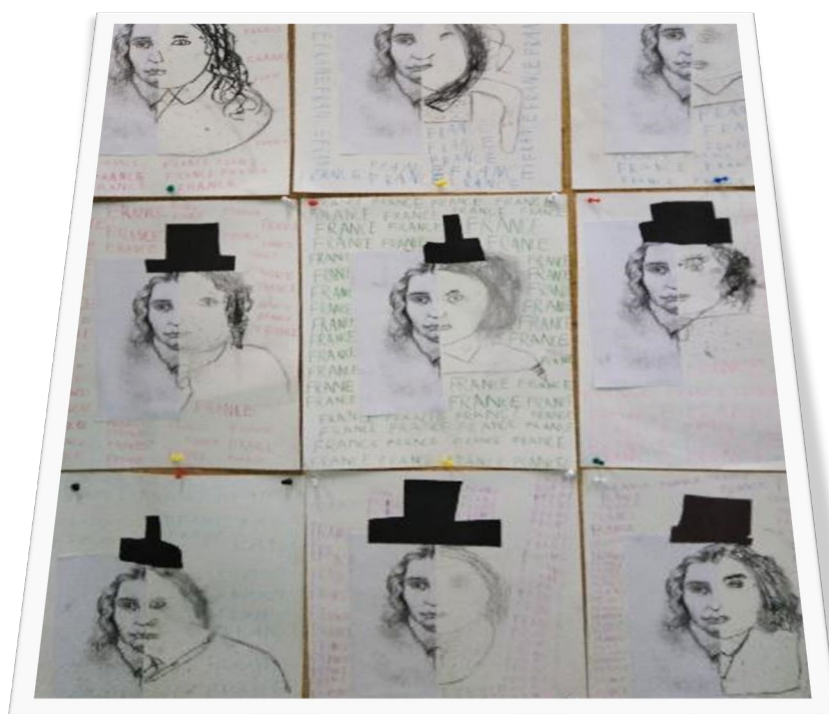


OSNOVNA ŠOLA ŽETALE

LETNI DELOVNI NAČRT

2024/2025



Učenci 1. razreda v šolskem letu 2024/2025,
pod mentorstvom učiteljice Suzane Pulko

KAZALO LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE

Kazalo vsebine

UVOD.....	5
1. PODATKI O ŠOLI.....	6
2. ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	7
SVET ZAVODA.....	7
RAVNATELJ ŠOLE.....	7
SVET STARŠEV.....	7
UČITELJSKI ZBOR ŠOLE.....	8
ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR.....	8
RAZREDNIK.....	8
STROKOVNI AKTIVI.....	8
3. ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	9
RAZREDNA SKUPNOST.....	9
ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV.....	9
II. PROGRAMSKA IZHODIŠČA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025.....	9
4. ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	10
4.1 ŠOLSKI ZVONEC 2024/2025.....	11
4.2 KOLEDARJI.....	12
<i>Šolski koledar 2024/2025</i>	12
KOLEDAR NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA za 3., 6. in 9. razred.....	14
KOLEDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA.....	15
4.3 ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA.....	16
4.4 PRIREDITVE OB PRAZNIKI IN SPOMINSKIH DNEVIH.....	16
4.5 PREVOZI UČENCEV V ŠOLSKEM LETU.....	17
ŠOLSKI PREVOZI V LETU 2024/2025 KRODO in redni linijski prevoz ARRIVA.....	17
4.6 OBVEZNI PREDMETNIK ZA ŠOLSKO LETO.....	19
4.7 TEDENSKO ŠTEVILO UR V POSAMEZNIH RAZREDIH – PREDMETNIK za OBVEZNI in RAZŠIRJENI PROGRAM osnovnošolskega izobraževanja.....	21
4.8 RAZŠIRJENI PROGRAM.....	23
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	23
PODALJŠANO BIVANJE.....	23
JUTRANJE VARSTVO.....	23
VARSTVO VOZAČEV.....	24
DODATNI POUK.....	24
DOPOLNILNI POUK.....	24
DODATNA STROKOVNA IN DODATNA UČNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI.....	25
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DELO Z NADARJENIMI.....	25

4.9 RAZPORED DRUGEGA DELA	25
4.10 DNEVI DEJAVNOSTI.....	26
DNEVI DEJAVNOSTI – 1. TRIADA.....	27
DNEVI DEJAVNOSTI 4. in 5. razred.....	28
DNEVI DEJAVNOSTI 6.–9. razreda v šolskem letu 2024/2025	29
4.11 STROKOVNE EKSKURZIJE.....	30
4.12 INTERESNE DEJAVNOSTI	30
4.13 ŠOLA V NARAVI.....	32
4.14 TEČAJI	32
4.15 TEKMOVANJA V ZNANJU	33
4.16 PROJEKTI NA ŠOLI	33
4.17 NATEČAJI	34
4.18 RAČUNALNIŠKA VZGOJA	34
4.19 ZDRAVSTVENA VZGOJA.....	34
4.20 KULTURNO-UMETNOSTNA VZGOJA	35
4.21 ŠOLSKI SKLAD.....	35
5. KADROVSKA ZASEDBA.....	37
5.1 IZVAJANJE POUKA IN DRUGO DELO	37
MEDKOLEGIALNE HOSPITACIJE	39
ORGANIZACIJA DNI DEJAVNOSTI.....	39
ORGANIZACIJA PROSLAV IN SPOMINSKIH DNI	39
IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON	39
DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV	40
CELODNEVNO DEŽURSTVO 7.00–15.35.....	40
JUTRANJE VARSTVO 6.15–7.45.....	40
DEŽURSTVO MED ŠOLSKO MALICO 9.20–9.30 in 10.15–10.25	40
DEŽURSTVO V JEDILNICI V ČASU KOSILA (12.50–13.10)	40
5.2 RAZREDNIŠTVO.....	40
5.3 STROKOVNI AKTIVI	41
5.4 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV	42
5.5 VODSTVO.....	42
5.6 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	44
5.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA	48
5.8 UČBENIŠKI SKLAD.....	50
5.9 TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO	50
5.10 ORGANIZATOR INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI.....	51
5.11 KUHINJA IN TEHNIČNO OSEBJE	51

5.12 ŠOLSKA PREHRANA	51
ČAS PREHRANE	51
PRIJAVA NA PREHRANO	52
ODJAVA PREHRANE	52
PLAČILO PREHRANE.....	52
SUBVENCIONIRANA PREHRANA.....	52
5.13 ZDRAVSTVENO VARSTVO.....	52
5.14 VARNOST UČENCEV	53
5.14 INFORMIRANJE UČENCEV	53
6. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM.....	54
6.1 SODELOVANJE S STARŠI	54
1. Skupni roditeljski sestanki šole.....	54
2. Razredni skupni roditeljski sestanki	54
3. Pogovorne ure za individualne razgovore z razrednikom in/ali z učitelji	54
4. Dopoldanske pogovorne ure	54
6.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM.....	55
6.3 SODELOVANJE Z DRUŠTVI	56
6.4 ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO PO POUKU	56
7. INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE, NABAVA OPREME IN UČIL.....	57
8. AKCIJSKI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025.....	58
III. ZAKLJUČEK.....	59
9. PRILOGE - PREDLOG NADSTANDARDNIH DEJAVNOSTI 2024/2025.....	60

I. UVOD

Letni delovni načrt je dokument, s katerim vsako leto določimo obseg, vsebino in organizacijo dela v šoli in v vrtcu. V 1. delu predstavljamo LDN šole, v 2. delu pa LDN vrtca. Želimo, da bi bila naša šola in vrtec sodobna, aktualna in vsebinsko bogata. Med šolskim letom bomo izvedli vrsto nalog, ki jih bomo v LDN le nakazali, kasneje pa jim bomo določili podrobnejšo vsebino in globlji pomen.

Ta LDN je pripravljen ob predpostavki, da bo izobraževanje potekalo v šoli, občasno pa tudi izven nje, to je v primeru izvajanja dni dejavnosti, strokovnih ekskurzij, plavalnega tečaja, šol v naravi, taborov ipd.

Pri delu v šolskem letu 2024/2025 bomo upoštevali naslednje usmeritve:

- Največjo pozornost bomo posvetili kvalitetnemu poučevanju in kvalitetnemu izvajanju programa vrtca.
- Stalno pozornost bomo posvečali sprotnemu strokovnemu izobraževanju vseh strokovnih delavcev. Glede na razmere v zvezi s financiranjem stalnega strokovnega izpopolnjevanja bomo dajali prednost izobraževanju v lastni režiji in brezplačnim seminarjem. Na žalost tudi v tem šolskem letu izvajamo pouk v dveh delno kombiniranih oddelkih in tudi tokrat bo to za izobraževalce prav poseben izziv.
- Posebno skrb bomo namenili varnosti v vseh razsežnostih našega bivanja in delovanja v šoli in v vrtcu ter izven, kar bomo prikazali v samoevalvacijskem poročilu ob koncu šolskega leta.
- Poleg kvalitetnega znanja bomo učencem in otrokom poskušali dati tudi dobro vzgojo. Tako bomo posebno skrb posvetili vsebinam razrednih ur, ki jih bodo izvajali razredniki in šolska svetovalna služba, pri čemer bomo v letošnjem šolskem letu poseben poudarek namenili skrbi za duševno zdravje – zgodnjemu prepoznavanju duševnih stisk, prepoznavanju in reguliranju čustev. Še naprej se bomo trudili vzdrževati ničelno toleranco do vseh vrst in oblik nasilja, tudi s pomočjo zunanjih izvajalcev.
- Pri poučevanju bodo učitelji uporabljali aktivne oblike dela in tako učencem poleg množice dejstev omogočili tudi uporabnost znanja z vidika vseživljenjskega učenja.
- Skrb za slovenski jezik ostaja prednostna naloga vseh izobraževalcev.
- Posebno pozornost bomo posvetili individualizaciji in diferenciaciji pouka. V letošnjem šolskem letu ne bomo izvajali fleksibilnega predmetnika, razen v primeru izobraževanja na daljavo.
- Učitelj bo imel pri načrtovanju dela veliko svobode. K svobodni izbiri vsebin in metod dela pa sodi tudi večja odgovornost za dosežene učne cilje.
- S pripravo LDN smo pričeli že v mesecu aprilu, ko smo izvedli postopek za določitev izbirnih predmetov, vpis v podaljšano bivanje in jutranje varstvo ter naročilo prehrane. Pripravili smo predlog učbenikov in delovnih zvezkov, ki sta jih potrdila Svet staršev in Svet zavoda. Na strokovnih aktivih in pedagoških konferencah smo analizirali delo v preteklem šolskem letu in začrtali izhodišča za novo šolsko leto (predmetnik). Vse ostale naloge, ki so vključene v LDN, so strokovni delavci obravnavali in sprejeli na pripravljani konferenci.
- Izvajanje LDN bomo spremljali skozi celo šolsko leto. Vodstvo šole in vodje strokovnih aktivov so zadolženi za analizo in evalvacijo načrtovanega dela, na predlog učiteljskega zbora pa se lahko LDN med letom tudi dopolni oziroma spremeni.

Poleg tega velja poudariti, da na začrtane naloge v veliki meri vplivajo pripravljenost države, občine in staršev sofinancirati določene programe (šola v naravi, tabor, prehrana učencev, t. i. nadstandard ...).

K LDN sodijo še naslednje priloge, ki jih posebej izdelajo strokovni delavci in jih ne vključujemo v LDN:

- letne priprave za posamezne predmete in pouk OPB (pripravljene po učnih načrtih za vsak razred), s poudarkom na medpredmetnem načrtovanju
- individualni letni načrt strokovnega delavca
- vsebinski načrti:
 - dela z učenci s posebnimi potrebami, interesnih dejavnosti
 - šole v naravi, aktivov šolske skupnosti in drugih organizacij za učence, dni dejavnosti, projektnih dni, razrednih ur ...
- letni programi:
 - šolske svetovalne službe, knjižničarke, organizatorja informacijske dejavnosti
 - vodje prehrane
 - akcijski načrt za Vzgojni načrt šole

1. PODATKI O ŠOLI

UPRAVLJANJE ŠOLE

Ravnateljica: dr. Silvestra Klemenčič

Tajnici: Ema Vogrinc in Nina Krušič

Računovodkinja: Ema Vogrinc

Telefon

Ravnateljica: 02 761 99 13

Tajništvo: 02 761 99 10

Faks: 02 761 99 25

Spletna stran: <https://www.sola-zetale.si>

E-pošta: os.zetale@guest.arnes.si

TRR: SI56 0110 0600 8368 310

Davčna številka: 59442018

Matična številka: 5968330-000

IME IN SEDEŽ ŠOLE

Šola posluje pod imenom Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Žetale in ima sedež v Čermožišah 45 b, 2287 Žetale.

USTANOVITELJ

Osnovno šolo Žetale je ustanovila Občina Žetale z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2011, 7/2027, 23/2022, 43/2024).

ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš Osnovne šole Žetale zajema območje občine ŽETALE:

Dobrina, Čermožiše, Kočice, Nadole in Žetale.

ŠOLSKI PROSTOR

Šola upravlja s šolsko zgradbo, ki se uporablja za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, z vrtcem, ki se uporablja za opravljanje predšolske dejavnosti in s šolskim igriščem (asfaltnim in travnatim) ter šolskim dvoriščem.

2. ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

STROKOVNI ORGANI	SVET ZAVODA	SVET STARŠEV
Učiteljski zbor (vsi strokovni delavci šole) Oddelčni učiteljski zbor (učitelji, ki poučujejo v določenem oddelku) Razredniki Strokovni aktivni: 1. vzg.-izob. obdobje 2. vzg.-izob. obdobje 3. vzg.-izob. obdobje – aktiv OPB – aktiv VV – aktiv JUV – aktiv za DSP	Predstavniki ustanovitelja: Jože BUTOLEN Rado PERŠAK Janez VODUŠEK Predstavniki staršev: Robi ROS Mateja ZORIN, namestnica Martina HORVAT Predstavniki delavcev: Ana BEDENIK, predsednica Benjamin LIPNIK Katarina KIRBIŠ Simona FURMAN Jožef VOGRINC	Šola 1. r.: Nives Gajšek 2. r.: Andrej Štajnberger 3. r.: Saša Fric 4. r.: Marjetka Gajšek 5. r.: Zlatka Prevolšek Cafuta 6. r.: Joži Butolen 7. r.: Marjetka Prevolšek 8. r.: Robi Ros, predsednik 9. r.: Nataša Žmavc Vrtec 1. skupina: Anja Brglez 2. skupina: Daniela Slavec, namestnica 3. skupina: Martina Horvat

SVET ZAVODA

Svet zavoda je najvišji upravni organ šole. Sestavlja ga 11 članov, in sicer trije predstavniki ustanovitelja šole (Občina Žetale), trije predstavniki staršev in pet predstavnikov delavcev šole. Svet zavoda ima štiriletni mandat. Glede na spremenjen Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Žetale (2011) se je sestava Sveta spremenila, tako da so izmed petih predstavnikov zaposlenih trije predstavniki strokovnih delavcev v šoli, en predstavnik zaposlenih v vrtcu in en predstavnik administrativno-tehničnih delavcev. Izmed predstavnikov staršev sta dva predstavnika staršev v šoli in en predstavnik staršev iz vrtca.

Svet zavoda imenuje in razrešuje ravnatelja šole, sprejema program razvoja šole, sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava in skrbi za zakonitost delovanja šole ter drugo.

RAVNATELJ ŠOLE

Je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Organizira, načrtuje in vodi delo šole, pripravlja program razvoja šole, predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo. Skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter delavcev šole, za zagotavljanje ustreznih pogojev za delo, vodi delo učiteljskega zbora, oblikuje predlog nadstandardnih programov, spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, spremlja vzgojno-izobraževalno delo strokovnih delavcev in predlaga njihovo napredovanje ter jim svetuje, skrbi za sodelovanje šole s starši, z lokalno skupnostjo in zunanjimi institucijami, je odgovoren za delovanje šole v skladu z zakoni, odloča o sklepanju delovnih razmerij in drugo.

SVET STARŠEV

Svet staršev je sestavljen tako, da imata v njem vsak oddelk iz šole in vsak oddelk iz vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev predlaga nadstandardne programe, daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnike v Svet šole in drugo.

UČITELJSKI ZBOR ŠOLE

Sestavljajo ga 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 in dejavnosti, odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja, daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge.

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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.

STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktiv v šoli sestavljajo učitelji predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

3. ORGANIZIRANOST UČENCEV

RAZREDNA SKUPNOST

Razredna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah razredne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov. Učenci razredne skupnosti tajno volijo dva predstavnika oddelka v šolsko skupnost.

ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se razredne skupnosti od 1. do 9. razreda preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost. Izmed predstavnikov razredne skupnosti na prvi seji na tajnih volitvah volijo predsednika in namestnika šolske skupnosti. Mandat vseh izvoljenih članov traja eno leto.

Cilji in naloge:

- sodelovanje pri načrtovanju dela in življenja na šoli, zbiranje predlogov in pripomb v zvezi s poukom, z dnevi dejavnosti, s krožki, šolskimi plesi in z drugimi prireditvami na šoli
- spremljanje aktualne problematike – uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, morebitnega kršenja pravic učencev ipd.
- oblikovanje predlogov izboljšav za kvalitetnejše delo in počutje učencev
- priprava otroškega parlamenta, kjer se z učitelji pogovarjajo o svojih predlogih, o uresničevanju skupnih ciljev; predloge pripravijo razredne skupnosti za šolsko skupnost
- vodenje zapisnikov in spremljanje uresničevanja sklepov
- oblikovanje predlogov za pohvale, nagrade in priznanja učencem

Mentorica šolske skupnosti za učence od 1. do 9. razreda je **Ana Bedenik**.

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 državljskih pravicah.

Tema **35. nacionalnega Otroškega parlamenta®**, ki bo potekal v tem šolskem letu, je **ŠOLSKI SISTEM** (problemi šolskega sistema, ocenjevanje, vpis v srednjo šolo, balast v učnih načrtih, primerjava šolskih sistemov v različnih državah).

II. PROGRAMSKA IZHODIŠČA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

4. ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk izvajamo v 8 oddelkih devetletnega programa osnovne šole, in sicer: kombiniran oddelek 5. in 6. razreda, ter v 7 samostojnih oddelkih, vendar s finančno pomočjo Občine Žetale, tako da v kombiniranem oddelku izvajamo le delno kombinacijo, ker del programa sofinancira občina. Hkrati pa imamo odobrena 2 oddelka podaljšanega bivanja (54 ur).

Številčno stanje po razredih:

1. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
1.	Marjanca Pernat	8	3	11
2.	Suzana Pulko	4	8	12
3.	Jožica Prevolšek Anja Brglez	9	7 (+1)	16 (+1)
Skupaj		21	18 (+1)	39 (+1)

2. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
4.	Benjamin Lipnik	6	4 (+1)	10 (+1)
5.*	Polona Gojkošek	2	8	10
6.*	Lidija Šešerko	5	3	8
Skupaj		13	15 (+1)	28 (+1)

3. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
7.	Jasna Vigec	6	9	15
8.	Valerija Krivec	5	5	10
9.	Miran Železnik	8	9	17
Skupaj		19	23	42
SKUPAJ		53	56 (+2)	109 (+2) (111)

*Kombinacija 5. in 6. razreda

4.1 ŠOLSKI ZVONEC 2024/2025

URA	TRAJANJE	DEJAVNOST
0.	6.15–7.45	JUV in PREDURA
1.	7.45–8.30	POUK
ODMOR 5'	8.30–8.35	ODMOR
2.	8.35–9.20	POUK
ODMOR 10'	9.20–9.30	MALICA 5.–9. r. (60) REKREATIVNI ODMOR 1.–4. r. (49)
3.	9.30–10.15	POUK
ODMOR 10'	10.15–10.25	MALICA 1.–4. r. (49) REKREATIVNI ODMOR 5.–9. r. (60)
4.	10.25–11.10	POUK
ODMOR 5'	11.10–11.15	ODMOR
5.	11.15–12.00	POUK
ODMOR 5'	12.00–12.05	ODMOR
6.	12.05–12.50	POUK
ODMOR 20'*	12.50–13.10	<u>KOSILO</u> : tisti, ki imajo 7. uro pouk/dejavnosti*/ODMOR
7.	13.10–13.55	POUK/OPB/VV
ODMOR 5'	13.55–14.00	ODMOR
8.	14.00–14.45	POUK/dejavnosti/OPB/VV CELODNEVNI DEŽURNI
ODMOR 5'	14.45–14.50	ODMOR
9. ODHODI DOMOV CELODNEVNO DEŽURSTVO	14.50–15.35	KOMBI – Prekože/ Kauc/ Čermožiše (29) MINIBUS – Nadole/ Čermožiše (Bedenik)/ Varvasele AVTOBUS – Dobrina

4.2 KOLEDARJI

Šolski koledar 2024/2025

2024	PON	2. 9.	ZAČETEK POUKA
	PET	4. 10.	OBČINSKI PRAZNIK - DAN ŠOLE »Pohod in kostanji«
	PON–SRE	28. 10.–30. 10.	JESENSKE POČITNICE (3 dni)
	ČET	31. 10.	dan reformacije
	PET	1. 11.	dan spomina na mrtve
	TOR	24. 12.	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
	SRE	25. 12.	božič
	ČET	26. 12.	dan samostojnosti in enotnosti
	PET–PET	27.–31. 12.	NOVOLETNE POČITNICE (3 dni)
2025	SRE in ČET	1. in 2. 1. 2025	ново leto
	PET	3. 1. 2025	Pouka prost dan (7. člen Pravilnika o šol. koledarju) (1 dan)
	PET	31. 1.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
	PET	7. 2.	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
	SOB	8. 2.	Prešernov dan/Slovenski kulturni praznik
	PET–SOB	13.–17. 2.	Informativna dneva za vpis v srednje šole – devetošolci
	PON–PET	17. 2.–21. 2.	ZIMSKE POČITNICE za območje jugovzhodne Slovenije (razen občin: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel), Koroške, Podravske, Pomurske, Savinjske in Spodnjeposavske statistične regije (5 dni)
	PON	21. 4.	velikonočni ponedeljek
	SOB	27. 4.	dan upora proti okupatorju
	PON - SRE	28. 4. – 30. 4.	Prvomajske počitnice (3 dni)
	ČET in PET	1. 5. in 2. 5.	praznik dela
	PET	13. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	TOR	24. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil. Pouk in proslava pred dnevom državnosti
	SRE	25. 6.	dan državnosti
	ČET–NED	26. 6.–31. 8.	Poletne počitnice – letni dopusti zaposlenih in koriščenje ur
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.–8. razreda
18. 8.– 29. 8. 2025		2. rok	učenci od 1.–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		1. rok	učenci od 1.–8. razreda
18. 8.–29. 8. 2025		2. rok	učenci od 1.–9. razreda
LEGENDA:			
		KOLEDARSKO LETO 2024	
		KOLEDARSKO LETO 2025	
		PRAZNIKI	
		POČITNICE/pouka prosti dnevi	
		1 izredni dan: DAN ŠOLE ob občinskem prazniku »Pohod in kostanji«	

OPOMBA:

* V tem šolskem letu je v času pouka **15 dni** počitnic – to je **120 ur** (po 60 minut) drugega dela v 10 mesecih, torej je v 2024/2025 **188 dni pouka** 1.–8. razreda, v 9. razredu **181 dni pouka**.

* V času poletnih počitnic (julij –avgust) koristimo (kolektivni in individualni) letni dopust, primanjkljaj ur nadomestimo z obveznim in predvidenim obsegom drugega dela v času pouka, kar je podrobno opredeljeno in ovrednoteno v izračunu delovne obveze za vsakega posameznega strokovnega delavca – **ILDN 2024/2025**.

