

OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA RADENCI  
Radgonska cesta 10, 9252 Radenci

# Letni delovni načrt Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci

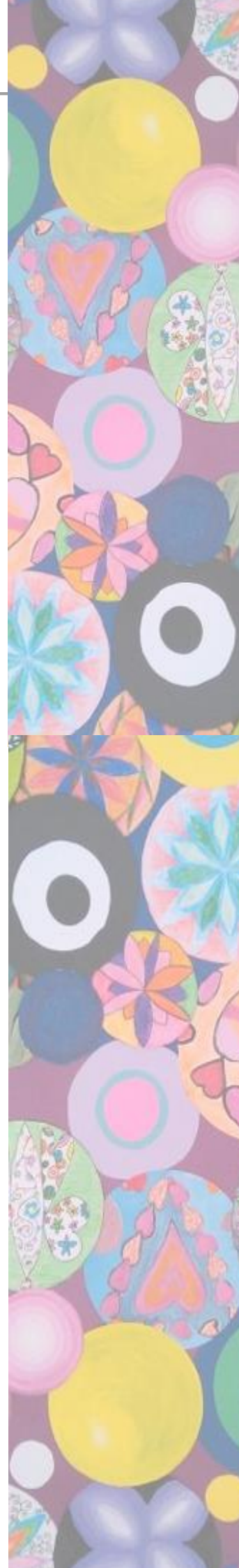
za šolsko leto 2023/2024

Številka: 6006-2/2023/1

Radenci,  
27. september 2023

Predsednica sveta zavoda:  
Simona Himelrajh

Pripravila:  
Nataša Lipič  
ravnateljica



# Kazalo

<b>1</b>	<b>Uvod</b> .....	<b>5</b>
1.1	Postopek sprejemanja letnega delovnega načrta.....	5
1.2	Ime in sedež šole, pravni status.....	5
<b>2</b>	<b>Organizacija Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci</b> .....	<b>7</b>
2.1	Organigram Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci .....	7
2.1.1	Shema vodenja .....	7
2.1.2	Shema upravljanja.....	7
2.1.3	Shema pedagoškega vodenja .....	8
2.1.4	Splošne informacije o upravnih storitvah in drugih javnih storitvah .....	8
2.1.4.1	Splošne informacije .....	8
2.1.4.2	Vročanje vlog.....	9
2.1.4.3	Informacije o upravnih storitvah .....	10
2.1.4.4	Odločanje .....	10
2.1.4.5	Informacije javnega značaja .....	11
2.1.4.6	Varstvo osebnih podatkov .....	12
2.1.4.7	Omejitve sprejemanja daril .....	12
<b>3</b>	<b>Cilji in prednostne naloge</b> .....	<b>13</b>
3.1	Poslanstvo in vizija zavoda .....	13
3.2	Prednostni cilji šole.....	13
3.2.1	Kratkoročni cilji .....	14
3.2.2	Dolgoročni cilji .....	14
3.2.3	Samoevalvacija šole.....	14
<b>4</b>	<b>Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela</b> .....	<b>15</b>
4.1	Koledar za šolsko leto .....	15
4.2	Koledar nacionalnega preverjanja znanja .....	16
<b>5</b>	<b>Pogoji za izvedbo programa</b> .....	<b>16</b>
5.1	Šolski okoliš.....	16
5.2	Učenci in oddelki .....	17
5.2.1	Število učencev in oddelkov .....	17
5.2.2	Kadrovski pogoji in kadrovski načrt.....	17
5.2.2.1	Mentorstva .....	19
5.3	Prostorske in materialne zmožnosti .....	19
5.3.1	Investicijsko-vzdrževalna dela .....	21
<b>6</b>	<b>Organizacija pouka</b> .....	<b>21</b>
6.1	Izvajanje pouka v manjših učnih skupinah .....	21

6.2 Časovna organizacija pouka.....	22
6.3 Urniki.....	22
<b>7 Obseg in vsebina vzgojno-izobraževalnega dela .....</b>	<b>23</b>
7.1 Obvezni program.....	23
7.1.1 Tedensko število ur pouka v obveznem programu – predmetnik .....	23
7.1.2 Izbirni predmeti.....	24
7.1.3 Dejavnosti ob pouku .....	24
7.1.3.1 Dnevi dejavnosti .....	24
7.1.3.2 Šola v naravi .....	24
7.1.3.3 Tečajne oblike pouka.....	29
7.2 Uporaba digitalne tehnologije v procesu vzgoje in izobraževanja – politika šole .....	30
7.2.1 Nove potrebe po IKT .....	32
7.3 Razširjeni program .....	32
7.3.1 Neobvezni izbirni predmeti .....	32
7.3.2 Individualna in skupinska pomoč .....	33
7.3.2.1 Pomoč učencem z učnimi težavami in učencem priseljencem.....	33
7.3.2.2 Delo z nadarjenimi učenci.....	33
7.3.3 Dodatna strokovna in učna pomoč .....	34
7.3.4 Dopolnilni in dodatni pouk.....	34
7.3.5 Interesne dejavnosti, Zdravje in gibanje za dobro psihično in fizično počutje .....	34
7.3.6 Vključevanje v projekte.....	37
7.3.7 Podaljšano bivanje in jutranje varstvo.....	38
7.3.8 Šolska prehrana in šolska shema .....	39
7.3.8.1 Subvencioniranje šolske prehrane.....	42
7.4 Proslave, spominski dnevi, natečaji in drugi dogodki .....	42
7.5 Organiziranje učencev.....	43
7.5.1 Oddelčna in šolska skupnost .....	43
7.5.2 Šolski otroški parlament .....	44
7.6 Nadstandardne dejavnosti .....	44
7.7 Druge dejavnosti.....	44
7.7.1 Skrb za zdrav telesni in duševni razvoj ter promocija zdravja .....	44
7.7.1.1 Promocija zdravja na delovnih mestih .....	44
7.7.1.2 Zdravstveno varstvo učencev .....	45
7.7.2 Trajnostna mobilnost v vzgoji in izobraževanju .....	46
7.7.2.1 Dežurstva učiteljev .....	47
7.7.3 Evakuacija in varnost v šoli.....	47
<b>8 Vsebine in oblike dela strokovnih organov .....</b>	<b>48</b>

8.1 Učiteljski zbor .....	48
8.2 Oddelčni učiteljski zbor .....	49
8.3 Razredniki .....	49
8.4 Strokovni aktivni .....	50
8.5 Pedagoško vodenje .....	50
8.6 Spremljanje dela strokovnih delavcev .....	51
8.7 Redni letni razgovori in ocena delavcev ter redna delovna uspešnost .....	52
8.8 Delovni čas učiteljev iLDN .....	52
8.9 Šolska svetovalna služba .....	56
8.10 Delovanje knjižnice .....	56
<b>9 Izobraževanje zaposlenih.....</b>	<b>57</b>
<b>10 Svet šole.....</b>	<b>58</b>
<b>11 Svet staršev .....</b>	<b>58</b>
<b>12 Program sodelovanja s starši.....</b>	<b>59</b>
12.1 Roditeljski sestanki in govorilne ure .....	60
12.2 Obveščanje staršev in učencev.....	60
12.3 Predvidena plačila staršev .....	60
<b>13 Program povezovanja šole z okoljem .....</b>	<b>61</b>
13.1 Sodelovanje z lokalno skupnostjo .....	61
13.2 Sodelovanje z delovnimi organizacijami in društvi.....	61
13.3 Sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami .....	61
13.4 Povezanost z ZŠ, ministrstvi in visokošolskimi izobraževalnimi institucijami .....	61
13.5 Sodelovanje z Zavodom RS za zaposlovanje .....	62
13.6 Povezovanje z drugimi zunanjimi institucijami.....	62
<b>14 Spremljanje in uresničevanje letnega delovnega načrta .....</b>	<b>63</b>

# 1 Uvod

## 1.1 Postopek sprejemanja letnega delovnega načrta

Letni delovni načrt šole (v nadaljevanju LDN) je osrednji dokument šole, s katerim se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela, skladno s predmetnikom in z učnim načrtom, ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola.

Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi ustanovami oz. svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

LDN sprejme svet osnovne šole, skladno z zakonom in drugimi predpisi, najpozneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu (31. čl. Zakona o osnovni šoli, Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 63/13); predlog LDN pripravi ravnateljica in je odgovorna za njegovo izvajanje (49. čl. ZOFVI, pristojnosti ravnatelja).

## 1.2 Ime in sedež šole, pravni status

Zavod posluje pod imenom:	Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci
Skrajšano ime zavoda:	OŠ Kajetana Koviča Radenci
Sedež zavoda:	Radgonska cesta 10, 9252 Radenci
Elektronska pošta:	pp@os-radenci.si
Spletna stran:	<a href="http://www.os-radenci.si/">http://www.os-radenci.si/</a>
Telefonska številka:	02 5669 650 – tajništvo
Faks:	02 5669 653
TRR:	01300-6030676949
Davčna številka:	57189684 (nismo davčni zavezanci)
Matična številka:	5082919
Šifra proračunskega uporabnika:	67695

Ravnateljica: Nataša Lipič, e-pošta: natasa.lipic@os-radenci.si

ravnatelj@o-radenci.ms.mss.edus.si

Pomočnica ravnateljice: Andreja Fekonja Hamler, andreja.feha@os-radenci.si

Tajnica VIZ VI: Tadeja Starčič, e-pošta: pp@os-radenci.si, tajnistvo@os-radenci.si

Računovodkinja: Mateja Košnik, e-pošta: racunovodstvo@os-radenci.si

Organizator šolske prehrane: Milena Mencigar, e-pošta: milena.mencigar@os-radenci.si

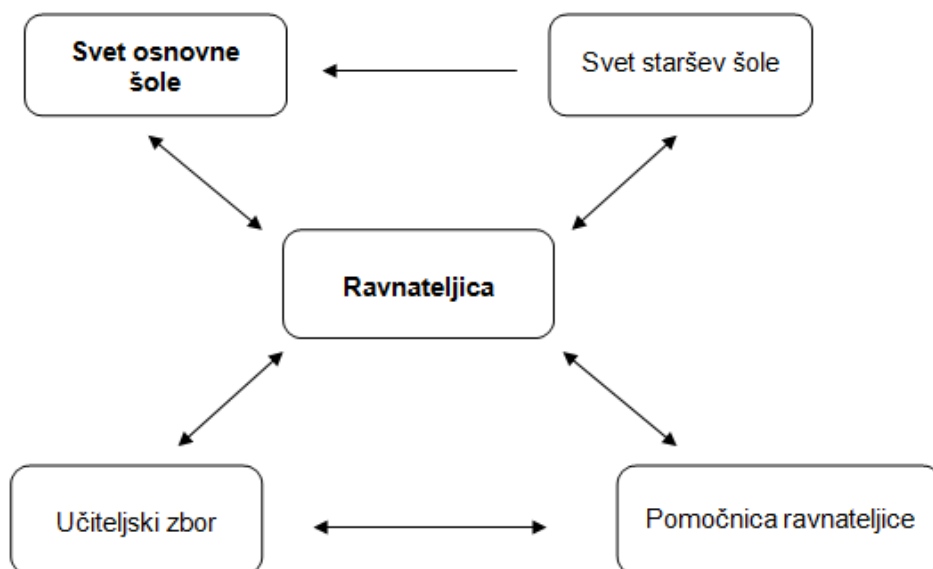
Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci je organizirana za opravljanje dejavnosti:

- M/80.102 osnovnošolsko splošno izobraževanje;
- H/55.51 storitve menz;
- 47.890 trgovino na drobno na stojnicah in tržnicah z drugim blagom;
- 58.130 izdajanje časopisov;
- 68.200 oddajanje in obratovanje lastnih ali najetih nepremičnin;
- 77.290 dajanje drugih izdelkov za široko rabo v najem ali zakup;
- 82.190 fotokopiranje, pripravo dokumentov in druge posamične pisarniške dejavnosti;
- 85.510 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju športa in rekreacije;
- 85.520 izobraževanje, izpopolnjevanje in usposabljanje na področju kulture in umetnosti;
- 91.011 dejavnost knjižnic;
- 93.190 druge športne dejavnosti;
- 93.110 obratovanje športnih objektov.

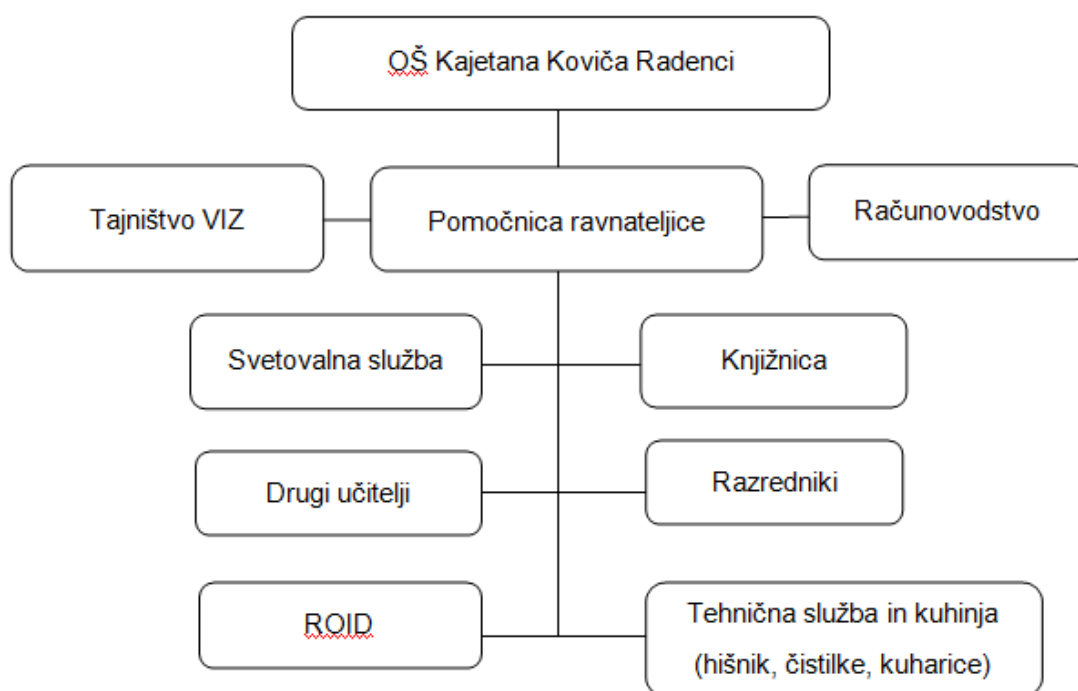
## 2 Organizacija Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci

### 2.1 Organigram Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci

#### 2.1.1 Shema vodenja

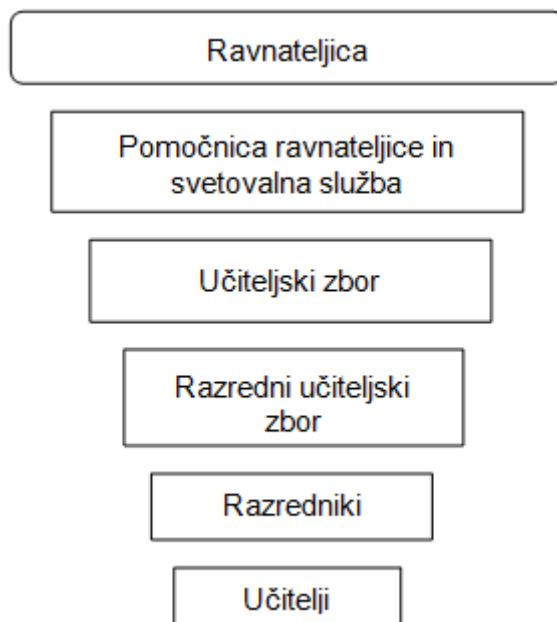


#### 2.1.2 Shema upravljanja



### 2.1.3 Shema pedagoškega vodenja

Za pedagoško vodenje so odgovorni strokovni organi šole: ravnateljica, pomočnica ravnateljice, šolski strokovni aktiv (v nadaljevanju SA), razredniki in učiteljski zbor.



