

# LETNI DELOVNI NAČRT OŠ NOVE FUŽINE 2024/25



## KAZALO ( še v pripravi)

<b>1</b>	<b>PODATKI O ŠOLI</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>UVODNI DEL</b>	<b>6</b>
<b>3</b>	<b>VIZIJA ŠOLE</b>	<b>7</b>
<b>4</b>	<b>CILJI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>PREDSTAVITEV ŠOLE, ŠOLSKI OKOLIŠ IN PODATKI O ŠOLI</b>	<b>10</b>
5.1	PREDSTAVITEV ŠOLE	10
5.2	ŠOLSKI OKOLIŠ	11
5.3	OGRAZIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	12
5.3.1	Kadrovska zasedba šole	12
5.4	ORGANI UPRAVLJANJA	14
5.5	STROKOVNI ORGANI ŠOLE	16
5.5.1	UČITELJSKI ZBOR ŠOLE	16
5.5.2	ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	17
5.5.3	RAZREDNIK	17
5.5.4	STROKOVNI AKTIVI	17
5.5.5	SVETOVALNA SLUŽBA	18
5.5.6	ŠOLSKA KNJIŽNICA	19
5.5.7	SKUPNOST UČENCEV	20
5.5.8	DELAVCI ŠOLE	21
<b>6</b>	<b>KOLENDAR ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>30</b>
7.1	PROGRAM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA	31
7.1.1	OBVEZNI PROGRAM OŠ	31
7.1.2	RAZŠIRJEN PROGRAM OŠ	31
7.2	ŠOLSKI ZVONEC	33
7.3	POTEK DELA	34
7.3.1	VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE	34
7.3.2	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	35
7.3.3	ŠOLSKA PREHRANA	36
7.3.4	ŠOLSKI SKLAD	36
7.3.5	ZDRAVSTVENO VARSTVO	37
7.3.6	VARNOST UČENCEV	38
7.3.7	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	39
7.3.8	INDIVIDUALNA POMOČ	39

7.3.9 OBVEŠČANJE STARŠEV .....	39
<b>7.4 DEJAVNOSTI</b> .....	<b>41</b>
7.4.1 ŠOLA V NARAVI, ŽIVLJENJE Z NARAVO, TABORI .....	41
7.4.2 STROKOVNE EKSKURZIJE .....	42
<b>7.5 MENTORSTVO</b> .....	<b>42</b>
<b>8 IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE PEDAGOŠKIH IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE</b> .....	<b>43</b>
<b>9 ORGANIZACIJA IN CILJI DEJAVNOSTI TER ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV</b> .....	<b>44</b>
9.1 DNEVI DEJAVNOSTI .....	44
9.2 ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV .....	45
<b>10 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI</b> .....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
<b>11 PREDNOSTNE NALOGE</b> .....	<b>49</b>
11.1 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO PODROČJE .....	49
11.2 GOSPODARSKO PODROČJE .....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
11.2.1 TELOVADNICA (Razpored zasedenosti).....	50
11.2.2 RAZREDI.....	<b>Napaka! Zaznamek ni definiran.</b>
11.2.3 V ŠOLSLEM LETU 2021/2022 BOMO S SREDSTVI MOL-A IZVEDLI ... ..	52

## **KAZALO PRILOG**

PRILOGA 1: PROGRAM HOSPITACIJ V ŠOLSKEM LETU 2022/2023

PRILOGA 2: PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA

PRILOGA 3: IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV ŠOLE

PRILOGA 4: LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE 2022/23

PRILOGA 5: LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNEGA DELAVCA (SVETOVALNE SLUŽBE) 2022/23

PRILOGA 6: LDN AKTIVA UČITELJIC DODATNE STROKOVNE POMOČI

PRILOGA 8: PROGRAM DELA STROKOVNEGA TIMA UČITELJEV I. TRIADE ZA ŠOLSKO LETO 2022/23

PRILOGA 9: LETNI PROGRAM AKTIVA II. TRIADE 2024/2025

PRILOGA 11: PROGRAM DELA: PROMETNI KROŽEK, RAZRED: 4. A, 4. b, 5. A, 5. B

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

PRILOGA 13: PROGRAM DELA AKTIVA UČITELJEV SLOVENŠČINE V ŠOLSKEM LETU 2022/23

PRILOGA 14: NAČRT DELA AKTIVA GLASBENE UMETNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2022/2023

PRILOGA 15: LDN AKTIVA TUJIH JEZIKOV (ANGLEŠČINA, NEMŠČINA, ŠPANŠČINA) V ŠOLSKEM LETU 2024/2025

PRILOGA 16: LDN AKTIVA LKOVNE UMETNOSTI ŠOL. LETO 2022/2023

PRILOGA 17: PROGRAM DELA AKTIVA ŠPORTNEGA PEDAGOGA V ŠOLSKEM LETU 2022/23

PRILOGA 18: NAČRT DELA AKTIVA MA – FI – TEH V ŠOL LETU 2022/23

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

PRILOGA 20: NAČRT AKTIVA OPB ZA LETO 2022/23

PRILOGA 21: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE MATEMČEK

PRILOGA 22: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE RAZVEDRILNA MATEMATIKA

PRILOGA 23: LETNA PRIPRAVA ZA NARAVOSLOVNO TEKMOVANJE KRESNIČKA

PRILOGA 24: Projekt »VARNO V VRTEC IN ŠOLO – ZAČETEK ŠOLE«

# 1 PODATKI O ŠOLI

OSNOVNA ŠOLA NOVE FUŽINE,  
PREGLOV TRG 8,  
1000 LJUBLJANA

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

Ravnateljica:	Damjana Korošec (01 5471 502)
Pomočnica ravnateljice:	Karmen Tič (01 5471 505)
Računovodstvo:	Brigita Kozjek, Andreja Rolih (01 5471 516)
Tajnica:	Majda Cajhen (01 5471 500)
Zbornica:	01 5471 514
Knjižnica:	Nina Ferjančič (01 5471 510)
Pedagoginja: Izvajalke dodatne strokovne pomoči:	Nina Novak (01 5471 506) Jožica Ambrožič (01 5471 504) Barbara Čampa (01 5471 508) Teja Kern (01 5471 514) Eva Tonge (01 5471 513) Naja Keser (01 5471 515)
Vodja prehrane: Organizator računalništva:	Romana Dvoršak (01 5471 509) Klemen Prebil (01 54715??)
Št. transakcijskega računa:	012 61-6030663825
Davčna številka:	SI 59223332
Matična številka:	5280052 000
E-mail:	damjana.korosec@guest.arnes.si
E-mail:	karmen.tic@guest.arnes.si
E-pošta:	group1osljnf@guest.arnes.si
Spletni naslov:	www.os-novefuzine.si

## **2 UVODNI DEL**

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

### **LETNI DELOVNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE NOVE FUŽINE ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025**

#### **UVOD**

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

Delovni načrt vsebuje tudi načrt izboljšave materialnih pogojev.

#### **POSLANSTVO**

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

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

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

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

## **3 VIZIJA ŠOLE**

### **VIZIJA**

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

Za šolsko leto 2024/2025 smo si zadali, da bomo ob že znani viziji, ki nas spremlja že vsa leta, uresničili, spoštovali in nadgrajevali **vzgojni načrt**, ki ga glede na aktualnost skupaj s strokovnimi delavci usklajujemo z zakoni in pravilniki. Naštete so vrednote, načela, poslanstvo in odgovornosti. Vso ostalo besedilo je objavljeno na naši spletni strani.

### **VREDNOTE**

#### **Odličnost**

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

#### **Odgovornost**

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

### **Strpnost**

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

### **Spoštovanje**

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

### **Dobro počutje in varnost**

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

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

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

### **KRATKOROČNI CILJI:**

- posodobitev poslanstva šole, vizije in grafično oblikovanje vizije šole,
- sprejemanje kulturne raznolikosti in zagotavljanje uspešnega všolanja preko povezav starega in novega okolja ob sodelovanju vseh deležnikov šole,



- obogatitev osnovnega in nadstandardnega programa s ponudbo mednarodnih projektov in medpredmetnega povezovanja,
- vzpostavljanje dobrih odnosov zaposlenih in zagotavljanje dobrega počutja vseh deležnikov,
- intenzivnejše sodelovanje s starši, lokalno skupnostjo in občino,
- krepitev socialnih veščin z vpeljavo vrstniške mediacije.
- Krepitev IKT kompetenc.

### **DOLGOROČNI CILJI ŠOLE:**

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

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

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

# 5 PREDSTAVITEV ŠOLE, ŠOLSKI OKOLIŠ IN PODATKI O ŠOLI

## 5.1 PREDSTAVITEV ŠOLE

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



Svetla in SONČNA ŠOLA ima 7083 m<sup>2</sup> uporabnih površin, od tega je na novo pridobljenih 1099 m<sup>2</sup>, pri čemer telovadnica zajema 715 m<sup>2</sup>. Učilnice v pritličju, ki so na južni strani šole, imajo izhod iz na prsto, saj omogočajo učencem in učiteljem pouk na prostem. (učilnice na prostem) V istem letu so se zaključila dela prenove zunanjih športnih površin (tartan) z novo atletsko stezo, igrišči za odbojko, nogomet, košarko, namizni tenis, skok v daljino, tako da imamo zelo dobre pogoje za pouk športa in rekreacije, učencem OPB pa prostor omogoča igro in sprostitev. Igrišča so namenjena tudi zunanjim uporabnikom, z vodjo in nadzorom.

Nova pridobitev so šolske visoke grede (ŠOLSKI VRT), kjer imajo učenci možnost dodatnega usposabljanja za rokovanje z vrtninami, zelišči, sajenjem ....



Šolska kuhinja in jedilnica dajeta dobre možnosti za prehrano otrok, zaposlenih in zunanjih uporabnikov. Kuhinja je polno izkoriščena, saj kuhamo kosila še za OŠ Nove Jarše. Razdeljujemo tudi zajtrke, malice in kosila za 6 oddelkov vrtca Pedenjped.

Prizidek šole je namenjen potrebam vrtca PEDENJPED.

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

Učenci prihajajo iz naslednjih ulic:

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

## **5.2 ŠOLSKI OKOLIŠ**

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

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

Osnovno šolo Nove Fužine je ustanovila Mestna občina Ljubljana.

Osnovna šola Nove Fužine zajema učence iz naslednjih ulic:

- Chengdujska cesta: parne od 2 do 34,
- Nove Fužine: 40, 41, 43, 45, 47, 49,
- Osenjakova ulica: parne od 2 do 14,
- Polje 479,
- Preglov trg: od 3 do 9, 14, 15,
- Rusjanov trg: od 1 do 6, 8, 9, 10,
- Studenec: 4, 5, 5a/b/c/d/e/j, 6, 6a, 7, 7a/b/c/d/e, 8, 9, 9a/b, 10, 11, 12, 13, 13a, od 14 do 21, 21a, 22, 23, 24, 24a, od 25 do 37, 39, 40, 40a,
- Fužinska cesta: 19, 23,
- Gramozna pot: 1, 1a, 1b, 1d, 3, 3a, 5, 5a, 7, 7a, 7b, 8, 8a, 9, 10, 12,
- Trpinčeva ulica: od 63 do 108,
- Pot na Fužine: 2,
- Rjava cesta: 1a,
- Zaloška cesta: 161, 163, 165, 167, 171, 179, 183, 185.

## 5.3 OGRANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

### 5.3.1 Kadrovska zasedba šole

1.	Korošec Damjana	ravnateljica
2.	Tič Karmen	pomočnica ravnateljice
3.	Cajhen Majda	poslovna sekretarka
4.	Miha Nemanič	knjižničar
5.	Topčagić Dina	šolska pedagoginja
6.	Kozjek Brigita	računovodstvo
7.	Roliš Andreja	računovodstvo
8.	Dvoršak Romana	org. šolske prehrane, učiteljica v JV

9.	Ambrožič Jožica	učiteljica DSP
10.	Bergant Maja	učiteljica v OPB
11.	Blažević Aziza	učiteljica matematike
12.	Burnik Maja	razredna učiteljica
13.	Celič Milanka	učiteljica nemščine, španščine
14.	Čampa Barbara	učiteljica DSP
15.	Čretnik Daša	učiteljica DSP, OPB
16.	Dušak Nevenka	učiteljica TIT
17.	Erjavec Anja	razredna učiteljica
18.	Flis Jelka	učiteljica likovne umetnosti, OPB
19.	Franetič Bojana	učiteljica angleščine
20.	Fižuleto Lovro	učitelj športa, OPB
21.	Gašperšič Eva	učiteljica naravoslovja
22.	Gavrilov Špela	učiteljica kemije
23.	Haler Srečo	učitelj izbirnega predmeta
24.	Habič Anja	učiteljica v OPB
25.	Huskić Medita	razredna učiteljica
26.	Jakša Jana	učiteljica športa
27.	Jovičević Vanja	razredna učiteljica
28.	Kern Teja	učiteljica DSP
29.	Keser Naja	učiteljica DSP
30.	Korpar Klauđija	razredna učiteljica
31.	Kozjek Jure	učitelj športa
32.	Križman Saša	učiteljica v OPB 1. r.
33.	Križnjak Petra	2. strokovna delavka v 1. r.
34.	Lavrenčič Vito	učitelj geografije, slovenščine
35.	Mihalič Sanja	učiteljica slovenščine

36.	Orter Miša	razredna učiteljica
37.	Petkovšek Klara	razredna učiteljica
38.	Pintarič Mojca	razredna učiteljica
39.	Planinšek Renato	učitelj v OPB
40.	Prebil Klemen	učitelj fizike, org. računalništva
41.	Robič Zvonka	razredna učiteljica
42.	Saje Gea	učiteljica zgodovine, slovenščine
43.	Salokar Jasna	razredna učiteljica
44.	Salobir Tjaša	učiteljica angleščine, zgodovine
45.	Skubic Judita	učiteljica matematike
46.	Srečkar Janja	učiteljica glasbe
47.	Štrumbl Nina	učiteljica slovenščine
48.	Testen Nives	učiteljica v OPB
49.	Tonge Eva	učiteljica DSP
50.	Valič Monika	učiteljica angleščine v 5., 6. r.
51.	Vlah Saša	razredna učiteljica
52.	Velkova Tatjana	učiteljica angleščine 1.- 3. r., OPB
53.	Zadnikar Kaja	učiteljica v OPB 1.r.
54.	Žandar Aleša	učiteljica matematike in računalništva
55.	Žičkar Urška	razredna učiteljica

56.	Baričevič Marjeta	spremljevalka
57.	Dobrovoljc Irena	spremljevalka
58.	Karlič Natalija Marija	spremljevalka
59.	Klun Kajetana	spremljevalka
60.	Puklavec Grum Tina	spremljevalka
61.	Vehar Miha	spremljevalec
62.	Žitko Meta	spremljevalka

63.	Ajderšpašić Safeta	čistilka
64.	Alijagić Jasmina	kuh. pomočnica
65.	Balić Draguna	čistilka
66.	Baranašić Tanja	kuharica
67.	Ikanović Zinaida	kuh. pomočnica
68.	Kadirić Sutka	čistilka
69.	Mitrović Staka	kuh. pomočnica
70.	Mušić Ismeta	čistilka
71.	Omanović Izeta	čistilka
72.	Pevlić Staka	kuh. pomočnica
73.	Popelar Primož	hišnik
74.	Rupnik Simoneta	kuh. pomočnica
75.	Šakanović Azra	čistilka
76.	Uršič Miha	kuhar, vodja kuhinje

77.	Zec Alija	čistilka
-----	-----------	----------

## 5.4 ORGANI UPRAVLJANJA

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

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

OPOMBA: Na novo konstituiran Svet šole deluje od 20.2.2025

### **predstavniki šole:**

Vanja Jovičević (predsednica), Anja Habič, Eva Gašperšič, Medita Huskić, Majda Cajhen,

- **predstavniki staršev:** Janvid Baid, Nina zorman, Aljoša Belcijan (predsednik Sveta staršev),
- **predstavniki MOL-a:** Nina Miklavčič, Darja Bučar, Urška Petje.

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

Pristojnosti ravnateljice so:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog LDN in je odgovorna za njegovo izvedbo,
- odgovorna je za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev in učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,

- zastopa in predstavlja šolo in je odgovorna za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- je odgovorna za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

### **SVET ŠOLE:**

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

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

**SVET STARŠEV: Predsednik: Aljoš Belcijan**

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

Na prvi seji se izvoli predsednika/-co.

Naloge sveta staršev so, da:

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

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

## **5.5 STROKOVNI ORGANI ŠOLE**

### **5.5.1 UČITELJSKI ZBOR ŠOLE**

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



### **5.5.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR**

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

### **5.5.3 RAZREDNIK**

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

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

### **5.5.4 STROKOVNI AKTIVI**

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

vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z LDN. Strokovni aktiv je mesto:

- skupnega učenja njegovih članov,
- izmenjave izkušenj,
- razvijanja novih idej,
- delitve dela, pri katerih vsak posameznik prispeva in prejema najboljše,
- evalvacije skupno zastavljenih ciljev.

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

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

Razporeditev strokovnih aktivov za šolsko leto 2024/25

<b>STROKOVNI AKTIV</b>	<b>VODJA</b>
1. triada	Miša Orter
4. in 5. razred	Anja Erjavec
OPB	Renato Planinšek
Družboslovni	Gea Saje
Naravoslovni	Eva Gašperšič
Jezikoslovni	Bojana Franetič
Športni	Jure Kozjek
Aktiv učiteljic dodatne strokovne pomoči (DSP)	Jožica Ambrožič
Šolska svetovalna služba	Nina Novak/Dina Topčagić

### **5.5.6 SVETOVALNA SLUŽBA**

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

Pedagoginja ima uradne ure za starše po predhodnem dogovoru.

**Kontaktni podatki:**

Telefon: 01/ 54 71 506

Elektronski naslov: dina.topcagic@os-novefuzine.si

Uradne ure: PO PREDHODNEM DOGOVORU.

### 5.5.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Izvajanje ur knjižnično-informacijskega znanja bo potekalo v vsakem razredu, v okviru štirih šolskih ur.