KOLENDAR NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA za 3., 6. in 9. razred

	MESEC	DATUM, DAN	DEJAVNOST
2024	SEPTEMBER	PON, 2. 9.	Objava SKLEPA o izboru predmetov in določitvi 3. predmeta preverjanja učencev v 9. razredu pri NPZ
	OKTOBER	SRE, 16. 10.	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ.
2025	MAREC	PON, 24. 3.	NPZ iz SLOVENŠČINE za učence 3., 6. in 9. razreda
		ČET, 27. 3.	NPZ iz MATEMATIKE za učence 3., 6. in 9. razreda
	APRIL	TOR, 1. 4.	NPZ iz NEMŠČINE za učence 6. razreda NPZ iz TRETJEGA PREDMETA za učence 9. razreda
		TOR, 15. 4.	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu. Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 3. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
		SRE, 16. 4.	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
		ČET, 17. 4.	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
		TOR, 22. 4.	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
		SRE, 23. 4.	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
		ČET, 24. 4.	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
		MAJ	PON, 5. 5.
	TOR, 6. 5.		Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC

			RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu
		SRE, 7. 5.	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC
		TOR, 13. 5.	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu.
		ČET, 15. 5.	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu.
	JUNIJ	PET, 13. 6.	Razdelitev zaključnih spričeval z dosežki pri NPZ za učence 9. razreda
		TOR, 24. 6.	Razdelitev obvestil o dosežkih pri NPZ za učence 3. in 6. razreda

KOLEDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA

TEKMOVANJE	NOSILEC ŠOLSKE	ŠOLSKE	REGIJSKO	DRŽAVNO
Interesno Cankarjevo tekmovanje (1.–7. razred)	Saša Peršoh, Jožica Prevolšek	2. 4. 2025	-	-
Selekcijsko Cankarjevo tekmovanje (8. in 9. razred)	Saša Peršoh	21. 11. 2024	21. 1. 2025	11. 3. 2025
Fizika (Stefanovo) 8. in 9. razred	Helena Topolovec	12. 2. 2025	3. 4. 2025	17. 5. 2025
Znanje tehnologij 8. in 9. razred	Miran Železnik	6. 11. 2024		8. 3. 2025
Nemščina 8. in 9. razred	Marta Trafela	14. 11. 2024		13. 3. 2025
Zgodovina 8. in 9. razred	Lidija Šešerko	5. 12. 2024		6. 3. 2025
Kemija (Preglovo)	Valerija Krivec	13. 1. 2025	22. 3. 2025	10. 5. 2025
Matematika (Vegovo) 8. in 9. razred	Jasna Vigec	20. 3. 2025	10. 4. 2025	8. 5. 2025
Matematika (Kenguru) 1.–7. razred	Jasna Vigec	20. 3. 2025	10. 4. 2025	8. 5. 2025
Strogo zaupno	Jasna Vigec	7. 3. 2025		22. 3. 2025
Biologija (Proteus)	Valerija Krivec	16. 10 2024		6. 12. 2024
Vesela šola 4.–9. razred	Marjanca Pernat	5. 3. 2025		9. 4. 2025
ACM Bober 2.–9. razred	Helena Topolovec	od 11. do 14. 11. 2024 in od 18. do 22. 11. 2024		18. 1. 2025
Tekmovanje osnovnošolskih ekip iz znanja prve pomoči	Benjamin Lipnik 7.–9. razred			
Selekcijsko tekmovanje s področja angleščine za učence in učence 8. in 9. razreda	Minja Mlakar	19. 11. 2024		3. 3. 2025

4.3 ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

Na podlagi tradicije naše šole in v skladu z razpisanim koledarjem šolskih športnih tekmovanj MVI se bomo na OŠ Žetale v tem šolskem letu udeležili naslednjih tekmovanj:

TEKMOVANJE	NOSILEC	TERMIN
Jesenski kros	Benjamin Lipnik	Medobčinsko tekmovanje (2. 10.)
Atletika – posamezno	Benjamin Lipnik	Medobčinsko tekmovanje (15. 5. 2025)
Atletika – ekipno	Benjamin Lipnik	Področno tekmovanje (september in oktober, 2024)
Plavanje	Benjamin Lipnik	Medobčinsko tekmovanje (10. 6. 2025)
Državno prvenstvo v gorskem teku	Benjamin Lipnik	19. 9. 2024, Smladnik
Judo	JK Duplek	April, 2025
Šolski kros	Benjamin Lipnik	Murska Sobota, 17. 4. 2025

4.4 PRIREDITVE OB PRAZNIKIH IN SPOMINSKIH DNEVIH

Datum	Obeležitev	Odgovorni za pripravo, organizacijo in koordinacijo
7. – 13. 10. 2024	Teden otroka® 2024: "Otrok, nepopisan list"	Ana Bedenik
PET, 4. 10. 2024	OTROŠKI KOSTANJEV PIKNIK: »Pohod in kostanji«	Ana Bedenik, Benjamin Lipnik, razredniki in ostali zaposleni
SOB, 5. 10. 2024	Občinski praznik – proslava (občinski nivo)	šola in vrtec, Saša Peršoh, Brigita Luteršmit, Simona Krčar
NED, 6. 10. 2024	Srečanje starejših občanov občine Žetale	razredniki 1.–9. r., Jožica Prevolšek, Brigita Luteršmit, Ana Bedenik, Simona Krčar (vrtec)
december 2024	Prihod dedka Mraza	vrtec, Brigita Seidl
20. 12. 2024	Božično-novoletni koncert	Brigita Luteršmit, Jožica Prevolšek, Saša Peršoh, ostali zaposleni
24. 12. 2024	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti/Zaključek koledarskega leta	Polona Gojkošek in razredničarke prve triade, Brigita Luteršmit, Ana Bedenik
7. 2. 2025	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom	Saša Peršoh, Brigita Luteršmit, Ana Bedenik
marec 2025	Proslava ob dnevu žena in materinskem dnevu	Suzana Pulko, Brigita Luteršmit, Ana Bedenik, razredniki 1.–5.
maj/junij 2025	Zaključek bralne značke	Lidija Šešerko
13. 6. 2025	Valeta	Miran Železnik
24. 6. 2025	Proslava pred dnevom državnosti Zaključek šolskega leta	Polona Gojkošek, razredniki, Brigita Luteršmit, Ana Bedenik

4.5 PREVOZI UČENCEV V ŠOLSLEM LETU

Na osnovi 56. člena Zakona o osnovni šoli ima učenec/ka pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo/njeno prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole. Če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost učencev na poti v šolo, se prevoz zagotovi tudi zanje. Ne glede na oddaljenost prebivališča od osnovne šole pa ima učenec/-ka 1. razreda pravico do brezplačnega prevoza.

ŠOLSKI PREVOZI V LETU 2024/2025 KRODO in redni linijski prevoz ARRIVA

Peklača–Nadole (minibus KRODO)

ZIUTRAJ	POSTAJALIŠČE	POPOLDAN
6.45	Vukalič	15.10
6.47	Kočice (odcep Potni vrh)	15.07
6.50	Kočice 7 (Pšetna graba)	15.04
6.51	Kočice (odcep Vinarje)	15.03
6.54	Nadole 46 (Frlež)	15.00
7.05	OŠ Žetale	14.50

Čermožiše 29, odcep Nadole (kombi KRODO)

ZIUTRAJ	POSTAJALIŠČE	POPOLDAN
7.25	Čermožiše 29 (odcep Nadole)	15.50
7.27	Odcep (Sep)	15.48
7.30	OŠ Žetale	15.45

Prekože–Globočec (kombi KRODO)

ZIUTRAJ	POSTAJALIŠČE	POPOLDAN
7.03	Medved	15.12
7.05	Furman	15.10
7.08	Štraus	15.07
7.18	Žetale (odcep Širec)	14.57
7.20	OŠ Žetale	14.55

Kauc–Kočice (kombi KRODO)

ZIUTRAJ	POSTAJALIŠČE	POPOLDAN
*	Kauc	15:40 *
6.45	Kočice (Železnik)	15.32
6.46	Vodušek	15.31
6.48	Skledar	15.29
6.50	Horvat	15.27
6.57	OŠ Žetale	15.20

Varvasele (minibus KRODO)

ZJUTRAJ	POSTAJALIŠČE	POPOLDAN
7.15	Varvasele (Prevolšek)	15.45
7.17	Varvasele (Jus)	15.41
7.20	Kos (transformator)	15.38
7.23	Gajšek	15.35
7.24	Krhiče (križ)	15.34
7.26	Trebež (Kröpfl)	15.32
7.30	OŠ Žetale	15.30

Čermožiše Bedenik–pri Križu (minibus KRODO)

ZJUTRAJ	POSTAJALIŠČE	POPOLDAN
7.35	Čermožiše (pri Bedeniku)	15.28
7.37	Čermožiše (pri križu na Rogatnici)	15.27
7.40	OŠ Žetale	15.25

Dobrina–Žetale (redna avtobusna linija)

Arriva (učenci potrebujejo VOZOVNICE)

ODHOD	POSTAJALIŠČA	PRIHOD
7.23	Sp. Ravno »pri studencu«	14.39/15.39
7.24	Zg. Ravno	14.38/15.38
7.27	Dobrina	14.34/15.34
7.30	Paukon	14.32/15.32
7.32	OŠ Žetale	14.30/15.30

Zapisani vozni red je oblikovan tako, da učenci še pravočasno pridejo v šolo, zato Vas prosimo, da so učenci na postajah vsaj nekaj minut pred določenim časom. Odhodi z začetnih postaj so fiksni, odhodi z vmesnih postaj se lahko zaradi razmer v prometu spremenijo tudi do 5 minut.

4.6 OBVEZNI PREDMETNIK ZA ŠOLSKO LETO

Obvezni predmetnik v tem šolskem letu ni spremenjen, za razliko od 1. razreda, v katerem je predmet prvi tuji jezik, ki smo ga do sedaj ponujali kot neobvezni izbirni predmet, postal del rednega predmetnika in obvezen za vse šole. Še vedno velja predmetnik in učni načrt za 9-letno osnovno šolo, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje. Osnovnošolsko izobraževanje se deli na tri vzgojno-izobraževalna obdobja (triletja, triade). Ta omogočajo postopno in s tem lažje prehajanje iz nižjih v višje razrede.

Prvo obdobje traja od 1. do 3. razreda. Število ur pouka ne presega 22–24 ur na teden. V vseh razredih je praviloma isti razredni učitelj.

Če je v 1. razredu več kot 15 otrok, polovico časa skupaj poučujeta razredni učitelj in vzgojitelj, lahko pa tudi dva razredna učitelja.

Učenci imajo dovolj časa, da pridobijo temeljno znanje ter osnovne navade in spretnosti.

Metode in pristopi so prilagojeni njihovi starosti (npr. daljše opismenjevanje).

V 1., 2. in 3. razredu učiteljica pri pouku diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti (notranja diferenciacija). V 1. in 2. razredu je ocenjevanje opisno. V 3. razredu je ocenjevanje samo številčno.

OŠ Žetale se je doslej redno vključevala v pilotni projekt NPZ v 3. razredu, kjer smo preverjali znanje učencev iz SLJ in MAT, v šolskem letu 2024/2025 pa je preverjanje tudi v 3. razredu OBVEZNO.

Drugo obdobje traja od 4. do 6. razreda. Število ur pouka ne presega 26 ur na teden. Ob razrednem učitelju iz leta v leto več predmetov poučujejo predmetni učitelji, zlasti v primeru kombiniranih oddelkov.

Število ur pouka in predmetov postopoma naraščata.

V 4., 5. in 6. razredu se delo pri pouku matematike, slovenščine in nemščine organizira v manjših skupinah, če je v razredu vsaj 17 učencev, in sicer največ v obsegu $\frac{1}{4}$ ur, namenjenih tem predmetom (fleksibilna diferenciacija).

Učenci večino časa pri teh treh predmetih preživijo skupaj v matičnih oddelkih, kjer predelajo temeljno učno snov, pri največ $\frac{1}{4}$ ur pa delajo v skupinah (ki se izvajajo v heterogenih matičnih oddelkih), v katerih pouk poteka v manjših skupinah, ki so lahko homogene ali heterogene. Ure za poučevanje v manjših skupinah bi v 4., 5. in 6. razredu uporabili za ločeno poučevanje navedenih treh predmetov, vendar tokrat ni v nobenem oddelku vpisanih toliko učencev, razen v kombiniranem oddelku 5. in 6. razreda. Zato smo za te ure zaprosili MVI za specifiko, to je za 7 ur ločenega poučevanja ter za dodatno uro izvajanja dopolnilnega in dodatnega pouka.

NPZ OB KONCU 6. RAZREDA

Šola izvede NPZ iz slovenskega jezika, matematike in prvega tujega jezika po predpisanem postopku in določenimi nalogami s strani RIC-a. Preverjanje je za vse učence obvezno.

Ob koncu drugega triletja se znanje slovenskega jezika, matematike in prvega tujega jezika preverja z nacionalnimi preizkusi znanja. Rezultati so povratna informacija o doseženem znanju za učence, starše in učitelje in ne vplivajo na šolski uspeh. Z nacionalnim preverjanjem znanja se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom.

Nacionalno preverjanje znanja poteka pisno. Na isti dan učenec opravlja nacionalno preverjanje znanja le iz enega predmeta. Nacionalno preverjanje znanja pri posameznem predmetu traja praviloma 60 minut. Učenci s posebnimi potrebami imajo določene prilagoditve (iz odločbe).

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev in so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah. Učenci ob koncu pouka prejmejo obvestilo o dosežkih pri NPZ. Obvestilo je priloga k spričevalu.

Tretje obdobje traja od 7. do 9. razreda. Število ur pouka ne presega 30 ur na teden. Poučujejo predmetni učitelji. Število predmetov je večje kot v drugem triletju. Učitelji znanje učencev ocenjujejo številčno.

V 8. in 9. razredu lahko poteka pouk pri slovenščini, matematiki in nemščini v manjših skupinah – zunanja diferenciacija. Na naši šoli ga ne izvajamo, saj Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole določa število učencev posameznega razreda, potrebnih za izvajanje nivojskega pouka oz. diferenciacije – za oblikovanje dveh učnih skupin mora biti v oddelku najmanj 17 učencev. Tako bomo v tem šolskem letu v vseh razredih izvajali notranjo diferenciacijo v heterogenih skupinah, v 7. razredu pa fleksibilno diferenciacijo – delo v manjših skupinah pri SLJ, MAT, TJN – $\frac{1}{4}$ ur po predmetniku, saj je vanj vpisanih 17 učencev.

NPZ OB KONCU 9. RAZREDA

Ob koncu zadnjega triletja šola po standardiziranem postopku v sodelovanju z zunanjimi institucijami preverja znanje učencev iz slovenskega jezika in matematike ter enega izmed predmetov, ki jih določi minister. Dosežki NPZ so dodatna informacija o znanju učencev in ne vplivajo na oceno posameznih predmetov v 9. razredu in na zaključevanje osnovne šole. Obvestilo o dosežkih učenca pri NPZ prejmejo ob koncu pouka kot prilogo k spričevalu.

Nacionalno preverjanje znanja poteka pisno. Na isti dan učenec opravlja nacionalno preverjanje znanja le iz enega predmeta. Nacionalno preverjanje znanja pri posameznem predmetu traja praviloma 60 minut, za učence s posebnimi potrebami pa z določenimi prilagoditvami (iz odločbe).

Za vse učence je preverjanje obvezno. Šola izvede NPZ iz slovenskega jezika, matematike in tretjega predmeta.

1. septembra 2024 je minister objavil štiri predmete, izmed katerih bo v maju potekalo NPZ iz tretjega predmeta. Na naši šoli bo letos preverjanje znanja iz predmeta **ŠPORT**.

Učenec in njegovi starši imajo pravico do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge nacionalnega preverjanja znanja v prisotnosti učitelja na šoli ali s pomočjo osebnega gesla učenca doma. Učenec ima po vpogledu v ovrednotene pisne naloge možnost poizvedbe, s katero preveri, ali so naloge ovrednotene v skladu z navodili za vrednotenje.

KOMBINIRANI POUK

Če je v dveh razredih 21 ali manj učencev, se v skladu z normativi oblikuje kombiniran oddelek. Na demografsko ogroženih in obmejnih območjih, kot je naše, se normativ lahko zmanjša za dva učenca. Tudi letos na žalost država ne odobrava več takšnih oddelkov. Glede na takšno odločitev MVI smo primorani nadaljevati s kombiniranim poukom. Tako bomo v šolskem letu 2024/2025 imeli na šoli en kombiniran oddelek, in sicer kombiniran oddelek 5. in 6. razreda.

Ker bo tudi v tem šolskem letu pouk sofinancirala občina, bo kombinacija samo delna. Učenci v kombiniranih oddelkih bodo imeli skupaj pouk večine t. i. vzgojnih predmetov, ostale predmete pa bomo izvajali ločeno po predmetniku in po razredih.

4.7 TEDENSKO ŠTEVILO UR V POSAMEZNIH RAZREDIH – PREDMETNIK za OBVEZNI in RAZŠIRJENI PROGRAM osnovnošolskega izobraževanja

OBVEZNI PROGRAM	ŠTEVILO UR TEDENSKO V POSAMEZNIH RAZREDIH								
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.*	6. r.*	7. r.	8. r.	9. r.
PREDMET									
Slovenski jezik	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Nemški jezik	2	2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Naravoslovje in tehnika				3	3				
Tehnika in tehnologija	2		1		1				
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Predmet 1 (AJ)				2	2	2	2	2	2
Predmet 2				1	1	1	1	1	1
Predmet 3							1	1	1
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	14	16	14
Št. ur tedensko	20	23	24	24	26	26	29,5	30	30
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
DNEVI DEJAVNOSTI	Število dni letno								
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Štev. tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3
ŠOLA V NARAVI: 4. razred – letna šola v naravi – ČŠOD Burja (7.–11. 4. 2025)									
RAZŠIRJENI PROGRAM									
Neobvezni IP: N2A - angleščina Tehnika – NTE TJN – 7. r (JIM) specifika				2 1			2		2
DOP in DOD pouk	1	1	1	1	1		1	1	1
ISP (ind. in skup. pomoč)					1		1	1	1
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2		2	2	2

FLEKSIBILNI PREDMETNIK

Omogoča drugačno razporeditev tedenskega števila ur pouka, kot to določa veljavni predmetnik, ob tem, da se pouk MAT, TJN, ŠPO, SLJ izvaja vso šolsko leto v skladu s predmetnikom, pouk ostalih predmetov se izvaja v obsegu letnega števila ur, predvidenih za posamezni predmet, ki pa so lahko med letom neenakomerno razporejene po ocenjevalnih obdobjih. V tem šolskem letu ne bomo izvajali fleksibilnega predmetnika, razen v primerih, če bomo k temu, zaradi višje sile, primorani.

IZBIRNI PREDMETI

Del OBVEZNEGA PROGRAMA so tudi izbirni predmeti, ki se ocenjujejo s številčno oceno. Izbirni predmeti so način prilagajanja osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev. Učenec v 7., 8. in 9. razredu med ponujenimi izbirnimi predmeti izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Šola mora ponuditi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz družboslovno-humanističnega sklopa in najmanj treh iz naravoslovno-tehničnega sklopa, vendar učencu ni potrebno izbrati predmetov iz obeh sklopov.

Pred izbiro predmetov za šolsko leto so učitelji učence seznanili z bistvenimi vsebinami in cilji izbirnih predmetov, ki jih šola ponuja, preko KATALOGA IZBIRNIH VSEBIN, objavljenega na šolski spletni strani. Učenci so ob upoštevanju normativov, ki veljajo za oblikovanje učnih skupin, izbrali predmete, ki se bodo izvajali v tem šolskem letu. Starši so s podpisom potrdili, da so seznanjeni z otrokovo izbiro in se z njo strinjajo.

V šolskem letu 2024/2025 bomo izvajali naslednje OBVEZNE IZBIRNE PREDMETE v 9 skupinah:

Predmet	Kratica	Št. učencev	Poučuje
Obdelava gradiv – les (7. in 8. r.)	OGL	7	Miran Železnik
Šport za sprostitev in Šport za zdravje (7. in 8. r.)	ŠSP/ŠZZ	18	Benjamin Lipnik
Izbrani predmet šport (9. r.)	IŠP	16	Benjamin Lipnik
Likovno snovanje 1/2/3 (7., 8. in 9. r.)	LS1,2,3	15	Ana Bedenik
Sodobna priprava hrane (9. r.)	SPH	6	Ana Bedenik
Načini prehranjevanja (7. in 8. r.)	NPH	7	Ana Bedenik
Računalniška omrežja	ROM	11	Helena Topolovec
Gledališki klub (7. r.)	GLK	7	Saša Peršoh
Filmska vzgoja (8. in 9. r.)	FVZ	8	Saša Peršoh

4.8 RAZŠIRJENI PROGRAM

Obsega: neobvezne izbirne predmete, podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni in dopolnilni pouk, individualno in skupinsko pomoč učencem, interesne dejavnosti ter šole v naravi oziroma naravoslovne ali kakšne druge tabore. V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V tem šolskem letu se izvajajo tudi neobvezni izbirni predmeti (NIP). V skladu z 20. členom ZOSn (Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26.7.2013) šola ponudi učencem neobvezne izbirne predmete po triadah. Učenci od 4. do 6. razreda lahko izbirajo med naslednjimi neobveznimi izbirnimi predmeti: drugi tuji jezik angleščina, umetnost, računalništvo, šport in tehnika. Vključevanje je prostovoljno, in sicer se lahko vključijo vsi učenci 4., 5. in 6. razreda. Na žalost lahko glede na število učencev na naši šoli izvajamo samo dva predmeta. Glede na prijave sta to NIP – TEHNIKA (NTE) 1 uro tedensko in NIP – angleščina (N2A) 2 uri tedensko. V letošnjem šolskem letu bo v 4., 5. in 6. razredu, glede na skupno število prijavljenih učencev v vseh treh razredih, v skupini 18 učencev z različnim predznanjem.

Za učence od 7. do 9. razreda šola ponudi kot neobvezni izbirni predmet drugi tuji jezik. Tudi v tretjem triletju se bo pouk neobveznih izbirnih predmetov izvajal prostovoljno. V letošnjem šolskem letu lahko v 7., 8. in 9. razredu, glede na skupno število učencev v vseh treh razredih, izvajamo samo en tuji jezik kot drugi tuji jezik, zato bomo v tej eni skupini kot NIP izvajali angleščino (N2A) 2 uri tedensko. To je z vidika kakovosti izredno vprašljivo. Posamezni učenci znotraj te skupine se namreč učijo angleškega jezika že dve leti, drugi so popolni novinci. Ker je vključenih 14 učencev z izredno različnim predznanjem jezika, bo delo – notranja diferenciacija pouka – težko in obremenjujoče.

V šolskem letu 2024/2025 bomo izvajali naslednje NEOBVEZNE IZBIRNE PREDMETE:

Predmet	Kratica	Št. učencev	Poučuje
NIP 4., 5. in 6. razred Neobvezni 2. tuji jezik ANGLEŠČINA	N2A	18	Minja Mlakar
NIP 5. in 6. razred Neobvezni izbirni predmet TEHNIKA	NTE	10	Miran Železnik
NIP 7., 8. in 9. razred Neobvezni 2. tuji jezik ANGLEŠČINA	N2A	14	Minja Mlakar

PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje je pomembna oblika vzgojno-izobraževalnega dela v okviru razširjenega programa osnovne šole. Organizira se takoj po pouku. V oddelke se vključujejo učenci od 1. do 5. razreda prostovoljno, s prijavo staršev.

Cilji dejavnosti podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji. Upoštevajo se interesi, potrebe in želje učencev in njihovih staršev. Program dela je zasnovan sistematično in se izvaja pod stalnim pedagoškim vodstvom.

Podaljšano bivanje vsebuje naslednje elemente:

- sprostitvene dejavnosti,
- samostojno učenje,
- ustvarjalno preživljanje časa,
- prehrano.

Cilj podaljšanega bivanja ni zgolj opravljanje domačih nalog (temu je namenjena ena ura), temveč spodbudno, zdravo in varno psihosocialno in fizično okolje za razvoj in izobraževanje posameznika.

Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšanega bivanja napoti učenca predčasno iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.

