



LETNI DELOVNI NAČRT

za

šolsko leto 2024/2025

september 2024

KAZALO

1.	UVOD.....	4
2.	VIZIJA ŠOLE	4
3.	VREDNOTE	4
4.	KRATKOROČNI CILJI	5
5.	ŠOLSKI OKOLIŠ	5
6.	PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI	6
7.	KADROVSKI POGOJI	6
8.	PREDNOSTNE NALOGE	7
9.	KOLENDAR ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025	8
10.	ŠTEVILO UČENCEV IN RAZPORED POUKA	9
11.	PREVOZI UČENCEV.....	10
12.	ZAGOTOVLJENI PROGRAM	12
12.1.	OBVEZNI PREDMETNIK	12
12.1.1.	FLEKSIBILNI PREDMETNIK	12
12.1.2.	IZBIRNI PREDMETI.....	12
12.1.3.	DNEVI DEJAVNOSTI	14
12.1.3.1.	ŠPORTNI DNEVI	14
12.1.3.2.	TEHNIŠKI DNEVI	15
12.1.3.3.	KULTURNI DNEVI.....	16
12.1.3.4.	NARAVOSLOVNI DNEVI	17
12.1.4.	NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA (NPZ)	18
12.1.5.	URNIKI RAZREDOV	19
12.2.	RAZŠIRJENI PROGRAM (RaP)	28
12.2.1.	PO PREDMETNIKU.....	28
12.2.2.	PRIREDITVE	21
12.2.3.	TEKMOVANJA.....	22
12.2.4.	PROJEKTI	23
12.2.5.	ŠOLE V NARAVI	23
12.2.6.	KARIERNA ORIENTACIJA.....	23
12.2.7.	VARSTVO VOZAČEV IN DEŽURSTVO.....	25
12.2.8.	DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI	27
12.2.9.	DELO Z UČENCI Z UČNIMI TEŽAVAMI	27
12.2.10.	DELO Z NADARJENI UČENCI	27
12.2.11.	SKUPNOST UČENCEV, OTROŠKI PARLAMENT	28
13.	DELO STROKOVNIH DELAVCEV	29
13.1.	POUK, RAZREDNIŠTVO IN DRUGO DELO PEDAGOŠKIH DELAVCEV.....	29
13.2.	URNIK STROKOVNIH DELAVCEV	30
13.3.	DELO RAČUNALNIKARJA - ROID	30
13.4.	ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	31

13.5.	UČBENIŠKI SKLAD	32
13.6.	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	32
14.	NADSTANDARDNI PROGAM.....	33
15.	NAPOVEDNIK PISNEGA OCENJEVANJA.....	33
16.	NAČRT KORIŠČENJA PLAČANIH AVTOBUSNIH KILOMETROV ZA EKSKURZIJE IN DRUGE NAMENE ..	33
17.	AKTIVNOSTI ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ UČENCEV, VARNOST UČENCEV	34
17.1.	NAČRT ZDRAVSTVENE VZGOJE.....	34
17.2.	VARNOST UČENCEV, PROMETNA VARNOST	35
17.3.	PREHRANA UČENCEV	36
18.	SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI	37
19.	DELO ORGANOV UPRAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV	39
19.1.	DELO SVETA ZAVODA.....	39
19.2.	DELO RAVNATELJA	40
19.2.1.	SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVCEV	41
19.2.2.	NAČRT IZOBRAŽEVANJA.....	41
19.3.	SVET STARŠEV	42
19.4.	STROKOVNI ORGANI	43
19.4.1.	UČITELJSKI ZBOR	43
19.4.1.1.	KONFERENCE UČITELJSKEGA ZBORA	43
20.	ŠOLSKI SKLAD	44
21.	SODELOVANJE Z OKOLICO IN INSTITUCIJAMI	45
22.	SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN.....	45
23.	ZAKLJUČEK	46
24.	PRILOGE	47

1. UVOD

Z letnim delovnim načrtom smo določili vsebino, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnimi načrti ter obseg, vsebino in razporeditev dejavnosti razširjenega programa.

Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) je zasnovan na podlagi Zakona o osnovni šoli in sprememb tega zakona. V programu so upoštevani še normativi in standardi, Zakon o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja ter materialni pogoji.

Potek priprave, sprejemanja in potrjevanje LDN: ob koncu tekočega šolskega leta se izdela Poročilo o delu šole. V njem je prikazana analiza stanja in dosežkov šole. Z njim ravnatelj seznanja učiteljski zbor, s katerim izdela predlog ukrepov in smernic za načrtovanje dela v novem šolskem letu. V avgustu posamezni pedagoški delavci in strokovne skupine načrtujejo posamezne sestavine načrta. Nato se oblikuje osnutek, ki ga obravnavata učiteljski zbor in svet staršev. Ravnatelj predstavi LDN svetu šole, ki ga sprejme do konca septembra. LDN se predstavi in razpošlje zainteresiranim institucijam.

Izvajanje LDN bomo spremljali. Ravnatelj in vodje strokovnih aktivov so zadolženi za analizo in evalvacijo načrtovanega dela, na predlog učiteljskega zbora se lahko LDN med letom dopolni oziroma spremeni.

K LDN sodi celotna organizacija razširjenega programa ter individualni načrti, ki jih izdelajo strokovni delavci in jih ne vključujemo v LDN, ampak jih oddamo v spletno učilnico. Individualni načrti vsebujejo:

- letne priprave za posamezne predmete,
- letni program šolske svetovalne službe, knjižničarke, učbeniškega sklada, vodje prehrane,
- načrt skupnosti učencev in šolskega parlamenta,
- načrt dela strokovnih aktivov,
- načrt oddelčnih učiteljskih zborov in razredništva,
- načrte za dejavnosti razširjenega programa.

2. VIZIJA ŠOLE

Z roko v roki želimo v odprti šoli pomagati učencem poiskati pot do kvalitetnega in uporabnega znanja ter okrepiti človeške vrednote in slediti napredku na področju izobraževanja in znanosti.

3. VREDNOTE

Spoštovanje je osnovni pogoj za uspešno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela. Zaposleni morajo pokazati spoštljiv odnos in primeren način komunikacije do učencev, staršev in sodelavcev. Učenci so dolžni spoštovati vse delavce šole, vrstnike in druge ljudi ter upoštevati šolska pravila in navodila učiteljev. Učitelji in starši so pri tem učencem za zgled.

Znanje, delovne in učne navade so naša skupna vrednota. Učitelji pri pouku uporabljajo sodobne oblike dela, ustvarjajo spodbudne pogoje za učenje in se stalno strokovno izpopolnjujejo, učence usmerjajo v iskanje informacij in so dosledni. Učenci redno opravljajo svoje učne obveznosti in aktivno sodelujejo pri pouku, se držijo navodil učiteljev in razvijajo delovne navade.

Odgovornost

Vsi smo odgovorni, da izpolnjujemo svoje obveznosti na vseh ravneh vzgojno-izobraževalnega procesa in se zavedamo posledic. Zaposleni svoje obveznosti izpolnjujejo strokovno, pravočasno in natančno. Na pouk so strokovno pripravljene. Učencem pomagajo pri doseganju ciljev. Učenci poznajo svoje dolžnosti in jih tudi izvajajo, upoštevajo hišni red, redno opravljajo šolske in domače obveznosti, sodelujejo s sošolci.

Strpnost

Vsi se zavedamo, da je vsak človek drugačen in drugačnost spoštujemo. Pri svojem delu smo korektni in strpni.

Sodelovanje

Prizadevamo si za medsebojno sodelovanje vseh udeležencev v vzgoji in izobraževanju.

4. KRATKOROČNI CILJI

Vsak aktiv je oblikoval kratkoročne cilje, ki jih bo z različnimi dejavnostmi uresničeval v tem šolskem letu.

Kratkoročni cilji aktivna razrednega pouka:

- Sodelovanje pri razvojnih nalogah šole (FS, RaP, spodbudno učno okolje, dvig digitalnih kompetenc).

Kratkoročni cilji naravoslovnega aktivna:

- Sprotno in podrobno spremljanje kršenja vzgojnega načrta in ostalih aktov šole.
- Sodelovanje v razvojnih nalogah šole (samoevalvacija v povezavi s projektom Zdrava šola, digitalne kompetence).

Kratkoročni cilji družboslovnega aktivna:

- sodelovanje v razvojnih nalogah šole (samoevalvacija, projekt Digitrajni učitelj, aktivnosti s projektom Erasmus).

5. ŠOLSKI OKOLIŠ

Občina Šentjur pri Celju z Odlokom o ustanovitvi 16. 12. 2004 določa Osnovni šoli Planina pri Sevnici zadovoljevanje potreb po osnovnošolskem izobraževanju v KS Planina pri Sevnici za naslednje vasi: Planina pri Sevnici, Doropolje, Golobinjek pri Planini, Šentvid pri Planini, Visoče, Podpeč pri Šentvidu, Podpeč nad Marofom, Planinska vas, Planinski Vrh, Tajhte, Hrušovje, Loke pri Planini, Brdo, Prapretno, Vejice, Podlog pod Bohorjem in Podvine.

Zaradi različnih vzrokov devet učencev iz našega okoliša obiskuje osnovno šolo drugje, in sicer trije učenci Osnovno šolo Lesično, trije učenci OŠ Dobje in trije OŠ Primoža Trubarja Laško. Eden učenec se šola na daljavo v privatni šoli v Ukrajini.

Našo šolo obiskuje sedem učencev iz drugega šolskega okoliša, in sicer dva iz OŠ Franja Malgaja Šentjur, štiri učenci iz okoliša OŠ Antona Aškerc Rimske Toplice, dva učenca iz OŠ Slivnica pri Celju in ena učenka iz OŠ Dobje.

6. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI

Nabavili smo novo opremo za eno učilnico. S pomočjo šolskega sklada in s sredstvi, ki so namenjena za učila, nabavljamo sodobne učne pripomočke za čim bolj kakovosten in pester pouk. V vseh učilnicah imamo računalnike in projektorje ter v večini učilnic interaktivne table, v dveh učilnicah pa že interaktivni zaslon.

V začetku leta 2014 smo dobili tudi novo telovadnico, ki poleg vadbenega prostora, ki ga je s predelno dvizžno zaveso možno razdeliti na dva dela, vključuje tudi prostore za hrambo vadbenega orodja ter športnih rekvizitov in območje za pomične tribune. V telovadnici je tudi sodniška niša, v nadstropju pa galerija z dostopom do izvlečnih tribun ter sanitarije za obiskovalce. Z novim šolskim letom smo modernizirali šolsko igrišče, saj smo dotrajani tartan zamenjali z asfaltno podlago.

Z Občino Šentjur imamo podpisano Pogodbo o financiranju dejavnosti v javnem zavodu. Ta nas zavezuje, da smo kot upravljalci dolžni skrbeti za premično in nepremično premoženje kot dober gospodar, za kar nam ustanoviteljica zagotavlja sredstva. Občina nam v letu 2024 zagotavlja sredstva v višini slabih 70 % dejanskih stroškov. Zato bomo s sredstvi občine tudi v prihodnje poravnavali samo nujne stroške: elektriko, vodo, ogrevanje, čistila in sanitarni material, odvoz smeti, ogrevanje objekta, preglede prostorov, kot nam narekuje zakonodaja, in druge stroške, ki so vezani na stavbo.

Poleg tega občina namensko financira nekatere dejavnosti: v celoti - varstvo vozačev, prevoze učencev, delno - šolo v naravi, nekatera šolska tekmovanja, operni abonma ter učila. Prav tako občina poskrbi za zavarovanje objekta.

7. KADROVSKI POGOJI

Na šoli je zaposlenih 30 delavcev, od tega je 24 strokovnih delavcev in 6 administrativnih in tehničnih delavcev. Kadrovski načrt je priložen.

Matej Romih je pri nas zaposlen za polovični delovni čas, drugo polovico delovne obveznosti pa opravlja na OŠ Lesično. Poleg zaposlenih delavcev na naši šoli svojo delovno obvezo dopolnjuje še pet strokovnih delavcev z drugih šol, in sicer učiteljica zgodovine Majda Kočevar Klaužer, ki je zaposlena na OŠ Blanca, geografijo ter domovinsko in državljsko vzgojo in etiko poučuje Lidija Kotnik Klaužer, ki je zaposlena na OŠ Lesično, tri ure tedensko nudi dodatno strokovno pomoč socialna pedagoginja Simona Golob z OŠPP Ane Gale Sevnica, sedem ur dodatne strokovne pomoči opravlja mobilna inkluzivna pedagoginja Živa Žovlje z OŠ Glazija, dejavnosti razširjenega programa s področja športa izvaja učitelj Rok Loriger z OŠ Dobje.

