
- seznanitev staršev na roditeljskih sestankih z bistvenimi nalogami šole in njihovo vlogo v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Organizacijske in materialne naloge:

- organizacija pouka in drugega dela ob pouku,
- organizacija dela delavcev šole,
- nabava potrošnega materiala, drobnega inventarja in osnovnih sredstev,
- skrb za sprotne popravila zgradbe, opreme in učil,
- skrb za redno nagrajevanje delavcev šole.

Sodelovanje s strokovnimi delavci:

- sodelovanje s pedagoginjama pri reševanju vzgojnih, socialnih in učnih težav učencev.

Sodelovanje z drugimi institucijami in organizacijami:

- Zavod Republike Slovenije za šolstvo,



- Ministrstvo za izobraževanje, šolstvo in šport,
- Občinska sveta in župana Občin Destrik in Trnovska vas,
- zdravstvene organizacije, CSD, druge šole v okolici, društva v občini ...

Delo s pedagoško dokumentacijo:

- skrb za redno in pravilno izpolnjevanje šolske dokumentacije.

Usmerjanje medsebojnih odnosov:

- v učiteljskem zboru šole,
- med učenci, med učitelji in učenci,
- med delavci šole,
- med šolo in starši.

Načrtovanje in evidentiranje dela:

- skrb, da vsi delavci šole poznajo svoje delo, ga opravijo in ustrezno evidentirajo.

22.3.3 Delo pomočnice ravnatelja

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 50. členu.

Pomoč ravnatelju pri organiziranju poslovanja zavoda in pedagoškega dela:

- pri načrtovanju, spremljanju, analizi in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja (analize učne uspešnosti, uspešnih metod poučevanja, stopnje realizacije letnega delovnega načrta šole, ...):
 - o izdelava poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta šole,
 - o izdelava letnega delovnega načrta šole,
 - o izdelava strokovnih in statističnih poročil,
 - o sodelovanje v šolskih strokovnih aktivih in strokovnih timih,
 - o izdelava kronike šole,
 - o sodelovanje v organih upravljanja zavoda,
 - o sodelovanje z vodstvom pri pripravi pedagoških in ocenjevalnih konferenc učiteljskih zborov,
 - o sodelovanje pri pripravi razvojnega načrta šole za področje poučevanja in učenja.
- nadomeščanje ravnatelja v času njegove odsotnosti.



Analitično in študijsko delo:

- analiza učnega uspeha in stopnje realizacije delovnega načrta,
- primerjava delovnega načrta učiteljev z realizacijo v dnevnikih, s poročili učiteljev in z lastnimi opažanji,
- analiza programov dela interesnih dejavnosti,
- analiza stopnje realizacije predmetnika in učnih načrtov,
- izdelava poročil za Zavod za šolstvo, ustanoviteljici Občini Destnik in Trnovska vas ter drugih poročil o delu šole.

Svetovalno delo s starši:

- zbori staršev,
- individualni razgovori s starši.

Svetovalno delo z učenci:

- skupinski razgovori z učenci,
- individualni razgovori z učenci.

Opravljanje drugih del po navodilih ravnatelja.

Pomočnica ravnatelja za šolo je **Mira Anderlič**.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POMOČNICE RAVNATELJA		
Pomočnica ravnatelja	Delov. mesto	% zaposlitve
Mira Anderlič	OŠ	55

22.3.4 Delo pedagoške vodje v PŠ Trnovska vas

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 57. členu.

Njene pedagoške naloge na PŠ Trnovska vas so enake kot pedagoške naloge ravnatelja. Vodi kroniko šole in skrbi za šolsko dokumentacijo. Izvršuje sklepe sveta šole, ki se nanašajo na delo šole, in skrbi za zakonitost dela.

Pedagoška vodja PŠ Trnovska vas je **Dušanka Škamlec**.



OBSEG IN RAPOREDITEV VODJE PODRUŽNICE		
Vodja podružnice	Delov. mesto	Opomba
Dušanka Škamlec	PŠ	Dodatek na vodenje.

22.4 Svet staršev

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 66. členu.

66. člen ZOFVI opredeljuje, da se svet staršev vrtca oziroma šole oblikuje za organizirano uresničevanje interesa staršev. Sestavljen je tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Svet staršev ima tudi PŠ Trnovska vas. Člane sveta staršev izvolijo starši na razrednem roditeljskem sestanku.