JUTRANJE VARSTVO

Osnovna šola organizira jutranje varstvo učencev 1. razreda. Skupina učencev za jutranje varstvo se oblikuje, če je vanjo vključenih najmanj 10 učencev. Glede na to, da se je letos v 1. razredu k JUV prijavilo vseh 11 učencev, ga bomo tudi izvajali, in to v času od 6.15 do 7.45 (1,5 ure dnevno oz. 7,5 ur tedensko).

VARSTVO VOZAČEV

Organizirano bo tudi varstvo vozačev. Vanj bodo vključeni vsi učenci vozači od 6. do 9. razreda. V varstvu vozačev so lahko vsi tisti učenci, ki čakajo na organiziran šolski prevoz ali na prevoz staršev in so pod nadzorom. Za učence, ki samovoljno zapuščajo šolski prostor v času pouka in varstva vozačev, šola ne prevzema odgovornosti. Varstvo vozačev bodo izvajali učitelji v okviru drugega dela iz 40-urnega delovnika, po določenem urniku.

DODATNI POUK

Dodatni pouk se organizira za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Učenci se vključujejo prostovoljno. Učitelji vodijo evidenco o obisku dodatnega pouka. Organiziran je iz naslednjih predmetov: matematika, slovenščina.

DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk se organizira za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Učenci se vključujejo prostovoljno. Učitelji vodijo evidenco obiska dopolnilnega pouka. Organiziran je iz naslednjih predmetov: matematika, slovenščina, individualiziramo pa ga tudi za ostale potrebe.

Običajno se dogaja, da učenci, ki potrebujejo pomoč, dopolnilnega pouka ne obiskujejo, ker menijo, da je to pač njihova prostovoljna odločitev. Otroci v fazi odraščanja izbirajo dejavnosti, ki so jim v zabavo, zato bodo raje izbrali tisto, kar jim je prijetnejše. Ko nastopijo učne težave, je nemogoče v kratkem času nadoknaditi vse zamujeno, zato bomo učence spodbujali k obiskovanju dopolnilnega pouka.

Tudi na tem področju je bila ravnateljica uspešna s predstavitvijo argumentov na MVI in za šolsko leto 2024/2025 so nam podali soglasje k dodatni sistemizaciji delovnega mesta, 2 dodatni uri za izvajanje DOP/DOD pouka v kombiniranih oddelkih.

DODATNA STROKOVNA IN DODATNA UČNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI

Namenjena je učencem s posebnimi potrebami. Otroci s posebnimi potrebami so otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci, gluhi in naglušni otroci, otroci z govornimi motnjami, gibalno ovirani otroci, dolgotrajno bolni otroci in otroci z motnjami vedenja in osebnosti, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje izobraževalnih programov z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene izobraževalne programe oziroma posebni program vzgoje in izobraževanja ter učenci z učnimi težavami s primanjkljajem na posameznem predmetnem področju.

Za učence s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo in jim Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport RS priznava do največ 5 ur dodatne strokovne pomoči, učitelji, ki jih poučujejo, in drugi strokovni delavci izdelajo individualizirani program dela, ob koncu šolskega leta pa poročilo, ki ga oblikujejo skupaj s svetovalno službo. Strokovni tim na začetku šolskega leta za vsakega učenca posebej imenuje ravnateljica.

V letošnjem šolskem letu imamo na šoli 14 učencev, ki imajo status otroka s posebnimi potrebami. Skupaj imajo v skladu z odločbami odobrenih 54 ur pomoči tedensko, od katerih jih 18 izvaja specialna in rehabilitacijska pedagoginja, 3 ure socialna pedagoginja, 3 ure logopedinja in 16 ur učitelji, 14 ur pa je svetovalnega dela.

INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DELO Z NADARJENIMI

Tri ure so iz tega naslova namenjene za individualno in skupinsko pomoč učencem z učnimi težavami, pol ure pa za delo z nadarjenimi. Delo z učenci, za katere smo izdelali v skladu s Konceptom dela: učne težave v osnovni šoli – problemi, perspektive, priporočila (ZRSŠ, 2008) izvorni delovni projekt pomoči (IDPP), delo z nadarjenimi in priprave na tekmovanja pa potekajo tudi v okviru dopolnilnega, dodatnega pouka, podaljšanega bivanja, varstva vozačev, interesnih dejavnosti in v okviru drugega dela iz učiteljevega 40-urnega delovnika.

4.9 RAZPORED DRUGEGA DELA

DEJAVNOST	NOSILEC, KOORDINATOR	NALOGE
Aktiv 1. triade Aktiv 2. triade Aktiv 3. triade Aktiv OPB Aktiv JUV Aktiv VV Aktiv za DSP	Jožica Prevolšek Polona Gojkošek Miran Železnik Ana Bedenik Lidija Šešerko Jasna Vigec Katarina Kirbiš	Vsi nosilci/koordinatorji poskrbijo za načrtovanje aktivnosti, sprotne sestanke, realizacijo LDN, poročanje na pedagoških konferencah in za objave aktualnih dogodkov na spletni strani šole. Koordinacija dni dejavnosti, pisnih preverjanj znanj ter NPZ v 3., 6. in 9. razredu.
VV JUV OPB-1 OPB-2 OPB-3	Jasna Vigec Lidija Šešerko Ana Bedenik Slavica Konda Miran Železnik	Koordinacija dela, vodenje dnevnikov, urejanje nadomeščanj in združevanj v primeru izvedbe usmerjenega prostega časa.
Tekmovanja/znanje Tekmovanja/šport Vzgojni načrt Okrasitve/scena	Učitelji predmeta Benjamin Lipnik Valerija Krivec Ana Bedenik Miran Železnik	Načrtovanje priprave učencev, organizacija izvedbe, v dogovoru z vodstvom ureditev nadomeščanj, spremstev, malice, prevoza; program, evalvacija akcijskega načrta, poročilo; koordinacija okrasitve šole in scene za programe.

DEJAVNOST	NOSILEC, KOORDINATOR	NALOGE
ŠVK, ZS, Krpan Plavalni tečaj KUV Prehrana šola/vrtec Načrt integritete Vzgoja za zdravje 1.–9. r. Mladi člani RK Šolska skupnost Varnost v prometu	Benjamin Lipnik Jožica Prevolšek Miran Železnik Valerija Krivec Saša Peršoh Helena Topolovec Jožica Prevolšek Ana Bedenik Polona Gojkošek	Vnos v aplikacijo, naročila, poročila, ŠVK grafi; koordinacija izvedbe v dogovoru z vodstvom. Tim oblikuje program in koordinira izvedbo. Jedilniki, nabave, sezname in koordinacija dela. Evalvacija in vnos poročila v aplikacijo KPK. Koordinacija izvedbe z ZD Ptuj, obvestilo/datumi. Program, sprejem članov, prostovoljstvo. Program ob tednu otroka, otroški parlament. Izdelava, obravnava in objava Načrta šolskih poti.
DSP UP IDPP/NADARJENI Subvencioniranje Karierna orientacija Vpis v 1. r. in SŠ	Katarina Kirbiš, določeni učitelji, učitelji, razredniki, svetovalna delavka Katarina Kirbiš	Strokovna pomoč, didaktični pripomočki, načrtovanje individualiziranega dela, zagotavljanje izvajanja prilagoditev iz odločb, srečanja s starši, poročila, svetovanje, urejanje sestankov komisij, testiranj in dokumentacije, oblikovanje odločb za subvencije in/ali sofinanciranja, karierna orientacija in vpisi.

* Nosilci/koordinatorji za vse navedene dejavnosti izdelajo letni NAČRT DELA, ki je priloga LDN v šolskem letu 2024/2025, ob koncu pouka pa oddajo POROČILO o opravljenem delu, ki je priloga realizacije LDN oziroma zapisnika zaključne pedagoške konference.

4.10 DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti so tisti del obveznega programa osnovne šole, ki medpredmetno povezujejo discipline in predmetna področja, vključena v predmetnik osnovne šole. Cilji dni dejavnosti so omogočiti učenkam in učencem utrjevanje in povezovanje znanj, pridobljenih pri posameznih predmetih in predmetnih področjih, uporabljanje teh znanj in njihovo nadgrajevanje s praktičnim učenjem v obliki medsebojnega sodelovanja in odzivanja na aktualne dogodke v ožjem in širšem družbenem okolju. V letošnjem letu se bomo osredotočili na izvajanje dni dejavnosti v domačem šolskem okolju. Ne glede na to pa je nujno, da nekatere dejavnosti izvedemo tudi izven šole in domačega okolja, v skladu s sprejetim in potrjenim nadstandardom. Odgovorni nosilci posamezne dejavnosti, ki jo izvajamo izven šolskega prostora, pridobijo pisna SOGLASJA STARŠEV in izdelajo še pred izvedbo VARNOSTNI NAČRT ter ga v fizični obliki, podpisanega in žigosanega oddajo ravnateljici.

Odgovorni nosilci so (po triadah) zaradi poučevanja določenih predmetov v kombiniranih oddelkih:

DAN/TRIADA/ NOSILEC/-KA	I. TRIADA NOSILEC/-KA	II. TRIADA NOSILEC/-KA	III. TRIADA NOSILEC/-KA
KULTURNI DNEVI	Suzana PULKO	Brigita SEIDL	Saša PERŠOH
NARAVOSLOVNI	Suzana PULKO	Polona GOJKOŠEK	Valerija KRIVEC
ŠPORTNI DNEVI	Jožica PREVOLŠEK	Benjamin LIPNIK	Benjamin LIPNIK
TEHNIŠKI DNEVI	Marjanca PERNAT	Polona GOJKOŠEK	Miran ŽELEZNIK

Koordinatorji vseh dni dejavnosti so vodje strokovnih aktivov, ki sodelujejo z nosilci, in sicer:

I. triada – Jožica Prevolšek; II. triada – Polona Gojkošek; III. triada – Miran Železnik.

Pri načrtovanju so upoštevani: šolski koledar, sprejeti nadstandard, občinski praznik, zaključek koledarskega leta, strokovne ekskurzije, šole v naravi in/ali tabori.

NARAVOSLOVNI DNEVI – Suzana PULKO

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Življenjska okolja	med šolskim letom	Žetale
2.	Zdravje (sistematika, zdrav način življenja)	med šolskim letom	Žetale
3.	Podčetrtek	6. 6. 2025	Podčetrtek

KULTURNI DNEVI – Suzana PULKO

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Srečanje s starejšimi občani	oktober 2024	Žetale
2.	Božično-novoletni koncert	20. 12. 2024	Žetale
3.	Zaključek bralne značke – Knjižnica Ptuj	maj 2025	Ptuj
4.	Zaključek šolskega leta	24. 6. 2025	Žetale

TEHNIŠKI DNEVI – Marjanca PERNAT

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Božično-novoletne delavnice	december 2024	Žetale
2.	Recikliramo – Ko odpadna embalaža oživi	april, maj 2025	Žetale
3.	Pustna povorka	4. 3. 2025	Žetale

ŠPORTNI DNEVI – Jožica PREVOLŠEK

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Dan slovenskega športa – Pešbus in spoznavanje športov	23. 9. 2024	Žetale
2.	Pohod in kostanji	4. 10. 2024	Žetale
3.	Zimski športni dan (Mini Planica)	december, januar	Žetale
4.	Plavanje	junij 2025	Rogaška Slatina
5.	Vodne igre	maj/junij 2025	Žetale

ŠPORTNI DNEVI – Benjamin Lipnik

	4. r.	5. r.
1.	Peš bus – spoznajmo šport (23. 9. 2024)	Peš bus – jesenski kros (23. 9. 2024)
2.	Dan šole – Pohod in kostanji (4. 10. 2024)	Dan šole – Pohod in kostanji (4. 10. 2024)
3.	Drsanje (Maribor, februar 2025)	Drsanje (Maribor, februar 2025)
4.	LŠN (CŠOD Burja 7. 4.–11. 4. 2025)	Atletski mnogoboj (24. 4. 2025)
5.	LŠN (CŠOD Burja 7. 4.–11. 4. 2025)	Kolesarjenje (13. 6. 2025)

NARAVOSLOVNI DNEVI – Polona Gojkošek

	4. r.	5. r.
1.	LŠN (CŠOD Burja 7. 4.–11. 4. 2025)	Skrb za zdravje (11. 9. 2024)
2.	LŠN (CŠOD Burja 7. 4.–11. 4. 2025)	Voda (marec 2025)
3.	Zaključna ekskurzija (junij 2025)	Zaključna ekskurzija (junij 2025)

TEHNIŠKI DNEVI – Miran Železnik

	4. r.	5. r.
1.	Mladi podjetnik (2. 10. 2024)	Mladi podjetnik (2. 10. 2024)
2.	Spodbujamo podjetnost (3. 10. 2024)	Spodbujamo podjetnost (3. 10. 2024)
3.	Varna raba interneta (februar 2025)	Moje kolo (maj 2025)
4.	LŠN (CŠOD - Burja 7. 4. - 11. 4. 2025)	Tehnika v praksi (junij 2025)

KULTURNI DNEVI – Brigita Seidl

	4. r.	5. r.
1.	Ogled gledališke predstave (februar ali marec 2025)	Ogled gledališke predstave (februar ali marec 2025)
2.	Afrika (potopis, 17. 12. 2024)	Afrika (potopis, 17. 12. 2024)
3.	Božično-novoletni koncert (20. 12. 2024)	Božično-novoletni koncert (20. 12. 2024)

	KULTURNI DNEVI Saša PERŠOH	ŠPORTNI DNEVI Benjamin LIPNIK	NARAVOSLOVNI DNEVI Valerija KRIVEC	TEHNIŠKI DNEVI Miran ŽELEZNIK
6.	<p>1. Ogled opere Planinska roža (MB, 21. 11. 2024)</p> <p>2. "Afrika" (17. 12. 2024)</p> <p>3. Digitalizacija (februar 2025)</p>	<p>1. Dan slovenskega športa – peš bus (23. 9. 2024)</p> <p>2. Pohod in kostanji (4. 10. 2024)</p> <p>3. Boks in bovljng (Ptuj, februar 2025)</p> <p>4. Atletski mnogoboj (24. 4. 2025)</p> <p>5. Kolesarjenje (13. 6. 2025)</p>	<p>1. Erasmus+ (maj 2025)</p> <p>2. Zaključna ekskurzija (6. 6. 2025)</p> <p>3. Ormoške lagune (junij 2025)</p>	<p>1. Spodbujamo podjetnost (2. 10. 2024)</p> <p>2. Mladi podjetnik (3. 10. 2024)</p> <p>3. Tehnika v praksi (13. 11. 2024)</p> <p>4. Varno na kolo (april 2025)</p>
7.	<p>1. Ogled opere Planinska roža (MB, 21. 11. 2024)</p> <p>2. "Afrika" (17. 12. 2024)</p> <p>3. Digitalizacija (februar 2025)</p>	<p>1. Dan slovenskega športa – peš bus (23. 9. 2024)</p> <p>2. Pohod in kostanji (4. 10. 2024)</p> <p>3. Boks in bovljng (Ptuj, februar 2025)</p> <p>4. Atletski mnogoboj (24. 4. 2025)</p> <p>5. Kolesarjenje (13. 6. 2025)</p>	<p>1. Erasmus+ (maj 2025)</p> <p>2. Zaključna ekskurzija (6. 6. 2025)</p> <p>3. Ormoške lagune (junij 2025)</p>	<p>1. Spodbujamo podjetnost (2. 10. 2024)</p> <p>2. Mladi podjetnik (3. 10. 2024)</p> <p>3. Tehnika v praksi (13. 11. 2024)</p> <p>4. Varno na kolo (april 2025)</p>
8.	<p>1. Ogled opere Planinska roža (MB, 21. 11. 2024)</p> <p>2. "Afrika" (17. 12. 2024)</p> <p>3. Digitalizacija (februar 2025)</p>	<p>1. Dan slovenskega športa – peš bus (23. 9. 2024)</p> <p>2. Pohod in kostanji (4. 10. 2024)</p> <p>3. Boks in bovljng (Ptuj, februar 2025)</p> <p>4. Atletski mnogoboj</p>	<p>1. Erasmus+ (maj 2025)</p> <p>2. Zaključna ekskurzija (6. 6. 2025)</p> <p>3. Ormoške lagune (junij 2025)</p>	<p>1. Spodbujamo podjetnost (2. 10. 2024)</p> <p>2. Mladi podjetnik (3. 10. 2024)</p> <p>3. Tehnika v praksi (13. 11. 2024)</p> <p>4. Varno na kolo</p>

		(24. 4. 2025) 5. Kolesarjenje (13. 6. 2025)		(april 2025)
9.	1. Ogled opere Planinska roža (MB, 21. 11. 2024) 2. "Afrika" (17. 12. 2024) 3. Digitalizacija (februar 2025)	1. Dan slovenskega športa – peš bus (23. 9. 2024) 2. Pohod in kostanji (4. 10. 2024) 3. Boks in bovljng (Ptuj, februar 2025) 4. Atletski mnogoboj (24. 4. 2025) 5. Kolesarjenje (13. 6. 2025)	1. Erasmus+ (maj 2025) 2. Zaključna ekskurzija (6. 6. 2025) 3. Ormoške lagune (junij 2025)	1. Spodbujamo podjetnost (2. 10. 2024) 2. Mladi podjetnik (3. 10. 2024) 3. Karierni sejem (MB, 13. 11. 2024) 4. Varno na kolo (april 2025)

4.11 STROKOVNE ESKURZIJE

Ekskurzije so sestavni del letnega delovnega načrta šole in so pripravljene tako, da učenci v času šolanja sistematično in celovito spoznajo značilnosti slovenskih pokrajin. V programih so zajete geografske, zgodovinske, naravoslovne, kulturne in športne vsebine.

Kadar šola organizira izlet ali ekskurzijo, je dolžna poskrbeti za vse, kar zagotavlja varno potovanje in srečno vrnitev vseh udeležencev. Sem sodi tudi seznanitev učencev in staršev s pravili obnašanja. V primeru, da učenec krši pravila, šola ukrepa v skladu s Pravili hišnega reda.

Razred	Strokovna ekskurzija
1., 2., 3. (39 učencev)	Podčetrtek, (ND), 6. 6. 2024
4. in 5. razred (20 učencev)	Prekmurje (Expano ...)
6.,7. in 8. razred (33 učencev)	Gorenjska (6. 6. 2025)
9. razred (17)	Primorska (6. in 7. 6. 2025)

4.12 INTERESNE DEJAVNOSTI

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

Zaradi manjšega števila oddelkov (8) imamo tudi v tem šolskem letu na voljo 532 ur interesnih dejavnosti. Od teh ur se odšteje 175 ur za OPZ in MPZ, 10 ur letno na oddelke 5. razreda osnovne šole za pripravo in izvedbo kolesarskega izpita in 105 ur sistemiziranih interesnih dejavnosti s področja umetnosti ter tehnike in tehnologije (skupaj 290 ur). Tako ostane le še 242 ur za ostale (nesistemizirane) interesne dejavnosti.

Razredniki seznanijo učence o krožkih, ki se bodo izvajali v tekočem šolskem letu. Mentorji zberejo prijave učencev za posamezne interesne dejavnosti in jih vpišejo v seznam. Glede na prijave oblikujejo skupine in obvestijo učence o pričetku dejavnosti.

Mentor interesne dejavnosti izdela program dela na osnovi letnega števila planiranih ur. **Program** najkasneje do 15. 9. 2024 odda ravnateljici. Realizirane ure se sproti vpisujejo v dnevnik (LoPolis PRO) in v obrazec Evidenca delovnega časa (sistemizirane ID pod redno delo, nesistemizirane ID posebej, nad določenim obsegom pa v III. steber).

Mentor med šolskim letom vodi evidenco prisotnosti učencev pri krožku. Vodstvo šole spremlja delo v interesnih dejavnostih. Ob koncu šolskega leta mentor izdela poročilo o opravljenem delu (realizacija programa, opravljene ure, število udeležencev, uspehi na tekmovanjih ...).

Ostale interesne dejavnosti bomo izvajali v okviru podaljšanega bivanja in varstva vozačev kot usmerjen prosti čas in tudi kot drugo delo (III. steber).

Sistemizirane in nesistemizirane interesne dejavnosti v šolskem letu

Zap. št.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR/-ICA	Št. ur
1.	101 igra	Jožica Prevolšek	35
2.	Mladi člani RK	Jožica Prevolšek	III. steber
3.	Igramo se	Marjanca Pernat	35
4.	Ustvarjalnica	Suzana Pulko	35
5.	Bralna značka 8/9	Lidija Šešerko	10
6.	Bralna značka 6/7	Saša Peršoh	10
7.	ŠPORT (4. razred)	Benjamin Lipnik	17,5
8.	Nemško je zabavno – 1. triada	Polona Gojkošek	17
9.	Planinski krožek	Miran Železnik	III. steber
10.	Športno plezanje	Miran Železnik	35
11.	Ne zavrzi oblek, ohrani planet	Valerija Krivec	8

Zap. št.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR/-ICA	Št. ur
12.	Kolesarjenje	Miran Železnik	III. steber
13.	Košarka (6.–9. razred)	Benjamin Lipnik	35
14.	Eko krožek	Minja Mlakar	17,5
15.	Angleščina (1. razred)	Minja Mlakar	35
16.	Tehnika IDT (7., 8. in 9. razred)	Miran Železnik	70*
17.	Priprava na kolesarski izpit (5. r.)	Polona Gojkošek	10*
18.	Umetnost	Ana Bedenik	35*
19.	Likovno preoblikovanje	Ana Bedenik	35*
20.	OPZ	Brigita Luteršmit	70*
21.	MPZ	Brigita Luteršmit	105*
	SKUPAJ	12 mentorjev	608 ur
* Z zvezdico so označene sistemizirane interesne dejavnosti – vodene kot REDNO DELO.			

4.13 ŠOLA V NARAVI

Šola v naravi (ŠVN) pomeni obliko vzgojno-izobraževalnega dela, ki sodi med obvezni in razširjeni program osnovne šole, saj mora zavod, v skladu z zakonodajo, eno šolo v naravi v celem času osnovnošolskega izobraževanja obvezno organizirati, ostale ŠVN ali tabore ipd. pa če želijo, ali če so jih starši potrdili kot nadstandard. ŠVN poteka več dni v času pouka ter se odvija izven šolskega prostora.

Za to šolsko leto smo se prijavi na razpis CŠOD, ki zagotavlja zaenkrat najcenejšo izvedbo. Na razpisu smo bili uspešni in smo z njimi podpisali pogodbo za organizacijo:

- LETNE ŠOLE V NARAVI, s poudarkom na plavanju, za učence 4. razreda v CŠOD Burja od 7. do 11. 4. 2025.

Pred odhodom vedno skličemo sestanek s starši, kjer jih seznanimo s specifikacijo stroškov in možnostmi plačila ter pomoči pri tem.

Iz državnega proračuna se letno zagotavljajo sredstva za sofinanciranje ene šole v naravi eni generaciji učencev. Iz državnega proračuna se isti generaciji letno zagotavljajo tudi subvencije za tiste učence, ki zaradi socialnega položaja ne morejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi. Starši izpolnijo Vlogo za dodelitev subvencije (dostopno na spletni strani šole in v tajništvu) za udeležbo v šoli v naravi in jo z ustreznimi dokazili oddajo razredniku ali svetovalni službi do datuma, določenega za oddajo vlog.

O upravičenosti in o višini subvencije odloča, v sodelovanju s svetovalno delavko, ravnateljica, ki pred odhodom pisno obvesti starše o odločitvi in višini subvencije.

Koordinator: Benjamin Lipnik

4.14 TEČAJI

Organizirali bomo 10-urni **PLAVALNI TEČAJ** za učence 1., 2. in 3. razreda ter otroke vrtca, ki prihajajo naslednje šolsko leto v šolo. Prevoz plača občina, ostale stroške pa starši, razen za 1. razred, ker ga delno sofinancira ministrstvo. Tečaj bomo izvajali v juniju 2025.

Koordinatorica izvedbe je Jožica Prevolšek.

Organizirali bomo tudi kolesarski tečaj in kolesarski izpit v 5. razredu – nosilka je Polona Gojkošek – ter preverjanje znanja plavanja za učence 6. razreda – nosilec je Benjamin Lipnik.

