

LETNI DELOVNI NAČRT

za šolsko leto 2024/2025



Letni delovni načrt (LDN):

- člani Sveta staršev so pozitivno mnenje k LDN podali na seji, 25. 9. 2024
 - člani Sveta zavoda so LDN sprejeli na seji, 26. 9. 2024

Poimenovanja za osebe so pisana v moški slovnični obliki in so mišljena kot nevtralna oblika za ženske in moške, razen kjer je to zaradi vsebine ali konteksta opredeljeno drugače



KAZALO

1	UVOD	8
2	PODATKI O ŠOLI	9
3	ORGANIZIRANOST JVIZ OŠ DESTRNIK-TRNOVSKA VAS	10
	Organizacijska shema šole	10
4	ŠOLSKI OKOLIŠ, PROSTOR, PREVOZ V ŠOLO IN VARNA POT V ŠOLO	12
	Šolski okoliš	12
	Šolski prostor	12
	Prevoz v šolo	12
	Varna pot v šolo	12
5	DEJAVNOSTI, KI JIH OPRAVLJA JVIZ OŠ DESTRNIK-TRNOVSKA VAS	13
6	VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE	14
	Vizija	14
	Vrednote	14
	Prednostna naloga vzgojno-izobraževalnega dela	15
	<i>Naloge, ki podpirajo prednostno nalogo</i>	15
7	ZNAČILNOSTI PROGRAMA	17
	Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje	17
	Drugo vzgojno-izobraževalno obdobje	17
	Tretje vzgojno-izobraževalno obdobje	17
8	KADROVSKI NAČRT	17
	Predmetnik	18
	Število oddelkov, učencev, učencev s posebnimi potrebami in razredništvo	19
	<i>Šola Destrnik</i>	19
	<i>Šola Trnovska vas</i>	19
	Razporeditev ur pouka iz obveznega programa	20
	<i>Razredna stopnja</i>	20
	<i>Predmetna stopnja</i>	20
	Razporeditev ur pouka iz razširjenega programa	23
	<i>Dodatni in dopolnilni pouk</i>	23
	<i>Individualna in skupinska učna pomoč</i>	24



	<i>Jutranje varstvo</i> _____	24
	<i>Podaljšano bivanje</i> _____	24
	<i>Neobvezni izbirni predmeti</i> _____	25
	<i>Nemščina kot neobvezni izbirni predmet</i> _____	25
	<i>Interesne dejavnosti</i> _____	26
	Razporeditev ur pouka iz nadstandardnega programa _____	28
	<i>Jutranje varstvo</i> _____	28
9	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ OBVEZNEGA PROGRAMA _____	28
	Dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami _____	28
	Svetovalna služba _____	31
	<i>Program preventivno-svetovalnega dela</i> _____	32
	<i>Karierna orientacija učencev</i> _____	32
	Knjižnica _____	34
	<i>Vsebina, obseg in razporeditev knjižničarskih del</i> _____	34
	<i>Prioritetna naloga v knjižničarskem delu</i> _____	34
	<i>Vloga in naloge knjižničarke</i> _____	36
	<i>Načrt dela knjižničarke</i> _____	37
	<i>Spodbujanje branja</i> _____	37
	<i>Interno bibliotekarsko delo</i> _____	37
	<i>Pedagoško delo</i> _____	38
	Računalniški organizator informacijske dejavnosti (ROID) _____	39
	<i>Vsebina, obseg in razporeditev računalnikarja</i> _____	39
	<i>Vloga in naloge ROID</i> _____	40
	Oddelčna skupnost _____	40
	<i>Oddelčne skupnosti</i> _____	40
	Skupnost šole _____	41
	Šolski parlament _____	42
	Program dela v šolskem letu 2024/2025 _____	42
	Nadarjeni učenci _____	43
	<i>Postopek evidentiranja in identifikacije</i> _____	44
	<i>Vsebina, obseg in razporeditev VIZ dela z nadarjenimi učenci</i> _____	45
	<i>Načrtovanje dela z NU za šolsko leto 2024/25</i> _____	46



	<i>Organiziranost izvajanja ur z nadarjenimi učenci in njihovimi starši</i>	47
	<i>Vsebinski program dela z nadarjenimi učenci</i>	48
	Status perspektivnega in vrhunškega športnika oz. perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika	49
	Pouk v manjših učnih skupinah	49
	<i>Postopek normalizacije manjših učnih skupin</i>	49
	Nacionalno preverjanje znanja	49
	Obvezni izbirni predmeti	53
	<i>Postopek izbire izbirnih predmetov</i>	53
	Dnevi dejavnosti	53
	<i>Cilji posameznih dni dejavnosti</i>	54
	<i>Kulturni dnevi</i>	54
	<i>Športni dnevi</i>	57
	<i>Oblike in metode dela dni dejavnosti</i>	60
	<i>Načrtovanje in organizacija dni dejavnosti (DD)</i>	61
	<i>Vsebina, obseg in razporeditev dni dejavnosti</i>	63
	Ekскурzije	69
	Šoli v naravi in plavalni tečaj	69
	<i>Plavalni tečaj za učence 3. razreda</i>	69
	<i>Letna šola v naravi</i>	69
	<i>Zimska šola v naravi</i>	70
10	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ RAZŠIRJENEGA PROGRAMA	71
	Neobvezni izbirni predmeti	71
	Učenci z učnimi težavami in individualna in skupinska učna pomoč (ISP)	71
	Dodatni in dopolnilni pouk (DOD in DOP)	72
	Interesne dejavnosti	73
	Oddelki podaljšanega bivanja	73
11	DRUGE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELA	75
	Programi Evropskega socialnega sklada za zmanjševanje razlik med otroki	75
	Shema šolskega sadja (SŠS)	75
	Tematske razredne ure	76
	Varstvo učencev, ki čakajo na pouk, in varstvo vozačev	77



	<i>Razporeditev VV</i>	78
	Dežurstvo učiteljev	79
	Projekti	80
	Tekmovanja	82
	Proslave	82
	<i>Dela in naloge pripravljavcev proslav</i>	82
12	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO NADSTANDARDNEGA PROGRAMA	83
	Nadstandardni oddelek jutranjega varstva	83
	Plavalni tečaj za učence 1. razreda	83
13	ORGANIZACIJA DELA	84
	Koledar prostih dni in drugih aktivnosti	84
	Izpitni roki za predmetne in popravne izpite	84
	Ocenjevalna obdobja in konference	85
14	ČASOVNA RAZPOREDITEV	85
	Zvonjenje v času pouka v OŠ Destrnik	85
	Zvonjenje v času pouka v PŠ Trnovska vas	86
	Zvonjenje v oddelkih podaljšanega bivanja	86
15	ŠOLSKA PREHRANA	87
	Temeljni cilj in načela šolske prehrane	88
	Cilji, vezani na področje prehrane	90
	Dejavnosti, vezane na področje prehrane	91
	Organiziranost šolske prehrane	93
	Cena obrokov	93
	Prijava in odjava prehrane	93
	Dietna prehrana	94
16	ZDRAVSTVENO VARSTVO	95
	Preventivno delovanje	96
	Vzgoja za zdravje	96
17	KADROVSKI RAZVOJ ZAPOSLENIH	97
	Kolegialne hospitacije	97
	Strokovno izobraževanje zaposlenih	99
	Interno izpopolnjevanje	99



18	SODELOVANJE S STARŠI	99
	Vključevanje staršev	100
	Oblike sodelovanja s starši	100
	Program sodelovanja s starši	103
	<i>Mesečne govorilne ure in roditeljski sestanki – za vse starše</i>	103
	<i>Tedenske pogovorne ure</i>	104
	<i>Vsebinski program sodelovanja s starši – po posameznih oddelkih</i>	104
19	RAČUNOVODSTVO	105
	Denarne zadeve	105
20	SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI	105
21	VLOGA IN NALOGE ORGANOV UPRAVLJANJA	105
	Ustanovitelj	106
	Svet zavoda	106
	<i>Člani Sveta zavoda</i>	107
	<i>Naloge sveta zavoda</i>	107
	Ravnatelj	108
	<i>Dela in naloge ravnatelja</i>	109
	<i>Pedagoško delo ravnatelja</i>	109
	<i>Delo pomočnika ravnatelja</i>	111
	<i>Delo pedagoške vodje v PŠ Trnovska vas</i>	113
	Svet staršev	113
	<i>Člani sveta staršev</i>	113
	<i>Naloge sveta staršev</i>	114
22	VLOGA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV	115
	Učiteljski zbor	116
	Oddelčni učiteljski zbor	116
	Strokovni aktivni	117
	<i>Sestava strokovnih aktivov</i>	118
	<i>Naloge razrednika</i>	119
	<i>Vloga in naloge učitelja</i>	119
23	PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU	125
	Sklepi	125



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

Z veseljem začnemo novo šolsko leto, v katerem bomo nadaljevali skupno prizadevanje za kakovostno vzgojno-izobraževalno delo. Letni delovni načrt naše šole odseva predanost ustvarjanju varnega, spodbudnega in podpornega učnega okolja, kjer bodo učenci dosegali svoj polni potencial.

V ospredje postavljamo dve področji:

- **Kakovostno učno okolje**

Naša prednostna naloga ostaja prenos kakovostnega znanja v vsakdanje življenje, spodbujanje ustvarjalnosti in kritičnega mišljenja ter nenehno učenje in prilagajanje novim izzivom.

- **Razvoj in krepitev vrednot**

V novem šolskem letu bomo posebno pozornost namenili razvoju in krepitevi vrednot ter preprečevanju nasilja in motenj pri pouku. Skozi učne vsebine bomo spodbujali spoštovanje, strpnost in odgovornost, medtem ko bodo programi socialnega in čustvenega učenja pomagali učencem razvijati veščine mirnega reševanja konfliktov. Kakovost vzgojno-izobraževalnega dela ni zgolj rezultat uporabljenih metod in tehnik, temveč je odraz našega skupnega prizadevanja za znanje kot temeljno vrednoto. Le z medsebojnim sodelovanjem, odgovornostjo in predanostjo bomo lahko ustvarili šolsko okolje, v katerem bodo učenci razvijali svoje potenciale in dosegali zastavljene cilje. Skupaj si prizadevajmo za uspešno in zadovoljno šolsko leto, polno novih izzivov in priložnosti za rast.



2 PODATKI O ŠOLI

JAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
DESTRNIK-TRNOVSKA VAS
OSNOVNA ŠOLA DESTRNIK-TRNOVSKA VAS
Janežovski Vrh 45, 2253 Destrnik

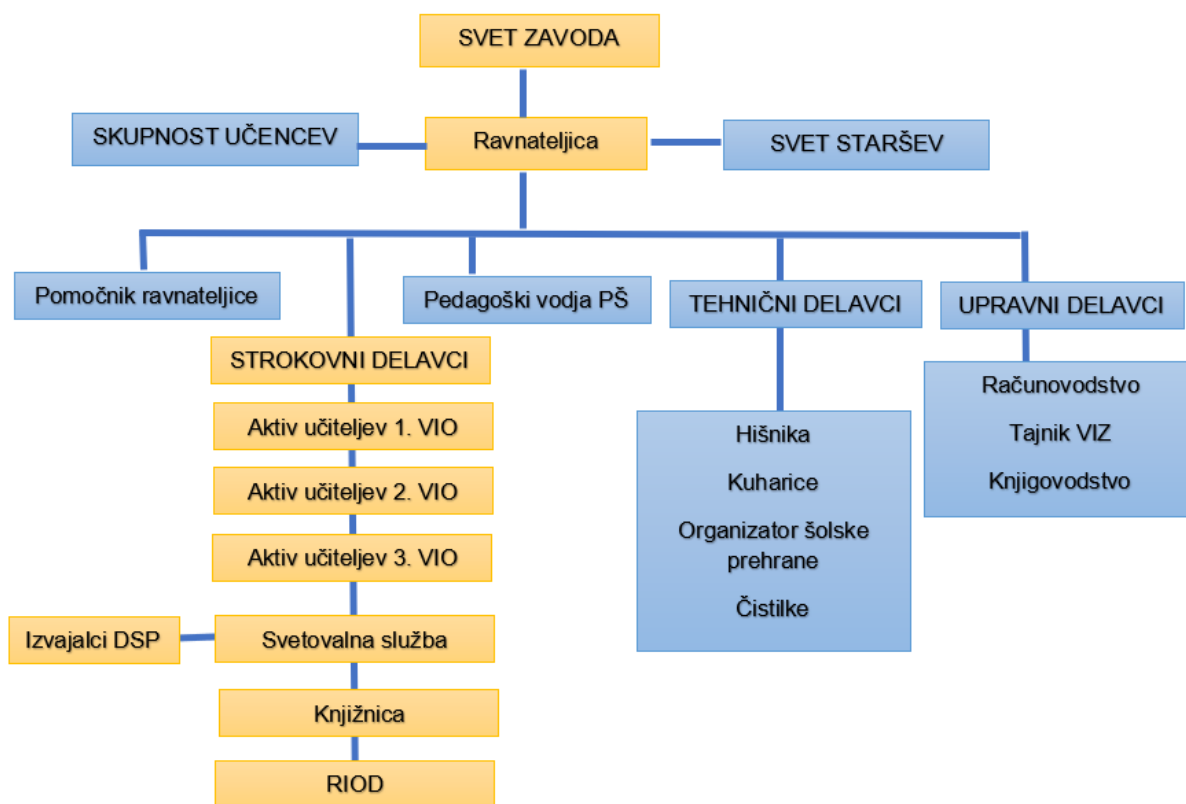
Ravnateljica: Urška Jaroš		
Telefon:	ravnateljica:	02 761 92 11
	tajništvo:	02 761 92 10
	pom. ravnateljice:	02 761 92 15
	zbornica:	02 761 92 12
	računovodstvo:	02 761 92 14
	svetovalna služba:	02 761 92 24 02 761 92 24
	dod. strok. pomoč:	02 761 92 21
	knjižnica:	02 761 92 18
	kuhinja:	02 761 92 16
	faks:	02 761 92 13
E-pošta:	os.destrnik@os-destrnik-tv.si racunovodstvo@os-destrnik-tv.si	
TRR: 01218–6030648375, UJP Slovenska Bistrica		
Spletna stran:	www.os-destrnik-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-destrnik-tv.si racunovodstvo@os-destrnik-tv.si	
TRR: 01218 – 6030648375, UJP Slovenska Bistrica		
Spletna stran:	www.os-destrnik-tv.si	



3 ORGANIZIRANOST JVIZ OŠ DESTRNIK-TRNOVSKA VAS



3.1 Organizacijska shema šole

OŠ DESTRNIK							
1. razred		2. razred			3. razred		
1. a	1. b	2. a			3. a		
4. razred		5. razred			6. razred		
4. a	4. b	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	RAVNATELJICA: Urška Jaroš	USTANOVITELJA: Občina Destrnik, Občina Trnovska vas
SVET STARŠEV: Mojca Fradl, predsednica	POMOČNIK RAVNATELJICE: Drago Prelog 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, Melita Hameršak, Mojca Rožman, Marinka Čeh.
STROKOVNI DELAVCI: učiteljski zbor šolska svetovalna služba dodatna strokovna pomoč knjižnica		
	TAJNIŠTVO: Irena Cvetko, tajnica VIZ	INFORMATOR Kaja Kristl, do 31. 12. 2024
	RAČUNOVODSTVO: Lidija Kodrič, računovodkinja Branka Pevec, knjigovodstvo Natalija Krajnc, 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, Destrnik, Dolič, Drstelja, Gomila, Gomilci, Janežovci, Janežovski Vrh, Jiršovci, Levanjci, Ločki Vrh, Placar, Strmec pri Destrniku, 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 Destrnik 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 pot, ki vodi na šolsko igrišče. V PŠ Trnovska vas je šolski prostor šolsko dvorišče in šolsko igrišče. V okviru šolskega prostora odgovornost za učence prevzema šola.