V poglavju Delo strokovnih delavcev so navedeni vsi strokovni delavci in njihovo delo.

Tehnični delavci so: Mateja Gračnar opravlja delo kuharice, Simona Murn opravlja delo pomočnice kuharice in čistilke (na začetku leta jo nadomešča Alenka Zakošek), Marija Polšak in Jožica Gračner opravljata delo čistilke, Klavdija Zalokar delo tajnice VIZ in računovodkinje, Bogdan Gračnar pa opravlja delo hišnika ter delno delo čistilca. Delovni čas tehničnih delavcev:

Mateja Gračnar	v času pouka	6.30-14.30
	v času počitnic	6.00-14.00
Simona Murn	v času pouka	9.00-15.00
	v času počitnic	7.00-13.00
Klavdija Vrhovšek	v času pouka	6.30-14.30
	v času počitnic	6.00-14.00
Marija Polšak	v času pouka	13.00-21.00

Jožica Gračner	v času počitnic	6.00-14.00
Bogdan Gračnar	v času pouka in v času počitnic	6.30-14.30

Delovni čas tehničnih delavcev se lahko v izjemnih primerih spremeni. Spremembe in višek ur vodijo delavci sami v dogovoru z ravnateljem.

8. PREDNOSTNE NALOGE

Ena izmed prednostnih nalog je nadaljevanje Razširjenega programa, ki ni več projekt, ampak je implementiran v sistem šole. Smo ena izmed 144 šol v Sloveniji, ki delamo po smernicah razširjenega programa. V razširjen program so vključeni vsi strokovni delavci in vsi učenci. Tudi v tem šolskem letu bo poudarek na razvijanju veščin 21. stoletja.

V tem šolskem letu nadaljujemo s projektom za dvig digitalnih kompetenc Digitrajni učitelj, ki bo trajal še dve leti. S tem projektom bi želeli izboljšati digitalne, trajnostne in finančne kompetence.

Prednostni nalogi v okviru samoevalvacije sta opredeljeni v Načrtu samoevalvacije za šolsko leto 2024/2025, ki je samostojen dokument.

Na podlagi vrednot, ki so opredeljene v vzgojnem načrtu, bomo v šolskem letu 2024/2025 izvajali različne dejavnosti, s katerimi bomo uresničevali in sistematično spremljali naslednje cilje:

- Učenci razvijajo veščine za doseganje strpnosti, spoštovanja in odgovornosti do učnega dela.
- Učenci razvijajo spoštovanje in usvajajo znanje o lastni kulturi (bonton, običaji, navade, ekologija)
- Učenci skozi pouk in razširjen program razvijajo prečne veščine 21. stoletja ter formativno spremljajo svoj napredek.
- Učenci razvijajo empatijo ter krepijo medsebojno sodelovanje in pomoč.
- Učenci skrbijo za kakovostno preživljanje prostega časa ter razvijajo zdrav življenjski slog.
- Razvijajo digitalne kompetence.

V novem šolskem letu se želimo ponovno vključiti v projekt Erasmus+, tako da bomo kandidirali na razpisu, ko bo le-ta objavljen.

9. KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

Razporeditev pouka, pouka prostih dni, trajanje in razporeditev šolskih počitnic v šolskem letu določa Pravilnik o šolskem koledarju za OŠ (Ur. l. RS, št. 50/12, 56/12 - popr., 20/19, 36/19 in 56/22)

Po šolskem koledarju ni predvidenih delovnih sobot.

1. OCENJEVALNO OBDOBJE: od 2. septembra 2024 do 31. januarja 2025
2. OCENJEVALNO OBDOBJE:
 - od 1. februarja 2025 do 13. junija 2025 – 9. razred
 - od 1. februarja 2025 do 24. junija 2025 – od 1. do 8. razreda

2024	ponedeljek	2. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek–petek	28. 10.– 1. 11.	JESENSKE POČITNICE
	četrtek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	petek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	sreda	25. 12.	BOŽIČ
	četrtek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	sreda–četrtek	25. 12.–2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
	sreda–četrtek	1. 1.– 2. 1.	NOVO LETO
2025	petek	3. 1.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	sobota	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek–sobota	14. 2.–15. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek–petek	17. 2.–21. 2.	ZIMSKÉ POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek–petek	24. 2.–28. 2.	ZIMSKÉ POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	ponedeljek	21. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	nedelja	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	nedelja–petek	27. 4.–2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	četrtek–petek	1. 5.–2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	13. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	sreda	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	četrtek - nedelja	26. 6.–31. 8.	POLETNE POČITNICE

10. ŠTEVILO UČENCEV IN RAZPORED POUKA

RAZRED	MOŠKI	ŽENSKE	SKUPAJ
1.	5	6	11
2.	14	8	22
3.	7	8	15
4.	13	13	26
5.	6	6	12
6.	7	8	15
7.	4	7	14
8.	10	4	14
9.	5	8	13
1.-9.	71	68	139

RAZPORED POUKA (ŠOLSKI ZVONEC)

DEJAVNOSTI PRED POUKOM	6.00–7.50
1. URA	7.55–8.40
2. URA	8.45–9.30
MALICA in REKREATIVNI ODMOR	9.30–9.55
3. URA	9.55–10.40
4. URA	10.45–11.30
5. URA	11.35–12.20
6. URA	12.25–13.10
7. URA	13.15–14.00
8. URA	14.05–14.50
9. URA	14.55–15.45

11. PREVOZI UČENCEV

Vozni red vsakodnevnih prevozov v šolo in domov opravlja Nomago na podlagi pogodbe, ki jo je sklenil z Občino Šentjur.

Pravico do brezplačnega prevoza imajo:

- učenci, katerih bivališče je od osnovne šole oddaljeno več kot 4 km,
- učenci 1. razreda ne glede na oddaljenost prebivališča,
- učenci, pri katerih pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena njihova varnost na poti v šolo.

V letošnjem šolskem letu velja naslednji vozni red:

DOVOZ V ŠOLO

Postajališče	Čas odhoda
Podlog pod Bohorjem	6:45
Šentvid pri Planini 19	6:51
Šentvid pri Planini	6:54
Podpeč	6:57
Doropolje Bombač	7:01
Doropolje	7:02
Planina pri Sevnici	7:05

Postajališče	Čas odhoda
Marijina vas	7:25
Visočje	7:29
Prapretno	7:31
Golobinjek Senica	7:38
Vejice	7:43
Stara Žaga	7:45
Planina pri Sevnici	7:50

Postajališče	Čas odhoda
Cirkuže	7:35
Planinski Vrh	7:37
Planinska vas	7:40
Planina pri Sevnici	7:50

Razvoz po pouku (ponedeljek–četrtek)

14:10 Planina pri Sevnici–Šentvid–Podpeč–Podlog

14:10 Planina–Planinski Vrh–Cirkuže

14:45 Planina–Prapretno–Golobinjek–Vejice

Razvoz po pouku (petek)

13:10 Planina pri Sevnici–Šentvid–Podpeč–Podlog

13:10 Planina–Planinski vrh–Cirkuže

13:45 Planina–Prapretno–Golobinjek–Vejice

Učenci se od letošnjega leta dalje ne morejo več brezplačno voziti z rednimi avtobusnimi linijami. Učenci vozači se zjutraj vključijo v jutranje dejavnosti, ki potekajo v matičnih in specializiranih učilnicah. Po pouku se učenci vključijo v dejavnosti razširjenega programa, pešci po pouku zapustijo šolo. Z razporedom samostojnega učenja so bili učenci seznanjeni na razredni uri, izobešen pa je tudi na oglasni deski. Za učence, ki se ne vključijo v samostojno učenje, šola ne odgovarja. Učitelj, ki ima samostojno učenje zadnje uro, spremlja učence na postajo. Na drugi avtobus spremlja učitelj po urniku dežurstva.

DRUGI PREVOZI

Drugi prevozi so prevozi v šolo v naravi, na razne strokovne ekskurzije ob dnevih dejavnosti, prevozi na tekmovanja in drugo. O drugih prevozih so starši seznanjeni in se z njimi strinjajo. V večini primerov jih tudi delno ali v celoti sofinancirajo.

12. ZAGOTOVLJENI PROGRAM

12.1. OBVEZNI PREDMETNIK

A OBVEZNI PROGRAM										skupaj ur predmeta
predmeti / število ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. 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
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DOMOVNSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMETI *							2/3	2/3	2/3	204/306
	skupaj vseh ur									7740 / 7842
število predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5	
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
ODEDELČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
dnevi dejavnosti / število dni letno										skupaj ur dejavnosti
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
	skupaj vseh ur									675,0
število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
ŠOLA V NARAVI										

12.1.1. FLEKSIBILNI PREDMETNIK

Fleksibilni predmetnik se v tem šolskem letu ne izvaja.

12.1.2. IZBIRNI PREDMETI

Obvezni izbirni predmeti se izvajajo za učence tretjega triletja. V isti skupini so lahko učenci od 7. do 9. razreda, razen pri predmetih, ki so vezani na razred. Učitelji so učencem za to šolsko leto ponudili in predstavili 13 izbirnih predmetov.

Po razvrščanju smo ob koncu leta izbrali osem izbirnih predmetov. Učenec si je lahko izbral dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri, če so s tem soglašali starši.

Odločitev učencev in staršev prikazuje naslednja tabela:

Število ur izbirnih predmetov	Razred/Število učencev			
	7.	8.	9.	Skupaj
2	6	11	7	24
3	5	3	6	14
Skupaj	11	14	13	38

V septembru lahko učenci izbirne predmete še zamenjajo, v kolikor s tem ne vplivajo na oblikovanje skupin in na urnik. Izbor izbirnih predmetov, število učencev ter število ur prikazuje naslednja tabela.

Predmet	Oznaka	Št. ur na teden	Št. učencev	Učitelj, ki poučuje
Računalniška omrežja	ROM	1	5	Gregor Pančur
Ansambelska igra	ANS	1	3	Matej Romih
Obdelava gradiv: kovine	OGK	1	11	Gregor Pančur
Odbojka I	ODB I	1	16	Matej Berk
Odbojka II	ODB II	1	14	Matej Berk
Likovno snovanje 2	LS2	1	7	Davor Gorišek
Nemščina I	NEM 7	2	6	Polonca Volavšek
Nemščina II	NEM 8	2	2	Polonca Volavšek
Nemščina III	NEM 9	2	9	Polonca Volavšek

Vsi izbirni predmeti se ocenjujejo. Končna ocena se vpiše v spričevalo.