Člani Sveta staršev se volijo vsako šolsko leto. Svet staršev ima toliko članov, kolikor je oddelkov na obeh šolah. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

22.4.1 Člani sveta staršev

OŠ Destnik	
Oddelek	Ime in priimek
1. a	Sanja Potrč
2. a	Silvo Brunčič
3.a	Ivan Fleisinger
3. b	Mateja Potrč Mastnak
4. a	Mojca Fradl
5. a	Cvetka Zorec
6. a	Dunja Koštomaj
7. a	Lidija Ličen
7. b	Katarina Moharič
8. a	Majda Furjan



8. b	Mojca Vavpotič
9. a	Tjaša Hliš
9. b	Slavko Moharič
PŠ Trnovska vas	
1. t	Ines Kovačič Repič
2. t	Danijel Maguša
3. t	Valerija Gričnik
4. t	Lidija Kramberger
5. t	Mitja Štumberger
6. t	Aleksandra Kukovec

Predsednik/-ca Sveta staršev je _____.

22.4.2 Naloge sveta staršev

Svet staršev:

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

Sveti staršev se lahko povežejo v lokalne oziroma regionalne aktive svetov staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetov staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.



23 VLOGA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV

Strokovni organi so:

- učiteljski zbor,
- oddelčni učiteljski zbor,
- strokovni aktiv in
- razrednik.

23.1 Učiteljski zbor

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 61. členu.

Sestavljajo ga strokovni delavci zavoda, ki:

- obravnavajo ter odločajo o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- dajejo mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlagajo uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odločajo o posodobitvi programov vzgoje in izobraževanja ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- dajejo mnenje o predlogu za ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- odločajo o vzgojnih ukrepih,
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

Sklic učiteljskega ali vzgojiteljskega zbora opravi ravnatelj na pobudo učiteljev oz. vzgojiteljic.



23.2 Oddelčni učiteljski zbor

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 62. členu.

Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku:

- obravnavajo vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikujejo individualizira program za učence s posebnimi potrebami in program dela za učence z učnimi težavami ter s tistimi, ki teže napredujejo,
- odločajo o vzgojnih ukrepih in
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonom.

Sklic oddelčnega učiteljskega zbora opravi razrednik na pobudo učiteljev.

23.3 Strokovni aktivni

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 64. členu.

Vsi učitelji celotnega učiteljskega zbora se med seboj strokovno povezujejo (tudi aktivni). Vsi moramo stremeti k medpredmetnemu povezovanju znanj, k povezovanju ciljev znotraj enega predmeta in med različnimi predmeti po celotni vertikali. Tak način poučevanja je veliko bolj prilagojen načinu mišljenja učencev, saj znanje učenci tako dojemajo bolj celostno, osvojeno znanje pa je trajnejše.

Aktive sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma učitelji po predmetnih področjih.

Obravnavajo:

- medpredmetno povezavo znanj, povezovanje ciljev znotraj enega predmeta in med različnimi predmeti po celotni vertikali,
- problematiko predmeta oziroma predmetnega področja in oblikujejo strategije poučevanja za učenje ter odločajo o tem, kako pomagati učencem, da bi dosegli učne cilje, ter preverjajo njihovo uspešnost (elementi formativnega spremljanja),

- usklajujejo merila za ocenjevanje,
- dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- obravnavajo pripombe staršev in učencev,
- opravljajo druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom šole.

Organizacijske naloge aktiva:

- izdelava programa dela šolskih aktivov,
- zadolžitve ob prireditvah in tekmovanjih.

Študijsko analitične naloge:**Analiza:**

- učnega uspeha ob vsaki ocenjevalni konferenci,
- vzgojnih dejavnosti šole,
- ocenjevanja na šoli – ob ocenjevalnih konferencah,
- realizacije kulturnih, naravoslovnih in športnih dni,
- poklicnega usmerjanja,
- prometne varnosti.



»Vse življenje preživimo med tistim, kar hočemo in tistim, kar moramo.« Josef Čapek.