Čas izposoje bo glede na organizacijo dela objavljen pri vhodu v šolsko knjižnico. Učenci, ki so v popoldanskem varstvu, šolsko knjižnico obiskujejo skupinsko na 14-dni. Cilj skupinskega obiskovanja knjižnice je spodbujanje učencev k uporabi šolske knjižnice in motiviranju za branje. V času obiska so učenci seznanjeni z novitetami, prisluhnejo pravljicam in poeziji, rešujejo uganke in sodelujejo v različnih kvizih.

#### PRAVILA IZPOSOJE:

V šolsko knjižnico Osnovne šole Nove Fužine so vpisani vsi učenci in strokovni delavci šole. Izposoja poteka **brez članske izkaznice** in je **brezplačna**.

Učenci 1. razreda imajo lahko izposojeno **1 knjigo** za obdobje 21 dni. Vsi ostali učenci imajo lahko izposojene **največ 3 knjige** za 21 dni. Rok izposoje se lahko podaljša še za 21 dni, izjema so le knjige za domače branje, Cankarjevo tekmovanje, tuje bralne značke in novejšje knjige, ki so med učenci zelo priljubljene.

Zamudnin knjižnica ne obračunava, a se ob daljšem zamujenem roku, učencem odreče izposoja, vse dokler ne poravnajo svojih obveznosti. Izgubljeno ali zelo poškodovano gradivo morajo učenci **po dogovoru nadomestiti**. Ob koncu šolskega leta morajo učenci vrniti vso izposojeno gradivo.

#### BRALNA ZNAČKA:

Učenci od 6. do 9. razreda bralno značko opravljajo pri šolski knjižničarki, kadarkoli je knjižnica odprta in knjižničarka nima na obisku razredov iz podaljšanega bivanja. Knjige in pesmi lahko učenci predstavljajo posamično ali več hkrati. S predstavitvijo knjig in pesmi lahko pričnejo že v septembru, zaključiti pa morajo v začetku junija.

Bralna značka je opravljena, ko učenci preberejo in šolski knjižničarki predstavijo:

- **6. razred:** 4 knjige + 2 pesniški zbirki + deklamiranje 1 pesmi
- **7. – 9. razred:** 5 knjig + 2 pesniški zbirki + deklamiranje 1 pesmi

Bolj podrobna navodila za opravljanje bralne značke najdete na spletni strani šole in vhodu v šolsko knjižnico.

#### UČBENIŠKI SKLAD:

Upravljavka učbeniškega sklada na Osnovni šoli Nove Fužine je knjižničar in učbeniški sklad vodi v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov. V učbeniški sklad se lahko vključijo učbeniki,

ki so objavljeni v Katalogu učbenikov za osnovno šolo in potrjeni za posamezno šolsko leto.

Šola omogoča vsem učencem, da si izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada. Večji del stroškov izposoje krije Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, zato je za starše **brezplačna**. Izkušnje preteklih let kažejo, da si vsi učenci izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada, zato naročilnic za izposajo ni potrebno oddati.

Učenci učbeniški komplet (izvzeti so učbeniki za izbirne predmete, te učenci prevzamejo naknadno v šolski knjižnici po navodilu učitelja izbirnega predmeta) skupaj z razrednikom prevzamejo v šolski knjižnici prvi šolski dan v septembru. Ko učenec prejme učbenike, jih je potrebno **obvezno oviti in na naslovnici opremiti z nalepko imena in priimka učenca**. Prosimo, da nalepko ne prilepite čez nalepko z inventarno številko!

Po zaključku šolskega leta morajo učenci vse izposojene učbenike vrniti. Vračanje poteka zadnji teden pouka v juniju. Navodila in razpored vračanja prejmejo razredniki. Učenci, ki bodo vrnili uničen učbenik ali bodo učbenik izgubili, bodo poravnali določen znesek v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov.

### 5.5.8 SKUPNOST UČENCEV

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

#### **Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:**

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

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

Šolsko skupnost vodi Nina Novak.

### **5.5.9 DELAVCI ŠOLE**

Na šoli je v šolskem letu 2024/25 zaposlenih 77 delavcev.

Število delovnih mest za opravljanje dejavnosti je določeno s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. l. RS, št. 57/2007, 65/2008). Soglasje k usklajeni sistemizaciji daje MIZŠ za vsako šolsko leto posebej. Določi se število učiteljev razrednega in predmetnega pouka, število učiteljev v OPB, število drugih strokovnih ter tehnično-administrativnih delavcev. Iz občinskega proračuna (po sklepu občinskega sveta) se financirajo delo drugega učitelja v prvem razredu in deleži, ki jih ne moremo pokriti iz sredstev MIZŠ. Iz lastnih sredstev se delno ali v celoti financirajo: delavci v kuhinji in organizator šolske prehrane. Dokončno sistemizacijo delovnih mest za šolsko leto 2024/2025 bo predvidoma potrdilo MIZŠ v mesecu novembru 2025

#### **5.5.9.1 Razporeditev učiteljev**

##### **Razredna stopnja 1. - 5. razred**

IME IN PRIIMEK	RAZREDNIK
Klara PETKOVŠEK	1. A
Petra KRIŽNJAK	
Mojca PINTARIČ	1. B
Manca BOKAL	

Miša ORTER	2. A
Urška ŽIČKAR	2. B
Maja BURNIK	2. C
Klaudija KORPAR	3. A
Vanja JOVIČEVIĆ	3.B
Medita HUSKIĆ	3. C

Jasna SALOKAR	4. A
Anja ERJAVEC	4. B
Saša VLAH	5. A
Zvonka ROBIČ	5. B
Tatjana VELKOVA	angleščina 1.- 4. r.
Monika VALIČ	angleščina 5. r.
Špela GAVRILOV	gospodinjstvo 5. a, 5. b, 5. c
Jelka FLIS	LUM 4. b
Janja SREČKAR	GUM 5.a, 5. b, 5. c, OPZ
Lovro FIŽULETO	šport 3. a, 3. b, 3. c, 4. a, 5. a, 5. b
Jožica AMBROŽIČ	dodatna strokovna pomoč
Teja KERN	dodatna strokovna pomoč
Barbara ČAMPA	dodatna strokovna pomoč
Eva TONGE	dodatna strokovna pomoč

Naja KESER	dodatna strokovna pomoč
Karmen TIČ	individualna strokovna pomoč

**Predmetna stopnja 6. - 9. razred**

IME IN PRIIMEK	RAZRED	POUČUJE
Jelka FLIS	6. A	LUM 6. a, 6. b, 6.c 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c 9. a, 9. b
Aziza BLAŽEVIĆ	6. B	MAT 6. a, 6. b, 6. c
Monika VALIČ	6. C	ANG 6. a, 6. b, 6. c
Gea SAJE	7. A	ZG 7. do 9. r. SLO skupina 9. a
Eva GAŠPERŠIČ	7. B	NAR 6., 7. r., BIO 8., 9. r.
LAVRENČIČ Vito	8. A	GEO 6. do 9. r. SLO 6. b
Tjaša SALOBIR	8. B	ZGO 6.a, 6. b, 6. c, ANG 8. a, 8. b, skupini 9. a, 9. b
Sanja MIHALIČ	8. C	SLO 6. c, 7. b, 8. a, 8. c, skupina 9. b
Nina ŠTRUMBL	9. A	SLO 6. a, 7. a, 8. b, skupina 9. a, 9. b
Aleša ŽANDAR	9. B	MAT 7. b, 8. a, skupina 9. a, 9. b
Bojana FRANETIČ		ANG 7. a, 7. b, 8. c, skupini 9. a, 9. b
Špela GAVRILOV		KEM 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b GOS 6. a, 6. b, 6. c
Nevenka DUŠAK		TIT 6. a, 6. b, 6. c, 7.a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c
Jana JAKŠA		ŠPO deklice 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b, 6. b/ cel razred
Jure KOZJEK		ŠPO dečki 7. a, 7. b, 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b, 6. a,c/ cel razred
Klemen PREBIL		FI 8. a, 8. b, 8. c, 9. a, 9. b org. računalništva

Janja SREČKAR		GUM 6. do 9. r., MPZ
---------------	--	----------------------

### Podaljšano bivanje

UČITELJ	ODDELEK
Saša KRIŽMAN	1. A
Kaja ZADNIKAR	1. B
Renato PLANINŠEK	2. A
Anja HABIČ	2. B
Maja BERGANT	3. A,C
Nives TESTEN	3. B,C
Daša ČRETNIK Aziza BLAŽEVIĆ Lovro FIŽULETO	4. A
Tjaša SALOBIR Tatjana VELKOVA Jelka FLIS	4. B

### Spremljevalci

Marjeta BARIČEVIĆ	spremljevalka
Irena DOBROVOLJC	spremljevalka
Natalija Marija KARLIČ	spremljevalka
Kajetana KLUN	spremljevalka
Tina PUKLAVEC GRUM	spremljevalka



Miha VE HAR	spremljevalec
Meta ŽITKO	spremljevalka

## IZBIRNI PREDMETI

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

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

Izbirne predmete, ki jih bomo v šolskem letu 2023/24 izvajali na naši šoli, so izbrali učenci iz nabora, ki ga je ponudila šola glede na 17. člen Zakona o osnovni šoli. Izvajanje predmeta je odvisno od števila prijav.

PREDMET	UČITELJ
Nemščina I (NI 1)	Milanka CELIČ
Nemščina II (NI 2)	Milanka CELIČ
Nemščina III (NI 3)	Milanka CELIČ
Španščina I, II	Milanka CELIČ
Šport za sprostitev (ŠSP)	Jure KOZJEK, Jana JAKŠA
Šport za zdravje (ŠZZ)	Jure KOZJEK, Jana JAKŠA
Izbrani šport (IŠP)	Jure KOZJEK, Jana JAKŠA
Likovno snovanje (LS)	Jelka FLIS
Obdelava gradiv – umetne mase (OGU)	Nevenka DUŠAK
Sodobna priprava hrane (SPH)	Špela GAVRILOV
Načini prehranjevanja (NPH)	Špela GAVRILOV
Urejanje besedil (UBE)	Aleša ŽANDAR
Multimedija (MME)	Aleša ŽANDAR
Okoljska vzgoja	Eva GAŠPERŠIČ
Čebelarstvo	Srečo HALER

Astronomija	Anja ERJAVEC
Turistična vzgoja	Vito LAVRENČIČ
Retorika	Sanja MIHALIČ

## NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

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

V šolskem letu 2024/25 bomo glede na prijave izvajali neobvezne izbirne predmete: tehnika, nemščina, računalništvo in šport.

PREDMET	UČITELJ
Tehnika (NTE)	Nevenka DUŠAK
Nemščina (NTN1)	Milanka CELIČ
Računalništvo (NRA)	Aleša ŽANDAR
Šport (ŠPO)	Lovro FIŽULETO Jana JAKŠA

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

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

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

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

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

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

## INTERESNE DEJAVNOSTI

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

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

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

Za letos načrtujemo naslednje interesne dejavnosti:

Vse interesne dejavnosti, ki jih bodo izvajali učitelji, bodo objavljene in pripravljene za izbiro na spletnih učilnicah šole oziroma na spodnji povezavi:

<https://www.os-novefuzine.si/2024/09/13/seznam-interesnih-dejavnosti-v-sol-letu-2024-25/>

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

## 6 KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

Šolsko leto traja od 1. septembra 2024 do 31. avgusta 2025.

Vzgojno-izobraževalno delo se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih.

### • Ocenjevalna obdobja in ocenjevalne konference

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE
PRVO	od 2. 9. 2024 do 31. 1. 2025
DRUGO	od 1.2. 2025 do 13. 6. 2025 (9. r.) in 24. 6. 2025 (od 1. do 8. r.)

### • Počitnice

jesenske počitnice: od 28. oktobra do 1. novembra 2024

novoletne počitnice: od 25. decembra do 2. januarja 2025

zimске počitnice: od 24. februarja do 28. februarja 2025  
prvomajske počitnice: od 27. aprila do 2. maja 2025  
poletne počitnice: od 26. junija do 31. avgusta 2025

● **Pouka prosti dnevi** so sobote, nedelje, prazniki in šolske počitnice,

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

● **Razdelitev spričeval – zaključek pouka**

13. junij 2025 – razdelitev spričeval za učence 9. razreda,  
24. junij 2025 – razdelitev spričeval za učence od 1. do 8. razreda.

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

ROK	ČAS IZPITOV	ZA UČENCE
1.	od 16. 6. – 30. 6. 2025 od 26. 6. – 9. 7. 2025	9. razreda, 1. rok od 1. do 8. razreda, 1. rok
2.	od 18. 8. – 29. 8. 2025	od 1. do 9. razreda, 2. rok

● **Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu**

ROK	ČAS IZPITOV	ZA UČENCE
1.	od 3. 2. – 13. 6. 2025	učenci 9. razreda, 1. rok
1.	od 3. 2. – 24. 6. 2025	učenci od 1. do 8. razreda, 1. rok
2.	od 18. 8. – 29. 8. 2025	učenci od 1. do 9. razreda, 2. rok

● **Informativna dneva** v srednjih šolah za učence 9. razreda bosta v petek, 14. in v soboto, 15. februarja 2025.

## **NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJ UČENCEV (NPZ)**

Ob koncu prvega, drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnimi preizkusi znanja (NPZ), ki so **OBVEZNI** za vse učence 3., 6. in 9. razreda.

- V 3. razredu se preverja znanje slovenščine in matematike.
- Ob koncu drugega obdobja (6. razred) se preverja znanje slovenščine, matematike in tujega jezika.
- Ob koncu tretjega obdobja (9. razred) se preverja znanje slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto septembra za tekoče šolsko leto določi minister. Tretji predmet v 9. razredu je v letošnjem šol. letu na naši šoli angleščina.

NPZ se opravlja samo v enem roku, meseca marca in aprila. Drugega roka preverjanja ni več.

Opravičljivi razlogi za neudeležbo pri nacionalnem preverjanju so:

1. Bolezen, poškodba oz. zdravstveno stanje učenca, ki onemogoča udeležbo pri NPZ-ju,
2. Naravna ali druga nesreča,
3. Aktivna udeležba na mednarodnem tekmovanju iz znanja,
4. Aktivna udeležba na velikem mednarodnem tekmovanju v skladu z zakonom, ki ureja šport.

### ● **KOLEDAR izvedbe NPZ**

PREDMET	REDNI ROK
slovenščina (3., 6. in 9. r.)	24. 3. 2025
matematika (3., 6. in 9. r.)	27. 3. 2025
angleščina/ 3. predmet (9. r.)	1. 4. 2025
angleščina (6. r.)	1. 4. 2025

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih.

Podrobnejša navodila in datume za izvedbo NPZ določi minister.

- 15. 4. 2025: seznanitev učencev 3. razreda z dosežki NPZ,
- 15. do 17. 4. 2025: uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge učencev 3. r.,
- 22. 4. 2025: seznanitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ,
- 22. 4. do 24. 4. 2025: uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge učencev 9. r.,
- 5. 5. 2025: seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ,
- 5. 5. do 7. 5. 2025: uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge učencev 6. r.,

- 13. 6. 2025: razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda,
- 24. 6. 2025: razdelitev obvestil o dosežku za učence 3. in 6. razreda.

### KOLENDAR POMEMBNEJŠIH ŠOL. TEKMOVANJ V ŠOL. L. 2024/25

MESEC	DATUM	TEKMOVANJE
<b>SEPTEMBER</b>	26. 9. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja logike
<b>OKTOBER</b>	1. 10. 2024	Regijsko tekmovanje Zlata kuhalnica
	11. 10. 2024	Šolsko tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni
	16. 10. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja biologije za Proteusovo priznanje
	19. 10. 2024	Regijsko tekmovanje iz znanja logike
<b>NOVEMBER</b>	9. 11. 2024	Državno tekmovanje iz znanja logike
	11. – 22. 11. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja računalništva za priznanje Bober
	12. 11. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja geografije
	14. 11. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja nemščine za 8. - 9. razred
	18. 11. 2024	Državno tekmovanje Zlata kuhalnica
	19. 11. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja angleščine za 8. – 9. razred
	21. 11. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje
	22. 11. 2024	Državno tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni
	27. 11. 2024	Šolsko tekmovanje iz znanja angleščine za 6. – 7. razred
	27. 11. 24 – 18. 4. 2025	Bralno tekmovanje Centra Oxford v znanju angleščine
	<b>DECEMBER</b>	4. 12. 2024
5. 12. 2024		Šolsko tekmovanje iz znanja zgodovine
6. 12. 2024		Državno tekmovanje iz znanja biologije za Proteusovo priznanje
10. 12. 2024		Šolsko tekmovanje v razvedrilni matematiki
<b>JANUAR</b>	11. 1. 2025	Državno tekmovanje v znanju astronomije za Utrinek in Dominkovo priznanje
	13. 1. 2025	Šolsko tekmovanje iz znanja kemije za Preglovo priznanje
	18. 1. 2025	Državno tekmovanje iz znanja računalništva za priznanje Bober
	21. 1. 2025	Regijsko tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje
	30. 1. 2025	Državno tekmovanje iz znanja angleščine za 8. – 9. razred
<b>FEBRUAR</b>	1. 2. 2025	Državno tekmovanje v razvedrilni matematiki
	3. 2. - 15. 2. 2025	Šolsko tekmovanje za priznanje Pišek
	12. 2. 2025	Šolsko tekmovanje v znanju fizike za Stefanovo priznanje
<b>MAREC</b>	5. 3. 2025	Šolsko tekmovanje Vesela šola
	6. 3. 2025	Državno tekmovanje iz znanja zgodovine
	8. 3. 2025	Tekmovanje Slovenska glasbena olimpijada
	10. 3. - 14. 3. 2025	Šolsko tekmovanje v španski bralni znački Epi Lectura
	11. 3. 2025	Državno tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje
	13. 3. 2025	Državno tekmovanje iz znanja nemščine za 8. - 9. razred
	17. 3. - 21. 3. 2025	Šolsko tekmovanje v nemški bralni znački Epi Lesepreis

	20. 3. 2025	Šolsko tekmovanje v znanju matematike za Vegovo priznanje in za priznanje Kenguru
	22. 3. 2025	Regijsko tekmovanje iz znanja kemije za Preglovo priznanje
	24. 3. - 28. 3. 2025	Šolsko tekmovanje v angleški bralni znački Epi Reading Badge
	25. 3. 2025	Državno tekmovanje iz znanja angleščine za 6. – 7. razred
<b>APRIL</b>	2. 4. 2025	Tekmovanje iz slovenščine 1.-7. razred
	3. 4. 2025	Regijsko tekmovanje v znanju fizike za Stefanove priznanje
	5. 4. 2025	Državno tekmovanje za priznanje Pišek
	5. 4. 2025	Državno tekmovanje v znanju geografije
	8. 4. 2025	Šolsko tekmovanje iz znanja naravoslovja Kresnička
	9. 4. 2025	Državno tekmovanje Vesela šola
	10. 4. 2025	Regijsko tekmovanje v znanju matematike za Vegovo priznanje in za priznanje Kenguru
<b>MAJ</b>	8. 5. 2025	Državno tekmovanje v znanju matematike za Vegovo priznanje in za priznanje Kenguru
	9. 5. 2025	Šolsko tekmovanje v znanju logike Logična pošast
	10. 5. 2025	Državno tekmovanje iz znanja kemije za Preglovo priznanje
	17. 5. 2025	Državno tekmovanje v znanju fizike za Stefanovo priznanje
	24. 5. 2025	Državno tekmovanje v znanju logike Logična pošast
Za šolsko in državno tekmovanje o okoljskem znanju Ekokviz datum tekmovanja še ni znan.		