12. 1.3. DNEVI DEJAVNOSTI

12.1.3.1. ŠPORTNI DNEVI

Razred	Vsebina	Čas
1.-3.	Dan slovenskega športa in evropski teden mobilnosti	20. 9. 2024
	Zimske radosti	februar
	Plavanje	oktober
	Zlati sonček	junij
	Atletika	maj
4.	Dan slovenskega športa	20. 9. 2024
	Pohod	oktober
	Zimske radosti	januar
	Plavanje	april
	Orientacija	junij
5.	Dan slovenskega športa	20. 9. 2024
	Zimski športni dan	februar
	Plavanje ŠVN	marec
	Plavanje ŠVN	marec
	Pohod	oktober
6.	Dan slovenskega športa	20. 9. 2024
	Jesenski pohod	oktober
	Zimski športni dan	januar
	Plavanje	april
	Orientacija	junij
7.	Dan slovenskega športa	20. 9. 2024
	Jesenski pohod	oktober
	Smučanje - ŠVN	januar
	Smučanje - ŠVN	januar
	Plavanje	april
8.	Dan slovenskega športa	20. 9. 2024
	Jesenski pohod	oktober
	Zimski športni dan	januar
	Plavanje	april
	Orientacija	junij
9.	Dan slovenskega športa	20. 9. 2024
	Jesenski pohod	januar
	Zimski športni dan	maj
	Plavanje	april
	Športne vsebine na ekskurziji	junij

12.1.3.2. TEHNIŠKI DNEVI

Razred	Vsebina	Čas
1.-3.	Jama Pekel in mini ranč	23. 9. 2024
	Tetka Jesen	oktober
	Decembrske delavnice	december
4.	Tetka Jesen	oktober
	Varno na spletu	november
	Decembrske delavnice	13. december
	Postajam mojster	januar
5.	Tetka Jesen	oktober
	Decembrske delavnice	december
	Izdelki iz naravnih materialov – ŠVN	marec
	Postajam mojster – izdelki (zrak)	februar
6.	Tetka Jesen, poklici domačega kraja	oktober, april
	Decembrske delavnice	13. december
	Pustne delavnice	4. marec
	Muzej lesarstva, montažne hiše Rihter	oktober
7.	Tetka Jesen, poklici domačega kraja	oktober, april
	Decembrske delavnice	13. december
	Pustne delavnice	4. marec
	Muzej lesarstva, montažne hiše Rihter	oktober
8.	Tetka Jesen, poklici domačega kraja	oktober, april
	Decembrske delavnice	13. december
	Pustne delavnice	4. marec
	Muzej lesarstva, montažne hiše Rihter	oktober
9.	Tetka Jesen, poklici domačega kraja	oktober, april
	Decembrske delavnice	13. december
	Pustne delavnice	4. marec
	Muzej lesarstva, montažne hiše Rihter	oktober

12.1.3.3. KULTURNI DNEVI

Razred	Dejavnost	Mesec
1.-3.	1. šolski dan – 1.r. 2. in 3. r – bralna značka (1 ura), kulturni dan (1 ura), dan samostojnosti in enotnosti (1 ura), pust (2 uri)	september, celo leto
	Gledališče	december
	Pravljica	marec
	Zadnji šolski dan	junij
4.	Po urah: Proslava ob kulturnem prazniku, bralna značka, pust, dan državnosti in podelitev spričeval	celo leto
	Veselo v novo leto	december
	Gledališče Celje in gledališka vzgoja	5. 11. 2024
5.	Gledališče Celje in gledališka vzgoja	5. 11. 2024
	Veselo v prednovoletni čas	december 2024
	Proslava ob kulturnem prazniku, ob dnevu državnosti, ob dnevu samostojnosti, podelitev spričeval, bralna značka	celo leto
6.	Kulturni dan po urah: – proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti (1 ura) – proslava ob kulturnem dnevu (1 ura) – igrice 9. razreda (1 ura) – predaja ključa (1 ura) – bralna značka (1 ura) – proslava ob dnevu državnosti in podelitev spričeval (1 ura)	celo leto
	Ogled gledališke predstave v Celju in dejavnost iz nabora kulturno-turistične ponudbe Celja	5. 11. 2024
	IKC – Elvis Škorc (3 ure)	6. 12. 2024
	Veselo v novo leto (2 uri)	24. 12. 2024
7.	Kulturni dan po urah: – proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti (1 ura) – proslava ob kulturnem dnevu (1 ura) – igrice 9. razreda (1 ura) – predaja ključa (1 ura) – bralna značka (1 ura) – proslava ob dnevu državnosti in podelitev spričeval (1 ura)	celo leto
	IKC – Elvis Škorc (3 ure)	6. 12. 2024
	Veselo v novo leto (2 uri)	
	Baletna predstava Hamlet in obisk Narodne galerije	24. 2. 2025
8.	Kulturni dan po urah: – proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti (1 ura) – proslava ob kulturnem dnevu (1 ura) – igrice 9. razreda (1 ura) – predaja ključa (1 ura) – bralna značka (1 ura) – proslava ob dnevu državnosti in podelitev spričeval (1 ura)	
	IKC – Elvis Škorc (3 ure)	6. 12. 2024
	Veselo v novo leto (2 uri)	24. 12. 2024
	Baletna predstava Hamlet in obisk Narodne galerije	24. 2. 2025
9.	Kulturni dan po urah: – proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti (1 ura) – proslava ob kulturnem dnevu (1 ura)	celo leto

- igrica 9. razreda (1 ura)	
- predaja ključa (1 ura)	
- bralna značka (1 ura)	
- valeta (1 ura)	
IKC – Elvis Škorc (3 ure)	6. 12. 2024
Veselo v novo leto (2 uri)	24. 12. 2024
Baletna predstava Hamlet in obisk Narodne galerije	24. 2. 2025

12.1.3.4. NARAVOSLOVNI DNEVI

Razred		Čas
1.-3.	Zdravje	po dogovoru
	Življenjska okolja – ribnik	po dogovoru
	Kekčeva dežela	maj
4.	Sistematika (zobna in splošna)	celo leto
	V gozdu in na travniku	maj
	Raziskujem Slovenijo	junij
5.	Zdravje – odvisnosti, gibanje in prehrana	ZD Šentjur - dogovor
	Rastlinstvo in živalstvo Obsredozemske pokrajine	marec
	Raziskujem Slovenijo – Dolenjska	junij
6.	Zdravje: - sistematski pregled (1 ura) - predavanje CZK (3 ure) - TSZ (1 ura)	celo leto 15. 11. 2024
	Medpredmetni naravoslovni dan	marec
	Koroška (rojstna hiša Prežihovega Voranca, muzej rudnika Mežica)	maj
7.	Zdravje : - zobna sistematika (1 ura) - predavanje CZK (3 ure) - TSZ (1 ura)	celo leto 15. 11. 2024
	Ekosistem gozd	januar
	Koroška (rojstna hiša Prežihovega Voranca, muzej rudnika Mežica)	maj
8.	Zdravje: - sistematika (1 ura) - zobna sistematika (1 ura) - predavanje CKZ (2 uri) - TSZ (1 ura)	celo leto 2. 12. 2024 15. 11. 2024
	Medpredmetni naravoslovni dan	marec
	Koroška (rojstna hiša Prežihovega Voranca, muzej rudnika Mežica)	maj
9.	Zdravje: - TSZ (1 ura) - Predavanje CKZ (4 ure)	15. 11. 2024 2. 12. 2024
	Medpredmetni naravoslovni dan	marec
	Koroška (rojstna hiša Prežihovega Voranca, muzej rudnika Mežica)	maj

Učenci bodo v sklopu projekta *Rastem s knjigo* obiskali knjižnico Šentjur. Ob tem obisku se bodo realizirale naslednje ure: 2 uri SLO in ZGO ali GUM.

V času ekskurzije po Koroški se poleg naravoslovnega dneva izvede v 6., 7., 8. in 9. razredu še po eno uro biologije oz. naravoslovja ter v 7., 8. in 9. razredu ura geografije.

Trije učenci 8. razreda se bodo udeležili tekmovanja Ali poznaš svojo občino? Učenci se bodo pripravljali tudi v okviru DKE in RaP.

O vsebini in izvedbi dni se strokovni delavci dogovarjajo na strokovnih aktivih.

Vodje za vsako dejavnost napišejo pripravo ter pripravijo varnostni načrt. Pred izvedbo dni dejavnosti dajo navodila ter v dogovoru z ravnateljico porazdelijo delo in odgovornost učiteljem, ki sodelujejo pri izvedbi. Strokovne ekskurzije so vključene v naravoslovne, kulturne in tehniške dni.

12.1.4. NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA (NPZ)

Za pripravo in izvedbo nacionalnih preizkusov v 3., 6. in 9. razredu je odgovoren ravnatelj Klemen Zdošek. Za namestnico je imenovana učiteljica Tanja Jenič. Pomočnik za e-vrednotenje je Gregor Pančur. Ravnatelj izdelava izvedbeni načrt NPZ, z njim seznanjeni učitelje, ti pa starše in učence 3., 6. ter 9. razreda. Pri tem se upoštevajo navodila o izvedbi NPZ v OŠ, ki jih izda minister.

Nacionalno preverjanje znanja je obvezno za vse učence 3., 6. in 9. razreda. V 3. razredu se preverja znanje slovenščine in matematike, v 6. razredu se v letošnjem šolskem letu preverja znanje slovenščine, matematike in angleščine, v 9. razredu pa znanje slovenščine, matematike in biologije.

Dosežek NPZ ne vpliva na ocene. Rezultati v obliki točk in odstotka se vpišejo v posebno obvestilo, ki ga učenci dobijo ob spričevalu. Rezultati NPZ iz slovenščine in matematike se v 9. razredu upoštevajo pri vpisu v srednjo šolo.

DATUMI NACIONALNIH PREVERJANJ ZNANJA:

Datum	3. razred	6. razred	9. razred
ponedeljek, 24. marec 2025	slovenščina	slovenščina	slovenščina
četrtek, 27. marec 2025	matematika	matematika	matematika
torek, 1. april 2025		angleščina	biologija

12.1.5. URNIKI RAZREDOV

1. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	SLJ	MAT	SLJ	SLJ	ŠPO
2.	SLJ	GUM	SPO	MAT	SLJ
3.	ŠPO	SLJ	MAT	TJA	LUM
4.	MAT	TJA	ŠPO	SPO	LUM
5.	SPO			GUM	

OPOMBE:

2. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	SLJ	SPO	MAT	SLJ	LUM
2.	SLJ	SLJ	SPO	SLJ	LUM
3.	MAT	MAT	ŠPO	SPO	ŠPO
4.	TJA	GUM	SLJ	GUM	SLJ
5.	ŠPO			TJA	MAT

OPOMBE:

3. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	ŠPO	SPO	MAT	SPO	SLJ
2.	MAT	SPO	SLJ	SLJ	MAT
3.	TJA	SLJ	TJA	MAT	LUM
4.	SLJ	MAT	ŠPO	GUM	LUM
5.	SLJ	GUM	SLJ		ŠPO

OPOMBE:

4. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	GUM/OSK	SLJ	ŠPO	NIT	TJA
2.	SLJ	TJA	DRU	NIT	ŠPO
3.	SLJ	MAT	DRU	MAT	LUM
4.	ŠPO	MAT	MAT	SLJ	LUM
5.	MAT	NIT	GUM	SLJ	
6.			Zmorem4		

OPOMBE:

5. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	SLJ	MAT	MAT	MAT	SLJ
2.	TJA	SLJ	SLJ	SLJ	TJA
3.	ŠPO	DRU	NIT	ŠPO	NIT
4.	MAT	ŠPO	TJA	DRU	LUM
5.	NIT	GUM	DRU	GOS	LUM
6.		ZMOREM		GUM/OSK	

OPOMBE:

6. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	ZGO	NAR	MAT	SLJ	ŠPO
2.	SLJ	GEO	TJA	MAT	SLJ
3.	TJA	SLJ	GOS	TIT	TJA
4.	MAT	TIT	GOS/OSK	TJA	NAR
5.	GUM	LUM	SLJ	ŠPO	MAT
6.	ŠPO	*Beležimo in dokumentiramo, Nekoč, Angleščina za vsakega, SU	SU *Naravoslovje za vsakega Likovno ustvarjanje	*Slovenščina za vsakega SU	*Matematika za vsakega, MPZ SU
7.	SU, Še več tehnike, MPZ	*Šolska skupnost, Prvi koraki v nemščino, SU	*Prvi koraki v nemščino SU	*Film SU, Še več športa	*Danes, Modelarstvo SU

OPOMBE: *RaP

7. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	TJA	TIT	TJA	TJA	NAR
2.	ŠPO	LUM	MAT	SLJ	NAR
3.	MAT	TJA	ZGO	GEO	SLJ
4.	GUM	SLJ	OSK/PP	DKE	MAT
5.	SLJ	ŠPO	NAR	MAT	NEM
6.	ZGO	GEO	ŠZZ	NEM	OGK
7.	TJA za vsakega	Likovno ustvarjanje	SLJ za vsakega	MAT za vsakega	Modelarstvo

OPOMBE: *izbirni predmeti, pevski zbor

8. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	TIT	FIZ	ZGO	KEM	MAT
2.	KEM	BIO	SLJ/OSK	LUM	GUM
3.	ZGO	GEO	TJA	FIZ	TJA
4.	SLJ	DKE	MAT	SLJ	ŠPO
5.	MAT	SLJ	ŠPO	BIO/GEO	ODB
6.	TJA	MAT		ROM	
7.			LSN		

OPOMBE: *izbirni predmeti, pevski zbor

9. razred

	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
1.	MAT	GEO	BIO	MAT	TJA
2.	TJA	TJA	ZGO	KEM	MAT
3.	SLJ	LUM	MAT	NEM 9*	FIZ
4.	ZGO	SLJ	SLJ/OSK	ŠPO	GUM