23.3.1 Sestava strokovnih aktivov

I. VIO Anja Pukšič, – vodja Dušanka Škamlec, Doroteja Dvoršak, Holc Nina, Laura Feguš, Tonja Zagoršek, Petra Plohl, Suzana Brumen, Danijela Metličar, Andreja Anžel	II. VIO mag. Sonja Plazar – vodja Daniela Spevan, Stanka Drevenšek, Hilda Bedrač
SLOVENŠČINA Elin Kamenšek Krajnc – vodja Mateja Miklošič, Andrejka Horvat	MATEMATIKA Stanka Drobnak – vodja Milan Kunčič, Nina Čeh
NARAVOSLOVJE Jasmina Caf – vodja Nataša Zebec, Dragica Pešaković	TUJI JEZIKI Klavdija Heric – vodja Katja Gajzer, mag. Jelena Novak, Elin Kamenšek Krajnc, Nataša Kostanjevec, Suzana Brumen
ŠPORT Drago Prelog – vodja Karla Karnet	DRUŽBOSLOVNI Katja Gajzer– vodja Nataša Kostanjevec, Ernest Kokot, Janja Perko, Ivan Kojc
SVETOVALNA SLUŽBA z DOD. STROK. POMOČJO Urška Jaroš – vodja Mira Anderlič, Sara Kaučič (nadam. OŠPP), Tina Vrhovšek Malovič, Maja Žižek, Doris Vouri	OPB, OJV Alenka Ferk – vodja Jolanda Zelenko Arnuš, Martina Pukšič, Andrejka Horvat in učitelji/-ice 2. in 3. VIO, ki so v OPB (sistemizacija)



»Vsakdo lahko postane velik, kajti vsakdo je lahko v službi nečesa.« Martin Luther King Jr.

23.4 Razrednik

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 62. členu.

Razrednik usklajuje delo v oddelku, sodeluje z učitelji, s pedagoginjo, z defektologinjo, s starši in z drugimi.

V svojem letnem delovnem načrtu načrtuje spremljanje pouka in drugega dela učencev v oddelku, načrtuje in vodi razredne ure in spremlja realizacijo sprejetih sklepov.

Pri načrtovanju dela upošteva posebnosti razvoja in kolektivnega dela učencev. Usklajuje vzgojne vplive.

Načrtuje skupne in individualne razgovore z učenci, medsebojne hospitacije, individualne razgovore na govorilnih urah in oddelčne roditeljske sestanke.

23.4.1 Naloge razrednika

- sodeluje pri konstituiranju oddelčne skupnosti, programiranju in realizaciji njenega dela,
- je nosilec individualiziranega programa učencev s posebnimi potrebami in koordinator strokovne skupine, ki dela z otrokom
- je nosilec individualnega projekta pomoči učencem z učnimi težavami,
- ureja pedagoško dokumentacijo in jo vestno, sproti ter pravilno izpolnjuje – dnevnik, redovalnica, matična knjiga, matični listi,
- upošteva dogovorjene roke za izdelavo poročil, programov ...,
- spremlja učence na ekskurzije, delovne akcije, naravoslovne, kulturne in športne dneve, zdravniške preglede ter realizira naloge, za katere je zadolžen,
- analizira učni uspeh v svojem oddelku in predlaga ukrepe za izboljšanje.



23.5 Vloga in naloge učitelja

Zakonske podlage so opredeljene v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj), v 119., 120., 124. in 125. členu.

Priprava na pouk obsega:

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega dela in drugega dela,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.,
- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira šola in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

Naloge učitelja, določene z letnim delovnim načrtom so:

- vodi učno-vzgojni proces,
- da ima dobro strokovno usposobljenost, splošna pedagoška znanja in strategije, ki spadajo v sklop »dobre poučevalne prakse« ter nekatera osnovna specifična znanja v zvezi z UPP, ki omogočajo razumevanje specifičnih primanjkljajev in njihovih posledic na učenje ter seznanjenje z nekaterimi najpomembnejšimi načeli in oblikami prilagoditev tem učencem,
- pripravlja letne in sprotne učno-vzgojne programe,



- spremlja, vrednoti in ocenjuje napredek učencev,
- pripravlja in vodi razredne roditeljske sestanke ter govorilne ure,
- se nenehno samoizobražuje in izpopolnjuje,
- pripravlja analize, poročila, statistike,
- skrbi za estetski videz učilnice in šole v celoti,
- predstavlja svoje delo širši javnosti,
- vodi interesne dejavnosti,
- je mentor mladim raziskovalcem,
- vodi dneve dejavnosti,
- pripravlja razredne sestanke in okrogle mize,
- skupaj z učenci pripravlja razredne sestanke, odprte roditeljske sestanke in odprte govorilne ure, sodeluje s šolsko svetovalno službo,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- udeležuje se vseh učiteljskih sej, delovnih sestankov, aktivov, konferenc,
- predlaga organizacijske in vsebinske spremembe,
- je mentor študentu,
- je mentor pripravniku,
- po navodilu ravnatelja opravlja naloge, vezane na vzgojno-izobraževalni proces.