4.3 Prevoz v šolo

Učenci, ki živijo več kot 4 km od šole, imajo organiziran prevoz v šolo in iz nje. Prav tako je prevoz zagotovljen za tiste učence, ki živijo bližje, vendar nimajo varne pešpoti (npr. pločnika). Učenci, ki uporabljajo avtobusni prevoz, so dolžni upoštevati higienske smernice, ki jih določa prevoznik. Vozni red avtobusov je dostopen na spletni strani šole.

4.4 Varna pot v šolo

Varna pot v šolo se začne z načrtovanjem najvarnejše poti, ki jo starši izberejo skupaj z otrokom. Ta pot naj vključuje pločnike, prehode za pešce in križišča z ustrezno prometno signalizacijo, da se zagotovi čim večja varnost. Če je na poti na voljo pločnik, naj ga otrok vedno uporablja. Kadar pločnika ni, naj hodi po levi strani ceste, v nasprotni smeri vožnje, da vidi prihajajoča vozila. Pri prečkanju ceste mora otrok vedno uporabiti označene prehode za pešce ali semaforje, kjer je to mogoče, in se pred tem prepričati, da je cesta varna. Pomembno je, da najprej pogleda levo, nato desno in še enkrat levo, preden stopi na cesto.

Mlajši otroci, še posebej prvošolci, morajo nositi rumene rutice, ki izboljšajo njihovo vidnost v prometu. V primerih, ko otrok prihaja v šolo v mraku ali ob slabši vidljivosti, naj nosi odsevna



telesa, kot so kresničke, da ga vozniki lažje opazijo. Ob prihodu v šolo se otroci srečujejo z opozorilnimi znaki, ki voznike opozarjajo na prisotnost šolarjev, zato morajo biti pozorni na prometno signalizacijo in pravila.

Za mlajše otroke je zelo pomembno, da jih starši v prvih tednih večkrat pospremijo do šole, saj jih tako naučijo pravilnega vedenja v prometu in opozorijo na možne nevarnosti. Če otrok potuje v šolo z avtobusom, mora poznati pravila obnašanja, ki so povezana z varnostjo na avtobusu in na postajališčih. Na prvi razredni uri se učencem predstavi tako imenovani *bus bonton*, ki ga predpisuje avtobusni prevoznik.

Ob začetku šolskega leta občinski Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu običajno organizira prostovoljce, ki poskrbijo za varno prečkanje ceste v bližini šole. Otroci se med šolskim letom skozi različne dejavnosti, kot so jutranje varstvo, podaljšano bivanje in interesne dejavnosti učijo o pomembnosti varnega obnašanja v prometu in opravljajo kolesarski izpit. S tem se ves čas ozaveščajo o varni poti v šolo in pomembnosti prometne varnosti.

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

Po standardu klasifikacije so dejavnosti zavoda:

- M/80.101 dejavnosti vrtcev in predšolsko izobraževanje,
- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje,
- O/92.511 dejavnost knjižnic,
- O/92.61 obratovanje športnih objektov,
- O/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.



6 VIZIJA, POSLANSTVO, VREDNOTE

6.1 Vizija

Naša vizija je postati šola, ki ustvarja spodbudno in vključujoče okolje za vse učence, kjer vsak posameznik razvija svoje talente, kompetence in vrednote, potrebne za uspeh v sodobnem, globalno povezanem svetu. Naša šola bo vzgajala odgovorne, ustvarjalne in samostojne posameznike, ki bodo zreli za izzive prihodnosti in bodo prispevali k trajnostnemu razvoju družbe.

6.2 Poslanstvo

Naše poslanstvo je zagotavljati kakovostno vzgojo in izobraževanje, ki temelji na znanju, sodelovanju, ustvarjalnosti in etičnih vrednotah. Prizadevamo si za celosten razvoj vsakega učenca s poudarkom na kritičnem mišljenju, reševanju problemov ter skrbi za sočloveka in okolje. Učencem omogočamo, da v varnem in spodbudnem okolju razvijajo svoje akademske in socialne veščine ter se pripravljajo na odgovorno in aktivno življenje v družbi.

6.3 Vrednote

Spoštovanje: V našem šolskem okolju spodbujamo medsebojno spoštovanje, strpnost in razumevanje. Verjamemo, da so ti temelji ključni za ustvarjanje harmoničnega in prijetnega okolja, kjer se vsi počutijo sprejete in cenjene.

Odgovornost: Učence vzgajamo k odgovornosti – tako do lastnega učenja kot do drugih in do okolja. Le z zavestnim prevzemanjem odgovornosti lahko vsak posameznik prispeva k napredku in uspehu tako na osebni kot skupnostni ravni.

Sodelovanje: Verjamemo v moč timskega dela in sodelovanja. Skupaj lahko dosežemo več, gradimo močne vezi in ustvarjamo šolsko skupnost, kjer se učimo drug od drugega in delujemo v smeri skupnih ciljev.

Inovativnost: Vztrajamo pri spodbujanju ustvarjalnosti in inovativnosti. Učence učimo, da je vsak izziv priložnost za nove ideje, in jih spodbujamo, da so odprti za novosti in rešitve, ki vodijo k napredku.

Vključenost: Zavezani smo k vključevanju vseh učencev, ne glede na njihove individualne razlike. Vsi učenci imajo enako pravico do kakovostnega učenja in do priložnosti za uspeh, zato skrbimo za šolsko okolje, kjer se vsak posameznik počuti dobrodošel.



Pogum: Spodbujamo učence, da pogumno sprejemajo izzive, se učijo iz napak in vztrajajo na poti osebne rasti. Gradimo njihovo samozavest, da se z zaupanjem soočajo z novimi priložnostmi in cilji.

Te vrednote so kompas, ki nas usmerja pri vsakodnevnem delu. Vodijo nas pri ustvarjanju šolskega okolja, kjer vsak učenec razvija svojo osebnost in pridobiva veščine, ki mu bodo koristile.

6. 4 Prednostna naloga vzgojno-izobraževalnega dela

Prednostna naloga vzgojno-izobraževalnega dela je **zagotavljanje kakovostnega izobraževalnega procesa**, ki omogoča celosten razvoj učencev. To vključuje spodbujanje njihovega kognitivnega, socialnega, čustvenega in moralnega razvoja. Poudarek je na prenosu znanja v vsakdanje življenje, razvijanju kritičnega mišljenja, ustvarjalnosti in samostojnosti učencev. Poleg tega je pomembno krepiti medosebne odnose, vzgajati za spoštovanje, odgovornost in sodelovanje ter zagotavljati varno in spodbudno učno okolje, kjer se učenci počutijo vključene in podprte.

Ob pridobivanju znanja, veščin in spretnosti ter razvijanju 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

Naloge, ki podpirajo prednostno nalogo vzgojno-izobraževalnega dela, vključujejo naslednje:

1. **Izvajanje kakovostnega pouka.** Učitelji morajo uporabljati sodobne učne metode, ki spodbujajo aktivno učenje, kritično mišljenje in ustvarjalnost učencev. Učni proces mora biti prilagojen individualnim potrebam učencev in vključevati mora različne stile učenja.
2. **Celostni razvoj učencev.** Poleg prenosa znanja je pomembno spodbujati še razvoj socialnih in čustvenih veščin, odgovornosti, sodelovanja in strpnosti. K temu pripomore vključevanje dejavnosti, kot so projektno učenje, timsko delo in razprave.
3. **Spodbujanje samostojnosti in odgovornosti.** Učence je treba učiti samostojnega dela in odgovornosti za lastno učenje. To vključuje razvoj strategij za načrtovanje, reševanje problemov in refleksijo o lastnih dosežkih.



4. **Skrb za pozitivne medosebne odnose.** Učitelji morajo spodbujati spoštljive in konstruktivne odnose med učenci ter med učitelji in učenci. Razvijanje socialnih veščin, kot so empatija, reševanje konfliktov in sodelovanje, je ključno za vzgojno-izobraževalni proces.
5. **Preprečevanje nasilja in motenj pri pouku.** Jasna pravila s programi za preprečevanje nasilja, mediacijo in socialno-čustvenim učenjem zmanjšujejo motnje pri pouku.
6. **Vključevanje staršev in skupnosti.** Sodelovanje s starši in lokalno skupnostjo je bistveno za podporo celostnemu razvoju učencev. Redna komunikacija in vključevanje staršev v šolske dejavnosti krepi povezanost in podporo otrokovemu razvoju.
7. **Dodatna strokovna pomoč (DSP).** Za učence s posebnimi potrebami je treba zagotavljati ustrezno podporo s pomočjo dodatne strokovne pomoči, ki omogoča enakopravno vključevanje v učni proces.
8. **Sodelovanje v nacionalnih in mednarodnih projektih.** Učencem omogočamo, da sodelujejo v projektih, kot so TIMSS, PISA in PIRLS, kar spodbuja širši pogled na učenje in razvoj globalnih kompetenc.

Te naloge pomagajo podpirati glavni cilj vzgojno-izobraževalnega dela, ki je celosten razvoj učencev in prenos znanja, potrebnega za uspešno življenje v družbi.



7 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.

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

7.2 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.

7.3 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 pouk pri slovenščini, matematiki in angleščini poteka v manjših učnih skupinah.

8 KADROVSKI NAČRT

Načrt kadrovanja temelji na:

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

Našteto 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.



8.1 Predmetnik

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

PREDMETI	Število ur tedensko v posameznih razredih								
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
OBVEZNI PROGRAM									
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	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	
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								
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
RAZŠIRJENI PROGRAM									
Neobvezni izbirni predmeti/NIP				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				



8.2 Število oddelkov, učencev, učencev s posebnimi potrebami in razredništvo

Šola Destrnik

ŠT.	ODD.	FAN.	DEK.	SKUP.	ŠT. UČ. Z ODL. O USMERITVI	ZNIŽAN NORM.	VKLJ. V OPB	VKLJ. V OJV	RAZREDNIK
1.	1. a	7	9	16	0	0	16	15	Laura Feguš
2.	1. b	7	9	16	0	0	16	16	Doroteja Dvoršak
3.	2. a	9	7	16	0	0	15	12	Andreja Anžel
4.	3. a	16	9	25	4	0	64	22	Anja Pukšič
5.	4. a	9	7	16	2	0		15	Tonja Zagoršek
6.	4. b	8	6	14	2	1		9	Stanka Drevenšek
7.	5. a	12	8	20	4	0		11	Daniela Spevan
8.	6. a	11	9	20	2	0	0	0	Jasmina Caf
9.	7. a	13	9	22	4	2	0	0	Jelena Novak
10.	7. b	11	10	21	3	0	0	0	Katja Gajzer
11.	8. a	9	13	22	3	1	0	0	Stanka Drobnak
12.	8. b	9	12	21	4	0	0	0	Nataša Kostanjevec
13.	9. a	8	10	18	2	0	0	0	Dragica Pešaković
14.	9. b	10	8	18	1	0	0	0	Milan Kunčič
Sk.	14 odd.	139	126	265	31	4	111	100	

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	7	3	10	1	1	28	9	Nina Holc
2.	2. t	7	11	18	0	0		17	Petra Plohl
3.	3. t	6	5	11	0	0	35	5	Dušanka Škamlec
4.	4. t	5	9	14	1	0		8	Hilda Bedrač
5.	5. t	10	6	16	0	0		1	Sonja Plazar
6.	6. t	11	7	18	4	1	0	0	Karla Karnet
Sk.	6 odd.	46	41	87	6	2	63	40	

8.3 Razporeditev ur pouka iz obveznega programa

Razredna stopnja

1. razred

UČITELJ	PREDMET IN SPODAJ ŠT. UR NA TEDEN								
	Odd.	SLJ	MAT	LUM	GUM	SPO	ŠPO	RAZR.	2. učit.
Doroteja Dvoršak	1. a	6	4	2	2	3	3	1	
Danijela Metličar									10
Laura Feguš	1. b	6	4	2	2	3	3	1	
Martina Pukšič									10
Nina Holc		6	4	2	2	3	3	1	

2. razred

UČITELJ	PREDMET IN SPODAJ ŠT. UR NA TEDEN								
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	SPO	ŠPO	razr.
Andreja Anžel	2. a	7	4		2	2	3	3	0,5
Petra Plohl	2. t	7	4		2	2	3	3	0,5

3. razred

UČITELJ	PREDMET IN SPODAJ ŠT. UR NA TEDEN								
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	SPO	ŠPO	razr.
Anja Pukšič	3. a	7	5		2	2	3	3	0,5
Dušanka Škamlec	3. t	7	5		2	2	3	3	0,5

4. razred

UČITELJ	PREDMET IN SPODAJ ŠT. UR NA TEDEN										
	Odd	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRU	NIT	ŠPO	razr.	
Tonja Zagoršek	4. a	5	5		2	1,5	2	3		0,5	
Stanka Drevnšek	4.b	5	5		2	1,5	2	3		0,5	
Hilda Bedrač	4. t	5	5		2	1,5	2	3		0,5	