5.	KEM	FIZ	SLJ	SLJ	ODB*
6.	BIO	ŠPO	NEM 9*	GEO	OGK*
7.	MPZ*	LS2*			

OPOMBE: *izbirni predmeti, pevski zbor

12.1.6. PRIREDITVE

Vrsta prireditve	Vodja	Čas izvedbe/kraj dogajanja
Likovna kolonija	Davor Gorišek	28. 9. 2024
Tetka Jesen	Urška Tisel	8. 10. 2024
Otvoritev likovne kolonije	Davor Gorišek	november
Proslava za 1. november	Urška Tisel, Stanka Tanšek	25. 10. 2024
Tradicionalni slovenski zajtrk	Natalija Gorjanc	15. 11. 2024
Šolska novoletna prireditev	Tanja Jenič, Anita Leskovšek in RaP	19. 12. 2024
Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti - "Zaključek leta 2024"	Gregor Pančur, Matej Berk	24. 12. 2024
Kulturni program ob kulturnem prazniku	Vesna Vodeb, Alja Radanovič	7. 2. 2025
Pohod po poteh XIV. divizije	Nina Gradič Planko	februar 2025
Pustovanje	Simona Senica	4. 3. 2025
Pozdrav pomladi	Tjaša Jančič, Anja Gaber	marec
Zaključek bralne značke	Stanka Tanšek	maj
Noč knjige	Alenka Čokl	maj
Igra devetošolcev in srečelov	Nina Gradič Planko, Natalija Gorjanc	april 2025
Predaja ključa	Natalija Gorjanc	junij 2025
Zaključna prireditev učencev 9. razreda	Natalija Gorjanc	13. 6. 2025
Zaključni koncert OPZ, MPZ	Matej Romih	junij 2025
Podelitev priznanj in pohval, proslava ob dnevu državnosti	Polonca Volavšek, Tjaša Jančič	junij 2025

12.1.7. TEKMOVANJA

TEKMOVANJE	ČAS	RAZRED	ZADOLŽENI
Bralna značka	celo šolsko leto	1.-9.	razredne učiteljice in Stanka Tanšek
Tekmovanje za Stefanovo priznanje	februar	8., 9.	Anica Novak, Gregor Pančur
Evropski matematični kenguru	marec	1.-4.	Alenka Čokl
Tekmovanje za Vegovo priznanje	marec	5.-9.	Anica Novak
Cici vesela šola	april	1.-4.	Urška Tisel
Vesela šola	marec	4.-9.	Stanka Tanšek, Vesna Vodeb
Geografsko tekmovanje	13. 11. 2024 5. 4. 2025	6.-9.	Lidija Kotnik Klaužer
Preglovo tekmovanje (kemija)	13. 1. 2025, 22. 3. 2025, 10. 5. 2025	8., 9.	Natalija Gorjanc
Angleška bralna značka	oktober-maj	6.	Anja Gaber
Angleška bralna značka	oktober-maj	7.-9.	Polonca Volavšek
Nemška bralna značka	oktober-maj	7.-9.	Polonca volavšek
Cankarjevo tekmovanje in tekmovanje Mehurčki	21. 11. 2024 2. 4. 2025	1.-7. 8., 9.	Anita Leskovšek, Nina Gradič Planko
Tekmovanje iz angleškega jezika	27. 11. 2024	6.	Anja Gaber
Tekmovanje iz angleškega jezika	november	8., 9.	Polonca Volavšek
Tekmovanje za Proteusovo priznanje (biologija)	16. 10. 2024, 6. 12. 2024	8., 9.	Natalija Gorjanc
Tekmovanje iz logike	26. 9. 2024	2.-9.	Urška Tisel, Anica Novak
Bober	november (od 11. do 22. 11. 2024)	2.-5.	Alja Radanovič
Razvedrilna matematika	december	1.-9.	Alenka Čokl, Anica Novak
Kresnička	april	1.-5. r 6.-7.r	Vesna Vodeb Natalija Gorjanc
Konstruktorsvo in obdelava gradiv	april	6.-9.r	Gregor Pančur
Tekmovanje elastomobilov	marec	6.-9.r	Gregor Pančur
Logična pošast	maj	1.-9.	Simona Senica Anica Novak
Ali poznaš svojo občino?	junij	8.	Stanka Tanšek
Matemček	8.november 2024	1.-9.	Urška Tisel Anica Novak
Zgodovinsko tekmovanje	5.12. 2024 šolsko 6.3.2025 državno	8., 9.	Majda Kočever Klaužer
Športna tekmovanja	celo leto	5.-9.	Matej Berk
Tekmovanje iz angleške bralne značke	marec	4.-5.	Tanja Jenič

Mednarodno zborovske tekmovanje Calella (Španija)	24. 10.–28. 10. 2024	7.	Matej Romih
------------------------------------------------------	----------------------	----	-------------

12.1.8. PROJEKTI

Zap. št.	Projekt	Vodja
1.	Zlati sonček	Simona Senica
2.	Kakovost, samoevalvacija šole	Urška Tisel
3.	Krpan	Matej Berk
4.	Rastem s knjigo	Stanka Tanšek
5.	Šolska shema	Natalija Gorjanc
6.	Varno s soncem	Stanka Tanšek
7.	Noč knjige	Alenka Čokl, Stanka Tanšek
8.	Sobivanje	Vesna Vodeb, Tanja Jenič, Alja Radanovič, Urška Tisel, Simona Senica, Alenka Čokl, Stanka Tanšek, Anita Leskovšek, Gregor Pančur, Nina Gradič Planko, Tjaša Jančič
9.	Zdrava šola	Natalija Gorjanc
10.	Unicef	Stanka Tanšek, Alja Radanovič
11.	Pasavček	Anita Leskovšek
12.	Krokus	Majda Kočever Klaužer
13.	Pišem za pravice	Lidija Kotnik Klaužer
14.	Digitrajni učitelj	Gregor Pančur
15.	Evropska vas	Gregor Pančur
16.	Erasmus+	Polonca Volavšek

12.1.9. ŠOLE V NARAVI

V tem šolskem letu bomo organizirali dve šoli v naravi, in sicer:

- šolo v naravi s poudarkom na plavanju na Debelem Rtiču od 25. do 29. marca 2025 za učence 5. razreda;
- zimsko šolo v naravi s poudarkom na smučanju od 6. do 10. januarja 2025 za učence 7. razreda.

12.1.10. KARIERNA ORIENTACIJA

Karierno orientacijo vodi šolska svetovalna delavka.

Načrt aktivnosti za učence pri izbiri poklicne poti

6. in 7. razred

Naloga	Čas	Izvajalec
Predstavitve programa, spoznavanje samega sebe, želje, poklici v družini, interesi	celo šolsko leto (RU, ure DKE, RaP)	šolska svetovalna delavka

8. razred

Naloga	Čas	Izvajalec
Odločanje, učinkovito učenje, razvrščanje poklicev, interesi, zbiranje informacij o šolah in poklicih, spoznavanje in uporaba programa Kam in kako, spletne strani mojaizbira.si	celo šolsko leto (ure DKE in RaP)	šolska svetovalna delavka
Pred izbiro poklica – roditeljski sestanek za starše	februar	razrednik, šolska svetovalna delavka

9 . razred

Naloga	Čas	Izvajalec
Seznanitev staršev z aktivnostmi in novostmi v zvezi z vpisom	(RS, razrednik informativno) septembra, novembra	šolska svetovalna delavka
Anketiranje učencev	oktober	šolska svetovalna delavka
Karierna orientacija RaP	prvo ocenjevalno obdobje	šolska svetovalna delavka
Individualni razgovori s starši in učenci (po potrebi)	december ali januar	šolska svetovalna delavka, razredničarka
Dnevi odprtih vrat v srednjih šolah in podjetjih ali obisk srednjih šol in podjetij pri nas – obveščanje učencev in staršev, povabilo	od oktobra do marca	srednje šole, ZRSZ, podjetja, svetovalna delavka
Informativni dnevi v srednjih šolah	februar	srednje šole, svetovalna delavka
Izpolnjevanje prijav za vpis	marec	šolska svetovalna delavka
Obveščanje o številu prijav in svetovanje ob morebitnem prenosu prijav	april, maj	MIZŠ, svetovalna delavka, srednje šole

Informativna dneva v srednjih šolah: petek, 14. februar 2025

sobota, 15. februar 2025

Po novem se bodo kandidati v skladu z novo odredbo v primeru omejitve vpisa razvrstili na podlagi vsote odstotkov, pridobljenih iz:

seštevek zaključnih ocen vseh obveznih predmetov iz 7., 8. in 9. razreda osnovne šole, kar predstavlja največ 60 odstotkov celotne vsote, in **dosežka na nacionalnem preverjanju znanja iz učnega jezika** (slovenščine oziroma italijanščine ali madžarščine na narodno mešanih območjih) in **matematike**, izražena v odstotnih točkah, kar pa predstavlja vsak največ po 20 odstotkov celotne vsote, dosežki na uspešno opravljenem preizkusu nadarjenosti oziroma spretnosti.

Za pridobljen status športnika A bodo prejeli še dodatnih 10 točk, za pridobljen status športnika B pa dodatnih 5 točk.

12.1.11. VARSTVO VOZAČEV IN DEŽURSTVO

Jutranje prebujanje v 1. razredu se začne ob 6. uri. Ob 7.15 pride dežurni učitelj na razredni stopnji.

Dežurni učitelj od 4. do 9. razreda od 7.15 dežura na spodnjem hodniku, kjer odklene vse učilnice (tudi glasbeno učilnico) ter na hodniku pri vhodu, kjer usmerja učence v učilnice, kjer imajo 1. uro pouk. Če imajo učenci 1. uro pouk v računalniški učilnici, počakajo na pouk v jedilnici. Drugi učitelj odklene učilnice 2., 3. in 4. razreda ter opravlja dežurstvo pri teh učencih.

Dežurni učitelji:

Razred	2., 3., 4 r.	5.-9. r.
Dan	Učitelj	
ponedeljek	Tanja Jenič	Majda Kočevar Klaužer
torek	Alenka Čokl	Natalija Gorjanc
sreda	Alja Radanovič	Anica Novak
četrtek	Urška Tisel	Davor Gorišek
petek	Simona Senica	Vesna Vodeb

Delo učitelja v jutranjem varstvu vozačev za učence 2. in 3. razreda:

- dežurstvo poteka v matičnih učilnicah,
- učitelj spremlja prisotnost učencev in poskrbi, da učenci po nepotrebem ne zapuščajo razreda,
- poskrbi za počitek učencev,
- pripravi sprostitevne dejavnosti,
- po potrebi pripravi učence za pouk ter nudi učno pomoč,
- drugo.

Delo učitelja v jutranjem varstvu od 4. do 9. razreda:

- dežurstvo poteka v učilnicah, kjer imajo 1. uro pouk (če imajo učenci 1. uro pouk v računalniški učilnici, počakajo na pouk v jedilnici),
- učitelj poskrbi, da učenci čimprej zapustijo garderobo in gredo v svojo učilnico,
- po potrebi poskrbi za dejavnost učencev,
- nadzira »prepisovanje« domačih nalog,
- po potrebi in zmožnosti nudi učencem učno pomoč,
- drugo.

Dežurstvo med malico za učence 1., 2. in 3. razreda

Z učenci 1. triade so do 9.40 pri malici v razredu razredničarke Alenka Čokl (1. r.), Urška Tisel (2. r.) in Simona Senica (3. r.), ki poskrbijo za razdelitev malice ter za pospravljanje po malici. Od 9.40 do 9.55 imajo učenci od 1. do 3. razreda rekreativni odmor. Če je lepo vreme, gredo ven, če pa je slabo, ostanejo vsak v svoji učilnici.

Dežurajo učitelji po spodnjem urniku.

ponedeljek	Davor Gorišek, Anja Gaber
torek	Gregor Pančur, Nina Gradič Planko
sreda	Tanja Jenič, Romih Matej
četrtek	Anja Gaber, Vesna Vodeb
petek	Anja Gaber, Gorišek Davor

Dežurstvo med malico in rekreativnim odmorom (4.-9. r.)

Malica se začne ob 9.30. Učenci malicajo v jedilnici, kamor jih pospremi učitelj, ki ima 2. uro pouk z njimi.

V jedilnici pri malici in pri rekreativnem odmoru so dežurni učitelji po spodnjem razporedu:

DAN	UČITELJ
ponedeljek	Anita Leskovšek, Nina Gradič Planko (10 min), Anica Novak (15 min)
torek	Rok Lorger, Anica Novak
sreda	Matej Berk, Natalija Gorjanc
četrtek	Rok Lorger, Lidija Kotnik Klaužer
petek	Matej Berk, Polonca Volavšek

Dežurstvo strokovnih delavcev med odmori po malici

Med vsemi odmori (razen med malico) so dolžni vsi učitelji, ki imajo pouk pred ali po odmoru, skrbeti za varnost učencev in po potrebi ustrezno ukrepati.