### 2.1.4 Splošne informacije o upravnih storitvah in drugih javnih storitvah

#### 2.1.4.1 Splošne informacije

Splošne informacije so informacije o načinu poslovanja osnovne šole pri odločanju o upravnih zadevah, pojasnila v zvezi z uresničevanjem pravic in obveznosti učencev in pojasnila v zvezi z drugimi upravnimi postopki. Splošne informacije se ne nanašajo na potek oz. stanje konkretnega upravnega ali drugega postopka.

Splošne informacije o drugih javnih storitvah so informacije o načinu poslovanja organa pri izvajanju vzgoje in izobraževanja.

Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci (v nadaljevanju šola) zagotavlja splošne informacije o upravnih storitvah brezplačno, po zaposlenih šole, svetovnem spletu ter občasno z izdajo obvestil. Zaposleni šole mora stranki zagotoviti individualno obravnavo v diskretnem okolju.



Zaposleni šole, ki posredujejo informacije splošnega značaja:

Ime in priimek	Telefonska številka	Naslov elektronske pošte	Lokacija javnih uslužbencev
Nataša Lipič (ravnateljica)	02 5669 651	natasalipic@os-radenci.si	OŠ Kajetana Koviča Radenci  Radgonska c. 10, 9252 Radenci
Andreja Fekonja Hamler (pomočnica ravnateljice)	02 5669 650	andreja.feha@os-radenci.si	OŠ Kajetana Koviča Radenci
Karmen Vajngerl (svetovalna delavka)	02 5669 654	karmen.vajngerl@os-radenci.si	Radgonska c. 10, 9252 Radenci
Tadeja Starčič (tajnica VIZ VI)	02 5669 650	tajnistvo@os-radenci.si	OŠ Kajetana Koviča Radenci  Radgonska c. 10, 9252 Radenci

#### 2.1.4.2 Vročanje vlog

Starši učencev, zakoniti zastopniki učencev in druge zainteresirane osebe lahko vlogo (zahtevo, pritožbo, predlog, prijavo, izjavo, opozorilo, pobudo ...) v zvezi z delom osnovne šole:

- prinesejo osebno in oddajo tajništvu na sedežu šole ali pri odgovorni oz. od nje pooblaščenim osebam;
- pošljejo po pošti na naslov Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci, Radgonska cesta 10, 9252 Radenci;
- skenirano oddajo po elektronski pošti (elektronska vloga mora biti opremljena z elektronskim podpisom).

### 2.1.4.3 Informacije o upravnih storitvah

Osnovna šola vodi postopke in odloča o pravicah in dolžnostih učenca po ZUP v zvezi z:

- vpisom, prestopom, prešolanjem, odložitvijo šolanja, oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu, prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oz. statusom športnika, v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi, prehrana, učbeniki).

### 2.1.4.4 Odločanje

Na I. stopnji:

- odloča ravnatelj o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ.

O odložitvi začetka šolanja in odložitvi šolanja med šolskim letom v 1. razredu odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oz. učitelj.

Na II. stopnji:

- odloča pritožbena komisija o pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oz. učenca.

Za posamezni primer imenuje predsednik sveta šole izmed 10 članov pritožbene komisije:

- tri predstavnike delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavci druge šole).

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Upravni postopek lahko vodi in v njem odloča oseba, ki izpolnjuje pogoje glede izobrazbe in strokovnega izpita iz upravnega postopka.

Nataša Lipič	ravnateljica	Pooblastilo za vodenje postopka in odločanja v upravnih zadevah, podeljen z zakonom.
Karmen Vajngerl	svetovalna delavka	Pooblastilo za vodenje postopkov v upravnih zadevah in za dejanja v postopku pred izdajo odločbe s področja pravic in dolžnosti učencev.

#### 2.1.4.5 Informacije javnega značaja

Prosilec, ki želi pridobiti informacijo javnega značaja, mora ravnati v skladu s postopkom, ki ga predvideva Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (ZDIJZ).

Zahtevo za dostop do informacije lahko prosilec poda ustno ali pisno, vendar mu ZDIJZ odreka pravno varstvo, če zahtevo vloži ustno.

Prosilec mora v zahtevi za dostop do informacij javnega značaja opredeliti:

1. informacijo, s katero se želi seznaniti;
2. določiti, na kakšen način se želi z vsebino zahtevane informacije seznaniti (npr. elektronski zapis, vpogled, fotokopija ali prepis).

V zahtevi prosilec ni dolžan navesti pravne utemeljitve svoje zahteve ali izrecno označiti, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja. Če iz narave zahteve izhaja, da gre za zahtevo za dostop do informacije javnega značaja po tem zakonu, organ obravnava zahtevo po tem zakonu.

Postopek vodi uradna oseba, pristojna za posredovanje informacij javnega značaja.

Če organ zahtevi za dostop do informacije javnega značaja ugodni, o tem ne izdaja posebne upravne odločbe, temveč naredi le uradni zaznamek.

Če pa zahtevo deloma ali v celoti zavrne, o tem izda pisno odločbo, katere sestavni del je tudi obrazložitev izreka in pravni pouk. Tako se prosilcu omogoči, da proti odločitvi organa uporabi pravno sredstvo.

Zoper odločbo, s katero je organ zahtevo zavrnil, in zoper sklep, s katerim je organ zahtevo zavrgel, ima prosilec po ZDIJZ pravico do pritožbe. V pritožbenem postopku odloča informacijski pooblaščenec.

V skladu z 8. členom Zakona o dostopu do informacij javnega značaja je šola dolžna redno vzdrževati in na primeren način javno objavljati Katalog informacij javnega značaja.

Kontaktne podatke uradne osebe, pristojne za posredovanje informacij javnega značaja:

Nataša Lipič ali od nje pooblaščenca oseba	02 5669 650	OŠ Kajetana Koviča Radenci, Radgonska cesta 10, 9252 Radenci
-----------------------------------------------	-------------	-----------------------------------------------------------------

Več o informacijah javnega značaja lahko preberete na spletni strani pooblaščenke za dostop do informacij javnega značaja.

#### 2.1.4.6 Varstvo osebnih podatkov

Na osnovi Uredbe (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov ter o razveljavitvi Direktive 95/46/ES (Splošna uredba o varstvu podatkov) in Zakona o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2), je namen osnovne šole seznaniti starše učencev in zaposlene Osnovne šole Kajetana Koviča ter druge posameznike o obdelavi osebnih podatkov in načinu zagotavljanja varstva pred kršitvami.

Osnovna šola zbira osebne podatke za namen izvajanja javnih nalog, ki jih določa zakonodaja s področja vzgoje in izobraževanja ter druga zakonodaja. Evidence, ki jih za ta namen vodi, so dostopne in navedene v posebnem dokumentu.

Za morebitna vprašanja v zvezi z varstvom osebnih podatkov in uveljavljanjem pravic, ki vam jih omogoča zakonodaja, vam bo na vašo zahtevo posredovala pooblaščenca oseba za varstvo osebnih podatkov.

#### 2.1.4.7 Omejitve sprejemanja daril

Zaposleni v šoli ne sme sprejeti daril v zvezi z opravljanjem službe, ki bi lahko vplivala na zakonitost, objektivnost in nepristranskost njihovega delovanja.

Če se delavec ne more izogniti sprejemu darila, katerega vrednost je višja od zakonsko dovoljene omejitve, je dolžan darilo izročiti pooblaščenim osebam za vodenje seznama in prevzem daril.

Obvestilo o omejitvi sprejemanja in postopki ravnanja z darili mora šola objaviti v svojih uradnih prostorih in drugih prostorih, v katerih se posluje s strankami.

### 3 Cilji in prednostne naloge

#### 3.1 Poslanstvo in vizija zavoda

Na podlagi vseživljenjskega učenja in primerljivega znanja je Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci prepoznavna v lokalnem in evropskem prostoru po odprtosti v okolju in za okolje. Zavzemamo se za spoštljiv odnos do vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa. Pri tem sta osnovi za vizijo in poslanstvo naše šole timsko delo in medsebojna pomoč.

**Smo mehurčki na izvirih znanja, spoštovanja in zdravja; želimo biti srce prijaznega kraja, uspešne šole in ponos okolju, kjer živimo.**

Cilji delovanja šole temeljijo na štirih načelih: vedeti, znati, znati živeti v skupnosti, znati biti. Osnovni cilj je razvijanje potrebe po stalnem lastnem razvoju in učenju – učenje za življenje.

Delavci šole se zavedamo, da je naše kvalitetno in ustvarjalno delo odvisno od začrtanih ciljev, zato smo zapisali poslanstvo šole, ki izhaja iz znanja, spodbujanja individualnega napredka in ustvarjalnosti posameznika, spodbujanja h kritičnemu in odgovornemu razmišljanju, dosežkov na tekmovanjih in natečajih, občutljivosti pri prepoznavanju nasilja in odločno soočanje z njim, vzgoje za humanost, pravičnost in mir, dobrih medsebojnih odnosih, spoštovanja dogovorjenih pravil, zaupanja, skrbi za zdravje z zdravo prehrano in gibanjem ter občutka varnosti in pripadnosti.

#### 3.2 Prednostni cilji šole

Vzgojno-izobraževalno delo bo temeljilo na izvajanju programa življenja in dela osnovne šole, smernicah za delo osnovne šole ter po predpisanem predmetniku in podrobnih učnih načrtih za posamezne predmete. Pri realizaciji temeljnih družbenih ciljev osnovne šole, opredeljenih

v zakonu, si bomo pri vzgojno-izobraževalnem delu prizadevali uresničiti najpomembnejše kratkoročne in dolgoročne cilje.

### 3.2.1 Kratkoročni cilji

Zastavljeni kratkoročni cilji:

- krepitev odgovornosti na vseh področjih našega delovanja;
- spodbujanje ustvarjalnega in pozitivnega učnega okolja;
- dvig in razvoj digitalne kompetentnosti;
- krepitev evropskega državljanstva in sodelovanje v Erasmus+;
- trajnostni razvoj.

### 3.2.2 Dolgoročni cilji

Zastavljeni dolgoročni cilji:

- skrb za zdravje in gibanje za dobro telesno in duševno počutje;
- razvijanje humanih medsebojnih odnosov in razvijanje ničelne tolerance do nasilja;
- uvajanje sodobnejših metod in oblik poučevanja znotraj posameznih predmetov in področij, opremljanje šole s sodobno učno tehnologijo;
- preizkušanje sodobnih pristopov dela;
- trajnostni razvoj, šola za življenje;
- izvajanje izobraževanja in spodbujanje samoizobraževanja strokovnih in ostalih delavcev;
- medpredmetno povezovanje in skupno sodelovanje pri projektih;
- delo strokovnih aktivov kot strokovnih organov šole pri izboljševanju kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa;
- spodbujanje posameznikovih močnih področij ter pridobivanje kakovostnega znanja in kompetenc za uspešni vseživljenjski karierni razvoj in
- skrb za prijetno počutje učencev v šoli in v delovanju šolske skupnosti ter otroškega parlamenta, ki jim bosta omogočala neposredno vplivanje na celoten šolski red;
- sodelovanje v Erasmus+.

### 3.2.3 Samoevalvacija šole

Samoevalvacija šole temelji na določilih ZOFV in zasnovi uredbe sistema ugotavljanja kakovosti vzgojno-izobraževalnih organizacij.

V tem šolskem letu načrtujemo samoevalvacijo na naslednjih področjih:

- stopnjo zadovoljstva učencev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja;
- SELFIE;
- spremljanje aktivnosti učencev pri uresničevanju LDN šole/aktivnosti učencev.

## 4 Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela

### 4.1 Koledar za šolsko leto

2023	petek	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek-petek	30. 10.-3. 11.	JESENSKE POČITNICE
	torek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	sreda	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	ponedeljek	25. 12.	BOŽIČ
	torek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek-torek	25. 12.-2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2024	ponedeljek-torek	1. 1.-2. 1.	NOVO LETO
	sreda	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	četrtek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek-sobota	16. 2.-17. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek-petek	26. 2.-1. 3.	ZIMSKE 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	1. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sobota	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	sobota-četrtek	27. 4.-2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	sreda-četrtek	1. 5.-2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	3. 5.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	14. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	ponedeljek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	sreda-sobota	26. 6.-31. 8.	POLETNE POČITNICE

<b>Izpitni roki za predmetne in popravne izpite</b>		
17. 6.-1. 7. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6.-9. 7. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8.-30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda
<b>Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu</b>		
3. 5.-14. 6. 2024	1. rok	učenci 9. razreda
3. 5.-24. 6. 2024	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
19. 8.-30. 8. 2024	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

## 4.2 Koledar nacionalnega preverjanja znanja

7. maj 2024 – SLJ

9. maj 2024 – MAT

13. maj 2024 – tretji predmet/LUM

Sodelujemo v poskusnem preverjanju znanja v 3. razredu pri slovenščini in matematiki. Terminski plan določi RIC.

## 5 Pogoji za izvedbo programa

### 5.1 Šolski okoliš

Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci zajema učence občine Radenci in obsega naslednji okoliš: Radenci, Rihtarovci, Boračeva, Turjanci in Šratovci.

