



# LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLE



PUBLIKACIJA O DELU ŠOLE

**2024/2025**

## KAZALO

POGLAVJE	VSEBINA	STRAN
1	2	3
1	UVOD Vizija in cilji šole Osebna izkaznica šole Organi šole	2
2	PROJEKTI IN PREDNOSTNE NALOGE	15
3	USMERITVE ZA DELO IN NAČRTOVANJE AKTIVNOSTI	16
4	STRUKTURA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE	17
5	ŠOLSKEGA KOLEDAR	19
6	NOSILCI AKTIVNOSTI IN PRIPRAV NA TEKMOVANJA IZ ZNANJ	20
7	DNEVNI ŠOLSKI ČAS IN PRISOTNOST NA DELOVNEM MESTU	21
8	DEJAVNOSTI ŠOLE Obvezni in neobvezni izbirni predmeti Dopolnilni in dodatni pouk	24
9	ODDELKI PODALJŠANEGA BIVANJA IN JUTRANJEGA VARSTVA	26
10	ŠOLA V NARAVI Izhodišča za organizacijo in izvedbo šole v naravi Program šole v naravi in časovni termini izvedbe	27
11	INTERESNE DEJAVNOSTI	29
12	UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI	31
13	RAZPOREDITEV ŠOLSKEGA PROSTORA	33
14	UČITELJ RAČUNALNIKAR	34
15	NAČRTOVANJE POUKA Cilji diferenciranega pouka, učne skupine Razredni aktivni (programi dela v prilogi) Strokovni aktivni (programi dela v prilogi)	35
16	ORGANIZIRANOST UČENCEV Šolska skupnost učencev Seznami učencev (priloga eAsistent) Šolski okoliš Prometno – varnostni načrt šole	38
17	STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI Stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih Dežurstvo učiteljev med odmori Izhodišča strokovnega dela Letne in sprotne priprave na učni proces Preverjanje in ocenjevanje znanja Delo strokovnih služb in tehničnih delavcev na šoli Spremljanje in usmerjanje dela učiteljev Šolska in vrstniška mediacija	47

18	PREHRANA UČENCEV V ŠOLI Organizacija šolske prehrane Prijava na šolsko prehrano Subvencija šolske prehrane Cene šolske prehrane Smernice za zdravo in kulturno prehranjevanje	54
19	STARŠI IN ŠOLA Pogovorne ure učiteljev Informiranje staršev	58
20	SKRB ZA UREJEN ŠOLSKI PROSTOR Vzdrževalna dela na šoli Cenik uporabe šolskih prostorov	62
21	EVALVACIJA IN SAMOEVALVACIJA	62
24	ZAKLJUČEK	63

*... kar hočeš, tudi zmoreš, to pesem nam veli, največja moč je volja, ki nas vsak dan krepi ...*

*(iz himne OŠ AA)*



## 1 VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE

Osnovna šola Antona Aškercia Velenje je šola, ki je usmerjena v doseganje vrednot sodobne šole: skrbi za posameznika in njegov razvoj, skrbi za enake možnosti izobraževanja in doseganja znanja, goji spoštovanje, strpnost in zaupanje med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in želi biti odprta v širšem regijskem in mednarodnem prostoru.

To bomo dosegali z uresničevanjem naslednjih ciljev:

<b>DOLGOROČNI CILJI</b>	<b>KRATKOROČNI CILJI</b>
<b>Osmišljati pomen pouka in vzgoje.</b>	Zagotavljati celostno in trajno znanje ter vzgojo, spodbujati notranje motivacije otrok ob ustreznih modelih pouka, kot so: medpredmetno povezovanje, projektno delo, praktični pouk itd., dvigati funkcionalne pismenosti, vzpodbujati zanimanje za tekmovanja v znanju, poglobljati delo z nadarjenimi, osveščati o pomenu zdravega načina življenja, razvijati kreposti in vrednostni sistem.
<b>Razvijati delovne navade in učne strategije.</b>	Razvijanje pozitivnega odnosa do dela v šoli in doma, spodbujanje ustvarjalnosti in medpredmetnega povezovanja, razvijanje vztrajnosti, samostojnosti in doslednosti pri delu.
<b>Usvajati prevzemanje odgovornosti.</b>	Zagotavljanje splošne varnosti v okolici šole in v njej, spoštovanje in upoštevanje dogovorov, hišnega reda, šolskih pravil in vzgojnega načrta, spoštovanje do lastnine, ničelna toleranca do nasilja, restitucija, mediacija, sodelovalna in aktivna vloga staršev.

## DOLGOROČNI CILJI

## KRATKOROČNI CILJI

**Ohranjati medsebojno spoštovanje.**

Razvijati spoštovanje med učenci, učitelji in starši, izboljšati medsebojno komunikacijo, skrbeti za osnovne dnevne manire in razvijanje kreposti.

**Krepiti pripadnost šoli, kraju, okolju in narodu.**

Razvijanje in spoštovanje identitete šole, vzpodbujanje pripadnosti kolektivu, skrbi za lokalno družbeno in naravno okolje in ohranjanje identitete države, zagotavljanje uspešnega in konstruktivnega povezovanja šole s krajem, občino, regijo in mednarodnim okoljem.

**Dvigovati zadovoljstvo in učinkovitost ter strokovnost zaposlenih.**

Urejenost delovnih razmerij, uvedba trajnostnih oblik izobraževanja in izmenjave izkušenj, sistemsko in smotrno reševanje kadrovske in prostorske problematike na šoli, pravično in sprotno zagotavljanje možnosti in pravice napredovanja učiteljev in ostalih delavcev šole v strokovne nazive in plačilne ter plačne razrede, skrb za telesno in duševno zdravje zaposlenih.

## 2 UVOD IN NAMEN DOKUMENTA

Letni delovni načrt šole (v nadaljevanju LDNŠ) je osrednji dokument šole, s katerim se določijo: vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela, skladno s predmetnikom in z učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se: delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi ustanovami oz. s svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt šole sprejme Svet zavoda šole skladno z zakonom in drugimi predpisi najpozneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu (31. člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 7/11, 40/12-ZUJF, 63/13,46/16 ZOFVI-L in dopolnitve).

V skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16 ZOFVI-L i dopolnitve) je Svet zavoda OŠ Antona Aškerca Velenje na svoji 1. redni seji, dne **26. 9. 2024**, obravnaval in sprejel **Letni delovni načrt šole** za šolsko leto **2024/25**.

Zdenko Gorišek, univ. dipl. pedagog  
spec. managementa v izobr.  
RAVNATELJ ŠOLE

Marija Ostovršnik Lilija, prof.  
predsednica Sveta zavoda OŠ AA

### 3 SPLOŠNI PODATKI O ŠOLI

Naziv zavoda	Osnovna šola Antona Aškercia Velenje
Naslov	Jenkova cesta 2, 3320 Velenje
Telefon	03 898 27 70, 051 277 270
Elektronska pošta	o-aavelenje.ce@askerc.si.si
Spletna stran šole	<a href="http://www.askerc.si">http://www.askerc.si</a>
Ravnatelj šole	Zdenko Gorišek, univ. dipl. pedagog, spec. managementa v izobraževanju
Pomočnica ravnatelja	Nina Raško, univ. dipl. franc in angl.
Tajništvo šole	Dragica Ovčjak, dipl. uprav. org., poslovna sekretarka VII
Računovodstvo šole	Petka, šolske storitve, d.o.o., Žalec (Bina Lokar, vodja računovodstva in direktorica) Anja Cojhter, knjigovodja
Knjižnica	Marija Glinšek, PU SLJ in bibliotekarstva
Šolska svetovalna služba	Adela Gabron, prof. TJA in PED., Martina Hribernik, univ. dipl. soc. delavka, PU SLJ
Šifra dejavnosti	85.200 – splošno osnovnošolsko izobraževanje
Matična številka	5088224000
Transakcijski račun	SI56 0133-3603-0685-808
Davčna številka	SI 25656317 (nismo davčni zavezanec)
Ustanoviteljica šole	Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje
Predsednica Sveta zavoda	Marija Ostovršnik Lilija, prof.
Predsednica Sveta staršev	Slavica Crnobrnja

## 4 ORGANI ZAVODA

### 4.1 Svet zavoda OŠ Antona Aškerca Velenje

Svet zavoda je najvišji organ upravljanja zavoda. Deluje v skladu z določili Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/l, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 - popr. in 25/17-ZVaj), Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K in 49/16 - popr.) ter z Odlokom o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov osnovnih šol v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 8/97, 6/98, 9/99, 4/01, 20/04, 1/08, 2/10, 10/18 in dopolnitve).

Pristojnosti sveta zavoda:

- potrjuje in razrešuje ravnatelja vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- potrjuje letni delovni program, spremlja njegovo izvajanje, potrdi in spremlja finančni načrt zavoda in poslovno poročilo,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi,
- obravnava tekoče aktualne naloge.

Člani Sveta zavoda OŠ Antona Aškerca Velenje (novo oblikovan svet zavoda, 28. 9. 2024):

a) predstavniki ustanoviteljice, MoV:

- Zdravka Vasiljević Rudonić
- Rok Bezljaj
- Admir Hodžić

b) predstavniki sveta staršev:

- Slavica Crnobrnja (predsednica sveta staršev)
- Marko Krenker
- Kristijan Šmit

c) predstavnice kolektiva:

- Irena Jurkovnik
- Nataša Pšeničnik
- Marija Ostovršnik Lilija
- Lidija Strmšek Pisanec
- Metka Smirnov

## 4.2 Ravnatelj šole

Pedagoški vodja in poslovodni organ šole je ravnatelj. V skladu s predpisano zakonodajo opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole ter pripravlja program razvoja,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora šole,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe in ostalih strokovnih služb,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, pogovorne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo šolske skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi v odnosu do ustanoviteljice MOV in MVI.

## 4.3 Učiteljski zbor šole

Učiteljski zbor šole sestavljajo vsi pedagoški in strokovni delavci šole. Učiteljski zbor:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in opominih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.



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

Obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki imajo s strani ZŠ dodeljeno odločbo za DSP, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

#### 4.4 Strokovni aktivni po posameznih predmetnih področjih

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktivni šole obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo kriterije za preverjanje in ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev, učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, ki so določene v LDNŠ.

#### 4.5 Svet staršev

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika/namestnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj šole.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca oziroma šole in o LDNŠ,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet vrtca oziroma šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

#### 4.7 Šolska svetovalna služba

Delo šolske svetovalne službe temelji na:

- posebni skrbi pri sprejemu in uvajanju otrok v šolo, pri raznih prehajanjih v času osnovnošolskega izobraževanja ter pri prehodu učencev s posebnimi potrebami na naslednjo stopnjo izobraževanja,
- upoštevanju splošnih značilnosti razvoja in učenja osnovnošolskih otrok ter ugotavljanju in upoštevanju posebnosti v njihovem telesnem, osebni (spoznavnem in čustvenem) in socialnem razvoju,
- ugotavljanju in upoštevanju značilnosti ožjega in širšega socialnega okolja, iz katerega prihajajo učenci,

- upoštevanju splošnih značilnosti šole kot ustanove in njenih posebnosti (velikost, program, kadrovski in materialni pogoji),
- ugotavljanju značilnosti in možnosti vsakdanjega življenja in dela v šoli oziroma vzgojno-izobraževalnega dela z učenci (v oddelčni skupnosti in drugih učnih skupinah, interesnih dejavnostih, pri pouku in zunaj pouka).

Osnovne vrste dejavnosti šolske svetovalne službe so dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Temeljne naloge svetovalne službe v osnovni šoli so učenje in poučevanje, šolska kultura, vzgoja, klima, red, telesni, osebni (spoznavni in čustveni) ter socialni razvoj, šolanje in poklicna orientacija ter socialno-ekonomske stiske, pomoč, razvojno-preventivno delo, načrtovanje in evalvacija.

Delo šolske svetovalne delavke obsega delo z učenci, delo z učitelji, delo s starši, delo z vodstvom in delo z zunanjimi ustanovami. Šolska svetovalna delavka je Adela Gabron, prof.

Delo z nadarjenimi učenci in koordinacijo ISP vodi Martina Hribernik, univ. dipl. soc. del., ki bo v tem šolskem letu opravljala delo šolske svetovalne delavke za področje 3. VIO.

#### 4.8 Šolska knjižnica in delovanje učbeniškega sklada

Učbeniški sklad je zbirka učbenikov, ki jih potrdi pristojni strokovni svet in so namenjeni izposoji, ter zbirka učnih gradiv za osnovne šole. Učbeniški sklad je ločen del šolske knjižnice in po strokovnih knjižničarskih standardih in pravilih obdelan del knjižničnega fonda.

Učbeniški sklad je kot del knjižničnega gradiva vključen v informacijski sistem COBISS, vodi pa se ločeno od ostalih gradiv šolske knjižnice.

Uporabniki učbeniškega sklada so učenke in učenci osnovne šole. Ministrstvo letno zagotavlja sredstva za nakup učbenikov ter učnih gradiv za prvi in drugi razred za učbeniški sklad v osnovnih šolah.

V skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov morajo šole do konca maja koledarskega leta potrditi izbor učbenikov za prihodnje leto, do 1. junija pa izdelati še seznam delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv.

Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov zahteva tudi pisno soglasje sveta staršev za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred. O izboru učbenikov in drugih učnih gradiv obvestijo učence oz. njihove starše ter seznam objavijo na javnem mestu na šoli, ki ga praviloma uporabljajo za obveščanje ter na spletni strani šole.

Šolski učbeniški sklad vodi knjižničarka Marija Glinšek.

#### 4.9 Učitelj - razrednik

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Kot razrednik je učitelj nosilec treh funkcij:

- **pedagoških** - spremljanje učnega napredka, socialnih odnosov v razredu, reševanje vzgojnih problemov,
- **organizacijskih** - organiziranje sestankov, obveščanje, posredovanje informacij učencem,
- **administrativnih** - vodenje dnevnika dela, redovalnice, opravičevanje izostankov (eAsistent).

Opis delovnega mesta (sistemizacija delovnih mest):

- izdelava letne priprave na vzgojno-izobraževalno delo,
- oblikuje programe za delo z organizacijami in društvi učencev,
- oblikuje programe za delo strokovnih aktivov na šoli,
- popravlja izdelke učencev,
- izvaja pouk in ostale dejavnosti z učenci,
- izvaja interesne dejavnosti v skladu z LDNŠ,
- izvaja aktivnosti pri dnevih dejavnosti,
- vodi samostojno učenje učencev,
- izvaja program šole v naravi,
- izvaja razredne/predmetne in popravne izpite,
- vodi rekreativne odmore in ostale aktivnosti učencev,
- spremlja učence pri malici, kosilu, jih vodi v prostem času v šoli,
- nadomešča odsotne učitelje,
- dopolnjuje učno in delovno obveznost v razširjenem programu šole:
  - v oddelkih podaljšanega bivanja in jutranjega varstva,
  - z dopolnilnim in dodatnim poukom,
  - z ISP – nadarjeni učenci in učenci s posebnimi potrebami,
  - z obveznimi in neobveznimi izbirnimi predmeti,
  - z OPZ in MPZ,
  - z interesnimi dejavnostmi – področje umetnosti ter tehnike in tehnologije v 2. VIO,
- sodeluje v strokovnih organih in aktivih šole,
- sodeluje s starši in razrednim učiteljskim zborom,
- sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- sodeluje z lokalno skupnostjo, organizacijami v kraju,
- sodeluje in izvaja preverjanje in ocenjevanje znanja,
- zbira, vodi in obdeluje podatke v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega dela,

- organizira in sodeluje pri prireditvah, akcijah, tekmovanjih in drugih srečanjih v šoli in izven šole ter spremlja in skrbi za varstvo učencev med učnim procesom, odmori, pri malicah in kosilu,
- spremlja in izvaja razširjeni program šole v skladu z LDNŠ,
- vodi organizacije učencev (šolska skupnost, otroški parlament, taborniki ...),
- se organizirano strokovno izobražuje in izpopolnjuje,
- opravlja mentorstvo dijakom na praksi, učiteljem pripravnikom, izvaja program pripravništva,
- sodeluje pri pripravi vzgojnega načrta in sestavi IP (vzgojni opomini, delo z učenci s posebnimi potrebami – DSP),
- predlaga in izvaja vzgojne ukrepe,
- ureja šolske zbirke, kabinete, učilnice, skrbi za učila ...,
- izvaja druga dela po nalogu ravnatelja ali pomočnice ravnatelja v skladu z LDNŠ in sistemizacijo delovnih mest.