Dežurstvo po pouku

Učitelj, ki ima samostojno učenje in sprostitev zadnjo uro, pelje vse učence na 1. avtobus. Na 2. avtobus pelje vse učence tisti učitelj, ki je dežuren do 14.40. Učenci, ki čakajo na drugi avtobus, počakajo učitelja, ki pelje na avtobus, zunaj ali v garderobi.

Dežurstvo pri učencih za 2. avtobus in spremstvo na postajo

DAN	UČITELJ
PONEDELJEK	Natalija Gorjanc
TOREK	Tjaša Jančič
SREDA	Anita Leskovšek
ČETRTEK	Polona Volavšek
PETEK	Stanka Tanšek

Samostojno učenje in sprostitev

V tej skupini so učenci, ki niso vključeni v dejavnosti razširjenega programa. Učencem omogočimo tudi opravljanje domače naloge.

DAN	6. ura	7. ura
PONEDELJEK	Urška Tisel	Matej Berk
TOREK	Nina Gradič Planko	Lidija Kotnik Klaužer
SREDA	Alenka Čokl	Simona Senica
ČETRTEK	Alja Radanovič	Gregor Pančur
PETEK	Vesna Vodeb	Stanka Tanšek

12.1.12. DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Z učenci z dodatno strokovno pomočjo delajo mobilna inkluzivna pedagoginja Živa Žovlje, socialna pedagoginja Simona Golob ter učiteljice Tjaša Jančič, Tanja Jenič, Anica Novak, Polonca Volavšek in učitelj Gregor Pančur. Inkluzivna pedagoginja in socialna pedagoginja bodo opravljale neposredno delo z otroki v razredu ali izven njega, sodelovale bodo z učitelji in drugimi strokovnimi delavci, starši ter strokovnimi ustanovami in institucijami. Vodile bodo dokumentacijo, opazovale učence pri pouku, skupaj z učitelji bodo načrtovale individualizirane programe in razvijale posamezne sposobnosti ter spretnosti pri posameznih otrocih. Sodelovale bodo tudi pri strokovni skupini, aktivih, timskih sestankih in drugih šolskih aktivnostih.

Število ur dodatne strokovne pomoči po učencih:

učenec 1	1 ura – učna pomoč 1 ura – inkluzivna pedagoginja 1 ura – svetovalna storitev
učenec 2	2 uri – učna pomoč 2 uri – inkluzivna pedagoginja 1 ura – svetovalna storitev
učenec 3	1 uri – socialna pedagoginja 1 ura – inkluzivna pedagoginja 1 ura – učna pomoč 1 ura – svetovalna storitev
učenec 4	2 uri – učna pomoč 1 uro – inkluzivna pedagoginja 1 ura – svetovalna storitev
učenec 5	2 uri – socialna pedagoginja 1 ura – učna pomoč 1 ura – svetovalna storitev
učenec 6	2 uri – učna pomoč 2 uri – inkluzivna pedagoginja 1 ura – svetovalna storitev

12.1.13. DELO Z UČENCI Z UČNIMI TEŽAVAMI

Z učenci z učnimi težavami bo delala učiteljica Anja Gaber in tudi različni učitelji v okviru dejavnosti razširjenega programa. Učenci bodo lahko v razredu ali izven njega. Za izvajanje te pomoči pridobimo soglasje staršev.

12.1.14. DELO Z NADARJENIMI UČENCI

V tem šolskem letu je prepoznanih 11 nadarjenih učencev, 4 pa so evidentirani. Z njimi bodo delali učitelji Vesna Vodeb, Natalija Gorjanc, Polonca Volavšek in Tjaša Jančič, odvisno od interesnih področij učencev, in sicer pri pouku ter v okviru dejavnosti razširjenega programa. Nadarjeni učenci se bodo udeleževali tudi dodatnega poglobljanja znanja, različnih tekmovanj, sodelovali pri projektih, se

udeležili delavnic ali sobotnih ekskurzij. Delo z nadarjenimi je podrobneje opisano v njihovih individualiziranih programih.

12.1.15. SKUPNOST UČENCEV, OTROŠKI PARLAMENT

V pravilih šolskega reda Osnovne šole Planina pri Sevnici, ki so del vzgojnega načrta, je opredeljena organiziranost učencev, ki določa, da se oddelčne skupnosti prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti praviloma izberejo dva predstavnika v skupnost učencev šole. Le-ta pod vodstvom mentorja svoje delo opredeli v načrtu dela skupnosti učencev šole. Učenci nato izvolijo parlament.

Za mentorja skupnosti učencev je izbrana učiteljica Nina Gradič Planko. Sestajali se bodo enkrat tedensko v torek 7. šolsko uro. Sledili bodo naslednjemu programu:

- povezovanje predstavnikov šolske skupnosti
- povezovanje med razredi
- dejavnosti v zvezi s temo šolskega parlamenta – šolski sistem
- šolski radio

Sodelovali bodo tudi na občinskem parlamentu učencev, če bodo uspešni, pa posamezniki tudi na državnem.

12.2. RAZŠIRJENI PROGRAM (RaP)

V šolskem letu 2024/2025 smo postali šola, ki je vključena v Razširjeni program, ki ni več projekt, ampak je integriran v šolski sistem.

Temeljni namen razširjenega programa osnovne šole je omogočiti vsakemu učencu osebni razvoj, usklajen z njegovimi pričakovanji, zmožnostmi, interesi, talenti in potrebami.

Tako v sklop razširjenega programa spadajo vse vsebine, ki niso del obveznega programa.

12.2.1. PO PREDMETNIKU

Po predmetniku za osnovne šole in glede na Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole nam pripada 120 ur razširjenega programa. Glede na naše potrebe, smo MVI zaprosili še za 6 dodatnih ur Rap- a, ki so nam bile odobrene, zato imamo sedaj 126 ur za delo v razširjenem programu. V okviru teh ur bomo izvajali dejavnosti razširjenega programa s treh različnih področij:

1. Gibanje in zdravje za dobro psihično in fizično počutje
2. Kultura in državlјanska vzgoja
3. Učenje učenja

Podrobnejša razporeditev dejavnosti razširjenega programa je razvidna iz urnika RaP.

13. DELO STROKOVNIH DELAVCEV

12.2. POUK, RAZREDNIŠTVO IN DRUGO DELO PEDAGOŠKIH DELAVCEV

Storitve so načrtovane po Pravilniku o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14 in 64/15). Predlog sistemizacije potrди Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Posebnosti so prikazane pod rubriko Kadrovski pogoji.

V tem šolskem letu na naši šoli opravljajo strokovno delo naslednji delavci:

	UČITELJ/UČITELJICA- razredništvo	POUČUJE PREDMETE V RAZREDIH
1.	ALENKA ČOKL – 1. razred	1. razred (razen TJA), RaP
2.	TANJA JENIČ	TJA 1.-5. r., RaP
3.	URŠKA TISEL – 2. razred	2. razred (razen TJA), RaP
4.	SIMONA SENICA – 3. razred	3. razred (razen TJA, GUM), RaP
5.	ALJA RADANOVIČ – 4. razred	4. razred (razen ŠPO, TJA, LUM), RaP
6.	VESNA VODEB – 5. razred	5. razred (razen ŠPO, TJA), RaP
7.	NINA GRADIČ PLANKO	SLJ 8., 9. r., RaP
8.	ANITA LESKOVŠEK	SLJ 6., 7. r., RaP, knjižničarka
9.	MATEJ BERK – 8. razred	ŠPO 4.-9. r., ŠZZ, RaP
10.	ANJA GABER	TJA 6. r., RaP, ISP
11.	TJAŠA JANČIČ	RaP, DSP
12.	ROK LORGER	RaP
13.	ANICA NOVAK	FIZ 8. r., MAT 6.-9. r., DSP, RaP
14.	POLONCA VOLAVŠEK	TJA 7.-9., NE2 7.-9. r., RaP
15.	MAJDA KOČEVAR KLAUŽER	ZGO 6.-9. r.
16.	LIDIJA KOTNIK KLAUŽER	GEO 6.-9.r., DKE 7., 8. r.
17.	NATALIJA GORJANC – 9. razred	NAR 6. in 7. r., BIO 8., 9. r., KEM 8., 9. r., GOS 6, organizator prehrane, RaP
18.	MATEJ ROMIH	GUM 6.-9. r., ANI, RaP
19.	DAVOR GORIŠEK – 6. razred	RaP, LUM 4., 6.-9. r., LS2
20.	STANKA TANŠEK	svetovalno delo, knjižnica, RaP
21.	ŽIVA ŽOVLJE	DSP – mobilna inkluzivna pedagoginja
22.	SIMONA GOLOB	DSP – socialna pedagoginja
23.	GREGOR PANČUR – 7. razred	ROID, TIT 6.-8. r., FIZ 9. r, ROM, OGK, RaP

Učitelji, ki nimajo dovolj ur pouka, svojo obvezo dopolnjujejo v razširjenem programu (RaP).

Sorazredništvo:

- 1. razred: Anja Gaber
- 2. razred: Tjaša Jančič
- 3. razred: Stanka Tanšek
- 4. razred: Tanja Jenič
- 5. razred: Anita Leskovšek
- 6. razred: Polonca Volavšek
- 7. razred: Anica Novak
- 8. razred: Matej Romih
- 9. razred: Nina Gradič Planko

12.3. URNIK STROKOVNIH DELAVCEV

Urnik strokovnih delavcev je v Lopolisu Pro. Na urniku je prikazan pouk obveznih predmetov in dejavnosti v razširjenem programu. Kratice so v skladu z navodili MIZŠ.

12.4. DELO RAČUNALNIKARJA – ROID

Te ure izvaja Gregor Pančur, ki ima delež 0,5 DM oziroma 20 ur tedensko.

Gregor Pančur opravlja dela in naloge v zvezi z delovanjem strojne opreme ter na področju programske opreme – tehnični del. Prav tako se dogovarja, kaj je treba narediti na tem področju za nemoteno delovanje strojne in programske opreme na šoli. Pomaga tudi učiteljem pri pouku računalništva ter ureja sprotne zadeve, ki se pojavijo.

PODROBNEJŠI OPIS NALOG RAČUNALNIKARJA – ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI

1. Osnovna naloga: izvajanje učno-vzgojnega procesa z uporabo računalnika

Osnovna naloga računalnikarja je usmerjena v delo z učenci pri izvajanju učno-vzgojnega procesa z uporabo računalnika. Računalnikar sodeluje pri izvedbi učno-vzgojnega procesa pri tistih predmetih, kjer učitelji predmeta še ne zmorejo sami izvajati pouka z uporabo računalnika, ker suvereno ne obvladujejo postopkov, ki so potrebni za uporabo didaktične programske opreme. Računalnikar se tako skupaj z učiteljem predmeta pripravlja na pouk (za učne ure, ki potekajo s pomočjo uporabe računalniške tehnologije) in sodeluje pri njegovi izvedbi. S predmetnim učiteljem se izmenjujeta pri učno-vzgojnem procesu, kar je odvisno od oblike dela (individualno, skupinsko, v dvojicah) in način dela z informacijsko tehnologijo ter vsebine dela z informacijsko tehnologijo. Didaktične programe, s katerimi bo popestril učne ure, izbira učitelj predmeta, računalnikar mu pri tem samo pomaga oziroma svetuje.

Pri pouku bomo uporabljali tudi gradiva, ki so na svetovnem spletu (internetu), ter tista, ki si jih izdelajo učitelji sami – zlasti elektronske prosojnice, gradiva za i-table.

Strokovni delavci šole bodo pripravljali novice za spletno stran čim bolj ažurno in tako informirali učence, starše in druge o dejavnostih na šoli. Na spletni strani so tudi informacije za starše v zvezi s šolo. Spletno stran ureja Gregor Pančur.

2. Drugo delo

Izobraževanje učiteljev

Naloga računalnikarja je, da spodbuja in usmerja izobraževanje učiteljev za uporabo informacijske tehnologije.

Naš skupni cilj je, da znamo vsi učitelji strojno in programsko opremo, ki jo imamo, kar najbolj smotrno in koristno uporabiti pri svojem delu.

Programska oprema

ROID bo spremljal novice na področju izobraževalne programske opreme in o njih obveščal učitelje in vodstvo. Skupaj z vodstvom šole bo izbiral novo programsko opremo.

Sodeloval bo s strokovnimi aktivni na šoli ter jim predstavljal novice ali pa bo novice predstavil učiteljem določenih predmetov.

Skrbel bo tudi za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli.