Zakon o osnovni šoli v 48. členu staršem primarno daje pravico do vpisa otroka v njegovem matičnem šolskem okolišu, to je tam, kjer ima učenec prijavljeno stalno oziroma začasno prebivališče. Možen je tudi prepis na izbrano osnovno šolo v drugem šolskem okolišu, vendar pa mora ta šola (torej zelena šola) s tem soglašati. Starši najprej vpišejo otroka v šolo matičnega šolskega okoliša, lahko pa v skladu z uredbo, ki ureja mrežo osnovnih šol, vložijo vlogo za prepis pri šoli, kamor bi otroka radi prepisali. Obe šoli se med seboj posvetujeta; o prepisu formalno odloči šola, v katero želijo starši otroka prepisati. Če se učenec s starši preseli v drug šolski okoliš, ta s formalno spremembo prebivališča postane njegov primarni šolski okoliš.



## 5.2 Učenci in oddelki

### 5.2.1 Število učencev in oddelkov

Oddelek	Razrednik	Sorazrednik	Število učencev
1. a	Žnidarič Žitek Valerija	Šijanec Valerija	24
1. b	Lazar Romana	Šijanec Valerija	23
2. a	Klemenčič Nada	Milko Zamuda	15
2. b	Kolbl Renata	Milko Zamuda	16
3. a	Prelog Sandra	Petra Cipot	12
4. a	Celec Simona	Žerjal Gabrijela	26
5. a	Merčnik Valner Veronika	Andreja Fekonja Hamler	14
5. b	Lidija Lepoša	Andreja Fekonja Hamler	14
6. a	Mojca Karnet	Nuša Flisar	15
6. b	Simon Belec	Nuša Flisar	15
7. a	Glazer Leskovšek Katja	Zdenka Šiplič	17
8. a	Ilješ Denis	Grosman Jana	15
8. b	Mazouzi Mina	Grosman Jana	15
9. a	Sporn Renata	Bertalanič Domiter Barbara	21

Fantje	Dekleta	Skupaj	Št. oddelkov
120	122	242	14

### 5.2.2 Kadrovski pogoji in kadrovski načrt

Na šoli se zavzemamo za kakovostno delo, ki stremi k razširjenemu profesionalizmu. Razširjeni profesionalizem upošteva vizijo naše ustanove, pomen spodbujanja stalnega razmišljanja o znanju, učenju in poučevanju. Skrb za lasten razvoj je nedvomno eden pomembnih dejavnikov učiteljevega profesionalizma. Poleg skrbi za nadgrajevanje, širjenje, posodabljanje in poglobljanje strokovnega znanja s strokovnim izpopolnjevanjem je ključnega pomena, da učitelji nenehno reflektirajo in raziskujejo svojo prakso.

Učiteljevo sodelovanje zahteva tudi določanje potreb po izpopolnjevanju, ki je ključ do kakovostnega in učinkovitega poklicnega razvoja in doseganja ciljev šole. Tako načrtno

spodbujamo in usmerjamo strokovne delavce v sodelovanje in proces refleksije, preučevanja in raziskovanja njihovega dela.

Skrbimo za strokovno spopolnjevanje vseh delavcev šole. Večina opravlja usposabljanja preko KATIS-a, kar omogoča sledenje skozi vsa leta. Cilj usposabljanja je zagotavljanje strokovne usposobljenosti oz. usposobljenost za opravljanje določenega strokovnega dela, podpiranje profesionalnega in strokovnega razvoja vsakega delavca ter s tem razvoja šole in povečanja njene kakovosti in učinkovitosti.

Kadrovski načrt je usklajen s finančnim načrtom, ki ga potrdi Svet zavoda in se hrani v dokumentaciji Sveta zavoda. Pri oblikovanju kadrovskih načrtov še vedno upoštevamo selektivno in restriktivno politiko nadomeščanja delavcev. Bolniške in porodniške odsotnosti bomo tako kot že v preteklih letih delno zamenjali z novimi in strokovno usposobljenimi strokovnimi delavci, ostale delovne obveznosti bomo prerazporedili med že zaposlene strokovne delavce.

Soglasje k sistemizaciji delovnih mest za šolsko leto izda Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje (v nadaljevanju MIV) predvidoma v mesecu oktobru ali novembru tekočega leta.

Podlaga za sistemizacijo delovnega mesta učitelja dodatne strokovne pomoči so izdane odločbe Zavoda RS za šolstvo.

Vsi zaposleni so vneseni v programu KPIS (kadrovski plačni informacijski sistem), kjer so zajeti matični podatki, izobrazba, nazivi in plačni razredi, delovna mesta. Za vsakega delavca so natančno opredeljena dela in naloge, ki jih opravi delavec tedensko oz. delež delovnega mesta. Na podlagi vseh podatkov, ki se vnesejo v omenjeni program (izobrazba, naziv, plačni razred, delovna doba, delovno mesto oz. ure poučevanja ...) je izračunana osnovna plača.

**Nadstandardni program, ki ga financira Občina Radenci:** 10 ur tedensko poučevanje fakultativne oblike nemškega jezika in

**Iz sredstev od prodaje blaga in storitev od 1. 9. dalje** pokrivamo 0,19 % deleža zaposlitve kuharja.

**Preko javnih del od 1. 9. do 31.12. 2023** zaposlujemo 1 (enega) udeleženca javnega programa – informator. Upamo, da bomo uspešni z prijavo v JD tudi v letu 2024.

Na področju razreševanja kadrovske politike sodelujemo s sosednjimi šolami. Na tak način zagotavljamo učiteljem polno delovno oz. učno obvezo, šola sama pa si zagotovi ustrezen kader.

#### **Dopolnjevanja v tem letu:**

- področje kemije dopolnjuje strokovna delavka iz OŠ Fokovci;
- surdopedagoga nam zagotavlja Center za sluh in govor Maribor;
- specialnega in rehabilitacijskega pedagoga nam zagotavlja OŠ Gornja Radgona;
- naša strokovna delavka dopolnjuje na OŠ Apače likovno umetnost in IP likovno snovanje;
- naša strokovna delavka dopolnjuje na OŠ Negova geografijo;
- naša strokovna delavka dopolnjuje matematiko na Srednji ekonomski šoli v MS.

Pri iskanju ustreznega kadra v primeru daljše bolniške, porodniške se poslužujemo povpraševanja po šolah v Pomurju.

*Priloga št. 1: Seznam zaposlenih na dan 1. 9. 2023*

#### **5.2.2.1 Mentorstva**

V letošnjem šolskem bomo sodelovati z Univerzo Ljubljana, Univerzo v Mariboru, Univerzo na Primorskem – Filozofsko fakulteto, in sicer pri izvajanju praktičnega usposabljanja v okviru študijskih programov izobraževanja učiteljev.

Sodelovali bomo s srednjimi šolami (tehniških usmeritev) pri izvajanju dijaške prakse.

Mentorstvo za pripravo na strokovni izpit – področje druga strokovna delavka.

### **5.3 Prostorske in materialne zmožnosti**

Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci ima v novem delu v nadstropju 7 učilnic, 5 kabinetov, knjižnico, čitalnico in hodnik. V pritličju je 6 učilnic, 5 kabinetov, zbornica, avla in sanitarije. Na prehodu iz novega v stari del so garderobe, vezni hodnik, jedilnica in kuhinja. V starem delu je v nadstropju 5 učilnic, mala zbornica, kabinet, hodnik in sanitarije. V pritličju sta 2 učilnici, garderoba, 4 pisarne, arhiv, učna kuhinja, sanitarije in hodnik.

Učilnice od 1. do 5. razreda so opremljene za delo na razredni stopnji. Na predmetni stopnji od 6. do 9. razreda poteka pouk v klasičnih in specializiranih učilnicah. Šola ima še telovadnico z garderobami in igrala na zelenici. Igrišča za šolo so v upravljanju ustanoviteljice Občine Radenci.

Načrt ostalih nakupov osnovnih sredstev in drobnega inventarja je določen s finančnim načrtom šole za koledarsko leto. Nabavljali bomo v okviru razpoložljivih sredstev, ki so zagotovljena v državnem proračunu in tekočem transferju Občine Radenci. Investicijski transfer Občine Radenci je v skladu s Pogodbo o sofinanciranju dejavnosti v letu 2023 in v letu 2024.

Pogoje za delo zavoda zagotavljata MVI in Občina Radenci.

Šola pridobiva sredstva iz javnih sredstev, sredstev ustanovitelja, sredstev od prodaje storitev in izdelkov, donacij, prispevkov sponzorjev ter iz drugih virov. MVI zagotavlja sredstva za plače s prispevki in davki ter druge osebne prejemke na podlagi sistemizacije delovnih mest, materialne stroške v skladu s standardi in normativi, nadomestila stroškov delavcev v skladu s KP, nabavo učil in učnih pripomočkov, potrošni material za pripravo in izvedbo pouka, stroške ŠVN v 5. razredu in oskrbe učencev z odločbami oz. vse kar je zapisano v okrožnici MVI o financiranju dejavnosti javne službe 2023/2024.

Sredstva lokalne skupnosti – Občine Radenci (ustanoviteljica) so sredstva za plačilo stroškov za uporabo prostora in opreme ter druge materialne stroške, razen zgoraj naštetih:

- sredstva za prevoze učencev v skladu z ZOŠ;
- sredstva za investicijsko vzdrževanje nepremičnin in opreme;
- sredstva za dodatne dejavnosti osnovne šole in nadstandardne programe v osnovni šoli;
- sredstva za investicije.

Prispevki staršev zajemajo sredstva za prehrano, dodatni material pri pouku, stroške dni dejavnosti, šole v naravi, plavalni tečaj ter donatorska sredstva.

### 5.3.1 Investicijsko-vzdrževalna dela

Potrebe v naslednjih šolskih letih:

- sanacija strehe v novem delu šole;
- prenova oken na hodniku, ki ne dopuščajo zračenja;
- prenova oken v šolski telovadnici;
- izolacijska fasada na starem delu šole;
- prenova tal v razredih starega dela šole v nadstropju;
- sanacija ogrevanja v šolski jedilnici;
- sanacija zvočne izolacije v šolski jedilnici;
- popravilo žaluzij;
- ureditev prezračevalne naprave v kuhinji, ki v tem trenutku ne ustreza standardom in predpisom;
- pleskanje;
- saniranje zatekanja vode v povezovalnem hodniku športne dvorane in telovadnice/kuhinji, hodniku v novem delu šole zgoraj;
- druga nepredvidena sprotna dela, odpravljanje posledic naravnih nesreč, ujm ipd.

Vse potrebe bomo poskušali reševati v dogovoru z ustanoviteljem.

## 6 Organizacija pouka

### 6.1 Izvajanje pouka v manjših učnih skupinah

Zakon o osnovni šoli omogoča šolam, da učitelj od 1. do 9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

V 4., 5., 6. in 7. razredu se lahko pri slovenščini ter pri matematiki in tujem jeziku pouk v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah.

Pouk v manjših učnih skupinah se v 4. razredu začne izvajati v mesecu aprilu, v kolikor ga šola organizira. V 8. in 9. razredu se pri slovenščini in matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine, ki so lahko heterogene ali homogene.

Če zaradi majhnega števila učencev ni mogoče organizirati pouka v skladu s prejšnjim odstavkom, učitelj pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela, delo z učenci diferencira glede na njihove zmožnosti.

Predmet	Manjše učne skupine	
	7. razred	9. razred
Slovenščina	✓	✓
Angleščina		
Matematika		✓

## 6.2 Časovna organizacija pouka

Šolska ura	Čas trajanja	Dejavnost
	5.30-7.30	jutranje varstvo
1. ura	7.30-8.15	pouk
2. ura	8.20-9.05	pouk
	9.05-9.35	malica/odmor 1
3. ura	9.35-10.20	pouk
4. ura	10.25-11.10	pouk
5. ura	11.15-12.00	pouk
6. ura	12.05-12.50	pouk/začetek OPB (do 16.15)
	12.50-13.20	kosilo/odmor 2
7. ura	13.20-14.05	pouk
8. ura	14.10-14.55	pouk

## 6.3 Urniki

Urniki so dostopni na naši spletni strani <http://www.os-radenci.si/>, oglasni deski in v *Prilogi št. 2*.

Urniki so živa, dinamična stvar, ki jo prilagajamo potrebam in inovativnosti učno-vzgojnega procesa. Stremimo k temu, da so učenci deležni strokovnega in kvalitetnega poučevanja.

Pri pouku zgodovine, geografije in pri nekaterih izbirnih predmetih (LS1, LS2, MME, OGL) se poslužujemo fleksibilnega urnika.

## 7 Obseg in vsebina vzgojno-izobraževalnega dela

V šolskem letu je 188 dni pouka (v devetem razredu 182 dni) v 38 tednih. Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve ter šole v naravi.

### 7.1 Obvezni program

#### 7.1.1 Tedensko število ur pouka v obveznem programu – predmetnik

A OBVEZNI PROGRAM										skupaj ur predmeta
predmet / 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
DOMOVINSKA 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	
ODELEČNA 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										

### 7.1.2 Izbirni predmeti

7. RAZRED	8. RAZRED	9. RAZRED
Likovno snovanje I – LS1	Likovno snovanje II – LS2	Nogomet – NOG
Nemščina I – NI1	Nemščina II – NI2	Nemščina III – NI3
Obdelava gradiv – Les	Multimedija – MME	Računalniška omrežja – ROM

### 7.1.3 Dejavnosti ob pouku

#### 7.1.3.1 Dnevi dejavnosti

Učitelji, ki so odgovorni za organizacijo določene dejavnosti, pripravijo program dejavnosti in akcijski ter varnostni načrt oz. načrt izvajanja aktivnosti, koordinirajo priprave in skupaj s sodelavci določijo konkretne zadolžitve in naloge. Strokovni delavec, odgovoren za pripravo, odda ravnateljici – v spletno zbornico program dneva dejavnosti v pisni obliki. Z vodstvom šole se tudi dogovarja za materialno izvedbo dneva dejavnosti. Koordinator dneva dejavnosti poskrbi za pravočasno informiranost učencev in učiteljev. Učitelje, ki pripravijo in izvajajo dan dejavnosti, pri pouku zamenjajo tisti učitelji, ki so zaradi izvajanja dneva dejavnosti prosti, po urniku pa bi morali imeti pouk.

*Priloga št. 3: Dnevi dejavnosti, tekmovanja, stroškovnik in plan ocenjevanja*

#### 7.1.3.2 Šola v naravi

Šola v naravi pomeni organizirano obliko vzgojno-izobraževalnega dela in sodi v razširjen program osnovne šole. Poteka strnjeno več dni v času pouka in se izvaja izven prostora šole.

V šoli v naravi se lahko izvaja pouk predmetov ali dnevi dejavnosti, katerih obseg je določen s predmetnikom. S specifično obliko vzgojno-izobraževalnega dela šola v naravi uresničuje program, čigar cilji, dejavnosti in vsebine iz učnih načrtov so vezani na izvedbo v obliki terenskega dela, projektne naloge, športne dejavnosti (smučanje, pohodi ...) in za katerega je potrebno medpredmetno povezovanje ter vpetost v naravni in družbeni prostor okolja, kjer šola v naravi poteka.