#### 4.9 Kolegij ravnatelja šole/vodstva šole

Kolegij ravnatelja šole je posvetovalni organ, ki ga sestavljajo: ravnatelj šole, pomočnici ravnatelja, šolski svetovalni delavki in vodja podružnice v Pesju. Sestanki potekajo vsak petek. Na sestankih se podrobno obravnava program dela za prihodnji teden, razdelijo se naloge strokovnim aktivom in posameznim učiteljem/strokovnim delavcem.

## 5 KADROVSKA ZASEDBA

Osnovna šola Antona Aškerca Velenje kot posredni uporabnik proračuna države in Mestne občine Velenje pripravlja kadrovske načrte in spremlja realizacijo njegovega izvajanja. Pri tem upoštevamo določila Zakona o izvrševanju proračuna Republike Slovenije za leti 2022 in 2023 (Uradni list RS, št. 174/20 z dne 27. 11. 2020; v nadaljevanju: ZIPRS2122), ki se je začel uporabljati 1. januarja 2022.

Kadrovske načrte Osnovne šole Antona Aškerca Velenje temelji na:

- predmetniku za tekoče šolsko leto (obvezni in razširjeni),
- številu učencev in oddelkov na šoli ter podružnici v Pesju,
- odobrenih specifik s strani pristojnega ministrstva za izobraževanje, znanost in šport ter
- razporeditvi pedagoških ur strokovnim delavcem.

Zgoraj naštetu predstavlja podlago za organizacijsko poročilo - OR in sistemizacijo delovnih mest, ki jo za obvezni in razširjeni program osnovne šole potrди Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

UČITELJI 1. in 2. VIO

Naziv delovnega mesta	Po predmetniku del. mest
Učitelj razrednega pouka	10,7
- za dodatne skupine pri tečaju plavanja	0,16
- za dodatne manjše učne skupine	0
Drugi strokovni delavec v 1. razredu	0,91
Učitelj dopolnilnega pouka - razredni pouk	0,25
Učitelj dodatnega pouka - razredni pouk	0,25
<b>SKUPAJ</b>	<b>13,27</b>

UČITELJI 3. VIO

Naziv delovnega mesta	Po predmetniku del. mest
Učitelj slovenščine	2,6
Učitelj italijanščine (22)	0
Učitelj matematike	2,36
Učitelj angleščine	3,45
Učitelj nemščine	0
Učitelj likovne umetnosti	0,67
Učitelj glasbene umetnosti	0,55
Učitelj geografije	0,86
Učitelj zgodovine	0,95
Učitelj domovinske in državlanske kulture in etike	0,32
Učitelj fizike	0,55
Učitelj kemije	0,55
Učitelj biologije	0,45
Učitelj naravoslovja	0,68
Učitelj gospodinjstva	0,34
Učitelj tehnike in tehnologije	1,09
Učitelj športa	2,45
Učitelj dopolnilnega pouka - predmetni pouk	0,27
Učitelj dodatnega pouka - predmetni pouk	0,27
<b>SKUPAJ</b>	<b>17,61</b>

PODRUŽNICA PESJE

Naziv delovnega mesta	Po predmetniku del. mest
Učitelj razrednega pouka	4,11
- za dodatne skupine pri tečaju plavanja	0
- za dodatne manjše učne skupine	0
Drugi strokovni delavec v 1. razredu	0,45
Učitelj dopolnilnega pouka - razredni pouk	0,09
Učitelj dodatnega pouka - razredni pouk	0,09
<b>SKUPAJ</b>	<b>4,74</b>
<b>DRUGA DELA</b>	
Ravnatelj	1
Pomočnica ravnatelja	1
Svetovalna služba	1,9
Knjižničarka	1
Računovodja VII (servis Petka, Žalec)	1,25
Poslovna sekretarka VII	1,25
Organizator šolske prehrane	0,14
Laborant	0,41
Knjigovodja V	0,25
Hišnik	1,6
Kuharice MVI	1,73
Kuharice - lastna sredstva	2
Čistilke	5,5
Gospodinjec/kuhar - podružnica Pesje	1
Čistilec - Pesje	1

## 6 PROJEKTI IN PREDNOSTNE NALOGE

## 6.1 Projekti v šolskem letu 2024/25

PROJEKTI	NOSILCI
EKO ŠOLA - okoljski projekti, EKO KVIZ, Varujmo in ohranimo Šaleško dolino, Odpadek naj ne bo samo odpadek	Stanka Jeraj, Tomo Gorišek, ravnatelj, MZPM Velenje
Podarim, se veselim, Pokloni zvezek, Varno na kolesu, Bazar, Tradicionalni slovenski zajtrk, Rastem s knjigo, E-twinning, (projekti strokovnih in razrednih aktivov)	S. Zvir, I. Zakrajšek, M. Hribernik, F. Varšnik, aktivni, M. Ahtik
Aškerčevi talenti 2025, Aškerčeva lučka	S. Zvir, M. Smirnov, M. Vetrih, M. Petek, R. Šalamon, M. Hribernik, K. Pristušek
Mednarodni dan strpnosti - dan za strpnost in prijateljstvo (ure OS)	Razredni aktivni učiteljev
Delo z nadarjenimi učenci in organizacija enodnevnega raziskovalnega tabora	M. Hribernik, strokovni aktivni učiteljev
*Projekt: Otroci otrokom pripravimo zdrav tradicionalni obrok	Milena Pintar
*Projekt: Pri učenju nam pomaga štirinožni prijatelj	Katja Pristušek
*Projekt: Korak k sončku - 2. in 4. razred (SLJ, TJA)	Monika Ahtik, Helena Cah
Angleška bralna značka	Helena Cah
<b>PROJEKTI – v nadaljevanju (razredni aktivni)</b>	
<b>1. Kaj je naključna prijaznost?</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- projekt spodbuja pozitivno šolsko klimo,</li> <li>- pripomore k izboljšanju vedenja in učnega uspeha.</li> </ul>	razredni aktivni v okviru UOS
<b>FORMATIVNO SPREMLJANJE ZNANJA Z ELEMENTI NTC</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumeti, kaj razumejo učenci,</li> <li>- priložnost za izboljšanje znanja.</li> </ul>	Vanja Božič z učitelji SLJ, MAT, NAR, TJA, NAR
<p>V šolskem letu 2024/2025 bomo izvedli dejavnosti s področja spodbujanja ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah v šolskem letu 2024/2025:</p> <p><b>AKTIVNOST B</b> Izvajanje vikend aktivnosti za spodbujanje razvoja lastne ideje mladih ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih: StartUP vikend v soorganizaciji s Saša Inkubatorjem.</p> <p><b>AKTIVNOST C</b> Obšolske dejavnosti za mlade – Izvedba podjetniškega krožka v soorganizaciji s Saša inkubatorja.</p>	Romeo Šalamon

## 7 USMERITVE ZA DELO IN NAČRTOVANJE AKTIVNOSTI

Programi za delo v novem šolskem letu so bili izdelani na osnovi predhodno obravnavanih in sprejetih usmeritev na sestankih razrednih in strokovnih aktivov že v mesecu juniju in avgustu. Dokončno so bili dodelani v začetku meseca septembra.

Staršem in učencem bodo predstavljeni na roditeljskih sestankih in urah oddelčne skupnosti ter uvodni Publikaciji ob začetku šolskega leta na spletni strani šole in publikaciji, ki jo predstavijo razredniki.

Celotno delo strokovnih delavcev in strokovnih aktivov bo usmerjeno k uresničevanju naslednjih ciljev:

- izvedba zastavljenih in opredeljenih programov skladno s predmetnikom in učnimi načrti,
- ohranjanje dosedanjih učnih rezultatov v dosedanjem ali večjem obsegu,
- priprava individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami in za nadarjene učence,
- individualizacija in diferenciacija pouka,
- celoletno usmerjanje in uresničevanje nalog s področja zdravja naših učencev,
- ohranjanje nivoja strokovnega spopolnjevanja zaposlenih,
- uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije pri pouku in ostalih dejavnostih,
- izvedba programov šole v naravi,
- izvedba strokovnih ekskurzij za učence (medpredmetno povezovanje),
- sodelovanje učencev na likovnih in literarnih natečajih, športnih prireditvah, sodelovanje MPZ in OPZ na reviji » Pozdrav pomladi «,
- osveščanje mladih o ekoloških problemih našega kraja in širše okolice,
- medpredmetno načrtovanje posameznih ciljev in učnih vsebin,
- celostno spremljanje pouka in uvajanje poučevanja po NTC metodi,
- preverjanje in ocenjevanje znanja (kriteriji ocenjevanja),
- dvig kakovosti znanja na višjih taksonomskih stopnjah ter bralnega razumevanja učencev.

### 7.1 Povezovanje šole z okoljem in mednarodnimi projekti

Šola ni in ne more biti zaprti sistem vzgoje in izobraževanja. Njihove meje morajo biti prehodne, če se želimo odzivati na spremembe v okolju. Dolžnost vseh pedagoških in strokovnih delavcev na šoli je, da gradimo in oblikujemo pričakovanja skupnosti do šole, da spodbujamo sodelovanje in podporo za svoje dejavnosti in s tem gradimo celostno podobo šole.

V tem šolskem letu bo zagotovo uspešno sodelovanje potekalo z naslednjimi institucijami:

PUP, ERICO, ZD, ŠCV, Zavod za zaposlovanje, Center za socialno delo,

- družbene organizacije (Športna zveza Velenje, JSKLD Velenje, Knjižnica Velenje, Galerija Velenje, Policijska postaja Velenje),
- izobraževalne ustanove (OŠ MOV, CVIU, OŠ Rimske Toplice, Vrtec Velenje, ŠCV Velenje, Glasbena šola, Ljudska univerza, Univerze v Mariboru, Ljubljani in Kopru,



Zavod za šolstvo OE Celje in Slovenj Gradec, Univerza za III. življenjsko obdobje, Društvo upokojencev in invalidov Šaleške doline, Muzej Velenje, Festival Velenje, MZPM Velenje ... ),

- Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport,
- MO Velenje, KS Levi in Desni breg, KS Pesje,
- Šaleška pokrajinska zveza DU Velenje,
- Dom za varstvo odraslih Velenje (projekt medgeneracijskega sodelovanja),
- Mediji (Naš čas, VTV),
- Društvo NOVUS Velenje,
- Strokovni center Maribor,
- Stanovanjska skupina Velenje.



## 8 ORGANIZACIJA IN IZVEDBA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE

Strukturo LDNŠ sestavljajo:

- **stalna poglavja** ... cilji kurikuluma, pouk, letna razporeditev ur v skladu z veljavnim predmetnikom, ure DDP, izbirni predmeti, interesne dejavnosti, obvezni in neobvezni izbirni predmeti od 4. do 6. razreda, učenci/šolski okoliš, zaposleni, sodelovanje s starši, materialno poslovanje in potrebne investicije v šolski prostor ter zaključna samoevalvacija.
- **podpoglavja** ... z njimi opredelimo projekte, ki jih bomo izvajali, natečaje, programe dnevov dejavnosti, programe razrednih in strokovnih aktivov ter oblike sodelovanja s starši.





## 9 ŠOLSKI KOLEDAR

2024	ponedeljek	2. 9. 2024	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek - petek	28. 10. – 1. 11.	JESENSKE POČITNICE
	četrtek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	petek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	torek	24. 12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek	25. 12.	BOŽIČ
	torek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	sreda - četrtek	25. 12. – 2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2025	sreda - četrtek	1. 1. – 2. 1. 2025	NOVO LETO
	petek	3. 1. 2025	POUKA PROST DAN (7. člen Pravilnika o šolskem koledarju)
	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 ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE REGIJE
	ponedeljek	21. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	nedelja	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	nedelja-petek	27. 4. – 2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	četrtek-petek	1. 5. – 2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	13. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJ. OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZ.
	torek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJ. OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. do 8. RAZ. PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
	sreda	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI

petek, 13. 6. 2025	Valeta za učence 9. razreda (dvorana KD) Zaključek pouka za učence 9. razreda Plesni venček na ploščadi pred šolo
--------------------	---

## IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE

16. 6. – 30. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
26. 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

## ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU

5. 5. – 13. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
5. 5. – 24. 6. 2025	<b>1. rok</b>	<b>učenci od 1. do 8. razreda</b>
18. 8. – 29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

## NOSILCI ORGANIZACIJE DRŽAVNIH PROSLAV NA NIVOJU ŠOLE

8. februar – slovenski kulturni praznik	aktiv 1. VIO
25. december	aktiv 7. razred
25. junij	aktiv 8. razred

PREDVIDENI DATUMI	AKTIVNOSTI
10. oktober 2024	Ekskurzije razrednih aktivov po programu (dnevi dejavnosti)
23. maj 2025	Mala športna atletska olimpijada
24. december 2024	Proslava ob dnevu samostojnosti
28. januar 2025	RUZ ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja
9. ali 10. junij 2025	RUZ – 9. razred
19. junij 2025	RUZ – 1. do 8. razreda
april/maj 2025	Naj talenti 2025
3. julij 2025	Zaključna seja UZŠ

## 9.1 Šolski koledar - NPZ

Nacionalno preverjanje znanja določa 64. člen Zakona o osnovni šoli (z vsemi dopolnitvami). V 3., 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom posameznih predmetov.

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev. Nacionalno preverjanje znanja je za učence 3., 6. in 9. razreda **obvezno**.

V 3. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine in matematike.

V 6. razredu se izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika (angleščina).

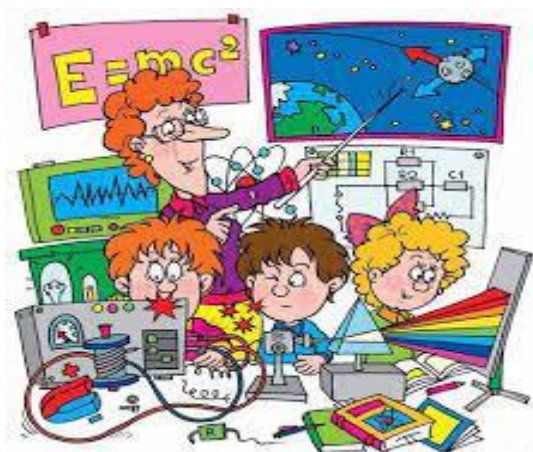
V 9. razredu pa iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, katerega v mesecu septembru za tekoče šolsko leto za posamezne šole določi pristojni minister.

Določa ga izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda. V šolskem letu 2024/25 bodo učenci 9. razreda naše šole opravljali nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in biologije.

Učenci priseljenci iz drugih držav, katerih materni jezik ni slovenski in se prvič vključijo v osnovno šolo v Republiki Sloveniji v 3., 6. in 9. razredu, opravljajo v tem šolskem letu nacionalno preverjanje znanja prostovoljno.

Osnovna šola starše pisno ob zaključku šolskega leta obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja.