5. razred

UČITELJ	PREDMET IN SPODAJ ŠT. UR NA TEDEN											
	odd.	SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRU	NIT	GOS	ŠPO	kol.i.	razr.
Daniela Spevan	5. a	5	4		2	1,5	3	3	1		0,48	0,5
Sonja Plazar	5. t	5	4		2	1,5	3	3	1		0,51	0,5

Angleščina

UČITELJ	TJA, ODDELEK ŠT. UR NA TEDEN												
	1. a	1. b	1. t	2. a	2. t	3. a	3. t	4. a	4. b	4. t	5.a	5. t	
Suzana Brumen	2	2	2	2	2	2	2						
Jelena Novak								2			3		
Klavdija Heric									2	2		3	

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	
Mateja Miklošič	5		4	4	3,5			4,5			
Andrejka Horvat						3,5			4,5		
Elin Kamenšek Krajnc		5					3,5			4,5	

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
Stanka Drobnak	4	4	4				4			4
Milan Kunčič				4	4	4			4	
Nina Čeh								4		

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
Jelena Novak			4	4		3			3	
Klavdija Heric	4	4			3			3		
Elin Kamenšek							3			3

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	Z G O	Z G O	Z G O	Z G O	Z G O	Z G O	Z G O	Z G O	G E O	G E O	G E O	G E O	G E O	G E O	G E O	G E O	D D K	D D K	D D K	D D K
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	MŽ	Ž	M	MŽ	M	M	Ž	M	Ž	Ž	M	Ž
r. odd.	4. a	4. b	4. t	5. a	5. t	6. a	6. a	6. t	7. a	7. b	7. ab	8. ab	8. a	8. b	9. ab	9. ab
učitelj/št. učen.	16	16	14	20	16	9	11	18	12	11	18	10	13	12	18	18
Drago Prelog				3						2		2				
Niko Šalamun	3	3					3		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. A	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	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												

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)

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	13	Karla Karnet	1
2.	likovno snovanje I	7. a, b	13	Janja Perko	1
3.	nemščina I	7. a, b	20	Katja Gajzer	2
4.	šahovsko kombiniranje	8. a, b; 9. b	9	Stanka Drobnak	1
5.	Nemščina II	8. a, b	21	Katja Gajzer	2
6.	filmska vzgoja	7. a, b; 8. b;	9	Nataša Kostanjevec	1
7.	glasbeni projekt	7. a; 8. a; 9. a, b	8	Ernest Kokot	1
8.	obdelava gradiv - les	7. a b; 8. b; 9. a, b	20	Dragica Pešakovič	1
9.	likovno snovanje II	8. a, b	14	Janja Perko	1
10.	Izbrani šport odbojka I	8. b, b	11	Niko Šalamun	1
11.	izbrani šport odbojka II	8. a, b	20	Drago Prelog	1
12.	likovno snovanje III	9. a, b	20	Janja Perko	1
13.	Retorika	9. a, b	13	Katja Gajzer	1
14.	šport za sprostitev	9. a, b	17	Drago Prelog	1
15.	nemščina III	9. a, b	9	Katja Gajzer	2

8.4 Razporeditev ur pouka iz razširjenega programa

Dodatni in dopolnilni pouk

ODD.	VRSTA POUKA	UČITELJ	PREDMET	ŠT. UR PO PREDMETNIKU	LETNO ŠTEVILO UR
1. a	DDP	L. Feguš	SLJ, MAT	1	35
1. b	DDP	D. Dvoršak	SLJ, MAT	1	35
1. t	DDP	N. Holc	SLJ, MAT	1	35
2. a	DDP	A. Anžel	SLJ, MAT	1	35
2. t	DDP	P. Plohl	SLJ, MAT	1	35
3. a	DDP	A. Pukšič	SLJ, MAT	1	35
3. t	DDP	D. Škamlec	SLJ, MAT	1	35
4. a	DDP	S. Drevenšek	SLJ, MAT	1	35
4. b	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	E. K. Krajnc	SLJ	0,5	17,5
6. t	DDP	K. Heric	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	Jelena Novak	TJA	0,5	17,5
Skupaj	DDP		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	Jelena Novak	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	Jelena Novak	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

**Individualna in skupinska učna pomoč**

UČITELJ	ODD.	VRSTA POUKA	ŠT. UR PO PREDMETNIKU	ŠT. SIST. UR
L. Feguš	1. a	ISP	0,5	17,5
D. Dvoršak	1. b	ISP	0,5	17,5
N. Holc	1. t	ISP	0,5	17,5
A. Anžel	2. a	ISP	0,5	17,5
P. Plohl	2. t	ISP	0,5	17,5
S. Drevenšek	3. a	ISP	0,5	17,5
H. Bedrač	3. t	ISP	0,5	17,5
T. Zagoršek	4. a	ISP	0,5	17,5
S. Drevenšek	4. b	ISP	0,5	17,5
H. Bedrač	4. t	ISP	0,5	17,5
D. Spevan	5. a	ISP	0,5	17,5
S. Plazar	5. t	ISP	0,5	17,5
Jasmina Caf	6. a	ISP	0,5	17,5
J. Caf	6. t	ISP	0,5	17,5
A. Horvat	7. a, b	ISP	1	35
S. Kaučič	8. a, b	ISP	1	35
S. Kaučič, J. Caf	9. a, b	ISP	0,5 0,5	32
			10	

Jutranje varstvo

ODD.	SKUPI.	UČITELJ	PO	TO	SR	ČE	PE
			6.15–8.15	6.15–8.15	6.15–8.15	6.15–8.15	6.15–8.15
1. ab	OJV ¹	Jasmina Caf	2	2	2	2	2
			6.55–8.15	6.55–8.15	6.55–8.15	6.55–8.15	6.55–8.15
	OJV ²	Suzana Brumen	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5
			6.15–8.15	6.15–8.15	6.15–8.15	6.15–8.15	6.15–8.15
1. t	OJV ^{3PŠ}	Danijela Metličar	2	2	2	2	2

Podaljšano bivanje

URNIK A

UČITELJ	ODD.	SKUP.	PO	TO	SR	ČE	PE
Alenka Ferk	1.	OPB ¹	5	4	5	4	5
Jelena Novak			1		1		
Jovita Herak	2.	OPB ²	4	5	5	4	5
Martina Polič	3.–5.	OPB ^{3/1}	4		3	2	4
Nataša Zebec		OPB ^{3/2}		4	4		2
Danjela Metličar		OPB ^{3/3}		2		3	
Jasmina Caf		čas kosila	2				
Jolanda Zelenko Arnuš	1.–2.	OPB ^{4PŠ}	5	5	5	5	5
Andrejka Horvat	3.–5.	OPB ^{5PŠ}	2	2	2	2	3



URNIK B

UČITELJ	ODD.	SKUP.	PO	TO	SR	ČE	PE
Alenka Ferk	1.	OPB ¹	5	4	5	4	5
Jelena Novak			1		1		
Jovita Herak	2.	OPB ²	4	5	5	4	5
Martina Polič	33.–5	OPB ^{3/1}	4		3	2	3
Nataša Zebec		OPB ^{3/2}		3	4		2
Danjela Metličar		OPB ^{3/3}		2		3	
Jasmina Caf		čas kosila	2				
Jolanda Zelenko Arnuš	1.–2.	OPB ^{4PŠ}	5	5	5	5	5
Andrejka Horvat	3.–5.	OPB ^{5PŠ}	2	2	2	2	3

Neobvezni izbirni predmeti**Nemščina kot neobvezni izbirni predmet**

ODDELEK/SKUPINA	4.–6. ^{OS}	7.–9. ^{OS}
predmet	N2N	N2N
Nataša Kostanjevec	2	2

Šport kot neobvezni izbirni predmet

ODDELEK/SKUPINA	4.–6. ^{OS}
predmet	NŠP
Karla Karnet	1
Niko Šalamun	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. ^{OS}	4.–6. ^{PŠ}
predmet	NRA	NRA



Ivan Kojc	1	2
-----------	---	---

Interesne dejavnosti

OŠ Destrnik

ZZAP.	NAZIV INTERESNE DEJAVNOSTI	UČENCI RAZREDOV	MENTOR/-ICA	URNIK	ŠTEVILO UR
1.	Tehnični krožek	9.	Dragica Pešaković	Fleksibilno (od januarja)	20 ur
2.	Vesela šola	4.–9.	Nina Čeh	Fleksibilno	17 ur
3.	Dramski krožek	3.–9.	Nina Čeh	Fleksibilno	17 ur
4.	Kemijski krožek	8. a, b	Nataša Zebec	Sreda, A urnik, 0. ura	17 ur
7.	Nemška bralna značka	7.–9.	Katja Gajzer	Fleksibilno (od januarja)	20 ur
8.	Brihtne glavce	8., 9.	Andrejka Horvat	Torek, A in B, 0. ura	30 ur
10.	Unesco	7., 8., 9.	Nataša Kostanjevec	Sreda, A in B urnik, 0. ura	30 ur
12.	Wir kochen – kuhanje v nemščini	6.–9.	Nataša kostanjevec	Fleksibilno, 1x mesečno, 3 ure, od 13.45 - 17.00	21 ur
15.	Fizikalni krožek	8. a, b	Milan Kunčič	Petek 6. ura	20 ur
16.	Šahovski krožek	1.–4.	Tonja Zagoršek	Sreda 0. ura (A in B)	28 ur
17.	Origami (umetnost zgibanja papirja) papirja)	4 (a., b.)	Tonja Zagoršek	Torek 0. ura (A in B)	28 ur
20.	Kamišibaj in GIBALNICA	3.	Anja Pukšič	SRE, 5. ura	30 ur
24.	Gibalne in družabne igre	4.–5.	Stanka Drevenšek	Četrtek, 0. ura (A in B)	20 ur
25.	101 igra	1. a	Laura Feguš	Torek, 5. ura (A in B urnik)	28 ur
26.	S pravljico po svetu	1. a	Laura Feguš	Petek, 5. ura (A in B urnik)	28 ur
28.	Mala kuharica	4. r	Jasmina Caf	Fleksibilno, 1 krat na mesec (2 šolski uri)	20 ur



29.	Športni miks	1. b	Doroteja Dvoršak	Sreda, 0. ura (A in B urnik)	28 ur
30.	Pravljice moje prijateljice	1. b	Doroteja Dvoršak	Petek, 0. ura (A in B urnik)	28 ur
32.	Kolesarski krožek	5. a	Daniela Spevan	Petek, 0. ura (A urnik), Četrtek, 0. ura (B urnik)	25 ur

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 bližje tekmovanju.

PŠ Trnovska vas

ZZAP.	NAZIV INTERESNE DEJAVNOSTI	UČENCI RAZREDOV	MENTOR/-ICA	URNIK	ŠTEVILO UR
1.	Vesela šola	4.–6.	Nina Čeh	Fleksibilno	20 ur
2.	Matematična delavnica	6.	Stanka Drobnak	Sreda 0. ura	20 ur
3.	Angleški krožek	4.–6.	Klavdija Heric	Petek, 0. ura	20 ur
4.	Razgibani možgani	3.	Dušanka Škamlec	sreda, 0. ura	30 ur
6.	Gibalnica	1.	Nina Holc	Sreda, 0. ura	25 ur
8.	ROČNE SPRETNOSTI	4.–6.	Hilda Bedrač	Torek, 0. ura	30 ur
10.	KOLESARSKI KROŽEK	5.	Sonja Plazar	sreda, 0. ura	25 ur
13.	ID Športni mix	2. in 3.	Karla Karnet	ČET, B urnik, 0. ura	25 ur
14.	ID Igre z žogo (ali mali rokomet)	6. (in 5.?)	Karla Karnet	PET, A urnik, 0. ura	25 ur



8.5 Razporeditev ur pouka iz nadstandardnega programa

Jutranje varstvo

RAZ.	SKUPI.	UČIL.	UČITELJ	PO	TO	SR	ČE	PE
2.–4.	OJV4 ^N	017	Martina Polič	7.30– 8.15				
			Stanka Drevenšek		7.30– 8.15			
			Laura Feguš			7.30– 8.15		
			Tonja Zagoršek				7.30– 8.15	
			Andreja Anžel					7.30– 8.15
1.–4.	OJV5 ^{NPŠ}		Nadstandardni OJV se ni izoblikoval.					

9 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO IZ OBVEZNEGA PROGRAMA

9.1 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, med poukom. 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 **37** učencev z odločbo o usmeritvi, od tega v OŠ Destrnik **33** in v PŠ Trnovska vas **6**. Dodatno strokovno pomoč izvajajo specializirane pedagoginje, ki so zaposlene v šoli in mobilne specializirane pedagoginje iz OŠ s prilagojenim programom Ptuj.