## 7 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### 7.1 PROGRAM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

#### 7.1.1 OBVEZNI PROGRAM OŠ

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

#### Predmetnik:

A OBVEZNI PROGRAM											
Skupaj ur predmeta											
Predmeti/ št. Ur tedensko	1	2	3	4	5	6	7. r	8. r	9. r		
	r	r	r	r	r	r					
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1.631,5	
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0	
Tuji jezik		2	2	2	3	4	4	3	3	796,0	
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0	





DRUGI TUJ JEZIK							2	2	2	
DRUGI TUJ JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA				2	2	2				
				/	/	/				
				1	1	1				
INDIV. IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	0	0	0	0	0	0	0,5	0,5	0,5	
	,	,	,	,	,	,				
	5	5	5	5	5	5				
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO										

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

\*Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SSSI, dne 17. 12.1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011,2012), na 153. seji SSSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SSSI, dne 13.2.2014.

### 7.1.2 RAZŠIRJEN PROGRAM OŠ

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

### 7.2 ŠOLSKI ZVONEC

V šolskem letu 2024/25 bomo pouk pričenjali ob **8.20** uri.

#### 1. do 5. razred

0	7.30 – 8.15	odmor	8.20
1. ura	8.20 – 9.05	<b>malica</b>	9.05 – 9.20
2. ura	9.20 – 10.05	<b>odmor</b>	10.05 – 10.20

3. ura	10.20 – 11.05	odmor	11.05 – 11.10
4. ura	11.10 – 11.55	odmor	11.55 – 12.00
5. ura	12.00 – 12.45	odmor	12.45 – 12.50
6. ura	12.50 – 13.35	odmor	13.35 – 13.40
7. ura	13.40 – 14.25	odmor	14.25 – 14.30

## 6. do 9. razred

0	7.30 – 8.15	odmor	
1. ura	8.20 – 9.05	<b>rekreativni odmor</b>	9.05 – 9.20
2. ura	9.20 – 10.05	<b>malica</b>	10.05 – 10.20
3. ura	10.20 – 11.05	odmor	11.05 – 11.10
4. ura	11.10 – 11.55	odmor	11.55 – 12.00
5. ura	12.00 – 12.45	odmor	12.45 – 12.50
6. ura	12.50 – 13.35	odmor	13.35 – 13.40
7. ura	13.40 – 14.25	odmor	14.25 – 14.30

Učenci, ki niso v jutranjem varstvu, prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka.

## 7.3 POTEK DELA

Vzgojno izobraževalno delo poteka v eni izmeni :

- jutranje varstvo: od 6.15 do 8.10 oziroma po potrebi, ki jo izrazijo starši;
- pouk od 8.20 do 14.30.

### 7.3.1 VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE

#### JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo (za učence 1. razreda in učence 2. in izjemne primere – vozniki, PP, 3. razreda), poteka vsak dan od 6.15 do 8.10 ure. Oddelke jutranjega varstva vodijo učitelji po razporedu.

## **PODALJŠANO BIVANJE**

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

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

Načeloma učenci iz OPB-ja odhajajo domov ob polni uri in ne pred 14.00 uro.

### **7.3.2 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

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

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

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

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

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

### 7.3.3 ŠOLSKA PREHRANA

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

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

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

**ODJAVA/PRIJAVA PREHRANE:** prehrano lahko odjavite/prijavite na mail: [majda.cajhen@guest.arnes.si](mailto:majda.cajhen@guest.arnes.si) (tajnica šole).

**Odjava prehrane se upošteva z naslednjim dnem, če je odjava sporočena do 8. ure zjutraj.**

### SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Učenci bodo lahko pridobili subvencijo za šolsko prehrano po enakih merilih kot v preteklem šolskem letu. Poenostavljen je postopek pridobivanja pravice. Staršem ni potrebno oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila, saj upravičenost izhaja iz uvrstitve v dohodkovni razred, ki bo ugotovljena v odločbi o otroškem dodatku.

V primeru, če družina nima veljavne odločbe o otroškem dodatku na dan 1. 9. 2024 oz. ji poteče s 31. 8. 2024, mora v mesecu avgustu 2024 vložiti vlogo pri pristojnem centru za socialno delo.

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

V primeru, da družina nima veljavne odločbe za otroški dodatek in teh pravic ne želi uveljavljati ali do teh pravic ni upravičena, želi pa uveljavljati subvencijo prehrane z začetkom šolskega leta 2024/25, mora v mesecu avgustu 2024 vložiti posebno vlogo za subvencijo malice in subvencijo kosila (na novem obrazcu) pri pristojnem centru za socialno delo.

Šola bo podatke za dodelitev subvencije pridobila preko spletne aplikacije.

### 7.3.4 ŠOLSKI SKLAD

Šolski sklad je OŠ Nove Fužine ustanovila z namenom pomoči socialno šibkim učencem, financiranje raziskovalne dejavnosti na šoli, na tistih področjih, kjer nima svojih virov v rednem šolskem proračunu, pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih, financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, udeležba na

tekmovanjih, lutkovne in gledališke predstave, okrogle mize ...), da bi bile le-te dostopne čim večjemu številu učencev, nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema), zviševanje standarda pouka in podobno.

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

prispevkov staršev, prispevkov občanov, donacij, zapuščin,

drugih virov, ki so lahko:

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

V letu 2024/25 bomo s soglasjem sveta staršev in šole spremenili način financiranja sklada. K pogodbi staršev o financiranju (pogodba o prehrani) bomo dodali aneks. Starši se bodo sami odločili, ali bodo plačevali mesečni prispevek 1 eur (na podlagi pisnega soglasja), ki bo dodan k vsoti na položnici.

Šolski sklad vodi šolska pedagoginja Nina Novak v sodelovanju s šestimi člani šolskega sklada, pri čemer so trije člani starši naših učencev, trije člana pa predstavnik strokovnih delavcev OŠ Nove Fužine. Starši vlogo za sofinanciranje predajo šolski svetovalni službi, ta pa nato poda predlog za sofinanciranje iz sredstev šolskega sklada v pregled in potrditev članom šolskega sklada.

### **7.3.5 ZDRAVSTVENO VARSTVO**

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

#### **Uvedba vzgoje za zdravje v osnovne šole v šolskem letu 2024/25**

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

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

#### **Namen**

Vsebine so določene v priročniku Skupaj za boljše zdravje otrok in mladostnikov (NIJZ 2014). Obvezna je najmanj ena vsebina v posameznem razredu. Določene vsebine je možno izvesti tudi v okviru

naravoslovnih dni. Vsebine se lahko tudi dopolnijo in izvedejo glede na potrebe posameznega razreda oz. problematike, ki se pojavlja.

Izvedba se bo opravila v dogovoru z razredniki.

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

Izvajalka, ki bo izvajala te vsebine je MATEJA JERŠE, dipl. m. s.

### **7.3.6 VARNOST UČENCEV**

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

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

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

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

Najpomembnejšo vlogo pri razvoju otroka imajo starši.

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

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

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

### **7.3.7 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Šolsko svetovalno službo (v nadaljevanju: ŠSS) predstavlja šolska svetovalna delavka Dina Topčagić.

Pedagoginja je dosegljiva vsak dan od 7.30 do 14.00.

#### **Kontaktne podatki:**

Telefon: 01/ 54 71 506

Elektronski naslov: dina.topcagic@os-novefuzine.si

Uradne ure: PO PREDHODNEM DOGOVORU.

Pedagoginja otrokom, staršem in pedagoškim delavcem pomaga pri različnih razvojnih, vzgojnih, psihosocialnih in drugih problemih, svetuje, kam po končani osnovni šoli, nudi pomoč pri učenju.

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

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

Pedagoginja je pooblaščenka za zadolžitve povezane z NPZ.

### **7.3.8 INDIVIDUALNA POMOČ**

Izvajajo strokovni delavci DSP in učitelji predmetov.

### **7.3.9 OBVEŠČANJE STARŠEV**

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

Pisno ob zaključku vsakega konferenčnega obdobja in ob koncu pouka:

#### **• Obveščanje staršev med šolskim letom**

##### 19. člen:

Šola ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja starše pisno obvesti o pridobljenih učenčevih ocenah, zapisanih v redovalnici.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka je v 1. razredu obvestilo o pridobljenih učenčevih ocenah med šolskim letom lahko tudi samo ustno. Če razrednik staršev o učenčevih ocenah ne more seznaniti ustno, jih obvesti pisno.

Učenec ob koncu pouka posameznih predmetov med šolskim letom (fleksibilni predmetnik) dobi obvestilo o zaključnih ocenah pri teh predmetih. Če ima učenec pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, ga opravlja po prejemu navedenega obvestila in v skladu s 30. členom tega pravilnika.

### • Obveščanje staršev ob koncu pouka

#### 20. člen:

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

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

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

### Sodelovanje s starši:

- redno sodelujte z razrednikom,
- sprotno spremljajte otrokovo šolsko delo, poskrbite, da bo redno opravljal domače naloge in imel dovolj časa za učenje,
- pomagajte mu razvijati delovne in učne navade ter razporediti čas za učenje in zabavo,
- poskrbite, da bo v šolo prihajal spočit in naspan,
- bodite razumevajoči, če se bo znašel v težavah in veselite se z njim vsakega uspeha,
- spodbujajte ga k aktivnemu preživljanju prostega časa,
- poskrbite, da otrok ne bo predolgo za računalnikom,
- oglejte si priporočila o varni rabi interneta na spletni strani <http://www.safe.si/>

• **Popoldanske govorilne ure** za starše učencev od 1. do 5. razreda bodo vsako tretjo sredo v mesecu, za starše učencev od 6. do 9. razreda pa vsak tretji četrtek v mesecu ob 17. uri v matičnih učilnicah.

Časovni raspored skupnih govorilnih ur:

1. do 5. razred	6. do 9. razred
16. 10. 2024	17. 10. 2024
20. 11. 2024	21. 11. 2024
18. 12. 2024	19. 12. 2024
15. 1. 2025	16. 1. 2025
12. 2. 2025	13. 2. 2025
19. 3. 2025	20. 3. 2025
16. 4. 2025	17. 4. 2025
14. 5. 2025	15. 5. 2025

- **Dopoldanske govorilne ure** bo imel vsak učitelj enkrat tedensko. Raspored bo



objavljen na spletni strani šole. Starši se za dopoldanski razgovor vnaprej najavite (telefon, e-pošta), saj se včasih zgodi, da mora učitelj v času individualne govorilne ure zaradi odsotnosti drugih opraviti nadomeščanje.

Individualne govorilne ure v dopoldanskem času po urniku strokovnih delavcev.

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

## **OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Starši morajo najkasneje v petih dneh od prvega dne izostanka učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primerih, če učenčev izostanek razredniku vnaprej napovedo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oz. dejavnost in o tem obvesti razrednika. Če starši vzroka za izostanek ne sporočijo v petih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola o tem obvesti ter jih pozove, da izostanek pojasnijo, sicer so ure neopravičene.

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo kot določa 50. člen Zakona o osnovni šoli in njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov, so kazensko odgovorni.

## **7.4 DEJAVNOSTI**

### **7.4.1 ŠOLA V NARAVI, ŽIVLJENJE Z NARAVO, TABORI, PROGRAM PRILAGAJANJA NA VODO IN UČENJA PLAVANJA**

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

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

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

- Tabor za nadarjene,
- Športno raziskovalni tabor ...

<b>RAZRED</b>	<b>TERMIN</b>	<b>KRAJ</b>
1. r.	4. 12. – 6. 12. 2024	ČŠOD Čebelica
2. r.	18. 11. – 20. 11. 2024	ČŠOD Fara

3. r.	11. 6.- 13.6. 2025	Dom na Boču
4. r.	2. 6. – 6. 6. 2025	CŠOD Fara
5. r.	9. 6. – 13. 6. 2025	Zambratija
6. r.	10. 2. – 13. 2. 2025	Hotel Alpina
7. r.	3. 2. – 7. 2. 2025	CŠOD Ajda
8. r.	17. 3. – 21. 3. 2025	CŠOD Soča

## **PROGRAM PRILAGAJANJA NA VODO IN UČENJA PLAVANJA**

V šolskem letu 2024/2025 bo Javni Zavod ŠPORT LJUBLJANA izvajal za vse ljubljanske osnovne šole program »Naučimo se plavati« v okviru Mestne občine Ljubljana:

- program učenja plavanja za učence 3. razredov devetletke,
- program učenja plavanja za učence 4. razredov devetletke.

Program bo Javni zavod Šport Ljubljana izvajal v bazenih kopališča Tivoli.

TERMIN	RAZRED
19. do 30. 5. 2025	1. razred
17. do 28. 3. 2025	3. razred

### **7.4.2 STROKOVNE EKSKURZIJE**

Izvedba interdisciplinarne ekskurzije za 6. razred – Arheološka Ljubljana

Izvedba interdisciplinarne ekskurzije za 7. razred – ekskurzija na Gorenjsko

Izvedba interdisciplinarne ekskurzije za 8. razred – ekskurzija na Primorsko

Izvedba interdisciplinarne ekskurzije za 9. razred – ekskurzija na Primorsko

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

Ker bomo vključevali aktualnost, bo seznam pripravljen do decembra 2024.

### **7.5 MENTORSTVO**

Pogodba o sodelovanju je sklenjena s Pedagoško fakulteto Ljubljana do vključno šolskega leta 2025.

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

Praktikanti – študentje opravljajo prakso po vnaprej pripravljenih načrtih.

**PEDAGOŠKA FAKULTETA:**

- razredni pouk,
- pouk slovenskega jezika,
- pouk nemščine,
- matematika, fizika,
- biologija, kemija,
- likovna vzgoja,
- tehnična vzgoja,
- športna vzgoja, opravljanje hospitacijskih ur in praktičnega dela,
- gospodinjstvo,
- druga področja.

**FAKULTETA ZA ŠPORT:**

- športna vzgoja.

**FILOZOFSKA FAKULTETA:**

- pedagogika.

**8 IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE PEDAGOŠKIH IN DRUGIH  
DELAVCEV ŠOLE  
NA ŠOLI IN IZVEN**

Izobraževanje za učiteljski zbor:

- 10. 9. 2024 Pasti in dileme preverjanja in ocenjevanja, testi znanja : Darko Hederih
- 2. 10. 2024 Umetna inteligenca, kako jo izkoristimo: Miha Andrič
- priprava LDN,
- Izdelava Ildn-ja,
- IKT in uporaba novih sistemov ,
- učenci z motnjami, Zavod za šolstvo
- Komunikacija s starši
- V OKVIRU ZAVODA ZA ŠOLSTVO – študijske skupine.

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

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

POUČNA EKSKURZIJA delavcev po zaključku šolskega leta.

IZOBRAŽEVANJE drugih delavcev šole po razpisu, ki so brezplačni oz. s kotizacijo.

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

Natančni načrti so predstavljeni v prilogi.

### **9.1 DNEVI DEJAVNOSTI**

(opredeljeni v prilogah)

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

#### **Cilji dni dejavnosti:**

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

#### **Dnevi dejavnosti omogočajo:**

- pridobivanje znanja,
- nadaljevanje, poglobljanje in samostojno ustvarjalno delo učencev,

- učiteljem in učencem, da kreativno mislijo, spodbujajo in povezujejo vse oblike življenja in dela šole ter si prizadevajo za sodelovanje med šolo in okoljem,
- povezavo med nekoč, danes in jutri,
- kritični pogled na svet,
- lepe medsebojne odnose,
- pravi odnos do narave,
- zdravo življenje in pripravljenost premagovati težave,
- poklicno orientacijo,
- pripravo na življenje v odraslosti.