Strojna oprema

ROID bo skrbel za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme, odpravljal bo napake na strojni opremi ter skrbel tudi za programsko opremo.

Omrežja

Učence in učitelje bodo spodbujali ter jih usmerjali k uporabi storitev omrežja internet.

Razvojno raziskovalni projekti

Sodelovali bomo v projektih, ki vključujejo uporabo IKT (Digitrajni učitelj) – tako učitelji kot učenci.

Drugo:

- ažuriranje spletne strani šole
- sodelovanje na dnevu odprtih vrat
- sodelovanje na ostalih prireditvah šole

12.5. ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižničarka Stanka Tanšek skupaj s knjižničarko Anito Leskovšek zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela na šoli. Knjižnica je dovolj prostorna, da lahko v njej potekajo bralne aktivnosti. V knjižnici lahko poteka tudi pouk za manjše učne skupine.

Šolska knjižnica je dobro založena s knjižnim in neknjižnim gradivom. Imamo računalniško izposajo. Gradivo si izposojajo učitelji in učenci, lahko tudi starši na učenčevo kartico. V knjižnici so knjige za domače branje, bralno značko, knjige za branje po izboru učencev, revije in strokovna literatura. Pri izbiri knjig knjižničarka svetuje in pomaga.

Nabava gradiva poteka v okviru finančnih zmožnost. Ure knjižnično-informacijskega znanja potekajo v knjižnici. Učenci imajo lahko knjigo doma največ 14 dni, lahko pa izposojajo tudi podaljšajo. Strožji red je pri knjigah za domače branje, ki jih morajo prebrati vsi učenci v razredu, izvodov pa običajno ni toliko. Knjižnica ima svoj knjižnični red, ki je predstavljen vsem učencem. Načrtujemo zaključek bralne značke. V knjižnici poteka tudi uganka meseca, pogovor o prebranih knjigah, aktivnosti branja starejši mlajšim in branje skozi igro, rešujemo MEGA kviz in izvedemo projekt Rastem s knjigo za učence 7. razreda. V obeh primerih poteka sodelovanje s Splošno knjižnico Šentjur. V okviru knjižnice deluje knjižničarski krožek. Pridružili se bomo tudi nacionalnemu projektu Beremo skupaj.

Knjižnica je odprta ob ponedeljkih od 7.30 do 7.55 in od 11.30 do 14.00, ob sredah od 7.30 do 7.55 in od 12.20 do 14.00 ter ob petkih od 7.30 do 7.55 in od 11.30 do 13.10.

V knjižnici je možnost uporabe računalnika za učence z dostopom do interneta ter tiskalnik, tako da si učenci lahko sami iščejo knjige za branje ali pišejo seminarske naloge.

Knjižnični red

Tudi v knjižnici veljajo določena pravila obnašanja, da ne prihaja do neljubih zapletov:

- Šolska knjižnica je namenjena vsem učencem in zaposlenim na šoli.

- Torbo pustiš na hodniku pred knjižnico.
- V knjižnico prinašaš le gradivo, ki ga želiš zamenjati ali prebirati.
- V tem prostoru se pogovarjaš tiho, da ne motiš ostalih, ki želijo mir in opravljajo svoje delo.
- V knjižnico ne prinašaš hrane in pijače.
- Vsak učenec ima svojo izkaznico. Če jo izgubi, se pogovori s knjižničarko.
- Upoštevaš vrstni red pri izposoji.
- Knjige si izposodiš za 14 dni, CD in DVD ter revije za dva dni. Večjih leksikonov in enciklopedij na dom ne sposojamo.
- Rok izposoje lahko podaljšaš, razen knjig za domače branje. Za nepravčasno vrnjene knjige plačaš zamudnino.
- Knjižnico lahko obišeš v dneh, ko je odprta, po pouku, vmes pa za potrebe pouka.
- S knjigo ravnaš lepo, če opaziš na njej poškodbo, obvesti knjižničarko.
- Če knjigo izgubiš ali močno poškoduješ, se pogovori s knjižničarko.
- Pri uporabi računalnika upoštevaj vrstni red. Prednost imajo učenci, ki uporabljajo računalnik za potrebe pouka. Če je zanimanje veliko, je čas uporabe omejen. Dostop do interneta je dovoljen po dogovoru s knjižničarko, prav tako tudi tiskanje. Prosim, da ne nameščate novih programov, ne brišete starih in ne vnašate svojih osebnih podatkov.

Knjižnica je prostor, kjer vladata mir in ustvarjalni nemir.

Knjižničarka poleg dela v knjižnici opravlja še delo svetovalne delavke in poučuje v okviru razširjenega programa.

12.6. UČBENIŠKI SKLAD

Na šoli deluje tudi učbeniški sklad. Vodi ga knjižničarka Stanka Tanšek. V letošnjem šolskem letu so se v učbeniški sklad vključili vsi učenci. Učbeniški sklad deluje v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov.

Vsako leto učitelji izberejo učbenike in delovne zvezke za naslednje šolsko leto. Izbor potrdi ravnatelj.

Starši se lahko odločijo, ali bodo sodelovali v učbeniškem skladu. Seznime učbenikov, delovnih zvezkov in potrebščin objavimo na spletni strani šole. V dogovoru z založbo so na spletni strani tudi navedene spletne strani, kjer lahko starši nabavijo delovne zvezke in potrebščine. Ceno delovnih zvezkov po razredih potrdi svet staršev.

Ministrstvo za šolstvo in šport dodeli sredstva za učbenike in za delovna gradiva v prvi triadi.

Vsako leto dokupimo toliko novih učbenikov, da je ustrezno številu in nadomestimo iztrošene ali neuporabne. Učenec lahko ob koncu leta učbenike obdrži in plača ustrezní delež. Prav tako plača ustrezní delež cene, če učbenika ne vrne oz. ga poškoduje ali pa obdrži.

12.7. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

- ✓ Imaš težave v šoli ali doma?
- ✓ Se težko učiš?
- ✓ Se ti zdi, da si na kakšnem področju še posebej nadarjen?
- ✓ Ne veš, kam po končani osnovni šoli?
- ✓ Želiš na letovanje?
- ✓ Ali pa bi rad samo z nekom poklepetal?

To je samo nekaj vprašanj, o katerih se lahko pogovoriš s svetovalno delavko.

Delo šolske svetovalne delavke opravlja svetovalna delavka Stanka Tanšek, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju in opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela, spremljanju in evalvaciji ter karierni orientaciji. Pri svojem delu se povezuje z zunanjimi institucijami. Svetuje staršem in skupaj z razredniki, ravnateljem in ostalimi učitelji obravnava nastale probleme.

Šolska svetovalna delavka tudi načrtuje in izvaja vpis otrok v osnovno šolo. Vpis v 1. razred poteka v februarju. Poleg tega svetovalna delavka sodeluje z zunanjimi ustanovami pri pomoči učencem s posebnimi potrebami.

Starši lahko pri svetovalni delavki poiščete pomoč tudi, kadar imate težave s plačilom šolske prehrane, šole v naravi in drugih finančnih obveznostih v zvezi s šolo.

13. NADSTANDARDNI PROGRAM

Pod nadstandardni program spadajo vse dejavnosti, za katere morajo starši poravnati nastale stroške. Na prvem roditeljskem sestanku razredniki staršem predstavijo dejavnosti za razred ter predvidene stroške. Program nadstandarda je priloga 1. zapisnika sveta staršev.

14. NAPOVEDNIK PISNEGA OCENJEVANJA

Pisno ocenjevanje bomo načrtovali v skladu s Pravilnikom o ocenjevanju in napredovanju učencev. S pisnim ocenjevanjem seznanimo učence in prek njih tudi starše. Čas pisnega ocenjevanja vpisujemo v e-dnevnik vsaj pet delovnih dni pred pisnim ocenjevanjem, kot je določeno v pravilniku.

15. NAČRT KORIŠČENJA PLAČANIH AVTOBUSNIH KILOMETROV ZA EKSKURZIJE IN DRUGE NAMENE

RAZRED	PLAČANIH KM	PREDVIDEN NAČRT KORIŠČENJA
1.	20	Kekčeva dežela
2.	20	
3.	20	
1.-4.	80	
4.	20	Dolenjska – Kostanjeviška jama
5.	120	Šola v naravi
6.	120	Koroška
7.	120	Šola v naravi
8.	120	Koroška
9.	120	Koroška
6.-9.	480	
1.-9.	680	

16. AKTIVNOSTI ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ UČENCEV, VARNOST UČENCEV

17.1. NAČRT ZDRAVSTVENE VZGOJE

Šola sodeluje z zdravstveno in zobozdravstveno službo pri izvajanju sistematičnih pregledov in pri izvajanju zdravstvene vzgoje. V šolo bodo tudi v šolskem letu 2024/2025 prihajali zdravstveni in zobozdravstveni delavci in izvajali preventivo. Ravnali se bodo v skladu s priporočili in navodili NIJZ-a. Zdravstvena služba in Center za socialno medicino nadzirata zdravstveno dejavnost in tudi neoporečnost šolske prehrane.

Za učence 2., 4., 6. in 8. razreda so organizirani sistematični zdravstveni pregledi in ob tem obvezna cepljenja. Starši bodo o tem seznanjeni. Prejeli bodo obvestilo in s podpisom potrdili, da se strinjajo s pregledom in cepljenjem dovolijo. Sistematske preglede bo opravil dispanzer za šolarje iz Zdravstvenega doma Šentjur. Vsi pregledi bodo potekali predvidoma v prostorih šole, opravila pa jih bo dr. Pungeršek, šolska zdravnica. Prav tako se izvajajo sistematični pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob, pri čemer sodelujeta Zobna ambulanta Planina ter Zasebna zobna ambulanta Šentjur. Sistematični zdravstveni pregledi zob se za učence 1., 2., 4., 7. in 8. razreda opravljajo v Zdravstvenem domu Planina, na šoli pa poteka kontrola zobnega plaka in demonstracija tehnike pravilnega čiščenja zob od 1. do 4. razreda. Dejavnosti na šoli izvaja zobna asistentka Rosanda Klakočer.

V sodelovanju z dispanzerjem za šolarje potekajo na šoli in v ambulanti ob sistematiki razne zdravstveno-vzgojne dejavnosti oz. teme (zdrave navade, osebna higiena, zdrav način življenja, preprečevanje poškodb, varno na sonce, zasvojenost, odraščanje, gibanje, medosebni odnosi, pozitivna samopodoba in stres, vzgoja za zdravo spolnost, temeljni postopki oživljanja z uporabo AED ...). Dejavnosti bodo izvajali delavci Centra za krepitev zdravja Šentjur. Šola se poslužuje tudi drugih vsebin, ki jih ponujajo zaposleni v Centru za krepitev zdravja (prehrana, gibanje, duševno zdravje).

V okviru RaP bo učitelj Matej Berk izvedel ure prve pomoči.

17.2. VARNOST UČENCEV, PROMETNA VARNOST

Planina pri Sevnici se navezuje predvsem na regionalno cesto Šentjur–Sevnica, po kateri se vozi največ učencev s pogodbenim avtobusom. Izhodiščne postaje so: Cirkuže, Podlog pod Bohorjem, Prapretno.

Vozi se približno dve tretjini učencev, vključujemo jih v varstvo pred poukom in po njem. Nevarna mesta so postajališča in cesta skozi trg, kjer ni pločnikov in prehodov za pešce.

Prvi dan pouka zlasti prvošolce in starše ob sodelovanju policije seznanimo s prometnimi nevarnostmi ter nekaterimi določili Zakona o cestnem prometu. Skrbimo za nošenje rumenih rutic in kresničkov v času, ko je dan najkrajši in hodijo učenci tudi po temi. Med letom se vključujemo na različne razpise, povezane s prometno vsebino, v katere vključimo najmlajše.

Za zagotavljanje varnosti učencev organiziramo jutranje varstvo in varstvo vozačev po pouku za učence, ki so upravičeni do brezplačnega prevoza in pridejo v šolo pred začetkom pouka ali pa pred odhodom avtobusa.

V skladu z zakonodajo se na vseh dodatno organiziranih dejavnostih držimo z zakonom predpisanih normativov:

- na ekskurziji: 1 spremljevalec na 15 učencev
- plavanje: 1 spremljevalec na 12 plavalcev, 1 spremljevalec na 8 neplavalcev
- smučanje: 1 spremljevalec na 12 smučarjev, 1 spremljevalec na 10 smučarjev začetnikov

Na šoli je za prometne vsebine in njihovo izvajanje zadolžen mentor prometne vzgoje Matej Berk.