Odgovornosti:

- posebej zadolženi učitelji so odgovorni za koordinacijo, načrtovanje, izvedbo, analizo dni dejavnosti,
- odgovoren je za red in disciplino pri urah pouka in med odmori,
- za izvajanje obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa po določenem urniku,
- za dežurstvo med odmori,
- za estetsko urejenost učilnic, panojev, razstav,
- odgovarja, da manjše okvare popravijo učenci (zbrišejo, kar so popisali po mizah),
- posebej zadolženi učitelji zbirajo gradiva za časopise, razstave, pripravljajo razstave, urejajo časopise, izvajajo in pripravljajo tekmovanja,



- da **letno pripravo** za vzgojno-izobraževalno delo izdela do 15. septembra in na njeni osnovi oblikuje vsebinsko in metodično pripravo na pouk in drugo delo,
- da **pripravo na pouk** in druge dejavnosti v obsegu učne teme ali učne ure vsebuje cilje, standarde in dejavnosti učencev, vsebinsko razčlenitev učne snovi, utrjevanje in preverjanje, nove pojme, oblike in metode dela, aktivnosti učencev in učitelja, učna sredstva in pripomočke, ki so potrebni za notranjo diferenciacijo vzgojno-izobraževalnega dela, ter domače naloge,
- pedagoški delavci pišejo priprave na pouk za vse ure neposrednega vzgojno-izobraževalnega dela. Sproti jih vlagajo v program eAsistent, kot priponko. Pri pregledu dela so jih dolžni predložiti ravnatelju šole ali pedagoškemu svetovalcu.

Če delavec JVIZ OŠ Destrik- Trnovska vas ne opravlja, ne spoštuje oz. krši dela in naloge, ki so zapisane v 119. čl. ZOFVI in v LDN, mu ravnatelj v skladu z 88. členom Zakona o delovnih razmerjih lahko odpove pogodbo o zaposlitvi.

Odpovedni razlogi, ki jih navaja 88. čl. Zakona o delovnih razmerjih so:

- prenehanje potreb po opravljanju določenega dela (poslovni razlog) ali
- nedoseganje pričakovanih delovnih rezultatov, ker delavec dela ne opravlja pravočasno, strokovno in kakovostno, ali neizpolnjevanje pogojev za opravljanje dela, določenih z zakoni in izvršilnimi predpisi, izdanimi na podlagi zakona, zaradi česar delavec ne izpolnjuje oz. ne more izpolnjevati pogodbenih ali drugih obveznosti iz delovnega razmerja (razlog nesposobnosti),
- kršenje pogodbene obveznosti ali druge obveznosti iz delovnega razmerja (krivdni razlogi).

23.6 Vzgojno-izobraževalno delo učitelja za dodatno strokovno pomoč

Neposredno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela:

- evidentira otroke s težavami v razvoju in učenju,
- sodeluje pri pripravi, spremljanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- vključuje starše pri pripravi, spremljanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- individualno in skupinsko pomaga otrokom po individualiziranem programu,
- prepoznavna in razvija otrokova močna področja,
- pripravlja odprte učne ure za starše,



- izbira posebne metode dela in pomoči pri obvladovanju šolske snovi,
- razvija otrokov občutek sprejetosti, varnosti,
- poučuje s posebnimi metodami in tehnikami, primernimi otrokovim sposobnostim,
- pomaga pri usmerjanju v aktivnost, otrokom zagotavlja neposredno učno pomoč, dodatno razlago, spodbudo, pohvalo, pomoč pri krepitvi samozaupanja, pri razvijanju boljše samopodobe, pomaga jim pri lažji in bolj kakovostni vključitvi v razredno skupnost.

Pripravlja se na vzgojno-izobraževalno delo:

- izvaja priprave na individualno delo (sprotna vsebinska in metodična priprava),
- pripravlja didaktične pripomočke za delo z učenci v skladu s pravili stroke.

Opravlja drugo delo v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom:

- sodeluje z učitelji - razredniki obravnavanih otrok,
- sodeluje z drugimi učitelji, ki poučujejo otroke,
- sodeluje s starši obravnavanih otrok (jim pomaga; svetuje, jih seznaja z otrokovo težavo),
- sodeluje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole,
- seznaja otrokovo širše okolje s težavami v zvezi z otrokovo motnjo, če je to v korist otrokovemu razvoju,
- sodeluje z drugimi ustreznimi ustanovami (komisije za usmerjanje, Zavod za šolstvo) ter organizacijami,
- sodeluje v strokovnih in drugih organih zavoda,
- seznaja se z značilnostmi razvoja obravnavanega učenca, proučuje njegovo dokumentacijo ter na osnovi tega sodeluje pri pripravi, izvajanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- vodstvu in strokovnim službam matične šole oziroma šol, na katerih deluje, poroča o posebnostih svojega dela in jih seznaja z novostmi stroke,
- sodeluje v strokovnem timu, ki ga v zvezi z učencem ali skupino učencev skliče razrednik oz. svetovalna služba šole,
- v skladu z Zakonom o varstvu osebnih podatkov skrbi za tajnost le-teh,
- pripravlja predavanja za strokovne delavce in starše,
- udeležuje se organiziranega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja ter se stalno sprotno samoizobražuje,
- sodeluje v mentorski mreži šol oz. študijskih skupinah,