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

## 9.2 ZADOLŽITVE STROKOVNIH DELAVCEV

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

### NOSILCI PRIREDITEV

<p><b>Novoletni humanitarni koncert</b></p> <p>Vodja: Damjana Korošec.</p> <p>Koordinator: Miha Nemanič, Renato Planinšek.</p> <p>Janja Srečkar,</p> <p>Vodje Aktivov.</p> <p>Vsi zaposleni.</p>	<p><b>Humanitarne akcije</b></p> <p>Zvonka ROBIČ.</p> <hr/> <p><b>Pevski zbori</b></p> <p>Janja Srečkar.</p>
<p><b>Pustno rajanje (1.-5. r)</b></p> <p>Anja Habič, Eva Gašperšič, Miša Orter, Janja Srečkar</p> <p>(6.-9.r) Projekt</p>	<p>Prireditev: 8. februar, PREŠEREN</p> <p><b>Kulturni praznik</b></p> <p>Učiteljice 2. - 4. razred.</p>
	<p><b>Sprejem bodočih prvošolcev</b></p> <p>Učiteljice "prvošolke"</p>
<p><b>Valeta (projekt)</b></p> <p>Nina Štrumbl, Aleša Žandar, Nevenka Dušak, Špela Gavrilov</p>	<p><b>Prireditev ob zaključku šol. l. s podelitvijo nazivov ambasador</b></p> <p>Tič, Nemanič, Prebil, Kern, Tonge</p>

## NOSILCI TEKMOVANJ

CICI vesela šola	Jasna SALOKAR
Vesela šola	Manca JELENC
Vegovo tekmovanje	Azize BLAŽEVIĆ
Vegovo tekmovanje za 1. triado	Medita HUSKIĆ
Cankarjevo tekmovanje	Sanja MIHALIČ
Preglovo tekmovanje	Špela GAVRILOV
Štefanovo tekmovanje	Klemen PREBIL
Logika	Nevenka DUŠAK
Tekmovanje iz angleščine PS	Bojana FRANETIČ
Tekmovanje iz angleščine RS	Monika VALIČ
Tekmovanje iz angleške bralne značke	Bojana FRANETIČ
Tekmovanje iz nemške bralne značke EPI	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz nemške bralne značke Bücherwurm	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz španske bralne značke EPI	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz španske bralne značke El ratón de biblioteca	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz znanja nemščine za 8. razrede	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz znanja nemščine za 9. razrede	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz znanja španščine za osnovnošolce	Milanka CELIČ
Tekmovanje iz biologije Proteus	Eva GAŠPERŠIČ
Šolsko tekmovanje »Eko kviz«	Eva GAŠPERŠIČ
Tekmovanje iz zgodovine	Gea Saje
Tekmovanje iz geografije	Vito Lavrenčič
Likovni natečaj »Prednovoletni čas«, RS	Anja Habič
Likovni natečaj »Prednovoletni čas«, PS	Jelka FLIS

Matematično tekmovanje MATEMČEK	Vanja Jovičević
RAZVEDRILNA MATEMATIKA	Vanja Jovičević

## OSTALE ZADOLŽITVE

STATUS ŠPORTNIKA	Korošec, Kozjek
MLADINSKI TISK	Salokar
UČBENIŠKI SKLAD	Knjižničarka
INFORMATOR	Tič
SPLETNA STRAN	Prebil, Valič,
VODENJE ŠOLSKE SKUPNOSTI	Pedagoginja
PROMETNI KROŽEK	Jelenc
FOTO, KAMERA	Čampa
PREIZKUSI, UČENJE PLAVANJA	Kozjek, Fižuleto
ZAPISNIKI	Nerazredniki, Baričević
SLIKOVNO UREJANJE ŠOL. HODNIKOV RS	Salokar
SLIKOVNO UREJANJE ŠOL. HODNIKOV PS	Flis
UREDITEV JEDILNICE	Dvoršak in učitelji OPB
NOVOLETNA ZABAVA	Nemanič
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	Pedagoginja
IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV	Korošec
NADOMEŠČANJE	Tič
ID , OBRAČUN UR	Korošec, Tič
ODPOVEDI PREHRANE (od 7.00 – 7.30)	Majda Cajhen
ODSOTNOST UČENCEV (od 7.00 – 7.30 )	Razredniki, easistet

POKLICNO USMERJANJE	
REGRESIRANA PREHRANA	

## PROJEKTI

PROJEKT	ČLANI, KI SODELUJEJO V PROJEKTU
Humanitarne akcije	Robič, Vlah, Valič
Krasitev hodnika 2. nadstropje	Robič, Vlah, Valič, Baričevič
Sprostitutvena vzgoja	Urška Kovačič
Šolski vrt	Razredniki RS, OPB
Varno s soncem	Manca Bokal, Mojca Pintarič, Klara Petkovšek, Petra Križnjak, Miša Orter, Medita Huskić
Spodbujamo prijateljstvo	Miša Orter, Klara Petkovšek, Nives Testen, Vanja Jovičević, Manca Bokal, Mojca Pintarič
Paličnjaki v šoli	Nives Testen
Menjaj branje in sanje	Manca Bokal, Mojca Pintarič, Klara Petkovšek, Petra Križnjak, Petra Zadnikar, Miša Orter
Evropski vesoljski projekti	Anja Erjavec
Noč knjige/ Noč v knjižnici (april)	Miha Nemanič
Mesec šolskih knjižnic (oktober)	Miha Nemanič
Nacionalni mesec skupnega branja (september)	Miha Nemanič
Živim zdravo	Manca Jelenc
Pozitivne misli na hodnikih šole	Jasna Salokar
Ljudske pesmi in plesi	Jasna Salokar
Spodbujanje branja, NMK	Manca Bokal, Mojca Pintarič, Klara Petkovšek, Petra Križnjak, Saša Križman, Kaja Zadnikar, Vanja Jovičević, Klaudija Korpar, Medita Huskić, Miša Orter
Erasmus+ K122 ROSA ( <i>Umetnost znanosti za vse</i> )	Koordinatorica: Anja Erjavec Ožji tim: Maja Bergant, Anja Habič, ...
Dan znanosti, 13. 11. 2024	Erasmus+ ekipa
Pravopisni izzivi	Sanja Mihalič
Lampijon (Kongresni trg)	Habič
VR ogled galerij	Habič



Šolski parlament (Tematika: Duševno zdravje otrok in mladostnikov)	Dina Topčagić
My penfriend-OPB 4. razred	Maja Bergant
Šolski radio	Jožica Ambrožič
Prešernov natečaj	Vito Lavrenčič
Prireditelj ob slovenskem kulturnem prazniku (oddelki 4. razreda)	Razredniki 2. - 4. r
Učiteljska glasbena skupina	Renato Planinšek

Projekti se lahko sproti dodajajo, glede na aktualnost.

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

Korošec, Dvoršak, Testen, Prebil, vodje aktivov.

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

Korošec, Novak/Topčagić,

## **KOMISIJA ZA ČATEŽ**

Cajhen, Korošec, Ajderpašič.

## **10 NADZOR IZVAJA INŠPEKCIJSKA SLUŽBA**

Pri spremljanju, vrednotenju in analizi dela se vodijo zapisniki.

**HOSPITACIJE** izvaja ravnateljica, lahko tudi pomočnica ravnateljice, s pričetkom v mesecu novembru 2024.

Cilj: Potek pouka, preverjanje in ocenjevanje, posebni dnevi (napovedano, nenapovedano)

Hospitacije se bodo izvajale tudi medsebojno.

## **11 PREDNOSTNE NALOGE**

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

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

## 11.2. TELOVADNICA (Razpored zasedenosti)

Dovoljene so spremembe, ki jih sproti urejamo.

V telovadnici se poleg rednega pouka izvajajo interesne dejavnosti, ki jih izvajajo posamezni klubi oziroma društva v okviru **PROGRAMA ŠPORTA LJUBLJANA**, saj je to v občinskem programu dostopnosti športa šolarjem. ID, v katere so vključeni naši učenci, trajajo od 14.30 do 17.00,

Svet šole je sprejel, da cena najema telovadnice ostaja enaka kot lani. Do **17:00 ure 10,00 eur za 45 minut (1/2 telovadnice)**.

Najemnino plačujejo vsi, ki niso kandidirali za sredstva na razpisu MOL za šport 2024 in vadbo za otroke ne izvajajo brezplačno.

Po 17.00 uri potekajo dejavnosti za zunanje člane, klube in društva. Program nima komercialnega namena, razen če izvajajo dodatne ure, kot so jih dobili s Programom športa v Ljubljani.

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

Začetek vadbe se prične predzadnji teden v mesecu septembru (23. – 27.9.2024).

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
--	------------	-------	-------	---------	-------

	½ telovad dnice	½ telovad nice	½ telov adnic e	½ telovad nice	½ telova dnice	½ telova dnice	½ telova dnice	½ telov adnic e	½ telova dnice	½ telovad nice
13: 45 – 14: 00	ŠD ONŠ	PROS TO	ŠD ONŠ	ŠD ONŠ	POU K	ŠD OKŠ	ŠD Mala šola juda	ŠK Blešč ica	ŠD Mala šola juda	PROST O
14: 00 – 14: 15	Dejan Pivk		Deja n Pivk	Dejan Pivk		Pavle Dorni k	Miha Košak	Lara Deu	Miha Košak	
14: 15 – 14: 30	040- 210- 022	RK Krim	040- 210- 022	040- 210- 022		040- 777- 720	040- 764- 961	051- 224- 479	040- 764- 961	PROST O
14: 30 – 14: 45	dejan pivk7 2@ gmail. com	RK Krim		RD Slovan	NTD Kajuh Slova n	pavle. dorni k@ gmail. com	info@ malaso lajuda. si	jasna @ blesci ca- klub. si	info@ malaso lajuda. si	
14: 45 – 15: 00		040- 686- 002 Anette Mersla vić	Rok Guid	Nina Perkov ić	Špela Polon čič					PROST O
15: 00 – 15: 15		anette. merslav ic @gmai l.com	031- 417- 777	031- 586- 479	031- 522- 906					
15: 15 – 15: 30	RK Krim	RK Krim	rok.g uid@ telma ch.net	info@r dslova n.si	ZASE DEN O	ZASE DEN O	RK Krim		RK Krim	RK Krim
15: 30 – 15: 45							040- 686- 002 Anette Mersla vić		040- 686- 002 Anette Mersla vić	040- 686-002 Anette Merslav ić
15: 45 – 16: 00							anette. mersla vic @gmai l.com		anette. mersla vic @gmai l.com	anette.m erslavi c@gmail. com

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

V najem se daje tudi večnamenski prostor pred telovadnico.

Uporabnina za telovadnico in večnamenski prostor znaša do preklica:

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

Večnamenski prostor: 18 eur/uro.

Cena uporabnine je bila sprejeta na svetu šole dne, 5. 10. 2025.

Razredi se dajejo v najem plesnim, jezikovnim šolam, interesnim dejavnostim ... .

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

### **11.2.3 V ŠOLSKEM LETU 2024/2025 BOMO S SREDSTVI MOL-A IZVEDLI ...**

- Ureditev prezračevalnega sistema šole MOL, EU sredstva,
- pogodbe o rednem sofinanciranju materialnih stroškov in vzdrževanju,
- sofinanciranje nujnih popravil,
- sofinanciranje računalniške opreme,
- ureditev šolskega parkirišča in
- uresničevanje odločb inšpekcijske službe.

*Osnutek Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025 je bil oblikovan v sodelovanju delavcev šole in predstavljen učiteljskemu kolektivu preko spletne zbornice, na seji sveta staršev: \_\_\_\_\_ in svetu zavoda, 1. 10. 2024.*

*Ljubljana; 1. 10. 2024*

*Predsednica sveta šole*

*Vanja Jovičević*

*Ravnateljica:*

*Damjana Korošec*

*LDN za šolsko leto 2024/2025 je pripravila Damjana Korošec.*

*Opomba:*

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

**PRILOGE:**

*Priloga 1 : Program hospitacij v šolskem letu 2025/24*

*(Napovedane, vbljene, nenapovedane)*

Letošnje hospitacije bodo namenjene:

- **Potek pouka**
- **Preverjanje in ocenjevanje**
- **Obiski taborov in nadstandardnih dejavnosti, kot stalnica**

Hospitacije pri pouku in izven njega.

ČAS: od meseca novembra 2024 do maja 2025

Pravila hospitiranja:

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

Pri hospitacijah bo po potrebi sodelovala pomoč. ravnateljice.

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

Do konca novembra 2024 bo opravljen prvi pregled šolske dokumentacije in pregled načrtov.

Sproti se pregleduje izvedba Ildnja.

Po hospitaciji se opravi razgovor s hospitiranim.

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

Ravnateljica : Damjana Korošec; prof.

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

Vsebina konferenc učiteljskega zbora:

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

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

*Priloga 3: IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV ŠOLE*

Razvojni tim: Ravnateljica, pomočnica, pedagoginja

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



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

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

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

Cilj strokovnega izpopolnjevanja je profesionalni razvoj in osebna rast učitelja.

Učitelji se bodo usposabljali tudi znotraj svojih šolskih aktivov.

#### *Priloga 4: LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE KNJIŽNICE 2024/2025*

##### **CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE V ŠOLSLEM LETU 2024/2025**

- knjige, ki so prejele nagrado Zlata hruška, na naslovnici opremiti z znakom Zlata hruška (pomoč učencem pri samostojnem izbiranju kakovostnega gradiva);
- oblikovati piktograme za tematike in zvrsti literarnih del;
- oblikovati tablo s piktogrami za učence kot pomoč pri iskanju gradiva;
- hrbte knjig s področja leposlovja označiti s piktogrami tematik in zvrsti literarnih del;
- redno skupinsko obiskovanje šolske knjižnice v času podaljšanega bivanja (1., 2. 3. in 4. razred);
- sodelovanje v nacionalnih projektih: Bralna značka, Nacionalni mesec skupnega branja, Rastem s knjigo, Poletavci, Mednarodni mesec šolskih knjižnic, Noč knjige, Teden pisanja z roko, Noč z Andersenom;
- načrtovanje in vodenje internih projektov šolske knjižnice: Mesečna knjižna uganka, Uganka na vhodu šolske knjižnice, Zmenek na slepo s knjigo ...
- promocija branja in sodelovanja na različnih bralnih značkah - Bralna značka, angleška bralna značka (Bookworms, EPI reading badge), nemška in španska bralna značka, Cankarjevo tekmovanje, srečanje učencev s priznanimi slovenskimi avtorji;
- promocija šolske knjižnice in njenih dejavnosti na šoli ter njeni spletni strani;
- skrbeti za zavihek Šolska knjižnica na spletni strani šole.

##### **NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE**

- izdelava in realizacija letnega delovnega načrta šolske knjižnice;
- izdelava in realizacija letne priprave na pouk knjižničnih informacijskih znanj v šolski knjižnici;
- učenje informacijske pismenosti (naučiti učence samostojnega iskanja informacij za njihove informacijske potrebe);
- spodbujati branje in razvijati kritično mišljenje ter problemsko zasnovanega učenja;
- v poučevanju vključiti čim več različnih oblik in metod dela;
- sodelovati v projektih šole in podpirati program ter prednostne naloge šole;
- priprava gradiv in virov za oddelčne skupnosti;
- priprava gradiv in virov na izbrane teme glede na potrebe učiteljev vse šolsko leto;
- naročanje gradiva za slovensko bralno značko, angleško bralno značko, nemško bralno značko, špansko bralno značko, projekt Naša mala knjižnica, Eko bralno značko, domače branje in Cankarjevo tekmovanje;
- priprava priporočilnih seznamov za bralno značko (6. – 9. razred);
- organizacija zaključne prireditve za slovensko bralno značko (naročanje, priprava priznanj in nagrad, okrasitev prostora ...)

- vključitev knjižnice v nacionalne projekte – Nacionalni mesec skupnega branja, Rastem s knjigo, Poletavci, Noč knjige, Mednarodni mesec šolskih knjižnic, Teden pisanja z roko, Noč z Andersenom.

### **PREDNOSTNE NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE**

- oblikovati piktograme za zvrsti literarnih del in leposlovne knjige opremiti s piktogrami;
- načrtovanje in izvajanje bibliopedagoškega dela z oddelki v sodelovanju s posameznimi učitelji (Knjižnično informacijsko znanje);
- individualno bibliopedagoško delo ob izposoji v knjižnici;
- spodbujanje kakovostnega preživljanja prostega časa z branjem ali obiskom knjižnice;
- spodbujanje učencev pri udeležbi v internih projektih šolske knjižnice;
- izločanje in odpis dotrajanega in neaktualnega knjižničnega gradiva, predvsem učbenikov;
- oblikovanje priporočilnih seznamov knjig za bralno značko in
- urejanje zavihka Šolska knjižnica na spletni strani šole.

### **INTERNO BIBLIOTEKARSKO DELO**

- pridobivanje in zbiranje knjižničnega gradiva v skladu s programi in učnimi načrti, ki jih izvaja šola, strokovno obdelovanje, hranjenje, popraviljanje poškodovanega gradiva, predstavljanje in izposojanje knjižničnega gradiva;
- spremljanje literarnih novosti, branje mladinske in strokovne literature;
- vodenje vsakodnevne, mesečne in letne statistike in druge pomembne dokumentacije o uporabnikih in izposoji gradiva;
- oblikovanje letnega in dnevnega delovnega načrta ter urnika delovanja knjižnice;
- vodenje razvojnega in raziskovalnega dela in
- administrativno-tehnična opravila.

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

V šolskem letu 2024/2025 bodo pripravljene naslednji dokumenti, ki opredeljujejo delovanje šolske knjižnice:

- letni delovni načrt,
- nabavna politika šolske knjižnice,
- letna priprava na ure knjižničnega informacijskega znanja.

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

Pri nabavi knjižničnega gradiva v šolskem letu 2023/2024 bomo skušali upoštevati Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki predvideva eno enoto knjižnega gradiva na učenca in pet enot na učitelja ter zbirko serijskih publikacij posodobili vsaj z enim novim naslovom. Ker je nov pravilnik za šolske knjižnice še v pripravi, bomo v primeru spremembe ravnali v skladu z novim pravilnikom.

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

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

Zbirka periodičnega gradiva je raznolika, načrtujemo nabavo naslova History in Science Illustrated .

Knjižnično gradivo bo obdelano v programu Cobiss3 po predpisih bibliotekarske stroke, ki zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva.

### **IZLOČANJE IN ODPIS GRADIVA**

Predvidevamo odpis knjižničnega gradiva zaradi zastarelosti, dotrajanosti, poškodb ali izgube s stani uporabnikov. Vse gradivo bo odpisano po predpisih bibliotekarske stroke in v skladu z navodilom za odpis gradiva ter po **Pravilniku o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva knjižnice Osnovne šole Nove Fužine**, ki je priloga temu dokumentu. Seznam odpisanega gradiva bo vključen v redno letno inventuro. Predvideva se odpis večjega števila učbenikov v učbeniškem skladu.

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

Knjižnično gradivo za učence je v prostem pristopu in postavljeno ločeno od gradiva za strokovne delavce šole. Knjižnično gradivo za učence je razdeljeno na knjižno (leposlovno in poučno) in neknjižno gradivo. Leposlovno gradivo je postavljeno ločeno po starostnih stopnjah (C, P, M) z ločeno postavitvijo ljudskega slovstva (L). Pri tem je gradivo za C stopnjo še dodatno razdeljeno:

- C – slikanice (1. in 2. razred);
- C (3. razred)
- C – velike tiskane črke in
- C – poezija.