V skladu z določili Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole, mora šola za izvedbo šole v naravi zagotoviti enega strokovnega delavca na 15 učencev (pri posameznih dejavnostih pa upoštevati merila za oblikovanje oddelkov in učnih skupin), lahko pa zagotovi tudi dodatne spremljevalce, če je tako določeno z načrtom aktivnosti.

Če šola izvede posamezno šolo v naravi v okviru CŠOD, pripravi izvedbeni načrt skupaj z učitelji iz CŠOD.

Šola mora za učence, ki se šole v naravi ne udeležijo, v tem času organizirati primerljiv program.

Pravilnik o financiranju šole v naravi določa elemente za določitev cene šole v naravi, elemente za določitev prispevka učenca, plačila strokovnim delavcem, ki izvajajo šolo v naravi, ter ureja zagotavljanje sredstev za sofinanciranje in subvencioniranje šole v naravi.

MVI letno zagotavlja sredstva iz državnega proračuna za sofinanciranje ene šole v naravi generaciji učencev. Na naši šoli je to generacija učencev 5. razreda, ki ji MVI sofinancira šolo v naravi z alpskim smučanjem. Isti generaciji se letno zagotavljajo tudi sredstva za subvencioniranje za učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi.

V letošnjem šolskem letu organiziramo:

- CŠOD Škorpijon/Sv. Duh na Ostrem Vrhu za učence 3. razreda;
- CŠOD Trilobit – šola smučanja za učence 5. in 6. razreda (sofinancirana in subvencionirana je za učence 5. razreda);
- CŠOD Rak/Rakov Škocjan za učence 8. razreda.

Na oddelčnih roditeljskih sestankih razredniki in sorazredniki starše seznanijo z vsebino in organizacijo šole v naravi ter specifikacijo stroškov in načinom plačila.

Glede izvedbe šol v naravi bomo upoštevali navodila, ki jih bomo prejeli iz CŠOD med šolskim letom.

## **Naravoslovna šola v naravi CŠOD, Dom Škorpijon**

Termin: od 25. 9. do 27. 9. 2023

3. A razred (12 učencev)

Izvajalci: učitelji CŠOD Škorpijon

Spremljevalci: 2

Dejavnosti v šoli v naravi so močno medpredmetno povezane, povezujejo se športne, naravoslovne, družboslovne in umetniške dejavnosti.

### Temeljni cilji šole v naravi so:

Oblikovanje čustvenega odnosa do narave, saj učenci dalj časa preživijo v naravnem okolju.

Pridobivanje ustrezne in raznolike naravoslovne vsebine, poglobljen stik z naravo, čustven, kulturn, spoštljiv odnos do narave.

Učenje naravoslovja v naravi daje boljše in trajnejše znanje, navduševanje učencev za naravoslovje.

Spoznavanje prostočasnih dejavnosti v naravi, vzgoja za zdrav življenjski slog, številne vzgojne priložnosti, navajanje na red, pospravljanje, opravljanje različnih opravil, navajanje na samostojnost.

Spoznavanje narave in okolice skozi zgodovino, geografijo, naravoslovje, kulturo, etnologijo.

Kulturno in družabno življenje: nastopi, zaključni večer, glasbene točke, plesi, disko, skeči, kvizi, stenski časopis za pisne in likovne izdelke ...).

Seznanitev učencev z različnimi športi, s katerimi se lahko ukvarjamo v naravi v prostem času. Učenje športnih dejavnosti, ki jih ne moremo izpeljati pri rednem pouku ŠVZ.

**Prvi del** šole v naravi je namenjen uresničevanju izobraževalnih ciljev.

**Drugi del** predstavljajo sprostivne dejavnosti, to so odmori med pedagoškimi urami, ki so namenjeni krajšim sprostivam in počitku. Usmerjen prosti čas, ki ga otroci preživijo po lastni izbiri. V tem času prisotni učitelj animira, usmerja in spodbuja k aktivnosti, pobudo prepušča učencem.

**Tretji del** predstavljajo vsakodnevna opravila, npr. vzdrževanje osebne higiene, prehranjevanje, pospravljanje postelj in sob, urejanje osebne opreme, priprava in pospravljanje jedilnice. Učenci morajo imeti tudi red pri spanju: kdaj se gre v sobe, kdaj se ugasnejo luči.

### **Alpsko smučanje CŠOD, Dom Trilobit**

Sofinancirana in subvencionirana je za učence 5. razreda.

Termin: od 19. 2. do 23. 2. 2023

5. A, 5. B razred (14 + 14 = 28 učencev)

6. A, 6. B razred (8 + 10 = 18 učencev)

Izvajalci: učitelji CŠOD Trilobit

Spremljevalci 5. r: 2-3

Spremljevalci 6. r: 2-3

V šoli v naravi bomo uresničevali cilje alpskega smučanja in teka na smučeh z namenom naučiti se in nadgraditi znanje. Hkrati se bodo uresničevali tudi ostali cilji šole v naravi:

Povečanje trajnosti in kakovosti znanja, ki ga učenec pridobiva tudi preko te oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

Spodbujanje sposobnosti za opazovanje naravnega in družbenega okolja ter samostojno in odgovorno ravnanje do naravnega in družbenega okolja.

Spodbujanje socialne in komunikacijske spretnosti in veščine ter razvijanje demokratične komunikacijske kulture.

Spodbujanje sposobnost za spoštovanje sebe in drugih oseb ter vzpostavljanje medosebnih in družbenih odnosov.

Razvijanje sposobnosti ustvarjalnega in kritičnega mišljenja in presojanja, usposabljanje učenca za soočanje z življenjskimi problemi in za samozavestno odpravljanje/reševanje le-teh.

Spodbujanje pozitivnega odnosa do zdravega načina življenja ter vcepljanje odgovornosti za lastno varnost in zdravje.

Skrb in spodbujanje skladnega telesnega in duševnega razvoja posameznika (možnost izbire in povezovanja različnih področij, spoznavanje praktičnih veščin za življenje).

Zagotavljanje smučarske pismenosti osnovnošolca.

Razvijanje odgovornega odnosa do okolja.

Spodbujanje vseživljenjskega učenja (učenec spoznava različne možnosti pridobivanja znanja (tek na smučeh, športne igre, družabne igre, igre brez meja, kviz, večerna animacija, likovno-literarne aktivnosti).

### **Naravoslovna šola v naravi CŠOD, Rak**

Termin: od 16. 10. do 20. 10. 2023

8. A, 8. B razred (14 + 11 = 25 učencev)

Izvajalci: učitelji CŠOD Rak

Spremljevalci 8. A: 2

Spremljevalci 8. B: 1

#### Cilji šole v naravi:

Učenci ugotavljajo in spoznavajo namen zavarovanih območij narave. Seznanjajo se z geološko zgodovino in z življenjem ljudi v preteklosti na kraškem območju. Veliko časa bo

preživetega v gozdu, s čimer želimo učence čim bolj povezati z naravnim okoljem ter preko različnih aktivnosti krepiti njihove veščine doživljanja, opazovanja in raziskovanja. Naučili se bodo preživeti v naravi. Ustvarjali bodo izdelke iz naravnih materialov.

Krepili bodo sposobnosti skupinskega dela, predstavitve skupinskih odločitev in argumentov ter kritičnega ocenjevanja dela drugih skupin.

Urili se bodo v ročnih spretnostih, naučili se bodo varno uporabljati gospodinjske pripomočke, samostojno pripraviti obrok, razvijali bodo vztrajnost, natančnost in tvorno sodelovali pri delitvi dela v skupini.

Z igranjem različnih socialnih iger se bodo med učenci razvijale solidarnost, medsebojna pomoč in sprejemanje drugačnosti. Učenci se bodo med igro sprostili, zmanjšali strahove, ker bodo lahko izrazili svoja čustva in stališča v varnem okolju.

Cena šole smučanja se spremeni ob spremembi števila učencev, ki se udeležijo šole v naravi. Skupni strošek šole v naravi je prikazan v *Prilogi št. 3: Dnevi dejavnosti, tekmovanja, stroškovnik in plan ocenjevanja*.

#### 7.1.3.3 Tečajne oblike pouka

20-urni plavalni tečaj za učence 2. razreda bo izpeljan v mesecu septembru v Zdravilišču Radenci. Tečaj v soglasju s starši zvaja Plavalna šola Delfin. Učitelji so določeni kot spremljevalci.

V septembru se izvede kolesarski tečaj za opravljanje kolesarskega izpita za učence 5. razreda.

Izvede se preverjanje znanja plavanja za učence 6. razreda.

## 7.2 Uporaba digitalne tehnologije v procesu vzgoje in izobraževanja – politika šole

Namen uporabe IKT je premišljena in celovita uporaba orodij, storitev in prenosnih naprav v vzgojno-izobraževalnem procesu. Razvijanje digitalnih kompetenc ni cilj, ampak sredstvo za vseživljenjsko izobraževanje ter polnopravno udejstvovanje v vsakdanjem (osebnem in delovnem) okolju 21. stoletja. Tako učenci kot učitelji morajo biti zmožni ugotoviti svoje digitalne potrebe, sprejemati utemeljene odločitve o najprimernejšem digitalnem orodju glede na namen in potrebe, s pomočjo digitalnih orodij reševati konceptualne probleme in kreativno uporabljati tehnologijo.

Inovativna učna okolja, podprta z IKT, pri katerih lahko mobilne naprave uporabljamo v podporo mnogim različnim učnim strategijam; uvajajo elemente formativnega spremljanja in upoštevajo razvijanje novih kompetenc, ki se razvijajo pri učenju s tehnologijo ter učenje v času in prostoru razširjajo izven učilnice. Inovativni pouk je proces, ki temelji na (povz. po <https://www.inovativna-sola.si>):

- ustvarjanju učnih priložnosti, ki postavljajo učence v aktivno vlogo in s tem v središče učnega procesa;
- varni uporabi interneta;
- razvijanju kompetenc, pomembnih za življenje in delo v 21. stoletju;
- smiselni in učinkoviti rabi tehnologije, kar učitelja postavi v vlogo organizatorja in mentorja, ki učenje prepusti učencem.

Učenci se tako učijo več in bolje, kadar:

- so aktivno udeleženi v proces;
- prejmejo razumljivo in pravočasno povratno informacijo;
- se učijo sodelovalno.

Na Osnovni šoli Kajetana Koviča Radenci sledimo smernicam inovativnega pouka s vključenostjo v projekt **Inovativna pedagogika** in razširjanju smernic smotrne uporabe IKT tehnologije ter umetne inteligence v vzgojno-izobraževalnem procesu.

	<b>AKTIVNOSTI NA NIVOJU ŠOLE</b>
Izobraževanje	<p>Učitelji se za svoja predmetna področja izobražujejo individualno ali v sklopu organizacije šole.</p> <p>Projektni timi izvajajo naloge v skladu s sporazumi in poskrbijo za širjenje znanja in rezultatov.</p>
Zagotavljanje opreme za strokovne delavce in učence	<p>ROID skupaj z učitelji in ravnateljico pregleda stanje in naredi izvedbeni plan nabave opreme. Vsako leto opravi podroben pregled obstoječe opreme, naredi posodobitve z antivirusnimi programi in računalnike posodobi.</p> <p>Za učence imamo na voljo računalniško učilnico s 20-imi delovnimi mesti ter tablične računalnike.</p>
Vzpostavitev enotnega komunikacijskega kanala	<p><b>Pri delu in komunikaciji strokovni delavci in učenci uporabljajo izključno storitve, ki jih omogoča in podpira Arnes (Office 365).</b></p> <p>Uporabljamo tudi komunikacijski kanal eAsistent. Informiranje širše javnosti poteka tudi preko spletne strani in socialnih omrežij.</p>
Opredelitev delovanja strokovnih organov šole	<p>Imamo ustvarjeno spletno mesto, pri čemer je dostop omejen samo uporabnikom šole, znotraj katere so postavljena poglavja za vsako potrebno področje: preverjanje, ocenjevanje, OUZ, analize dela ...</p>
Uporaba IKT pri obveznem in razširjenem programu	<p>Uporabljamo takšna IKT didaktična sredstva, ki učence motivirajo in ohranjajo njihovo pozornost ter storilnost. Že sedaj je urnik naravnan tako, da omogoča uporabo digitalnih tehnologij pri izvedbi pouka.</p>
Zagotavljanje povratnih in drugih pomembnih informacij za delo pri pouku	<p>Učenci in učitelji lahko s pomočjo digitalnih tehnologij podajajo povratno informacijo o rezultatih dela učencev.</p>

### 7.2.1 Nove potrebe po IKT

Na šoli so vse učilnice opremljene s potrebno IKT opremo (računalnik, projektor, i-tabla, televizija ...), v vsaki pa sta vsaj en računalnik in projektor ali TV. Dodatno bi potrebovali predvsem prenosnike za učitelje, nove projektorje za zamenjavo že izrabljenih, interaktivne zaslone ...

Spremljamo razpise MVI preko katerih pod ugodnimi pogoji pridobivamo IKT opremo (prenosniki, stacionarni računalniki, projektorji, interaktivni zasloni ...).

Ob veliki količini IKT opreme prihaja do večjih ali manjših okvar na njej, predvsem potrošnega materiala, kot so tipkovnice, miške, diski ..., ki jih je potrebno zamenjati v čim krajšem možnem času, da lahko pouk nemoteno teče. Zaradi tega je potrebna manjša zaloga tega potrošnega materiala na šoli.

### 7.3 Razširjeni program

B RAZŠIRJENI PROGRAM									
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r
PRVI TUJI JEZIK	2								
DRUGI TUJI JEZIK							2	2	2
DRUGI TUJI JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA				2/1	2/1	2/1			
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
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									

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

\* Učenec izbere 2 uri pouka izbranih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Predmetnik je bil sprejet na 23. seji ŠŠŠI, dne 17. 12. 1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011, 2012), na 153. seji ŠŠŠI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji ŠŠŠI, dne 13. 2. 2014

#### 7.3.1 Neobvezni izbirni predmeti

V skladu z zakonom osnovna šola izvaja naslednje neobvezne izbirne predmete:

- 1. razred: angleščina;
- 4.-6.razred: nemščina/drugi tuji jezik.



### 7.3.2 Individualna in skupinska pomoč

Individualna in skupinska pomoč je namenjena učencem, ki težje sledijo učnim vsebinam in poleg rednega pouka potrebujejo dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja. Z drugačnim načinom dela (individualni in skupinski pristop) učenci lažje usvojijo minimalne in temeljne učne cilje.