Vsi mentorji, koordinatorji oz. nosilci katerekoli dejavnosti poskrbijo za sprotno objavo na šolski spletni strani (fotografije in tekst), za varnostni načrt in pisno soglasje staršev (če dejavnost izvajamo izven šolskega prostora in ni zajeta v splošnem soglasju ali sprejetem nadstandardu) in za končno poročilo o izvedbi, ki ga obravnavamo na pedagoških konferencah.

Za objave vseh aktivnosti na spletu je odgovoren Miran Železnik, katerega naloga je pregled, spodbujanje in koordinacija vseh objav, v sodelovanju z računalničarjem Mitjo Krapšem.

4.15 TEKMOVANJA V ZNANJU

Zavod RS za šolstvo bo tudi v tem letu poskrbel za usklajen potek srečanj in tekmovanj v znanju. Strokovni delavci bodo v okviru pouka, dodatnega pouka, dela z nadarjenimi učenci, interesnih dejavnosti in drugega dela v okviru 40-urnega delovnika pripravljali učence na večino tekmovanj v znanju. Organizirali bomo šolska tekmovanja ter se na osnovi rezultatov udeležili regijskih in državnih.

Za posamezen nivo tekmovanj učitelj načrtuje, izvede in evidentira v Lopolis in evidenčni list **10 ur priprav**.

Tekmovanje (mentor)	Št. ur
Tekmovanje iz Vesele šole (Marjanca Pernat)	10
Tekmovanje iz računalništva BOBER (Helena Topolovec)	10
Tekmovanje PIŠEK (Helena Topolovec)	10
Tekmovanje iz znanja biologije in kemije (Valerija Krivec)	20
Tekmovanje iz zgodovine (Lidija Šešerko)	10
Tekmovanje iz znanja fizike (Helena Topolovec)	10
Tekmovanje iz znanja tehnologij (Miran Železnik)	10
Tekmovanje iz znanja nemščine (Marta Trafela)	10
Tekmovanje iz znanja matematike (Jasna Vigec)	10
Tekmovanje iz znanja materinščine (Saša Peršoh)	10
Tekmovanje iz znanja angleščine (Minja Mlakar)	10

4.16 PROJEKTI NA ŠOLI

Projekt »Preventivno zobozdravstvo« (1.–9. razred)	Helena Topolovec
Projekt »Vzgoja za zdravje« (1.–9. razred)	Helena Topolovec
Projekt »Evropa v šoli«	Saša Peršoh
Projekt »Teden pisanja z roko«	Saša Peršoh
Projekt »Zlati sonček« /»Krpan« (1.–6. razred)	Benjamin Lipnik
Projekt »Tradicionalni slovenski zajtrk«	Valerija Krivec
Projekt »Šolska shema«	Valerija Krivec
Projekt »Vodna šola«	Valerija Krivec
Projekt »Rastem s knjigo« (7. razred)	Lidija Šešerko
»Mladi člani Rdečega križa na OŠ Žetale«	Jožica Prevolšek
»Formativno v tretjem«	Jožica Prevolšek
Projekt »Spoznavajmo države EU«	Jasna Vigec
Projekt »Teden kulturne dediščine«	Miran Železnik
Projekt »Iz vrtca v šolo«	Marjanca Pernat/Simona Furman
Medgeneracijski izzivi MI-SMO-ZA (tradicionalno srečanje)	Jožica Prevolšek
DAN ŠOLE »Pohod in kostanji«	Ana Bedenik in Benjamin Lipnik
Teden umetnosti v šoli	Ana Bedenik
Projekt "Policist Leon svetuje"	Polona Gojkošek

ERASMUS+ "GLASs – solution for being open-minded"	Lidija Šešerko
RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENC V PODPORO UČENJU IN ŽIVLJENJU	Lidija Šešerko
ICILS 2024 (fokusna skupina za mednarodni projekt/PEDAGOŠKI INŠTITUT)	mag. Robert Murko (OŠ Videm) Lidija Šešerko, Ana Bedenik
Projekt KROKUS	Lidija Šešerko
MNOŽIČNI TEK OTROK 2024 – EVROPSKI ŠPORTNI DAN	Benjamin Lipnik
Šola sobivanja	Ana Bedenik
JP MLADI – SPIRIT Slovenija	Ana Bedenik, Miran Železnik, Lidija Šešerko
Osredotočeni na uspeh – učimo se učiti	Katarina Kirbiš
Spodbujanje varnega in spodbudnega učnega okolja	Katarina Kirbiš

Vsebine posameznih projektov se smiselno vključujejo v redni predmetnik, kakor tudi v dneve dejavnosti. Kratki opisi posameznih projektov so priloge LDN.

4.17 NATEČAJI

Šola se bo udeleževala izbranih javno razpisanih likovnih, literarnih in fotografskih natečajev po presoji in izbiri posameznih strokovnih delavcev, mentorjev in sposobnostih in interesu naših učencev:

- Bodi umetnik "Igraj se z mano" – Mednarodni likovni natečaj
- natečaj Evropa v šoli – literarni, fotografski, likovni, video in internetni natečaj (Tema in rok za oddajo še nista objavljena.)
- natečaj Naravne in druge nesreče
- natečaj Otroška risba
- Rišem/pišem za prijatelja
- Ustvarjamo za ZOO planet
- Mednarodni likovni natečaj Kraj, OŠ Danila Lokarja Ajdovščina
- Mednarodni fotografski natečaj, OŠ Frana Albrehta Kamnik
- "Igranje z matematiko" – Mednarodni dan matematike

4.18 RAČUNALNIŠKA VZGOJA

Posebno pozornost bomo posvetili povezovanju računalništva z rednim poukom. S tem želimo povečati interes učencev za delo, predvsem pa kakovost in učinkovitost pouka. Tako bomo računalništvo vključili v pouk na razredni stopnji, in sicer bomo izvajali program Digitalček v 1. 2. in 3. razredu. Za varno rabo interneta in družbenih omrežij bomo v sklopu razrednih ur organizirali delavnice za učence po triadah. Z delavnicami bomo obeležili tudi dan varne rabe interneta v februarju.

Koordinatorica računalniške vzgoje na OŠ Žetale je za učence od 1. do 9. razreda Helena Topolovec.

4.19 ZDRAVSTVENA VZGOJA

Vzgoja za zdravje (zdravstvena vzgoja) je aktiven in dinamičen proces informiranja, motiviranja ter učenja otrok in mladostnikov. Z njo pridobijo večšine lažjega vzpostavljanja in ohranjanja ustreznega vedenja, kamor spada predvsem zdrav način življenja.

Vzgoja za zdravje je proces, ki omogoča posamezniku, da razvije svoje potenciale na področju zdravja in zdravega načina življenja, hkrati pa je tudi informiranje in učenje o zdravih izbirah ter zdravih navadah.

Da zagotovimo vsem otrokom in mladostnikom enake možnosti izobraževanja o zdravem načinu življenja, se bo v vseh razredih v šolskem letu 2024/2025 izvajala zdravstvena vzgoja. Izvajalka s strani Zdravstvenega doma Ptuj bo že v septembru in oktobru obiskala vse oddelke naše šole in v njih izvedla delavnico, ki bo trajala dve šolski uri.

Hkrati s tem nadaljujemo s preventivnim zobozdravstvom, prav tako v sodelovanju z Zdravstvenim domom Ptuj.

Koordinatorica v sodelovanju z Zdravstvenim domom Ptuj pripravi mrežo delavnic z vsebinami o skrbi za zdrave zobe in dlesni ob zdravi prehrani, demonstracijo in praktično izvedbo pravilne tehnike čiščenja in umivanja, izvede kontrole čistosti zob in sistematske preglede.

Koordinatorica zdravstvene vzgoje na OŠ Žetale je za učence od 1. do 9. razreda Helena Topolovec.

4.20 KULTURNO-UMETNOSTNA VZGOJA

V sodelovanju z Ministrstvom za kulturo in drugimi sodelujočimi institucijami, skupaj s projektnim timom, ki ga koordinator KUV izbere sam, pripravimo celoletni program izvajanja po posameznih razredih, s poudarkom na projektu »Teden kulturne dediščine«.

Program dela KUV:

AKTIVNOSTI	NOSILCI
Gledališko-lutkovni abonma	Jožica Prevolšek
Sodelovanje na občinskih in šolskih prireditvah	Saša Peršoh, Polona Gojkošek, Jožica Prevolšek, Ana Bedenik, Brigita Luteršmit, Miran Železnik, razredniki
Priprava in posredovanje gradiv za šolsko spletno stran in Žetalske novice	Saša Peršoh, Miran Železnik, učitelji
TKD – Dediščina kulturnih poti, mreženja in povezav	Miran Železnik, učitelji
Bralno opismenjevanje	učitelji
Branje za bralno značko	Lidija Šešerko, Saša Peršoh, Brigita Seidl, Polona Gojkošek, Jožica Prevolšek, Ana Bedenik, Marjanca Pernač, Suzana Pulko
Obisk kulturnih prireditev in ustanov v okviru dni dejavnosti	Saša Peršoh, Polona Gojkošek, Suzana Pulko
Ogled razstave »EX TEMPORE«	Ana Bedenik
Projekt »Rastem s knjigo«	Lidija Šešerko
Beremo skupaj	Lidija Šešerko, učitelji
Pišemo z roko	Saša Peršoh, učitelji
Literarni, likovni in fotografski natečaji	Saša Peršoh, Ana Bedenik, razredniki
Teden umetnosti	Ana Bedenik
Izbirni predmet gledališki klub	Saša Peršoh
Izbirni predmet filmska vzgoja II	Saša Peršoh
Pevski zbor – koncert	Brigita Luteršmit

Obisk Kulturnega bazarja: koordinator in strokovni delavci.

Koordinator kulturno-umetnostne vzgoje (KUV) na OŠ Žetale je za učence od 1. do 9. razreda Miran Železnik.

4.21 ŠOLSKI SKLAD

Dejavnost šolskega sklada je pridobivanje sredstev iz donacij, sponzorstev, zbiranja odpadnega papirja, prispevkov staršev in drugih virov. Namen sklada je sofinanciranje dejavnosti in potreb posameznega razreda v šoli in v vrtcu. V šol. letu 2024/2025 bomo zbrana sredstva razdelili v skladu s sprejetim letnim načrtom, največ pa jih namenili subvencioniranju prevozov učencev šole na dneve dejavnosti in strokovne ekskurzije ter nakupu nadstandardnih didaktičnih sredstev. Šolski sklad ima upravni odbor, sestavljen iz devetih članov – treh predstavnikov staršev šole, dveh predstavnikov staršev vrtca, ki jih imenuje Svet staršev, ter štirih predstavnikov zaposlenih, dveh iz šole in dveh iz vrtca, ki jih imenuje Svet zavoda. Predsednika izberejo sami. Upravni odbor sprejme Pravila delovanja Šolskega sklada OŠ Žetale in letni plan dela. Administrativne in finančne zadeve opravlja za sklad administrativno-računovodska služba šole. Šolski sklad ima svoj podračun in sredstva – ločeno za šolo in vrtec. Starši se lahko odločijo za morebitno enotno višino prostovoljnih prispevkov na razrednem roditeljskem sestanku.

Sredstva lahko nakaže kdorkoli želi na TRR SI56 0110 0600 8368 310.

Glede na SKLEP: »**Upravni odbor šolskega sklada OŠ Žetale potrjuje Spremembe in dopolnitve pravil o delovanju šolskega sklada OŠ Žetale**«, gre za dopolnitev 5. člena obstoječih Pravil z naslednjim besedilom:

»Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in drugih virov. **Sklad lahko pridobiva sredstva tudi iz naslova donacij posameznega rezidenta iz namenitve dela dohodnine** za posamezno leto, in sicer **do največ 0,3 %**, pri čemer se lahko sredstva iz tega naslova uporabijo zgolj za učence iz socialno manj spodbudnih okolij. Namen sklada je pomoč socialno šibkim učencem in financiranje dejavnosti in potreb posameznega oddelka, ki niso sestavina vzgojno–izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sredstva iz šolskega sklada se lahko namenijo tudi za udeležbo učencev iz socialno manj spodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti. Učenci iz manj spodbudnih okolij so tisti učenci, ki jim je priznana pravica do subvencije malice in/ali kosila v celoti. Če sredstva iz tretjega odstavka, namenjena iz šolskega sklada, ne zadoščajo za kritje udeležbe vseh možnih upravičencev, upravni odbor sredstva dodeli vsem upravičencem v enakem deležu. Izjemoma upravni odbor sredstva dodeli le enemu ali samo nekaterim možnim upravičencem, če oceni, da posebne okoliščine, ki niso bile predmet odločanja o pravici do subvencije za malico, to opravičujejo. Taka odločitev mora biti sprejeta soglasno.«

5. KADROVSKA ZASEDBA

Vodstvo šole:	1 ravnateljica
Učitelji:	17 učiteljev, od teh jih je 11 zaposlenih samo na OŠ Žetale, 3 dopolnjujejo učno obvezo pri nas, 3 naši učitelji dopolnjujejo učno obvezo na drugih, sosednjih šolah
Organizator informacijske dejavnosti:	0,50 delovne obveze
Šolska svetovalna služba:	0,55 svetovalna delavka (zaposlena tudi na OŠ Podlehnik) 18 ur specialna in reh. pedagoginja, 3 ure socialna pedagoginja, 3 ure logopedinja (dopolnjujejo obvezo na naši šoli, zaposlene na OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj)
Vodja šolske prehrane:	0,1 delavke
Knjižničarka:	0,40
Računovodsko-administrativni delavci:	1,5 tajnice in računovodkinje (vključno z vrtcem)
Tehnični delavci:	6 (1 hišnik, 2 kuharici, 3 čistilke) delno ali v celoti zaposleni na naši šoli

5.1 IZVAJANJE POUKA IN DRUGO DELO

Tedenska učna obveznost

Učna obveza učiteljev je 22 ur (pouk, dopolnilni pouk, dodatni pouk) – 45-minutne ure.

Učna obveza učiteljev, ki poučujejo slovenski jezik, je 21 ur – 45-minutne ure.

Učna obveza v OPB je 25 ur – 50-minutne ure.

Učna obveza v (JUV) jutranjem varstvu je 35 ur – 60-minutne ure.

Učna obveza učiteljic s 30 oz. učiteljev s 35 leti delovne dobe je 20 ur.

Razredništvo: od 2. do 8. razreda – 0,5 ure, v 1. in 9. razredu 1 uro.

119. člen ZOFVI pravi: Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci (v nadaljnjem besedilu učna obveznost), pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava na pouk obsega:

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

Drugo delo obsega:

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

Naloge učitelja, določene z letnim delovnim načrtom, so:

- vodi učno-vzgojni proces,
- pripravlja letne in sprotne učno-vzgojne priprave,
- spremlja, vrednoti in ocenjuje uspeh učencev,
- pripravlja in vodi razredne roditeljske sestanke in govorilne ure,
- se nenehno samoizobražuje in izpopolnjuje,
- pripravlja analize, poročila, statistike,
- skrbi za estetski videz učilnice in šole v celoti,
- svoje delo predstavlja širši javnosti,
- vodi interesne dejavnosti,
- je mentor mladim raziskovalcem,
- vodi dneve dejavnosti,
- pripravlja razredne sestanke in okrogle mize,
- skupaj z učenci pripravlja razredne sestanke, roditeljske sestanke in govorilne ure,
- sodeluje s šolsko svetovalno službo,
- sodeluje z ravnateljem šole,
- se udeležuje vseh učiteljskih sej, delovnih sestankov, aktivov, konferenc,
- predlaga organizacijske in vsebinske spremembe,
- je mentor študentu,
- je mentor pripravniku.

Odgovornosti učiteljev:

- posebej zadolženi učitelji so odgovorni za koordinacijo, načrtovanje, izvedbo, analizo in poročilo dni dejavnosti,
- izvajanje po določenem urniku,
- dežurstvo pri rekreativnih odmorih,
- celodnevno dežurstvo,
- za estetsko urejenost učilnic, red, disciplino, panoje, razstave,
- odgovorni, da manjše okvare popravijo učenci (izbris pisanja po mizah),
- posebej zadolženi učitelji zbirajo gradiva za časopise, razstave, pripravljajo razstave, urejajo časopise, izvajajo in pripravljajo tekmovanja,
- da izdelajo letno pripravo za vzgojno-izobraževalno delo v začetku šolskega leta do 15. septembra in na njeni osnovi oblikujejo vsebinsko in metodično pripravo na pouk in drugo delo,
- da vsebuje dnevna priprava na pouk in druge dejavnosti v obsegu učne teme ali učne ure operativne cilje in naloge, vsebinsko razčlenitev učne snovi, nove pojme, oblike in metode dela, aktivnosti učencev in učitelja, učna sredstva in pripomočke, ki so potrebni za notranjo diferenciacijo vzgojno-izobraževalnega dela, da pišejo priprave na pouk za vse ure neposrednega vzgojno-izobraževalnega dela; pri pregledu dela so jih dolžni predložiti ravnateljici šole.

Za vse pedagoške delavce je izdelana preglednica, kjer so zapisane vse naloge in drugi podatki po naslednjem razporedu:

- delovno mesto,
- posebne zadolžitve, razredništvo,
- individualni pouk z učenci s posebnimi potrebami,
- učna obveznost (pouk v posameznih razredih in oddelkih),
- tedenska obveza pouka oz. drugega dela,

- delovna obveza,
- povečan obseg dela,
- zmanjšan obseg dela.

Na osnovi delovne obveze (povečan obseg oziroma zmanjšan obseg dela) se določi osnovna plača, ki se ji dodajajo dodatki iz Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji in drugih predpisov, ki urejajo plače javnih uslužbencev.

MEDKOLEGIALNE HOSPITACIJE

Pri opazovanju pedagoškega dela v oddelkih bodo spremljani različni elementi pouka na različnih stopnjah glede na to, kaj bi bilo potrebno še izboljšati zaradi novih pedagoških dognanj.

V spletnem okolju Google drive vodimo mrežni načrt hospitacij, kamor učitelji, ki načrtujejo uro, vpišejo svojo uro. Strokovni delavec uskladi datum in uro ter predmet z ravnateljem in nato obvesti ostale strokovne delavce, da lahko pridejo hospitirat. Pri hospitaciji učitelj predloži učne priprave za predmet.

Učitelj v Lopolis Pro vpiše hospitirane strokovne delavce.

Po vsaki hospitaciji sledi razgovor in evalvacija učne ure z učiteljem, hospitiranimi učitelji in ravnateljem. Strokovni delavci, ki hospitirajo, s pomočjo obrazca sproti zapisujejo svoja videnja, ki jih kasneje predstavijo. Vodi se lista prisotnosti hospitiranih strokovnih delavcev. Ko strokovni sodelavec opravi vseh 5 kolegialnih hospitacij z evalvacijo in ima pripravljeno vso dokumentacijo, jo preda ravnatelju, ki jo hrani.

Učitelji lahko izvedejo vzgojno-izobraževalni proces z inovativno uporabo sodobnih tehnologij v učnem procesu za usmerjanje učenja, spremljanje napredka in razvoja sodelovalnega učenja med udeleženci izobraževanja, ki ga bodo najmanj eno leto dokumentirali v Lopolisu Pro ter druge načine. Proces bodo predstavili na pedagoški konferenci, strokovnih aktivih ali skupini z najmanj 10 strokovnimi delavci.

ORGANIZACIJA DNI DEJAVNOSTI

Strokovni delavec, odgovoren za pripravo namenskega dneva, en teden pred izvedbo dneva dejavnosti vodstvu šole odda v pisni obliki program dneva dejavnosti. Preglednica odgovornih nosilcev in koordinatorjev posameznih dni dejavnosti je navedena pri vsebinskem delu.

Vsebine dni dejavnosti so del temeljnega učno-vzgojnega programa. Po vsakem izvedenem dnevu dejavnosti odgovorni učitelj skupaj s kolegi opravi evalvacijo in vodstvu šole v treh dneh posreduje poročilo, zaključke in nove predloge (vsebinske in organizacijske spremembe) dni dejavnosti. V tem času ga prilepi tudi v LoPolis in povzetek (s fotografijami) objavi na šolski spletni strani.

ORGANIZACIJA PROSLAV IN SPOMINSKIH DNI

Vodja tima za pripravo prireditev je na prvem mestu zapisani strokovni delavec v razpredelnici.

Vsi vodje se že na začetku šolskega leta dogovorijo s posameznimi mentorji, ki bodo sodelovali pri programu.

Izdelani program prireditve oddajo en teden pred prireditvijo vodstvu šole.

Učitelji LUM in TIT ter ROID so pri vseh prireditvah zadolženi za scene in ostalo likovno in tehnično podporo.

V kolikor se ugotovi, da imajo odgovorni premalo članov, zlasti potrebnih za spremstvo učencev, vodstvo šole izbere dodatne strokovne delavce. Pri tem se upoštevajo naslednji kriteriji: letni dopust, ne-razrednik, druge delovne naloge v LDN ipd.

IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON

Športno-vzgojni karton se vodi za vsakega učenca posebej. Zanje so zadolženi učitelji ŠPO in učiteljice razrednega pouka, ki poučujejo ŠPO. Ob soglasju staršev posredujemo športno-vzgojne kartone v obdelavo na Fakulteto za šport.

Meritve bomo letos izvajali v mesecu aprilu 2025. Praviloma se izvajajo v okviru rednih ur športa. Izvajanje meritev, njihovo vrednotenje in ustvarjalna uporaba rezultatov so sestavni del obveznosti učiteljev športa.

Na OŠ Žetale že dve leti uporabljamo aplikacijo SLOFit, ki jo je Fakulteta za šport (FŠ) razvila za podporo šolam pri spremljavi telesnega in gibalnega razvoja otrok. S pomočjo aplikacije bomo zbrane podatke posredovali v obdelavo na Fakulteto za šport v Ljubljani. Ta že od leta 1982 za šole obdeluje podatke, ki jih zbiramo v okviru Športno-vzgojnega kartona, leta 2017 pa so aplikacijo pilotno začele uporabljati prve šole.

Administrator in odgovorna oseba za SLOFit na OŠ Žetale je Benjamin Lipnik.

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

Vsak učitelj oz. učiteljica (v nadaljevanju učitelj) ter drugi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času vseh odmorov, pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole, poleg dežurnih strokovnih delavcev, poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po dnevnem razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v zbornici šole (oglasna deska) in pošlje vsem izvajalcem po službeni e-pošti.

Na šoli je organizirano dežurstvo učiteljev pri šolski malici, v vseh odmorih, pri kosilu, v času pouka, ko imajo posamezniki in/ali skupine prosto in kot celodnevno dežurstvo. Dežurstvo učiteljev pri malici oz. med rekreativnim odmorom je po vsaki 2. in 3. šolski uri ter poteka po določenem protokolu, prav tako kakor pri ostali prehrani in v času odmorov, v skladu z urnikom in s šolskim zvoncem. Dežurstvo se izvaja na hodniku, v razredu, v jedilnici, šolski telovadnici ali na zunanjih igriščih, in sicer po objavljenem razporedu. V primeru opravičene odsotnosti učitelja nadomeščanje dežurstva uredi sam ali v dogovoru z vodstvom šole.

Dežurni učitelji poskrbijo, da so vsi učenci pravočasno pri pouku!

CELODNEVNO DEŽURSTVO 7.00–15.35

Celodnevno dežurstvo poteka od 7.00 do 15.35 oz. po potrebi dlje. Dan celodnevnega dežurstva praviloma ne sovпада z dnevom dežurstva pri kosilu. Celodnevni dežurni skrbijo za red in disciplino pred poukom (zagotovijo, da so vse učilnice do začetka pouka odprte – lahko jih zapre le učitelj), v vseh odmorih in po pouku. Izvaja se na hodnikih, v avli, v garderobi, v jedilnici.

Ob 7.15 celodnevni dežurni pospremi učence **k zajtrku**, pred poukom pa ves čas skrbi za protokol v garderobi in napotuje učence, ki niso v JUV, v njihove učilnice. Opozarja na dosledno upoštevanje veljavnih ukrepov, ki jih je mogoče razbrati iz HIŠNEGA REDA in Pravil ŠOLSKEGA REDA.