SLOVENŠČINA 3., 6. in 9. razred ponedeljek, 24. 3. 2025
MATEMATIKA 3., 6. in 9. razred četrtek, 27. 3. 2025
TUJ JEZIK ANGLEŠČINA 6. razred TRETJI PREDMET – BIOLOGIJA 9. razred torek, 1. 4. 2025



## 10 NOSILCI AKTIVNOSTI IN ORGANIZACIJA TEKMOVANJ IZ ZNANJ PO POSAMEZNIH PREDMETNIH PODROČJIH

VRSTA AKTIVNOSTI/TEKMOVANJE	NOSILEC AKTIVNOSTI
TEKMOVANJE IZ LOGIKE	aktiv MAT
CANKARJEVO TEKMOVANJE	aktiv SLJ
VEGOVO TEKMOVANJE	aktiv MAT
PREGLOVO TEKMOVANJE	Sonja Zager
TEKMOVANJE IZ ZGODOVINE	Petra Dešman Senčar
TEKMOVANJE IZ GEOGRAFIJE	Tomo Gorišek
TEKMOVANJE IZ TJA in TJN, angleška bralna značka	aktiv TJA
ŠOLSKO SPLETNO GLASILO	Romeo Šalomon, Martina Hribernik, Nataša Teržan, razredniki, vodje strok. aktivov

SPREJEM UČENCEV V 1. RAZRED/2025	Pika Flika se predstavi, učiteljice 2. razreda
ŠŠD – organizacija šolskih športnih tekmovanj	Andrej Pompe
eAsistent, eHramba	R. Šalamon, N. Raško, D. Ovčjak, K. Ranzinger Čater
KOORDINACIJA ŠOLSKIH EKSKURZIJ	Nina Raško, razredniki
ORGANIZACIJA ŠOLE V NARAVI	Nina Raško, K. Ranzinger Čater, razredniki
INVENTURNA KOMISIJA (posebna komisija, ki jo določi ravnatelj s sklepom)	Nina Raško, K. Ranzinger Čater, Erna Obšteter, Dragica Ovčjak
ŠOLSKI RADIO	Romih Šalamon, N. Pšeničnik
KULTURNA ANIMATORKA ŠOLE	Sabina Zvir s sodelavci
BRALNA POHVALA	A. Meža - Hrovat, razredniki
KOLESARSKI IZPIT	Franc Varšnik, aktiv 5. razred
SPLETNA STRAN ŠOLE	Romeo Šalamon, aktiv
PROTEUSOVO TEKMOVANJE	Milena Pintar
VALETA	Razredniki 9. razreda s sodelavci
OTROŠKI PARLAMENT	Alenka Meža - Hrovat
ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV	Nataša Pšeničnik, Suzana Romih Šalamon
STEFANOVO TEKMOVANJE	Primož Hladnik
NAJ TALENTI 2025	Zvir, Šalamon, Smirnov, Vetrih, Hribernik, Petek, Ranzinger Čater
EKO PROJEKTI, EKO KVIZ	Stanka Jeraj, Tomo Gorišek, aktiv
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA 3., 6. in 9. razred	A. Gabron, N. Raško, K. Ranzinger Č., ravnatelj šole, razredniki
Aktiv JV in OPB	Maša Videnšek



## 11 DNEVNI ŠOLSKI RAZPORED UR POUKA/POSLOVNI ČAS ZAPOSLENIH

Dogovorili smo naslednji dnevni šolski razpored pouka in dejavnosti:

U R A / AKTIVNOST	Č A S (od – do)
JUTRANJE VARSTVO	6.00 – 8.00
ZAJTRK	7.30 – 7.50
1. ura	7.30 – 8.15
2. ura	8.20 – 9.05
3. ura	9.10 – 9.55
MALICA	9.55 – 10.15
4. ura	10.15 – 11.00
5. ura	11.05 – 11.50
6. ura	11.55 – 12.40
7. ura	12.45 – 13.30
KOSILO	13.30 – 14.00
8. ura (obvezni izbirni predmeti)	13.45 – 14.30

Delovni/poslovni čas ostalih zaposlenih strokovnih in tehničnih delavcev:

KUHARICE	6.00 (7.00)
POMOČNICE KUHARIC	14.00 (15.00)
HIŠNIK 1	6.00 – 14.00
HIŠNIK 2 (0,6 deleža DČ)	4,8 ure/dan
ČISTILKE	14.00 – 22.00
RAVNATELJ ŠOLE	6.30 – 14.00
POMOČNICI RAVNATELJA ( po dogovoru, učna obveza)	7.00 – 14.00
SVETOVALNA SLUŽBA	6.30 – 14.30
POSLOVNA SEKRETARKA VII	6.30 – 14.30
KNJIGOVODJA	7.00 – 13.00 (6 ur)

Vsi pedagoški delavci so prisotni na delovnem mestu najmanj pol ure pred pričetkom in pol ure po zaključku pouka. Učitelji v OPB so prisotni na delovnem mestu ob 11.20, z delom zaključijo ob 16.00 oziroma v skladu z razporeditvijo pedagoškega procesa. Uradne ure med letnimi počitnicami: sreda, od 10. do 12. ure.



## 12 DEJAVNOSTI ŠOLE

Šola izvaja obvezni in razširjeni program po predmetniku osnovne šole. Obvezni program obsega obvezne predmete, obvezne izbirne predmete, neobvezne izbirne predmete, dneve dejavnosti in ure oddelčne skupnosti. Razširjeni program pa obsega dopolnilni in dodatni pouk, podaljšano bivanje, jutranje varstvo, interesne dejavnosti, tečaje plavanja in šolo v naravi.

Na zaključni seji UZŠ smo dorekli razporeditev ur pouka in drugih dejavnosti pedagoških delavcev. Opredelili smo število oddelkov, razredništvo in oddelke po predmetnih področjih, ki jih bodo poučevali posamezni učitelji. Opredelili smo tudi urnik dopolnilnega in dodatnega pouka za predmete SLJ, MAT in TJA ter urnik obveznih in neobveznih izbirnih predmetov.

### 12.1 Obvezni izbirni predmeti – 3. VIO (oblikovali smo 21 skupin)

IZBIRNI PREDMET	UČITELJ
Tuj jezik nemščina 1	Katja Ranzinger Čater
Tuj jezik nemščina 2	Katja Ranzinger Čater
Tuj jezik nemščina 3	Katja Ranzinger Čater
Multimedija	Vanja Božič
Ples	Donata Tomažič
Šport za zdravje	Franc Varšnik
Urejanje besedil	Vanja Božič
Izbrani šport - roket	Franc Varšnik
Računalniška omrežja	Vanja Božič
Šport za sprostitev	Franc Varšnik
Šport za zdravje	Andrej Pompe
Kemija v življenju	Sonja Zager



Poskusi v kemiji	Sonja Zager
Likovno snovanje 1, 2, 3	Jelka Repenšek
Sodobni in družabni plesi	Donata Tomažič
Literarni klub	Martina Hribnik
Tuj jezik španščina	Maša Videnšek
Sodobna priprava hrane	Milena Pintar

## 12.2 Neobvezni izbirni predmeti – 1. in 2. VIO

V skladu s spremembami Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 7/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in dopolnitve) smo v šolskem letu 2014/2015 začeli postopno izvajati pouk neobveznih izbirnih predmetov. Učenec prostovoljno izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Neobvezni izbirni predmet– drugi tuji jezik nemščina se izvaja dve uri tedensko, vsi ostali predmeti pa eno uro tedensko.

NIP	UČITELJ
Tuj jezik nemščina	Katja Ranzinger Čater/Petra Štrancar
Šport	Andrej Pompe
Umetnost	Jelka Repenšek
Računalništvo	Vanja Božič

## 12.3 Dopolnilni in dodatni pouk

Za obiskovanje dopolnilnega in dodatnega pouka se odločijo učenci in njihovi starši največkrat glede na predlog učitelja. Ko starši podajo soglasje o obiskovanju svojega otroka pri predmetu dopolnilnega in dodatnega pouka, je to za otroka praviloma obvezno do preklica. Starši so pisno obveščeni preko eAsistenta.

### 12.3.1 Dodatni pouk

Namenjen je učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela, kot so samostojno učenje, problemski pouk in priprave na tekmovanja, podpira doseganje višjih učnih ciljev.

### 12.3.2 Razpored dopolnilnega in dodatnega pouka

Namenjen je učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, in tistim, ki so iz opravičljivih razlogov izostali od pouka.

Ni pa namenjen dodatnemu urjenju znanja pred njegovim ocenjevanjem. Glavni namen dejavnosti je pomoč učencem pri usvajanju temeljnih in višjih standardov znanja.

PREDMET	RAZRED	NOSILEC DEJAVNOSTI	URNIK
MATEMATIKA	6.	Vanja Božič	ČET, 7.ura
	7.	Maja Lešnik	SRE, 1. ura
	8.	Maja Lešnik	ČET, 1. ura
	9.	Milena Luknar	PON, 1. ura
SLOVENŠČINA	6.	Nataša Teržan	PET, 1. ura
	7.	Alenka Meža-Hrovat	ČET, 7. ura
	8.	Alenka Meža-Hrovat	ČET, 1. ura
	9.	Alenka Meža-Hrovat	TOR, 1. ura
TUJ JEZIK ANGLEŠČINA	6.	Petra Štrancar	TOR, 1. ura
	7.	Helena Cah	SRE, 1. ura
	8.	Lidija Strmšek Pisanec	SRE, 1. ura
	9.	Lidija Strmšek Pisanec	PON, 1. ura



### 13 ODDELKI PODALJŠANEGA BIVANJA IN JUTRANJEGA VARSTVA

Na osnovi podatkov o številu prijavljenih učencev ob zaključku šolskega leta v program podaljšanega bivanja in predvidene razporeditve ur po urah in oddelkih, ki smo jih posredovali Ministrstvu za vzgojo in izobraževanje, smo dobili zagotovljen obseg dejavnosti, in sicer **98** ur na CŠ in **45** ur na podružnici v Pesju (3,98 oddelka na CŠ in 1,8 oddelka na podružnici v Pesju).

OPB je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku in je namenjena učencem od 1. do 5. razreda. V OPB se učenci vključujejo prostovoljno s prijavnico staršev ob zaključku šolskega leta za naslednje šolsko leto. Strokovno vodeno podaljšano bivanje vsebuje naslednje elemente:

#### **ŠOLSKA PREHRANA:**

Poudarek je na zdravi prehrani, kulturi prehranjevanja in pomenu ter pridobivanju higienskih navad (uvajanje novih smernic zdrave prehrane).

#### **SPROSTITVENE DEJAVNOSTI (uvajanje elementov RaP):**

So dejavnosti, namenjene počitku, sprostitvi, obnavljanju psihofizičnih moči učencev, ki se lahko odvijajo v učilnici, telovadnici, na igrišču, v parku ... Ta čas je namenjen raznim igram (športne, družabne, socialne ...), poslušanju glasbe, ogledu filma, branju, pogovoru, sprehodu ...

**SAMOSTOJNO UČENJE:**

Je dejavnost, v okviru katere poteka usmerjanje in navajanje učencev na samostojno opravljanje domače naloge in drugih šolskih obveznosti.

**USTVARJALNO PREŽIVLJANJE PROSTEGA ČASA (uvajanje elementov RaP):**

Je čas, namenjen razvijanju ustvarjalnosti na vseh področjih. Učenci se učijo mnenja usklajevati z vrstniki in sprejemati različne vloge v skupini. Čas je namenjen sprostitvi in ustvarjanju brez učnih obveznosti.

Cilji podaljšane bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Vsebine podaljšane bivanja izhajajo iz vzgojno-izobraževalnih ciljev pouka ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev in njihovih staršev.

V šolskem letu 2024/2025 smo oblikovali naslednje oddelke:

**13.1 Oddelki podaljšane bivanja in jutranjega varstva na centralni šoli**

ODDELEK	UČITELJ	ČAS
OPB – 1. razred	Maša Videnšek	11.55 – 16.00
OPB – 1. razred	Regina Dernikovič	11.55 – 16.00
OPB – 2. razred	Ajda Hudej, Katja Ranzinger Čater	urnik
OPB – 3. razred	učiteljice RP + Helena Cah	urnik
OPB – 4. in 5. razred	dopolnjevanje obveze učiteljice RP	urnik
OPB – polovični delovni čas	Elizabeta Jecl	urnik
JUTRANJE VARSTVO – 1. VIO (zajtrk ob 7.30)	učiteljice RP, R. Šalomon, M. Vetrih, R. Dernikovič	6.00 – 7.00 7.00 – 8.00

**13.2 Oddelki na podružnici v Pesju**

ODDELEK	UČITELJICA	ČAS
OPB 1. do 4. razred (2 oddelka)	Bernarda Mestek, Jerneja Vivod Ušen	11.50 – 16.00
JUTRANJE VARSTVO	Učiteljice RP v Pesju	6.00 – 8.00



## 14 ŠOLA V NARAVI

### 14.1 Izhodišča za organizacijo šole v naravi

Šola ob soglasju staršev zagotovi pogoje za šolo v naravi in jo organizira (razširjeni program). Šola oblikuje izvedbeni program, pri čemer upošteva cilje in načela splošnega programa šole v naravi ter okoliščine in materialne možnosti učencev in staršev. Pri organizaciji šole v naravi je potrebno spoštovati naslednje zakonske in podzakonske akte:

- Zakon o osnovni šoli,
- Odredbo o smeri izobrazbe strokovnih delavcev v osnovni šoli,
- Odredbo o normativih in standardih.

Šolo v naravi sestavljajo naslednji elementi:

1. Delo, ki ga opredeljujejo temeljni cilji posamezne šole v naravi.
2. Obseg dela, ki je odvisen od ciljev in vsebin posamezne šole v naravi.
3. Rekreativno-sprostitvenih dejavnosti, ki dopolnjujejo in obsegajo naslednje:
  - odmore med pedagoškimi urami, ki so namenjeni krajšim sprostitvam ali počitku,
  - usmerjen prosti čas, ki ga učenci preživijo po lastni izbiri ob vodenju učiteljev spremljevalcev.
4. V času večerne animacije potekata dva sklopa aktivnosti:
  - prvi del je namenjen analizi opravljenega dela in predstavitvi aktivnosti naslednjega dne,
  - drugi del je namenjen sprostitvi ob najrazličnejših kulturnih in družabnih aktivnostih.
5. Ostale dejavnosti:
  - Prehrana in osebna higiena; določen obseg ur je namenjen vsakodnevnim opazovanjem, to je vzdrževanju osebne higiene, prehranjevanju, pospravljanju postelj in sob, urejanju osebne opreme, pripravi in pospravljanju jedilnice.
  - Dnevni počitek je prilagojen starosti udeležencev, usklajevati ga je moč z usmerjenim prostim časom.

## 14.2 Organizacija in izvedba šole v naravi

RAZRED	KRAJ/ČAS	VSEBINA	NOSILCI
3. razred	7. 4. – 9. 4. 2025 CŠOD Fara	naravoslovje	razredniki, pom. ravnatelja
5. razred	Golte	»Naučimo se smučati« (projekt v organizaciji MoV in ŠZ)	razredniki, pom. ravnatelja
6. razred	Trije kralji 20. 1. – 24. 1. 2025	šola smučanja	razredniki, pom. ravnatelja
7. razred	27. 1. – 31. 1. 2025 (7. b, 7. c) 3. 2. – 7. 2. 2025 (7. a) CŠOD Kavka	naravoslovje	razredniki, pom. ravnatelja

## 14.2.1 Druge aktivnosti

## KARIERNA POKLICNA ORIENTACIJA

8. in 9. razred 15. in 16. 11. 2024

Rdeča dvorana Velenje (predstavitve poklicev na ravni MoV, LU Velenje)

## ŠOLA PLAVANJA ZA UČENCE 1. VIO

23. 9. – 27. 9. 2024

2. in 3. razred CŠ

5. 5. – 9. 5. 2025

1. razred CŠ in 1. VIO Pesje



## 15 INTERESNE DEJAVNOSTI

Število ur interesnih dejavnosti predpisuje predmetnik za osnovno šolo. Dejavnosti potekajo 35 tednov v šolskem letu.