#### 7.3.2.1 Pomoč učencem z učnimi težavami in učencem priseljencem

Pomoč učencem z učnimi težavami in učencem priseljencem se izvaja tako, da se jim prilagodijo oblike in metode dela (pogovor, branje, poslušanje, kratke, enoznačne in razumljive informacije, navajanje na samostojno delo in učenje, nudenje takojšnje povratne informacije, vključevanje konkretnih učnih pripomočkov in opor, prilagajanje obsega nalog učenčevi sposobnosti; bližina učitelja idr.) ter se jim omogoči vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske oblike pomoči.

#### 7.3.2.2 Delo z nadarjenimi učenci

Individualna in skupinska pomoč je namenjena tudi nadarjenim učencem, ki pri posameznem predmetu presegajo določene standarde znanja ali so bili prepoznani kot nadarjeni na področju splošne intelektualne sposobnosti in/ali na učnem, voditeljskem, telesno-gibalnem, tehničnem, literarnem, dramskem, likovnem, glasbenem in/ali filmskem področju. Pri urah za nadarjene učenci učno snov poglobljajo, razširjajo, raziskujejo, se pripravljajo na tekmovanja, sodelujejo pri projektih, natečajih, razstavah in drugih dejavnostih.

S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela zagotavljamo doseganje višjih učnih ciljev; spodbujamo in ohranjamo njihov razvoj na miselno–spoznavnem, učno-storilnostnem in socialno-čustvenem področju ter razvijamo in ohranjamo njihovo motivacijo. Učenci imajo preko različnih vsebin in metod dela možnost razvijati njihova močna področja ter področja nadarjenosti oz. talentiranosti.

Metode, ki se pri tem uporabljajo, so metode samostojnega učenja, priprave na tekmovanja, sodelovanje na natečajih, medsebojno sodelovanje in podobno. K uram za nadarjene se učenci vključijo prostovoljno.

### 7.3.3 Dodatna strokovna in učna pomoč

Dodatna strokovna pomoč in učna pomoč sta namenjeni učenkam in učencem, ki so usmerjeni z Odločbo o usmeritvi in so na šoli vključeni v vzgojno-izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo. Pomoč je namenjena otrokom s posebnimi potrebami z namenom odpravljanja, korekcije in kompenzacije otrokovih motenj in primanjkljajev.

Šola učencem, ki imajo v odločbi določenega začasnega ali stalnega spremljevalca, spremljevalca zagotovi v skladu s sistemizacijo.

### 7.3.4 Dopolnilni in dodatni pouk

Dodatni pouk je namenjen učencem, ki želijo pri posameznih predmetih še poglobiti in razširiti svoje znanje. Del dodatnega pouka lahko učitelji namenijo pripravi učencev na različna tekmovanja na posameznih predmetnih področjih.

Učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, je namenjen dopolnilni pouk. Z individualnim načinom dela učenci lažje usvojijo temeljne učne cilje. Šola je dolžna učencem ponuditi dopolnilni in dodatni pouk. Če učenec, ki ima učne težave, odkloni obiskovanje dopolnilnega pouka pri posameznem predmetu, razrednik o tem obvesti starše.

### 7.3.5 Interesne dejavnosti, Zdravje in gibanje za dobro psihično in fizično počutje

Interesne dejavnosti so pomemben del vseživljenjskega učenja. Šola jih organizira zunaj šolskega pouka kot razširjeni program šole z namenom, da bi omogočila odkrivanje in razvijanje učenčevih interesov ter učence praktično uvajala v življenje in jih s tem usposabljala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno. Šola jim s pomočjo mentorjev pomaga pri izboru in oblikovanju programa interesnih dejavnosti, strokovno izvaja in evalvira delo ter zagotovi delovanje v prijetnem in sproščenem vzdušju.

Interesne dejavnosti zajemajo področje evropske in domače kulture, športa, matematike, logike, zdravja, ročne spretnosti, bontona in prehrane, raziskovanja, pravljič, ekologije, Malih sivih celic, kolesarskega tečaja, Vesele šole, projektnih in mednarodnih aktivnosti.

Dejavnosti, ki potekajo pod okriljem športnih, plesnih in drugih klubov ali izvajalcev, niso sestavni del LDN šole. Izvajalci tako prevzemajo vso materialno in kazensko odgovornost za strokovno izvajanje in varnost učencev.

### **Razširjen program (RaP)**

Zdravje je stanje popolne telesne, duševne in družbene blaginje (WHO). Je osnovna pravica vsakega posameznika, od katere je odvisna kakovost njegovega življenja. Redna telesna dejavnost, zdravo prehranjevanje, varno okolje in preventivno ravnanje, so ključni dejavniki, ki med odraščanjem zagotavljajo optimalno rast in razvoj, izboljšujejo počutje ter dolgoročno krepijo zdravje, povečujejo kakovost življenja in prispevajo k aktivnemu ter zdravemu staranju.

Zato je posebej pomembno, da učencem v šolskem prostoru ponudimo dejavnosti za preprečevanje in odpravljanje negativnih posledic današnjega načina življenja in jih s tem spodbudimo k zdravemu življenjskemu slogu ter pozitivno vplivamo na njihovo duševno zdravje.

Področje Gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje v razširjenem programu šole predstavlja čas in prostor, dostopen vsem učencem. Vsebuje različne dejavnosti, s katerimi vplivamo na zdrav telesni, čustveni, kognitivni in socialni razvoj posameznika ter ob tem poskrbimo za dobro počutje in ohranitev zdravih navad. Redna telesna dejavnost, uravnotežena prehrana, skrb za varno okolje vseh in sprostitvev, so ključni dejavniki, ki vplivajo na zdravje in dobro počutje.

Naša šola je bila izbrana, da izvede triletni preizkus koncepta razširjenega programa (RaP) v osnovni šoli – področje Zdravje, gibanje ter dobro psihično in fizično počutje otrok. Redna telesna dejavnost, uravnotežena prehrana, skrb za varno okolje in sprostitvev, so ključni dejavniki, ki vplivajo na zdravje in dobro počutje. Projekt se je podaljšal za šolsko leto 2023/2024.

Uresničevali se bodo naslednji cilji:

- ozaveščanje pomena telesnega in duševnega zdravja za dobro počutje in kakovostno življenje;
- izgrajevanje razumevanja pomena vsakodnevnega gibanja, uravnotežene prehrane, zdravega in varnega okolja, sprostitve in počitka;
- spoznavanje in aktivno vključevanje v različne gibalne dejavnosti, razvijanje navad zdravega življenja;

- ozaveščanje preprečevanja tveganega vedenja, preprečevanje nezgod in poškodb ter spoznavanje osnov prve pomoči, skrb za higieno, varno in zdravo spolnost, varno mobilnost;
- oblikovanje pozitivnega odnosa do gibanja, hrane in prehranjevanja, okolja, samega sebe in drugih ter razvijanje pozitivna stališča, navad in načinov ravnanja.

V sklopu tega programa bo učencem omogočenih 9 ur gibanja na teden ter 9 ur spoznavanja in ozaveščanja pomena hrane ter kulture prehranjevanja, zdravja in varnosti.

V tabeli so prikazane interesne dejavnosti po razredih. Podroben opis posamezne interesne dejavnosti, izvajalec in dan/čas izvajanja je podan v *Prilogi št. 4*.

RAZRED	INTERESNA DEJAVNOST
1. razred	Fitko, Ročne spretnosti, Knjiga išče bralca, EKO in DIGI ustvarjalnica, OPZ, RaP (gibanje), RaP (Krepim socialne veščine)
2. razred	Bralna urica, Ročne spretnosti, Didaktične igre, Praktični izdelki, OPZ, RaP (gibanje), učna pomoč
3. razred	Ročne spretnosti, OPZ, RaP (gibanje)
4. razred	Gibanje/sprehod, Kolesarski krožek, English Book, OPZ, RaP (gibanje), RaP (Mi v Evropi), RaP (Krepim socialne veščine), Digi Umko, Tehnika, učna pomoč
5. razred	Praktični izdelki, Branje in gibanje, Igre z žogo, English Book, Erasmus+ utrip, OPZ, Kolesarski tečaj, RaP (gibanje), RaP (Mi v Evropi), RaP (Krepim socialne veščine), Digi Umko, Tehnika, učna pomoč
6. razred	Kulturni krožek, Kulturna dejavnost, English Book, Erasmus+ utrip, MPZ. Likovni krožek, Bralna značka TJN, RaP (gibanje), RaP (Jaz in drugi – doma in v Evropi), RaP (Mi v Evropi), RaP (Didi Umko), RK Drobtinica
7. razred	Kulturni krožek, Kulturna dejavnost, English Book, Erasmus+ utrip, MPZ, Lutkovni

	krožek, Likovni krožek, Bralna značka TJN, RaP (gibanje), RaP (Mi v Evropi), RK Drobtinica
8. razred	Kulturni krožek, Kulturna dejavnost, Erasmus+ utrip, Sprehod po vesolju, raziskovalne naloge iz FIZ, MPZ, Lutkovni krožek, Likovni krožek, Bralna značka TJN, Bralna značka TJA, RaP (gibanje), RaP (Matematični orehi), RaP (Mi v Evropi), učna pomoč TJA, Rdeči križ, RK Drobtinica
9. razred	Kulturni krožek, Kulturna dejavnost, Sprehod po vesolju, raziskovalne naloge iz FIZ, MPZ, Likovni krožek, Bralna značka TJN, Bralna značka TJA, RaP (gibanje), Rdeči križ, RK Drobtinica

### 7.3.6 Vključevanje v projekte

Projektno in raziskovalno delo na osnovnih šolah dobiva vse večji pomen, saj gre za pripravo učencev na življenje, na nadaljnje izobraževanje in samostojnost. Šolski projekti so vsebinsko in smiselno povezani ter usmerjeni v krepitev in razvoj kompetenc, na področju digitalizacije, ekologije in trajnostnega razvoja, duševnega zdravja, vključevanja in evropski kulturi in državljanstva.

Na šoli se bodo v šolskem letu 2023/2024 izvajali naslednji projekti (podroben opis posameznega projekta in koordinator je podan v *Prilogi št. 5*):

- Erasmus KA122: Moj, tvoj in evropski utrip;
- eTwinning;
- Zdrava šola;
- Eko šola;
- Inovativna pedagogika 5:0;
- Krokus;
- Naša mala knjižnica;
- SLOfit;
- Šolska shema – Mleko, sadje, zelenjava;
- PolnoZrno;

- TOM telefon;
- Umetnost med nami;
- Križem svet s Kajetanom Kovičem;
- Razvijanje bralne pismenosti;
- Šola Sobivanja;
- Kulturna šola.

### 7.3.7 Podaljšano bivanje in jutranje varstvo

#### **PODALJŠANO BIVANJE**

Podaljšano bivanje se izvaja v skladu s splošnimi in operativnimi cilji podaljšanega bivanja in je sestavljeno iz kosila, sprostitvene dejavnosti, usmerjenega preživljanja prostega časa in samostojnega učenja. S podaljšanim bivanjem učencem:

- zagotavljamo spodbudno, zdravo in varno psihosocialno ter fizično okolje za razvoj in izobraževanje;
- omogočamo redno, samostojno in uspešno opravljanje obveznosti za šolo ter jim v primeru potrebe nudimo ustrezno strokovno pomoč;
- omogočamo skupno načrtovanje in izbiranje aktivnosti ter s tem sooblikovanje programa posamezne dejavnosti;
- omogočamo razumevanje pomena vednosti in znanja za odraščanje ter osebni razvoj;
- omogočamo razumevanje pomena kvalitetnih odnosov v skupini vrstnikov za dobro počutje in skupne dosežke.

Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelji predčasno dovolijo odhod učenca iz šole samo s pisnim obvestilom staršev.

#### **JUTRANJE VARSTVO**

Normativ za oblikovanje skupine jutranjega varstva je 28 učencev. Skupina učencev za jutranje varstvo se oblikuje, če je vanjo vključeno najmanj 10 učencev 1. razreda.

Na naši šoli je oblikovana ena skupina jutranjega varstva, v katero je vključenih vsaj 20 učencev na podlagi pisnih prijav staršev (številka se dnevno spreminja). Varstvo se izvaja od 5.30 do 7.30. Učencem je zagotovljeno varno in vzpodbudno okolje.

Učence 1. razreda pripeljejo v šolo in odpeljejo iz šole starši. V primeru, da po otroka prihajajo druge osebe, morajo starši podpisati posebno dovoljenje.

### 7.3.8 Šolska prehrana in šolska shema

V šoli nudimo zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.

**Prehrana** in način življenja pomembno vplivata na zdravje in počutje posameznika. Zdrava prehrana je še posebej pomembna v obdobju odraščanja. Ob zagotavljanju ustreznega psihofizičnega razvoja in zdravih prehranjevalnih navad, ki jih otroci in mladostniki pridobijo v tem obdobju, vplivajo na izbiro živil in način prehranjevanja tudi v poznejšem življenjskem obdobju ter s tem na zdravje v odrasli dobi. Ustrezna prehrana v šoli lahko vpliva tudi na izboljšanje kognitivnih zmožnosti učencev, kar je še zlasti pomembno za uspešno delo.

Otroci in mladostniki prinesejo prehranjevalne navade iz družine, zato je lahko uvedba oz. ponudba zdrave prehrane in zdravega načina življenja sprememba za vsakega posameznika. Pri pripravi prehranskih obrokov na naši šoli upoštevamo veljavna strokovna priporočila in posebne prehranske potrebe otrok, ki so strokovno utemeljene s strani osebnega zdravnika ali zdravnika specialista.

Načrtovanje in priprava obrokov na naši šoli vključuje:

- izhodišča za prehrano otrok in mladostnikov;
- priporočila za energijski in hranilni vnos vseh starostnih skupin otrok in mladostnikov na šoli;
- usmeritve za izvajanje prehranskih priporočil, ki vključujejo režim prehranjevanja, načrtovanje jedilnikov, pogostost uživanja priporočenih živil, priporočila glede uživanja odsvetovanih živil, kulturo prehranjevanja, osnovne usmeritve za nabavo živil;
- priporočila glede izbire in priprave različnih skupin živil (meso, ribe, mleko in mlečni izdelki, sadje, zelenjava, stročnice, žita in žitni izdelki, sol, pijače);
- usmeritve za nadzor nad izvajanjem prehranskih priporočil (uradni nadzor, samonadzorni kontrolni sistem, laboratorijsko preizkušanje);
- drugo.

Skladno z Zakonom o šolski prehrani za učence v okviru šolskega leta načrtujemo in izvedemo vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki pripomorejo k oblikovanju zdravih prehranjevalnih navad in zdravega načina življenja. Na naši šoli se zavedamo, da imamo idealno oz. pomembno

vlogo pri vzgoji in izobraževanju s področja zdrave prehrane, oblikovanju zdravih prehranjevalnih navad ter zdravega načina življenja predvsem iz naslednjih razlogov:

- S področja prehrane in zdravega prehranjevanja vzgajamo ter izobražujemo vse učence.
- V sklopu ponudbe šolske prehrane na naši šoli omogočamo uživanje zdravih obrokov vsem učencem.