Celodnevni dežurni izključi računalniško opremo v računalniški učilnici in zbornici.

JUTRANJE VARSTVO 6.15–7.45

Jutranje varstvo je del razširjenega programa osnovne šole. Izvajamo ga od 6.15 do 7.45. Učitelj usmerja učence prvega razreda v učilnico za JUV, ostale učence pa celodnevni dežurni napoti v svoje matične učilnice. Jutranje varstvo je strokovno vodeno in se izvaja v učilnici 1. razreda. Izvaja se po načrtovanem programu, sestavljenem iz rutinskih in usmerjevalnih vzgojno-izobraževalnih aktivnosti po letnem načrtu. Vsebuje počitek, pogovor, individualne ali skupinske sprostivne dejavnosti ter pripravo na pouk. Splošni cilji so: zagotovitev varnega in spodbudnega okolja za priprave na pouk, organizacija počitka in/ali dejavnosti, ki otroke veselijo in sprostijo, ter zagotavljanje učne pomoči, če le zaprosijo zanjo.

DEŽURSTVO MED ŠOLSKO MALICO 9.20–9.30 in 10.15–10.25

Za vse učence se izvaja v jedilnici v dveh terminih:

- 9.20–9.30 (5.–9. razred), 1.–4. razred ima rekreativni odmor.
- 10.15–10.25 (1.–4.razred), 5.–9. razred ima rekreativni odmor.

V času malice in rekreativnega odmora dežurajo učitelji po vnaprej določenem urniku. V primeru potrebe nadomeščanj to vsak uredi sam.

DEŽURSTVO V JEDILNICI V ČASU KOSILA (12.50–13.10)

Dežurna skrbita, da učenci urejeno, strpno v koloni, na ustrezni razdalji, brez prerivanja počakajo pred razdelilnim pultom, da upoštevajo protokol gibanja po jedilnici, sedežni red in druga navodila, da hrano kulturno pojedjo, da pospravijo za sabo in mirno zapustijo jedilnico.

5.2 RAZREDNIŠTVO

Vse razredničarke v 1. triadi spremljajo učence iz 1. v 2. razred in iz 2. v 3. razred. Razredništvo določi ravnateljica na osnovi strokovne presoje in v sodelovanju s šolsko svetovalno službo.

Vloga in naloge razrednika

Razrednik usklajuje delo v oddelku, sodeluje z učitelji, z vodstvom šole, s svetovalno delavko, specialno pedagoginjo, učitelji DSP, s starši, z ostalimi zaposlenimi na šoli in z drugimi.

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

Pri načrtovanju dela upošteva posebnosti razvoja in kolektivnega dela učencev. Usklajuje vzgojne vplive. Načrtuje skupne in individualne razgovore z učenci, individualne razgovore na govorilnih urah in oddelčne roditeljske sestanke.

Naloge razrednika

- Sodeluje pri konstituiranju oddelčne skupnosti, programiranju in realizaciji njenega dela.
- Ureja pedagoško dokumentacijo in jo vestno, sproti in pravilno izpolnjuje – dnevnik, redovalnico, matično knjigo, matične liste.
- V šolskem letu vodi e-dnevnik in e-redovalnico preko programa Lopolis Pro.
- Upošteva dogovorjene roke za izdelavo poročil, programov ...
- Izdela in realizira vzgojni načrt za oddelčno skupnost.
- Spremlja učence na ekskurzije, naravoslovne, kulturne, tehniške in športne dneve ter realizira naloge, za katere je zadolžen.
- Pripravlja individualizirane programe za delo z učenci s posebnimi potrebami, za delo z nadarjenimi in/ali za delo z učenci s primanjkljajem na določenem učnem področju, ki še nimajo odločbe – zanje izdela IZVIRNI DELOVNI PROJEKT POMOČI, ki ga oblikuje skupaj z učitelji predmetov in ga predstavi na pedagoški konferenci.
- Analizira učni uspeh v svojem oddelku in predlaga ukrepe za izboljšanje.

5.3 STROKOVNI AKTIVI

Aktivi so organizirani po triadah: aktiv 1. triade, aktiv 2. triade in aktiv 3. triade ter delujejo preko pedagoških konferenc učiteljskega zbora, ki so praviloma enkrat mesečno, po potrebi tudi večkrat, aktivni se sestajajo mesečno, pred pedagoško konferenco.

Načrtujejo vzgojno-izobraževalno delo v šoli, po razredih in oddelkih. Razporejajo delo in obveznosti učencev in učiteljev, sprejmejo urnik dela. Načrtujejo vodenje pedagoškega procesa, usmerjajo razvoj in medsebojno sodelovanje učiteljev, učencev ter sodelovanje s starši.

Organizacijske naloge aktiva:

- izdelava programa dela šolskih aktivov,
- priprava mrežnega načrta za usklajeno in z zakonom opredeljeno ocenjevanje pisnih izdelkov učencev za obe ocenjevalni obdobji,
- sprejem urnika,
- zadolžitve ob prireditvah in tekmovanjih.

Študijsko-analitične naloge:

- analiza učnega uspeha ob vsaki redovalni konferenci,
- analiza vzgojne dejavnosti šole – vsak mesec,
- analiza ocenjevanja na šoli – ob redovalnih konferencah,
- analiza realizacije kulturnih, naravoslovnih, tehniških in športnih dni,
- analiza poklicnega usmerjanja – zadolžena svetovalna delavka,
- analiza prometne varnosti.

AKTIV	VODJA
Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje	Jožica PREVOLŠEK
Drugo vzgojno-izobraževalno obdobje	Polona GOJKOŠEK
Tretje vzgojno-izobraževalno obdobje	Miran ŽELEZNIK
Aktiv podaljšanega bivanja	Ana BEDENIK
Aktiv jutranjega varstva	Lidija ŠEŠERKO

Aktiv varstva vozačev	Jasna VIGEC
Aktiv dodatne strokovne pomoči	Katarina KIRBIŠ

Za posamezne naloge se ustanovijo tematski aktivni za obravnavo konkretnih zadev. O ustanovitvi aktivna odloča ravnateljica, ki opredeli tudi sestavo in naloge tematskega aktivna oz. delovne skupine.

5.4 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV

Pedagoško vodstvo šole si bo prizadevalo, da bo vsak strokovni delavec sodeloval vsaj v eni obliki strokovnega izpopolnjevanja, objavljeni v katalogu strokovnega izobraževanja. Udeleževali se bomo tudi strokovnih srečanj, ki jih bo organiziral Zavod RS za šolstvo. Program stalnega strokovnega izpopolnjevanja je priloga LDN.

Strokovni delavci se bodo redno udeleževali:

- srečanj mreže šol, seminarjev, pedagoških delavnic, ki jih bo organiziral Zavod za šolstvo, OE Maribor;
- šolskih strokovnih aktivov – organizator vodja strokovnega aktivna, ŠSS, ostali učitelji, vodstvo šole;
- pedagoških konferenc, ki jih sklicuje vodstvo šole;
- skupinskih izobraževanj na šoli v lastni izvedbi in s povabljenimi predavatelji.

Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja določa pravice delavca do 5 dni za izobraževanje v letu v lastnem interesu oziroma določa odgovornost delavca do izobraževanja v interesu zavoda.

Ker gre za namensko porabo sredstev in so možnosti omejene, je izbor oblik in vsebin prilagojen potrebam in interesom šole. Druga izobraževanja se bodo izvajala šele, ko bodo izčrpane zgoraj navedene možnosti, in sicer če bo zaradi nerealizacije prioritarnih vsebin in oblik (iz kakršnega koli vzroka) ostalo še kaj finančnih sredstev.

Določila 11. člena Pravilnika o šolskem koledarju nalagajo šoli, da za vsakega strokovnega delavca v LDN načrtuje izobraževanje med jesenskimi in zimskimi počitnicami najmanj 2 dni (lahko tudi v prostih sobotah in/ali popoldnevih) ter med poletnimi počitnicami najmanj 3 dni.

Ker je izobraževanje pravica in dolžnost vsakega zaposlenega, so predvidena sredstva šole namensko načrtovana za vse delavce šole in bodo porabljena v skladu s finančnim načrtom. Zaradi številnih razpisanih programov in dejstva, da nam še ni znano, na katera prijavljena izobraževanja bodo delavci sprejeti, ne moremo podrobneje izdelati finančnega načrta. Dejanski načrt bo kot priloga LDN.

V primeru necelovite porabe predvidenih sredstev bodo ta prerazporejena v financiranje skupnih svetovanj, ki jih bomo izvajali na šoli in za predavatelje tematskih konferenc, namenjenih zaposlenim, staršem in učencem. V nasprotnem primeru bomo za omenjene konference pridobivali sredstva iz drugih virov (sponzorji, donatorji) oziroma z različnimi akcijami.

Program stalnega strokovnega izpopolnjevanja se bo spreminjal, v kolikor država še naprej ne bo namenjala dovolj sredstev za izobraževanje. V tem primeru se bomo trudili organizirati čim več brezplačnih izobraževanj na šoli.

Za namensko porabo sredstev za izobraževanje je v celoti odgovorna ravnateljica, ki je prav tako pristojna za morebitna (individualna) odstopanja, predvsem v primeru izobraževanj v interesu zavoda in za prerazporeditev sredstev. Časovni okvir in poimenski seznam je priloga LDN.

5.5 VODSTVO

Ime, priimek	Delovno mesto
dr. Silvestra KLEMENČIČ	Ravnateljica

DELO RAVNATELJA

Pedagoško in svetovalno delo:

- spremljanje dela učiteljev pri pouku, dodatnem in dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih in v oddelku podaljšanega bivanja,
- hospitacije z namenom ugotavljanja, kako teče pouk in dejavnosti ob pouku, kako učenci sodelujejo,
- pregledi šolske dokumentacije in ugotavljanje vpisov formativnega spremljanja,
- usmerjanje dela pripravnikov in razrednikov.

Svetovalno delo s starši:

- skupni zbori staršev,
- razredni zbori staršev,

- individualni razgovori s starši.

Skupinske oblike instruktivno-svetovalnega dela z učitelji:

- pedagoške in redovalne konference učiteljskih zborov,
- pomoč pri načrtovanju dela šolskih strokovnih aktivov,
- oblikovanje tima za pripravo športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dni,
- pomoč in svetovanje pedagoškim delavcem pri izdelavi letne priprave na vzgojno-izobraževalno delo,
- organizacija dežurstva učiteljev na šoli,
- usklajevanje strokovnih aktivov na šoli,
- izdelava strokovnih statističnih poročil,
- pripravljane navodil o hišnem redu za učence, učitelje in spremljanje,
- načrtovanje in spremljanje realizacije finančnega načrta šole v sodelovanju z računovodstvom,
- občasno nadomeščanje odsotnih pedagoških delavcev,
- pisanje kronike šole,
- sodelovanje v organih upravljanja zavoda.

Analitično-študijsko delo:

- analiza učnega uspeha in stopnje realizacije delovnega načrta,
- primerjava delovnega načrta učiteljev z realizacijo v dnevnikih, s poročili učiteljev in lastnimi opažanji,
- analiza letnih in sprotih priprav pedagoških delavcev,
- analiza programov dela interesnih dejavnosti,
- analiza stopnje realizacije predmetnika in učnih načrtov,
- izdelava poročil za Zavod Republike Slovenije za šolstvo, ustanoviteljici Občini Žetale ter drugih poročil o delu šole.

Programiranje dela:

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

Organizacijsko-materialne naloge:

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

Sodelovanje s strokovnimi delavci:

- sodelovanje s svetovalno službo pri reševanju vzgojnih, socialnih in učnih problemov učencev.

Sodelovanje z drugimi institucijami in organizacijami:

- Zavod Republike Slovenije za šolstvo,
- Ministrstvo Republike Slovenije za izobraževanje, znanost in šport,
- Občinski svet, občinska uprava in župan Občine Žetale,
- zdravstvene organizacije, CSD, druge šole, društva v občini ...

Delo s pedagoško dokumentacijo:

- skrb za redno in pravilno izpolnjevanje šolske dokumentacije.

Usmerjanje medsebojnih odnosov:

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

Načrtovanje in evidentiranje dela: skrb, da vsi delavci šole poznajo svoje delo, ga opravijo in da se delo ustrezno vrednoti, spremlja, nadzira in evidentira; ocenjevanje delovne uspešnosti in nagrajevanje dosežkov.

5.6 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Ime in priimek	Delovno mesto
Katarina KIRBIŠ	svetovalna delavka
Alenka MLAKAR	specialna in rehabilitacijska pedagoginja
Tamara Sevšek	logopedinja
Laura Rakuša	socialna pedagoginja
Določeni učitelji	izvajalka/ci učne pomoči

TEMELJNE NALOGE SVETOVALNE SLUŽBE

Delo v šolski svetovalni službi najlažje poteka timsko zasnovano. Zaradi majhnosti našega VI zavoda OŠ Žetale z vključenim vrtcem ne pripada celotno delovno mesto svetovalnega delavca, ampak delež zaposlitve. Delo v svetovalni službi zajema tako delo svetovalne delavke kot tudi delo z učenci s posebnimi potrebami, s katerimi neposredno delajo mobilne strokovne delavke, ki so zaposlene v mobilni službo OŠ Ljudevita Pivka na Ptuju.

DELOVNO MESTO: svetovalna delavka (Katarina Kirbiš, univ. dipl. psih.)

DELOVNI ČAS:

V okviru delovne obveze bo svetovalna delavka strokovno delo v šolskem letu 2024/2025 opravljala na dveh osnovnih šolah, in sicer v OŠ Podlehnik in v OŠ Žetale. Na OŠ Žetale bo prisotna 2 ali 3 dni na teden – torek, sreda (na 14 dni, izmenjaje z OŠ Podlehnik), četrtek.

Strnjeni delovni čas bo potekal od **7.00 do 15.00**.

Svetovalna služba predstavlja pomemben del vzgojno-izobraževalnega zavoda. Na človeka gleda kot na edinstveno bitje, ki ga je potrebno razumeti in obravnavati celostno, kot fizično, psihično in socialno bitje, vpeto v različna socialna okolja (družinsko, šolsko, razredno, vrstniško in širše družbeno). Svetovalni delavci so skupaj z drugimi udeleženci odgovorni za soustvarjanje pogojev, ki omogočajo optimalni razvoj in učenje vseh posameznikov glede na njihove potenciale in doseganje njihovega blagostanja. V doseganje teh ciljev se vključuje preko treh, med seboj povezanih in prepletenih dejavnosti: razvojnih, preventivnih in dejavnosti pomoči.

Ravni delovanja v VI ustanovi so: na prvi ravni delovanje in sodelovanje pri razvoju in kakovosti VI ustanove ter skupnosti, na drugi ravni sodeluje v vzgojno-izobraževalnem procesu, torej pri pouku in delu s skupino oz. oddelkom, na tretji ravni pa nudi podporo in pomoč posamezniku (otroku ali mladostniku).

V skladu z na novo sprejetimi smernicami delovanja svetovalne službe zajema delo svetovalne službe naslednja področja:

- varno, spodbudno in vključujoče okolje,
- celostni razvoj in dobrobit/blagostanje otrok (v vrtcu) oz. celostni razvoj in dobrobit/blagostanje učencev oz. dijakov (v osnovni in srednji šoli ter dijaškem domu),
- učenje in poučevanje (v osnovni in srednji šoli ter dijaškem domu),
- uvajanje novincev in vzgojno-izobraževalni prehodi,
- razvoj vzgojno-izobraževalnega zavoda in profesionalni razvoj.

Svetovalna služba v šoli opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo v šoli in za šolo ter vrtec. Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in v vrtcu s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci in po potrebi z zunanjimi ustanovami. Njeni udeleženci so strokovni delavci, vodstvo, učenci, starši oz. skrbniki, podporno osebje ter tudi zunanje ustanove, s katerimi sodeluje za potrebe opravljanja svojega dela.

Na področju svetovalnega dela z učenci so prioritete naloge svetovalne službe naslednje:

- vpis in sprejem šolskih novincev,
- poklicna orientacija: informiranje učencev od 7. do 9. razreda o sistemu izobraževanja v Sloveniji, zlasti informacije za učence 9. razreda, ki so pomembne za vpis v srednje šole,
- prepoznavanje težav učencev na učnem področju ali na področju osebnega in socialnega razvoja in neposredna pomoč učencem,
- skupinsko in individualno svetovanje učencem v primerih težav,
- organiziranje in koordiniranje mreže pomoči ob učnih, osebnih težavah, po potrebi sodelovanje z zunanjimi institucijami (CSD, Centri za mentalno zdravje otrok in mladostnikov, Centri za zgodnjo obravnavo otrok, Centrom za avtizem, drugimi vzgojno varstvenimi institucijami ...),
- delo z učenci s posebnimi potrebami: uvedba postopka usmerjanja; spremljanje izvajanja individualiziranih programov, po potrebi predlogi za spremembo, vodenje aktiva za dodatno strokovno pomoč,
- evidentiranje, identifikacija potencialno nadarjenih učencev ter koordinacija oblikovanja in izpolnjevanja individualiziranega programa za nadarjene učence,
- dejavnosti za nadarjene učence,
- pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih stisk učencev.

Na področju dela s starši:

- priprava nove generacije staršev učencev prvega razreda,
- individualni razgovori in svetovanje staršem učencev s posebnimi potrebami in s starši identificiranih nadarjenih učencev,
- individualni razgovori s starši ob različnih učnih, osebnostnih težavah učencev ali vzgojni problematiki,
- skupinski in individualni razgovori s starši 9. razreda glede poklicne orientacije,
- individualni razgovori s starši v primerih socialno-ekonomskih stisk učencev (subvencioniranje šolske prehrane, šole v naravi, letovanja).

Na področju dela z učitelji:

- aktivno sodelovanje na sestankih razrednih učiteljskih zborov, strokovnih aktivih, pedagoških in redovalnih konferencah,
- pomoč pri izboljšanju učinkovitosti poučevanja,
- sodelovanje z učitelji ob učnih in drugih težavah učencev,
- sodelovanje pri načrtovanju, izvedbi, evalvaciji individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami in identificiranimi nadarjenimi učenci,
- sodelovanje pri organizaciji mreže pomoči učencem z učnimi, vzgojnimi, osebnostnimi težavami.

V sodelovanju z vodstvom šole:

- posvetovanje pri organizaciji predavanj za starše, učitelje, izvedbi pedagoških konferenc,
- posvetovanje in sodelovanje v šolski komisiji za sprejem otrok v 1. razred,
- delo z zunanjimi institucijami:
 - CSD Ptuj – skupno reševanje materialnih stisk družin naših učencev
 - ZZZ Ptuj – poklicna orientacija učencev 9. razreda
 - Zdravstveni dom Ptuj – zdravstveni pregledi učencev pred vstopom v šolo, sistematski zdravstveni pregledi osnovnošolcev
 - ZŠRS – postopki usmeritve za učence s posebnimi potrebami

Drugo delo:

- vodenje dokumentacije: vpisni listi, prijave za vpis, vloge za subvencionirano šolo v naravi, soglasja o zbiranju osebnih podatkov; osebne mape učencev ...
- individualno strokovno izobraževanje: študijske skupine, izobraževanja,
- vnašanje določenih podatkov v računalniški program Lopolis Pro in aplikacijo Vpis v srednje šole,
- dejavnosti ob nacionalnem preverjanju znanja učencev 3., 6. in 9. razreda – namestnik ravnatelja za NPZ,
- udeležba na dejavnostih, ki jih organizira šola.

DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Po izpeljanem procesu nudenja pomoči v skladu s Konceptom dela pri učnih težavah lahko učenec v primeru izkazanih težav in po izpeljanem diagnostičnem postopku pridobi odločbo, ki mu prinaša pravico do dodatne strokovne pomoči. Dodatna strokovna pomoč je oblika dela za otroke s posebnimi potrebami, ki imajo lahko opredeljene težave na različnih področjih.

Lahko se izvaja kot:

- pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj (izvaja specialni in rehabilitacijski pedagog, logoped, socialni pedagog, psiholog ...)
- svetovalna storitev (praviloma vsak učenec s posebnimi potrebami pridobi 1 uro svetovalne storitve na teden),
- učna pomoč.

Ura dodatne strokovne pomoči traja 45 minut in je za posameznega učenca določena z odločbo o usmeritvi v obsegu od 1 do 4 ure tedensko (dodatno pa 1 uro predstavlja svetovalna storitev), od tega običajno do 2 uri pomoči za premagovanje primanjkljajev ter do 2 uri učne pomoči. Učitelj dodatne strokovne in učne pomoči s posameznim učencem dela individualno, v razredu ali izven njega oz. v manjših skupinah s tistimi učenci, ki odločbe o usmeritvi nimajo.

Namen dodatne strokovne pomoči je predvsem odpravljanje učenčevih primanjkljajev, ovir in motenj oz. učnih težav in z različnimi metodami ter tehnikami dela doseči, da bo učenec dosegel kar najboljše možne rezultate in da se bo krepila njegova pozitivna samopodoba.

Delo zajema neposredno delo z učenci, v okviru svetovalne storitve pa tudi sodelovanje s starši, s šolsko svetovalno delavko, s specialno pedagoginjo, z razredniki, z učitelji posameznih predmetnih področij in z vodstvom šole. Izvaja se po vnaprej izdelanem individualiziranem programu, ki je v skladu s strokovnimi priporočili načrtovan skupaj s šolskim strokovnim timom, v pripravo in spremljanje programa ter evalvacijo pa so vključeni tudi starši in otrok s posebnimi potrebami. V individualiziranem programu se opredelijo otrokove posebne potrebe, opredeli način in čas izvajanja dodatne strokovne pomoči, prilagoditve, ki jih mora biti učenec deležen, poudarek pa je na ciljnih dodatne strokovne in učne pomoči, njihovi evalvaciji in načrtovanju napredka v prihodnje.

Strokovni tim za obravnavo otroka s posebnimi potrebami v ožji sestavi obsega otrokovega razrednika, izvajalce dodatne strokovne oz. učne pomoči in svetovalno službo, v širši sestavi pa dodatno še celoten oddelčni učiteljski zbor. Vsi strokovni delavci, ki posegajo v oddelek in neposredno delajo z otrokom s posebnimi potrebami, morajo namreč biti seznanjeni z individualiziranim programom, ki je pripravljen zanj in s prilagoditvami, ki jih njegove posebne potrebe zahtevajo, in jih pri celotnem procesu izobraževanja tudi upoštevati.

DELOVNO MESTO: specialna in rehabilitacijska pedagoginja (Alenka Mlakar)

Trendi v vzgoji in izobraževanju so, da se v ospredje postavlja učenca in njegove vzgojno-izobraževalne potrebe. Predpostavlja se, da so v redni OŠ tisti učenci, ki zmorejo program te šole. Upošteva se tudi ocena, da je okrog

20 % otrok s posebnimi potrebami v OŠ. Za večino teh otrok je poskrbela sama OŠ z manjšimi prilagoditvami v izvajanju (s pomočjo učitelja in šolske svetovalne službe v obliki dopolnilnega pouka in dodatne razlage). Za otroke z izrazitejšimi učnimi težavami oziroma s primanjkljaji na posameznih področjih učenja so potrebovali drugačen pristop, ki pa ga zagotavlja specialni in rehabilitacijski pedagog.

In kakšna je naloga specialnega pedagoga?

Specialni in rehabilitacijski pedagog na šoli učencem nudi dodatno strokovno pomoč, ki poteka v času pouka, tako da otrok ni preveč obremenjen. Naloga specialnega pedagoga je, da spozna, v katerih funkcijah in procesih ter v kakšnih pogojih se izražajo otrokove težave, kakšni so primanjkljaji in v kakšni meri vplivajo na usvajanje znanj. S posebnimi postopki izdelava diagnostično oceno o otroku in pripravi program vaj za korekcijo šibkih funkcij, s poudarkom na otrokovih močnih področjih. Na podlagi vseh podatkov (odločbe o usmeritvi, diagnostične ocene ter pogovora z otrokom in s starši) v sodelovanju z učitelji izdelava individualizirani program.