Vsaka interesna dejavnost deluje po programu, ki ga pripravi mentor dejavnosti ob sodelovanju z učenci. Programi so v osnovi sestavljeni tako, da lahko v dejavnosti delujejo tako učenci, ki so že v preteklem letu obiskovali interesno dejavnost, kakor tudi tisti, ki se vanjo šele vključujejo. Seveda pa lahko sodelujejo tudi starši.

ŠT.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR	URNIK	ŠT. UR
1.	Projekti s področja plesa 5 - 9	K. Ranzinger Čater	po dogovoru	20
2.	Tekmovanje iz znanja ZGO 8, 9	P. Dešman Senčar	SRE, 1. ura	25
3.	Mladi geografi – tekmovanje 7 - 9	Tomo Gorišek	po dogovoru	25
4.	EKO kviz 6 - 8	Tomo Gorišek	po dogovoru	25
5.	Mladi planinci 1 - 9	S. Jeraj, N. Fajfar	sobota	60
6.	Ročna dela 3 - 5	S. Romih Š., N. Fajfar	SRE, 7., 8. ura	60
7.	eTwinning projekti 6 - 9	Monika Ahtik	SRE, 7. ura	25
8.	Ustvarjalne delavnice 1, 2	N. Pšeničnik, M. Vetrlih	ČET, 7. ura	35
9.	Pesem, igra in ples 2 - 4	Mateja Vetrlih	SRE, 7. ura	35
10.	Ansambel 7 - 9	Miha Petek	po dogovoru	25
11.	International club 8, 9	Lidija Strmšek Pisanec	po dogovoru	30
12.	Likovni krožek 5 - 9	Jelka Repenšek	PET, 1. ura	35
13.	Kemijske delavnice 8	Sonja Zager	ČET, 1. ura	35
14.	Kemijske delavnice 9	Sonja Zager	SRE, 1. ura	35
15.	Mladi naravoslovci 6	Sonja Zager	po dogovoru	30
16.	Mladi prostovoljci 7 - 9	Ines Zakrajšek	po dogovoru	20
17.	Mladi prostovoljci 4 - 6	Sabina Zvir	po dogovoru	20
18.	Gledališče 4 - 6	Ines Zakrajšek	TOR, 1. ura	30
19.	Kamišibaj 3, 4	Sabina Zvir	TOR, 1. ura	30
20.	Mladi naravoslovci 5	Milena Pintar	TOR, 1. ura	25
21.	Biološke delavnice 8, 9	Milena Pintar	po dogovoru	25
22.	Računalniško – teh. delavnica 4, 5	Vanja Božič	PON, 7. ura	30

23.	Italijanščina 6 - 9	Helena Cah	PET, 1. ura	30
24.	Igrajmo se gledališče 1 - 3	Irena Irman	TOR, 7. ura	30
25.	Igrajmo se gledališče 6 - 9	Martina Hribernik	po dogovoru	30
26.	Kreativno pisanje 6 - 9	Martina Hribernik	po dogovoru	30
27.	Mini rokomet 1, 2	Franc Varšnik	PON, 9. ura	35
28.	Mini rokomet 3, 4	Franc Varšnik	TOR, 9. ura	35
29.	OPZ 1	Metka Smirnov	PON, 1. ura	35
30.	Glasbeni krožek 1 - 3	Metka Smirnov	SRE, 1. ura	35
31.	Vokalno – instrum. skupina 2 – 9	Metka Smirnov	PET, 1. ura	35
<b>32.</b>	<b>OPZ 2 – 5 (sistemizirana ura – MVI)</b>	<b>Metka Smirnov</b>	<b>TOR, ČET, 1. ura</b>	<b>---</b>
32.	Učimo se slovensko 1 – 3	Nataša Pšeničnik	TOR, 1. ura	35
33.	Učimo se slovensko 4 - 6	Ajda Hudej	ČET, 1. ura	35
34.	Male sive celice 5	Mirjana Gros	TOR, 7.30	30
35.	Šolska skupnost 1 - 9	R. Šalamon, Pšeničnik	po dogovoru	35
36.	Za bistre glave 4 (MAT)	Marija O. Liliya	po dogovoru	4
37.	Kreativno pisanje 4	Katja Pristušek	po dogovoru	12
38.	Otroški parlament	A. Meža-Hrovat	TOR, 7. ura	25
	<b>RAZŠIRJENI PROGRAM RaP (uvajanje novosti, ZoŠ)</b>			
1.	Gibanje za sprostitev 1	Regina Dernikovič	PON, 7. ura	35
2.	Varno in kakovostno preživljanje prostega časa 1 - 3	Sabina Zvir Petra Gostečnik B.	SRE, 1. ura	30
3.	Priprava na tekmovanja 7 - 9	M. Hribernik, M.-Hrovat	po dogovoru	30
4.	Računalniško mišljenje	V. Božič	po dogovoru	20
5.	<b>PROJEKT:</b> Varno in spodbudno učno okolje	S. Romih Š., N. Pšeničnik	po dogovoru	30
	<b>PODRUŽNICA PESJE</b>			
1.	Mavrica prijateljstva 1 - 4	Bernarda Mestek	ČET, 14.30	35
2.	Mala športna šola 1, 2	Erna Obšteter	SRE, 6. ura	35
3.	Pesem, igra, ples 1 - 4	Martina Plaznik	SRE, 7. ura	35
4.	Ustvarjalne delavnice 3, 4	Mateja Kopušar	TOR, 12.45	35
5.	Mala športna šola 3, 4	Vesna Hudej	TOR, 7. ura	35
6.	Učimo se slovensko	Martina Plaznik	TOR, 7. ura	35



## 16 UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI (dodatna strokovna pomoč)

Po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS št. 58/11, 40/12, 90/12 in dopolnitve) so otroci s posebnimi potrebami otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci, gluhi in naglušni otroci, otroci z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani otroci, dolgotrajno bolni otroci, otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja ter otroci z motnjami vedenja in osebnosti, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov vzgoje in izobraževanja z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe vzgoje in izobraževanja oziroma posebne programe vzgoje in izobraževanja.

V osnovno šolo se v skladu z zakonom vključujejo tisti učenci s posebnimi potrebami, ki lahko glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja oziroma ovire dosegajo cilje osnovnošolskega programa ob ustrezni prilagoditvi organizacije, načina preverjanja znanja, napredovanja in časovne razporeditve pouka ter ob dodatni strokovni pomoči.

Med otroke s posebnimi potrebami uvrščamo tudi učence s težjimi in najtežjimi specifičnimi učnimi težavami, imenovanimi tudi »otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja«. Za usmerjanje teh otrok v določen program se izda odločba, na podlagi katere je šola dolžna pripraviti individualizirani program vzgoje in izobraževanja najpozneje v 30 dneh po sprejemu otroka. Z individualiziranim programom se natančno določijo oblike dela z otrokom na posameznih vzgojnih področjih, pri posameznih predmetih oziroma predmetnih področjih, način izvajanja dodatne strokovne pomoči, potrebne prilagoditve pri organizaciji, preverjanju in ocenjevanju znanja in morebitno prehajanje med programi ter spremljanje otrokovega razvoja in napredka, ki omogoča sprotno prilagajanje individualiziranega programa.

Pri vzgojno-izobraževalnem delu vsako leto ugotavljamo, s katerimi postopki in pristopi evidentirati in identificirati učence s specifičnimi učnimi težavami ter iščemo najboljše metode dela z njimi.

Pri spoznavanju individualnih posebnosti učencev smo pozorni zlasti na:

### 1. ZAČETEK POSTOPKA USMERJANJA:

- poročilo o otroku napiše šola (razrednik, učitelj OPB, svetovalna služba),
- starši se seznanijo in podpišejo zahtevek za postopek usmerjanja.



2. **PRIDOBITEV ODLOČBE:** (sodelovanje s CVIU Velenje, ZŠ OŠ Slovenj Gradec in Celje)

- učenec si pridobi odločbo po izvedbi vseh potrebnih pregledov komisije za usmerjanje,
- odločbo izda Zavod za šolstvo RS (pred tem zaprosi komisija za soglasje šole k njihovim predlogom, kdo naj bi bil izvajalec, kakšna naj bo pomoč),
- dokumentacija učenca se hrani v osebni mapi (svetovalna služba).

3. **PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA PROGRAMA:** - učne posebnosti učencev, njihova močna in šibka področja in prilagojene oblike in metode dela.

4. **ZNAČILNIH 5 KORAKOV:**

- a) pomoč učitelja v oddelku (redni pouk, dopolnilni pouk),
- b) pomoč šolske svetovalne službe,
- c) individualna ali skupinska učna pomoč,
- d) mnenje in ustrezna pomoč zunanje institucije (specialni pedagog, socialni pedagog, logoped, psiholog),
- e) pričetek postopka o usmerjanju in predstavitev učenca komisiji za razvrščanje.



16.1 Delo z nadarjeni učenci (koordinatorica Martina Hribernik)

Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli (Zavod za šolstvo) je nastal na osnovi Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli.

Skupine in področja, po katerih uvrščamo nadarjene učence, so naslednje:

- a) miselno-spoznavno področje,
- b) učno-storilnostno področje,
- c) motivacija,
- d) socialno-čustveno področje.

Zakon o osnovni šoli navaja, da moramo v osnovnih šolah sistematično spodbujati razvoj nadarjenih učencev. Zakonska določila so opredeljena s cilji vzgoje in izobraževanja, s členi, ki se nanašajo na otroke s posebnimi potrebami in z navedbami, kako mora šola izvajati programe za delo z nadarjenimi. Delo z nadarjenimi je faza, ki navadno sledi odkrivanju nadarjenih - stopnji evidentiranja, identifikacije ter seznanitve in mnenja staršev.

Delo z nadarjenimi po Konceptu dela z nadarjenimi učenci izhaja iz naslednjih temeljnih načel:

- širitev in poglobljanje temeljnega znanja,
- hitrejše napredovanje v procesu učenja,
- razvijanje ustvarjalnosti,
- uporaba višjih oblik učenja,
- uporaba sodelovalnih oblik učenja,
- upoštevanje posebnih sposobnosti in močnih interesov,
- upoštevanje individualnosti,
- spodbujanje samostojnosti in odgovornosti,
- skrb za celostni osebni razvoj,
- raznovrstnost ponudbe ter omogočanje svobodne izbire učencem,
- uveljavljanje mentorskih odnosov med učenci in učitelji oziroma drugimi izvajalci programa,
- skrb za to, da so nadarjeni učenci v svojem razrednem in šolskem okolju ustrezno sprejeti,
- ustvarjanje možnosti za občasno druženje glede na njihove posebne potrebe in interese.

Kriteriji odkrivanja nadarjenih učencev:

- visoki dosežki na državnih tekmovanjih iz znanj,
- mnenje posameznih učiteljev, ki učenca poučujejo,
- rezultata na dveh testiranjih.

Od navedenih kriterijev mora učenec izpolnjevati vsaj en kriterij. Evidentirane učence posebej obravnavamo na razrednih učiteljskih zborih šole.

## 16.2 Individualna in skupinska učna pomoč učencem

Individualna in skupinska učna pomoč je namenjena učencem, ki kljub ostalim oblikam dodatnega dela (dopolnilni pouk, notranja diferenciacija pri pouku, pomoč v OPB, delo s šolsko svetovalno službo), potrebujejo še bolj individualizirano obliko dela, da dosegajo minimalne standarde znanja (do vključno 6. razreda). Pomoč nudijo strokovni delavci in je organizirana pred ali po pouku, individualno ali v manjših homogenih skupinah. Učenec jo obiskuje prostovoljno v dogovoru s starši in njihovim soglasjem.

## 17 RAZPOREDITEV ŠOLSKEGA PROSTORA

Na šoli imamo za izvajanje pouka in ostalih dejavnosti na razpolago:

- **10** učilnic za potrebe izvajanja pouka v 1. in 2. VIO,
- **15** učilnic za potrebe izvajanja pouka v 3. VIO,

- plesna učilnica, telovadnica, tehnični delavnici in učilnica za GOS.
- kabineti za predmetni pouk, mediacijska soba za izvajanje mediacije in nudenja DSP.



# dvig digitalne kompetentnosti

## 18 UČITELJ RAČUNALNIKAR

### 18.1 Vključevanje IKT in e-gradiv v pouk

Uporaba IKT tehnologije in e-gradiv pri pouku je smiselna, ko z njeno uporabo dosežemo boljše rezultate pri učenju. Pred vključitvijo IKT v pouk moramo:

- določiti prednosti, ki jih prinaša izboljšava,
- določiti cilje in načine ocenjevanja,
- načrtovati izvedbo,
- predvideti IKT učno okolje (spletne učilnice),
- določiti vrednotenje dosežkov.

E-gradiva lahko na šoli vključujemo v proces izobraževanja na različne načine, in sicer frontalni pouk, individualni pouk, delo v dvojicah, domače delo, dodatni in dopolnilni pouk.

Na šoli lahko e-gradiva vključimo pri vseh predmetih v 3. VIO ali pri posameznem predmetu/učitelju. Vključevanje e-gradiv v pouk daje učitelju možnost, da izboljša kakovost svojega poučevanja.

### 18.2 Izboljševanje procesa učenja

IKT in e-gradiva je smiselno uporabljati, ko učitelj zazna težave pri poučevanju bodisi zaradi zastarelosti učbenika ali nemotiviranosti učencev – težavah pri učenju.

Z uvedbo IKT in e-gradiv povečamo motiviranost učencev, pritegnemo večjo pozornost učencev. V učnem procesu postanejo učenci bolj aktivni in imajo učitelji večji nadzor nad njimi.

Glavna prednost e-gradiv je, da vključujejo interaktivne in multimedijske elemente. Učenci ob računalniku in spletu dostopajo do različnih virov informacij, učnih gradiv, ki jih učitelj

predhodno pripravi npr. v spletni učilnici ali na za to namenjenih spletnih straneh šole. Spletna učilnica nam omogoča tudi spremljavo aktivnosti učencev, npr. kolikokrat so si e-gradivo ogledali in kako uspešni so bili pri reševanju nalog.

Z uvajanjem IKT in e-gradiv se bistveno poveča dostopnost učencev do znanja. S tem se tudi učitelji izobražujejo. Poznavanje IKT učitelju omogoča izdelavo kakovostnih e-gradiv in pripomočkov za učenje ob računalniku.

Z uporabo IKT in e-gradiv tudi pripomoremo k izboljšanju informacijske pismenosti učencev. Že danes smo skoraj vsi poklicno odvisni od uporabe IKT. Le-ta pa postaja vse bolj prisotna tudi pri domačih opravilih.

Delovna obveza učitelja računalnikarja je 12 ur tedensko, 9 ur je namenjenih za uporabo računalnika pri pouku (pomoč učiteljem), 3 ure pa so namenjene za vzdrževalna dela v računalniški učilnici in v posameznih učilnicah.

Učitelj na pedagoških konferencah in sestankih strokovnih aktivov seznanja ostale učitelje in strokovne delavce z njegovim delom, novo programsko-didaktično opremo in posodobljeno IKT. Organizira tudi delo po strokovnih aktivih in krajše interne seminarje za učiteljski zbor šole in ureja spletno stran šole. Koordinira tudi delo na podružnici v Pesju.

## 19 NAČRTOVANJE POUKA

Za uspešno šolsko prenavo je potrebno več kot zgolj prenoviti obstoječe učne načrte z novimi, sodobnejše zapisanimi. Sodobna šola ni usmerjena zgolj v vsebinska in faktografska znanja, pač pa spodbuja trajna, povezana znanja, takšna znanja, ki jih lahko učenec smiselno uporabi v svojem miselnem procesu.

Ko načrtujemo učni proces, se moramo dobro zavedati, kakšna so znanja, ki jih v okviru ciljev učnega procesa pričakujemo. V zvezi s prenavo najpogosteje omenjamo sodobnejša pojmovanja znanja, ki jih stroke nenehno nadgrajujejo in posodabljujejo.