ŠT.	RAZ.	ODD.	VRSTA MOTNJE	IZVAJALEC PP	SPREM.	ZNIŽ. NORMATIV	ŠT. UR DSP	UP	PP	SS
1.	1.	T	GJM	logoped, spec. ped.	brez	Da	4	0	3	1
2.	3.	A	GJM	logoped	brez	Ne	3	0	2	1
3.	3.	A	GJM	logoped, inkl./ped.	brez	Ne	3	0	2	1
4.	3.	A	GJM	logoped, inkl. ped.	brez	ne	3	0	2	1
5.	3.	A	GJM	logoped, inkl./ped.	brez	ne	3	0	2	1
6.	4.	A	AM,DOB	soc./spec. ped.	začasni	Ne	5	0	4	1
7.	4.	A	GJM,PPPU	Inkl./ped.	brez	Ne	4	1	2	1
8.	4.	B	GJM	logoped, inkl./ped	brez	Da	4	1	2	1
9.	4.	B	PPPU	Inkl./ped.	brez	Ne	5	2	2	1
10.	4.	T	GJM, PPPU	logoped, spec. ped./inkl.	brez	Ne	4	1	2	1
11.	5.	A	GJM, PPU, DOB	spec. ped./inkl.	brez	Ne	5	1	3	1
12.	5.	A	DOB	soc./psih./inkl.	brez	Ne	5	2	2	1
13.	5.	A	PPPU, LGO	spec. ped./inkl./ped.	brez	Ne	5	2	2	1
14.	5.	A	GJM, PPPU	logoped, spec.ped./inkl.	brez	Ne	5	2	2	1
15.	6.	A	PPPU	spec. ped./inkl.	brez	Ne	3	0	2	1
16.	6.	A	PPPU	spec. ped./inkl.	brez	Ne	4	1	2	1
17.	6.	T	PPPU	spec./inkl./ped.	brez	Ne	5	2	2	1
18.	6.	T	DOB, PPPU	inkl./spec. ped.	brez	Ne	3	1	1	1
19.	6.	T	GJM	logoped/inkl., soc/inkl/ped.	brez	Da	5	1	3	1



20.	6.	T	GJM	logoped, spec.ped/inkl.	brez	Ne	4	1	2	1
21.	7.	A	GJM, PPPU	spec. ped/inkl/ped.	brez	Ne	3	0	2	1
22.	7.	A	GJM	logoped, ped.	brez	Ne	4	1	2	1
23.	7.	A	GJM, PPPU	logoped, spec. ped.	brez	Da	4	0	3	1
24.	7.	A	GJM, PPPU	logoped, spec. ped.	brez	Da	4	0	3	1
25.	7.	B	PPPU	spec. ped/inkl.	brez	Ne	5	2	2	1
26.	7.	B	PPPU	spec. ped/inkl.	brez	Ne	4	1	2	1
27.	7.	B	LMDR	spec. ped/inkl/ped	brez	Ne	4	1	2	1
28.	8.	A	ČVM	psih, soc. ped.	brez	Ne	3	0	2	1
29.	8.	A	PPPU	inkl/ped.	brez	Da	4	2	1	1
30.	8.	A	PPPU	spec. ped/soc/inkl/ped.	brez	Ne	5	2	2	1
31.	8.	B	GJM, DOB	inkl/ped.	brez	Ne	4	1	2	1
32.	8.	B	GJM, DOB	logoped/spec. ped.	brez	Ne	4	1	2	1
33.	8.	B	PPPU	spec. ped/inkl/ped.	brez	Ne	3	1	1	1
34.	8.	B	PPPU	soc/psih/inkl.	brez	Ne	4	2	1	1
35.	9.	A	GJM	logoped/spec. ped,ped.	brez	Ne	3	0	2	1
36.	9.	A	PPPU	spec. ped/ped/psih.	brez	Ne	3	1	1	1
37.	9.	B	GJM	sogoped, spec. ped/ped.	brez	Ne	3	0	2	1

37 učencev s posebnimi potrebami ima v skladu z odločbo 146 ur dodatne strokovne pomoči, od tega 76 ur, ki jih izvajajo specializirani pedagogi, 31 ur učne pomoči, ki jo izvajajo učitelji, in 37 ur svetovalnih storitev.



SISTEMIZACIJA DSP		
Specializirane pedagoginje	Zaposlena na	Št. ur na teden
Sara Kaučič	naši šoli	6
Mira Anderlič	naši šoli	24
Jasmina Bregović Furdi	OŠPP Ljudevita Pivka	22
Anica Toplak	OŠPP Ljudevita Pivka	4
Andreja Jurgec	OŠPP Ljudevita Pivka	7
Mateja Bela	OŠPP Ljudevita Pivka	8
Suzana Cigliarič	OŠPP Ljudevita Pivka	5
<i>Mateja Šipek, asistentka UPP (100% zaposlitev) na podlagi soglasja MVI</i>		

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

9.2 Svetovalna služba

Zakonske podlage so opredeljene v Uradnem listu RS, št. [16/07](#) – uradno prečiščeno besedilo, [36/08](#), [58/09](#), [64/09](#) – popr., [65/09](#) – popr., [20/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [57/12](#) – ZPCP-2D, [47/15](#), [46/16](#), [49/16](#) – popr., [25/17](#) – ZVaj, [123/21](#), [172/21](#), [207/21](#), [105/22](#) – ZZNŠPP, [141/22](#), [158/22](#) – ZDoh-2AA in [71/23](#) 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 strokovno delo v šoli za šolo.

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

Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli, tako da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi z ustreznimi zunanjimi ustanovami.

V svetovalni službi so svetovalne delavke **Sara Kaučič**, **Valentina Vrhovšek Malovič** in **Maja Žižek**.

SISTEMIZACIJA ŠSS		
Svetovalna delavka	Delov. Mesto	Št. ur na teden
Sara Kaučič	OŠ	28
Valentina Vrhovšek Malovič	OŠ, PŠ	20
Maja Žižek	PŠ	10



Program preventivno-svetovalnega dela

ODDELKI	VSEBINA	UR	NOSILKA	IZVAJALKA	ČAS IZVEDBE	OPOMBE
7. r.	Čustveno opismenjevanje: Simpatija, empatija	2	T. V. Malovič S. Kaučič	T. V. Malovič S. Kaučič	november	RU
8. r.	Varni na spletu: Vplivniki	2	T. V. Malovič S. Kaučič	T. V. Malovič S. Kaučič	januar	RU
6.–9. r.	Pirotehnična sredstva	6	S. Kaučič	razredniki	december	RU
6. r.	Samodestruktivna vedenja – samopoškodovanje	2	T. V. Malovič	T. V. Malovič	marec/april	RU
4.–9. r.	TO SEM JAZ	9	S. Kaučič T. V. Malovič M. Žižek	razredniki	oktober do junij	tematska mesečna RU

Karierna orientacija učencev

Ena od 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, in sicer spoznavanje poklicnega področja, poteka v okviru 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;
- organizacijo obiskov učencev v srednjih šolah;
- organizacijo in koordinacijo predavanj in pogovorov z zunanjimi strokovnjaki, s predstavniki posameznih poklicev in poklicnimi svetovalci Zavoda RS za zaposlovanje;
- izvedbo predavanj oziroma delavnic za učence;
- zbiranje podatkov o učencih za potrebe kariernega svetovanja (anketiranje, ipd.);
- individualno in skupinsko karierno svetovanje.



Program karierne orientacije izvaja in koordinira šolska svetovalna delavka. Pri tem sodelujemo z Zavodom za zaposlovanje, s srednjimi šolami ptujskega in mariborskega območja ter 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 učencev osmih razredov. Za učence bomo organizirali več skupinskih kariernih svetovanj ter 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
sept., okt.	– predstavitev poteka in vsebine karierne orientacije za učence 9. razreda, izpolnjevanje vprašalnika o poklicnih interesih učencev 9. razreda	učenci 9. r.
Oktober	– 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.
december	– timski posveti z razredniki	razredniki
Januar	– roditeljski sestanek za starše učencev 9. razreda: Karierna orientacija v 9. razredu	starši 9. r.
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 nadaljnega izobraževanja po srednji šoli za učence 8. razredov	učenci 8. r.
april–junij	– obveščanje učencev o stanju prijav, razgovori z učenci, vpisanimi 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	– posredovanje informacij staršem o vpisnem postopku in možnosti pridobitve štipendij	starši uč. 9. r.
celo šol. Leto	– posredovanje vsebin KO, vabil na predstavitve, dneve odprtih vrat... preko e-Asistenta učencem in staršem	uč. 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



9.3 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 približno 9500 knjig za učence in učitelje. Naročeni smo na 17 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 21 dni. Ta rok se lahko podaljša še za 21 dni.

Knjižničarka **Nina Čeh** vodi tudi učbeniški sklad, iz katerega si učenci izposojajo učbenike. Obrabnino učbenikov v celoti poravna 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.

Vsebina, obseg in razporeditev knjižničarskih del

KNJIŽNIČARKA	DELOV. MESTO	% ZAPOSLOTITVE
Nina Čeh	OŠ, PŠ	100

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
 - naravoslovjem – živali
 - angleščino – branje, slovarji
- **8. razred povezave s/z:**
 - slovenščino – France Prešeren, Cobiss
 - angleščino – branje, slovarji
 - kemija – periodni sistem
 - fizika – vesolje
- **9. razred povezave s/z:**
 - slovenščino – Cobiss
 - fizika – energija
 - GUM – izdelava seminarske naloge



ZGO – novejša zgodovina

b) Koordinacija bralne značke in obisk pisatelja

Da učence, ki so opravili bralno značko, nagradimo, ostale pa motiviramo za branje, bomo povabili pisatelja/pisateljico, ki bo pripravil/-a avtorski nastop in širil/-a bralno motivacijo.

c) Noč branja – »Noč ima svojo moč«

Učenci od 4. do 9. razreda, ki bodo do slovenskega kulturnega praznika, 8. 2. 2025, opravili bralno značko, bodo dobili vstopnico za noč branja, ki smo jo letos poimenovali »Noč ima svojo moč«. Učenci bodo prespali v šolski knjižnici na mednarodni dan knjige za otroke, 2. 4. 2025.

č) Priprava dramskih/lutkovnih iger

Knjižničarka bo skupaj s pedagoginjo Valentino Vrhovšek Malovič in šolsko svetovalno službo v okviru preventivnega programa ŠSS in širjenja knjižnično informacijskega znanja za učence šole in otroke iz vrtca pripravila krajši dramatizaciji s sporočilno noto.

d) Vesela šola

V okviru knjižnične dejavnosti bo letos potekala priprava na tekmovanje Vesela šola za učence od 4. do 9. razreda in mlade spodbuja k celovitemu pridobivanju splošnega znanja, veščin in spretnosti.

e) 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 poskušali zbrati čim več donatorskih sredstev.

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.

Načrt dela knjižničarke

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

Ostale dejavnosti: koordinacija bralne značke in projekta Naša mala knjižnica, sodelovanje v drugih projektih šole (Rastem s knjigo, sodelovanje s ŠSS, nadarjeni učenci), pomoč pri nastajanju šolskega glasila.

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 pa bodo s pridobljenimi informacijami popestrili pouk in s tem izboljšali kakovost svojega dela.

Vsak mesec bo v sklopu knjižnice pripravljena »Bralna uganka« – učenci bodo na panoju prebrali krajši »polstrokovni« članek, prilagojen njihovi starosti, in sledilo bo nagradno vprašanje. Na koncu meseca bo izžrebanec nagrajen.

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 I. VIO (1., 2., 3. razred) je urejena še razredna knjižnica.

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

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 z 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 vzpostavijo 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 seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva,
- spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire in jih znajo uporabljati za sprotno 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.

9.4 Računalniški organizator informacijske dejavnosti (ROID)

Računalniški koordinator informacijske dejavnosti je Ivan Kojc, strokovnjak za informatiko, ki s pomočjo IKT tehnologije organizira in usmerja informacijske procese na šolah. Je odgovoren za implementacijo in načrtovanje informacijsko-komunikacijske tehnologije v šolskem okolju.

Vsebina, obseg in razporeditev računalnikarja

RAČUNALNIKAR	DELOV. MESTO	% ZAPOSLOTITVE
Ivan Kojc	Šola	70



Vloga in naloge ROID:

- Uvajanje nove programske opreme (testno uvajanje različnih programskih rešitev, zlasti spremljanje tehnoloških novosti in skrb za ažurno upravljanje šolske spletne strani). Podpora pri delu svetovalne službe, tajništva in vodstva šole.
- Vzdrževanje strojne opreme: redni pregledi, organizacija in skrb za servisiranje.
- Vzdrževanje programske opreme: nameščanje, arhiviranje in urejanje programske opreme, zagotavljanje nemotenega delovanja programske opreme.
- Podpora učiteljem: pomoč pri pouku z uporabo računalnika, organizacija izobraževanj, uvajanje v uporabo pedagoških programskih orodij.

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.

9.5 Oddelčna skupnost

Oddelčne skupnosti

Učenci se na podlagi **Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli**, Uradni list Republike Slovenije št. 75/2004, za uveljavljanje svojih pravic in interesov oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. V osnovni šoli se učenci od 4. razreda naprej organizirajo v oddelčne skupnosti. Učenci določene oddelčne skupnosti volijo po dva predstavnika v oddelek v skupnosti učencev šole. Volitve so tajne. Učenci od 4. do 9. razreda pri urah oddelčne skupnosti (ena ura tedensko) obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo pobude in predloge za boljše delo in razreševanje problemov.



Z razrednikom izpeljejo dve tematski razredni uri mesečno, ki vsebinsko zajemata proaktivne oz. preventivne vzgojne dejavnosti, in sicer:

- stremenje k pozitivni socialni klimi na šoli in k spodbudnemu učnemu okolju (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 ostalih 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 prireditvev 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 akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

9.6 Skupnost šole

Njena naloga je ustvariti prijetno, ustvarjalno skupnost, v kateri se dobro počutimo. Skupnost se mora znati pogovoriti in prepoznati ter reševati probleme. Skrbi za dobre in zdrave medsebojne odnose in pokaže, da nam pravila lepega vedenja ne delajo težav.

Izvršilni organ šolske skupnosti je šolski parlament.



Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- sprejme letni program dela,
- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja na morebitne kršitve pravic učencev,
- informira učence o svojih dejavnostih,
- načrtuje in organizira skupne akcije,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem in prizadevnim učiteljem,
- oblikuje predloge za izboljšanje pedagoškega dela,
- spremlja šolski utrip in opravlja druge naloge, za katere se učenci dogovorijo.

9.7 Šolski parlament

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 nato obe šoli zastopa na občinski in regionalni ravni. Če je tam izbran kot regionalni predstavnik, parlamentiranje nadaljuje na nacionalnem otroškem parlamentu v državnem zboru v Ljubljani.

Osrednja tema v šolskem letu 2024/2025 je **Šolski sistem**.

Skupnost učencev šole in otroškega parlamenta ima mentorja.

9.8 Program dela v šolskem letu 2024/2025

V vsakem zapisanem obdobju se bomo sestali in podrobneje načrtovali in izvedli predvideno delo oziroma aktivnosti.



ČAS	PREDVIDENE DEJAVNOSTI
september	Uvodni sestanek ŠS (volitve predsednika, namestnika in predstavnikov za šolski parlament). Zbiranje idej za izvedbo prve okrogle mize na temo »Kakšno šolo si želimo« in dorečen datum prve izvedbe.
oktober (teden otroka)	Okrogla miza (teden otroka) na temo »Kakšno šolo si želimo«. Povabljeni gosti: ravnateljica in podravnatelj, ki bosta z dvema predstavnikoma ŠS odgovarjala na vprašanja prej zapisne teme ter podala svoje ideje in predloge. V tednu otroka prav tako priporočena tema za ODS – Kakšno šolo si želimo. Sprejem prvošolcev v šolsko skupnost (najstarejši predstavniki ŠS).
november december	Sklic šolskega parlamenta in razprava na temo »Šolski sistemi«. Priprava škatlice »lepih besed«, ki bo decembra služila pohvalam. Učenci lahko pohvalijo učence, učitelje in ostale zaposlene na šoli. Bistvo škatlice je nekemu sporočiti, da opaziš njegov trud, osebnost, pomoč ...
januar februar	Priprave na zasedanje medobčinskega šolskega parlamenta. Priprava gradiva za razredne ure oddelkov na temo »Šolski sistemi«.
marec april	Udeležba na medobčinskem otroškem parlamentu z enim predstavnikom naše šole. Organizacija okrogle mize s povabljenim gostom in predstavniki šolskega parlamenta.
maj junij	Analiza dela v šolskem letu 2024/2025 in ideje za naslednje šolsko leto.