Bolj brane zbirke za C stopnjo (Čarovnica Lili, Anica, Grozni Gašper, Čarobna hišica na drevesu, Čudežna bolha Megi, Mavrične vile, Čarovnica Winnie, Umazani Berti in Lov na pošasti) se nahajajo v posebni omari. Prav tako se ločeno na posebni omari nahajajo knjige avtorjev: H. C. Andersen, bratov Grimm, Svetlane Makarovič in Leopolda in Primoža Suhodolčana.

Pri leposlovnem gradivu za P in M stopnjo je poezija postavljena ločeno od proze. Poleg tega so ločeno postavljeni tudi stripi in gradivo za Ekološko bralno značko. Prav tako so ločeno postavljene bolj brane zbirke (Pasji mož, Harry Potter, Pet prijateljev, Štiri in pol prijatelji, Skrivnosti, Hektor, Kurja polt, Skrivnih sedem, knjige avtorja Roalda, Andreja Rozmana Roze in Dava Pilkeyja).

Poučno gradivo je postavljeno po prilagojenem klasifikacijskem sistemu Univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Znotraj postavitve so enote leposlovnega in poučnega gradiva urejene po abecednem vrstnem redu avtorja oziroma naslova, z izjemo slikanic, knjig z velikimi tiskanimi črkami, poezijo za C stopnjo in stripov.

Knjižne novosti so za učence razstavljene na točno določenem mestu. Posebna omara je namenjena tudi tujejezičnim knjigam, pri tem je ločeno postavljeno gradivo za angleško, nemško in špansko bralno značko. V knjižnici so učencem na voljo tudi serijske publikacije in čitalniško gradivo, ki ni na voljo za izposojno na dom. Neknjižno gradivo (video kasete, multimedijske zgoščenke ...) ni v prostem pristopu, saj ga uporabljamo le v knjižnici ali pri pouku. Učenci si prav tako ne morejo na dom izposoditi gradiva iz referenčne zbirke.

### **BIBLIOPEDAGOŠKO DELO**

Bibliopedagoško delo poteka v različnih oblikah:

- individualno ob izposoji - delo z učenci (lahko v vlogi informacijske službe ali pa zgolj kot motivacija, svetovanje, usmerjanje, vzgoja, preverjanje veščin ali pomoč);
- skupinsko bibliopedagoško delo z oddelki in skupinami:
  - pedagoške ure Knjižničnega informacijskega znanja (v nadaljevanju KIZ) z oddelki;
  - skupinski obisk učencev od 1. do 4. razreda v času popoldanskega bivanja.
- v drugih oblikah dela z uporabniki:

- organiziranje in vodenje projektov v povezavi s knjižnico;
- organizacija in priprava knjižničnih razstav ter dogodkov;
- organizacija in priprava mesečnih knjižnih ugank ter
- organizacija in vodenje srečanj z ustvarjalci ...

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

- Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan za učence in učitelje. Vsebuje:
- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva, z namenom povečevanja izposoje in spodbujanju branja;
- učence usmerjamo pri izbiri gradiva za prosti čas in za branje v podaljšanem bivanju, poleg tega jih spodbujamo, motiviramo ter učimo samostojnega iskanja relevantnega gradiva;
- učencem in učiteljem pomagamo tudi pri iskanju literature za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi).

### **PRAVILA IZPOSOJE**

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

V šolsko knjižnico Osnovne šole Nove Fužine so vpisani vsi učenci in strokovni delavci šole. Izposoja poteka **brez članske izkaznice** in je **brezplačna**. Učenci 1. razreda imajo lahko izposojeno **1 knjigo** za obdobje 21 dni. Vsi ostali učenci imajo lahko izposojene **največ 3 knjige** za 21 dni. Rok izposoje se lahko podaljša še za 21 dni, izjema so le knjige za domače branje, Cankarjevo tekmovanje, tuje bralne značke in novejšje knjige, ki so med učenci zelo priljubljene.

Zamudnin knjižnica ne obračunava, a se ob daljšem zamujenem roku, učencem odreče izposoja, vse dokler ne poravnajo svojih obveznosti. Izgubljeno ali zelo poškodovano gradivo morajo učenci **po dogovoru nadomestiti**. Ob koncu šolskega leta morajo učenci vrniti vso izposojeno gradivo.

Rok izposoje knjižničnega gradiva je za učitelje daljši. Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva bo za naslednjem šolsko leto na voljo v vsakoletnem finančnem poročilu.

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

- Pri skupinskem bibliopedagoškem delu knjižničar usposablja učence za skupne vzgojno-izobraževalne cilje:
- učenci spoznajo knjižnični fond (knjižno in neknjižno ter druge informacijske vire v šolski knjižnici);
- učenci spoznajo vse poklice, ki sodelujejo pri nastajanju knjige ter se seznanijo z zunanjo in notranjo zgradbo knjige;
- učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva;
- učenci spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire ter jih znajo uporabljati za tekoče informiranje;
- učenci poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij in
- spoznajo pojem citat, citiranje in referenca za potrebe raziskovalnega dela.

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

### **KNJIŽNIČNO INFORMACIJSKO ZNANJE**

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

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec razvije v okviru knjižničnih informacijskih znanj v osnovni šoli za vseživljenjsko učenje, omogočajo in spodbujajo aktivno pridobivanje kakovostnega znanja na različnih področjih, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav.

Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij.

Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov. Je razširjen koncept tradicionalne pismenosti, ker se veže na uporabo katerega koli sistema znakov in vključuje razumevanje in ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

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

	<b>SPLOŠNI CILJI KNJIŽNIČNIH INFORMACIJSKIH ZNANJ</b>
1. razred	spoznajo knjižnico kot osredno kulturno in informacijsko središče; spoznajo vrste gradiva, naučijo se pravil vedenja v knjižnici in izposoje gradiva; seznanijo se s programom knjig za bralno značko.
2. razred	spoznajo knjižnično ureditev in abecedno razvrstitev knjižničnega gradiva; se znajo sami orientirati v knjižnici ter samostojno izbirati gradivo za bralno značko; spoznajo in ločijo glavne ustvarjalce ter ločijo prozo in poezijo.
3. razred	ločujejo med leposlovnih in strokovnim gradivom; ločujejo med umetno in ljudsko pravljico; poznajo razlike med splošno in šolsko knjižnico.
4. razred	spoznajo temeljna izhodišča za ureditev gradiva po strokah; razumejo postopek nastanka knjige, usvojijo pojme povezane s knjižnimi ustvarjalci in se seznanijo z različnimi vrstami založb in knjigarn; sodelujejo pri pogovorih o knjigah in kulturnih dogodkih.
5. razred	razlikujejo med tiskanimi in elektronskimi informacijskimi viri; s pomočjo bibliografskih elementov se učijo locirati knjižnično gradivo; pripravijo kulturni dogodek v knjižnici (razstava, tekmovanje ...).
6. razred	spoznajo klasifikacijski sistem UDK in se usposablajo za iskanje strokovnega gradiva; spoznajo referenčne vire; seznanjajo se z novitetami za svoje starostno obdobje.
7. razred	spoznajo različne tipe periodičnih publikacij na različnih medijih; spoznajo pojme intelektualna lastnina, plagiat, citat, citiranje; naučijo se izdelati plakat in seminarsko nalogo ter ga znajo pravilno predstaviti.
8. razred	spoznajo Cobiss/Opac; spoznajo različne podatkovne baze;

	znajo uporabljali referenčne vire, predvsem slovarje.
9. razred	znajo uporabljati informacijske vire za samostojno reševanje problemov; razvijajo kritično mišljenje o pridobljenih informacijskih virih; seznanijo se z delovanjem Narodne in univerzitetne knjižnice v Ljubljani.

## SODELOVANJE V PROJEKTIH

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

- NOČ KNJIGE

Noč knjige je mednarodni dogodek, s katerim se obeležuje 23. 4., ki je Svetovni dan knjige. S projektom, ki bo poimenovan Noč v knjižnici in se bo izvedel v drugi polovici aprila 2023, želimo nagraditi učence, ki sodelujejo pri bralni znački in jih dodatno motivirati za branje in uporabo šolske knjižnice.

- NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA

Branje je potovanje in s tem tudi najcenejša vstopnica za pot okoli sveta. Prav zaradi tega bomo sodelovali v nacionalnem projektu meseca skupnega branja, ki bo potekal od 8. 9. 2023 do 09. 10. 2024. Namenjen je spodbujanju bralne kulture. V tem času bodo v knjižnici potekali različni dogodki (Najvišji stolp prebranih knjig, Priporočam knjigo ...).

- BRALNA ZNAČKA

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

- RASTEM S KNJIGO

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

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

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

- POLETAVCI

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

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

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

- **MEDNARODNI MESEC ŠOLSKIH KNJIŽNIC**

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

Projekt bo v šolski knjižnici potekal cel oktober, zaključili pa ga bomo 01. 11. 2023 z razglasitvijo zmagovalcev internih natečajev in ugank.

- **TEDEN PISANJA Z ROKO**

Vseslovenski projekt Teden pisanja z roko organizira Društvo Radi pišemo z roko v sodelovanju z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport ter še z nekaterimi uspešnimi slovenskimi podjetji. Namen projekta je ozaveščati splošno in strokovno javnost o **pomenu ohranjanja pisanja z roko, kar je** še posebej pomembno v času, ko je digitalno pisanje (tipkanje na tipkovnice računalnikov, mobilnih telefonov, tablic ...) preplavilo pisno sporazumevanje in ko je branje z ekranov pogosto naša prevladujoča dnevna aktivnost. V knjižnici bom v tem tednu namenili posebno pozornost in z različnimi dejavnostmi spodbujali čitljivo ter tekoče pisanje z roko, še posebej pisano pisavo.

## 2. DOGODKI IN RAZSTAVE V ŠOLSKI KNJIŽNICI

Za šolsko leto 2024/2025 načrtujemo dogodke v knjižnici, ki bi učence spodbudili k večji uporabi same knjižnice ter knjižničnega gradiva. Želimo si izvedbe naslednjih dogodkov:

- Zmenek na slepo s knjigo (izbrane knjige bomo zavili tako, da se platnice ne bodo videle, učenci pa bodo knjigo lahko izbrali le na podlagi kratkega opisa vsebine);
- Tudi učitelji berejo (v knjižnici bodo objavljeni obrazi učiteljev, ki bodo prekriti z naslovnici njihovih najljubših knjig, ki jih učencem predlagajo v branje);
- Pokušanje knjig (otroci bodo v knjižnici, ki bo dekorirana kot restavracija, v tišini prebirali knjige in jih tudi ocenjevali tako kot to počnejo kulinarični kritiki);
- Turnir najboljših knjig (učenci bodo glasovali za najboljšo knjigo, glasovanje pa bo predstavljeno tako kot pri športnih igrah);
- Potuj s knjigo (v knjižnici bodo na zemljevidu predstavljeni kraji, v katere lahko učenci domišljjsko potujejo s knjigo);
- Bookface (učenci bodo tekmovali v fotografiji, in sicer bodo morali narediti najboljšo sliko z naslovnico);
- Pobeg iz knjižnice (igra - učenci bodo morali razvozlati knjižno uganko, da se bodo lahko rešili iz knjižnice) in
- Različne razstave, ki jih bomo oblikovali z učenci pri urah Knjižničnega informacijskega znanja, knjižničarskem krožku ali podaljšanem bivanju.

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

- dramski krožek
- ure pravljic

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

### **DELAVCI ŠOLE**

V naslednjem šolskem letu bom pri načrtovanju knjižnične zbirke in izvajanju knjižničnega informacijskega znanja, sodelovala z vsemi strokovnimi aktivni.

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

- posvet o nakupu novosti za knjižnico (glede na učno snov, različne bralne značke, krožke ...);
- obveščanje o knjižnih novostih in periodičnih publikacijah;
- iskanje željenih informacij po internetu in v sistemih COBISS/OPAC ter programu Šolska knjižnica;
- svetovanje pri izposoji in izposoja gradiva za učitelje ter posredovanje seznamov izposojene literature ob koncu leta;
- sodelovanje pri oblikovanju seznamov učnih sredstev za naslednje šolsko leto in
- ob koncu šolskega leta pri vračanju izposojenega gradiva s strani učencev.

## **ZUNANJI DELAVCI**

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

- splošno knjižnico Fužine (Mestna knjižnica Ljubljana), in sicer pri projektih Rastem s knjigo in Poletavci;
- Zvezo bibliotekarskih društev Slovenije – Sekcija za šolske knjižnice (projekt Mesec šolskih knjižnic);
- Društvom festival Sanje in založbo Sanje (projekt Noč knjige);
- Društvom rad pišem z roko;
- Društvom Bralna značka Slovenije in
- založbo KUD Sodobnost International pri projektu Naša mala knjižnica.

## **STROKOVNA IZOBRAŽEVANJA**

V šolskem letu 2024/2025 sem se prijavil na "Študijski program za izpopolnjevanje iz bibliotekarstva, smer izpopolnjevanje iz bibliotekarstva za šolske knjižničarje (ŠPIK-Š)".

### *Priloga 5 : LETNI DELOVNI NAČRT SVETOVALNEGA DELAVCA (SVETOVALNE SLUŽBE) 2024/25*

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

Šolsko svetovalno službo (v nadaljevanju: ŠSS) predstavlja šolska svetovalna delavka Dina Topčagić (nadomešanje Nine Novak).

### **Kontaktne podatki:**

Telefon: 01/ 54 71 506

Elektronski naslov: dina.topcagic@os-novefuzine.si

Uradne ure: PO PREDHODNEM DOGOVORU.

## **2. UVODNI DEL**

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



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

### 3. LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

#### 3.1 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

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

#### 3.2 OSNOVNA NAČELA SVETOVANJA

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

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

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

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

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

#### 3.3 CELOSTNI PRISTOP

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

### 4. KONKRETNE NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSKEM LETU 2024/2025

#### 4.1 UČENJE IN POUČEVANJE

##### a) delo z učenci:

- neposredna pomoč učencem z učnimi težavami,
- učenje učenja,

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

#### **b) delo z učitelji:**

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

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

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

#### **c) delo s starši:**

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

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

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

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

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

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

#### **a) delo z učenci:**

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

**b) delo z učitelji:**

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

**c) delo s starši:**

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

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

**a) delo z učenci:**

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

**b) delo z učitelji:**

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

**c) delo s starši:**

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

### **4.4 DRUGE AKTIVNOSTI**

**a) sodelovanje z vodstvom šole:**

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

**b) sodelovanje z zunanjimi ustanovami:**

- Potekalo bo v smislu razreševanj določenih problematik kot preventivnih oblik sodelovanja z različnimi institucijami: ZAvod RS za šolstvo
- CSD,
- Cona Fužine,
- ZGNL,
- Druge osnovne in srednje šole
- Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše.
- Zdravstveni dom Ljubljana

- Pediatrična klinika
- Bolnišnična šola
- Policijska postaja Moste
- Ekipa Varni internet
- Posamezni zunanji strokovni delavnic

**c) urejanje dokumentacije:**

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

**d) skrb za samoizobraževanje**

Kolegij svetovalnih delavcev, strokovni aktivni, strokovna literatura, seminarji, predavanja, supervizija.

**e) vpis novincev v smislu:**

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

**f) poklicno usmerjanje in svetovanje:**

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

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

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

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

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

**i) vzgojna problematika:**

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

**j) vodenje šolskega sklada:**

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

***k) pridobitev odločb o usmeritvi:***

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

Pripravila šolska svetovalna delavka:

Dina Topčagić

--

**Šolska skupnost**

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

**Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:**

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

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

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

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

oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,

opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

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

**Šolski parlament**

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

**Šolska in vrstniška mediacija**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

s šolsko in vrstniško mediacijo mladostniki usvojijo pomembne življenjske veščine;

pridobljene veščine lahko mladostniki uporabljajo v vsakdanjem življenju;

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

mediacija povečuje samospoštovanje in izboljša samopodobo;

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

mediacija prispeva k osebni rasti tako učiteljev kot učencev;

mediacija pomaga učiteljem, da imajo več časa za poučevanje;

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

mediacija je proaktivno naravn vzgojni pristop;

mediacija izboljša šolsko klimo;

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

proces mediacije je prostovoljen;

proces mediacije je zaupen;

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

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

mediator ne posega v vsebino in ne svetuje;

mediator ni pooblaščen za sprejemanje odločitev;

mediator ustvarja varno pogajalsko okolje in pospešuje pogajanje;

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

### **Bistvene prednosti mediacije:**

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

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

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

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

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

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

dogovora, ki ima tako veliko večje možnosti za uresničitev;

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

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

mediacija uporabnikom šole ponuja možnost pomoči pri reševanju konfliktov;

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

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

### **Priloga 6 : LDN AKTIVA UČITELJIC DODATNE STROKOVNE POMOČI**

#### **PRIORITETNE NALOGE:**

##### **❖ DELO Z UČENCI**

Nudenje dodatne strokovne pomoči 54 učencem, usmerjenim v OŠ Nove Fužine s prilagojenim izvajanjem izobraževalnega programa.

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

Kot strokovne delavke smo v stalnem stiku z učenci, jih spremljamo in smo jim v podporo in pomoč pri reševanju težav. Z učenci se trudimo vzpostaviti občutljiv in odprt dialog, v katerem je vsak učenec s posebnimi potrebami v skladu z odločbo slišan in resno upoštevan. Učenec tovrstno podporo potrebuje tudi pri sodelovanju z drugimi učitelji in strokovnjaki.

#### ❖ **SODELOVANJE S STARŠI:**

S starši vzpostavljamo spoštljiv, odprt in pozoren odnos, ki omogoča konstruktivno sodelovanje in soudeležnost pri opredeljevanju učenčevih težav. Sodelovanje bo potekalo v smislu:

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

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

- pridobivanje in izmenjava informacij o otroku,
- sodelovanje pri pripravi IP-ja,
- pomoč učiteljem pri reševanju učne in vzgojne problematike,
- sodelovanje na učiteljskih aktivih in konferencah,
- sodelovanje s šolsko svetovalno delavko,
- sodelovanje z vodstvom šole.