V današnji šoli naj bo učenec motiviran, da ob učiteljevi podpori čimbolj samostojno raziskuje, odkriva, analizira in povezuje ter na tak način prihaja do lastnih spoznanj. Le na ta način bo njegovo znanje zares konstruktivno, vseživljenjsko (formativno spremljanje znanja, NTC učenje).

Po obravnavi in potrditvi programa devetletne osnovne šole in učnih načrtov bo potrebno še poglobiti ciljno načrtovanje pedagoškega dela. Dejavnost šole bomo usmerili predvsem na dve ravni:

- a) **na raven šole** – program, izobraževalna komunikacijska tehnologija, organizacija in skrb za razvoj zaposlenih,
- b) **na raven posameznih predmetnih področij** – ciljni učni načrti in letne ter sprotne priprave učiteljev, didaktična izvedba, izobraževanje, didaktični pripomočki, izbirni predmeti, neobvezni izbirni predmeti, dnevi dejavnosti in nacionalni preizkusi znanja v 3., 6. in 9. razredu ter poučevanje v manjših učnih skupinah 9. razredu.

Učitelji bodo v svoje letne priprave vključili cilje iz različnih področij, raznolikost dejavnosti, upoštevali bodo raznolikost učencev, medpredmetne povezave in delo v strokovnih aktivih, oblike in metode dela ter novo kulturo preverjanja in ocenjevanja znanja ter izvajanja fleksibilne diferenciacije, predvsem pa priprave učencev na NPZ in različna tekmovanja iz znanj.

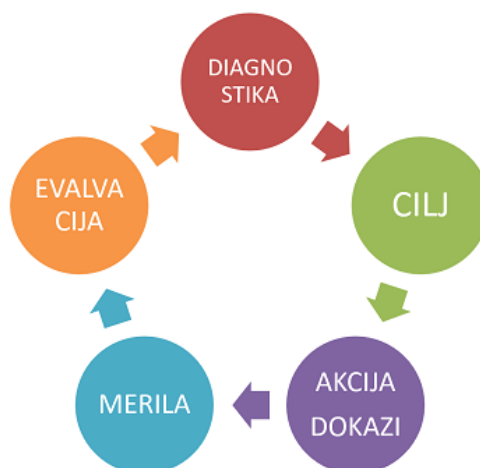
Posebno pozornost bomo posvetili izvajanju notranje diferenciacije, izvajanju pouka v učnih skupinah, medpredmetnemu načrtovanju, branju z razumevanjem in tehnikam učenja pri vseh predmetih ter didaktiki in metodiki pouka na prostem.

### 19.1 Cilji diferenciacija in individualizacije pri pouku in ostalih dejavnostih

S poučevanjem, ki upošteva različne učne potrebe v razredu, učenje približamo vsem učencem, tako da jih vključimo v dejavnosti, pri katerih se lahko oprejo na svoja močna področja in nagnjenja.

Cilji diferenciranega pouka so:

- priprava smiselnih in motivacijskih nalog, ki bodo posameznemu učencu pomenile izziv,
- načrtovanje učnih dejavnosti na osnovi bistvenih vsebin in konceptov, pomembnih postopkov in veščin ter različnih načinov učenja,
- prilagajanje obsega vsebin in uporaba različnih oblik in metod dela,
- odzivanje na pripravljenost učencev na šolsko delo, njihove učne potrebe in interese,
- priprava učnega okolja, ki bo učencem omogočilo delo v različnih učnih oblikah,
- uskladitev standardov znanja in zahtev učnega načrta s cilji in z zmožnostmi učencev,
- vzpostavitev spodbudnega učnega okolja, ki bo upoštevalo posameznega učenca.



### 19.2 Celostno spremljanje znanja

Koraki za načrtovanje formativnega spremljanja z učencem v središču učnega procesa:

- skupno načrtovanje z učencem (učni načrt, preverjanje in ocenjevanje znanja),
- seznanitev učenca z nameni učenja (načrtovanje dosežkov, ciljev in standardov),

- vključitev učenca v oblikovanje kriterijev uspešnosti (povratne informacije izhajajo iz kriterijev uspešnosti in se nanašajo na napredek učenca, njegovo razumevanje in uporabo znanja),
- načrtovanje učnih dejavnosti za učenca,
- načini preverjanja znanja morajo biti povezani s kriteriji uspešnosti,
- izbor takšnih načinov preverjanja in ocenjevanja, ki omogočajo spremljanje učenčevega napredka, razumevanja ter možnosti uporabe znanja,
- vrednotenje učnih dosežkov učenca, ob upoštevanju samoocenjevanja in vrstniškega ocenjevanja,
- podajanje kakovostnih povratnih informacij učencu v vseh korakih formativnega spremljanja o razvoju znanja za izboljšanje dosežkov,
- poročanje o napredku.



### 19.3 Program NTC (*izkustveno učenje s primeri*) učenja v 1. in 2. VIO

Program NTC učenje je pedagoški pristop, ki temelji na spoznanjih o razvoju in delovanju možganov. Učitelje v 1. razredu in starše sistematično usmerja k tistim igralnim dejavnostim z otroki, ki še posebno dobro vplivajo na nastajanje in utrjevanje možganskih povezav v času njihovega najintenzivnejšega razvoja, od rojstva do približno dvanajstega leta starosti.

Dejavnosti so izbrane tako, da čimbolj smiselno povezujejo različne otrokove izkušnje iz njegovega vsakdana ter so uporabne na različnih področjih šolskih dejavnosti (jezikovnem, športnem, umetnostnem, matematičnem, družboslovnem in naravoslovnem).

Program namreč vsebuje premišljeno sestavljen nabor dejavnosti ter predvideva fleksibilno stopnjevanje njihove zahtevnosti na osnovi starosti in znanja otrok. S tem ohranja ter še spodbuja razvoj učne motivacije. Poleg tega igralne dejavnosti vsebujejo veliko ponavljanja, s katerim se utrjujejo nastale možganske povezave. Zato program tudi učitelje in starše otrok nenehno spodbuja k ustvarjalnemu delu in k oblikovanju novih igralno-učnih situacij in dejavnosti, ki so čimbolj povezane z značilnostmi konkretnega učnega okolja, v katerem se izvajajo.

Dejavnost NTC učenja bo v tem šolskem letu sestavljen iz treh sklopov dejavnosti, in sicer: spodbujanja razvoja možganov, pomnjenja in funkcionalnega mišljenja (telesno-gibalne igre, igre za akomodacijo, grafomotorične igre, igre s simboli, igre spomina, glasbene dejavnosti, uganke/problemska vprašanja in igre za spodbujanje ustvarjalnega mišljenja – 5. razred).

#### 19.4 Razredni aktivni učiteljev od 1. do 9. razreda

Posamezni razredni in strokovni aktivni pripravijo podroben plan dela, ki je v prilogi LDNŠ. V šolskem letu 2024/25 bodo razredne aktivne vodili naslednji učitelji:

RAZREDNI AKTIV	VODJA AKTIVA
1. RAZRED	SABINA ZVIR
2. RAZRED	MATEJA VETRIH
3. RAZRED	IRENA IRMAN
4. RAZRED	MARIJA OSTOVRŠNIK LILIJ
5. RAZRED	INES ZAKRAJŠEK
6. RAZRED	PETRA DEŠMAN SENČAR
7. RAZRED	VANJA BOŽIČ
8. RAZRED	MILENA PINTAR
9. RAZRED	TOMO GORIŠEK

*PRILOGA: Programi dnevov dejavnosti in roditeljskih sestankov posameznih aktivov.*

#### 19.5 Strokovni aktivni učiteljev (koordinatorji projektov in prireditev)

STROKOVNI AKTIV	VODJA AKTIVA
AKTIV TUJI JEZIKI	LIDIJA STRMŠEK PISANEC
AKTIV SLOVENISTOV	ALENKA MEŽA-HROVAT
AKTIV MAT- FIZ -TIT	MAJA LEŠNIK
AKTIV RAČ, eAsistent	ROMEO ŠALAMON
AKTIV NARAVOSLOVJA	SONJA ZAGER
AKTIV DRUŽBOSLOVJA	PETRA DEŠMAN SENČAR
AKTIV UMETNOSTI	JELKA REPENŠEK
AKTIV ŠPORT	DONATA TOMAŽIČ
VODJA PODRUŽNICE	ERNA OBŠTETER
AKTIV JV in OPB	MAŠA VIDENŠEK
EKO KOORDINATOR	STANKA JERAJ
BRALNA POHVALA	RAZREDNI AKTIVI ALENKA MEŽA-HROVAT
KOORDINATOR – dnevi dejavnosti	MILENA PINTAR VODJE RAZREDNIH AKTIVOV
KOORDINATOR 1. VIO	MATEJA VETRIH
KOORDINATOR 2. VIO	KATJA PRISTUŠEK
VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE	ADELA GABRON, MARTINA HRIBERNIK, VODJE RAZREDNIH AKTIVOV, RAZREDNIKI



## 20 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v Skupnost učencev šole. Volitve so tajne. Skupnost učencev izvoli svoje predstavnike v šolski parlament. Mentorici šolske skupnosti učencev sta Nataša Pšeničnik in Suzana Romih Šalamon.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z življenjem in delom na šoli,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- sodeluje na šolskem, medobčinskem in regijskem otroškem parlamentu,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, humanitarne akcije ...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja,
- oblikuje predloge pohval učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolska skupnost učencev se sestane najmanj trikrat letno, posebej pa organiziramo šolski parlament. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Kot oblika demokratičnega dialoga se izvaja v vseh šolah po Sloveniji, nadgradi se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključi na nacionalnem otroškem parlamentu.

Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljanskih pravicah. Otroški parlament je nastal na pobudo učencev, da bi lahko javno spregovorili, predstavili svoja mnenja, ideje, dileme o vprašanih, ki so pomembna v obdobju odraščanja v okolju, kjer živijo, se šolajo ali preživljajo prosti čas. Ob tem pričakujejo pozornost tako šolskih kot lokalnih oblasti ter vladnih in nevladnih organizacij, ki morajo prisluhniti pobudam mladih. Otroški parlament deluje v obliki zasedanj, ki omogočijo sodelovanje učencem. Le-ta potekajo v osnovnih šolah v razrednih skupnostih in na šolskem parlamentu. Učenci izberejo delegacijo za občinski otroški parlament. Tam pa izberejo delegacijo za regijski otroški parlament, kjer predstavniki



zastopajo interese vrstnikov na državnem otroškem parlamentu, ki poteka v dvorani Državnega zbora v Sloveniji.

### 20. 1 Sezname učencev po oddelkih (program eAsistent)

LDNŠ vsebuje tudi podatke o številu učencev in oddelkov za tekoče šolsko leto. Podrobnejše podatke o učencih vodijo tudi razredniki in šolska svetovalna služba v programu eAsistent in centralni evidenci, za potrebe šolske prehrane pa tudi računovodstvo in tajništvo šole.

#### 20. 1. 1 Razredniki

ODDELEK	RAZREDNIK
1. a	SABINA ZVIR
1. b	MERKA SMIRNOV
1. c Pesje	ERNA OBŠTETER
2. a	NADA FAJFAR
2. b	MATEJA VETRIH
2. c Pesje	VESNA HUDEJ
3. a	STANKA JERAJ
3. b	IRENA IRMAN
3. c Pesje	MARTINA PLAZNIK
4. a	MARIJA OSTOVRŠNIK LILIJA
4. b	KATJA PRISTUŠEK
4. c Pesje	MATEJA KOPUŠAR
5. a	INES ZAKRAJŠEK
5. b	SUZANA ROMIH ŠALAMON
6. a	PETRA DEŠMAN SENČAR
6. b	MILENA LUKNAR
6. c	HELENA CAH
7. a	ANDREJ POMPE
7. b	VANJA BOŽIČ
7. c	MONIKA AHTIK
8. a	LIDIJA STRMŠEK PISANEC
8. b	PETRA ŠTRANCAR
8. c	MILENA PINTAR
9. a	MARTINA HRIBERNIK
9. b	JELKA REPENŠEK
9. c	TOMO GORIŠEK

## 20. 2 Šolski okoliš OŠ Antona Aškerca Velenje (program SOKOL, portal MVI)

V šolski okoliš naše šole spadajo naslednje ulice:

### 1. CENTRALNA ŠOLA:

- PREŠERNOVA CESTA 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22A, 22B, 22C, 22D, 22E,
- JENKOVA CESTA 1, 2, 3, 4, 5, 9, 15, 11, 17, 19,
- FOITOVA CESTA 10,
- KOROŠKA CESTA 1, 2, 2A, 3, 3A, 5, 7, 7A, 7B, 7C, 7D, 9, 11, 11A, 11B, 13, 13A, 13C, 15, 15A, 15B, 17, 19, 19A, 8A, 8B, 8C, 21, 29, 29B, 31, 31A, 31B, 33, 33A, 35, 35A, 37, 37A, 37B,
- TOMŠIČEVA CESTA 45, 47, 49, 51, 53, 55, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 25, 27, 29, 31, 18, 20, 22,
  
- CESTA SIMONA BLATNIKA 2, 6, 8, 10, 10A, 10B, 10C, 12, 14, 14A, 14B, 16, 20, 1, 3, 5, 9, 11, 15, 19, 21, 23, 26,
  
- GORENJSKA CESTA 10, 12, 13, 14, 15, 15A, 17, 18, 19, 21, 23,
- SUBOTIŠKA CESTA 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25,
  
- CESTA TALCEV 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18A, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 41, 43, 45,
- PARTIZANSKA CESTA 1 – 52A,
- SREBOTNIKOVA CESTA 1, 2, 3, 4, 5,
- ŠTRBENKOVA CESTA 1, 2, 4, 5, 6, 10, 12,
  
- LJUBLJANSKA CESTA 1, 1A, 3, 5, 5A, 7, 7A, 9, 9A, 9B, 11A,
- STARI TRG 19, 21, 23, 25, 27, 33, 35,
- PODKRAJ PRI VELENJU 1 – 80.

2. **PODRUŽNICA V PESJU :** KS Pesje, ki obsega naselje Podgorje, in del naselja Velenje s prostorskimi okoliši 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0173.

## 20. 3 Število učencev in oddelkov

V šolskem letu 2024/25 imamo naslednje število oddelkov:

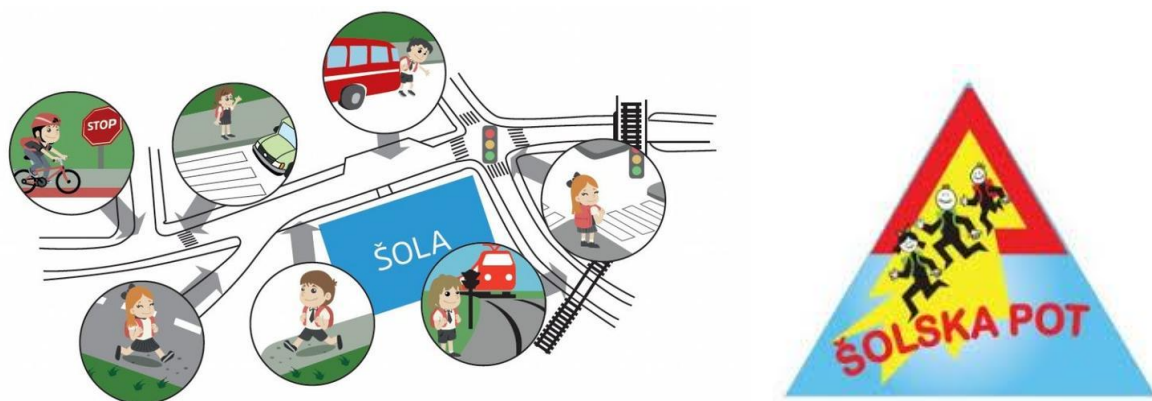
### 20. 3. 1 Centralna šola

RAZRED	ODELKI
1. RAZRED	2
2. RAZRED	2
3. RAZRED	2
4. RAZRED	2
5. RAZRED	3
6. RAZRED	3
7. RAZRED	3
8. RAZRED	3
9. RAZRED	3
<b>SKUPAJ:</b>	<b>23</b>

### 20. 3. 2 Podružnica v Pesju

RAZRED	ODELKI
1. RAZRED	1
2. RAZRED	1
3. RAZRED	1
4. RAZRED	1
<b>SKUPAJ:</b>	<b>4</b>

V sklopu šole imamo tudi podružnico v Pesju, ki je od centralne šole oddaljena 4 km. V LDNŠ zapišemo tako tudi sezname učencev vozačev, vstopne in izstopne postaje (pomočnica ravnatelja). Poskrbimo tudi za njihovo varnost, zato opredelimo tudi podrobna navodila za učence vozače. Koordinatorica šolskih prevozov je pomočnica ravnatelja v sodelovanju z Uradom za družbene dejavnosti Mo Velenje in prevoznikom APS Velenje in Nomago.