Dejavnosti na področju varnosti učencev:

1. V petem razredu imajo učenci možnost opravljanja kolesarskega izpita.
2. Vsako leto na šoli pripravimo akcijo evakuacije šole. Ob pomoči gasilcev otroci spoznajo tudi osnove gašenja in gasilsko opremo.
3. Izvajali bomo različne dejavnosti v zvezi s prometno varnostjo v okviru ur oddelčnih skupnosti, razširjenega programa in rednega pouka.

Na splošno se je z varnostnega vidika na šoli marsikaj izboljšalo. Okolica šole je dobro opremljena s prometnimi znaki, ob odprtju novega igrišča pa otroci pri športu niso več blizu prometnim površinam in je tako izpostavljenost prometu postala nična. Ob prenovi šole pa je ta dobila nov vhod, ki je sedaj popolnoma ločen od ceste, tako da so otroci odslej v času pouka povsem varni.

17.3. PREHRANA UČENCEV

Organizatorica prehrane je Natalija Gorjanc, kuharica Mateja Gračnar in pomočnica kuharice Simona Murn.

1. Prehrana šolskih otrok

Prehrana predstavlja v vseh starostnih obdobjih pomemben dejavnik zdravja, še posebej pa je pomembna v otroštvu, saj otroci rastejo in se razvijajo. Pri načrtovanju prehrane se ravnamo po prehranskih smernicah v vrtcu in šoli, ki jih je izdalo Ministrstvo za šolstvo s sodelovanjem Ministrstva za zdravstvo v letu 2024.

Še naprej bomo veliko pozornosti namenjali razvijanju ustreznih prehrabnih navad otrok, pripravi in postrežbi jedi, tako da jim nudimo prijazno prehranjevalno okolje in pri otrocih vzbujamo tek.

Pri malici in kosilu skrbijo učitelji za bonton pri hranjenju. Dejavnosti v zvezi z zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja se bodo izvajale tudi v okviru razširjenega programa.

2. Število in razporeditev dnevnih obrokov

Na šoli ponujamo dva obroka dnevno, malico in kosilo. Malica je od 9.30 do 9.40 in se izvaja v matičnih učilnicah za učence 1., 2. in 3. razreda, za ostale pa v jedilnici. Kosilo nudimo v jedilnici med 12.15 in 13.30. Malico imajo vsi učenci, kosilo pa 126 učencev.

3. Dietni obroki

V primeru diet poteka dietna obravnava individualno za vsakega otroka posebej. Posamezniku glede na njegove hranilne in energijske potrebe ter omejitve v izboru živil izdelamo tabelo dovoljenih in prepovedanih živil. Trenutno imamo brezglutenske diete, diete brez laktoze in eno dieto z omejitvijo fosfatov in beljakovin.

4. Delo organizatorja prehrane

- V sodelovanju s kuharico skrbi za organizacijo prehrane in dela v kuhinji.
- Sodeluje s kuharico pri načrtu prehrane in pri pripravi jedilnikov.
- Sodeluje pri izvedbi načrta HACCP v kuhinji.
- Sodeluje pri izvedbi dietne prehrane za določene učence.
- Načrtuje in vodstvu zavoda predlaga ukrepe za ustvarjanje razmer za primerno prehranjevanje učencev in razdeljevanje hrane.
- Spremlja celotno organizacijo razdeljevanja, dopolnjevanja, spreminjanja in uživanja obrokov.
- Je občasno navzoča pri razdeljevanju in uživanju hrane.
- Sodeluje s starši in organizira sestanke s skupino za prehrano.
- Sodeluje z dietetičarko pri pripravi dietnih obrokov.

5. Sodelovanje organizatorja prehrane z delavci šole:

- s kuharico,
- s svetovalno delavko,
- z učitelji,
- z ravnateljem,
- z računovodkinjo.

18. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

Šola sodeluje s starši prek sveta staršev, sveta zavoda, roditeljskih sestankov, govornih ur in individualnih pogovorov. Obveščanje poteka tudi po telefonu, elektronski pošti, internetni strani šole in pisno.

Vsebine roditeljskih sestankov:

Razred	Tema	Čas
1.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, dejavnosti do konca šolskega leta	februar
2.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, dejavnosti do konca šolskega leta	februar
3.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, dejavnosti do konca šolskega leta	februar
4.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, dejavnosti do konca šolskega leta	februar
5.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, šola v naravi	januar
	Dejavnosti do konca leta, izbirni predmeti	maj
6.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, dejavnosti do konca šolskega leta	februar
7.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše, šola v naravi	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, aktivnosti do konca šolskega leta	februar
8.	Organizacija dela v šol. Letu 2024/2025	12. september
	Predavanje za starše	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, delo do konca šolskega leta	februar
9.	Organizacija dela v šol. letu 2024/2025, vpis v srednjo šolo	12. september
	Predavanje za starše -	november
	Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, dejavnosti do konca šolskega leta	februar
	Zaključek šolanja na OŠ Planina pri Sevnici	april

Poleg roditeljskih sestankov se lahko starši poslužujejo:

Individualnih pogovornih ur: na pogovor z učiteljem lahko pridejo tudi v času dopoldanskih pogovornih ur, ki so prikazane v spodnji tabeli.

UČITELJ/UČITELJICA	DOPOLDANSKE GOVORILNE URE	PROSTOR
ALENKA ČOKL	sreda, 11.35–12.20	kabinet RP
URŠKA TISEL	četrtek, 11.30–12.20	kabinet RP
SIMONA SENICA	torek, 11.30–12.20	kabinet RP
TANJA JENIČ	torek, 10.00–10.40	kabinet RP
ALJA RADANOVIČ	sreda, 7.55–8.40	učilnica 4. razreda
VESNA VODEB	petek, 8.45–9.25	učilnica 5. r.
MATEJ BERK	torek, 10.00–10.40	kabinet šport
POLONCA VOLAVŠEK	ponedeljek, 11.35–12.20	kabinet TJA in SLJ
NATALIJA GORJANC	četrtek, 9.55–10.40	kabinet
ANICA NOVAK	torek, 9.55–10.40	kabinet
MAJDA KOČEVAR KLAUŽER	ponedeljek, 8.45–9.30	kabinet
MATEJ ROMIH	sreda, 8.45–9.30	kabinet
STANKA TANŠEK	torek, 8.00–9.00	pisarna
NINA GRADIČ PLANKO	četrtek, 9.55–10.40	kabinet SLJ in TJA
ANITA LESKOVŠEK	četrtek, 9.55–10.40	kabinet
GREGOR PANČUR	torek, 9.55–10.40	kabinet
DAVOR GORIŠEK	ponedeljek, 8.45–9.30	kabinet
ANJA GABER	sreda, 9.55–10.40	kabinet
LIDIJA KOTNIK KLAUŽER	torek, 11.35–12.20	kabinet
TJAŠA JANČIČ	petek, 11.35–12.20	kabinet
ROK LORGER	četrtek, 10.00–10.45	kabinet ŠVZ

Ostali stiki:

Pisno obveščanje staršev o ocenah poteka po 1. ocenjevalnem obdobju. Ob koncu šolskega leta učenci prejmejo spričevalo.

V 3., 4., 6., 7. in 8. razredu se v juniju učenci skupaj s starši odločijo o izbiri izbirnega predmeta.

Za učence z učnimi težavami starši podpišejo izjavo, da se strinjajo glede individualnega dela z otroki.

S podpisom izjave starši dovolijo, da se lahko njihovi otroci slikajo in da njihove izdelke lahko uporabimo za namen zastopanja šole ali učenca.

Ob izjemnih primerih lahko razrednik, svetovalna delavka ali ravnateljica obišejo starše na domu.

Želimo si uspešnega sodelovanja in dobrih odnosov v skrbi za naše učence in otroke.

19. DELO ORGANOV UPRAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV

19.1. DELO SVETA ZAVODA

Svet sestavlja 11 članov:

- ◆ Pet predstavnikov delavcev šole: Matej Berk, Matej Romih, Davor Gorišek, Urška Tisel, Bogdan Gračnar
- ◆ Trije predstavniki staršev: Maja Gračner, Martina Ostrožnik, Natalija Kovač
- ◆ Trije predstavniki ustanovitelja: Anton Špan, Lea Žibret, Aleš Hvalc

Predsednik: Matej Berk

Namestnica: Urška Tisel

Predvideni sestanki sveta:

- september
- februar
- po potrebi še pogosteje

Svet zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določa ta odlok ali drug splošni akt zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključne in periodične račune,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- odloča o najemanju kreditov,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del,
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Mandat članov sveta zavoda traja štiri leta.

19.2. DELO RAVNATELJA

Na podlagi Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakona o osnovni šoli in Odloka o ustanovitvi OŠ Planina pri Sevnici opravljam naslednje naloge:

- pripravljam sistemizacijo delovnih mest, ki jo mora potrditi MIZŠ,
- odločam o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- organiziram, načrtujem in vodim delo zavoda,
- pripravim predlog dodatnega programa,
- sodelujem z zunanjimi sodelavci,
- skupaj z učitelji pripravim predlog LDN, ki ga mora potrditi svet osnovne šole,
- skupaj z učitelji spremljam letni delovni načrt in odgovarjam za njegovo izvedbo,
- vodim učiteljske, redovalne in pedagoško-izobraževalne konference,
- v okviru konferenc skrbim za ustrezen pretok informacij med strokovnimi aktivni, oddelčnimi učiteljskimi zbori in celotnim učiteljskim zborom,
- spremljam delo oddelčnih učiteljskih zborov,
- spremljam delo razrednikov,
- spremljam delo tehničnih delavcev,
- seznanjam učitelje z aktualnimi informacijami in s spremembami zakonodaje,
- skupaj z učitelji pripravim program izobraževanja,
- spremljam delo učiteljev in svetovalne delavke ter jim svetujem,
- predlagam strokovne delavce za napredovanje v nazive,
- spremljam in odgovarjam za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- spremljam uresničevanje vzgojnega načrta ter o tem poročam svetu staršev in svetu zavoda,
- na podlagi mnenja skupnosti učencev določim mentorja skupnosti, sodelujem na šolskem parlamentu,
- sodelujem pri organizaciji šolskih in drugih tekmovanj,
- sodelujem v projektih prednostnih nalog ter poskrbim za izobraževanje vseh strokovnih delavcev s področja prednostnih nalog v okviru učiteljskih konferenc,
- aktivno sodelujem v projektih Kakovost – samoevalvacija, Digitrajni učitelj in Erasmus+,
- skrbim za svoje izobraževanje,
- zaposlene bom ocenil in se pogovoril o oceni,
- skrbim za sodelovanje zavoda s starši – prek roditeljskih sestankov, govorilnih ur, individualnih pogovorov, sveta staršev, sveta zavoda,
- na prvem roditeljskem sestanku starše obvestim o uspehu učencev v lanskem letu, o načrtu dela šole, o spremembi zakonodaje idr.,
- skličem prvo sejo sveta staršev, predstavnike seznanim z njihovim delom in pristojnostjo, poročam o delu v lanskem šolskem letu, predlagam dodatni program ter jim predstavim osnutek LDN,
- skrbim za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo,
- sodelujem z Občino Šentjur,
- skrbim za obnovo in nabavo pohištva in učil,
- sodelujem s KS Planina pri Sevnici in društvu,
- skrbim za realizacijo načrta šolskega sklada,
- skrbim za izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopam šolo,
- opravljam druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

19.2.1. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVCEV

Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja nalaga ravnatelju, da prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in spremlja njihovo delo ter jim svetuje. Učitelji morajo biti pri svojem delu profesionalni, le-to mora odsevati pri neposrednem pedagoškem delu, pri delu s starši, pri delu v strokovnih aktivih, v učiteljskem zboru in drugod.

Spremljal bom šolsko dokumentacijo. V oktobru bom v aplikaciji MS Teams, kamor bodo učitelji oddali svoje letne priprave, pregledal oddane načrte. V kolikor bo potrebno, bom od delavcev zahteval popravek oz. dopolnitev letnih priprav.

Sproti bom spremljal vpisovanje v e-dnevnik dela oddelkov. Pregledal bom tudi vpis učencev v matično knjigo in zapis novih matičnih listov. Nadzoroval bom napovedovanje pisnega ocenjevanja in zapis le-tega v e-dnevnik. O napakah bom sproti obveščal učitelje in razrednike ter zahteval, da jih popravijo.

Spremljal bom tudi delo v razširjenem programu in se po potrebi udeleževal njihovih skupnih sestankov.