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

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

- Zdravstveni dom Ljubljana
- Svetovalni center
- MKZ Rakitna
- CSD
- ZGNL
- Programa Cona in Skala
- Idr.

#### ❖ **VODENJE DOKUMENTACIJE:**

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

#### ❖ **SKRB ZA SAMOIZOBRAŽEVANJE:**

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

#### **ČLANICE AKTIVA:**

Barbara Čampa, Teja Kern, Eva Tonge, Naja Keser, Daša Čretnik, Marjeta Baričević, Jožica Ambrožič

#### *Priloga 10: **PROGRAM DELA STROKOVNEGA TIMA UČITELJEV 1. TRIADE ZA ŠOLSKO LETO 2023/24***

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

*UČITELJICE: Mojca Pintarič, Manca Bokal, Miša Orter, Klara Petkovšek, Kladija Korpar, Medita Huskić, Nives Testen, Vanja Jovičević*

VSEBINE:

1. Letni program aktiva I. triade
2. Program posebnih dni 1. r, 2. r, 3. r

OKVIRNI LETNI PROGRAM AKTIVA I. TRIADE 2024/2025

SEPTEMBER

- pregled, poprava, dopolnitev letnih priprav
- ugotovitev potreb po učilih, učnih pripomočkih, priprava didaktičnega materiala



- organizacija kabineta za razredno stopnjo
- organizacija OPB
- priprava in izvedba 1. roditeljskega sestanka
- vertikalna, horizontalna povezava od 1 – 5.r
- povezava s svetovalno službo
- priprava programa oddelčne skupnosti
- izvedba roditeljskega sestanka
- načrtovanje posebnih dni
- tekmovanje iz logike (26. 9. 2024) za učence 2. in 3. razredov
- ŠD - Pohod na Rožnik (1. in 2. razred)
- ŠD - Festival športa (3. razred)

#### OKTOBER

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

#### NOVEMBER

- vzgojna in učna problematika v povezavi s svetovalno službo
- pregled novosti s področja pedagoške literature
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja, izdelava kriterijev
- izvedba roditeljskega sestanka
- tekmovanje iz matematike - Matemček, 8. 11. 2024 (1. triada)
- medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- izvedba dneva dejavnosti - Dan znanosti
- izvedba tabora 2. razred

#### DECEMBER

- načrt dela z učenci, ki imajo učne ali vzgojne probleme
- sodelovanje s svetovalno službo
- okrasitev razredov in šolskih hodnikov
- načrtovanje in izvedba humanitarne prireditve
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- izvedba tabora za 1. razred

#### JANUAR

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

#### FEBRUAR

- analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju
- medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij
- sodelovanje s svetovalno službo
- izvedba kulturnega tedna
- poročanje o udeležbi na seminarjih in v projektih
- KD - Prešernov dan (vsi oddelki 1. triade)

#### MAREC

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja
- tekmovanje iz matematike (bronasto Vegovo priznanje)
- KD - Pustno rajanje (1. triada)
- tekmovanje iz matematika - Matematični kenguru, 20. 3. 2024 (1. triada)
- medgeneracijsko sodelovanje
- strokovna vsebina
- izvedba plavalnega tečaja (3. razred)
- izvedba in analiza dni dejavnosti

#### APRIL

- tekmovanje v Cici veseli šoli (1. triada)
- tekmovanje iz slovenščine - Cankarjevo tekmovanje, Mehurčki, 2. 4. 2024 (1. triada)
- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- novosti v literaturi
- zakonodaja
- priprava predloga za potrebščine za šolsko leto 2025/2026
- analiza dni dejavnosti
- izvedba mednarodnega projekta Noč knjige

**MAJ**

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- vrednotenje NPZ-jev
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- priprava in izvedba šolske tržnice
- izvedba plavalnega tečaja (1. razred)
- ŠD - Atletski mnogoboj (vsi oddelki 1 triade)

**JUNIJ**

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

**PROGRAM DNEVOV DEJAVNOSTI 1., 2. in 3. RAZRED 2024/2025****1. RAZRED**

<b>DNEVI DEJAVNOSTI</b>			
	<b>ORGANIZATOR</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>TERMIN</b>
<b>KULTURNI DNEVI 4 dni</b>	Manca Bokal  Mojca Pintarič Korpar, Orter, Printarič Klara Petkovšek	1.KD – O strašnem zmaju in drugih legendah, Narodna galerija 2.KD – Lutkovno gledališče 3.KD – Pustno rajanje + Prešernov dan 4.KD – Pod zaveso, Pionirski dom	Oktober  December Februar/marec April
<b>ŠPORTNI DNEVI 5 dni</b>	Urška Žičkar Miša Orter Jure Kozjek Mojca Pintarič Mojca Pintarič	1.ŠD – Pohod na Cankarjev vrh/Rožnik 2.ŠD – Drsanje 3.ŠD – Atletski mnogoboj 4.ŠD – Tabor (športna vsebina) 5.ŠD – Tabor (športna vsebina)	September Januar Maj December December
<b>TEHNIŠKI DNEVI 3 dni</b>	Manca Bokal Mojca Pintarič Urška Žičkar	1.TD – Dan znanosti 2.TD – Tabor 3.TD – Dom nekoč, Mestni muzej	November December Marec
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI 3 dni</b>	Mojca Pintarič Petra Križnjak Mojca Pintarič	1.ND – Kmetija pri Lazarju 2.ND – Obisk Bioexo 3.ND – Tabor (naravoslovna vsebina)	September Junij December
<b>Skupaj: 15 dni</b>			

**2. RAZRED**

<b>DNEVI DEJAVNOSTI</b>			
	<b>ORGANIZATOR</b>	<b>VSEBINA</b>	<b>TERMIN</b>
<b>KULTURNI DNEVI 4 dni</b>	Urška Žičkar Mojca Pintarič Korpar, Orter, Pintarič Miša Orter	1.KD – Ljubljanski grad 2.KD – Lutkovno gledališče 3.KD – Pustno rajanje + Prešernov dan 4.KD – Tabor	Oktober November Februar/marec November

<b>ŠPORTNI DNEVI</b> <b>5 dni</b>	Urška Žičkar  Miša Orter Jure Kozjek Klaudija Korpar Miša Orter	1.ŠD – Pohod na Cankarjev vrh/Rožnik 2.ŠD – Drsanje 3.ŠD – Atletski mnogoboj 4.ŠD – Pohod ob žici 5.ŠD – Tabor (športna vsebina)	September Januar Maj Junij November
<b>TEHNIŠKI DNEVI</b> <b>3 dni</b>	Orter, Žičkar, Brunik Orter, Žičkar, Brunik Urška Žičkar	1.TD – Dan znanosti 2.TD – Novoletne voščilnice in okraski 3.TD – MAO	November December Maj
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b> <b>3 dni</b>	Orter, Žičkar, Brunik Orter, Žičkar, Brunik Miša Orter	1.ND – Tradicionalni slo zajtrk/zdr. vzgoja 2.ND – Travnik 3.ND – Tabor (naravoslovna vsebina - muzej)	November Junij November
<b>Skupaj: 15 dni</b>			

### 3. RAZRED

<b>DNEVI DEJAVNOSTI</b>			
	ORGANIZATOR	VSEBINA	TERMIN
<b>KULTURNI DNEVI</b> <b>4 dni</b>	Mojca Pintarič Vanja Jovičević Korpar, Orter, Pintarič	1.KD – Tabor ? 2.KD – Lutkovno gledališče 3.KD – Filmska predstava, Kino balon 4.KD – Pustno rajanje + Prešernov dan	december marec februar
<b>ŠPORTNI DNEVI</b> <b>5 dni</b>	Medita Huskić Miša Orter Jure Kozjek Klaudija Korpar	1.ŠD – Festival šport 2.ŠD – Drsanje 3.ŠD – Atletski mnogoboj 4.ŠD – Pohod ob žici 5.ŠD – Tabor (športna vsebina) ?	September Januar Maj Junij
<b>TEHNIŠKI DNEVI</b> <b>3 dni</b>	Anja E., Maja B. Korpar, Jovičević, Huskić Vanja Jovičević	1.TD – Dan znanosti 2.TD – Novoletne okraski in voščilnice 3.TD – MAO	November December April
<b>NARAVOSLOVNI DNEVI</b> <b>3 dni</b>	Korpar, Jovičević, Huskić	1.ND – ½ Zdravje, ½ Gozd 2.ND – Tabor ? 3.ND – Tabor (naravoslovna vsebina) ?	Maj/junij
<b>Skupaj: 15 dni</b>			

*Opomba:*

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

#### **TABOR:**

- 1. RAZREDI: 4. 12. - 6. 12. 2024 CŠOD ČEBELICA

- 2. RAZREDI: 18. 11.- 20. 11. 2024 ČŠOD FARA
- 3. RAZREDI: 11. 6. - 13. 6. 2025 Planinski dom na Boču

#### **PLAVALNI TEČAJ:**

- 1. RAZREDI: 19. 5. 2025 - 30. 5. 2025
- 3. RAZREDI: 17. 3. 2025 - 28. 3. 2025

#### **TEKMOVANJA, HUMANITARNE AKCIJE, NATEČAJI, PROJEKTI:**

- LOGIKA, 26. 9. 2024
- MATEMČEK, 8. 11. 2024
- RAZVEDRILNA MATEMATIKA, 10. 12. 2024
- KENGURU, 20. 3. 2025
- CANKARJEVO TEKMOVANJE, 2. 4. 2025
- Cici vesela šola, 5. 3. 2025
- Športni program Zlati sonček
- Tekmovanje za čiste zobe
- Literarni likovni natečaji
- Humanitarne akcije (Zvonka Robič): zbiranje zamaškov, šolskih potrebščin, tek podnebne solidarnosti, zbiranje čokolad...
- Projekti: Hop, Šola Sobivanja, Varno s soncem, Noč knjige, NMK, Teden pisanja z roko, Menjaj branje in sanje, Eko šola, Erasmus ...

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

Izobraževanje je v šoli organizirano s strani vodstva;

O izobraževanjih in seminarjih, ki si jih izbiramo same, poročamo na aktivih;  
nastopi in hospitacije študentk potekajo po dogovoru.

*OPOMBA: Vsebinska in časovna dejavnosti se lahko spremenita zaradi objektivnih razlogov.*

### **Priloga 9: OKVIRNI LETNI PROGRAM AKTIVA II. TRIADE 2024/25**

#### **SEPTEMBER**

- pregled, poprava, dopolnitev letnih priprav
- priprava didaktičnega materiala
- organizacija OPB (4. r)
- priprava in izvedba roditeljskega sestanka (4. 9. 2024)
- vertikalna, horizontalna povezava od 1. - 5.r
- povezava s svetovalno službo
- priprava programa oddelčne skupnosti
- tekmovanje iz logike (26. 9. 2024)
- izvedba in analiza dni dejavnosti

#### **OKTOBER**

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

#### **NOVEMBER**

- vzgojna in učna problematika v povezavi s svetovalno službo

- pregled novosti s področja pedagoške literature
- Dan znanosti (13. 11. 2024)
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja, izdelava kriterijev
- krasitev učilnice
- priprava na humanitarni koncert
- medsebojna izmenjava mnenj, izkušenj, informacij
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- povezava s svetovalno službo

## **DECEMBER**

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

## **JANUAR**

- plan dela z učenci, ki imajo učne težave
- sodelovanje s svetovalno službo
- pogovor s starši manj uspešnih učencev
- uskladitev nalog za ocenjevanje, preverjanje
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- priprava na prireditev ob kulturnem dnevu

## **FEBRUAR**

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

## **MAREC**

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje znanja
- tekmovanje iz matematike (bronasto Vegovo priznanje)
- medgeneracijsko sodelovanje
- strokovna vsebina
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- Vegovo tekmovanje (20. 3. 2025)
- priprava obročnega plačevanja za tabor oz. ŠVN.

## **APRIL**

- tekmovanje v Cici veseli šoli (4. r)
- sodelovanje s svetovalno službo
- Cankarjevo tekmovanje (2. 4. 2025)
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- novosti v literaturi
- zakonodaja

- izvedba in analiza dni dejavnosti

#### **MAJ**

- sodelovanje s svetovalno službo
- uskladitev nalog za preverjanje, ocenjevanje, izdelava kriterijev
- kolesarski izpit
- vrednotenje NPZ-jev
- izvedba in analiza dni dejavnosti
- TABOR/ŠVN – roditeljski sestanek (4. in 5. r)
- priprava predloga za potrebščine za šolsko leto 2025/2026

#### **JUNIJ**

- urejanje šolske dokumentacije
- ŠVN – Zambratija (5.r)
- Tabor – CŠOD Fara (4. r)
- sodelovanje s svetovalno službo
- analiza celoletnega dela
- predlogi in pobude za naslednje šolsko leto
- ureditev učilnice
- varne in prijetne počitnice, nasveti, kako preživeti prosti čas
- podelitev spričeval

### **5. RAZRED**

#### **PROGRAM DNEVOV DEJAVNOSTI**

**2024/25**

#### **ŠD**

- Atletski mnogoboj na Kodeljevem (april) - Kozjek
- Kolesarski izpit (maj) Robič
- BIT center (20.6.)- Vlah
- Plavanje (ŠVN - junij) - Fižuleto
- Plesne delavnice (23.10.) Robič

#### **ND**

- Zdrave navade za zdravo življenje (18. 6. 2025 – 5. A,
- 19. 6. 2025 – 5. B) - Robič
- Življenje v morju (junij 2025, ŠVN) - Robič
- Skrb za rastline (celo leto – 23. 6. 2025) - Robič

#### **KD**

- Ogled predstave – Cankarjev dom (4. 12. 2024) - Salokar
- Ogled predstave – Kinodvor, Tartinijev ključ (10. 12. 2024) - Erjavec
- Ogled predstave – Kinodvor (20. 12. 2024) - Lavrenčič

## **TD**

- Kolo (12. 9. 2024, rezerva 17. 9. 2024) - Robič
- Novoletni okraski (november 2024) -Vlah
- TD – Bistra (17. 1. 2024) - Vlah
- Dan znanosti: Zavod 1 2 3, Lego robotika (13. 11. 2024) - Erjavec

**ŠVN:** Zambratija 9. 6. –13. 6. 2025 - Fižuleto, Robič

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

1. Hišni red
2. Razredna pravila
3. Vzgojni načrt
4. Vzgojni načrt
5. Zdrava prehrana
6. Ekološka pridelava hrane
7. Tradicionalni slovenski zajtrk
8. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Cona)
9. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Cona)
10. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Kern)
11. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Tonge)
12. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Ambrožič)
13. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Baričevič)
14. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Topčagič)
15. Delavnica: Krepitev socialnih veščin in izboljševanje medvrstniških odnosov (Keser)
16. Koristni nasveti, kako preživeti prosti čas
17. Analiza celoletnega dela

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

- izobraževanje v šoli
- izobraževanje preko spleta
- hospitacija, nastopi študentov

Nastopi in hospitacije bodo potekale po predhodnem dogovoru.

## **4. RAZRED**

### **PROGRAM DNEVOV DEJAVNOSTI**

**2024/25**

## **ŠD**

1. Festival športa (5. 9. 2024) - Fižuleto
2. Golf (september/oktober, 2024) - Erjavec
3. Atletski mnogoboj (maj, 2025) – Kozjek
4. Pohod po PST (maj, 2025) - Erjavec

5. Plavanje – Atlantis (28. 5. 2025) - Erjavec

**ND**

1. Astronomija – delavnice (CŠOD Fara, junij 2025)
2. Gozdni potoček (CŠOD Fara, junij 2025)
3. ZOO Ljubljana (12. 5. 2025) - Erjavec

**KD**

1. Oglad predstave (CD, 4. 12. 2024) - Salokar
2. Oglad predstave – Kinodvor, Tartinijev ključ (10. 12.) - Erjavec
3. avARTura – MGML, Cukrarna (9. 10. 2024) – Erjavec

**TD**

1. Dan znanosti – LEGO ROBOTIKA, ZAVOD 1 2 3 (13. 11. 2024) - Erjavec
2. ElektriKa (marec/april 2025) - Erjavec
3. Hiša eksperimentov (11. 3. 2025) – Salokar
4. Preživetje v naravi (CŠOD Fara, junij 2025) – učitelji CŠOD

**ŠPORTNO-NARAVOSLOVNI TABOR:** CŠOD Fara, 9. 6. – 13. 6. 2025

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

**D R U G O**

- Matematično tekmovanje za Vegova priznanja: 20. 3. 2025 (Jelenc).
- Cankarjevo tekmovanje: 2. 4. 2025 (Štrumbl, razredniki).
- Tekmovanje iz logike: 26. 9. 2024 (Dušak).
- Angleška bralna značka (Valič, Velkova).
- Nemška bralna značka (Celič).
- Bralna značka (razredniki).
- Vesela šola (Salokar).
- Tekmovanje za čiste zobe (zunanji izvajalec\_ka).
- Humanitarne akcije (Robič).
- Sodelovanje na literarno-likovnih in ostalih natečajih (razredniki).
- Športna bralna značka KRPAN.

**OPOMBA:** Program je okviren. Zaradi objektivnih razlogov se lahko spremeni.

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

SEPTEMBER: Uvajanje in pravila



- Predstavitev pravil v razredu: pogovor o pravilih v razredu in dogovor o skupnih pravilih za tekoče leto.
- Razumevanje vzgojnega načrta šole: Pregled vzgojnega načrta šole. Seznanitev s pravili in s posledicami kršenja le-teh.
- Razvijanje občutka pripadnosti: aktivnosti za krepitev pripadnosti razredu (npr. spoznavne igre, socialne igre).

#### OKTOBER: Medosebni odnosi

- Sodelovanje in timsko delo: Vaje za sodelovanje in razumevanje pomena timskega dela.
- Reševanje konfliktov: Učenje tehnik za reševanje konfliktov in vodenje pogovorov o primerih iz vsakdanjega življenja. Pogovor o izražanju čustev.
- Sprejemanje različnosti: Aktivnosti, ki spodbujajo spoštovanje in razumevanje različnosti med učenci.