## 21 NAČRT ŠOLSKIH POTI

Šola z Načrtom šolskih poti opredeli varnejše poti do šole in nevarnejša, bolj izpostavljena mesta na šolskih poteh.

Načrt šolskih poti je:

- namenjen varnosti učencev na poti v in iz šole,
- dojetanju preventive in vzgoje v cestnem prometu kot sestavnem elementu izobraževanja,
- posredno povezan z Vzgojnim načrtom šole in Pravili šolskega reda.

Grafični del načrta je objavljen na spletni strani šole.

**Starši** so dolžni skrbeti in izvajati nadzor nad svojim otrokom, ko je le-ta udeležen v cestnem prometu.

**Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu**, ki delujejo kot posvetovalno telo župana Mestne občine Velenje, načrtuje in usklajuje naloge na področju preventive in vzgoje v cestnem prometu v lokalni skupnosti.

**Mestna občina Velenje** je odgovorna za prometno ureditev, varen in nemoten potek prometa na občinskih cestah, določi poti za pešce, kolesarske poti v bližini šol in igrišč ter ukrepe za umirjanje prometa.

### 21.1 Cilji in namen načrta

Cilji:

- izboljševanje prometne varnosti na obstoječih prometnih poteh in varnosti otrok ob strokovni podpori lokalne skupnosti,
- spodbujanje staršev, strokovnih delavcev šole in lokalne skupnosti k aktivnostim za pripravo in načrtovanje prometno-varnostnega načrta za bližnjo okolico vrtca in osnovne šole.

Namen:

- prikazati najvarnejše poti učencev-pešcev in učencev-kolesarjev v šolo in iz nje,

- prikazati najbolj nevarne točke in odseke na šolski poti za pešce in kolesarje,
- promovirati zdrav in varen način mobilnosti,
- opozoriti starše, skrbnike ter rejnike, da so dolžni skrbeti ali izvajati nadzorstvo nad učencem, ko je udeležen v cestnem prometu,
- opozoriti lokalno skupnost na izboljšave ugotovljenih nevarnih mest.

## 21. 2 Pravilno in odgovorno ravnanje v cestnem prometu

Za pravilno in odgovorno ravnanje v cestnem prometu se mora:

- **upoštevati:**
  - vzgojno–preventivne vsebine in navodila za učence (pešce, kolesarje, vozače),
  - vlogo mentorjev pri informiranju učencev in staršev,
  - pomen skupinskega ogleda šolskih poti na začetku šolskega leta s pomočjo izdelanega Načrta šolskih poti;
- **uporabljati preventivno-vzgojne publikacije:**
  - Javne agencije RS za varnost prometa,
- **redno spremljati in poznati:**
  - aktualno zakonodajo za področje šolskih poti.

### 21. 2. 1 Učenec – pešec

*(87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13-NPB), Interna navodila)*

**Učenec:**

- prvega in drugega razreda osnovne šole mora na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevnika tudi **rumeno rutico**, nameščeno okoli vratu,
- ob zmanjšani vidljivosti mora ponoči med hojo po cesti nositi na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, **odsevník**, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevna površina na vsaki strani meri najmanj 20 cm<sup>2</sup>.

### 21. 2. 2 Organiziran prevoz učencev z avtobusom

Skupino učencev, ki se prevaža z avtobusom, mora (razen pri prevozu v šolo in iz šole v posebnem linijskem prevozu) spremljati najmanj en **spremljevalec** na 15 učencev (učitelj, vzgojitelj, trener, star najmanj 21 let), ki skrbi:

- za varnost otrok pri vstopanju in izstopanju iz vozila,
- za red in varnost otrok v avtobusu.

Učenci in spremljevalci morajo med vožnjo z avtobusom sedeti na sedežih in biti pripeti z vgrajenimi varnostnimi pasovi.

### 21. 2. 3 Opis nevarnih poti v šolo in iz nje

- Križišče Celjske in Foitove ulice, Tomšičeve in Jenkove ulice, Jenkova ulica-prehod pri šoli, (cona 30 km/h, urejena avtobusna postaja),
- Staro Velenje-Podkraj – preozka cesta, Stara vas-železniška postaja, prehod pri Hartlu v Pesju, Pesje-križišče med Partizansko in Rudniško cesto.

### 21. 2. 4 Opis varne poti v šolo

- Cesto prečkamo na označenih prehodih za pešce, pravilna hoja po cesti tam, kjer ni pločnikov,
- upoštevanje prometnih znakov in prometne signalizacije.

### 21. 2. 5. Šolski prevozi učencev

#### PREVOZNIK APS VELENJE

#### RELACIJA PODKRAJ-VELENJE-PODKRAJ

#### RELACIJA ANDRAŽ – OŠ PESJE – OŠ ANTONA AŠKERCA ODHOD – POSTAJALIŠČA

7.45 Podkraj 77 c, Tajna-odcep za Tajno, Kričaj, kozolec Podgorje, pokopališče Podkraj

8.00 Oš Pesje

8.10 Oš Antona Aškerca

#### RELACIJA OŠ PESJE – ANDRAŽ ODHOD – POSTAJALIŠČA

12.50 Oš Pesje, pokopališče, odcep za Tajno, naselje v Tajni

13.10 Podkraj 77 a

#### RELACIJA PODKRAJ – OŠ ANTONA AŠKERCA ODHOD – POSTAJALIŠČA

6.58 pokopališče, Kričaj, Lipa-Podkraj, Toplotna podpostaja Podkraj, Podkraj 16, Meh, pri ogledalu Podkraj, Ljubljanska 28 a

7.20 Oš Antona Aškerca

#### RELACIJA PODKRAJ – OŠ ANTONA AŠKERCA ODHOD – POSTAJALIŠČA

**7.48** Most pri Škrubu, pokopališče, Kričaj, Lipa-Podkraj, Toplotna podpostaja Podkraj, Podkraj 16, Meh, pri ogledalu Podkraj, Ljubljanska 28 a

**8.10** Oš Antona Aškerca Velenje

**RELACIJA OŠ ANTONA AŠKERCA – PODKRAJ  
ODHOD – POSTAJALIŠČA**

**13.10** Oš Antona Aškerca, Most pri Škrubu, pokopališče, Kričaj, Lipa-Podkraj, Toplotna podpostaja Podkraj, Podkraj 16, Meh, pri ogledalu Podkraj

**14.10** Ljubljanska 28 a

**RELACIJA OŠ ANTONA AŠKERCA – PESJE – PODKRAJ  
ODHOD – POSTAJALIŠČA**

**14.00** Oš Antona Aškerca, Ulica Janka Ulriha 2, Uriskova 44, Most pri Škrubu, pokopališče Kričaj, Lipa-Podkraj, Toplotna podpostaja Podkraj, Podkraj 16, Meh.

**15.00** Ljubljanska 28 a

**PREVOZNIK NOMAGO VELENJE  
RELACIJA PESJE-VELENJE-PESJE**

Učenci vozači se poslužujejo redne linije na relaciji Pesje-Velenje-Pesje (Nomago).

OPOMBA: Vozni red avtobusov je objavljen tudi na spletni strani šole. S strani šole koordinira šolske prevoze pomočnica ravnatelja Nina Raško, s strani MoV pa Peter Kovač.

**22. 2. 5 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA** (*poseben dokument*)

**22. 2. 6 Zdravstvena vzgoja učencev:**

- sistematika, preventivne delavnice, osveščanje o zasvojenostih, ozavestiti mladostnike in jim omogočiti razumne in zdrave odločitve v zvezi z alkoholom ter zmanjšati poseganje mladih po alkoholu, povečati informiranost in osveščenost mladih o alkoholu, njegovem delovanju na človeka in družbo kot celoto, o škodljivosti pretiranega uživanja alkohola in o razlogih za ne-pitje alkohola pri mladih.

Šolska zdravnica: Mirela Begić, dr. med, spec. pediatrije

Šolska zobozdravnica: Saša Petek, dr. dentalne medicine

Zdravstvena sistematika: 1., 3., 6. in 8. razred (Mirela Begić, dr. med., spec. ped.).



## 23 STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI

Uspešnost in moč šole je pogojena z učiteljem, ki je strokovno usposobljen, da pokaže mladim pot do uporabnega znanja in pot za življenje. Šele v zadnjih letih smo se pričeli zavedati, kako pomemben je učitelj pri uvajanju sprememb v šolski prostor. Zato bomo veliko več pozornosti namenjali usposabljanju učiteljev, razvoju in njegovi osebni rasti.

Pozorni bomo na naslednja področja:

- na učiteljevo poslanstvo,
- na učitelja kot človeka,
- na delovno okolje, v katerem učitelj dela,
- na kulturo poučevanja, preverjanja in ocenjevanja znanja, na medsebojne delovne odnose in timsko delo pri predmetih, ki se poučujejo v manjših učnih skupinah,
- na formativno/celostno spremljanje pouka, DOP/DOD, ID, obvezni in neobvezni izbirni predmeti, poučevanje po NTC metodi v povezavi z zgodnjim poučevanjem tujega jezika angleščine v 1. VIO.

### 23.1 Stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih

Na področju stalnega strokovnega spopolnjevanja bomo kontinuirano spremljali različnost in kakovost izobraževanja vseh zaposlenih na šoli. Posebno pozornost bomo posvetili povratni informaciji učiteljev, s katero bomo ugotavljali ali učitelji pridobljena znanja, spretnosti in izkušnje, pridobljene na različnih oblikah izobraževanja, prenesejo nazaj med svoje sodelavce. Na UZŠ smo v mesecu avgustu izdelali koncept in oblike izobraževanja v tem šolskem letu. Ključnega pomena pa je tudi samoizobraževanje, kjer bodo vsi zaposleni spremljali strokovno literaturo in novosti iz svojega področja. Posamezne teme bomo vključevali na sejah UZŠ ter mesečno pred skupnimi pogovornimi urami.

#### PREDVIDENE TEME IZOBRAŽEVANJ

- Promocija zdravja na delovnem mestu.
- Elementi projekta Erasmus+ (nadaljevanje, aktiv tuji jeziki).
- Prehrana v šoli s poudarkom na kuhanju dietnih obrokov (kuharice, vodja šolske prehrane).
- Formativno spremljanje pouka v praksi.
- Tako pa meni uspeva (učitelji iz prakse za prakso, strokovni aktivni).
- Študijske skupine po posameznih predmetnih področjih.
- Varnost pri delu.
- Metodika in didaktika izvajanja pouka na prostem.



## 23. 2 Načrt izobraževanja zaposlenih

Zaradi velikega pomena strokovnega razvoja in osebne profesionalnosti zaposlenih bomo tudi v tem šolskem letu namenili posebno pozornost izobraževanju. Stalno strokovno spopolnjevanje je vseživljenjsko izobraževanje strokovnih delavcev na področju njihovega dela. Cilj strokovnega izobraževanja je profesionalni razvoj in osebna rast ter večja kakovost in učinkovitost celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Posebno pozornost bomo namenili usposabljanju za učitelje mediatorje.

Vsekakor pa bomo skrbeli tudi za razvojno delo v sodelovanju z drugimi šolami, predvsem kar zadeva načrtovanje in razvoj posameznih projektov, ki jih že izvajamo, modeli priprave na izvajanje učnega procesa, načrtovanje pisnega P/O znanja, modeli poučevanja in učenja (šolska svetovalna služba), delo z nadarjenimi učenci, delo z učenci s posebnimi potrebami, supervizija ter vzpodbudno učno okolje.

Osnova za Načrt izobraževanja delavcev so bile osebne potrebe zaposlenih, svoja izobraževanja pa so izbirali predvsem iz Kataloga stalnega strokovnega spopolnjevanja, ponudbe storitev Zavoda za šolstva, na študijskih skupinah in preko programa Katis.

Delavci se stalno strokovno izobražujejo v skladu s 53. členom Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 – ZkolP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15 in 8/16 – popr. z dopolnitvami). V ta namen mora zavod delavcem na delovnih mestih, za katera se zahteva najmanj srednja izobrazba, omogočiti letno najmanj 5 dni strokovnega izobraževanja oziroma 15 dni na vsaka 3 leta, ostalim delavcem pa najmanj 2 dni letno oziroma 6 dni na vsaka tri leta.

Stroške strokovnega izobraževanja plača zavod v okviru sredstev, ki jih za to nameni Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje. Strokovni delavci se udeležujejo izobraževanj v okviru študijskih skupin, v okviru razpisanih seminarjev, ki so objavljeni v katalogu MIZŠ, ZRSŠ, seminarjev v okviru projekta e–šolstvo, izobraževanj strokovnih delavcev za pridobitev kompetenc na področju dela z učenci s posebnimi potrebami, ki jih organizirajo javni zavodi ali druge neprofitne ustanove ter tematskih konferenc, ki so izvedene izven predvidenih rednih sestankov učiteljskega zbora šole.

Cilji strokovnega izobraževanja so:

- profesionalni razvoj in osebna rast strokovnih delavcev,
- večja kakovost in učinkovitost celotnega vzgojno-izobraževalnega sistema ter zagotavljanje varnosti,
- vpliv in prispevek posameznika k dvigu profesionalnega ugleda šole v ožjem in širšem družbenem okolju.

V okviru individualnega izobraževanja se strokovni delavci udeležujejo študijskih skupin predmetnega področja in seminarjev, za katere so se prijaviili že ob začetku šolskega leta ali pa se bodo prijaviili med šolskim letom (do 5 dni).

### 23.4 Spremljanje in usmerjanje dela učiteljev v luči formativnega spremljanja znanja

Spremljanje in usmerjanje učiteljevega dela lahko opredelimo kot proces usmerjanja in podpore zaposlenih, da lahko opravljajo svoje delo čim bolj uspešno in učinkovito, skladno s potrebami šole. Pri tem se moramo zavedati, da je učitelj osrednji dejavnik uspešne šole.

Pri spremljanju kakovosti dela v vzgoji in izobraževanju smo upoštevali naslednje faze:

- načrtovanje,
- izvajanje,
- preverjanje,
- ukrepanje in odprava slabosti.

Različni sistemi vodenja kakovosti vključujejo aktivnosti načrtovanja – postavitve ciljev kakovosti, obvladovanja – izpolnjevanja zahtev, zagotavljanja zahtev in izboljševanje kakovosti.

Spremljanje kakovosti pouka bomo tudi to šolsko leto spremljali po naslednjih fazah:

- razgovor ravnatelja in učitelja pred napovedanim spremljanjem pouka, skupaj opredelimo področja spremljanja,
- opazovanje učne ure,
- razgovor po opravljenem spremljanju.

Spremljanje učiteljevega dela mora biti naravnano predvsem razvojno. S povratnimi informacijami smo gradili osnovo za analizo dela posameznega učitelja, za njegov strokovni in profesionalni razvoj in za izboljšanje dela na ravni celotne šole.

Učitelji morajo v svoji refleksiji razmišljati razvojno, predvsem kar zadeva njihove veščine poučevanja, odnosov in modelov poučevanja.