Vzgojno-Izobraževalni vidik šolske prehrane vključuje cilje in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so povezane s šolsko prehrano. Tako zasledujemo predvsem naslednje cilje:

- vzgajati in izobraževati učence za razvoj navad zdravega življenja in navajanje na varovanje zdravja;
- vplivati na optimalni razvoj učencev z zagotavljanjem kakovostnih obrokov šolske prehrane;
- vzgajati in izobraževati učence o zdravi, varni in varovalni prehrani;
- vzgajati in izobraževati učence za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja;
- vzgajati, izobraževati ter razvijati zavest učencem za odgovorno ravnanje s hrano in
- vzgajati, izobraževati ter razvijati zavest učencem o kulturi prehranjevanja.

Vsebine s področja prehrane, prehranjevanja in zdravega načina življenja so vključene v učne načrte različnih predmetov.

V osnovni šoli so te vsebine vključene pri različnih predmetih, največ vsebin in ciljev s področja prehrane in hranoslovja pa učenci pridobijo pri predmetu gospodinjstvo in pri izbirnih predmetih s področja prehrane.

Poleg pouka zgoraj naštetih predmetov smo vsebine s področja hrane in prehranjevanja letos v LDN vključili tudi v naslednje dejavnosti:

- ure oddelčne skupnosti (tematsko obravnavane glede prehrane in prehranjevanja);
- podaljšano bivanje (seznanitev učencev s kulturo prehranjevanja in zdravo prehrano);
- interesne dejavnosti;
- dneve dejavnosti;
- projektno delo (medpredmetno povezovanje vsebin o prehrani pri različnih predmetih);
- ekskurzije (pomen lokalne ponudbe hrane in kulture prehranjevanja);
- delavnice (različne delavnice za otroke in starše);
- predavanja.

Tudi v letošnjem šolskem letu smo vključeni v projekt Šolska shema.



Obeležili bomo dan slovenske hrane, ki je podprt s projektom Tradicionalni slovenski zajtrk. Prav tako bomo sodelovali pri različnih natečajih glede prehrane in prehranjevanja.

Na osnovi različnih nacionalnih pobud se bomo vključili v različne organizirane dejavnosti.

Cenik prehrane je objavljen na spletni strani šole in se bo glede na dvig cen živil ter cen energentov spreminjal.

**Šolska shema** je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave. Nosilec ukrepa je Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano v sodelovanju z Ministrstvom za vzgoji in izobraževanje, Ministrstvom za zdravje, Nacionalnim inštitutom za javno zdravje, Kmetijsko gozdarsko zbornico Slovenije in Gospodarsko zbornico Slovenije. Izvajalec ukrepa je Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja. Glavni element šolske sheme je razdeljevanje dodatnega brezplačnega obroka sadja in zelenjave oz. mleka in mlečnih izdelkov otrokom v izobraževalnih ustanovah.

Obvezni spremljevalni izobraževalni ukrepi povezujejo otroke s kmetijstvom in spodbujajo zdravo prehranjevanje.

Namen sheme je povečati uživanje sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih proizvodov pri otrocih s poudarkom na lokalni pridelavi ter izboljšati prehranske navade otrok. Prehranske navade se oblikujejo v otroštvu, vzgojno-izobraževalne ustanove, kjer se izvaja ta shema, pa imajo pri tem velik pomen. Šolska shema naj bi pripomogla k ustavitvi naraščanja pojavnosti prekomerne teže in debelosti pri otrocih, ki sta eden od večjih dejavnikov tveganja za boleznih sodobnega časa.

Spremljevalne izobraževalne dejavnosti:

- izdelava plakatov na temo sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov;
- v sodelovanju s SŠGT priprava jedi iz sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov;
- ozaveščanje učencev o pomenu sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov;
- informacije o šolski shemi na spletni strani šole.

## **PolnoZrno**

Na NIJZ v tem šolskem letu (2023/2024) pričenjajo s projektom glede uživanja polnozrnatih živil v osnovnih šolah.

V 12 OŠ v Sloveniji bodo pričeli z 2-letnim projektom, imenovanim Pomen povezovanja prehranskih vsebin in organizirane šolske prehrane na primeru polnozrnatih živil (na kratko PolnoZrno), kjer bodo spremljali vnos polnozrnatih živil (pri malici in/ali kosilu) v povezavi s poukom prehranskih vsebin v 6. razredu.

Prvo leto (2023/24) projekta bo namenjeno spremljevalnim aktivnostim (naredi se izbor polnozrnatih živil, ki bodo predstavljene in pri pouku ter v letu 2024/2025 uvrščene na jedilnik, izvede se intervju z organizatorji prehrane in učitelji gospodinjstva, pripravijo se učne priprave, ipd.).

V letu 2024/2025 pa se poveže jedilnik s poukom gospodinjstva v 6. razredu (predvideva se, da bi tematiko polnozrnatih živil predstavili pri 5-ih urah med novembrom 2024 in majem 2025) in spremljamo vnos polnozrnatih živil pri malici in/ali kosilu z in brez pedagoške intervencije.

#### 7.3.8.1 Subvencioniranje šolske prehrane

Upravičenci do subvencije za malico in kosilo so tisti učenci, ki jim je po zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev, ta pravica priznana.

Učenci imajo pravico do subvencije za malico oz. kosilo za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem.

Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1B) določa, da bo od 1. septembra 2023 subvencija kosila v višini cene kosila pripadala učencem, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega zgornje meje 4. dohodkovnega razreda, kot je opredeljen v Zakonu o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev.

#### 7.4 Proslave, spominski dnevi, natečaji in drugi dogodki

S kulturnimi prireditvami želimo pri učencih:

- razvijati pozitivno stališče do ohranjanja kulturne in naravne dediščine;
- da spoznavajo pomembne osebnosti svojega kraja;
- spoznavajo pomen ročne izdelave izdelkov;
- razvijajo ročne spretnosti, izdelujejo izdelke z določeno tehniko;
- oblikujejo smisel za kulturo, obzirnost, strpnost in prijateljsko sodelovanje v skupini;

- razvijajo ustvarjalnost na kulturnem in umetniškem področju ter na geografskem, zgodovinskem in likovnem področju (izdelajo plakate in druge izdelke ter jih slikovno/likovno opremijo).

#### *Priloga št. 6: Šolske kulturne prireditve in drugi kulturni dogodki*

Sodelovali bomo na različnih natečajih in dogodkih, ki jih organizira Javni sklad Republike Slovenije za kulturne dejavnosti – Območna izpostava Gornja Radgona, DPM, Združenje za vrednote slovenske vojske in Združenje Sever, Občina Radenci. Nekaj kulturnih dogodkov pa bomo organizirali sami.

## 7.5 Organiziranje učencev

### 7.5.1 Oddelčna in šolska skupnost

V šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja, povezana z delom in življenjem učencev. Iz vsake oddelčne skupnosti sta izvoljena dva predstavnika v šolsko skupnost.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti od 1. do 9. razreda preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost. Izmed predstavnikov oddelčne skupnosti se izvoli predsednika in namestnika šolske skupnosti. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto. Šolska skupnost:

- zbira pripombe, predloge in ideje oddelčnih skupnosti, povezane z življenjem in delom na šoli;
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.);
- oblikuje predloge za pohvale in priznanja učencem;
- informira učence o svoji dejavnosti;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo.

Pri svojem delovanju daje poudarek na vrednotah odgovornosti, strpnosti, spoštovanju, znanju, učenju in pomoči. Na prvi seji predstavniki imenujejo mentorja šolske skupnosti.

## 7.5.2 Šolski otroški parlament

Šolski otroški parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci iz posameznih oddelkov, po dva predstavnika, ki sta izvoljena v oddelčni skupnosti. Osrednja tema ostaja »Duševno zdravje otrok in mladih«.

## 7.6 Nadstandardne dejavnosti

V okviru nadstandardnega programa se izvaja pouk nemškega jezika v obsegu 10 ur tedensko na razredni stopnji. Učenci se v nadstandardni program vključujejo prostovoljno.

Na pobudo staršev in tudi sveta staršev bomo sodelovali z LTA agencijo, ki nudi 4-dnevni izlet v London za učence 8. in 9. razreda. Izvedba se predvideva v aprilu oz. maju leta 2024. Za tiste učence, ki se izleta ne bodo udeležili, bo potekal pouk po urniku.

## 7.7 Druge dejavnosti

### 7.7.1 Skrb za zdrav telesni in duševni razvoj ter promocija zdravja

Institut za nacionalno zdravje v (nadaljevanju NIJZ) pripravlja/sproti osvežuje navodila in smernice za pravilno in odgovorno ravnanje delavcev šole v primeru ukrepanja ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih. NIJZ dokumente objavlja na svoji spletni strani, šola pa jim je dolžna slediti in narediti vse kar je v njeni moči, da zaščiti varstvo in zdravje vseh udeležencev. V ta namen pripravlja svoje interne načrte, akcijske plane, ukrepe ... Delavci šole jih obravnavajo na svojih delovnih srečanjih, dostopni pa so jim zmeraj v spletni zbornici z namenom učinkovitega osveščanja in delovanja. V tem času so najbolj aktualni dokumenti:

- promocija zdravja vključno z terminskimi plani sistematskih zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov;
- načrt za ukrepanje v osnovnih šolah ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih;
- protokol za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni.

#### 7.7.1.1 Promocija zdravja na delovnih mestih

Skrb za ohranjanje in izboljševanje zdravja zaposlenih je nujno potrebna, saj so zdravi in zadovoljni delavci, ki delajo v varnem in spodbudnem delovnem okolju produktivnejši in

ustvarjalnejši, redkeje zbolijo in redkeje odhajajo v bolniški staž ter ostajajo zvesti organizaciji oz. delodajalcu. Promocija zdravja na delovnem mestu zajema sistematične aktivnosti in ukrepe, ki jih delodajalec izvaja z namenom ohranjanja in krepitev telesnega in duševnega zdravja delavcev, kot so npr. izboljšanje organizacije dela in delovnega okolja, spodbujanje zaposlenih, da se aktivno udeležujejo aktivnosti za varovanje in krepitev zdravja, omogočanje izbire zdravega načina življenja in spodbujanje osebnostnega razvoja. Pravne temelje podaja Zakon o varnosti in zdravju pri delu. V skladu z zakonom mora delodajalec načrtovati in izvajati promocijo zdravja na delovnem mestu, zagotoviti potrebna sredstva in način spremljanja izvajanja le tega, kar pomeni, da izvaja določene aktivnosti in ukrepe, da se ohranja in krepi telesno in duševno zdravje delavcev.

Načrt promocije zdravja na delovnem mestu je poseben dokument in ni del LDN.

#### 7.7.1.2 Zdravstveno varstvo učencev

Za zdrav razvoj učencev skrbimo na več načinov.

V šoli pripravljamo zdravo in raznovrstno hrano; poskrbimo, da vsi učenci vsaj malicajo; pripravljamo tudi zajtrke, kosila in popoldanske malice. V sklopu državnega projekta shema šolskega sadja in zelenjave ter mleka, ponujamo učencem zdrav sadni in zelenjavni obrok. Vključeni smo tudi v vsedržavni projekt Tradicionalni slovenski zajtrk.

Učencem v glavnem odmoru omogočamo gibanje v šolski telovadnici in na šolskih igriščih pod nadzorom učitelja. Učencem, ki so vključeni v OPB, po končanem pouku oz. kosilu zagotovimo redno rekreacijo na svežem zraku.

Z Zdravstvenim domom Gornja Radgona sodelujemo pri izvedbi učnih vsebin o zdravem načinu življenja. Organiziramo predavanja in se redno vključujemo v natečaje na temo zdravja in ekologije. Vzgoja za ustno zdravje otrok in mladostnikov se izvaja pod okriljem ZD Gornja Radgona v obliki predavanj o zdravju zob, ustni higieni, zdravi prehrani, sladkih pijačah, demonstracije in aktivno poučevanje pravilnega izvajanja ustne higiene, kontrole čistosti zob, akcije »Tekmovanje za čiste zobe«, čiščenja zob s fluorovimi pastami, delavnic.

Na nacionalnem nivoju so pripravljene vsebine Vzgoje za zdravje, katerih namen je podajanje enotnih vsebin posameznim starostnim skupinam in zdravstveno-vzgojne vsebine povezati s šolskimi vsebinami. Zavedamo se, da je zdravstvena vzgoja dinamični proces učenja. Ne pomeni le širjenja informacij, ampak je aktiven proces informiranja, motiviranja in učenje

posameznikov, da pridobijo veščine, s katerimi bodo lažje vzpostavili in okrepili zdrav življenjski slog.

Ob izvedbi sistematskih pregledov (2., 4., 6. in 8. razred), bodo učenci deležni zdravstveno-vzgojnih vsebin, kot do sedaj – to ostaja nespremenjeno in velja tudi za zasebnike, ki morajo prav tako nuditi tovrstno zdravstveno vzgojo, saj le-ta spada pod sistematski pregled.

Zobozdravstvena preventiva se bo (1.-9. razred) izvajala po usklajenem programu, ki ga vsako leto pripravi ZD Gornja Radgona. Za vsebino in termine se sproti dogovarjamo z vodjo strokovnega aktiva RP.

#### Načrt aktivnosti centra za krepitev zdravja

Ne glede na dodelitev zdravnika, ki ob sistematskem pregledu obravnava učence, bodo izvajalci Centra za krepitev zdravja iz Zdravstvenega doma Gornja Radgona izvedli predavanja, ki trajajo 90 minut.

Poleg Centra za krepitev zdravja, še sodelujemo z drugimi izvajalci na področju preventive npr. Safe.si, Brez izgovora Slovenija, Prizma, Ozare ... Sodelujemo tudi z Ginekološko ambulanto za mladostnice.

Program Vzgoje za zdravje je zaživel kot sestavni del šolske politike in s tem vodil k boljšemu zdravju in višji kakovosti življenja naših otrok in mladostnikov.

Vse dejavnosti so vpletene v dneve dejavnosti in pouk, o čemer se vodi evidenca.

#### 7.7.2 Trajnostna mobilnost v vzgoji in izobraževanju

Trajnostna mobilnost je družbena vrednota, ki jo strokovni in vodstveni delavci v vzgoji in izobraževanju privzgamemo otroku skozi celotno šolanje. Naloga šole je, da ustvari varno in spodbudno učno okolje za vse in vsakogar. Temelji na načelih upoštevanja potreb in interesov posameznika ter skupine in zagotavljanja enake možnosti. Učenci spoznavajo in se ozaveščajo, da ljudje s svojim vsakodnevnim delovanjem in odločitvami vplivamo na okolje, kar je bistveno za trajnostno mobilnost in prihodnost celotne družbe.