Pomembna naloga specialnega in rehabilitacijskega pedagoga je tudi sodelovanje z učitelji. Učitelj in specialni in rehabilitacijski pedagog se stalno medsebojno obveščata in izmenjujeta informacije, pomagata drug drugemu, skupaj pa učencu.

Od januarja 2022 na naši šoli izvajamo terapije in aktivnosti s pomočjo psa pri urah dodatne strokovne pomoči, s tistimi otroki vrtca in učenci šole, katerih starši s tem soglašajo in seveda, če otrok to želi. Po dogovoru in v sodelovanju z učitelji lahko terapevtski pes sodeluje tudi na dnevih dejavnosti ali pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.

V tem šolskem letu bo izvajalka DSP Alenka Mlakar vključevala v obravnavo terapevtskega psa Kolija, kot rečeno, v soglasju s starši in otrokom, za kar je s šolo in Zavodom Pet podpisana tudi pogodba o sodelovanju. V ta namen smo v lanskem šolskem letu izvedli tudi izobraževanje za vse zaposlene, kjer smo spoznali pomen in namen vključevanja psa v vzgojno-izobraževalni proces.

Specialni in rehabilitacijski pedagog mora pri svojem delu:

- prepoznati naravo težav in pogoje, pod katerimi učenec dosega najboljše rezultate,
- izbrati specifične metode dela in pomoči, da bo lahko učenec obvladal šolske spretnosti,
- z različnimi metodami, tehnikami doseči, da bo učenec kompenziral težave v razvoju in pri učenju,
- pri otroku razvijati občutek varnosti,
- v šolskem in širšem okolju razvijati tolerantnejši odnos do otroka, do njegovih težav in pravilnejše ravnanje z njim.

Program dela specialnega in rehabilitacijskega pedagoga v vrtcu in v šoli:

- neposredno delo z učenci z učnimi težavami,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje z razrednikom in drugimi učitelji,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo,
- permanentno in fakultativno izobraževanje ter vodenje dokumentacije,
- izdelava diagnostične ocene,
- priprava individualiziranega programa.

Delo specialnega in rehabilitacijskega pedagoga ima posebne razsežnosti in predstavlja most med šolo, učencem s posebnimi potrebami in starši. In kar je najpomembnejše, učencu je v oporo, daje mu občutek varnosti in pomaga pri grajenju pozitivne samopodobe, ki je lahko zaradi ponavljajočih neuspehov izjemno slaba.

DELOVNO MESTO: socialna pedagoginja (Laura Rakuša)

Socialna pedagoginja dela z otroki in mladostniki s posebnimi potrebami, ki jim je po odločbi dodeljena dodatna strokovna pomoč socialnega pedagoga.

Zaradi vse hitrejšega načina življenja, vpliva raznih medijev pa tudi genetike so pri posameznikih vse pogostejše čustveno-vedenjske težave. Pri otrocih in mladostnikih jih prepoznamo po težavah z lastnim uveljavljanjem, vklapljanjem v družbeno življenje, nemalokrat pa po vedenju, s katerim kršijo družbene norme.

Pri urah socialnopedagoške pomoči otroci in učenci pridobivajo osnovna socialna znanja, vzorce vedenja, učijo se ravnanja v družini, vrtcu, šoli in širši družbi. Otroci razvijajo vrednote, kot so strpnost, spoštovanje in odgovornost. Učijo se primernih vedenjskih vzorcev in razlike med primernim ter neprimernim vedenjem; razvijajo poznavanje osnovnih in kompleksnejših čustev ter zmožnost prepoznavanja čustev drugih ljudi (empatija); krepijo močna področja; razvijajo pozitivno mišljenje in pozitivno samopodobo; navajajo se na primerno komunikacijo z vrstniki

in odraslimi; spoznavajo metode uspešnega učenja ter se nenazadnje navajajo na čim bolj samostojno delo pri reševanju različnih nalog in pri učenju.

V tem šolskem letu bo socialna pedagoginja na šolo prihajala enkrat tedensko, in sicer ob petkih.

DELOVNO MESTO: logopedinja (Tamara Sevšek)

Logopedinja iz OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj enkrat tedensko (vsak petek) obravnava učence s težavami na govorno-jezikovnem področju. Njeno delo je individualno.

Logopediska obravnava

V mesecu septembru bo logopediska obravnava usmerjena v preverjanje in ocenjevanje govorno-jezikovnega statusa in ocenjevanje bralne tehnike, bralnega razumevanja, preverjanja pisanja (prepis, narek, dopolnjevanje, samostojni zapis). Kasneje bo obravnava sledila individualnim potrebam in sposobnostim posameznega otroka. V grobem bo obsegala vaje govorne motorike, pridobivanje in urjenje posameznih glasov in glasovnih skupin, vaje slušne pozornosti in diskriminacije, tvorbo pravilnih povedi, jezikovne vaje ter vaje bralne tehnike, bralnega razumevanja in pisanja.

Sodelovanje s starši, razrednimi učitelji, vzgojitelji in svetovalnimi delavci. S starši novincev (in po potrebi v vrtcu) bo opravila individualne pogovore in svetovanje, s starši otrok, ki že obiskujejo logopedske vaje oziroma so jih bili deležni v preteklih letih pa se bo videla po potrebi. Prav tako se bo tedensko pogovarjala z učitelji in vzgojitelji ter sproti izmenjala potrebne informacije glede vaj in napredovanja posameznega otroka.

DELOVNO MESTO: učitelj/-ica dodatne strokovne in učne pomoči

Dodatno strokovno pomoč kot učno pomoč na OŠ Žetale izvajajo različni učitelji, ki učencem nudijo dodatne spodbude in razlago v primeru vrzeli v znanju oz. potrebe po bolj poglobljenem, individualnem pristopu oz. po več individualnega utrjevanja. Pri pripravi ur vestno sodelujejo z učiteljem, ki poučuje predmet, za katerega nudijo učno pomoč, ter si v sodelovanju z njim tudi zastavljajo učne cilje učne pomoči, sodelujejo pa tudi pri izvajanju timskih sestankov z namenom predstavitve in evalvacije individualiziranega programa za učence s posebnimi potrebami.

5.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA

KNJIŽNIČNI RED – ŠOLSKO LETO 2024/2025

Storitve šolskih knjižnic morajo biti enakopravno zagotovljene vsem članom šolske skupnosti, ne glede na starost, spol, religijo, narodnost, jezik, strokovni ali socialni status.

ČLANSTVO

Člani šolske knjižnice postanejo učenci ob vstopu v šolo. Prav tako so člani šolske knjižnice delavci šole.

IZKAZNICA

Gradivo v šolski knjižnici si lahko izposodite s člansko izkaznico, ki je brezplačna.

URNIK IZPOSOJE:

PONEDELJEK: 9.20–10.35

TOREK : 9.20–12.00

SREDA: 7.00–7.45, 9.20–10.25, 12.00–14.00

ČETRTEK: 7.00–7.45, 8.30–9.30, 10.15–13.10

PETEK: 10.15–12.00

V ŠOLSKI KNJIŽNICI UČENCI NE PLAČUJEJO:

- VPISNINE
- ZAMUDNINE
- ČLANARINE

IZPOSOJA IN ŠTUDIJ V ČITALNICI

Izposoja na dom ni možna pri referenčnem gradivu (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije ...) in periodiki. To si lahko ogledajo v knjižnici.

POŠKODOVANO IN IZGUBLJENO GRADIVO

Če je gradivo namerno poškodovano ali izgubljeno, ga je potrebno nadomestiti z novim.

RED V KNJIŽNICI

- § Lovljenje, vpitje in hranjenje v knjižnici ni dovoljeno.
- § Šolske torbe in oblačila odložite ob vhodu v knjižnico.
- § V prostorih knjižnice izklopimo mobilni telefon.

UPORABA RAČUNALNIKA

V šolski knjižnici je možen dostop do elektronskih virov. Uporaba je brezplačna in je namenjena šolskemu delu in iskanju gradiva.

Možno je predhodno naročanje knjižničnega gradiva po elektronski pošti.

INTERNO STROKOVNO BIBLIOTEKARSKO DELO :

- nabava knjižničnega gradiva,
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva,
- oprema, ureditev in strokovna postavitev knjižničnega gradiva,
- vodenje vsakodnevne statistike in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva,
- oblikovanje letnega delovnega načrta,
- oblikovanje letne priprave na pouk.

BIBLIOPEDAGOŠKO DELO

- Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji:

Knjižničar ob individualnem delu pri izposoji učenca motivira, mu svetuje, ga usmerja, vzgaja, preverja pri bibliopedagoških urah pridobljeno znanje v praksi. Učencu pomaga pri iskanju informacij in gradiva za seminarско in raziskovalno delo, za pouk, za branje doma, za bralno značko, za branje v podaljšanem bivanju in za prosti čas.

- Bibliopedagoško delo z oddelki in razredi:
 - pedagoške ure z oddelki in priprava na ure knjižne in knjižnične vzgoje,
 - delo z mladimi bralci in priprava,
 - organiziranje in priprava razstave,
 - priložnostna nadomeščanja in priprava nanje,
 - strokovno sodelovanje z delavci šole,
 - sodelovanje z učitelji ob načrtovanju bibliopedagoških ur v šolski knjižnici,
 - posvet o nakupu novosti za knjižnico,
 - organiziranje branja za bralno značko in druga branja v šolski knjižnici,
 - sodelovanje na pedagoških konferencah,
 - seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici,
 - letna priprava na knjižno in knjižnično vzgojo,
 - strokovno izpopolnjevanje in permanentno izobraževanje v šoli in drugih institucijah v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin, seminarjev ipd.,

- v okviru ZRSŠ, Narodne in univerzitetne knjižnice, Pionirske knjižnice v Ljubljani, Univerzitetne knjižnice v Mariboru, Zveze bibliotekarskih društev Slovenije, Filozofske fakultete – Oddelek za bibliotekarstvo in drugih.

DRUGE NALOGE :

- sodelovanje pri organizaciji naravoslovnih, kulturnih in športnih dni,
- priprava in izvedba predavanj za učitelje, starše,
- izdelava letnega delovnega načrta šolske knjižnice, letne priprave na pouk v šolski knjižnici in letnega delovnega načrta interesnih dejavnosti.

KNJIŽNICA JE KULTURNI PROSTOR, KI ZAHTEVA KULTURNO OBNAŠANJE.

5.8 UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad je zakonska obveza vsake osnovne šole. V sklad so vključeni vsi učbeniki, objavljeni v Katalogu učbenikov ter učna gradiva za učence 1., 2. in 3. razreda, ki jih prejmejo v trajno last. Učenke in učenci si lahko izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada. Izposodijo si lahko le komplet, ne pa posameznih učbenikov.

V začetku maja prinese vsak učenec domov naročilnico za izposojlo učbenikov, ki jo starši podpišejo in vrnejo v šolo. Vrnejo jo vsi, tudi tisti, ki ne naročajo učbenikov iz učbeniškega sklada. Šola uporabnikom sklada ne zaračunava izposojevalnine. Učenci dobijo učbenike ob začetku šolskega leta.

Ob izteku šolskega leta učenci vrnejo učbenike. Za zadržan (nevrnjen) ali poškodovan učbenik plača učenec odškodnino, ki znaša največ 2/3 in najmanj 1/3 nabavne cene učbenika. V učbeniškem kompletu ni delovnih zvezkov in drugih gradiv, zato jih starši kupijo sami.

Ob koncu šolskega leta dobijo vsi učenci seznam učbenikov in delovnih zvezkov za naslednje šolsko leto, seznam pa je dosegljiv tudi na spletnih straneh šole.

Vso gradivo iz učbeniškega sklada je vključeno v sistem COBISS.

Knjižnico in učbeniški sklad vodi knjižničarka Lidija Šešerko.

5.9 TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO

Ime in priimek	Delovno mesto
Ema Vogrinc	Računovodkinja, tajnica
Nina Krušič	tajnica

Računovodja skrbi, da poslovno-finančni posli v podjetju potekajo v skladu z veljavnimi pravilniki in standardi ter zakonskimi predpisi. Sestavlja bilance, računovodska poročila, mesečna in letna poročila, vključno z amortizacijo, potrebne izračune kalkulacij, zaključne račune ter poslovna in finančna poročila oziroma načrte.

Tajnik samostojno načrtuje, organizira in vodi delovne procese v tajništvu šole in vrtca. Analizira in rešuje probleme, ki zadevajo snovanje in uvajanje sodobnih rešitev na področju organizacije dela in informacijskega sistema v tajništvu in pisarnah. Vodi in organizira aktivnosti na podlagi terminskih planov za menedžerja oziroma predpostavljenega. Sodeluje pri pripravi materialov za seje, vodi poslovno korespondenco in dokumentarno gradivo. Sodeluje pri nabavi, načrtovanju in razporejanju računalniške in druge opreme in sredstev, potrebnih za izvajanje delovnega procesa. Ugotavlja delovne prispevke posameznikov v tajništvu in administraciji. Vodi in ažurira kadrovske evidenco in ureja druge dejavnosti vodilnih delavcev in sodelavcev. Pripravlja poslovne analize, nadzoruje stroške, vodi evidenco podpisanih pogodb in sestavlja poročila. Njegovo delo lahko zajema predstavitev podjetja ali ustanove obiskovalcem, odgovoren je za stike z javnostmi in koordinacijo tovrstnih aktivnosti. Samostojno komunicira s strankami in poslovnimi partnerji, organizira službene poti in skrbi za protokolarnе zadeve pri sprejemu obiskovalcev. Sestavlja strokovne dopise, zapisnike, vloge in samostojno rešuje upravne zadeve.

5.10 ORGANIZATOR INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI

Ime in priimek	Delovno mesto
Mitja Krapša	Organizator informacijske dejavnosti

VLOGA IN NALOGE ORGANIZATORJA INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI

Pedagoško delo z učenci:

- pomoč pri pouku ob računalniku od 1. do 9. razreda,
- računalniško opismenjevanje,
- raziskovalne naloge, projekti ...,
- pomoč učiteljem,
- pouk ob računalniku,

- izobraževanje – Varna raba interneta 2025,
- seznanjanje s pedagoško programsko opremo,
- vzdrževanje programske in strojne opreme,
- skrb za servisiranje.

Vzdrževanje programske opreme:

- namestitev strojne in uporabniške programske opreme,
- arhiviranje in sortiranje programske opreme,
- skrb za njeno brezhibno delovanje.

Uvajanje nove programske opreme (poskusno uvajanje različne programske opreme, predvsem pa spremljanje novosti), pomoč pri delu svetovalne službe, tajništva in vodstva šole.

5.11 KUHINJA IN TEHNIČNO OSEBJE

Ime in priimek	Delovno mesto
Darja Tramšek	čistilka
Renata Ferik	čistilka
Kristina Štajnberger	čistilka
Jože Vogrinc	hišnik
Berta Bedenik	kuharica
Darinka Lešnik	kuharica

5.12 ŠOLSKA PREHRANA

Bistvo dobre, zdrave, raznovrstne, predvsem pa uravnotežene prehrane je v tem, da je osnova za dobro počutje in zdravje, za notranjo in duševno uravnoteženost, zbranost ter vitalnost. Zato se na šoli še posebej trudimo, da v skladu s smernicami prehranjevanja v vzgojno- izobraževalnih zavodih pripravljamo raznovrstno hrano, ki omogoča zdrav razvoj posameznika.

V naši kuhinji za učence pripravljamo zajtrk, dopoldansko malico, popoldansko malico in kosilo.

ČAS PREHRANE

Zajtrk	7.15–7.45
Malica	
5.–9. razred	9.20–9.30
1.–4. razred	10.15–10.25

Kosilo/popoldanska malica	12.50–13.10
---------------------------	-------------

Vodja šolske prehrane je učiteljica Valerija Krivec, ki v soglasju z vodstvom šole pripravi jedilnike in jih objavi. Starši v skladu z zakonodajo o šolski prehrani na predpisanem obrazcu prijavijo obrok v šoli. Šola v sodelovanju s pristojnim CSD pridobi podatke o višini (%) subvencionirane prehrane (šolske malice in kosila) za posameznega učenca in na podlagi tega podatka izračuna potrebno plačilo za učenca za vsak mesec.

V letošnjem letu bomo nudili zajtrk, malico, popoldansko malico in kosilo. Zaradi majhnega števila obrokov in enormnega dviga drobnoprodajnih cen bo vodstvo po temeljiti evalvaciji in preračunu stanja v času do polletja ter na podlagi novih cen dobaviteljev v mesecu septembru in oktobru 2024, vključno s klavzulo odstopanja, preverilo dosedanje cene prehrane in predlagalo ustrezno povišanje, do takrat pa ostajajo cene enake.

Zajtrk	0,60
Malica 1.–9. razred	1,10
Popoldanska malica 1.–9. razred	1,00
Kosilo 1.–4. razred	2,30
Kosilo 5.–9. razred	2,70

PRIJAVA NA PREHRANO

Za posamezne obroke izpolnite prijavo na prehrano na predpisanem obrazcu, praviloma na začetku šolskega leta in velja celo šolsko leto. Sicer pa lahko prijavo spremenite tudi med letom, vendar ponovno samo na predpisanem obrazcu in s podpisom staršev.

ODJAVA PREHRANE

Novo podzakonsko določilo opredeljuje, da moramo v spletno aplikacijo dnevno vnesti odsotnost učencev, zato je pomembno, da v primeru bolezni ali kakršnega koli drugega vzroka odsotnosti učenca/učenke obvezno odjavite prehrano do 8. ure zjutraj, v tajništvo šole na številko 02/761 99 10 ali na poseben e-naslov: prehrana@sola-zetale.si. Le tako bo lahko upoštevan odbitek plačila prehrane od naslednjega dne, v nasprotnem primeru bo prehrana zaračunana vsem, po veljavnem ceniku.

PLAČILO PREHRANE

Stroške prehrane je potrebno poravnati do roka, ki je označen na položnici, sicer prijava za naslednji mesec ni možna. Odjave bomo upoštevali pri obračunu za naslednji mesec.

SUBVENCIONIRANA PREHRANA

V skladu s trenutno veljavnim zakonom o šolski prehrani pripada vsem otrokom iz družin, katerih prihodki na družinskega člana ne presegajo 53 % povprečne plače na zaposlenega v RS, subvencija za šolsko malico v celoti.

Otrokom iz družin, katerih prihodki na družinskega člana ne presegajo 4. dohodkovnega razreda, pripada vključno od 1. 9. 2024 dalje subvencija za šolsko kosilo v celoti (ne pa tudi za popoldansko malico).

Od 1. septembra 2024 bodo do subvencije kosila v višini 50 % cene kosila upravičeni učenci, ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, presega zgornjo mejo 4. dohodkovnega razreda in ne presega zgornje meje 5. dohodkovnega razreda, kot je opredeljen v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Medtem ko bodo od 1. 9. 2027 imeli vsi učenci, ki se bodo redno šolali in bodo prijavljeni na kosilo, to subvencionirano v celoti (V Uradnem listu RS, št. 76//23 je objavljen Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1B)).

5.13 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Naša šola je vključena v slovensko mrežo šol, ki promovirajo zdravje. Trudimo se, da bi izboljšali prehranjevalne in druge navade, ki vplivajo na oblikovanje zdravega načina življenja mladostnika. Zdravje je vrednota, ki pomaga otroku vzljubiti svoje telo, svoj način življenja, obogati ga z občutkom, da je življenje smiselno, polno izzivov, veselja, bogatenja, ljubezni.

S tega vidika bosta tudi v šolskem letu 2024/2025 vsakemu razredu namenjeni dve uri zdravstvene vzgoje. Za učence 1., 3., 6. in 8. razreda so organizirani sistematski zdravstveni pregledi, za učence 1., 3. in načeloma še 8. razreda pa je organizirano obvezno cepljenje. Opravljajo se tudi sistematski pregledi zob ter učenje pravilnega čiščenja in nege zob. Na šolo prihaja 'zobna sestra', ki izvaja pregled zob in ščetkanje pri učencih od 1. do 9. razreda po predhodno pridobljenem pisnem soglasju staršev ter medrazredno tekmovanje za najbolj čiste zobe v celem šolskem letu.

Vsi zdravniški in zobozdravstveni pregledi se opravljajo v ambulanti v Žetalah in so izvedeni s pomočjo ustreznih strokovnjakov za delo z mladimi iz Zdravstvenega doma Ptuj.

Zdravje je pomembno tudi za zaposlene, zato vključujemo promocijo zdravja na delovnem mestu z različnimi aktivnostmi.

Nosilka Vzgoje za zdravje na OŠ Žetale (za vse učence in zaposlene v šoli in v vrtcu) je Helena Topolovec.

5.14 VARNOST UČENCEV

Šola na več načinov skrbi za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah in dnevih dejavnosti ter raznih tečajih zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov. Osnovni kriterij za spremstvo je 15 učencev (ekskurzija, dnevi dejavnosti, šola v naravi). Pri pouku plavanja tvori skupino 8 neplavalcev oziroma 12 plavalcev, pri pouku smučanja 10 smučarjev začetnikov ali 12 smučarjev, pri kolesarskem izpitu pa 5 učencev,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice.

Šola varuje učence:

- pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami;
- pred namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor.

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano. Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje, uživa ali je pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa. Šola ne odgovarja za morebitno izginotje osebne lastnine, zato priporočamo, da se ta ne nosi v šolo (mobiteli, zlatnina, ure ...).

Učencem priporočamo, da denarja ne puščate v garderobi oz. ga ne nosite v šolo, če ga ne potrebujete. Svojo nalogo šola izvaja na osnovi pravil hišnega reda in drugih določil iz letnega delovnega načrta.

Nosilka prometne varnosti in varnosti na OŠ Žetale je Polona Gojkošek.

5.14 INFORMIRANJE UČENCEV

Šola poskrbi, da so učenci o učnem in drugem delu in dejavnostih v šoli pravočasno in natančno informirani. Učenci dobijo vse potrebne informacije za nemoteno delo na naslednje načine:

- pri razredniku (informacije, ki so pomembne za oddelek),
- na oglasnih deskah,
- preko okrožnic,
- pisna obvestila (za starše),
- virtualna šola (šolska spletna stran).

Obvestila, ki jih starši potrdijo s podpisom, morajo učenci vrniti do zapisanega (dogovorjenega) roka.

6. SODELOVANJE S STARŠI IN OKOLJEM

6.1 SODELOVANJE S STARŠI

Med šolo, učitelji in starši je nujna odprta komunikacija. Šola ne more brez staršev v celoti realizirati zastavljenih ciljev vzgoje in izobraževanja. Sodelovanje je namreč sestavljen, večplasten proces, v katerem je nujno medsebojno poznavanje obeh. Spoznali se bomo tem bolj, čim večkrat se bomo srečali v šoli, čim pogosteje boste potrkali na razrednikova vrata. Na osnovi srečanj, odkritih pogovorov, iskrenosti se gradi zaupanje. V zadnjih letih opažamo zmanjšano udeležbo na roditeljskih sestankih, razrednih roditeljskih sestankih in govorilnih urah. Po temeljiti analizi smo se odločili, da zmanjšamo število skupnih govorilnih ur, ker je bil eden izmed vzrokov tudi ta, da so včasih potekale neposredno pred ali po počitnicah. Upamo, da bo ta odločitev pripomogla k boljšemu obisku. Zato vam ponujamo naslednje štiri oblike srečanj:

1. Skupni roditeljski sestanki šole

V letošnjem šolskem letu bosta dva skupna roditeljska sestanka:

- prvi skupni roditeljski sestanek bo 19. septembra 2024,
- drugi skupni roditeljski sestanek bo predvidoma 5. junija 2025

2. Razredni skupni roditeljski sestanki: najmanj dvakrat v šolskem letu, lahko tudi v obliki delavnic, predavanj, razreševanje vzgojne problematike, organizacija razširjenega programa šole ...*

3. Pogovorne ure za individualne razgovore z razrednikom in/ali z učitelji posameznih predmetov bodo **v popoldanskem času**, in sicer praviloma **od 16.00 do 17.00**, v primeru skupnih sestankov pa do 17.30 oziroma po potrebi še dlje.