Ugotovitve po spremljanju dela učiteljev in seveda tudi ostalih zaposlenih nam služijo pri vodenju in usmerjanju učiteljskega zbora šole. S tem se kot ravnatelj šole nedvomno dobro seznanim s celostnim delom učiteljev, z novostmi, ki jih le-ti uvajajo, procesom komunikacije, odnosi med udeleženci v vzgoji in izobraževanju in morebitnimi težavami, ki spremljajo vzgojno-izobraževalni proces, in uporabo IKT.

### 23.5 Šolska mediacija kot vzgojna dejavnost

Mediacija je metoda reševanja sporov, ki spodbuja sodelovanje pri iskanju rešitve, in se bistveno razlikuje od ostalih metod. Šolska mediacija je korak k boljši kulturi obvladovanja konfliktov v šolah, saj omogoča ohranjanje sodelovanja kljub konfliktom. Zaradi upoštevanja človeka kot celote pa ima pomembno vlogo pri razvoju nove kulture odnosov. Posamezne aktivnosti šolske mediacije kot celotne vzgojne dejavnosti bodo nedvomno vplivale tudi na izboljšanje vzgojne prakse.

Šolsko mediacijo **izvajajo strokovni delavci na šoli**, ki so zato usposobljeni.

S šolsko mediacijo se tako lahko rešujejo problemi, ki spadajo v sam vrh trikotnika reševanja sporov, kar velja tako za konflikte med učenci kot tudi med učenci in učitelji ali med učitelji in starši.

#### PREDNOSTI MEDIACIJE V ŠOLI:

- spodbuja **pozitivno komunikacijo**,
- **zmanjšuje nasilje**, vandalizem in druge agresivne načine izražanja nesoglasja,
- spodbuja otroke in mladostnike, da svoje konflikte rešujejo tako, da **prisluhnejo drug drugemu**, razvijajo kritično mišljenje in **veščine razreševanja konfliktov**,
- uči **mirnega načina soočanja** z razlikami in drugačnostjo,
- motivira učence za **občutek pravičnosti**,
- konflikti so uspešno rešeni in **obe strani sta zadovoljni z izidom**,
- učenci osvojijo **pomembne življenjske veščine**, kar velja tako za mediatorja kot ostala udeleženca,
- dobro komunikacijo, iskanje in evalviranje rešitev, sprejemanje odgovornosti za lastne odločitve, sobivanje z drugače mislečimi,
- naučene veščine lahko učenci **prakticirajo v konkretnih sporih iz vsakdanjega življenja**,
- mediacijski proces privabi iz učenca **vrline**, kot so opravičilo ali priznanje nasprotniku, željo po odpuščanju, prijateljstvo,
- **povečuje samospoštovanje**,
- **opolnomoči** učence in prispeva k njihovi osebni rasti,
- mediacija je **primerna in koristna za vse učence**, tudi tiste, ki so pojmovani kot »težavni«,
- mediacija doprinese **učiteljem več časa** za tisto, kar je njihova primarna naloga – poučevanje, ker imajo manj opravka z disciplinskimi nalogami,
- mediacija **deluje preventivno**: ni uporabna zgolj za razreševanje konfliktov, temveč v veliko primerih **prepreči, da bi spor prerasel v nasilje**,
- mediacija **izboljša splošno »klimo« v šoli**: povečuje občutek pripadnosti, prijateljstva in obvladovanja šolske situacije; šola postane bolj varen in ustvarjalen kraj.

#### 23. 5.1 Oblikovanje programa šolske mediacije

- IZVAJANJE ŠOLSKE MEDIACIJE (kot reševanje nastalih konfliktov in sporov) med učenci oziroma vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa,

- IZVAJANJE VRSTNIŠKE MEDIACIJE,
- VZGOJNI PROGRAM ZA UČENCE (vrstniška mediacija in konstruktivno obvladovanje konfliktov),
- DELO S STARŠI.



### 23.6 Učne priprave na vzgojno-izobraževalno delo

Za načrtovanje pedagoškega procesa sta potrebni vsaj dve pripravi: letna in sprotna učna priprava. Pri izdelavi letne priprave bomo uporabili vzorce, ki smo jih dorekli v lanskem šolskem letu po posameznih strokovnih aktivih.

Sprotna priprava po mora vsebovati artikulacijo didaktičnih vsebin, medpredmetno povezovanje, elemente notranje diferenciacije ter metode in oblike dela z učenci s posebnimi potrebami.

### 23.7 Preverjanje in ocenjevanje znanja

Preverjanju in ocenjevanju znanja bomo tudi letos posvetili posebno pozornost. To je proces, ki je zelo pomemben, hkrati pa najbolj občutljiv pri našem delu. Preverjanje in ocenjevanje bo v tem šolskem letu še vedno osrednja strokovna tema. Učitelj v osnovni šoli preverja in ocenjuje učenčev znanje tako, da:

- Spoštuje osebnostno integriteto učencev in različnost med njimi.
- Upošteva poznavanje in razumevanje ciljev in standardov, sposobnost analize in interpretacije ter sposobnost ustvarjalne uporabe znanja.
- Uporablja različne načine preverjanja in ocenjevanja znanja glede na cilje znanja in na razred.
  - Pri vsakem predmetu učenčev znanje preverja in ocenjuje skozi ocenjevalno obdobje, daje učencem, učiteljem in staršem povratne informacije o učenčevem individualnem napredovanju, omogoča učencu kritični premislek in vpogled v osvojeno znanje.

Pri ocenjevanju znanja učencev mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja, ki se zagotavlja zlasti:

- s seznanitvijo staršev in učencev s predpisi, ki urejajo preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje učencev,
- s predstavitvijo ciljev in standardov znanja, opredeljenih v učnem načrtu za posamezno ocenjevalno obdobje,
- s predstavitvijo kriterijev ocenjevanja,
- z določitvijo načina in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja (eAsistent),
- z ocenjevanjem pred učenci oddelka ali učne skupine,
- s sprotnim obveščanjem učencev in staršev o doseženih rezultatih pri ocenjevanju,
- tako da se učencem in staršem izroči ocenjena pisna ocenjevanja znanja.

Pri vsakem predmetu se učenčevo znanje ocenjuje skozi vso obdobje, v katerem se predmet izvaja. Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učencev oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov. Datumi pisnih ocenjevanj znanj so objavljeni na spletni strani šole in na oglasni deski v avli šole pri zbornici. Pisna ocenjevanja znanja po končani analizi v oddelku učitelji vročijo učencem.

### **23.8 Delo strokovnih in tehničnih delavcev na šoli**

V LDNŠ opredelimo tudi naloge pedagoških, strokovnih in tehničnih delavcev:

- ravnatelja (Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakon o osnovni šoli in drugi podzakonski akti),
- pomočnice ravnatelja (splošno področje, gospodarsko in pedagoško),
- šolske pedagoginje (poklicna orientacija, načrtovanje in spremljanje projektov ter njihova evalvacija, svetovalno delo z učenci, starši in učitelji, sodelovanje z institucijami),
- knjižničarke (interno bibliotekarsko delo, bibliopedagoško delo, strokovno svetovanje učiteljem, vodenje učbeniškega sklada),
- poslovne sekretarke, računovodstva šole (Zavod Petka, Žalec, administrator/knjigovodja) in tehničnih delavcev.

## 24 DEŽURSTVO UČITELJEV MED ODMORI IN V ČASU KOSILA

Dežurstvo učiteljev je opredeljeno v Pravilih šolskega redu OŠ Antona Aškerca Velenje. Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici šole.

Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo med odmori, med odmori za malico in dežurstvo v času kosila.

DAN/PROSTOR	PON	TOR	SRE	ČET	PET
AVLA ŠOLE GLAVNI VHOD	Pompe Klančnik	Tomažič Klančnik	Pompe Klančnik	Pšeničnik Klančnik	Varšnik Klančnik
KLETNI PROSTORI	Zager	Hladnik	Zakrajšek	Zager	Gros
PRITLIČJE- desno	Vetrih	Fajfar	Zvir	Smirnov	Pšeničnik
PRITLIČJE-levo	Jeraj	Irman	Gabron	Jeraj	Irman
1. NADSTROPJE	Teržan Dešman Senčar	Pintar Petek	Gorišek T. Meža-Hrovat	Hribernik Repenšek	Glinšek Petek
2. NADSTROPJE	Božič Strmšek P.	Štrancar Lešnik	Ahtik Ostovršnik L.	Luknar Romih Š.	Šalamon Pristušek

Dežurni učitelji so seznanjeni z osnovnimi navodili: (več v *Pravilih šolskega reda*)

- učenci, ki imajo DOP/DOD pouk, izbirne predmete in ID, pridejo v šolo ob 7.20, ostali učenci pa ob 8.10,
- **čas dežurstva je od 8.00 do 8.20 in od 10.00 do 10.15 ter med 5 minutnimi odmori med posameznimi učnimi urami,**
- v času glavnega odmora so specializirane učilnice zaklenjene,
- **učenci malicajo v učilnicah, učenci, ki imajo pouk ŠPO ali LUM pa v jedilnici šole,**
- po končanem pouku so učilnice zaklenjene, učitelji spremljajo učence v garderobe in na kosilo,
- **učitelji v svojih učilnicah skrbijo za redno zračenje prostorov,**
- v popoldanskem času lahko v šolo učenci vstopajo le v spremstvu učitelja in v copatih.

# Prehrana

## 25 ŠOLSKA PREHRANA UČENCEV



Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Šolska prehrana obsega zajtrk, malice, kosilo in popoldansko malico v OPB. Šola za vse učence v okviru dejavnosti organizira malice. Kot dodatno ponudbo organiziramo tudi zajtrk, kosilo in popoldansko malico.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Smernice sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje in vsebujejo:

- cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano,
- strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil,
- načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane.

Šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja v letnem delovnem načrtu (Pravilnik o šolski prehrani, Pravila šolskega reda).

### 25.2 Prijava učencev na šolsko prehrano

Prijavo na šolsko prehrano šoli oddajo starši. Prijava se odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom (odločba CSD Velenje). Prijava na šolsko prehrano se vloži na posebnem obrazcu, lahko se kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica. Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na učenca. Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do ure, ki jo določi šola.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bo:

- spoštoval Pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano (starši),
- pravočasno odjavil posamezni obrok skladno s Pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno odjavil,
- šoli v 10-ih dneh sporočil vsako spremembo podatkov.

### 25.3 Subvencija šolske prehrane

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno za učenca in kosilo za najbolj socialno ogrožene učence. Subvencija za malico obsega splošno subvencijo in dodatno subvencijo, ki je namenjena učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij (odločba CSD).

### 25.4 Cenik šolske prehrane

Cene šolske prehrane v osnovni šoli bodo s **2. septembrom 2024** naslednje:

ZAJTRK	1,10 EUR
MALICA	1,10 EUR
POPOLDANSKA MALICA V OPB	0
KOSILO 1 – 5	3,40 EUR
KOSILO 6 - 9	3,80 EUR
TOPLI OBROK ZA DELAVCE ŠOLE	6,00 EUR
KOSILO - ZUNANJI ABONENTI	7,60 EUR
KOSILO - DIJAKI	5,50 EUR

### 25.5 Smernice za zdravo prehranjevanje

Priporočila za zdravo prehranjevanje so pomembna tako za otroke in mladostnike kakor tudi za odrasle. Vendar pa je zdrava prehrana za otroke in mladostnike še toliko pomembnejša, ker je odraščanje obdobje intenzivnega razvoja posameznika.

Hkrati pa hrana, predvsem v mladostniškem obdobju, ne zadovoljuje le fizioloških potreb, ampak ima tudi psihološki pomen. Energijsko in hranilno uravnotežena in specifičnim potrebam otrok in mladostnikov v fazi rasti in razvoja prilagojena prehrana je eden najbolj pomembnih pozitivnih dejavnikov varovanja zdravja.



**Načela** zdrave prehrane:

- Jedilniki naj bodo usklajeni s priporočenimi energijskimi in hranilnimi vnosi vsake starostne skupine otrok ali mladostnikov, ki upoštevajo starosti prilagojeno zmerno težko telesno dejavnost.
- Energijski vnos in poraba naj bosta v ravnovesju, kar lahko uravnavamo z zadostno telesno dejavnostjo otrok in mladostnikov.
- Pripravljeni obroki naj bodo sestavljeni iz priporočenih kombinacij različnih vrst živil iz vseh skupin živil, kar bo ob ustreznem energijskem vnosu zagotovilo zadosten vnos vseh hranil, potrebnih za normalno rast, razvoj in delovanje organizma.
- Priporočene kombinacije živil v obrokih dajejo prednost sadju in zelenjavi, kakovostnim ogljikohidratnim živilom, kakovostnim beljakovinskim živilom ter kakovostnim maščobam.
- V vsak obrok naj se vključi sveže sadje in zelenjava, ki pomembno prispevata k vzdrževanju ustreznega hranilnega in energijskega ravnovesja.
- Pri obrokih, še zlasti pa med obroki, naj se ponudi otrokom in mladostnikom zadostne količine pijač, predvsem zdravstveno ustrezne pitne vode.
- Režim in organizacija prehrane naj omogočata, glede na redni čas pouka, dejavnosti ali varstva, možnost rednega uživanja vseh priporočenih obrokov.
- Za uživanje vsakega obroka mora biti dovolj časa, obroki pa morajo biti ponujeni v okolju in na način, ki vzbuja pozitiven odnos do prehranjevanja.
- Pri načrtovanju prehrane je treba upoštevati tudi želje otrok in mladostnikov ter jih uskladiti s priporočili energijsko, hranilne in kakovostne sestave ter splošne zdravstvene ustreznosti ponujenih obrokov.

Priporočene celodnevne energijske vnose je treba porazdeliti po posameznih obrokih tako, da predstavlja:

zajtrk: 18-22 % celodnevne energijske vnosa,

dopoldanska malica: 10-15 % celodnevne energijske vnosa,

kosilo: 35-40 % celodnevne energijske vnosa,

popoldanska malica: 10-15 % celodnevne energijske vnosa.

Po smernicah o zdravi prehrani vodja prehrane in glavna kuharica pri sestavi jedilnikov upoštevata :

- uporabo lokalnih proizvajalcev in ponudnikov živil,
- uporabo sezonskih živil,
- ekološko pridelanih živil,
- vsakodnevno vključitev svežega sadja, zelenjave in ne energijskih pijač v obroke,
- ponudbo živil, ki vsebujejo prehranske vlaknine.

## 25. 6 Kultura prehranjevanja (Pravila šolskega reda)

Za vsak organiziran obrok je treba zagotoviti ustrezen čas, da učenci ne hitijo pri jedi, in okolje, ki spodbuja pozitiven odnos do prehranjevanja.



## 25. 7 Tradicionalni slovenski zajtrk – 15. 11. 2024

Vseslovenski projekt **Tradicionalni slovenski zajtrk** izvajamo z namenom, da bi izboljšali zavedanje o namenu in razlogih za **lokalno samooskrbo, domačo pridelavo in predelavo** ter v okviru sistema javnega naročanja spodbudili aktivnosti zagotavljanja hrane, pridelane v lokalnem okolju. Javnosti predstavljamo pomen kmetijstva in čebelarstva ter spodbujamo k pravilni in zdravi prehrani.

Ozaveščamo o pomenu živilsko-predelovalne industrije. Posebno pozornost pa namenjamo pomenu gibanja in ohranjanja čistega okolja.