9.9 Nadarjeni učenci

Nadarjeni učenci so v 11. členu Zakona o osnovni šoli 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.

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 izvenšolskih 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 treba 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 seznanita 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**.



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 izvenšolskih 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 osebni 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 je 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 prostovoljno, 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.

Načrtovanje dela z NU za šolsko leto 2024/25

NAČRTOVAN MESEC	PREDMETNO PODROČJE	IZVAJALCI	NASLOV, VSEBINA
september	Naravoslovje, biologija, kemija	N. Zebec, D. Pešaković, J. Caf	Noč raziskovalcev (Maribor)
Oktober	Glasbeno področje	J. Perko	Likovna kolonija-likovna ustvarjalnica
Januar	Dramsko področje film	N. Kostanjevec	Ogled filma in delavnica
Februar	Tuji jeziki	K. Heric, J. Novak, E. Kamenšek Krajnc, S. Brumen	Angleška čajanka
Marec	Matematika, fizika, tehnika	M. Kunčič, S. Drobnak, D. Pešaković	Astronomski večer
April	Zgodovina, geografija	N. Kostanjevec, K. Gajzer	Po poteh Rimljanov



Organiziranost izvajanja ur z nadarjenimi učenci in njihovimi starši

V septembru 2023 je na šolah **39** identificiranih nadarjenih učencev. Dela in naloge, ki se vežejo na nadarjene učence, vodita in koordinirata **Maja Žižek** in **Sara Kaučič** (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	20	4	20
6. t	18	2	11
7. a	22	4	18
7. b	21	5	23
8. a	22	9	40
8. b	21	7	33
9. a	18	3	16
9. b	18	5	27
Sk.	160	39	24



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 šolsko leto	učitelji
individualni razgovori z učenci o načrtovanju izobraževalne in karijerne poti	celo šolsko leto	identificirani nadarjeni učenci 9. razreda
individualni razgovori z učenci o morebitnih težavah v zvezi uspehom, ciljih, odnosih ...	celo šolsko leto	vsi identificirani nadarjeni učenci
roditeljski sestanek za starše	junij	starši učencev 4. a, 4. t



9.10 Status perspektivnega in vrhunškega športnika oz. perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika

Status učenca perspektivnega oz. vrhunškega mladega umetnika in status perspektivnega oz. vrhunškega športnika lahko pridobijo učenci, ki izpolnjujejo pogoje, zapisane 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, urejajo Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti, objavljena na spletni strani šole v meniju »Šolski dokumenti«.

Pisni predlog za dodelitev statusa podajo starši in učenec na predpisani vlogi, ki jo najdejo na spletni strani šole v meniju »Vloge in obrazci«. Postopek vodi **Sara Kaučič**.

9.11 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					✓	✓

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.

9.12 Nacionalno preverjanje znanja

Nacionalno preverjanje znanja (NPZ) je zunanje pisno preverjanje znanja učencev v 3., 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 3., 6. in 9. razreda obvezen. V 3. razredu se izvaja NPZ iz slovenščine in matematike. V 6. razredu se izvaja NPZ iz slovenščine, matematike in angleščine (prvi tuj jezik), v 9. razredu pa iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki je v letošnjem šolskem letu biologija.

Ključne spremembe:

Nova merila za izbiro: v primeru **omejenega** vpisa v srednjo šolo bodo kandidati izbrani na podlagi:

60 % – seštevek zaključnih ocen vseh obveznih predmetov iz 7., 8. in 9. razreda,

20 % – dosežek na nacionalnem preverjanju znanja iz slovenščine (ali italijanščine/madžarščine),

20 % – dosežek na nacionalnem preverjanju znanja iz matematike.

Dodatne točke:

Kandidati za programe s preizkusom nadarjenosti lahko prejmejo dodatne točke (5 ali 10) glede na dosežek na preizkusu (med 80 in 90 % vseh možnih točk oz. nad 90 % možnih točk).

Kandidati za športne oddelke lahko prejmejo dodatne točke (5 ali 10) glede na športni status (status športnika A oz. status športnika B).

Pomembno: V primeru enakega števila točk se bo upošteval višji skupni dosežek na nacionalnih preverjanjih znanja, nato pa višji dosežek pri slovenščini (ali italijanščini/madžarščini). Za učence, ki iz opravičenih razlogov niso opravljali nacionalnega preverjanja znanja, bo določena nadomestna ocena.

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 zaključni ob 9.30. Izvedbeni načrt nacionalnega preverjanja znanja oz. pisni dogovor o tem, kdo, kdaj in kako bo opravljala naloge pri organizaciji, izvedbi, vrednotenju in analizi NPZ-ja, v skladu z Navodili za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja, pripravlja **Drago Prelog**.

Datumi nacionalnega preverjanja znanja

3. RAZRED
16. oktober 2024 Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3. razreda, ki bodo opravljali NPZ.
24. marec 2025 Slovenščina ali italijanščina ali madžarščina.
27. marec 2025 Matematika
15. april 2025 RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu. seznanitev učencev 3. razreda z dosežki NPZ.
od 16. do 17. aprila 2025 Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 3. razredu na RIC.
6. maj 2025 Ric posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 3. razredu.
24. junij 2025 Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 3. razreda.
6. RAZRED
16. oktober 2024 Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. razreda, ki bodo opravljali NPZ.
24. marec 2025 Slovenščina ali italijanščina ali madžarščina.
27. marec 2025 Matematika.
1. april 2025 Tuji jezik (angleščina, nemščina.)
5. maj 2025 RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. Seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ.



Od 6. do 7. maja 2025

Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu.
Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.

13. maj 2025

Ric posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 6. razredu.

24. junij 2025

Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 6. razreda.

9. RAZRED

2. september 2024

Objava ministrovega sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z NPZ.

16. oktober 2024

Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ.

24. marec 2025

Slovenščina ali italijanščina ali madžarščina.

27. marec 2025

Matematika

1. april 2025

Tretji predmet

22. april 2025

RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu.
Seznaniitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ.

Od 22. do 24. aprila 2025

Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu.
Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.

13. maj 2025

Ric posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 9. razredu.

13. junij 2025

Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda.



9.13 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 izbere 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	13	Karla Karnet	1
2.	likovno snovanje I	7. a, b	13	Janja Perko	1
3.	nemščina I	7. a, b	20	Katja Gajzer	2
4.	šahovsko kombiniranje	8. a, b; 9. b	9	Stanka Drobnak	1
5.	Nemščina II	8. a, b	21	Katja Gajzer	2
6.	filmska vzgoja	7. a, b; 8. b;	9	Nataša Kostanjevec	1
7.	glasbeni projekt	7. a; 8. a; 9. a, b	8	Ernest Kokot	1
8.	obdelava gradiv - les	7. a b; 8. b; 9. a, b	20	Dragica Pešakovič	1
9.	likovno snovanje II	8. a, b	14	Janja Perko	1
10.	Izbrani šport odbojka I	8. b, b	11	Niko Šalamun	1
11.	izbrani šport odbojka II	8. a, b	20	Drago Prelog	1
12.	likovno snovanje III	9. a, b	20	Janja Perko	1
13.	retorika	9. a, b	13	Katja Gajzer	1
14.	šport za sprostitev	9. a, b	17	Drago Prelog	1
15.	nemščina III	9. a, b	9	Katja Gajzer	2

Postopek izbire izbirnih predmetov

Izbirni postopek poteka tako, da se učenci najprej seznanijo z izbirnimi predmeti. Nato starši in učenci preko eAsistenta izvedejo prijavo izbranih predmetov. Tisti, ki nimajo dostopa do interneta, prejmejo obrazec za fizično prijavo.

9.14 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 v devetih letih obveznega izobraževanja pomeni 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.

Cilji posameznih dni dejavnosti

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 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, še posebej 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, povezane 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.



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 in matematiko. Težišče dejavnosti, tj. izbor problema ali tematike, 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 njegove posledice,
- 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.

Športni dnevi

Cilji športnih dni so, da učenci in učenke zadovoljijo potrebo po gibanju, kar prispeva k boljšemu počutju, telesni kondiciji in splošni telesni pripravljenosti. Razvijajo gibalno izražanje in ustvarjalnost, se sprostijo in razvedrijo, kar pripomore k njihovem duševnemu zdravju.



Športni dnevi spodbujajo tudi tovarištvo, medsebojno sodelovanje ter spoštovanje dosežkov, kar krepi samozavest in razvija pozitivno samopodobo. Učenci si ob tem pridobivajo trajne športne navade, ki jih spodbujajo k aktivnemu preživljanju prostega časa in zdravemu življenjskemu slogu. Seznanjajo se z različnimi športnimi dejavnostmi, kar jim omogoča večjo izbiro aktivnosti v prostem času, ter se usposablja za samostojno izvajanje športnih aktivnosti, kar spodbuja njihovo odgovornost do lastnega zdravja in telesne pripravljenosti. S športnimi dnevi se učenci tudi zavedajo pomena varovanja okolja in zdravja ter oblikujejo spoštovanje do narave in zdravega načina življenja. Cilji športnih dni so povezani z načeli in cilji zdravstvene vzgoje ter naravoslovnimi dnevi, saj učenci tako pridobivajo širše zavedanje o pomenu skrbi za naravo in svoje zdravje.

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 (tek, orientacija, kolesarjenje),
- medrazredna tekmovanja v športnih igrah,
- atletske mnogoboje,
- 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.

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.

Delovne akcije in drugo delo

Cilj teh dejavnosti je uvajanje učencev v svet dela in medosebnih odnosov. Z aktivnim sodelovanjem pri različnih delovnih nalogah prispevajo k ohranjanju, izboljševanju in prilagajanju življenjskih pogojev v razredu, šoli ter širšem okolju, v katerem odraščajo. Pri tem



povezujejo teoretično znanje s praktičnimi izkušnjami, kar jim omogoča poglobljeno razumevanje tehnik, delovnih procesov in proizvodnih metod. Hkrati krepijo pozitiven odnos do dela ter spoštljiv odnos do sodelavcev.

Spoznajajo osnovne varnostne ukrepe, pridobivajo zavest o smotni uporabi materialov, energije, časa in drugih virov, kar jih uči odgovornega ravnanja z naravnimi in kulturnimi dobrinami. Dejavnosti spodbujajo razvoj inovativnosti, sprejemanje odločitev in iskanje novih rešitev. Učenci razvijajo tudi psihomotorične sposobnosti, socialne veščine, delovne navade ter praktična znanja, ki so pomembna za ustvarjalno delo in življenje. Poleg tega se krepijo tudi sposobnosti timskega dela, empatije in sodelovanja, kar vodi k večji ozaveščenosti o pomenu varovanja naravne in kulturne dediščine ter trajnostnega razvoja.

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, dvorišča ...).

Oblike in metode dela dni dejavnosti

Pri izvajanju dni dejavnosti je poudarek na medpredmetnem povezovanju, kar poteka v obliki projektnega dela. Ta način dela zahteva, da se vnaprej določi tudi ustrezen čas za pripravo. Dnevi dejavnosti tako učenkam in učencem omogočajo, da razvijajo raziskovalno učenje, ki vključuje načrtovanje nalog, zbiranje podatkov, oblikovanje ugotovitev ter predstavitev rezultatov. Prav tako pedagoškemu zboru šole omogočajo poglobljanje strokovnega sodelovanja in prehod v timsko poučevanje – metodični pristop, ki učence uči povezovati znanja različnih predmetnih področij.

V okviru teh dejavnosti so možni obiski strokovnjakov in umetnikov na šoli ter obiski učenk in učencev v različnih učnih okoljih. Pomembno je upoštevati lokalno okolje šole, vendar je cilj, da vsi učenci v času osnovnega šolanja vsaj enkrat obišejo večja kulturna središča in druge institucije, kot so botanični in zoološki vrt, arboretum ali observatorij.



Dnevi dejavnosti so zasnovani tako, da spodbujajo medsebojno sodelovanje med učenci znotraj razredov in med njimi, sodelovanje s pedagoškim zborom in širšim okoljem. Vsi učenci so vključeni na način, ki je prilagojen njihovim zmožnostim, aktivno sodelujejo, so samostojni in ustvarjalni. Sodelujejo v vseh fazah dela: od razvijanja zamisli, načrtovanja in izvedbe do analize in vrednotenja rezultatov.

Načrtovanje in organizacija dni dejavnosti (DD)

Dnevi dejavnosti so povečini organizirani skupno za nekaj razredov ali za celo šolo, nekaj pa jih je načrtovanih za vsak razred posebej. Načrtovanje in organizacija 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 ta 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;
- uredi avtobusni prevoz, tako da obvesti o urah prihoda in odhoda s šole (kadar je dan dejavnosti v šoli) in pravočasno obvesti potrebo po avtobusu na določeno lokacijo pomočniku ravnateljice.

Dela in naloge razrednika na DD:

- o DD obvesti učence,
- staršem posreduje obvestilo o dnevu dejavnosti in soglasje,
- učence (oz. njihove starše), ki so naročeni na kosilo, a ga 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/oddelku, 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/oddelku, 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 zelen material.