Pri uresničevanju načel in ciljev trajnostne mobilnosti načrtujejo dejavnosti za posamezno leto v letnem delovnem načrtu in vzgojnem načrtu šole ter v letnih pripravah posameznih

predmetov. Sodelujemo z lokalno skupnostjo, starši in drugimi deležniki ter jih vključujemo v delovanje.

Sledimo ciljem in ukrepom Strategije kulture vedenja in vzgoje za varno mobilnost otrok in mladostnikov v sistemu vzgoje in izobraževanja. Spodbujamo in krepimo veščine za kulturo vedenja v prometu, zdrav način življenja, odnos do okolja ter ekonomičnost vlog udeležencev v prometu.

Na področju šolskega okolja se povezujemo z različnimi deležniki in izvajalci (Policijsko postajo Gornja Radgona in Svetom za preventivo občine Radenci). Skrbimo, da je prihod učencev v šolo in domov varen, opozarjamo vse udeležence v prometu, da je za kulturo vedenja v prometu potreben strpen, zgleden, odgovoren odnos do sebe in ostalih ter dobro poznavanje cestno-prometnih pravil.

Z varnostnimi ukrepi so učenci seznanjeni na začetku šolskega leta in med celotnim šolskim letom pri posameznih predmetih, še posebej pa ob dnevih dejavnosti in učnih sprehodih ter ekskurzijah. Varnostni načrt je obvezna priloga k pripravi aktivnosti izven šole, dneva dejavnosti in ekskurziji.

V tem šolskem letu smo se zaposleni pridružili akciji v evropskem tednu mobilnosti 16.-22. septembra 2023 z naslovom »Varčne poti. Potovali bomo trajnostno«.

*Priloga št. 7: Načrt aktivnosti prometnega varstva*

Priloga št. 8: Prometno-varnostni načrt (izvleček)

#### 7.7.2.1 Dežurstva učiteljev

Učitelji dežurajo pri malici in kosilu. Zagotavljajo red in disciplino v skladu s Šolskimi pravili in Pravili ravnanja v OŠ Kajetana Koviča Radenci.

*Priloga št. 9: Seznam dežurnih učiteljev*

#### 7.7.3 Evakuacija in varnost v šoli

Vajo iz evakuacije je šola dolžna izvesti enkrat na koledarsko leto za zaposlene.

Razredniki bodo učence seznanili z evakuacijskimi potmi šolskega prostora pri RU, se z njimi pogovorili tudi o naravnih nesrečah, ki so prizadela Slovenijo, kako si pomagati med seboj in kako poskušati varno reagirati v takšnih situacijah.

Strokovni delavci in razredniki bodo pri prvih srečanjih s starši in pri razrednih urah obravnavali Hišni red šole, Pravila šolskega reda z namenom zagotavljanja dobrih medosebnih odnosov in varnosti učencev ter zaposlenih.

## **8 Vsebine in oblike dela strokovnih organov**

### **8.1 Učiteljski zbor**

Stalne naloge učiteljskega zbora:

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

Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci. Priprava na pouk obsega sprotno vsebinsko in metodično pripravo ter pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega sodelovanje s starši, sodelovanje v strokovnih organih šole, opravljanje nalog razrednika, organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela, mentorstvo učencem ter sodelovanje s šolami in zavodi, mentorstvo pripravnikom, urejanje kabinetov, zbirk, telovadnice, igrišča, vrta, organiziranje dni dejavnosti in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci, pripravo in izvedbo dni dejavnosti, tekmovanj, šole v naravi, ki jih organizira šola, in opravljanje drugih nalog, določenih z LDN.



Letna razporeditev sej učiteljskega zbora in ocenjevalnih konferenc:

- 28. in 30. 8. 2023
- 6. in 20. 9. 2023;
- 14. 11. 2023;
- 23. 1. 2024;
- 21. 3. 2024;
- 29. 5. 2024;
- Junij 2024 – datum določimo naknadno;
- Julij 2024 – datum določimo naknadno.

Ostale seje so po potrebi delovanja šole in v dogovoru s strokovnimi delavci.

## 8.2 Oddelčni učiteljski zbor

Razredniki po potrebi sklicujejo sestanke učiteljskega zbora. Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki poučujejo v posameznem oddelku. Obravnavali bodo vzgojno-izobraževalno problematiko oddelka, oblikovali program dela z nadarjenimi in s tistimi, ki težje napredujejo ter opravljali naloge v skladu z zakonom.

## 8.3 Razredniki

Razredniki imajo v skladu z ZOŠ pomembno vlogo usmerjevalca in koordinatorja dela UZ oddelka. Enako pomembno je, kako si razredniki zastavijo vzgojno-izobraževalni program dela za oddelčno skupnost. Ta program mora biti sestavljen skrbno in mora pokrivati vse učenčeve potrebe za njegov nemoten telesni in duševni razvoj. Naloga svetovalne službe je, da razrednikom pri sestavljanju programov svetuje in se vključuje v njihovo realizacijo.

## 8.4 Strokovni aktivni

Naziv aktiva	Vodja aktiva in pomočnik vodje
Koordinator strokovnih aktivov – vodja aktivov	Mina Mazouzi, Katja Glazer Leskovšek
Strokovni aktiv učiteljev razrednega pouka, podaljšanega bivanja in jutranjega varstva	Nada Klemenčič, Valerija Žnidarič Žitek
Strokovni aktiv jezikoslovja in umetnosti	Mojca Karnet, Nuša Flisar
Strokovni aktiv naravoslovja	Jana Grosman, Katja Glazer Leskovšek
Strokovni aktiv družboslovja	Gabrijela Žerjal, Simon Belec
Strokovni aktiv učiteljev športa	Denis Ilješ, Sandra Prelog
Strokovni aktiv izvajalcev DSP, ISP in UP	Barbara Bertalanič Domiter, Katja Glazer Leskovšek

*Priloga št. 10: Letni delovni načrti strokovnih aktivov*

## 8.5 Pedagoško vodenje

Ravnateljica opravlja naslednje naloge določene z ZOFVI:

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

- odloča o vzgojnih ukrepih;
- zastopa in predstavlja šolo ter je odgovorna za zakonitosti dela;
- določa sistemizacijo delovnih mest;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

## 8.6 Spremljanje dela strokovnih delavcev

Spremljanje vzgojno-izobraževalnega procesa je povezano z izboljševanjem šole (vidik kakovosti). Spremljanje procesa in spremljanje rezultatov je treba uravnotežiti.

Pomembno je, da strokovni delavec, katerega delo se bo spremljalo, ve, kaj se od njega pričakuje, in da dobi konstruktivno povratno informacijo. Ob tem moramo izpolnjevati še nekaj pogojev za uspešno spremljanje vzgojno-izobraževalnega procesa:

- hospitacije bodo ciljno naravnane;
- strokovni delavci bodo seznanjeni z obliko spremljave;
- jasno bodo postavljeni cilji hospitacije;
- dosledno bo upoštevano načelo zaupnosti;
- izveden bo odkrit in pozitivno naravnan pogovor po hospitaciji;
- hospitacije bodo načrtovane in opravljene tudi na povabilo učitelja.

Spremljanje celotnega dela strokovnih delavcev bo vezano na:

- pregledovanje pedagoške dokumentacije in spremljanje realizacije učnih načrtov;
- globlji uvid v načrtovanje in izvajanje pedagoškega dela;
- spremljanje pouka in ugotavljanje, kako posamezni strokovni delavec uresničuje cilje, zastavljene v predpisanih učnih načrtih;
- preverjanje, kako strokovni delavci uresničujejo Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanje učencev;
- uporabo digitalizacije v učni proces;
- izvedbo projektov in širjenje rezultatov.

Ravnateljica bo svoj načrt spremljanja in uresničevala preko posrednih oblik, kot so:

- vpogled v eAsistent in Spletne učilnice;
- pregled letne in dnevne priprave na vzgojno-izobraževalno delo;
- branje poročil o pedagoškem delu in zapisov o napredku učencev ... kakor tudi preko neposrednega spremljanja pouka ter ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.

O namenu in pomenu spremljanja oz. vrednotenja pedagoškega dela se pogovorimo na pedagoški konferenci.

Za vsakega strokovnega delavca bo s strani ravnateljice vedno pripravljena in na ustrezen način posredovana povratna informacija.

*Priloga št. 11: Načrt spremljave pouka in drugih dejavnosti*

## 8.7 Redni letni razgovori in ocena delavcev ter redna delovna uspešnost

V obdobju od marca do junija bodo potekali redni letni razgovori z zaposlenimi. Redni letni razgovor nam namreč omogoča, da sistematično evalviramo opravljeno delo, sodelovanje, delovni odnos in premislimo o ciljih pri svojem delu.

Do 15. marca bodo vsi delavci obveščeni o oceni delovne uspešnosti, ki se določi na podlagi določenih kriterijev. Opazovalna lestvica je opredeljena s petimi ocenami, ki obsegajo rezultate dela, samostojnost, ustvarjalnost in natančnost, zanesljivost, kakovost sodelovanja in organizacije dela ter druge sposobnosti. Ocene se vložijo v osebne mape delavcev.

Od 1. 7. 2020 dalje se v skladu z določili ZSPJS ugotavlja redna delovna uspešnost. Redna delovna uspešnost se od 1. 1. 2023 dalje ugotavlja na 6 mesecev.

## 8.8 Delovni čas učiteljev iLDN

Z začetkom šolskega leta 2019/2020 so se pričele uporabljati določbe iz Sprememb in dopolnitev Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v RS o delovnem času učiteljev v osnovnih in srednjih šolah.

### Veljavni predpisi, ki urejajo delovni čas in delovno obveznost učiteljev v OŠ

ZDR-1: Določbe o sprejemu splošnih aktov (organizacija dela), vse določbe o delovnem času, odmoru, počitku, letnem dopustu.

ZOFVI: 119. člen o obsegu VIZ dela učiteljev, 120-123. člen o obsegu tedenske učne obveznosti, 63. člen o nalogah razrednika.

PRAVILNIKI O ŠOLSKEM KOLEDARJU: šolsko leto, trajanje pouka, čas šolskih počitnic, izraba letnega dopusta učiteljev, čas organiziranega izobraževanja in usposabljanja, predmetnik za OŠ.

KP VIZ (in novosti): struktura delovne obveznosti učitelja (3 stebri), pravila razporejanja delovnega časa (pravilo neenakomerno razporejenega delovnega časa), 62. člen (zmanjšanje učne obveznosti).

a) Letna delovna obveza

(1) Letna delovna obveza je delovna obveza strokovnega delavca, izračunana za referenčno obdobje enega šolskega leta, od 1. septembra tekočega leta do 31. avgusta naslednjega leta.

(2) Letna delovna obveza strokovnih delavcev se določi glede na trajanje šolskega leta v skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju za osnovne šole, prazniki in dela prostimi dnevi v skladu z Zakonom o praznikih in dela prostih dnevih v RS s pravico strokovnega delavca do letnega dopusta ter pravico do odmora med delovnim časom v času trajanja pouka.

(3) Letna delovna obveza se določi v delovnih urah.

(4) Delovna ura traja praviloma 60 minut.

- Strokovni delavec svojo letno delovno obvezo opravi praviloma v času trajanja pouka v tekočem šolskem letu.
- Zaradi narave pedagoškega dela je delovni čas strokovnega delavca med šolskim letom lahko neenakomerno razporejen in v času pouka znaša tudi več kot 40 ur na teden, vendar ne več kot 57 ur.
- Dnevno lahko opravi največ 7 ur pouka. Razširjeni program se ne šteje kot pouk.
- Razliko med številom prostih dni v času šolskih počitnic za učence in številom dni letnega dopusta posameznega strokovnega delavca, ki nastane v posameznem šolskem letu, strokovni delavci lahko opravijo v času pouka kot povečani obseg dela ali koristijo letni dopust.
- Pri tem je potrebno upoštevati izjeme za varovane kategorije delavcev.

## b) Struktura letne delovne obveznosti učitelja

Delovne ure v koledarskem letu, ki jih strokovni delavci, upoštevaje praznike, odmore in pripadajoči dopust opravijo v referenčnem obdobju od 1. 9. do 31. 8. Prenosa morebitnega presežka ali primanjkljaja ur ni možno prenesti v naslednje referenčno obdobje.

Struktura delovnega časa je razvrščena v tri stebre:

I. STEBER zajema nabor del in nalog v obsegu 33 ur (pouk, dnevi dejavnosti, JV 1. razreda, sistemizirani DSP, šola v naravi, vse vrste priprav in LDN, priprava pripomočkov, vse v zvezi s preverjanjem in ocenjevanjem, popravljanje testov, pregled zvezkov, domačih nalog, vodenje obvezne dokumentacije, ostale aktivnosti v prostih urah, ko se pripravlja strokovni delavec na nemoteno izvedbo pouka).

10 ur od 33 lahko učitelj opravi na domu po lastnem časovnem razporedu.

II. STEBER zajema DRUGO DELO, skupno vsem učiteljem, v obsegu 150-180 ur, ki ga določi ravnatelj z LDN, ovrednoti pa v okviru iLDN.

Nabor zajema: vse oblike sodelovanja s starši, sodelovanje v strokovnih organih šole, sodelovanje z zunanjimi inštitucijami, organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje, urejanje šolskega prostora, zbirk in kabinetov, opravljanje drugih nalog iz LDN zavoda.

III. STEBER zajema DRUGO DELO do zapolnitve delovne obveznosti, ki se določi individualno v okviru iLDN (naloge razrednika, priprava in izvedba tekmovanj, nadomeščanje, ki se ne izvaja kot pouk, vse oblike nadzora na šoli, šola v naravi – nad 33 ur, vsa spremstva, čas prevoza med različnimi lokacijami, sodelovanje v raznih skupinah – inventurna ipd., druga dela po navodilu delodajalca.

Učiteljem, ki so zaposleni za krajši delovni čas, se obseg ur določi v sorazmernem deležu, ravno tako velja za učitelje, ki dopolnjujejo na več šolah. V teh primerih je potrebno določiti naloge II. in III. stebra ter določiti, katere bodo opravili v celoti, katere delno in katerih ne bodo.

Poravnava za čas dopusta je izračunana individualno v skladu z Odločbo o odmeri dopusta za posameznika.

V juliju in avgustu se praviloma koristi letni dopust, ki ga posamezniki koristijo v skladu z odločbo o izmeri letnega dopusta.

Zaposleni, ki zaradi bolniške odsotnosti ne morejo koristiti oz. v celoti koristiti letnega dopusta, ga izkoristijo med letom, kolikor je mogoče v času počitnic (jesenskih, zimskih, novoletnih, prvomajskih) oz. v skladu z dogovorom z delodajalcem.