Datum	Datum
19. september 2024 – skupni roditeljski in po razredih	16. januar 2025
petek, 4. oktober 2024* – OTROŠKI KOSTANJEV PIKNIK (ŠD)	MEDGENERACIJSKI POHOD PO OBČINI ŽETALE in KOSTANJEV PIKNIK
17. oktober 2024	20. marec 2025
21. november 2024	17. april 2025
20. 12. 2024 Božično-novoletni koncert VABILO STARŠEM »Z iskrico v očeh«	5. junij 2025 – skupni

*V primeru šole v naravi in v primeru drugih potreb še dodatni skupni razredni sestanki.

4. Dopoldanske pogovorne ure

Starši se lahko oglasijo v šoli tudi tedensko, v dopoldanskem času, v času prostih ur razrednika oziroma učitelja določenega predmetnega področja ali strokovnega delavca. Prosimo, da se na dopoldanske pogovorne ure **najavite vsaj en dan prej**. Prav tako **prosimo, da učiteljev ne motite med izvajanjem pouka**.

Zaradi varovanja podatkov informacij po telefonu ne dajemo, razen v izrednih razmerah (zaprtje šol).

Čas dopoldanskih pogovornih ur – najavite se najmanj 1 dan prej:

IME in PRIIMEK	DAN	URA	KONTAKT
Lidija ŠEŠERKO	TOREK	7.45–8.30	lidija.seserko@sola-zetale.si
Jasna VIGEC	ČETRTEK	9.30–10.15	jasna.vigec@sola-zetale.si
Slavica KONDA	TOREK	10.25–11.10	slavica.konda@sola-zetale.si
Brigita SEIDL	PETEK	8.35–9.20	brigita.seidl@sola-zetale.si
Polona GOJKOŠEK	TOREK	13.10–13.55	polona.gojkosek@sola-zetale.si
Jožica PREVOLŠEK	PONEDELJEK	12.05–12.50	jozica.prevolsek@sola-zetale.si
Anja BRGLEZ	PONEDELJEK	12.05–12.50	anja.brglez@sola-zetale.si
Marjanca PERNAT	TOREK	10.25–11.10	marjana.pernat@sola-zetale.si
Saša PERŠOH	TOREK	8.35–9.20	sasa.persoh@sola-zetale.si
Helena TOPOLOVEC	ČETRTEK	11.15–12.00	helena.topolovec@sola-zetale.si

Benjamin LIPNIK	TOREK	11.15–12.00	benjamin.lipnik@sola-zetale.si
Brigita LUTERŠMIT	TOREK	10.25–11.10	brigita.lutersmit@sola-zetale.si
Minja MLAKAR	PETEK	11:30–12:15	minja.mlakar@sola-zetale.si
Alenka MLAKAR	PETEK	11.15–12.00	alenka.mlakar@sola-zetale.si
Ana BEDENIK	SREDA	9.30–10.15	ana.bedenik@sola-zetale.si
Suzana PULKO	PONEDELJEK	10.25–11.10	suzana.pulko@sola-zetale.si
Katarina KIRBIŠ	ČETRTEK	8.00–8.45	katarina.kirbis@sola-zetale.si
Valerija KRIVEC	ČETRTEK	11.30–12.00	valerija.krivec@sola-zetale.si
Marta TRAFELA	PETEK	11.15–12.00	marta.trafela@sola-zetale.si
Miran ŽELEZNIK	TOREK	10.25–11.10	miran.zeleznik@sola-zetale.si
Tamara SEVŠEK	PETEK	po dogovoru	tamara.sevsek@sola-zetale.si
Laura RAKUŠA	PETEK	po dogovoru	laura.rakusa@sola-zetale.si

6.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Tudi v tem šolskem letu bo sodelovanje potekalo na različnih področjih z različnimi organizacijami in društvi. Posebej opredeljujemo pomen sodelovanja z občino za razvoj cele lokalne skupnosti.

Šola mora biti odprta za zainteresirano javnost pri pouku in drugih dejavnostih, kjer bodo z načrtovanjem skupaj z učitelji dosegli tak učinek, ki bo razvijal nove in tudi drugačne poglede in iskanja, a samo do mere, ko se prične strokovno delo učitelja, za katero je odgovoren samo on.

Sodelovanje s sosednjimi šolami:

- sodelovanje med učitelji v okviru aktivov, študijskih skupin, hospitacij,
- sodelovanje učencev na raznih prireditvah in tekmovanjih,
- sodelovanje v projektih,
- sodelovanje z ravnatelji in šolami ptujskega območja,
- sodelovanje z ravnatelji in šolami haloškega območja,
- mednarodno sodelovanje z nemško šolo in šolo iz Litve,
- sodelovanje pri izpolnjevanju učne obveze strokovnih delavcev in reševanju kadrovskih zadev.

Sodelovanje z Občino Žetale:

- organizacija javnih prireditev,
- delovne akcije,
- sodelovanje v projektih,
- sodelovanje v kulturnem in športnem življenju kraja.

Sodelovanje s šolami srednjega izobraževanja

- na področju poklicne orientacije,
- pri organizaciji informativnega dne, sodelovanje šolskih svetovalnih služb.

Sodelovanje z Zdravstvenim domom Ptuj:

- na področju zdravstvene vzgoje in zobozdravstvene preventive.

6.3 SODELOVANJE Z DRUŠTVI

- Športno društvo Žetale in športno društvo RIM
- Turistično društvo Žetale
- Kulturno društvo Žetale
- Gasilsko društvo Žetale
- Društvo podeželskih žena Žetale
- Strojni krožek Žetalanec
- Planinsko društvo Žetale
- Plavalni klub Ptuj
- Plezalni klub 6b Ptuj
- Knjižnica Ptuj
- Ars Vitae Ptuj
- Judo klub Duplek
- Športni zavod Ptuj
- Turistično društvo Ptuj
- INTERA Ptuj
- Mizarstvo Bioles Žetale
- Karate Do klub Ptuj

6.4 ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO PO POUKU

Z namenom dobrega gospodarjenja bomo oddajali šolske prostore v uporabo po pouku, da ne bo moten učno-vzgojni proces. Uporabo zaračunavamo po cenah, ki jih je sprejel Svet zavoda, v skladu z zakonodajo, predpisi in internim Pravilnikom za tržno dejavnost. Veljavni CENIK za prehrano ter uporabo šolskih prostorov je priloga omenjenega pravilnika in je po potrditvi objavljen na šolski spletni strani. Zbrani denar bo namensko porabljen za vzdrževanje šolskih prostorov.

7. INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE, NABAVA OPREME IN UČIL

Za vzdrževanje šolskih zgradb dobimo od ustanoviteljice vsako leto določena finančna sredstva. Zaradi zaostrene finančne situacije in številnih nepredvidenih popravil načrtujemo v šolskem letu 2024/2025 nova tesnila na oknih, dodatno nabavo IKT opreme (omrežje) in nujna vzdrževalna dela, da preprečimo propadanje šole ter investicijo za izgradnjo večje ali dveh manjših učilnic v naravi. Tudi za ureditev igral na travnatem igrišču za šolo ter igral v kompleksu vrtca bo urejeno v načrtu z ustanoviteljico Občino Žetale. Vsa potrebna učila, predvsem poškodovana in zastarela, nabavljamo po potrebah - sproti, nekatera pa izdelamo tudi sami, in sicer v sklopu sistemizirane interesne dejavnosti tehnika, za kateri imamo v tem šolskem letu na razpolago dve šolski uri tedensko. V dogovoru z ustanoviteljico material zanje nabavimo z njeno finančno pomočjo.

OPREMA V UČILNICAH

Glede na sodelovanje v republiškem projektu REACT EU in s pomočjo sofinanciranja ustanoviteljice Občine Žetale načrtujemo nakup manjkajoče opreme in nadgradnjo računalniškega omrežja (prijava na razpis ARNES-a) za učinkovito in kakovostno izvajanje pouka (EUDORAM) z dokupom še dveh anten. V tem šolskem letu nadaljujemo z elektronskim vodenjem dnevnika in redovalnice, zato smo v ta namen dokupili ustrezno računalniško opremo, ki jo uporabljamo v vseh razredih in pri vseh predmetih, potrebujemo pa še vsaj štiri prenosnike in projektorje.

UČILA

Zaradi skromnih sredstev za nabavo učil s strani MVI, večjega nakupa novih učil ne načrtujemo, razen zamenjave nujno potrebnih dotrajanih učil, sicer pa si posamezni učitelji določena didaktična sredstva izdelajo tudi sami.

DRUGA OPREMA

Skupaj z ustanoviteljico Občino Žetale bomo tudi v bodoče redno pregledovali opremo in vzdrževali oba objekta po predpisih in standardih.

8. AKCIJSKI NAČRT za šolsko leto 2024/2025

AKTIVNOST	NOSILEC	SODELAVCI	ČAS / TRAJANJE	REALIZACIJA
Pozdravljanje	razredniki	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Zdrava prehrana	razredniki	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Vodna šola	Valerija Krivec	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Beremo skupaj	knjižničarka, učiteljice SLJ	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Pišem čitljivo in brez napak	učiteljica SLJ	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Varčevanje z energijo	razredniki	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Pasti sodobnega časa – Safe.si	razredniki, Helena Topolovec	vsi strokovni delavci	februar	
Razreševanje konfliktov in komunikacija	razredniki	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Minute za zdravje	učitelj nerazrednik	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Zbiranje odpadnega papirja	Miran Železnik	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Ozaveščanje o zmanjševanju odpadne hrane	Valerija Krivec	vsi strokovni delavci	celo šolsko leto	
Tradicionalni slovenski zajtrk	Valerija Krivec	vsi strokovni delavci	15. 11. 2024	
Teden prijaznosti	razredniki	vsi strokovni delavci	november 2024	
Svetovni dan voda	Valerija Krivec	vsi strokovni delavci	22. 3. 2025	

III. ZAKLJUČEK

Letni delovni načrt je temeljni dokument, s katerim zagotavljamo sistematično uresničevanje z zakonom in z izvršilnimi predpisi določen vzgojno-izobraževalni program.

Predlog Letnega delovnega načrta za šolo je pripravila ravnateljica dr. Silvestra Klemenčič, za vrtec pomočnica ravnateljice za vrtec Simona Krčar, pri načrtovanju posameznih dejavnosti pa so sodelovali vsi strokovni delavci. Namenjen je vsem delavcem OŠ Žetale, Svetu zavoda, Svetu staršev, Zavodu za šolstvo RS OE Maribor in Občini Žetale ter vsem deležnikom in zainteresirani javnosti.

Izvajanje letnega delovnega načrta bo spremljalo vodstvo šole, Svet šole, Svet staršev in učiteljski zbor.

Realizacijo letnega delovnega načrta bomo strokovni delavci sproti, mesečno spremljali.

Letni delovni načrt je bil obravnavan:

- na konferenci pedagoškega zbora,
- predstavljen na skupnem roditeljskem sestanku,
- na Svetu staršev,
- sprejet na Svetu zavoda – 30. 9. 2024,
- objavljen je na šolski spletni strani: <http://www.sola-zetale.si/>

Sklic: 6006-1/2024-1

Žetale, 31. 8. 2024

dr. Silvestra Klemenčič,
ravnateljica

9. PRILOGE - PREDLOG NADSTANDARDNIH DEJAVNOSTI 2024/2025

RAZRED	DEJAVNOST
1., 2. in 3. razred 37 (+1)	Zaključna ekskurzija Plavalni tečaj – izbira term glede na ugodnejšo ponudbo TD – (zunanji izvajalci) ŠD – drsanje Lutkovne predstave Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Sredstva za material – LUM (10,00 eur/letni ravni) Športni cent
4. razred 10 (+1)	Letna šola v naravi in zaključna ekskurzija Sredstva za material LUM in NIT Zimski športni dan – Šolar na smuči (Rogla/Pohorje) – prevoz Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Dan dejavnosti (zunanji sodelavci) Tehniški dan (Igriva arhitektura) Športni cent
5. razred 10	Zaključna ekskurzija Sredstva za material LUM (15,00 eur) ter TIT in neobvezni izbirni predmet Tehnika Športni dan – Boks, bowling (Ptuj) Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Kulturni dan – ogled predstave in obisk galerije - Maribor Ogled muzikala – MB, 2. gimnazija (pevski zbor)
6. razred 8	Zaključna ekskurzija Sredstva za material LUM – TIT in neobvezni izbirni predmet Tehnika Športni dan – Boks, bowling (Ptuj) Botanični vrt Tal 2000 Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Kulturni dan – ogled predstave in obisk galerije - Maribor Ogled muzikala – MB, 2. gimnazija (pevski zbor)
7. razred 15	Zaključna ekskurzija Zimska šola v naravi/Športni dan – Boks, bowling (Ptuj) Zimska šola v naravi/ Botanični vrt Tal 2000 Sredstva za material – TIT in izbirni predmet obdelava gradiv Sredstva za material – LUM (15,00 eur) in izbirni predmet (medpredmetni ogled dogodka) Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Kulturni dan – ogled predstave in obisk galerije (Maribor) Ogled muzikala – MB, 2. gimnazija (pevski zbor, izbirni predmet gledališki klub)
8. razred 10	Zaključna ekskurzija Zimska šola v naravi/Športni dan – Boks, bowling (Ptuj) Zimska šola v naravi/Botanični vrt Tal 2000 Sredstva za material – TIT in izbirni predmet obdelava gradiv Sredstva za material – LUM (15,00 eur) in izbirni predmet (medpredmetni ogled dogodka) Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Kulturni dan – ogled predstave in obisk galerije - Maribor Ogled filma – MB, izbirni predmet filmska vzgoja Ogled muzikala – MB, 2. gimnazija (pevski zbor)
9. razred 17	Zaključna ekskurzija Botanični vrt Tal 2000 Sredstva za material – izbirni predmet obdelava gradiv Športni dan – Boks, bowling (Ptuj) Sredstva za material – LUM (15,00 eur) in izbirni predmet (medpredmetni ogled dogodka) Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Kulturni dan – ogled predstave in obisk galerije - Maribor Ogled filma – MB, izbirni predmet filmska vzgoja Ogled muzikala – MB, 2. gimnazija (pevski zbor) Testiranje s testom Iskanje poklicne poti Obisk kariernega sejma v Mariboru (november)

Projekt »ZDRAVSTVENA VZGOJA – VZGOJA ZA ZDRAVJE«

Vzgoja za zdravje (zdravstvena vzgoja) je aktiven in dinamičen proces informiranja, motiviranja ter učenja otrok in mladostnikov. Z njo pridobijo veščine lažjega vzpostavljanja in ohranjanja ustreznega vedenja, kamor spada predvsem zdrav način življenja.

Vzgoja za zdravje je proces, ki omogoča posamezniku, da razvije svoje potenciale na področju zdravja in zdravega načina življenja. Hkrati pa je tudi informiranje in učenje o zdravih izbira ter zdravih navadah.

Zato, da zagotovimo vsem otrokom in mladostnikom enake možnosti izobraževanja o zdravem načinu življenja, se bo v vseh razredih v šolskem letu izvajala zdravstvena vzgoja. Izvajalka s strani Zdravstvenega doma Ptuj bo obiskala vse oddelke naše šole in v njih izvedla delavnico, ki bo trajala dve šolski uri. V sodelovanju z Zdravstvenim domom Ptuj šola pripravi mrežo delavnic za posamezen razred.

Zdrava prehrana ima velik vpliv na psihični in telesni razvoj učencev. Naša šola je vključena v Šolsko shemo in projekt Tradicionalni slovenski zajtrk. V šolsko prehrano učencev vključujemo tudi pridelke lokalnih ponudnikov. Učence bomo o zdravi prehrani ozaveščali v okviru razrednih ur, naravoslovnih dni in temo vključevali pri rednih urah pouka. Vsi na šoli se bomo trudili za čim manj odvržene hrane. Izvajali bomo tudi dan brez odpadkov.

Koordinatorica zdravstvene vzgoje na OŠ Žetale (za vse od 1. do 9. razreda in zaposlene) je Helena Topolovec.



PROJEKT "TEDEN KULTURNE DEDIŠČINE"

Dediščina kulturnih poti, mreženja in povezav

V letu 2024 je skupna tema držav, ki sodelujejo pri Dnevh evropske kulturne dediščine – Dediščina kulturnih poti, mreženja in povezav, je odlična iztočnica za raziskovanje dediščine v vseh oblikah.

Poznavanje in razumevanje dediščine kot del našega življenja, naše identitete sta pomembna pri oblikovanju skupnosti, povezovanju generacij in spoštovanju naše skupne preteklosti. Povezovanje in mreženje imata ključno vlogo pri ohranjanju kulturne identitete in omogočata, da se bogastvo preteklosti ohrani in prinese v prihodnost. Med 28. septembrom in 12. oktobrom pa se bo zvrstilo okoli štiristo dogodkov po vsej Sloveniji in v zamejstvu.

Celoten program prireditev in dejavnosti je dosegljiv [na povezavi](#) in v tiskani obliki. Pri pregledu programske knjižice boste začutili pester nabor različnih dogodkov, bogastvo zgodb naše skupne preteklosti in ustvarjalnost sodelujočih.

Z aktivnostmi TKD želimo:

- spodbujati k večji vključenosti vsebin s področja ohranjanja kulturne in naravne dediščine v vzgojno-izobraževalne procese, v formalnem in neformalnem izobraževanju;
- učencem podati osnove prepoznavanja, spoznavanja, ohranjanja in varovanja dediščine;
- jih poučiti kako, kje in od koga pridobiti osnovne informacije o dediščini.

Koordinator projekta, Miran Železnik

Projekt »Za lažji prehod IZ VRTCA V ŠOLO«

Osnovni cilji povezovanja med vrtcem in šolo

1. Zagotoviti prehod med vrtcem in šolo.
2. Doseči boljše počutje prvošolčkov v šoli (v šolo z manj stresa).
3. Zagotoviti dobro sodelovanje staršev z vzgojno-izobraževalno ustanovo (vrtcem, šolo).

Prednosti za otroke

1. Otroci šolo že prej dobro spoznajo. Velika stavba jim ni več tuja. Lažje se znajdejo na njenih hodnikih in prostorih.
2. Že pred vstopom v šolo spoznajo učiteljico, ki bo poučevala v 1. razredu, kar zmanjša strah in nelagodje pred novo osebo.

3. Ob vstopu v šolo nimajo večjih težav s prilagajanjem na novo okolje.

Prednosti za starše

1. Šolo in zaposlene v njej bolje spoznajo. Ob vstopu otroka v šolo so manj zaskrbljeni, saj imajo več možnosti, da dobijo odgovore na svoja vprašanja.
2. Lažje navežejo stik z učiteljico, izražajo svoje želje, pričakovanja in tudi skrbi, ki jih imajo glede šolanja otroka.

Prednosti za učiteljice

1. Otroke spoznajo že nekoliko prej.
2. Lažje vzpostavijo stik s starši.

Prednosti za vzgojiteljice

1. Pri pripravi otrok na šolo niso več same, temveč aktivnosti načrtujejo in izvajajo skupaj z učiteljico.
2. Oblike sodelovanja s starši se kontinuirano nadaljujejo iz vrtca v šolo.

Timsko načrtovanje skupnih aktivnosti

1. Na začetku leta na šoli oblikujemo TIM učiteljice 1. razreda in vzgojiteljic.
3. Na skupnem sestanku strokovnih delavk šole in vrtca dodelamo predlagan načrt skupnih aktivnosti, se dogovorimo o približnem času izvedbe in si razdelimo naloge.

Mentorici projekta Simona Furman in Marjanca Pernet

[Projekt »MLADI ČLANI RDEČEGA KRIŽA \(MČRK\) NA OŠ Žetale«](#)

NALOGE MČRK

V RAZREDU:

- skrb za pravilno ločevanje odpadkov,
- skrb za redno umivanje rok (stranišče, ob malici ...),
- skrb za pravilno brisanje table,
- skrb za zračenje učilnice,
- skrb za čistočo inventarja,
- skrb za osebno higieno.

V ŠOLI:

- skrb za urejene hodnike in stopnišče,
- skrb za higieno stranišč,
- skrb za pravilno ločevanje posode in odpadkov pri malici.

V OKOLICI ŠOLE:

- skrb za čisto okolje,
- skrb za starejše občane,
- prostovoljstvo.

PO SLOVENIJI:

- skrb za čistočo na izletih, v LŠN, na taborjenjih,
- čuvanje ugleda MČRK,
- dopisovanje s sovrstniki.

Akcijski načrt za izvedbo navedenih nalog je pripravljen po šolskem koledarju.

Mentorica Jožica Prevolšek



ŠPORTNI PROGRAM ZLATI SONČEK vključuje naslednje cilje:

- obogatiti program redne ure športa s sodobnimi športnimi vsebinami (rolanje, smučanje, drsanje, plavanje, pohodništvo, spretnosti z žogo),
- z zanimivimi vsebinami motivirati kar največ otrok za gibanje in športne dejavnosti,
- vsaditi v otroško zavest željo, navado in potrebo po gibanju tudi v kasnejšem življenjskem obdobju.

Pri tem programu gre bolj za igro kot za tekmo. Otrok tekmuje predvsem s samim seboj in ne z drugimi.

Športni program Zlati sonček traja tri leta, vanj bodo vključeni vsi učenci 1., 2. in 3. razredov. Predpisane naloge se bodo pod mentorstvom učiteljic izvajale pri rednih urah športa.



ŠPORTNI PROGRAM KRPAN

Športni program KRPAN traja tri leta in se izvaja od 4. do 6. razreda. Je nadaljevalni program Zlatega sončka. Program bogati redne ure športa z dodatnimi motivacijskimi prijemi, hkrati pa odpira prostor za tiste športne vsebine, ki se navadno na rednih urah športa ne morejo udeležati.

Poglavitni cilj tega programa ni osvajanje priznanj, ampak DEJAVNOST sama, VADBA, PROCES, SODELOVANJE.

Cilji športnega programa KRPAN:

- obogatiti program redne ure športa s sodobnimi športnimi vsebinami,
- motivirati kar največ otrok za gibanje in športne dejavnosti tudi v prostem času,
- privzgojiti navado za redno ukvarjanje s športom.

Predpisane naloge se bodo pod mentorstvom učiteljev izvajale pri rednih urah športa.

Gibanje je lahko učenje novih spretnosti, osebno ustvarjanje, način uresničevanja svojih želja, razvijanje in primerjanje gibalnih sposobnosti, ohranjanje zdravja.

Koordinator projekta, Benjamin Lipnik

Projekt »EVROPA V ŠOLI«

Natečaj poteka že od leta 1953 pod pokroviteljstvom Sveta Evrope, Evropske komisije in Evropskega parlamenta ter Evropske kulturne fundacije. V Sloveniji je bil natečaj prvič razpisan v šolskem letu 2000/2001. Namenjen je mladim, učencem osnovnih in srednjih šol. Predstavlja obliko vključevanja evropske dimenzije v šolsko polje. Na zanimiv in starostni stopnji učenek in učencev primeren način skuša širiti evropsko zavest. Tudi v letošnjem šolskem letu bodo učenci pod mentorstvom svojih učiteljic sodelovali pri pripravi literarnih, likovnih in fotografskih del na temo, ki bo objavljena do konca koledarskega leta 2024.

Koordinatorica projekta, Saša Peršoh



Projekt: »RASTEM S KNJIGO OŠ«

Cilji nacionalnega projekta »Rastem s knjigo« so:

- spodbujati dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja,
- promovirati vrhunske domače ustvarjalce mladinskega leposlovja,
- spodbujati bralno motivacijo šolarjev in njihov obisk splošnih knjižnic,
- motivirati založnike za večje vključevanje sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino ter povečevanje deleža izdanega izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja.

Vsi sedmošolci prejmejo vsak svoj izvod izbrane knjige ob posebej za to priložnost organiziranem obisku splošne knjižnice Ivana Potrča na Ptuj, ki je vključen v letni delovni načrt slovenskih osnovnih šol.