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

9.14.1 Vsebina, obseg in razporeditev dni dejavnosti

VRSTA DD	ODD.	VSEBINA	KRAJ	DATUM IZVEDBE	VODJA	NADSTANDARD
TD	1.–9.	TO JE MOJA ŠOLA: <ul style="list-style-type: none"> – Gradnja kulture dobre skupnosti s poznavanjem pravil in posledic ter mirnim reševanjem nesporazumov. 	OŠ, PŠ	PON, 2. 9. 2024 A urnik	razredniki	/
ŠD	1.–9.	KROS: <ul style="list-style-type: none"> – Vzdržljivostni tek (tek na 300 m, 600 m in 1000 m), – gibalne in funkcionalne sposobnosti, – otvoritev atletske steze, – sprostitveni vpliv športa, – predstavitev športnih društev, – kultura tekmovanja in navijanja, – uvrščanje učencev tekmovalcev na medobčinska tekmovanja iz atletike 	OŠ	PON, 23. 9. 2024 B urnik	Drago Prelog	/
TD	1.–9.	POKLICI PRIHODNOSTI <ul style="list-style-type: none"> – Predstavitev zanimivih poklicev (po razredih), – povabilo gostov, – izdelek učencev. 	OŠ, PŠ	TO, 8. 10. 2024 B urnik	Dragica Pešakovič razredniki	/
ŠD	1.–9.	PLES <ul style="list-style-type: none"> – Priprava točk za božični koncert. 	OŠ, PŠ	SR, 6. 11. 2024 A urnik	Katja Gajzer Stanka Drevenšek Nina Holc	Na učence: – <i>plesni učitelji</i>
TD	1.–9.	BOŽIČ BO <ul style="list-style-type: none"> – Izdelava scene, kostumov za koncert, – izdelava božične dekoracije, – peka prazničnega peciva, – izdelava voščilnic. 	OŠ, PŠ	SR, 27. 11. 2024 B urnik	Stanka Drobnak Sonja Plazar	Na učenca: – <i>material.</i>



KD	1.–9.	KONCERT <ul style="list-style-type: none">– Generalka pred koncertom,– petje in igranje božičnih pesmi.	OŠ, PŠ	ČE, 12. 12. 2024 B urnik	Katja Gajzer	/
KD	6.–9.	GIMNAZIJA PTUJ <ul style="list-style-type: none">– Ogled angleške gledališke predstave,– poglobitev znanja angleškega jezika,– bonton.	Ptuj	TO, 17. 12. 2024 A urnik	Ernest Kokot	Na učenca: <ul style="list-style-type: none">– <i>avtobusni prevoz,</i>– <i>vstopnina.</i>
		OBISK ZGODOVINSKEGA ARHIVA, POKRAJINSKEGA MUZEJA, KNJIŽNICE PTUJ <ul style="list-style-type: none">– Spoznavajo kulturne ustanove mesta,– spoznavajo kulturno dediščino.				
	4.–5.	KINOPREDSTAVA <ul style="list-style-type: none">– Ogled predstave v kinu,– razvijanje socialnih veščin.	Ptuj		Danijela Spevan	
	1.–3.	LUTKOVNO GLEDALIŠČE MARIBOR <ul style="list-style-type: none">– Ogled lutkovne predstave,– bonton,– kulturno udejstvovanje.	Maribor		Doroteja Dvoršak	



ŠD	1.–9.	ZIMSKI ŠPORTI <ul style="list-style-type: none">– Drsanje,– smučanje,– igre na snegu.	Maribor Pohorje Destrnik Trnovska vas	PON, 3. 2. 2025 A urnik	Karla Karnet Petra Plohl	Na učenca: <ul style="list-style-type: none">– avtobusni prevoz,– vstopnica.
ND TD: 5.r	6.–9. 4., 5. 1.–3.	RAZISKUJEM IN EKSPERIMENTIRAM <ul style="list-style-type: none">– Materiali, ločevanje snovi, čutila, moje telo, izdelava modela,– eksperimentalno raziskovalno delo,– raziskave materialov,– preprečevanje odvisnosti (zunanji izvajalec). RAZISKUJEM IN EKSPERIMENTIRAM GOSPODINJSTVO MALO DRUGAČE ZABAVNA KUHARIJA <ul style="list-style-type: none">– Kuharski bonton,– kuharski postopki,– priprava jedi.	OŠ, PŠ	PON, 10. 2. 2025 B urnik	Jasmina Caf Stanka Drevenšek, Sonja Plazar Martina Polič	/
KD	1.–9.	PUST (zaključimo ob 12.00) <ul style="list-style-type: none">– Izdelava pustne dekoracije ali pustne maske,– povorka,– rajanje.	OŠ, PŠ	TO, 4. 3. 2025 B urnik	Tonja Zagoršek Dušanka Škamlec (PŠ: 1. VIO) Laura Feguš (OŠ: 1. VIO)	/



ND TD: 4.r	6.–9. MERJENJE <ul style="list-style-type: none">– Merjenje časa,– merjenje dolžine,– merjenje mase,– merjenje prostornine,– računanje ploščine, prostornine, hitrosti. 4., 5. USTVARJANJE (Materinski dan) OBISK MUZEJA NOB MARIBOR 1.–3. PARK PROSTOŽIVEČIH ŽIVALI <ul style="list-style-type: none">– Življenjska okolja,– spoznavanje ogroženih živalskih vrst.	OŠ, PŠ Maribor	PE, 21. 3. 2025 B urnik	Milan Kunčič Stanka Drevenšek Sonja Plazar Danijela Metličar	/
ŠD	6.–9. ORIENTACIJSKI POHOD <ul style="list-style-type: none">– Gibalne in funkcionalne sposobnosti,– Športna aktivnost,– sprostitveni v gibanju v naravi,– orientacija na zemljevidu in v naravi,– spoznavanje širšega lokalnega okolja (Haloze),– spoznavanje kulturne in naravne dediščine. 1.–3. ŠVK <ul style="list-style-type: none">– Športna aktivnost,– socialni stik.	DESTRNIK	PE, 11. 4. 2025 A urnik	Nataša Kostanjevec Hilda Bedrač (PŠ) Tonja Zagoršek (OŠ) Andreja Anžel	Na učenca: – <i>avtobusni</i> <i>prevoz.</i>



ND	6.–9.	IZ TEORIJE V PRAKSO <ul style="list-style-type: none">– Travnik, energija, kisline in baze,– razvijanje eksperimentalnih veščin,– izdelava modela,– terensko delo.	OŠ, PŠ	ČET, 24. 4. 2025 A urnik	Nataša Zebec	/
KD	4., 5.	IZ TEORIJE V PRAKSO KOLESARSKI IZPIT			Stanka Drevenšek Daniela Spevan	
KD	1.–3.	KINO IN SKRITA DVORIŠČA PTUJA <ul style="list-style-type: none">– Ogled kino predstave,– ogled skritih dvorišč,– ustvarjalnost.	Ptuj		Anja Pukšič	
ŠD	1.–9.	KENGURUJEV ŠPORTNI DAN <ul style="list-style-type: none">– Športna aktivnost,– sprostitveni vpliv športa.– kultura tekmovanja in navijanja.	PŠ	SO, 24. 5. 2025	Dušanka Škamlec	/
TD	9.	ZAKLJUČNA EKSKURZIJA <ul style="list-style-type: none">– Spoznavajo slovensko kulturno dediščino,– spoznajo geografske značilnosti Primorske,– razvijajo dobre medsebojne odnose,– s pomočjo avtobusne vožnje spoznajo pokrajino,– so športno aktivni,– so skupinsko aktivni (skupinsko delo in sodelovanje),– krepijo medsebojne odnose.	Primorje	PE, 30. 5. 2025 A urnik	Milan Kunčič Dragica Pešaković	Na učenca: <ul style="list-style-type: none">– <i>avtobusni prevoz,</i>– <i>vstopnine.</i>



TD	4.–8.	ZAKLJUČNE EKSKURZIJE		PE, 13. 6. 2025	Razredniki	Na učenca:
ND	1.–3.	<ul style="list-style-type: none">– 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 tovarištvo in medsebojno sodelovanje,– krepijo dobre medosebne odnose.		A urnik		<ul style="list-style-type: none">– <i>avtobusni prevoz,</i>– <i>vstopnine.</i>

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

9.15 Ekскурzije

Ekскурzije bomo organizirali v skladu s programi, ki so jih pripravili razredniki oziroma razredničarke ali učitelji predmetnih področij v sodelovanju z učenci. Program mora vključevati smer, cilje, časovnico izvedbe, akcijski načrt, finančni ter varnostni načrt.

9.16 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, vsebini in možnostih odplačevanja z odlogom se starši z razredniki pogovorijo na roditeljskem sestanku.

9.16.1 Plavalni tečaj za učence 3. razreda

Za učence 3. razreda bomo **od 30. 9. do 4. 10. 2024** v Biotermah v Malih Moravcih organizirali plavalni tečaj v obsegu 20 ur (med poukom, znotraj ŠVZ). **Predvidena cena je 45,00 € na učenca.**

Št. učencev: 36 učenk/učencev (3. a = 25; 3. t = 11)

Spremljevalki: Dušanka Škamlec in Anja Pukšič

Učitelji plavanja: Karla Karnet, Martina Polič, Suzana Brumen, en zunanji vaditelj

Vodja: Anja Pukšič

CENA v evrih	Načrtovana
Vstopnice (4,80 x 5 dni)	24,00
Avtobusni prevoz	8,00
Vaditelji (zunanjega vaditelja)	13
SOFINANCIRANJE	0
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	45,00

9.16.2 Letna šola v naravi

Učenci 5. razredov obeh šol bodo letni šoli v naravi od **23. do 27. septembra 2024**, in sicer v Mladinskem zdravilišču in letovišču Rdečega križa Slovenije na Debelem Rtiču. **Predvidena cena je 230,00 € na učenca.**

Št. učencev: 36 učenk/učencev (5. a = 20; 5. t = 16)

Št. vaditeljev in spremljevalcev: Daniela Spevan, Sonja Plazar, Karla Karnet in 1 zunanji vaditelj plavanja (Terme Ptuj).

Vodja: Daniela Spevan – organizacijski del in vzgojno-izobraževalni proces



CENA v evrih	Načrtovana
Bivanje (4 dni) = 4 x 55,00	220,00
Sredstva za spremljevalce	70,00
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	290,00
SOFINANCIRANJE	
Šolski sklad (za vse učence vlogo poda ravnatelj)	-60,00
CENA ZA PLAČILO STARŠEV	230,00

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://osdestrniktv.splet.arnes.si/files/2022/01/Vloga-solski-sklad.pdf>).

9.16.3 Zimska šola v naravi

Učenci 6. razredov obeh šol bodo v zimsko šolo v naravi, ki bo v Lukovem domu na Kopah, šli **27. januarja** in tam ostali do **31. januarja 2025**. **Predvidena cena je 240,00 € na učenca.**

Št. učencev: 38 učenk/učencev (6. a = 20; 6. t = 18)

Št. vaditeljev in spremlj.: 5 (Drago Prelog, Karla Karnet, Jasmina Caf, 2 zunanja izvajalca – NITRO 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	233,00
Dodatno kosilo (dan odhoda)	8,00
Sredstva za spremljevalce	81,20
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	322,20
SOFINANCIRANJE	
MVI – sredstva za šolo v naravi	82,20
CENA ZA PLAČILO STARŠEV	240,00

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://osdestrniktv.splet.arnes.si/files/2022/01/Vloga-solski-sklad.pdf>).



10 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.

10.1 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. ^{oś})	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

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

Zakonska podlaga za izobraževanje učencev z učnimi težavami je določena v 12. členu Zakona o osnovni šoli (ZOsn). Šola je dolžna tem učencem zagotoviti dodatno podporo, med drugim vključevanje v dopolnilni pouk ter skupinsko učno pomoč, obenem pa prilagoditi metode in oblike dela, da se čim bolj približa njihovim potrebam. Program je namenjen učencem, ki počasneje usvajajo nova znanja ali imajo čustvene in vedenjske težave.

Učitelj z uporabo specialne metodike in individualiziranega pristopa pomaga učencem razvijati tehnike učenja, pri čemer: vadi semantični spomin (priklic informacij iz dolgoročnega spomina, npr. poštevanka, osnovni matematični postopki, ipd.) in izboljšuje kratkotrajni oziroma delovni spomin (težave pri ohranjanju



zaporedja informacij v kratkotrajnem spominu); dodatno pojasnjuje učne postopke; uči ustrezne rabe vizualno-prostorskih spretnosti za razumevanje in predstavitev informacij, kar pomaga premagati težave, povezane z vizualno-prostorskim razumevanjem; odpravlja težave pri poimenovanju in manipulaciji abstraktnih pojmov, ki ovirajo izražanje znanja ter upočasnjujejo tekoče branje in pisanje; pospešuje prepočasno prikazovanje znanja, ki sicer kljub več vložene truda zmanjšuje učenčevo učinkovitost šolskega dela.

Tako šola s prilagojenimi pristopi pomaga učencem, da lažje premagujejo ovire pri učenju in dosegajo boljše rezultate.

10.3 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 seznanja učitelja o rezultatih svojega dela in morebitnem nerazumevanju določene snovi. Učitelj učenca usmerja na bistvo posamezne naloge in ta nato nadaljuje samostojno.

Če učenec 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 podpisom podajo soglašanje oz. nesoglašanje k obiskovanju te oblike pouka.



10.4 Interesne dejavnosti

Pomembno je, na kakšen način učenec koristi svoj prosti čas, saj se lahko takrat 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 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.

10.5 Jutranje varstvo

Starši otrok prvega razreda lahko te v jutranje varstvo pripeljejo od 6.15 v OŠ Destnik in od 6.10 v PŠ Trnovska vas. Ob 8.00 imajo ti otroci zajtrk.

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

ČASOVNA IN PROSTORSKA RAZPOREDITEV JUTRANJEGA VARSTVA					
Čas	razred	skupina	prostor	kader	Zajtrk
OŠ Destnik					
6.15–7.00	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					
6.10–7.00	1.–4.	OJV ³	avla šole	učitelj 4	/
7.00–8.25	1.–4.	OJV ³	24	učitelj 4	v učilnico prinese pom. kuh.



10.6 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 tajništvo OŠ Destrnik do roka, napisanega na vlogi.

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

ČASOVNA IN PROSTORSKA RAZPOREDITEV PODALJŠANEGA BIVANJA				
Čas	Razred	skupina	Prostor	kader
OŠ Destrnik				
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



11 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,
- zaznamovanja pomembnih lokalnih, nacionalnih in mednarodnih dni.

11.1 Programi Evropskega socialnega sklada za zmanjševanje razlik med otroki



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE, ZNANOST,
KULTURO IN ŠPORT



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 razlike med otroki.

11.2 Shema šolskega sadja (SŠS)

REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA KMETIJSTVO IN OKOLJE
AGENCIJA REPUBLIKE SLOVENIJE ZA
KMETIJSKE TRGE IN RAZVOJ PODEŽELJA





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 pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Ta namreč povečuje tveganje za nastanek številnih boleznih 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 drug sveži sadež lokalnega proizvajalca. V tem šolskem letu projekt izvajamo že četrto leto. Z njim želimo učence ozaveštevati, da je na dan potrebno zaužiti vsaj 400 gramov sadja ali zelenjave.