## 2 5. 8 Vzgojno izobraževalne dejavnosti učencev s področja prehrane

(4. člen Zakona o šolski prehrani)

PREDMET	AKTIVNOST
tuj jezik angleščina	Vrste hrane, zdrav način prehranjevanja
kemija 9	Kemijska sestava hrane
5. razred	S prehrano do zdravja, hrana in prebava
gospodinjstvo 6	Hranoslovje in praktične vaje iz priprave jedi
biologija 8	Hrana in prebavila, bolezni prebavnih organov
2. razred – SPO	Živim zdravo, skrbim za svoje zdravje
3. razred – SPO	Prehrana
1. razred	Jaz in zdravje, Iz vrta na mizo
zgodovina	Kulinarična dediščina Slovencev, praznične jedi
šport	Zdrava in uravnotežena prehrana
ND – 1. razred	Zdrav prvošolček
ND – 2. razred	Zdrav duh v zdravem telesu
ND – 3. razred	Živim zdravo
ND – 5. razred	Zasvojenost, energijske pijače



## 26 ŠOLA IN STARŠI

Dobro sodelovanje med šolo in starši je zelo pomemben dejavnik, ki vpliva na vsestranski razvoj otrok in njihovo počutje v šoli. Oblike sodelovanja so bolj ali manj ustaljene. Nekatere so načrtovane že z letnim delovnim načrtom šole, druge izberejo učitelji po lastni presoji.

Za dober potek sodelovanja so srečanja in pogovori med starši in učitelji nujni. Temelj tega sodelovanja pa je dobra komunikacija.

Za dobre medsebojne odnose je potrebno participirati odgovornost slehernega posameznika. Starši danes na splošno, ne glede na to, da so zelo zaposleni in v pomanjkanju časa, veliko pozornost usmerjajo v skrb za učni uspeh otrok in napredovanje.

To je pogosto prevladujoč motiv njihovega sodelovanja s šolo in tudi šole z domom. Na začetku šolanja, ko je v ospredju obdobje prilagajanja in spoznavanja, je sodelovanje staršev s šolo bolj angažirano, ima drugačne (druge) značilnosti.

Glavni cilj sodelovanja je, da v polju delovanja učitelj-učenec-okolje (starši) razvije koncept delovnega odnosa. Zato potrebujemo sodelovanje, v katerem se soustvarja osebni stik pri skupnem delu.

Delo s starši je zahtevno. Od učitelja zahteva veliko znanja in spretnosti. Za uspešno komunikacijo mora učitelj dobro poznati otroka, njegovo družino in okolje, v katerem otrok živi. Pogosto poteka sodelovanje med učiteljem, starši in otrokom v obliki enosmerne komunikacije. Ta način sodelovanja ovira starše pri njihovi aktivnosti, ker je učitelj edini vir informacij.

Pri komunikaciji s starši mora učitelj upoštevati naslednja načela:

### Načelo dvosmerne komunikacije:

Komunikacija med učiteljem, starši in otrokom mora potekati po principu permanentne povratne informacije. Učitelj mora na srečanjih s starši ustvariti tako vzdušje, da bodo tudi starši prišli do besede. Povabi naj jih k sodelovanju. Starši naj imajo možnost dati predloge in ideje ter izraziti svoje kritične misli.

Spoštovanje osebnosti staršev:

Medsebojno spoštovanje je pogoj za uspešno sodelovanje. Učitelj mora spoštovati stališča in pričakovanja staršev ter razumeti, da se le-ta razlikujejo od njegovih. Spoštovanje pa je pomembno tudi zato, ker se preko učiteljev in staršev prenaša tudi na otroke.

Upoštevanje individualnih posebnosti staršev:

Starši imajo različne ambicije, pričakovanja, navade in težave. Pomembno je, da jih učitelj v skupnih stikih spodbudi k pogovoru in jim prisluhne, saj se lahko od njih veliko nauči.

Preudarnost:

Preudarnost je pomembna učiteljeva lastnost, ki se izkazuje v individualnih in skupinskih oblikah sodelovanja s starši. Učitelj mora biti posebno preudaren takrat, ko mora staršem sporočiti neprijetne informacije o otroku.

Pedagoški optimizem:

Učitelj naj bo predvsem v stikih s prizadetimi starši optimističen. Poskuša naj jih ohrabriti in jim nuditi oporo. V vsakem otroku naj poišče dobre strani in možnosti, ki jih je treba razvijati in krepiti. Brez pedagoškega optimizma ne more biti svetovalec staršem, ker jim ne odpira razvojnih perspektiv in možnosti.

## 26.1 Oblike sodelovanja s starši – POGOVORNE URE

Pogovorne ure so del učiteljeve obveze. Praviloma gre za uro na teden (individualna pogovorna ura) in skupno pogovorno uro enkrat na mesec. Pogovorne ure so namenjene učencem in staršem. Učitelji pa so ob morebitnih težavah učencev na voljo tudi izven njihovega urnika po predhodnem dogovoru s starši in učenci.

### 26.1.1 Urnik individualnih pogovornih ur za učitelje 1. in 2. VIO

ODD	RAZREDNIČARKA	URNIK POGOVORNE URE
1. a	SABINA ZVIR	TOREK, 8.20 – 9.05
1. b	METKA SMIRNOV	TOREK, 11.05 – 11.50
2. a	NADA FAJFAR	SREDA, 10.15 – 10.55
2. b	MATEJA VETRIH	SREDA, 11.05 – 11.50
3. a	IRENA IRMAN	ČETRTEK, 10.15 – 10.50
3. b	STANKA JERAJ	PONEDELJEK, 11.55 – 12.40
4. a	MARIJA OSTOVRŠNIK LILIJ	PONEDELJEK, 9.10 – 9.55
4. b	KATJA PRISTUŠEK	PETEK, 11.05 – 11.50
5. a	INES ZAKRAJŠEK	TOREK, 11.55 – 12.40
5. b	SUZANA ROMIH ŠALAMON	PETEK, 10.15 – 11.00
5. c	MIRJANA GROS	SREDA, 9.10 – 9.55

26. 1. 2 Urnik individualnih pogovornih ur - PODRUŽNICA PESJE

ODD	RAZREDNIČARKA	DAN IN URA /učilnice v Pesju
1. c	ERNA OBŠTETER	ČETRTEK, 8.20 – 9.05
2. c	VESNA HUDEJ	TOREK, 8.20 – 9.05
3. c	MARTINA PLAZNIK	TOREK, 9.10 – 9.55
4. c	MATEJA KOPUŠAR	ČETRTEK, 9.10 – 9.55

26. 1. 3 Urnik pogovornih ur učiteljev za 3. VIO

ODDELEK – RAZREDNIK		DAN IN URA	PROSTOR
6. a	PETRA DEŠMAN SENČAR	PETEK, 9.10 - 9.55	44
6. b	MILENA LUKNAR	SREDA, 11.05 – 11.50	58
6. c	HELENA CAH	TOREK, 11.05 – 11.50	54
7. a	ANDREJ POMPE	SREDA, 8.20 – 9.05	KAB. ŠPO
7. b	VANJA BOŽIČ	SREDA, 9.10 – 9.55	55
7. c	MONIKA AHTIK	PONEDELJEK, 11.55 – 12.40	54
8. a	LIDIJA STRMŠEK PISANEC	PONEDELJEK, 10.15 - 11.00	54
8. b	PETRA ŠTRANCAR	ČETRTEK, 10.15 – 11.00	54
8. c	MILENA PINTAR	SREDA, 8.20 - 9.05	37
9. a	MARTINA HRIBERNIK	PONEDELJEK, 11.05 – 11.50	35
9. b	JELKA REPENŠEK	PONEDELJEK, 9.10 – 10.00	43
9. c	TOMO GORIŠEK	TOREK, 11.05 – 11.50	41
<b>UČITELJI – NERAZREDNIKI</b>			
BIO	Zdenko Gorišek	PONEDELJEK, 10.20 – 11.00	PISARNA
TJA	Nina Raško	TOREK, 10.15 – 11.00	PISARNA
KEM – NAR	Sonja Zager	TOREK, 9.10 – 9.55	14
NIP/NI /OPB	Katja Ranzinger Čater	PONEDELJEK, 8.20 – 9.05	54
ŠPO	Franc Varšnik	PONEDELJEK, 10.15 – 11.00	KAB. ŠPO
ŠPO	Donata Tomažič	PETEK, 8.20 – 9.05	KAB. ŠPO
GUM	Miha Petek	PONEDELJEK, 11.05 – 11.50	46
RAČ	Romeo Šalomon	PO DOGOVORU	KAB. RAČ
SLJ	Alenka Meža-Hrovat	TOREK, 11.55 – 12.40	33
SLJ	Nataša Teržan	SREDA, 11.55 – 12.40	38
OPB ŠPA	Maša Videnšek	PO DOGOVORU	KAB. RP
MAT	Maja Lešnik	SREDA, 9.10 – 9.55	58
FIZ -TIT	Primož Hladnik Nataša Kotnik	SREDA, 10.15 – 11.00	4

### 26. 1. 3 Skupne pogovorne ure

CENTRALNA ŠOLA	1. ČETRTEK V MESECU	od 17. do 18. ure
PODRUŽNICA PESJE	2. ČETRTEK V MESECU	od 17. do 18. ure
MESEC	CENTRALNA ŠOLA	PODRUŽNICA PESJE
OKTOBER	3.	10.
NOVEMBER	7.	14.
DECEMBER	5.	12.
JANUAR	9.	16.
MAREC	6.	13.
APRIL	3.	10.
MAJ	8.	15.

### 26. 1. 4 Informiranje staršev

Pri ugotavljanju kakovosti so pomembni elementi, ki govorijo o mehanizmih, poteku in kakovosti informiranja staršev o delu, ne samo njihovih otrok, ampak celotne šole. Pri izbiri vsebin in načinu predstavitev različnih informacij bomo tudi v tem šolskem letu pozorni na potrebe in želje staršev.

Starši bodo dobili informacije o delu svojega otroka in šole na različne načine, in sicer:

- od razrednika (roditeljski sestanki, pogovorne ure),

#### UVODNI RODITELJSKI SESTANKI:

**10. – 12. 9. 2024**

- od učiteljev, ki poučujejo otroka,
- od šolske pedagoginje, pomočnice ravnatelja in ravnatelja,
- od predstavnikov sveta staršev oddelkov in članov sveta zavoda,
- iz publikacije o delu šole (pripravijo razredniki, spletna stran šole),
- iz obvestila o delu in napredku otroka ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja,
- na dnevu odprtih vrat, s sodelovanjem staršev na razstavah in prireditvah, delovnih in zbiralnih akcijah na šoli, dnevih dejavnosti, z vključevanjem v projekte in športne aktivnosti.

## 27 SKRB ZA UREJEN ŠOLSKI PROSTOR

Osnovnošolsko izobraževanje in materialno poslovanje šole se financira z javnimi sredstvi. Obveznosti financiranja zagotovljenega programa so po Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja razdeljene med Mo Velenje (ustanoviteljico) in državo – Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

### 27.1 Predvidena vzdrževalna dela in investicije na šoli v prihodnje

Materialne pogoje za »nemoteno« delo na šoli zagotavljamo sproti. Sredstev za vlaganje v šolski prostor je v zadnjem času skoraj ničelno. MoV je z zadnjim sklepom šolam odvzela 40 % presežka iz preteklih let, ki smo ga vsa leta do sedaj vlagali nazaj v šolski prostor, lastnica tega je ustanoviteljica, ki je po zakona dolžna skrbeti za šolski prostor in materialne stroške. Predvsem nam manjka sredstev za investicijsko vzdrževanje ter sprotno vzdrževanje objektov. Predvidena vzdrževalna dela in sanacije v prihodnje (**prioriteta del odvisna od stopnje nujnosti in razpoložljivih sredstev s strani MoV**):

- **sanacija WC-ja in odtočnih cevi v 2. nadstropju,**
  - zamenjava talne keramike v kuhinji na CŠ,
  - zamenjava svetil v dveh učilnicah v 2. nadstropju,
  - delna sanacije strehe nad garderobami v Pesju,
  - sanacija stropa v 2. nadstropju šole in v plesni učilnici.

### 27.2 Cenik uporabe šolskih prostorov

PROSTOR ŠOLE	CENIK/na uro
AVLA ŠOLE	12 EUR
PLESNA UČILNICA	13 EUR
TELOVADNICA	28 EUR
KLASIČNA UČILNICA	14 EUR
RAČUNALNIŠKA UČILNICA	20 EUR



## 28 EVALVACIJA IN SAMOEVALVACIJA LDNŠ

Evalvacijo LDNŠ bomo v tem šolskem letu omejili zgolj na nekaj pomembnih stalnih področij dela. Ob koncu posameznih ocenjevalnih obdobj in ob koncu šolskega leta bomo evalvirali in samoevalvirali naslednja področja:

- uspešnost naših učencev na tekmovanjih iz znanj (priprava nadarjenih učencev na različna tekmovanja v okviru njihovih močnih potencialov),
- uspešnost naših učencev pri nacionalnem preverjanju znanja (v ure dodatnega pouka vpeti vsebine, ki so v preteklih letih povzročale težave, vpeljevati nove modele in odnose v poučevanju le-teh vsebin),
- uspešnost izvajanja novih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja,
- upoštevanje pravil šolskega reda,
- delo učiteljev v strokovnih aktivih, medpredmetne povezave in timsko delo (proces refleksije – oblikovanje individualnega sloga poučevanja),
- izvajanje fleksibilne diferenciacije,
- formativno spremljanje pouka (ustvariti vzdušje, v katerem lahko poteka učenje, učinkovitost domačih nalog, jasno določanje ciljev – naj bo omejeno število ciljev in poudarek na osnovnih veščinah učencev, pomen povratnih informacij in ustreznost navodil za odpravo pomanjkljivosti),
- povratna informacija učiteljev po opravljenih seminarjih in strokovnih izobraževanjih,
- sodelovanje staršev s šolo (seznanjanje z organizacijo dela, vpliv na delo šole, vključevanje staršev v vzgojno-izobraževalni proces in ostale dejavnosti),
- uresničevanje Vzgojnega načrta šole (vrednote, mediacija),
- stalni strokovni razvoj učiteljev (strategije poučevanja, partnersko poučevanje, načrtovanje in izvajanje skupnih dejavnosti).

Namen samoevalvacije je izboljšati kakovost učenja in poučevanja, organizacije dela na šoli ter okrepiti sposobnost šol, da samoevalvacijo vseh pomembnejših dejavnosti izvajajo sistematično. Samoevalvacija pomeni, da šola sama opredeli, katera področja so zanjo



pomembna in kako jih bo spremljala in evalvirala. Lahko jo opredelimo tudi kot refleksijo o pomembnih vidikih vzgojno-izobraževalne prakse, ki vodi k vrednotenju trenutnega delovanja šole.



## 29 ZAKLJUČEK

V središču nenehnih izboljšav je zagotovo učenje in poučevanje, v naslednjih letih pa zagotovo tudi evalvacija prenove učnih načrtov, ki predstavlja naslednje vidike:

- cilje šole, da bo vsak učenec dosegel svoj potencial,
- opredelitev dosežkov, ki vključujejo standarde znanja.

Ključne naloge v politiki dobre šole so nedvomno dobra podpora poučevanja in učenja, in sicer:

- postaviti visoka pričakovanja in pokazati predanost k uspehom naših učencev, tako da jim pomagamo dvigniti njihova pričakovanja,
- ugotoviti, kaj učenci že vedo in zagotoviti trdno podlago za pridobivanje novih znanj,
- navduševati za učenje, zanimanje za posamezne predmete,
- graditi spoštljive odnose v procesu učenja med učencem in učiteljem,
- izmenjava dobrih učiteljevih izkušenj,
- dejavnosti za izboljšave je potrebno zasnovati na podlagi kvalitativnih in kvantitativnih dokazov o napredku učencev, njihove motivacije, potreb in zadovoljstva ter izbirati prednostne naloge in zastavljati cilje z natančnim pregledom, evalvacijo podatkov in primerjavami.

Verjamem, da bo naša šola tudi v prihodnje omogočala našim učencem celosten razvoj in aktivirala v mladih ljudeh tisto najboljše, kar je v njih, jim dajala prostor za ustvarjalnost, za razvoj njim lastnih zmožnosti in jih hkrati usmerjala, vodila v vrednote, ob tem pa jih usposobila za uspešno delovanje v družbi in poklicu.

*Zdenko GORIŠEK, univ. dipl. pedagog  
spec. managementa v izobr.  
RAVNATELJ ŠOLE*