Med letom bom hospitiral pri vseh učiteljih. Podrobnejši načrt hospitacij bom predstavil na konferenci v mesecu oktobru.

19.2.2. NAČRT IZOBRAŽEVANJA

Načrtujem izobraževanje za ves kolektiv, in sicer v okviru raziskovalnega projekta Digitrajni učitelj. Izobraževali se bomo tudi znotraj kolektiva, kjer bodo strokovni delavci pripravili predstavitve primerov dobrih praks ter sodelavci obveščali o izobraževanjih, ki se jih bodo udeležili individualno. Skupna izobraževanja bomo načrtovali sproti in po potrebi.

Individualna izobraževanja bom načrtoval skupaj s strokovnimi delavci glede na njihove predloge, ki jih bodo podali v septembru.

Strokovni delavci se bodo udeležili tudi predmetnih študijskih skupin.

Zaradi nizkih sredstev za izobraževanje strokovnih delavcev, ki jih dobimo s strani MIZŠ in ker šola nima lastnih finančnih sredstev, bomo temu prilagodili izobraževanje v tem letu. Velik strošek izobraževanja so pri nas že samo potni stroški, saj je večina izobraževanj v večjih mestih, ki pa so od nas precej oddaljena. Prednost bomo dali izobraževanjem, ki so brezplačna ali imajo nizko kotizacijo. Pri izobraževanju imajo prioriteto seminarji, ki zagotavljajo strokovna znanja, potrebna za delo v osnovni šoli.

19.3. SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesov staršev se v šoli oblikuje svet staršev. V njem ima vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga izvolijo starši na roditeljskem sestanku.

Predstavniki sveta staršev so:

RAZRED	PREDSTAVNIK
1.	Natalija Gubenšek Kuk
2.	Anja Ribič
3.	Martina Hvalc
4.	Sonja Kranjc
5.	Maja Rebershak Razboršek
6.	Matej Mažič
7.	Sandra Škapin
8.	Martina Ostrožnik
9.	Andreja Pavlinc

Sestanki sveta staršev bodo predvidoma v septembru, februarju in maju, če bo potrebno in bodo starši želeli, se bodo sestali večkrat.

NALOGE SVETA STARŠEV:

- 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 daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- 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,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

19.4. STROKOVNI ORGANI

Na šoli delujejo naslednji strokovni organi: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni.

19.4.1. UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski zbor po zakonodaji:

- poda mnenje o poročilu o realizaciji za preteklo šolsko leto,
- poda mnenje o poročilu o realizaciji izobraževanja za preteklo šolsko leto,
- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- predlaga učence za individualno in skupinsko pomoč,
- odkriva nadarjene učence in jih usmerja k dodatnemu pouku, interesnim dejavnostim in delu v raznih projektih,
- poda mnenje o letnem delovnem načrtu,
- poda mnenje o načrtu izobraževanja,
- predlaga nadstandardni program,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- predlaga izobraževanje celotnega kolektiva,
- poda mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Učiteljski zbor bo opravljal vsa zgoraj navedena dela, poleg tega pa tudi dela, ki so navedena pot točko Konference učiteljskega zbora. Na pobudo učiteljev bodo sestanki učiteljskega zbora predvidoma potekali drugi torek v mesecu pred pogovornimi urami za starše. V kolikor bodo teme zahtevale daljši čas ali da bomo odvisni od zunanjih sodelavcev, bodo konference tudi ob drugih terminih.

19.4.1.1. KONFERENCE UČITELJSKEGA ZBORA

Strokovni delavci se sestajajo na učiteljskih konferencah, ki so redovalne, pedagoško-izobraževalne in organizacijsko-informacijske.

Na redovalnih konferencah bomo obravnavali šolsko delo, uspeh učencev, realizacijo pouka in drugih dejavnosti. Izpostavili se bodo tudi učenci s posebnimi potrebami. Obravnavali bomo tudi uresničevanje vzgojnega načrta.

Načrt redovalnih konferenc:

Zap. št.	Razred	Predvideni čas	Zadolženi
1.	1.-9.	7. 1. 2025	Preliminarna konferenca
	1.-9.	31. 1. 2025	– vsi strokovni delavci – ravnatelj
2.	1.-9.	27. 5. 2025	– Preliminarna konferenca
	9.	10. 6. 2025	– učiteljski zbor 9. razreda – svetovalna delavka – ravnatelj
	1.-8.	19. 6. 2025	– vsi strokovni delavci – ravnatelj

Časovna opredelitev konferenc se lahko zaradi nepredvidenih vzrokov tudi spremeni.

Poleg redovalnih konferenc bomo imeli tudi izobraževalne in organizacijsko-informativne konference. Na njih bomo obravnavali tekočo problematiko, se po potrebi pripravljali na dneve dejavnosti, obravnavali poročila vodij dni dejavnosti, predloge, poročila in pobude strokovnih aktivov, staršev, učencev, poročilo skupnosti učencev in druga dela, ki so v pristojnosti učiteljskega zbora. Na konferencah bomo sprti obveščeni o poteku projektov oziroma prednostnih nalogah. Poleg tega se bomo tudi medsebojno izobraževali.

Če bodo potrebni kakšni izredni sestanki, jih bomo izvedli ob ponedeljkih zjutraj.

20. ŠOLSKI SKLAD

Vodi ga upravni odbor, ki ga sestavljajo štiri zunanji predstavniki: Aleš Hvalc (predsednik), Tjaša Robič, Nataša Kotnik in Simon Jazbec ter trije predstavniki strokovnih delavcev: Alenka Čokl, Gregor Pančur, Matej Romih. Upravni odbor se bo sestajal po potrebi. Predsednik šolskega sklada je Aleš Hvalc. Prvi sestanek bomo imeli oktobra.

Sredstva v šolski sklad prispevajo starši, donatorji in poslovni partnerji, s katerimi sodeluje šola.

Namen sklada je :

- pomoč nadarjenim učencem po posameznih področjih,
- sofinanciranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize, delavnice, raziskovalna dejavnost na šoli, udeležba na tekmovanjih in podobno), da bi le-te bile dostopne čim večjemu številu učencev,
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio-video oprema, informacijsko-komunikacijska tehnologija in podobno),
- pomoč socialno šibkim učencem,
- zviševanje standarda pouka in podobno.

Delovanje šolskega sklada opredeljujejo Pravila delovanja šolskega sklada.

V šolskem skladu se bodo zbirala tudi sredstva, ki so namenjena za točno določeno dejavnost, npr. za likovno kolonijo, za 9. razred, za pevski zbor in drugo.

Predlog porabe bodo podali vodje dejavnosti. V kolikor se sredstva ne bodo porabila v tekočem letu, se bodo prenesla za enako dejavnost v naslednje šolsko leto.

Prispevki v šolski sklad so prostovoljni.

21. SODELOVANJE Z OKOLICO IN INSTITUCIJAMI

Šola sodeluje s krajani, z društvi na Planini pri Sevnici in v občini Šentjur, s Krajevno skupnostjo Planina pri Sevnici in Občino Šentjur.

Oblike sodelovanja:

- učenci 9. razreda bodo pobirali odpadni papir po Planini,
 - ob dnevu mrtvih bodo učenci skupaj z mentorico ob spomeniku padlih borcev pripravili kratek program,
 - v času pohoda 14. divizije v februarju bodo učenci skupaj z mentorico ob spomeniku padlih borcev s kulturnim programom pozdravili pohodnike,
 - sodelovali bomo z Vrtcem Šentjur na Planini pri Sevnici; učenci prvega razreda in otroci iz vrtca se bodo obiskali, v kolikor bodo dopuščale razmere, sodelovali bomo tudi pri vpisu,
 - vrtec bo enkrat tedensko uporabljal telovadnico,
 - skupaj s KS se bomo trudili za čistejšo okolico šole in vasi ter za ločeno zbiranje odpadkov,
 - z raznimi projekti bomo sodelovali s Svetom za preventivo v cestnem prometu, za kar skrbi mentor za prometno vzgojo Matej Berk,
 - kolesarski izpit bodo opravljali učenci 5. razreda ob prisotnosti policista,
 - sodelovali bomo z zdravstveno službo, kar je predstavljena pod točko Aktivnosti šole za zdrav telesni in duševni razvoj učencev ter varnost učencev,
 - v najem bomo ponudili telovadnico različnim zainteresiranim skupinam,
 - v najem bomo ponudili tudi druge šolske prostore.
 - sodelovali bomo s Splošno knjižnico Šentjur,
 - sodelovali bomo z Osnovno šolo Glazija in Ane Gale z mobilno službo,
 - z gasilskim društvom in društvom upokojencev,
- Sodelovanje z Občino Šentjur poteka celo šolsko leto.

Sodelujemo predvsem po finančni plati:

- pri prevozu učencev, kajti Občina sklene pogodbo z Nomagom,
- pri varstvu vozačev,
- prijavljamo se na razne razpise za pridobitev finančnih sredstev,
- pri opremljanju šole, pri nabavi učil,
- pri drugih dejavnosti, za katere je zadolžena občina oziroma šola.

Po potrebi bomo sodelovali tudi s Centrom za socialno delo, zdravstveno službo, pediatričnim dispanzerjem, Rdečim križem in Zvezo prijateljev mladine. Za to sodelovanje skrbi svetovalna delavka Stanka Tanšek. Zveza prijateljev mladine omogoča otrokom iz socialno šibkega okolja letovanje na morju.

Celo šolsko leto bomo sodelovali z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, izobraževalnimi ustanovami, Pedagoškim inštitutom, Republiškim izpitnim centrom in Zavodom RS za šolstvo – še posebej z enoto v Celju.

22. SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN

- Temeljna evidenca o delu oddelka je e-dnevnik, ki ga tedensko pregleduje razrednik, po potrebi tudi ravnatelj.
- Ravnatelj spremlja vsakodnevno delo šole in pregleduje tudi drugo dokumentacijo.

- Učiteljski zbor šole in aktivni na konferencah ter sestankih analizirajo delo vseh oddelkov pri pouku in ostalih dejavnosti.
- LDN med šolskim letom spremljajo učitelji v okviru strokovnih aktivov.
- Ravnatelj poroča učiteljskemu zboru, svetu šole ter svetu staršev o delu šole v šolskem letu.
- Na koncu šolskega leta ravnatelj skupaj s sodelavci izdela poročilo o izvedbi LDN.

23. ZAKLJUČEK

Letni delovni načrt je temeljni dokument, s katerim zagotavljamo sistematično uresničevanje z zakonom in izvršilnimi predpisi določenega programa.

Letni delovni načrt je pripravil ravnatelj Klemen Zdolšek, pri načrtovanju posameznih dejavnosti pa so sodelovali vsi strokovni delavci.

Uporabljali ga bodo vsi strokovni delavci Osnovne šole Planina pri Sevnici, namenjen pa je tudi članom Sveta zavoda in Občini Šentjur.

Letni delovni načrt šole je formalno potrjen, ko ga sprejme Svet zavoda in ga podpišeta predsednik Sveta zavoda ter ravnatelj.

24. PRILOGE

1. KADROVSKI NAČRT

Vir financiranja	Število zaposlenih na dan 1. 1. 2024	Ocenjeno število zaposlenih na dan 1. 1. 2025
1. Državni proračun	21,92	22,15
2. Proračun občin		
3. ZZS in ZPIZ		
4. Sredstva EU, vključno s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna		
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	0,795	1,09
6. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV- prispevek)		
7. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe		
8. Sredstva za financiranje javnih del		
9. Namenska sredstva, iz katerih se v celoti zagotavlja financiranje stroškov dela zaposlenih, in sicer mladih raziskovalcev, zdravnikov pripravnikov in specializantov, zdravstvenih delavcev pripravnikov in zdravstvenih sodelavcev pripravnikov ter zaposlenih na raziskovalnih projektih		
Skupno število vseh zaposlenih (od 1. do 9. točke)	22,715	23,24
Skupno število zaposlenih pod točkami 1, 2, 3 in 6	21,92	22,15
Skupno število zaposlenih pod točkami 4, 5, 7, 8 in 9	0,795	1,09

Letni delovni načrt sem skupaj z zaposlenimi pripravil ravnatelj Klemen Zdolšek.

Učiteljski zbor je obravnaval letni delovni načrt na učiteljski konferenci 12. 9. 2024, svet staršev pa na 1. sestanku 1. 10. 2024.

Svet šole je obravnaval in sprejel letni delovni načrt šole na svoji redni seji 1. 10. 2024.

Matej Berk,
predsednik sveta šole

Klemen Zdolšek,
ravnatelj