Program vodi **Jasmina Caf**.

11.3 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 spoznavanje stališč in predlogov vseh udeležениh,
- 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.

11.4 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, 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 ob primernem vremenu preživljajo na prostem – na šolskem dvorišču, igrišču, poučnem sprehodu. 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**.



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, nimajo pouka.
3. Če eno skupino VV izvaja več učiteljev, izvajajo ure menjaje (npr. menjaje na teden). Za nemoteno delovanje menjav je zadolžen odgovorni učitelj posamezne skupine, ki ga določi vodja.
4. Dnevnik VV se vodi na posameznega učitelja (kot izvajanje ID).
5. Razredniki na podlagi urnika oddelka učencem oddelka razdelijo izjavo/soglasje za varstvo med čakanjem na pouk oz. odvoz domov. O številu čakajočih učencev (po dnevih in urah) obvestijo vodjo oz. koordinatorsko. Izjave/soglasja učencev razredniki hranijo do konca šolskega leta.
6. Razredniki vse učence, ki v VV ne gredo, seznanijo, 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.

Razporeditev VV

URA		PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
A urnik	5. ura	-----	-----	-----	-----	-----
	Učilnica					
	6. ura	Klavdija Heric Jelena Novak	Mateja Miklošič	Stanka Drobnak	Elin K. Krajnc Jelena Novak	Po seznamu
	Učilnica	042	053	050	051	058
B urnik	5. URA	-----	-----	-----	-----	MARTINA PUKŠIČ (058)
	6. ura	Doroteja Dvoršak	Andreja Anžel	Milan Kunčič	Niko Šalamun Nataša Kostanjevec	Po seznamu
	Učilnica	042	042	042	042	058



11.5 Dežurstvo učiteljev

Šola je v skladu z ZOsn in Pravili 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, ampak med odmori izvajajo 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, če ne menjajo šole), v času odmora za malico 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 10.00–10.20
 - v času kosila 12.45–13.05 na OŠ
4. Učiteljice razredne stopnje, ki so zaključile s poukom, lahko prevzemajo načrtovano obliko dežurstva, če 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 Destrnik pripravi učitelj **Milan Kunčič**, za PŠ Trnovska vas pedagoška vodja **Dušanka Škamlec**. Seznam se nahaja 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.



11.6 Projekti

VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV PROJEKTOV					
Št.	projekt	vklučeni učenci, razredi	št. Vključenih učencev	vodje in člani timov	kategorizacija
1.	Angleška bralna značka Bookworms	4.–9.	po prijavah	J. Novak, K. Heric, E. K. Krajnc	DRŽAVNI
2.	Eco Explorer: My Guide to Sustainable Life	8.	16	N. Kostanjevec E. Kamenšek Krajnc K. Gajzer	MEDNARODNI (Erasmus+)
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. Pešaković, M. Kunčič	MEDNARODNI
7.	Lions Quest	7. in 8.	po prijavah	J. Novak, K. Heric	MEDNARODNI
8.	Naša mala knjižnica ^{OŠ}	1.—4.	50	N. Čeh – koordinator, A. Ferik, J. Herak, N. Zebec	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.	Spoznajmo 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 N. Zebec	DRŽAVNI
16.	Unesco ^{OŠ}	1.–9.	po prijavah	N. Kostanjevec, Maja Žižek in vodje vmesnih projektov	MEDNARODNI
17.	Unesco ^{PŠ}	1.–5.	77	U. Jaroš, D. Škamlec in vodje vmesnih projektov	MEDNARODNI
18.	Varno s soncem	1.–3.	116	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
22.	Green Minds	8.	9	Nataša Kostanjevec	MEDNARODNI (Erasmus+)
23.	Dlan išče dlan	6—9.	po prijavih	Nataša Kostanjevec	NACIONALNI
24.	Srečanje upokojenih delavcev šole	6.—9.	po prijavih	Nina Čeh Nataša Zebec Tina V. Malovič	ŠOLSKI
25.	Sobivanje (Društvo za trajnostni razvoj) - program Šola sobivanja	1.- 9.	po prijavih	J. Zelenko Arnuš - koordinator, vodje in mentorji posameznih projektov	NACIONALNI

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

Projektno delo ali projektno učno delo podpira tradicionalno organizirano in vodeno vzgojno-izobraževalno delo. Učenci so pri projektne 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 z učenci izvajajo znotraj pouka, pri interesnih dejavnostih ali pri dodatnem pouku. Prijave na posamezne projekte potekajo skozi šolsko leto. Prijavili smo se tudi na projekt **Erazmus**, projekt **Pisanje z roko**, **Čuječnost za otroke**, **Eko šola** za katere še čakamo potrditev.

11.7 Raziskovalne in seminarske naloge

Raziskovalne in seminarske naloge so ključne pri spodbujanju vedoželjnih učencev, ki hrepenijo po odkrivanju novih znanj in konceptov. Šola mora prepoznati in krepiti raziskovalni duh ter učencem nuditi ustrezno podporo in usmeritve. Med poukom jim bomo omogočali pripravo seminarskih nalog na teme, povezane z učnim načrtom, s čimer bodo poglobljali svoje razumevanje snovi. V okviru dodatnih dejavnosti pa bodo učenci pod mentorstvom razvijali raziskovalne naloge, s katerimi se bodo udeleževali regijskih srečanj mladih raziskovalcev. Tako bodo izpopolnili svoje raziskovalne metode ter prispevali k širši skupnosti. Stremeli bomo k širši promociji najboljših raziskovalnih dosežkov, bodisi v lokalnem okolju bodisi na državni



ali mednarodni ravni. Naša prizadevanja bodo usmerjena v spodbujanje inovativnosti, kritičnega mišljenja in ustvarjalnosti med učenci, saj verjamemo, da so to ključne kompetence za uspešno prihodnost.

11.8 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 tako imenovanega 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.

11.9 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	24. DECEMBER	T. Zagoršek	N. Holc
2.	KULTURNI PRAZNIK	7. FEBRUAR	E. K. Krajnc	S. Plazar
3.	DAN DRŽAVNOSTI	24. JUNIJ	D. Metličar	K. Karnet

Dela in naloge pripravilavcev proslav

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



12 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO NADSTANDARDNEGA PROGRAMA

12.1 Nadstandardni oddelek jutranjega varstva

Starši otrok obeh šol od drugega do četrtega razreda 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 2025**. 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 6.15 do 8.15, 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.

12.2 Plavalni tečaj za učence 1. razreda

Za učence 1. razreda bomo **od 30. 09. do 3. 10. 2024**, v Biotermah v Malih Moravcih, organizirali plavalni tečaj. Izvedba tega plavalnega tečaja sodi v nadstandarden program šole. **Predvidena cena je 26,00 € na učenca.**

Št. učencev: 42 učenk/učencev (1. a = 16; 1. b = 16; 1. t = 10)

Spremljevalci: Laura Feguš (1. a), Danijela Metličar (1. b), Jolanda Zelenko (1. t).

Učitelji plavanja: Nina Holc, Doroteja Dvoršak, trije zunanji učitelji

Vodja: Doroteja Dvoršak – organizacijski del

CENA PLAVALNEGA TEČAJA ZA UČENCE 1. RAZREDA	
CENA v evrih	Načrtovana
Avtobusni prevoz	5,50
Vstopnice (4,80 x 5 dni)	19,20
Vaditelji	16,30
SOFINANCIRANJE	
Zavod za šport	-15,00
SKUPAJ STROŠKI NA UČENCA	26,00



13 ORGANIZACIJA DELA

13.1 Koledar prostih dni in drugih aktivnosti

L.	Dan	Datum	Aktivnost
2024	Ponedeljek	2. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek–petek	28. 10.–1. 11.	JESENSKE POČITNICE
	Četrtek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	Petek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	Sreda	25. 12.	BOŽIČ
	Četrtek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	petek–petek	27. 12.–3. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2025	ponedeljek–torek	1. 1.–2. 1.	NOVO LETO
	Petek	3. 1.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	Petek	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	Sobota	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek–sobota	14. 2.–15. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek–petek	17. 2.–21. 2.	ZIMSKE POČITNICE
	Nedelja	21. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	Nedelja	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	ponedeljek–petek	28. 4.–2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	sreda–četrtek	1. 5.–2. 5.	PRAZNIK DELA
	Petek	13. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	Torek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	Sreda	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	četrtek–nedelja	26. 6.–31. 8.	POLETNE POČITNICE

Opomba: Pri načrtovanju dni dejavnosti (DD) upoštevamo uravnoteženost delovnih dni

13.2 Izpitni roki za predmetne in popravne izpite ter ocenjevanje znanja

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE		
16. 6.–30. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
27. 6.–9. 7. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8.–29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda



13.3 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.

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE	OCENJEVALNE KONFERENCE
prvo	od 1. septembra do 31. januarja	ČETRTEK/30. januar (*ČET/23. januar)
drugo	od 1. februarja do 14. junija za 9. r. in do 24. junija za učence od 1. do 8. r	SREDA/11. junij za učence 9. razredov (*SRE/4. junij) PETEK/20. junij (*PE/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.

14 ČASOVNA RAZPOREDITEV

14.1 Zvonjenje v času pouka v OŠ Destrnik

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		



14.2 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		

14.3 Zvonjenje v oddelkih podaljšanega bivanja

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

URA	ČAS
1. ura	11.55–12.45
2. ura	12.45–13.35
3. ura	13.35–14.25
4. ura	14.25–15.15
5. ura	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,
- sprostitevna dejavnost,
- ustvarjalno preživljanje čas,
- 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.« Neznani avtor.

15 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, ki so v jutranjem varstvu, zajtrkujejo ob 7.35. Malicajo v drugem odmoru.

ČAS MALICE	
Čas	Oddelki
OŠ Destrnik	
10.00–10.20	od 1. do 9.
PŠ Trnovska vas	
10.00–10.20	od 1. do 6.

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



ČASOVNA RAZPOREDITEV V ČASU KOSILA OZ. DODATNE MALICE NA OŠ IN PŠ	
OŠ Destrnik	
12.45–13.05	Učenci od 2. do 9. razreda
13.05–13.20	Učenci OPB4 (OPB4 = učenci 4. in 5. razreda)
13.10–13.25	Učenci OPB2 in OPB3 (OPB2 = učenci 2. razreda; OPB3 = učenci 3. razreda)
13.25–13.40	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
13.05–13.20	Učenci OPB4 (OPB4 = učenci 1. razreda)
13.20–13.35	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 **Vesna Holcer**.

OBSEG IN RAZPOREDITEV VODJE ŠOLSKE PREHRANE		
VŠP	Delov. mesto	% zaposlitve
Vesna Holcer	OŠP	50

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.

Aktivnosti za spodbujanje zdravega prehranjevanja učencev:

- 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.
- Učenci si na osnovi zgleda (v šoli se ponuja in uživa zdrava ter uravnotežena hrana) oblikujejo vrednote in vrednostni sistem v zvezi s hrano.
- Na razrednih urah učenci ozaveščajo pomen zdrave prehrane in izgrajujejo kritičen odnos do reklam in prejetih informacij, ki jih posredujejo različni mediji.
- 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.



- 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.

15.1 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 živilom 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, razvijejo pozitiven odnos do uživanja različnih vrst sadja in zelenjave,
- spoznajo pomen ustreznega nadomeščanja izgubljenih tekočin, spoznajo pomembnost vode, razvijejo pozitiven odnos do uživanja vode,

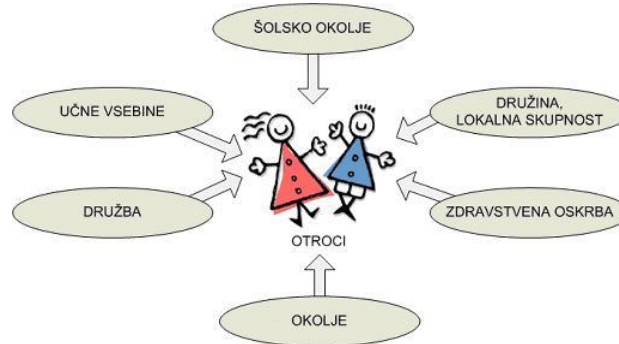
2. vzgojno-izobraževalno obdobje:

- 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 sadju in zelenjavi v primerjavi z drugimi živilom, 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.

15.2 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 prehranjuje 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 Smernic za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki služijo kot pripomoček za načrtovanje in pripravo zdravih in uravnoveženih obrokov.
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?

15.3 Organiziranost šolske prehrane

VRSTA OBROKA	OŠ DESTRIK	PŠ TRNOVSKA VAS
	Število obrokov	Število obrokov
Zajtrk	40	15
Malica	260	87
Kosilo	200	68
Popoldanska malica	10	/
Skupaj obrokov	510	170

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 €

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 izključno po asistentu. Samo v primeru, kadar e asistent ne deluje se odjavi v tajništvo šole.

Če je bila odjava prehrane tajnici VI podana do 7.30, velja odjava z istim dnem, po tej uri pa z naslednjim dnem. Odjava prehrane za nazaj ni mogoča.

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.

Tim za prehrano

Na šoli je imenovana skupina za šolsko prehrano (člani: predstavnik staršev, učiteljev, svetovalna služba, vodja kuhinje in vodja šolske prehrane), ki podaja mnenja in predloge glede šolske prehrane in obravnava pripombe uporabnikov. Seje bodo potekale načeloma korespondenčno razen v primerih, ko bo potrebno zasedanje tima. V tim za šolsko prehrano je Svet staršev izvolil predstavnika: Slavko Moharič. Preostale člane se določi v mesecu oktobru.



16 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 Destrnik-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.



16.1 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.

16.2 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 izvaja diplomirana medicinska sestra JZ Zdravstveni dom Ptuj, koordinira Tina Vrhovšek Malovič.