Natančna opredelitev ur, ki so jih strokovni delavci dolžni opraviti za poravnavo, se nahaja v posebnem dokumentu – iLDN strokovnega delavca. iLDN je trajni dokument.

Mesečna prisotnost/odsotnost se vodi v tajništvu šole.

Dnevno prisotnost prihoda in odhoda beležijo strokovni delavci na elektronskih evidenčnih listih, ki jih konec meseca oddajo ravnateljici.

Izobraževanja, ki jih na začetku šolskega leta učitelji niso predvideli v načrtu izobraževanj, morajo biti v predhodnem dogovoru z ravnateljico in v skladu s predvidenim obsegom ur.

#### č) Tedenska delovna obveza

Tedenska učna obveznost učitelja po normativu zajema:

- 22 pedagoških ur;
- za učitelje slovenščine 21 pedagoških ur;
- za OPB 25 pedagoških ur;
- za laboranta 30 pedagoških ur;
- za učitelja v JV 35 pedagoških ur;
- za učitelja ISP in DSP pedagoških 22 ur.

Kot polna zaposlitev šteje 19 ur delovne obveze do maksimalnega povečanega obsega 5 ur. Dnevno prisotnost izkazujemo zaposleni z vodenjem evidence prisotnosti na delovnem mestu individualno, na obrazcih (Excel – v oblaku 365, tehnično osebje v fizični papirni obliki), ki se vodi v tajništvu in se na koncu meseca potrdi s podpisom. V primeru delovne sobote, ki je vezana na izobraževanja ali tekmovanja iz znanja, se le-ta izplača na podlagi izkaza prisotnosti na mesečni evidenci.

## 8.9 Šolska svetovalna služba

Temeljni cilj svetovalne službe je optimalni razvoj otroka ter zadovoljstvo in dobri medsebojni odnosi vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa.

Svetovalna služba pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa na področju: učenja in poučevanja, šolske kulture, vzgoje, počutja in reda, telesnega, osebnega in socialnega razvoja, šolanja in poklicne orientacije, socialno-ekonomskih stisk. Vsako izmed navedenih področij obsega sodelovanje z učenci, učitelji, s starši, z vodstvom šole ter zunanjimi ustanovami. Pri delu nas vodijo osnovna etična načela svetovanja, ki so: prostovoljnost, zaupnost in delovanje v dobrobit svetovanca.

Šolska svetovalna služba prisluhne, pomaga ali poišče ustrezno pomoč pri različnih vprašanjih ter je na poti skozi osnovno šolo spremljevalec, ki poskuša pristopiti, ko zmanjka moči ali usmeriti pogled v pravo smer, ko se zazdi, da se vse rešitve izmikajo.

Sami svetujte otroku, da se lahko obrne na nas z drobnimi zadregami, ki jih prinašata šolanje in odraščanje. S tem ga boste naučili ene od najpomembnejših veščin za življenje, to je, kako pravočasno poiskati pomoč.

*Priloga št. 12: Letni delovni načrt šolske svetovalne službe*

## 8.10 Delovanje knjižnice

Šolska knjižnica je s svojim gradivom, urejenostjo in dejavnostjo redni del vzgojno-izobraževalnega sistema, procesa in razvoja. Kot »kabinet za delo s knjigo in drugimi sredstvi informiranja« je v šoli tudi središčna strokovna celica, namenjena pretoku znanj in vrednot.

SPLOŠNI CILJI:

- Učenci se navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivaciji za branje in estetskem doživljanju.
- Učenci z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme in se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja.
- Učenci razvijajo različne spretnosti in sposobnosti, npr. komunikacijske, informacijske, raziskovalne.



#### SPECIFIČNI CILJI:

- Učenci spoznajo knjižnični fond, knjižno in neknjižno gradivo, in druge informacijske vire v šolski knjižnici.
- Učenci se seznanijo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva, ki ga znajo identificirati.
- Učenci spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire ter jih znajo uporabljati za tekoče informiranje.
- Učenci znajo poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljati globalno-informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij.
- Učenci spoznajo pojem citat, citiranje in referenca za potrebe raziskovalnega in projektnega dela.

*Priloga št. 13: Knjižnični red in učbeniški sklad*

## 9 Izobraževanje zaposlenih

Učitelji in ostali delavci šole se bodo izobraževali na posvetih, seminarjih, študijskih skupinah in organiziranih oblikah strokovnega izobraževanja glede na ponudbe izobraževanj. V načrtu izobraževanj se nameni poseben poudarek aktivnostim in izobraževanjem za razvoj pedagoških digitalnih kompetenc.

Zaposleni se bodo vključevali v:

- študijska srečanja (celo šolsko leto);
- srečanja – nosilci projektov (celo šolsko leto);
- izobraževanja na strukturiranih tečajih v sklopu KA122 (celo šolsko leto);
- izobraževanja na sledenju na delovnem mestu KA122 (celo šolsko leto);
- izobraževanja na temo »Vzpodbujanje izobraževanja za razvoj digitalnih kompetenc na svojem delovnem področju«;
- predavanje »Kako ohraniti avtonomnost, strokovnost in samozavest učitelja v odnosu do staršev« (29. 8. 2023);
- predavanje »Pravni mejniki nespoštljive, neprimerne, nezakonite, sovražne komunikacije in pravni pomen opravičila« (3. 10. 2023).

## 10 Svet šole

Organ upravljanja je svet šole. Imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja zavoda, sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročilo 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, 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 drugi 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 vprašanih, razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda, sprejema program razreševanja presežnih delavcev v skladu s kolektivno pogodbo, imenuje predstavnike zavoda v drugih asociacijah, odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnost zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in za opravljanje drugih skupnih del, opravlja druge z zakonom in aktom o ustanovitvi določene naloge.

Sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev šole in trije predstavniki staršev. Obstoječim članom Sveta zavoda preteče 4-letni mandat 24. 11. 2023.

## 11 Svet staršev

Na šoli je svet staršev sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnateljica. Mandat predstavnika staršev ne preneha z odhodom otroka iz šole, če ima starš v šoli vpisanega še kakšnega otroka.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o LDN;
- razpravlja o poročilih ravnatelja, o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- opravlja druge naloge, ki so v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Staršem je treba zagotoviti dovolj informacij o vzgojno-izobraževalnem delu, o inovacijah na tem področju, da bodo lahko odgovorno sodelovali in pri tem ne bodo posegali v avtonomijo šole in pedagoških delavcev, vendar pa bodo lahko dovolj neodvisno in samostojno delovali.

Sestava sveta staršev:

<b>Razred</b>	<b>Razrednik</b>	<b>Predstavniki staršev</b>
1. a	Valerija Žnidarič Žitek	Muršič Katja
1. b	Romana Lazar	Vračko Gabi
2. a	Nada Klemenčič	Nina Štuhec
2. b	Renata Kolbl	Mateja Srt
3. a	Sandra Prelog	Iris Šoštarč
4. a	Simona Celec	Ratnik Melita
5. a	Merčnik Valner Veronika	Tompa Gregor
5. b	Lidija Lepoša	Bot Andreja
6. a	Mojca Karnet	Felkar Tjaša
6. b	Simon Belec	Vesna Šavel Geder
7. a	Katja Glazer Leskovšek	Špela Fekonja
8. a	Denis Ilješ	Trofenik Dimnik Jerneja
8. b	Mina Mazouzi	Krevh Alojz
9. a	Renata Sporn	Mojca Leben

## 12 Program sodelovanja s starši

Program sodelovanja zajema:

- roditeljske sestanke;
- govorilne in pogovorne ure razrednikov ter vseh učiteljev;
- razgovore s svetovalno delavko;
- delovanje sveta staršev;
- seznanjanje staršev z možnostjo koriščenja brezplačnih izobraževalnih vsebin;
- predavanje za starše na izbrano temo – področje zdravja in odnosov.

## 12.1 Roditeljski sestanki in govorilne ure

Roditeljski sestanki bodo predvidoma sklicani za vsak oddelek posebej v mesecu septembru, kjer se bodo razredniki in starši dogovorili o nadaljnjem sodelovanju.

Govorilne ure bomo določili na roditeljskih sestankih oz. jih najavili preko spletne strani šole v razdelku »Napovednik«.

Načeloma bodo za skupne govorilne ure določeni sledeči termini:

- 14. 11. 2023;
- 23. 1. 2024;
- 21. 3. 2024.

Na spletni strani šole so objavljeni elektronski naslovi strokovnih delavcev, z namenom vzpostavitve komunikacije z učitelji in dogovarjanja o morebitni pogovorni uri.

## 12.2 Obveščanje staršev in učencev

Šola obvešča starše in učence s pisnimi obvestili, na spletni strani šole, preko eAsistenta in spletnih učilnic.

## 12.3 Predvidena plačila staršev

Plačila staršev zajemajo prehrano učencev, likovni material, filmske in gledališke predstave, nastope zunanjih umetnikov, vstopnine razstav, muzejev, plavalni tečaj, prevozne stroške ob dnevih dejavnosti, šole v naravi in druge dejavnosti po dogovoru s starši.

Pripravi se stroškovnik, ki je sestavni del plana dni dejavnosti in je priloga LDN (*Priloga št. 3*).

## **13 Program povezovanja šole z okoljem**

### **13.1 Sodelovanje z lokalno skupnostjo**

Šola bo pri svojem delu odprta in bo sprejela pobude okolja za sodelovanje, predvsem pa pomoč za zagotovitev boljših materialnih pogojev. V prvi vrsti se bo šola vključevala v življenje in delo občine s svojim prispevkom pri družbenih aktivnostih in različnih akcijah.

### **13.2 Sodelovanje z delovnimi organizacijami in društvi**

Z delovnimi organizacijami bomo sodelovali na področju: poklicne orientacije, zdravstvenega varstva učencev, organiziranja naravoslovnih in kulturnih dni ter raziskovalnega dela in izvajanja prireditev. Prav tako bomo nastopali na različnih prireditvah v domačem kraju s kulturnimi točkami.

### **13.3 Sodelovanje z vzgojno-izobraževalnimi organizacijami**

Sodelovali bomo z različnimi nevladnimi organizacijami in organizacijami, ki so povezane z različnimi izobraževanji. Stalni naši partnerji s katerimi bomo sodelovali so: Vrtec Radenci – Radenski mehurčki, Osnovna šola v UE Gornja Radgona, SŠGT Radenci, Gimnazija Franca Miklošiča Ljutomer, Srednje šole v Pomurju in Podravju, Univerza Maribor in Ljubljana, konzorcijski partnerji s katerimi podpisujemo sporazume, ki krepijo in razvijajo evropske kompetence, Glasbena šola Gornja Radgona in Zasebno glasbeno šolo Maestro itd.

### **13.4 Povezanost z ZŠ, ministrstvi in visokošolskimi izobraževalnimi institucijami**

Sodelovanje z Zavodom za šolstvo (ZŠ) bo potekalo pri usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, preko svetovalne funkcije zavoda, študijskih skupin ter organizacije seminarjev.

Z MVI sodelujemo na zakonodajnem področju, z Ministrstvom za finance pa pri davčnem opismenjevanju učencev. Ostala ministrstva nas kontaktirajo in povabijo k sodelovanju največkrat v dogovoru z MVI.

Z Univerzami v Mariboru, Ljubljani in Kopru sodelujemo v nujenju prakse študentom. S Pedagoškim inštitutom sodelujemo v okviru različnih raziskav.

### 13.5 Sodelovanje z Zavodom RS za zaposlovanje

Z Zavodom RS za zaposlovanje bomo sodelovali na področju karijerne orientacije, izvedbe predavanj za učence in starše ter štipendiranja.

### 13.6 Povezovanje z drugimi zunanjimi institucijami

Pri izvajanju skupinskih nalog se bo šola povezovala še z drugimi zunanjimi institucijami.

Sodelovali bomo z JSKD Gornja Radgona, s Svetom za preventivo v cestnem prometu, Policijo, Zdravstvenim domom GR in MS ter Medicino dela Gornja Radgona, PGD Radenci-Boračeva in Gornja Radgona, fundacijo Prizma in drugimi nevladnimi organizacijami, ki ponujajo preventivne programe (No excuse itd.), s Centrom za socialno delo Pomurje z pripadajočimi OE, Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Maribor, Centrom za duševno zdravje otrok in mladostnikov Murska Sobota in Maribor, z razvojnimi ambulantami in Rdečim križem Gornja Radgona, CŠOD, NIJZ, Cankarjevim domom Ljubljana, Narodno galerijo Ljubljana, podjetjem Elrad Gornja Radgona, z Društvom za zaščito živali Murska Sobota, z Društvom za trajnostni razvoj – Sobivanje, Društvom za boljši svet Maribor, z Dr. Šiftarjevo fundacija Petanjci, Založbo Rokus Klett, Založbo MK, Zadrugo Pomelaj, Eko šolo, z različnimi zavarovalnicami, Agencijo RS za kmetijske trge (shema šolskega sadja, zelenjave in mleka), Krajinskim parkom Goričko, podjetjem Reflex Gornja Radgona, d.o.o., podjetjem Arcont d.o.o. Gornja Radgona, Društvom diabetikov Slovenije, Zavodom za zdravstveno varstvo, Združenjem borcev za ohranjanje vrednot NOB, Društvom slovenskih pisateljev in drugimi nevladnimi organizacijami, Evropsko hišo Ljubljana, Založbo Rokus Klett d.o.o., različnimi turističnimi agencijami, ki sodelujejo s šolo pri organizaciji in izvedbi izleta učencev 9. razreda in LTA Slovenska Bistrica pri organizaciji in izvedbi ponudbe izleta v London za učence 8. in 9. razreda. V okviru projekta »Soustvarjanje inkluzivnaga okolja za osebe z motnjami avtističnega spektra« bomo sodelovali s Socialno zbornico Slovenije.

## **14 Spremljanje in uresničevanje letnega delovnega načrta**

Izvajanje programa spremlja vodstvo šole, razredniki, mentorji in vodje posameznih nalog. Ravnateljica ugotavlja kvaliteto in kvantiteto dela ter s svojimi ugotovitvami seznanja učiteljski zbor in svet šole. O bistvenih spremembah delovnega programa seznanja svet staršev in svet zavoda.

Realizacijo letnega delovnega načrta bomo spremljali s sprotnimi vpisi v uradno dokumentacijo, z mesečnimi poročili in ovrednotenjem posameznih aktivnosti na učiteljskih zborih in z analizami na strokovnih aktivih. Končna realizacija pouka se izvozi tudi v bazo MVI v mesecu juliju 2024.

Predlog LDN so obravnavali strokovni delavci na pedagoški konferenci 28. 8. 2023, 6. 9. 2023 in 20. 9. 2023, svet staršev pa na 1. seji, 26. 9. 2023.

Svet zavoda OŠ Kajetana Koviča Radenci je obravnaval in sprejel LDN dne 27. 9. 2023.