- izvaja hospitacije, vzorne nastope, je mentor študentom in pripravnikom ter sodeluje z visokošolskimi zavodi,
- zbira in obdeluje podatke v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela (spremljava učenca),
- vodi pedagoško dokumentacijo, piše poročila za vodstvo, strokovne službe in po potrebi za zunanje ustanove, s katerimi sodeluje šola,
- opravlja druga dela po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja.

23.7 Vzgojno-izobraževalno delo šolske svetovalne službe

Temeljna področja dela:

- svetovalno-preventivno delo z vsemi učenci pri izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkoviti strategij, metod in tehnik učenja, učnih navad ipd.),
- delo s šolskimi novinci, učenci s posebnimi potrebami in z nadarjenimi učenci ter poklicno usmerjanje,
- obravnava učne, vedenjske in socialne problematike,
- odkrivanje in spremljanje učencev s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci, učenci z učnimi težavami ...),
- neposredna pomoč učiteljem in posvetovalno delo pri izboljšanju učinkovitosti poučevanja (pomoč pri načrtovanju, uvajanju in izvajanju FS in novih didaktičnih pristopov),
- koordinacija in sodelovanje pri strokovnem izpopolnjevanju učiteljev na šoli (predavanja in izkustvene delavnice),
- individualno in skupinsko svetovanje staršem učencev (tudi nadarjenih, učencev z učnimi težavami in učencev s posebnimi potrebami) o uspešnih strategijah pridobivanja znanja, o prilagojenih oblikah in metodah učenja, razvijanja interesov, oblikovanju ustreznih učnih navad ipd.,
- sodelovanje z vodstvom pri načrtovanju, spremljanju, analizi in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja (analize učne uspešnosti, uspešnih metod poučevanja, stopnje realizacije letnega delovnega načrta šole ...).

Povezovanje z drugimi institucijami:

Center za socialno delo, mobilna specialno-pedagoška služba, Svetovalni center za otroke mladostnike in starše Maribor, Svetovalni center Ptuj, Center za duševno zdravje Ptuj, Srednješolski center Ptuj in druge srednje šole, Zdravstveni dom, Center interesnih dejavnosti, Lokalna akcijska skupina za preprečevanje odvisnosti, Dispanzer za mentalno zdravje, vzgojno-varstvena organizacija, policija, Dijaški dom Ptuj ...

Razvojni in sleditveni študij:

- sodelovanje na seminarjih in posvetih,
- študij strokovne literature,
- analiza šolskega svetovalnega dela,
- sodelovanje na študijski skupini in aktivu ŠSD,
- vodenje dnevnika dela,
- vodenje zbirk osebnih podatkov,
- sestava dopisov, poročil, seznamov, vabil, statistik ...

Delo ŠSS obsega delo na OŠ Destnik, PŠ Trnovska vas in vrtcih.



»Smo tisto, kar delamo večkrat. Odličnost torej ni dejanje, ampak je navada.« Aristotel.



24 PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU

24.1 Sklepi

- SKLEP sveta zavoda o sofinanciranju razširjenega programa
- SKLEP sveta zavoda o sofinanciranju nadstandardnih storitev

Realizacijo programa ugotavlja pomočnica ravnatelja ob koncu ocenjevalnih obdobj in na koncu šolskega leta na podlagi poročil učiteljev oz. mentorjev.

Realizacijo opravljenega pedagoškega dela ugotavlja ravnatelj na podlagi vpisov v dnevnik dela, na osnovi poročil učiteljev in s pomočjo lastnih opažanj pri hospitacijah.



LETNI DELOVNI NAČRT

JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA

Destrniki-Trnovska vas

Janežovski Vrh 45, tel: (02) 761 92 10, fax: (02) 761 92 13

2253 DESTRIK

ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024

Načrtoval: **ravnatelj s celotnim učiteljskim zborom OŠ Destrniki-Trnovska vas**

Ravnatelj: **mag. Drago Skurjeni**

Podatke zbrala, obdelala in uredila: **Mira Anderlič**

Besedilo ni lektorirano.

V dokumentu je uporabljen slikovni material iz svetovnega spleta.

Objava na spletni strani šole: JVIZ OŠ Destrniki-Trnovska vas.

September 2023