#### NOVEMBER: Skrb zase in za druge

- Higiena in zdravje: Pogovor o osebni higieni in osnovnih zdravstvenih navadah.
- Varnost v šoli in doma: Obravnava osnovnih varnostnih pravil in postopkov v šoli in doma.
- Prijateljstvo in empatija: Pogovor o prijateljstvu in empatiji, kako biti dober prijatelj in kako razumeti čustva drugih.

#### DECEMBER: Vrednote in bonton

- Vrednote v vsakdanjem življenju.
- Osnove bontona: učenje osnov bontona v šoli, doma in na kulturnih prireditvah.
- Priprava na praznike: pogovor o različnih praznikih, in kako jih spoštljivo praznovati.

#### JANUAR: Samopodoba in samozavest

- Pozitivna samopodoba: učne ure o pomenu pozitivne samopodobe.
- Premagovanje strahov in izzivov: aktivnosti za spopadanje s strahovi, in kako samozavestno pristopiti k novim izzivom.
- Pohvala in kritika: kako sprejemati pohvalo in konstruktivno kritiko ter njun pomen.

#### FEBRUAR: Odgovornost in delo

- Osebna in šolska odgovornost: poudarek na odgovornosti za lastna dejanja in naloge v šoli.
- Organizacija časa: osnove organizacije časa in pomen načrtovanja. Učenje učenja.

#### MAREC: Komunikacija in izražanje

- Aktivno poslušanje: učenje veščin aktivnega poslušanja.
- Konstruktivni pogovori: Praktične vaje za konstruktivno reševanje težav skozi pogovor.

#### APRIL: Narava in okoljska ozaveščenost

- Skrb za okolje: Razprava o pomenu varovanja okolja, in kako lahko prispevamo k čistejšemu planetu.
- Ekološke navade: učenje o preprostih ekoloških navadah (ločevanje odpadkov, varčevanje z vodo, ...).
- Šolski vrt.

#### MAJ: Priprava na konec šolskega leta

- Pregled dosežkov: refleksija na šolsko leto – kaj so se učenci naučili in dosegli.
- Nadaljevanje in cilji za prihodnost: postavljanje osebnih ciljev za naslednje leto.
- Zabavne aktivnosti in povezovanje: igre in aktivnosti za zaključek leta in okrepitev razredne povezanosti.

#### JUNIJ: Zaključek leta

- Skupinska refleksija: pogovor o izkušnjah, ki so jih učenci pridobili v tem šolskem letu.
- Zahvale in priznanja: podelitev pohval in priznanj za prizadevanja skozi šolsko leto.
- Slovo in priprava na počitnice: pogovor o načrtih za počitnice in slovo od razreda.

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

STROŠKOVNIK DNEVOV DEJAVNOSTI – 4. r

<b>DEJAVNOST</b>	<b>Okvirna cena</b>
Atletski mnogoboj	6 €
Atlantis (plavanje)	13 € + prevoz
Živalski vrt Ljubljana	6,30 € + prevoz
Ogled filma v Kinodvoru	3,50 € + prevoz
Ogled predstave v Cankarjevem domu	Prevoz (predstava je brezplačna)
avARTura (Cukrarna Ljubljana)	4,5 € + prevoz
Dan znanosti – Lego robotika	12 €
Hiša eksperimentov	9,20 € + prevoz
CŠOD Fara	cca 120 €

STROŠKOVNIK DNEVOV DEJAVNOSTI – 5. r

<b>DEJAVNOST</b>	<b>Okvirna cena</b>
Atletski mnogoboj	6 €
BIT center	12 €
Ogled predstave Kinodvor	3,5 € + prevoz
Ogled predstave Kinodvor	4 € + prevoz
Ogled predstave Cankarjev dom	Prevoz (predstava je brezplačna)
Plesne delavnice	9,5€
Tehniški muzej	9 €
ŠVN	220 €
Prevoz z ladjico, vlakcem	15 €
Dan znanosti – Lego robotika	12 €

OPOMBA: Cene so okvirne, zaradi objektivnih razlogov se lahko spremenijo.

Ljubljana, 27. 8. 2024

Zapisala vodja aktiva 2.triade: Anja Erjavec

**Priloga 10: Program dela : PROMETNI KROŽEK, ODDELKI: 4. A, 4. B, 5. A, 5. B - 2024/25**

Prometni krožek bo v oddelkih četrtilih razredov letošnjem letu potekal po dogovorjenem urniku enkrat tedensko.

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

Pri delu bomo uporabljali delovni zvezek z naslovom *Z glavo na kolo*.

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

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

Meseca maja 2024 bo potekal teoretični del izpita.

**VZGOJNO IZOBRAŽEVALNA VSEBINA**

Usposabljanje za vožnjo kolesa obsega:

1. teoretično usposabljanje – 4. razred (vsebina je vključena v obveznih predmetih, krožek),
2. praktično usposabljanje – 5. razred (na šolskem igrišču, na poteh okrog šole)

**Teoretično usposabljanje – 4. A, 4. B**

1.1 Splošne vsebine:

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

1.2 Varo kolo:

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

1.3 Prometni znaki:

- znaki za nevarnosti (naziv, vrsta, oblika in bistvo nevarnosti)
- znaki za izrecne odredbe (prepovedi, obveznosti, omejitve); zlasti tisti, ki zadevajo pešce in kolesarje
- znaki za obveščanje, ki so pomembni za ravnanje in varnost kolesarjev in pešcev

- svetlobni prometni znaki (semafor za vozila, za kolesarje, za pešce)
- označbe na cestišču (polna črta, dvojna, prekinjena, itd.)
- znaki, ki jih udeležencem v prometu dajejo pooblaščen osebe

#### 1.4 Vožnja s kolesom:

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

#### 1.5 Upoštevanje pravil:

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

#### 1.6 Mimovožnja:

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

#### 1.7. Prehitevanje:

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

#### 1.8. Zavijanje na desno:

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

#### 1.9. Zavijanje na levo:

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

#### 1.10. Ravnanje kolesarja pri prehodu čez železniško progo:

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

#### 1.11 Zunanji dejavniki varnosti v prometu:

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

#### 1.12 Kolo in vzdrževanje kolesa:

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

#### 1.13 Vrste kolesarjenja:

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

Kolesarnica, vzdrževanje kolesarnice in red v kolesarnici

### **Praktično usposabljanje – 5. A, 5. B**

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

#### 2.1.1. Razvijanje spretnosti za vožnjo kolesa:

- preverjanje tehnične brezhibnosti kolesa
- obvladovanje ravnotežja in smeri vožnje
- vožnja po krogu
- vožnja po osmici (brez dotika nog s tlemi)
- slalom med stožci (brez dotika tal z nogami),
- uporaba zvočne naprave - zvonca, med vožnjo,
- zaviranje s kolesom, reakcijski čas in pot zaviranja,
- preizkus zavorne poti na različnih površinah

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

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

#### 2.1.3 Vožnja s kolesom na poligonu

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

### **Kolesarski izpit**

#### 3.1. Preverjanje in ocenjevanje znanja

Teoretični del (vprašalnik)

Praktični del (vožnja)

#### 3.2. Kriteriji uspešno opravljenega izpita

Učenec mora pri kolesarskem izpitu pokazati:

- da pozna in razume za kolesarja pomembne prometne znake in pravila v cestnem prometu,

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

### 3.3. Teoretični i del

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

### 3.4. Praktični del

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

## **Kolesarska izkaznica**

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

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

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

(Zakon o varnosti cestnega prometa,

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

Mentorji: Manca Jelenc, aktiv 4. in 5. razredov

## **Priloga 12: PROGRAM DELA DRUŽBOSLOVNEGA AKTIVA V ŠOLSLEM LETU 2024/25**

### **AKTIV DRUŽBOSLOVJA**

ZGODOVINA: Gea Saje, Tjaša Salobir

GEOGRAFIJA: Vito Lavrenčič

DKE: Daša Čretnik

V šolskem letu 2024/25 bomo organizirali šolsko tekmovanje iz znanja geografije in zgodovine. Tekmovanje iz geografije bo 12. 11. ob 13.00 in iz zgodovine 5. 12. ob 13.00.

V septembru bomo izvedli medpredmetno ekskurzijo za 6. razred po "arheološki" Ljubljani. V aprilu bomo izvedli medpredmetno ekskurzijo za 7. razred na Gorenjsko (zgodovinske delavnice v Gorenjskem muzeju v Kranju) V maju bo za 8. razred potekala medpredmetna ekskurzija po Primorski (poudarek na zgodovini, geografiji in biologiji). Maja ali junija bo potekala ekskurzija za 9. razred (Kobariški muzej 1.sv. vojne, slap Kozjak, korita Soče).

Kriterije za ocenjevanje znanja smo uskladili in poslali z LDNji.

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

**Priloga 13: PROGRAM DELA AKTIVA UČITELJEV SLOVENŠČINE V ŠOLSLEM LETU 2024/25**

**Učitelji:** Nina Štrumbl 6. a razred, 7. a razred, 8. b razred (skupina), 9. a in b razred (skupina)  
Sanja Mihalič 6. c razred, 7. b razred, 8. a in b razred (skupina), 9. b razred (skupina)  
Vito Lavrenčič 6. b razred  
Gea Saje 9. a razred (skupina)

Na prvem sestanku aktiva učiteljev slovenščine dne 28. 8. 2024 smo se dogovorili in okvirno sestavili naslednji program dela aktiva učiteljev slovenščine:

Teme za aktiv:

1. Oblikovanje in dopolnitev letne priprave na osnovi ciljno zastavljenega učnega načrta ob upoštevanju minimalnih in temeljnih standardov znanja. V skladu z učnim načrtom bomo temeljito dopolnili letno pripravo za 6., 7., 8. in 9. razred.
2. Oblikovanje letne priprave za ure pouka v manjših skupinah za izvedbo pouka slovenščine od 6. do 9. razreda.
3. Oblikovanje priprav na pouk z upoštevanjem procesnega pristopa k usmerjanju pouka s posebno pozornostjo na dejavnosti učencev (usklajevanje letne priprave s spremembami v učbenikih od 6. do 9. razreda).
4. Sodelovanje pri načrtovanju dela in temeljita priprava na delo v 7., 8. in 9. razred (usmerjenost na delo z učenci imigranti in še posebej z nadarjenimi učenci), 6., 7. in 8. in 9. razreda pa je timska priprava usmerjena tudi na delo z učenci s posebnimi potrebami (učenci z odločbami).
5. Priprava učencev (šestošolcev in devetošolcev) na Nacionalno preverjanje znanja, kjer bo poudarek predvsem pri devetošolcih, saj se jim točke letos upoštevajo za vpis na srednjo šolo. Potekale bodo v okviru dodatnega pouka po urniku.
5. Načrtovanje ravni zahtevnosti pri ponavljanju, utrjevanju, poglobljanju in razširjanju znanja na različnih ravneh zahtevnosti.
6. Dodatno delo z učenci imigranti, ki se vključujejo v pouk brez nujnega predznanja slovenščine.

Timsko delo aktiva bo potekalo vsak torek ali po dogovoru med člani aktiva. Člani aktiva učiteljev slovenščine so: Nina Štrumbl, Sanja Mihalič, Vito Lavrenčič in Gea Saje. V pojem širšega aktiva je vključen še šolski knjižničar.

Ostalo delo:

1. Ureditev učilnic za pouk SLO z dodatnimi didaktičnimi učnimi pripomočki; prizadevali si bomo, da bi sodelovali tudi s knjižnico.
2. Spodbujanje, vodenje in usmerjanje učencev pri razvijanju bralnih sposobnosti in doseganju vsakoletnih priznanj za slovensko bralno značko. V letošnjem šolskem letu bo vodil delo za bralno značko Miha Nemanič (od 6. do 9. razreda).
3. Učenci (od 6. do 9. razreda) bodo v šolskem letu 2024/25 prebrali štiri (4) domača branja. Eno domače branje bomo skupaj brali v šoli in obravnavali. Dve bodo učenci sami prebrali, nato se bomo skupaj pogovorili o prebranem in deli obravnavali. Ti dve deli bosta tudi tema za šolski spis. Zadnje domače branje bodo učenci predstavili v obliki govornega nastopa.
4. **PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA:** Učenci bodo v šolskem letu 2024/25 ocenjeni predvidoma s sedmimi (7) ocenami: trije (3) pisni preizkusa znanja (2 testa, 1 spis) dve (2) ustni oceni, govorni nastop, ki zajema seminarsko nalogo o prebranem literarnem delu in e-plakat, deklamacija pesmi s poznavanjem dela/obdobja/avtorja/slogovnimi sredstvi.
5. **OBLIKE PREVERJANJA ZNANJA IN OBLIKE OCENJEVANJA ZNANJA**  
**PISNO:** Pred pisnim ocenjevanjem znanja bodo učenci reševali pisne naloge z namenom preverjanja znanja. Predvideni so trije pisni preizkusi znanja v celotnem šolskem letu. Vsako uro bomo pred obravnavo nove učne snovi 5–10 minut preverjali znanje predhodne snovi, tako da jim bomo zastavljala vprašanja ali pa v obliki razgovora in aktivnega reševanja nalog. Sproti bomo preverjali razumevanje obravnavane snovi.  
**USTNO:** Predvideni sta dve ustni oceni. Pri ocenjevanju upoštevamo značilnosti dobrega ocenjevanja, in sicer: objektivnost (zato bo ustno ocenjevanje točkovano), zanesljivost (več vprašanj), veljavnost (z zajetimi čim več cilji), zahtevamo lastnoročne zapiske, ki jih pokažejo ob preverjanju in ocenjevanju znanja. Ocenjujemo vse štiri sporazumevalne dejavnosti (poslušanje, branje, govorjenje, pisanje). Ocenjevanje je enako za vse oddelke določenega razreda. Učenec mora imeti iz obravnavanih vsebin pozitivne ocene in mora biti ocenjen iz vseh obravnavanih vsebin oz. po načrtu ocenjevanja znanja.



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

PISNO OCENJEVANJE ZNANJA: Z datumi pisnih ocenjevanj so učenci seznanjeni najkasneje v mesecu oktobru in bodo vpisani v eAsistenta.

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

#### 7. OCENJEVALNA LESTVICA

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

8. ZAKLJUČEVANJE OCEN Ob koncu pouka učitelji slovenščine avtonomno oblikujemo zaključno oceno na podlagi ocen, pridobljenih med šolskim letom (16. člen Pravilnika o ocenjevanju znanja ob koncu pouka). Na oblikovanje zaključne ocene vpliva še: sprotno ustno sodelovanje, domače naloge, domače branje, reševanje učnih listov, odnos do predmeta, saj so v vse te oblike dela zajeti standardi, opredeljeni v učnih načrtih, ki naj bi jih otrok dosegel ob koncu določenega razreda. Če je učenec med oceno, piše test iz slovnice za zaključeno višjo oceno.

9. Vertikalno in horizontalno sodelovanje med učitelji razredne in predmetne stopnje.

10. Organizacija dodatnega pouka za pripravo učencev na tekmovanje za Cankarjevo priznanje na šolski ravni: CT 6. in 7. razred (Sanja Mihalič), 8. in 9. razred (Gea Saje).

11. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE V okviru pouka, kolikor bo čas dopuščal, bomo krepili tudi medpredmetno povezovanje. Z učitelji drugih predmetov se bom dogovorila za posamezno timsko uro, na katerih bomo učence poskušali spodbuditi k medpredmetnemu povezovanju. Snov, ki jo spoznajo pri zgodovini, geografiji, lahko uporabijo tudi pri slovenščini, določena znanja, ki pa jih pridobijo pri puku slovenščine, pa jim lahko koristijo tudi pri naravoslovnih predmetih. Temeljita priprava učencev šestega in devetega razreda na nacionalni preizkus.

12. LITERARNI NATEČAJI Na spletni straneh ministrstva in ostalih organizacij se bo spremljajo razpise za literarne natečaje, na katere se bomo z učenci tudi prijavljali. Navodila za pisanje bodo dobili v šoli, dobre prispevke pa bomo poslali naprej. Trudili se bomo tudi za medpredmetno povezovanje in pisali prispevke na različne teme.

13. Izobraževanje učiteljev na med letom razpisanih seminarjih.

14. Tudi v tem šolskem letu bomo v sodelovanju s knjižnico aktivno spodbujali učence, da bodo sodelovali v projektu Rastem s knjigo (7.r); sodelovali bomo pri pripravi koncertov v decembru ter drugih praznovah in prireditvah (letni koncert, zaključek šolskega leta ...).

15. Organizacija kulturnih dni od 6. do 9. razreda in ekskurzije. Za organizacijo kulturnih dni je zadolžena Nina Štrumbli, pri realizaciji in izvedbi pa bodo sodelovali še Sanja Mihalič, Vito Lavrenčič in Janja Srečkar.

Program KD za letošnje leto: KULTURNI DNEVI:

6. razred: 1. KD: Groharjeva hiša v Sorici (6. – 8. 11. 2024), 2. KD: Kinodvor (20. 12. 2024), 3. KD: Jaka Strajnar – delavnice (januar/februar 2025)

7. razred: 1. KD: Kinodvor (20. 12. 2024), 2. KD: Jaka Strajnar – delavnice (januar/februar 2025), 3. KD: Začetki slovenske književnosti na Dolenjskem (17. 4. 2025).

8. razred: 1. KD: Po Prešernovih stopinjah (22. 11. 2024), 2. KD: Kinodvor (20. 12. 2024), 3. KD: Jaka Strajnar – delavnice (januar/februar 2025)

9. razred: 1. KD: Stiški rokopisi in Grad Bogenšperk (14. 10. 2024). 2. KD: Kinodvor (20. 12. 2024), 3. KD: Jaka Strajnar – delavnice (januar/februar 2025)

Učence bomo na kulturne dneve, ogled filmov pripravili, jih seznanili s tematiko, o kateri se bomo po dnevu dejavnosti tudi pogovorili. Spodbujali jih bomo h kritičnemu mišljenju in dožemanju pasti, ki prežijo na vsakem koraku.