PROGRAM VZGOJE ZA ZDRAVJE				
Odd.	Vsebina	Datum izvedbe	Šolska ura	Opomba
9. a	Temeljni postopki oživljanja z uporabo AED	21. 10. 2024	1., 2.	od 8.25 do 10.00
2. a	Osebna higiena	21. 10. 2024	3., 4.	od 10.20 do 11.55
9. b	Temeljni postopki oživljanja z uporabo AED	4. 11. 2024	1., 2.	od 8.25 do 10.00
2. t	Osebna higiena	4. 11. 2024	3., 4.	od 10.20 do 11.55
4. a	Preprečevanje poškodb	11. 11. 2024	1., 2.	od 8.25 do 10.00
4. b	Preprečevanje poškodb	11. 11. 2024	3., 4.	od 10.25 do 11.55
4. t	Preprečevanje poškodb	18. 11. 2024	1., 2.	od 8.25 do 10.00
3. t	Zdrav način življenja	18. 11. 2024	3., 4.	od 10.25 do 11.55
7. a	Pozitivna samopodoba in stres	6. 1. 2025	1., 2.	od 8.20 do 10.00
3. a	Zdrav način življenja	6. 1. 2025	3., 4.	od 10.20 do 11.55
7. b	Pozitivna samopodoba in stres	13. 1. 2025	1., 2.	od 8.25 do 10.00



1. a	Zdrave navade	13. 1. 2025	3., 4.	od 10.20 do 11.55
1. t	Zdrave navade	14. 1. 2025	1., 2.	od 8.25 do 10.00
1. b	Zdrave navade	14. 2025	3., 4.	od 10.20- 11.55
6. a	Odraščanje	20. 1. 2024	1., 2.	od 8.25 do 10.00
5. a	Zasvojenost	20. 1. 2025	3., 4.	od 10.20 do 11.55
6. t	Odraščanje	27. 1. 2025	1., 2.	od 8.25 do 10.00
5. t	Zasvojenost	27. 1. 2025	3., 4.	od 10.20 do 11.55
8. a	Vzgoja za zdravo spolnost	10. 2. 2025	1., 2.	od 8.25 do 10.05
8. b	Vzgoja za zdravo spolnost	10. 2. 2025	3., 4.	od 10.20 do 11.55

17 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 uvajalnim 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.

17.1 Kolegialne hospitacije

Kolegialne hospitacije v šoli so pomemben instrument za izboljšanje kakovosti pouka in profesionalnega razvoja učiteljev. Gre za načrtovane obiske učiteljev pri pouku svojih kolegov, kjer opazujejo njihove metode



poučevanja, interakcijo z učenci, uporabo didaktičnih orodij ter učne strategije. Namen hospitacij ni ocenjevanje ali kritiziranje, ampak vzajemno učenje, izmenjava dobrih praks in strokovno sodelovanje.

Ključni cilji kolegialnih hospitacij so:

Izmenjava dobrih praks: Učitelji lahko od svojih kolegov pridobijo nove ideje za poučevanje, inovativne pristope in tehnike, ki jih nato integrirajo v svoje delo.

Strokovni razvoj: Hospitacije omogočajo učiteljem vpogled v različne učne metode in strategije, kar pripomore k njihovem strokovnemu napredku.

Povratna informacija: Po hospitaciji sledi refleksija in konstruktivna povratna informacija, ki lahko učiteljem pomaga izboljšati svoje poučevanje.

Krepitev timskega dela: Sodelovanje med učitelji skozi hospitacije krepi timsko delo, izboljšuje komunikacijo in povezuje šolsko osebje v bolj kohezivno skupnost.

Razvoj inovativnosti: Učitelji si lahko preko hospitacij ogledajo različne inovativne pristope k poučevanju, kar lahko vodi k večji ustvarjalnosti v učnem procesu.

Kolegialne hospitacije so dragoceno orodje za profesionalno rast, spodbujanje sodelovanja in izmenjavo idej med učitelji, kar dolgoročno prispeva k izboljšanju kakovosti izobraževanja v šoli.

UČITELJ	MESEC	RAZRED/PREDMET
Klavdija HERIC	november, december, februar	6. A / TJA
Milan Kunčič	oktober, marec	7. razred/MAT
	november, december	8. razred/MAT
	december	9. razred/MAT
Andreja Anžel	november, december, januar	2. razred/SLJ
Jolanda Zelenko Arnuš	november, januar, marec, april, maj	1., 2. razred/OPB
Jasmina Caf	Oktober, januar	8. in 9. razred BIO, 6. razred NAR
Stanka Drevenšek	November, marec	4. razred/SLJ, MAT, NIT, DRU
Nina Čeh	Oktober, december, februar	1. razred/KIZ Vrtec/KIZ 7. razred/KIZ



17.2 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.

17.3 Interno izpopolnjevanje

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.	Učenje samostojnosti in odgovornosti	17. 4. 2025 ob 17.00	Leonida in dr. Albert Mrgole

18 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



18.1 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.

18.2 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 Destrnik. 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 Destrnik.

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.



18.3 Program sodelovanja s starši

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 Destrnik) 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
17. 9. 2024 Destrnik 16. 9. 2024 Trnovska vas Skupni RS: Obvestila v zvezi z izvajanjem VI dela v šoli Razredni RS: Obvestila v zvezi z izvajanjem VI dela v oddelku	/
	7. 10. Trnovska vas 10. 10. Destrnik
	11. 11. Trnovska vas 12. 11. Destrnik
	9. 12. Trnovska vas 10. 12. Destrnik
	13. 1. Trnovska vas 14. 1. Destrnik
Evalvacije individualiziranih programov učencev z odločbo PO, 10. 2. Trnovska vas TO, 11. 2. Destrnik	/
	10. 3. Trnovska vas 11. 3. Destrnik
Predavanje o učenju samostojnosti in odgovornosti UČIMO OTROKE ODGOVORNOSTI IN SAMOSTOJNOSTI Leonida in dr. Albert Mrgole	17. 4. 2025, ob 17.00 v Volkmerjevem domu kulture v Destrniku (govorilne ure po predhodnem dogovoru pred ali po predavanju)
	12. 5. Trnovska vas 13. 5. Destrnik
Evalvacije individualiziranih programov učencev z odločbo, govorilne ure	9. 6. Trnovska vas 10. 6. Destrnik

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 Destrnik. 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.

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.

Vsebinski program sodelovanja s starši – po posameznih oddelkih

ODD.	VSEBINA SS	IZVAJALEC	OBLIKA	DAT. IZVEDBE
1. a, b, t	VI delo v prvem razredu	- razredničarke - učiteljice OPB - ravnatelj - policist	Informativni RS	2. 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 sestaneke	september
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.	Drago Prelog	Informativni RS	januar
novinci	Vpis šolskih novincev	Valentina Vrhovšek Malovič Sara Kaučič	Informativni RS	februar
Vsi odd. 1.–9.	»Učimo otroke samostojnosti in odgovornosti	Leonida in dr. Albert Mrgole	Predavanje o vzgoji otrok	april
8. a, b	Karierna orientacija	Valentina Vrhovšek Malovič	Predavanje	maj
4. a, t	- Nadarjeni učenci v OŠ. - Letna šoli v naravi 2025/2026.	Valentina Vrhovšek Malovič razredniki	Predavanje, informativni RS	junij



19 RAČUNOVODSTVO

19.1 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.

20 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 Destrnik 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.

21 VLOGA IN NALOGE ORGANOV UPRAVLJANJA

Organi upravljanja so:

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



21.1 Ustanovitelj

Ustanovitelj zavoda je Občina Destrnik s soustanoviteljico Občino Trnovska vas.

21.2 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 Destrnik-Trnovska vas upravlja svet zavoda. Sestavlja ga enajst članov:

- trije predstavniki ustanovitelja (dva predstavnika Občine Destrnik, en predstavnik Občine Trnovska vas),
- pet predstavnikov delavcev zavoda (trije predstavniki OŠ Destrnik in dva predstavnika PŠ Trnovska vas),
- trije predstavniki staršev (dva predstavnika OŠ Destrnik, 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. Mandat jim poteče v mesecu februarja, zato bodo razpisane nove volitve v svet zavoda.



21.2.1 Člani Sveta zavoda

Člani Sveta zavoda so:

ŠT.	IME IN PRIIMEK	ČLAN/-ICA IZ
1.	Hilda Bedrač	Kolektiv OŠ Destrnik-Trnovska vas
2.	Lidija Kodrič	Kolektiv OŠ Destrnik-Trnovska vas
3.	Alenka Ferk	Kolektiv OŠ Destrnik-Trnovska vas
4.	Slavica Hanželj	Kolektiv Vrtec pri OŠ Destrnik
5.	Saška Meznarič	Kolektiv Vrtec pri PŠ Trnovska vas
6.	Marjan Lovrec	Občina Destrnik
7.	Valerija Malek	Občina Destrnik
8.	Manfred Jakop	Občina Trnovska vas
9.	Alenka Lorenčič Širec	Starši OŠ Destrnik-Trnovska vas
10.	Aleksandra Kukovec	Starši PŠ Trnovska vas
11.	Mateja Petek	Starši Vrtec pri OŠ Destrnik in Vrtec pri PŠ Trnovska vas

Predsednica Sveta zavoda je **Hilda Bedrač**.

21.2.2 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.

21.3 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 Destrnik-Trnovska vas je **Urška Jaroš**.

OBSEG IN RAZPOREDITEV RAVNATELJA		
Ravnatelj	Delov. mesto	% zaposlitve
Urška Jaroš	OŠ	100



21.3.1 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 kadrovsko politiko,
- 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.

21.3.2 Pedagoško delo ravnatelja

Pedagoško in svetovalno delo:

- spremljanje dela učiteljev pri pouku, dodatnem in dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih in v oddelku podaljšanega bivanja:



- 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 Destrnik 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.

21.3.3 Delo pomočnika 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, ...):
 - izdelava poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta šole,
 - izdelava letnega delovnega načrta šole,
 - izdelava strokovnih in statističnih poročil,
 - sodelovanje v šolskih strokovnih aktivih in strokovnih timih,
 - izdelava kronike šole,



- sodelovanje v organih upravljanja zavoda,
 - sodelovanje z vodstvom pri pripravi pedagoških in ocenjevalnih konferenc učiteljskih zborov,
 - 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 Destrnik 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.

Pomočnik ravnateljice za šolo je **Drago Prelog**.

OBSEG IN RAZPOREDITEV POMOČNICE RAVNATELJA		
Pomočnica ravnatelja	Delov. Mesto	% zaposlitve
Drago Prelog	OŠ	60



21.3.4 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.

21.4 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.



21.4.1 Člani sveta staršev

OŠ Destrnik	
Oddelek	Ime in priimek
1. a	Petra Geč
1. b	Čuš Nina
2. a	Aleš Flajšman
3.a	Anamarija Škof Sabler
4. a	Topolnik Jasna
4. b	Potrč Mastnak Mateja
5. a	Fradl Mojca
6. a	Zorec Cvetka
7. a	Koštomaj Dunja
7. b	Alenka Lorenčič Širec
8. a	Patricija Kramberger Rom
8. b	Slavko Moharič
9. a	Majda Furjan
9. b	Staška Murko
PŠ Trnovska vas	
1. t	Sušnik Mitja
2. t	Kovačič Repič Ines
3. t	Danijel Maguša
4. t	Druzovič Adriana
5. t	Kramberger Lidija
6. t	Krunič Aleksandra

Predsednik/-ca Sveta staršev je Mojca Fradl.

21.4.2 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 aktivne svetov staršev. Lokalni oziroma regionalni aktivni svetov staršev lahko ustanovijo nacionalno zvezo aktivov.

22 VLOGA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV

Strokovni organi so:

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



22.1 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.

22.2 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.



22.3 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.

22.3.1 Sestava strokovnih aktivov

I. VIO Anja Pukšič – vodja Dušanka Škamlec, Doroteja Dvoršak, Holc Nina, Laura Feguš, Petra Plohl, Suzana Brumen, Danijela Metličar, Andreja Anžel, Martina Polič	II. VIO Stanka Drevenšek – vodja Daniela Spevan, Sonja Plazar, Hilda Bedrač, Tonja Zagoršek
AKTIV 1. razred Laura Feguš- vodja Doroteja Dvoršak, Nina Holc, Danijela Metličar, Martina Pukšič	Aktiv 4. razred Tonja Zagoršek- vodja Stanka Drevenšek, Hilda Bedrač
SLOVENŠČINA Mateja Miklošič – vodja Elin Kamenšek Krajnc, Andrejka Horvat	MATEMATIKA Milan Kunčič – vodja Stanka Drobnak, Nina Čeh
NARAVOSLOVJE Jasmina Caf – vodja Nataša Zebec, Dragica Pešaković, Vesna Holcer	TUJI JEZIKI Klavdija Heric – vodja Katja Gajzer, mag. Jelena Novak, Elin Kamenšek Krajnc, Nataša Kostanjevec, Suzana Brumen
ŠPORT Karla Karnet – vodja Drago Prelog, Niko Šalamun	DRUŽBOSLOVNI Nataša Kostanjevec – vodja Katja Gajzer, Ernest Kokot, Janja Perko, Ivan Kojc
SVETOVALNA SLUŽBA z DOD. STROK. POMOČJO Sara Kaučič – vodja Mira Anderlič, Tina Vrhovšek Malovič, Maja Žižek, Jasmina Bregovič Furdi	OPB, OJV Martina Polič – vodja Jolanda Zelenko Arnuš, Alenka Ferk, Andrejka Horvat in učitelj/-ice 2. in 3. VIO, ki so v OPB (sistemizacija)



22.4 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.

22.4.1 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.

22.5 Učitelj

22.5.1 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 Destrnik-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).

22.6 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,
- prepoznava 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 otroka,
- sodeluje s starši obravnavanih otrok (jim pomaga; svetuje, jih seznanja z otrokovo težavo),
- sodeluje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole,
- seznanja 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,
- seznanja 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 seznanja 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, se sprotno samoizobražuje,
- sodeluje v mentorski mreži šol oz. študijskih skupinah,
- izvaja hospitacije, vzorne nastope, je mentor študentom in pripravnikom, 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.



22.7 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 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 Destrnik, PŠ Trnovska vas in vrtcih.



23 PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU

23.1 Sklepi

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

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

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



J.V.Z. OŠ Destrnik-Trnovska vas (2024): Letni delovni načrt 2024/2025

LETNI DELOVNI NAČRT

JAVNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA ZAVODA

Destrnik-Trnovska vas

Janežovski Vrh 46, tel: (02) 761 92 10, fax: (02) 761 92 13

2263 DESTRNIK

ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

Načrtovala: ravnateljica s celotnim učiteljskim zborom OŠ Destrnik-Trnovska vas



Ravnateljica: Urška Jaroš

Podatke zbrala, obdelala in uredila: Urška Jaroš in Drago Prelog

Besedilo ni lektorirano.

V dokumentu je uporabljeno slikovno gradivo s svetovnega spleta.

Objava na spletni strani šole: J.V.Z. OŠ Destrnik-Trnovska vas.

September 2024