Obisk knjižnice poleg prejema knjige vključuje še spoznavanje knjižničnega informacijskega znanja, seznanjanje z najnovejšim mladinskim leposlovjem ter predstavitev avtorjev in knjige.

Projekt: »VARNA RABA INTERNETA«

V sklopu dejavnosti ob Dnevu varne rabe interneta v mesecu februarju bomo izvedli delavnice na temo spleta in spletnih tehnologij v vseh razredih na šoli. Udeležili se bomo natečaja na temo varne rabe interneta.

Glavni namen tega projekta je promocija varne in odgovorne rabe tehnologij, predvsem med otroki in mladostniki. Problemi, ki so povezani z otrokovim življenjem na spletu, se pogosto prenašajo v šolo. Vodilna tema ob Dnevu varne rabe interneta se vselej nanaša na odgovornost, ki jo imamo vsi uporabniki pri ustvarjanju varnejšega in prijaznejšega spletnega prostora. Otroci in mladi, starši in skrbniki, učitelji, svetovalni delavci, tudi industrija in politiki, prav vsi pri tem igramo pomembno vlogo! Ob vsesplošnem navdušenju nad novimi tehnologijami, brezplačnimi spletnimi izobraževanji in poplavo informacij vse prepogosto pozabljamo na temnejšo plat, ki nam jo ob vsem dobrem prinašajo sodobne tehnologije.

Koordinator projekta, Helena Topolovec

Projekt: »ŠOLSKA SHEMA« EVROPSKE UNIJE

Šolska shema je nadomestila nekdanjo Shemo šolskega sadja in zelenjave ter Shemo šolskega mleka. Avgusta 2017 je začel delovati nov enotni okvir razdeljevanja sadja, zelenjave in mleka v šolah. ŠOLSKA SHEMA je nov ukrep skupne kmetijske politike in pomeni pomoč za oskrbo s sadjem in z zelenjavo ter mlekom in mlečnimi izdelki v izobraževalnih ustanovah. Začetek izvajanja Šolske sheme je šolsko leto 2017/2018. Na naši šoli se je ta shema začela izvajati v šolskem letu 2018/19.

»ŠOLSKA SHEMA« omogoča razdeljevanje **dovoljenega sadja in zelenjave, mleko** brez dodanega sladkorja, drugih sladil, arome, čokolade ali kakava ali **jogurt, kisl mleko, kefir, pinjenec, skuto**, prav tako brez dodanega sladkorja, drugih sladil, arome, sadja, oreščkov ali kakava kot brezplačni dodatni obrok učencem.

Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih bolezni sodobnega časa. Namen ukrepa je tudi povečanje uporabe mleka in določenih mlečnih izdelkov, proizvedenih iz kravjega mleka na ozemlju EU. V Šolski shemi se otrokom v osnovni šoli in gojencem v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok razdeljuje dodaten obrok sadja in zelenjave oziroma mleka in mlečnih izdelkov ter se jih skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povezuje s kmetijstvom, izobražuje o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane.

POVEZAVA DO INFORMACIJ IN GRADIV

<http://www.shemasolskegasadja.si/predstavitev/eu-shema-solskega-sadja>

NAČRT SPREMLJEVALNIH UKREPOV IN PROMOCIJA ŠOLSKE SHEME:

- izdelava plakata
- postavitve košare z brezplačnim sadjem (enkrat do dvakrat tedensko)
- razdeljevanje sadja in zelenjave za popestritev jedilnikov v okviru šolske malice
- razdeljevanje mleka, jogurtov (enkrat do dvakrat na mesec)
- vrednotenje učinkovitosti projekta – reševanje anket; učenci, koordinator
- likovno ustvarjanje na temo sadja, zelenjava, mleko in mlečni izdelki (OPB, VV)
- ob tednu otroka reševanje ugank na temo sadja in zelenjave
- razpis najboljšega slogana in pesmice na temo sadja in/ali zelenjave
- reševanje kvizov na spletni strani Šolske sheme
- izvedba tradicionalnega slovenskega zajtrka
- obeležitev 29. 9. 2024: mednarodni dan ozaveščanja o izgubah hrane in odpadni hrani
- obeležitev 16. 10. 2024: svetovni dan hrane

- obisk kmetije Skok
- v sklopu razrednih ur izvedba delavnic na temo zdravega prehranjevanja mladostnikov
- v sklopu razrednih ur izvedba delavnic na temo hrana ni za tjavendan
- izdelava izvornih letakov za promocijo uživanja svežega sadja in zelenjave ter mleka

Projekt: »TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK«

Na OŠ Žetale se vsako leto vključimo v vseslovenski projekt Tradicionalni slovenski zajtrk in ga 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 namenjamo tudi pomenu gibanja in ohranjanja čistega okolja.

V tem šolskem letu bomo tretji petek v mesecu novembru, 15. 11. 2024, začeli z mlekom, medom, domačim kruhom in jabolkom. Slogan letošnjega zajtrka je »Tradicionalni slovenski zajtrk – moj naj zajtrk!«. Prvo šolsko uro bomo namenili pogovoru in izvedbi delavnic na teme: pomen zajtrka, zdrava prehrana, lokalno pridelana hrana. Aktivnosti se bodo nadaljevale v okviru OPB in VV.

Koordinatorica projekta je vodja šolske prehrane, Valerija Krivec.

Projekt VODNA ŠOLA

Tudi v tem šolskem letu bomo Vodna šola. Cilj projekta Vodna šola je ozaveščanje učencev, učiteljev, delavcev šole in staršev o pomembnosti pitne vode iz pipe za zdravje, dobro počutje in ohranjanje okolja.

Vodna šola pomeni, da:

- učenci večkrat na dan pijejo vodo iz pipe,
- imajo učenci dostop do sveže pitne vode iz pipe,
- imajo svoje steklenice, plastenke, bidone,
- v šoli ni mogoče kupiti sladkih pijač in otroci jih ne prinesejo od doma,
- učitelji v razredu pijejo vodo (so vzorniki) in učence spodbujajo, da pijejo dovolj.

V okviru projekta bomo:

- spodbujali pitje vode med odmori in med poukom (minuta za vodo, vodna pavza),
- spodbujali pitje samo vode in nesladkanega čaja,
- pili vodo iz svoje steklenice,
- tudi učitelji pili vodo in bomo zgled učencem,
- s pitjem vode iz pipe se bomo tudi vse bolj zavedali, kako pomembno in dobro je, da si lahko natočimo čisto in kvalitetno vodo in da moramo poskrbeti, da tako tudi ostane.

Ker smo vodna šola in ker nam je mar za okolje, bodo učenci na dneve dejavnosti s sabo vzeli svoj bidon, v katerega bodo natočili vodo ali nesladkano pijačo.

Koordinatorica projekta, Valerija Krivec

Projekt: "TEDEN PISANJA Z ROKO"

S projektom, ki ga organizira društvo Radi pišemo z roko!, želimo v času od 20. do 24. januarja 2025 doseči naslednje:

- Ozavestiti mlajše in starejše o pomenu pisanja z roko.
- Spodbuditi pisanje z roko, ne le z računalnikom.
- Vzpostaviti družbeno pozitiven odnos do pisanja z roko.
- Poudariti pomen razvoja individualnosti. Pisava vsakega človeka je neponovljiva.
- Spodbuditi razvoj fine motorike. Vaja dela mojstra.
- Spodbuditi izražanje spoštovanja in naklonjenosti. Pisanje z roko je bolj osebno.

Saša Peršoh, koordinatorica projekta

PROJEKT: »VARNA MOBILNOST«

Na šoli celo leto skrbimo za prometno varnost otrok. V vzgoji in izobraževanju je prometna vzgoja zasnovana kot medpredmetno področje, kjer so v ospredju kompetence otrok za varnejše sodelovanje v prometu (v vlogi pešca, kolesarja, potnika.) Temeljni cilj je krepitev znanja in veščin za varno mobilnost, upoštevanje pravil, varno vedenje v prometu v vlogi pešca, kolesarja ali sopotnika v vozilu, oblikovanje in osvajanje ustreznih stališč in spretnosti, krepitev moralnih vrednot, odgovornost in strpnost do sebe in drugih.

Cilje bomo dosegli:

- z različnimi preventivnimi akcijami ozaveščanja o prometu
- z vključevanjem vsebin vizije varne mobilnosti v obvezni in razširjeni program življenja in dela v šoli in vrtcu,
- s stalnim ozaveščanjem o pomembnosti kulturnega ravnanja v prometu,
- z aktivnimi pristopi (problemske razprave z občinskimi predstavniki in društvi ter starši, analiza obstoječega stanja prometa v šolskem okolišu, igre vlog ...)

Koordinatorica projekta, Polona Gojkošek

Projekt: »SPOZNAVAJMO DRŽAVE EVROPSKE UNIJE«

Tudi v šolskem letu 2024/25 bomo sodelovali v projektu »SPOZNAVAJMO DRŽAVE EVROPSKE UNIJE«. Cilj projekta je spoznavati države Evropske unije in s tem spodbujati toleranco, razumevanje, solidarnost, spoznavanje drugih narodov ter držav in hkrati zavedanje lastne identitete. Raziskovali bomo otoško državo Malto. Tema v letošnjem letu so **avtohtone rastlinske in živalske vrste, ogroženost in ukrepi države v boju proti ogroženosti**. Izdelke bomo predstavili 9. maja 2025 ob 21. obletnici vstopa Slovenije v Evropsko unijo.

Koordinatorica projekta, Jasna Vigeč

Projekt "POLICIST LEON SVETUJE"

Preventivni projekt Policist Leon svetuje so zasnovali v Policijski upravi Slovenj Gradec že leta 2007. Pri vsebinski pripravi in oceni projekta je sodelovalo tudi Ministrstvo za šolstvo in šport. Projekt je namenjen učencem in učenkam 5. razredov devetletnega programa osnovne šole, kar pomeni, da naj bi vsako leto sodelovalo približno 20.000 učencev.

Nosilec projekta je Služba generalnega direktorja policije, izvajalci pa so policijske uprave oziroma policijske postaje v sodelovanju z osnovnimi šolami.

NAMEN PROJEKTA

S projektom želimo otroke seznaniti:

- o nevarnostih, s katerimi se lahko srečajo v vsakdanjem življenju,
- jih poučiti o primernem samozaščitnem oziroma preventivnem ravnanju,
- spoštovanju pravil na različnih področjih,
- povečati prepoznavnost vodij policijskih okolišev,
- okrepiti partnersko sodelovanje med otroki, učitelji in starši ter policijo.

POTEK PROJEKTA

Osrednji pripomoček pri izvajanju projekta je delovni zvezek Policist Leon svetuje.

V njem so obravnavane varnostne vsebine, ki so razdeljene na pet sklopov in zajemajo več vsebin, prilagojenih tudi letnemu času:

- promet (varna pot v šolo, varnostni pas, varnost pešcev),
- pirotehnika (posledice uporabe pirotehnike, vandalizem, varna smuka),
- nasilje (med vrstniki, v družini, srečanje z neznanci ...),
- kriminaliteta (sam doma, vlom v stanovanje, varovanje lastnine ...),
- kolo (varna vožnja s kolesom, kolesarski izpit, varnost na kopališčih ...).

Uvodni del delovnega zvezka je namenjen predstavitvi dela policista. Posamezne teme so opisane v namišljeni zgodbi, sledijo pa vprašanja in nasveti policista Leona. Učenci zvezek dobijo v osebno last. Doma skupaj s starši odgovarjajo na različna vprašanja v zvezi z varnostjo. Pri reševanju nalog iz delovnega zvezka lahko sodelujejo tudi drugi, ki lahko kakor koli pripomorejo k vzgoji in zagotavljanju splošne varnosti otrok.

Projekt poteka tako, da vodje policijskih okolišev med razrednimi urami učencem podajajo našteje varnostne vsebine iz delovnega zvezka. V razredu se tudi učitelj aktivno vključuje v razpravo in spodbuja učence k sodelovanju. Učenci morajo ves čas aktivno sodelovati in iskati rešitve problemov ali se tudi doma vnaprej pripraviti za naslednjo učno uro. Vodja policijskega okoliša za predstavitev vseh vsebin porabi po pet šolskih ur v vsakem razredu oziroma za vsak sklop po eno učno uro, oziroma po dogovoru z učiteljem.

Koordinatorica, Polona Gojkošek



Projekt "ERASMUS+ "

GLASs – solution for being open-minding

Z letošnjim šolskim letom nadaljujemo z dveletnim evropskim projektom Erasmus+ z naslovom »GLASs – solution for being open-minding«.

Erasmus+ je program EU, ki podpira izobraževanje, usposabljanje, mlade in šport v Evropi.

Program našega projekta daje poudarek socialnemu vključevanju, zelenemu in digitalnemu prehodu ter spodbujanju udeležbe mladih v demokratičnem življenju.

Erasmus+ ponuja priložnosti za mobilnost, tako smo v okviru tega projekta izvedli dve mobilnosti učencev in strokovnih delavcev v Nemčijo in Litvo, spomladi 2025 pa bomo v Žetalah gostili partnerske šole iz Dortmunda in Kaunasa.

Projekt traja od 1. 10. 2023 do 30. 9. 2025.

Koordinatorica projekta, Lidija Šešerko

Projekt I-šola

»RAZVOJ DIGITALNIH KOMPETENC V PODORO UČENJU IN ŽIVLJENJU«

Naročnik: MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

Financira Evropska unija iz NAČRTA ZA OKREVANJE IN ODPORNOST.

Koordinacijski partner: ZRS BISTRA PTUJ

Evalvacijska partnerja: Fakulteta za naravoslovje in matematiko MB, Filozofska fakulteta MB

Zunanji partnerji: A1 Slovenija, Intera, Inovatio



Sodelujoči VIZ: OŠ Hajdina, OŠ Podlehnik, OŠ Juršinci, Gimnazija Murska Sobota, OŠ Breg Ptuj, OŠ Cirkovce, OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj, OŠ Markovci, OŠ dr. Franja Žgeča Dornava, OŠ Olge Meglič Ptuj, OŠ Mladika Ptuj, OŠ Ljudski vrt Ptuj, OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici, OŠ Griže, OŠ Pohorskega odreda Sl. Bistrica, OŠ Loče, OŠ Ob Dravinji, OŠ Kidričevo, OŠ Videm, OŠ Žetale, OŠ Cirkulane - Zavrč.

Cilji projekta:

- Preizkušanje in implementacija didaktičnih pristopov in pedagoških strategij celovitega razvoja digitalnih kompetenc
- Usposabljanja in izobraževanja ter vzpostavitev podpornega spletnega okolja za učinkovito rabo digitalnih tehnologij v VIZ
- Izdelava učnih scenarijev, priprava interaktivnih učnih načrtov ter objava ostalih digitalnih gradiv ter primerov dobre rabe
- Prenos znanj in širjenje digitalne kompetentnosti v celotnem vzgojno-izobraževalnem sistemu
- Vzpostavitev učečih se skupnosti, prenos znanj in širjenje digitalne kompetentnosti
- Priprava Digitalne strategije šole ter Kataloga kompetenc

Trajanje projekta: 11. november 2023–30. junij 2026

V šolskem letu 2024/2025 so na naši šoli vključeni v projekt štiri inovativni oddelki (43 učečih se). V razvojni tim je vključenih 5 strokovnih delavcev, v projektno skupino pa sestavljajo strokovni delavci, ki poučujejo v inovativnih oddelkih.

Delo v letošnjem letu bo temeljilo na dokončanju digitalne strategije šole, pripravi učnih scenarijev ter medsebojnem sodelovanju ter kolegialnih hospitacijah. Še naprej bomo sodelovali na i-sredah ter drugih oblikah izobraževanja.

Spletna stran: www.i-sola.si

Koordinatorica projekta, Lidija Šešerko

Množični tek otrok 2024

Atletska zveza Slovenije tudi letos pripravlja množično akcijo, s katero spodbuja otroke k prvim atletskim korakom in želi ozavestiti sodelujoče o pomenu zdravega načina življenja.

Ta poseben športni dogodek, »Množični tek otrok 2024«, bo potekal v okviru Dneva slovenskega športa. Gre za najbolj množičen tek otrok v Sloveniji – Začni mlad, tekmuji pošteno, ki se mu je lani pridružilo več kot 20.000 otrok iz cele Slovenije.

Koordinator projekta, Benjamin Lipnik

Projekt: **MLADI – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti**

Ponovno smo bili uspešni na javnem pozivu Mladi 2024/2025, ki ga financira SPIRIT Slovenija, javna agencija, ob finančni podpori Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport.

Projekt je namenjen osnovnošolcem in srednješolcem za izvajanje aktivnosti na področju spodbujanja ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnost med mladimi.

Učencem bomo ponudili raznolike dejavnosti, s katerimi želimo spodbujati razvoj osebnostnih lastnosti, pomembnih za podjetnost (ustvarjalnost, samoiniciativnost, sprejemanje tveganja in odgovornosti ...), oblikovali osnovna znanja in stike s poslovnim svetom, spodbujali razvijanje zavesti o podjetništvu kot družbeni kategoriji, pri tem pa aktivno sodelovali s podjetji iz bližnje in širše okolice.

Predvidene aktivnosti:

- raziskava kulturnih in naravnih znamenitostih domačega kraja s pomočjo anketiranja/pogovora krajanov (družinskih članov učencev naše šole in tudi drugih),
- raziskava ponudbe promocijskih izdelkov domačega kraja na spletu in v prodajalnah,
- raziskava naravnih materialov za izdelavo promocijskega gradiva, ki jih nudi lokalno okolje,
- priprava materialov in surovin iz lokalnega okolja,
- izdelava promocijskega gradiva,
- izdelava embalaže in pakiranje izdelkov,
- testiranje uporabnosti izdelkov in povratne informacije uporabnikov,
- ogled lokalnih ponudnikov storitev, pridelkov, izdelkov in izdelkov domače obrti (npr. predelava lesa GOZD – BIO-LES, Kamp Restavracija Gladiator, Sadjarstvo Ber, Zdenka Pulko...),
- povezovanje z ZRS Bistra Ptuj in Šolskim centrom Ptuj (predstavitev in ogled njihovih poslovnih modelov).

Aktivnosti bodo izvedene po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti.

Sodelovanje pri projektu je pomembno tudi za bodočo poklicno pot vsakega posameznika, saj se bodo učenci spoznali tudi z nekaterimi poklici in s srednjimi šolami.

Pri projektu bodo sodelovali tudi zunanji mentorji, ki imajo številne izkušnje in znanja s tega področja, dr. Lidija Tušek in g. Robert Novak iz ZRS (Znanstveno-raziskovalno središče) Bistra Ptuj.

Najuspešnejša poslovna ideja, ki bo nastala tekom izvajanja projekta, bo predvidoma februarja 2025 predstavljena na Podjetniškem izzivu za mlade.

Koordinatorji projekta: Ana Bedenik, Miran Železnik, Lidija Šešerko



Projekt: Šola sobivanja

Sobivanje – Društvo za trajnostni razvoj je bilo ustanovljeno z namenom izvajanja splošno koristnih projektov in izobraževanja na področju trajnostnega razvoja. Društvo izvaja projekte na vseh področjih trajnostnega razvoja:

- okoljskem,
- socialnem,
- gospodarskem,
- kulturnem.

V šolskem letu 2024/2025 bomo izvajali naslednje projekte:

- Spodbujamo prijateljstvo,
- Varno v vrtec in šolo,
- Živim zdravo.

Koordinatorica projekta, Ana Bedenik



ICILS 2025

Tudi v letošnjem šolskem letu smo del fokusne skupine za mednarodni projekt ICILS 2025, ki ga izvajamo v sodelovanju s Pedagoškim inštitutom iz Ljubljane.

ICILS je mednarodna študija o računalniški in informacijski pismenosti (International Computer and Information Literacy Study, ICILS), proučuje računalniško in informacijsko (RI) pismenost učencev osnovne šole v različnih državah. ICILS teče pod okriljem IEA, mednarodnega združenja za proučevanje učinkov izobraževanja.

Raziskava proučuje razlike v dosežkih računalniške in informacijske pismenosti med državami ter med šolami v državah na način, da je mogoče povezati dosežke s poučevanjem oziroma uporabo IKT pri pouku.

Koordinatoriki projekta, Lidija Šešerko in Ana Bedenik

SPODBUJANJE VARNEGA IN SPodbudNEGA UČNEGA OKOLJA

Načrtovane dejavnosti v šolskem letu 2024/2025:

V šolskem letu 2024/2025 se bomo še posebej posvetili načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja 6. razreda.

Cilji

Pri izvajanju dejavnosti bomo imeli pred očmi predvsem naslednje cilje:

- razvijanje socialnih veščin,
- povezovanje skupine, razreda,
- vključevanje otrok/učencev, ki imajo težave pri socializaciji,
- omejevanje motečega vedenja v razredu,
- prepoznavanje in izražanje čustev,
- veščine poslušanja in učinkovite komunikacije.

S temi cilji želimo doseči izboljšanje spodbudnega in varnega okolja v šoli in konkretnem razredu, z evalvacijo in predstavitvijo izkušenj pa načrtujemo tudi možnost prenosa dobre prakse za nadaljnje delo, tudi po končanem enoletnem izvajanju.

Dejavnosti, ki jih bomo vključevali: uvajanje povezovalnih rutin, interaktivne vaje, vaje za vključevanje, načrtovanje s perma modelom, učenje komunikacije, vaje za pozornost, vaje za prepoznavanje in izražanje čustev, dejavnosti za obvladovanje konfliktov, postavljanje pravil v skupini, v razredu, dejavnosti za sodelovanje, dejavnosti za sprejemanje različnosti.

Načrtovanje dejavnosti: avgust, september 2024

Izvajanje dejavnosti in predvideno trajanje: od 2. 9. 2024 do 1. 9. 2025 – v obsegu 16 pedagoških ur

Vključeni oddelki: učenci 6. razreda in po potrebi strokovni delavci, ki posegajo vanj.

Spremljanje in dokumentiranje dejavnosti: evalvacija dejavnosti sproti s podpornimi vprašanji, vprašalniki, foto dokumentacija.

Predstavitev enoletnega izvajanja in poročilo: Ob zaključku načrtovanih dejavnosti predvidevamo predstavitev na pedagoški konferenci – delitev dobre prakse in prenos dejavnosti in tehnik, ki so bile učinkovite, na več oddelkov in vsem učiteljem.

Izvajalka: Katarina Kirbiš, svetovalna delavka

OSREDOTOČENI NA USPEH – UČIMO SE UČITI

Načrtovane dejavnosti v šolskem letu 2024/2025

V šolskem letu 2024/2025 se bomo v 5. razredu posvetili temam, povezanih z organizacijo učenja, strategijami učenja ter samoregulacijo učenja.

Cilji

Pri izvajanju dejavnosti bomo imeli pred očmi predvsem naslednje cilje:

- kako si zastaviti cilje,
- začenjanje in odlašanje z aktivnostjo,
- načrtovanje časa za učenje, organizacija prostora,
- kako deluje spomin,
- kako deluje pozornost,
- samoregulacija čustev in vedenja,
- miselna fleksibilnost,
- reševanje problemov,
- različne tehnike učenja (strategija dela z besedilom, izdelave izpiskov, miselnih vzorcev, vprašanj in odgovorov),
- spoznaj svoj učni tip.

S temi cilji želimo doseči večjo raven samostojnosti pri učenju, povečanje samorefleksije pri učenju, izboljšati načrtovanje lastnega učenja in učencem pokazati in jih spodbuditi za rabo različnih učnih tehnik.

Dejavnosti, ki jih bomo vključevali:

pogovor o lastnih izkušnjah, interaktivne vaje, vaje za prepoznavanje in izražanje čustev, vaje za pozornost, vaje za izboljšanje delovnega spomina, izdelava urnika, vodenje dnevnika lastne aktivnosti doma.

Načrtovanje dejavnosti: september 2024

Izvajanje dejavnosti in predvideno trajanje: oktober, november, december 2024 – 10 pedagoških ur

Vključeni oddelki: 5. razred in po potrebi posamezni strokovni delavci, ki posegajo vanj, starši – predstavitev.

Izvajalka: Katarina Kirbiš, svetovalna delavka