Vodja aktiva: Nina Štrumbli

#### **Priloga 14 : NAČRT DELA AKTIVA LIKOVNE UMETNOSTI IN GLASBENE UMETNOSTI V ŠOLSLEM LETU 2024/25**

#### **AKTIV LIKOVNE UMETNOSTI V ŠOL. LETU 2024/25**

- Nabava materiala za predmet LUM,

- predstavitev učnega načrta za predmet LUM in kriteriji ocenjevanja,

- delo z nadarjenimi učenci,

- razstava del učencev četrtega razreda,

- nudenje pomoči učencem, ki izdelka pri redni uri pouka niso dokončali,
- priprava okraskov za novoletno okrasitev,
- dodatna ura LUM za predmetno stopnjo,
- okrasitev učilnic ob bližajočih se praznikih,
- novoletne voščilnice za starše,
- delo z nadarjenimi učenci,
- izvedba VTS delavnice za predmetno stopnjo,
- izdelovanje izdelkov za prodajo na Šolski tržnici,
- izdelava voščilnic za 8. marec,
- postavitve razstave izdelkov predmetne in razredne stopnje,
- zaključek ocenjevalnega obdobja,
- ureditev učilnice LUM,
- priprava programa dela za naslednje šolsko leto,
- izdelavo plakatov, vabil in drugih vizualnih sporočil za potrebe šole,
- priprava programa dela v šol. Letu 2024/25,
- sodelovanje z učitelji razredne stopnje,
- sodelovanje z učitelji LUM drugih šol v občini,
- izdelavo plakatov, vabil in drugih vizualnih sporočil za potrebe šole,
- sodelovanje na likovnih natečajih,
- okrasitev šole – letna razstava likovnih del učencev na šoli,
- izvedba natečajev za vabila za potrebe šole,
- obisk galerij v Ljubljani z učenci po metodi VTS,
- sodelovanje s starši,
- udeležba na aktivih,
- delo v aktivu OPB,
- predstavitev LDN,
- kriteriji vrednotenja in ocenjevanja.

*Učiteljica LUM: Jelka Flis*

### **AKTIV GLASBENE UMETNOSTI V ŠOL. LETU 2024/25**

- Priprava notnega in ostalega gradiva za predmet GUM,
- predstavitev učnega načrta za predmet GUM in kriteriji ocenjevanja,
- delo z nadarjenimi učenci ter priprava spletnih učilnic, namenjenih njim,
- priprava pevskega programa za nastope učencev petega razreda,
- ena ura mladinskega orkestra na teden,
- ena ura otroškega pevskega zbora in orkestra na teden,
- ena ura mladinskega pevskega zbora na teden,

- ena ura učiteljskega pevskega zbora na teden,
- ena ura poučevanja glasbe glasbene skupine 4. in 5. razredov,
- učenje klavirja in teorije glasbe na šoli – glasbena šola Ariartum,
- pomoč učencem, ki želijo nastopiti na šolskih prireditvah ali predstavljati šolo na dogodkih izven šole,
- priprava notnega in ostalega gradiva za šolske prireditve in koncerte: humanitarni koncert, februarski koncert ter koncert Ambasador,
- priprava notnega in ostalega gradiva ter delo z učiteljsko glasbeno skupino,
- zaključek ocenjevalnega obdobja,
- ureditev učilnice GUM,
- priprava programa dela za naslednje šolsko leto,
- priprava programa dela v šol. letu 2024/25,
- sodelovanje z učitelji razredne stopnje (v primeru, da potrebujejo pomoč, korepetiranje ali glasbeno podlago za nastop),
- sodelovanje z učitelji GUM drugih šol v občini,
- organizacija glasbenega kulturnega dne – v šolskem letu 2024/25 nas bo obiskal akademski glasbenik Jaka Strajnar,
- predstavitev LDN,
- udeležba na izobraževanjih za učitelje glasbene umetnosti,
- kriteriji vrednotenja in ocenjevanja.

*Učiteljica GUM in vodja aktiva: Janja Srečkar, prof. gl.*

**Priloga 15: Delovni načrt aktiva učiteljev tujih jezikov (angleščina, nemščina in španščina) za šolsko leto 2024/2025**

Učitelji, ki poučujejo v oddelkih:

- Tatjana Velkova: angleščina - od 1. do 4. razreda
- Monika Valič: angleščina - 5. in 6. razredi
- Bojana Franetič: angleščina 7.a, 7.b, 8.c ter 9.a in 9.b (skupina 1)
- Tjaša Salobir: angleščina - 8.a, 8.b ter 9.a in 9.b (skupina 2)
- Milanka Celič: nemščina in španščina (od 4. do 9. razreda)

1. Načrtovano je dodatno izobraževanje po programih, objavljenih v Katalogu programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja. Prav tako je načrtovana udeležba Oxfordске konference, ki je enkrat letno v Ljubljani (prvi teden v mesecu decembru).

2. Učitelji bodo pomagali učencem s šibkejšim znanjem jezika z učno pomočjo (DSP ali ISP) in dopolnilnim poukom.
3. Učitelji bodo sodelovali z drugimi aktivni in učitelji, v kolikor bi prišlo do potreb (npr. prevajanje, pomoč pri komunikaciji v okviru določenega projekta) ali pri drugih aktivnostih v okviru šole. Učiteljici Tjaša Salobir in Bojana Franetič bosta pomagali pri projektu Erasmus+ (Rosa).
4. Učiteljica Bojana Franetič bo izvajala dodatni pouk za nadarjene učence za angleščino (od 7. do 9. razreda), ki se bodo izpopolnjevali v slovnici, besedišču in komunikaciji.
5. Učenci 8. in 9. razreda, ki se za jezik posebej zanimajo in izkazujejo nadpovprečno raven obvladovanja ustne in pisne komunikacije v angleščini in nemščini, se bodo udeležili tekmovanja iz jezika, ki ga razpisuje Zavod RS za šolstvo:

## ANGLEŠČINA

8. razred - tematsko področje na državni stopnji tekmovanja:

THE YEAR 2024

9. razred - knjižna predloga na državni stopnji tekmovanja:

S. K. Ali: Love from A to Z.

Knjižne predloge ni na šolski in državni stopnji v 8. razredu ter na šolski stopnji v 9. razredu.

Tekmovanje iz znanja angleškega jezika poteka na dveh stopnjah v dveh tekmovalnih skupinah:

- Šolska stopnja tekmovanja: 19.11.2024 ob 13. uri
- Državna stopnja tekmovanja: 3.3.2025 ob 14. uri

## NEMŠČINA

Knjižna predloga za državno raven tekmovanja:

9. razred - Kathrin Schrocke: Bunte Fische überall

Na šolski stopnji tekmovanja v 9. razredu ni knjižne predloge. Ravno tako knjižne predloge ni na šolski in državni stopnji v 8. razredu.

Tekmovanje iz znanja nemškega jezika poteka na dveh stopnjah v dveh tekmovalnih skupinah:

- Šolska stopnja tekmovanja: 14.11.2024 ob 13. uri
- Državna stopnja tekmovanja: 13.3.2025 ob 14. uri

6. Učitelji, ki poučujejo angleščino od 3. do 9. razreda, bodo seznanili učence z angleško bralno značko (EPI Reading Badge) in jih pripravljali na tekmovanje, ki bo potekalo od 24.3. - 28.3.2025.

Učiteljica Monika Valič bo izvedla bralno tekmovanje iz angleščine Knjižni molj ali Bookworms za učence od 3. do 9. razreda.

Učiteljica Milanka Celič bo izvedla nemško in špansko bralno značko:

Tekmovanje iz nemške bralne značke - Epi Lesepreis, EPI Nemščina:

med 17.3. 2025 in 21.3. 2025

Bralno tekmovanje Centra Oxford v znanju španščine BTCO Španščina:

med 27.11. 2024 in 18. 4. 2025

Tekmovanje iz španske bralne značke - Epi Lectura, EPI Španščina:

med 10.3. 2025 in 14.3. 2025

7. Učitelji bodo e-vrednotili preizkuse znanja (NPZ) v 6. in 9. razredu.

Vodja aktiva učiteljev tujih jezikov :

Bojana Franetič

Ljubljana, september 2024

#### *Priloga 17: PROGRAM DELA AKTIVA ŠPORTNIH PEDAGOGOV V ŠOLSLEM LETU 2024/25*

##### PREDSTAVITEV DELA

V šolskem letu 2024/25 bomo nadaljevali z vsemi aktivnostmi iz lanskega leta. Poskusili bomo nadgraditi nivo dela. Ohranili bomo delo športnega pedagoga na razredni stopnji. Izkoristili bomo odlične pogoje v telovadnici in zunanjem igrišču.

Učitelji:

- Jure Kozjek
- Lovro Fižuleto
- Jana Jakša

Posamezna področja delovanja so opisana v naslednjih točkah:

##### 1. *POUK*

*Pouk izvajamo v telovadnici OŠ Nove Fužine in na igriščih šole.*

##### 2. *TEKMOVANJA IN ŠPORTNI PROGRAMI*

V šolskem letu 2024/25 se bomo udeležili naslednjih tekmovanj, ki jih organizira MOL – Oddelek za šport:

- POSAMIČNO ATLETSKO PRVENSTVO
- KROS
- DVORANSKA ATLETIKA
- MALI NOGOMET (ml. učenci, st. učenci)
- ODBOJKA (st. učenke, st. učenci)
- KOŠARKA (st. učenci)
- ROKOMET
- NAMIZNI TENIS
- FLOORBALL (ml. učenci)

V okviru interesnih dejavnosti želimo obuditi medrazredna športna tekmovanja na predmetni stopnji, morebiti tudi v drugi triadi. Učenci bi med seboj tekmovali v moštvenih športnih: nogometu, košarki, rokometu, odbojki, floorballu in igri med dvema ognjema.

Vsi učenci do 6. razreda sodelujejo v športnih programih Športa mladih: Zlati sonček in Krpan.

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

### 3. ŠOLA V NARAVI

V šolskem letu 2023/24 sta planirani letna in zimska šola v naravi. Letna šola v naravi bo za letošnje 5. razrede, zimska šola v naravi pa za 6. razrede.

### 4. ŠPORTNI DNEVI

V šolskem letu 2023/24 bo pet športnih dni za učence predmetne stopnje. Septembra bomo organizirali pohod. Meseca oktobra ali novembra bo športni dan namenjen dvoranskim športom (Tenis klub Z sport, Športni center BIT, Beachvolley Ludus Črnuče). Februarja bomo organizirali zimski športni dan (smučanje, sankanje, drsanje, tek na smučeh, pohod). Aprila bo na sporedu tradicionalni atletski mnogoboj. V mesecu juniju bomo organizirali peti športni dan, ki bo potekal na bazenu. Večina dejavnosti se izvaja zunaj, zato se datumsko prilagajamo vremenu.

### 5. OPREMA UČITELJEV

V letošnjem šolskem letu bo potrebno zagotoviti športno opremo učiteljem.

### 6. IZOBRAŽEVANJE

V šolskem letu 2023/24 se učitelji športa želimo strokovno spopolnjevati na naslednjih izobraževanjih:

- študijske skupine,
- OSNOVE METODIKE UČENJA ROKOMETA, ODBOJKE IN KOŠARKE V TRETJEM TRILETJU OSNOVNE ŠOLE.

### 7. MEDPREDMETNO SODELOVANJE

Medpredmetno bomo sodelovali v okviru rednega pouka s predmeti matematika (merjenje dolžin, časa...), naravoslovje (merjenje srčnega utripa, fiziologija med naporom), geografija, zgodovina...

### 8. SODELOVANJE S FAKULTETO ZA ŠPORT

Sodelovali bomo s Fakulteto za šport v okviru raziskovalnih projektov in pedagoške prakse študentov. Že drugo leto zapored uporabljamo aplikacijo SLOfit, ki je nadgradnja Športno vzgojnega kartona. Predvsem omogoča boljše sodelovanje med šolo, starši in športnimi društvi. K uporabi brezplačne aplikacije želimo vzpodbuditi čim več staršev, saj na ta način lahko spremljajo otrokov gibalni razvoj, njihove telesne značilnosti in funkcionalne sposobnosti.

### 9. ŠPORTNO VZGOJNI KARTON

Meritve za športno vzgojni karton bomo izvedli v mesecu aprilu. Večino meritev izvedemo pri rednih urah športa, meritve teka na 60 in 600 metrov pa tudi v okviru športnega dne atletski mnogoboj. Za razredno stopnjo bomo organizirali meritve učitelji športa.

### 10. KRITERIJI OCENJEVANJA

V šolskem letu 2022/23 bomo učence pri rednih urah ŠVZ ocenili najmanj šestkrat v 6. razredu in najmanj štirikrat v zadnji triadi. Ocena bo sestavljena iz praktičnega prikaza in teoretičnega znanja. Učenci bodo s kriterijem seznanjeni pred ocenjevanjem.

### 11. PROJEKT – POHOD OB ŽICI

V letošnjem šolskem letu bomo z najbolj vztrajnimi učenci prehodili cca 20 km poti ob žici (Koseški bajer - Fužine). Končni cilj je v prihodnjih letih z najbolj sposobnimi prehoditi cel krog in s tem počastiti praznik mesta Ljubljana.

Program aktiva je okvirjen in se lahko še spremeni in dopolni.

Ljubljana, september 2024

### **Priloga 18: NAČRT DELA AKTIVA MA – FI – TEH V ŠOL LETU 2024/25**

Člani aktiva so: Nevenka Dušak, Aleša Žandar, Aziza Blažević, Judita Skubic, Klemen Prebil, Manca Jelenc

1. Učitelji aktiva se bomo sestajali enkrat tedensko in skupaj načrtovali delo.
2. LDN za matematiko pripravi Aleša Žandar.  
LDN za tehniko in tehnologijo pripravi Nevenka Dušak.

LDN za fiziko pripravi Klemen Prebil.

Kriterije ocenjevanja se oddajo skupaj z LDNji.

3. Skupaj z aktivom BI-KE-GO bomo pripravili in realizirali vse naravoslovne in tehniške dneve na predmetni stopnji. Teme in datume smo določili na skupnem avgustovskem aktivu.
4. Pri matematiki in fiziki bodo potekale priprave na tekmovanja in NPZ. Učitelji bomo dodatno vodili nadarjene učence.
5. Organizirali bomo tekmovanja:
  - Tekmovanje iz znanja LOGIKE Nevenka Dušak
  - Tekmovanje iz fizike Klemen Prebil
  - Tekmovanje iz matematike Kenguru Azize Blažević
6. Učitelji se bomo udeležili razpoložljivih izobraževanj.

Ljubljana, september 2024

Zapisała: Nevenka Dušak

### **Priloga 17: NAČRT DELA AKTIVA KEM-BIO-NAR-GOS 2024/25**

Špela Gavrilov  
Eva Gašperšič

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

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

Ad 2.) Sklep: S člani aktiva bomo pripravili letne priprave za poučevanje naših predmetov in jih do roka oddali v spletno učilnico.

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

Ad 4.) Sklep: Uredili smo matične razrede in kabinete.

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

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

Ad 7.) Sklep: Pripravili in izvedli bomo tekmovanje iz Biologije Proteus, Ekokviz, tekmovanje iz kemije.

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

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

Ljubljana, 28.08.2025

Zapisała:  
Eva Gašperšič

*Priloga 18:* **NAČRT AKTIVA OPB ZA LETO 2023/24**

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

- pregledovanje, dopolnjevanje in načrtovanje letnih priprav v skladu s spremembami in novostmi v vzgojno izobraževalnem delu PB-ja;
- spremljanje novosti na področju strokovne literature ;
- priprave na tedensko delo v OPB-ju;
- načrtovanje urnikov dela v OPB-ju in urnikov dela učiteljev podaljšanega bivanja;
- administrativno vodenje dela v OPB;
- uskladitev ID in dela v OPB;
- pregled igrač, popravilo in seznam za nakup novih;
- povezava z učitelji, ki poučujejo v razredih, strokovno službo in VVO;
- sodelovanje s starši;
- sodelovanje z okoljem;
- udeležba na različnih oblikah strokovnega izpopolnjevanja;
- spremstva učencev na dnevih dejavnosti in športno naravoslovnih taborih itd.

**ODDELKI**

- oddelek 1.a (en oddelek);
- oddelek 1.b (en oddelek);
- oddelek 2.a (en oddelek);
- oddelek 2.b (en oddelek);
- oddelek 2.c (en oddelek);
- oddelek 3.a (en oddelek);
- oddelek 3.b (en oddelek);
- oddelek 3.c (en oddelek);
- oddelek 4.a (en oddelek):
- Oddelek 4.b (en oddelek):



## **ORGANIZACIJA DELA**

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

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

*POVEZAVA:* med učitelji OPB

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

## *DELO Z UČENCI*

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

## *OSTALO DELO*

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

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

Ljubljana, september 2024

Vodja aktiva OPB:

Renato Planinšek

*Priloga 19: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE MATEMČEK*

V šolskem letu 2024-25 bomo za učence prve triade organizirali matematično tekmovanje Matemček, ki ga izvaja Mathema, zavod za popularizacijo matematike.

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

Kaj nudi

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

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

Za učence, ki se bodo uvrstili na državno tekmovanje, bo državno tekmovanje \_\_\_\_\_

Vodja tekmovanja: Jovičević Vanja

*Priloga 20: LETNA PRIPRAVA ZA MATEMATIČNO TEKMOVANJE RAZVEDRILNA MATEMATIKA*

V šolskem letu 2024-25 bomo za učence prve triade organizirali matematično tekmovanje Razvedrilna matematika, ki ga izvaja DMFA.

Tekmovanje zajema naslednje tipe nalog:

Sudoku s črkami

Barvni sudoku

Futošiki

Določí razpored,

Globelini

Latinski kvadrati

Kocki določí mrežo

Križni produkti

Labirinti

Odstranjene kocke

Kocki določi mrežo...

Kaj nudi:

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

Tekmovanja bodo v šolskem letu 2024 / 2025 potekala:

Za šolsko leto 20124 / 2025 je upravni odbor DMFA Slovenije določil višino prijavnine \_\_\_\_\_ € (z vključenim DDV).

Mentorica:

Vanja Jovičević

**Priloga 21: LETNA PRIPRAVA ZA NARAVOSLOVNO TEKMOVANJE KRESNIČKA 2024/25 - LETOS TEKMOVANJE ODPADE!**

1. – 5. razred – 10 ur

Tekmovanje: KRESNIČKA

CILJI:

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

OBLIKE:

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

METODE:

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

***Mentorica:***

***Eva Gašperšič***