



200 let
naših
poti
2023 2024

OŠ Šempeter v Savinjski dolini Letni delovni načrt



Šolsko leto 2024/2025

Šempeter v Savinjski dolini,
26. september 2024

1 UVOD	4
2 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI	4
2.1 PODATKI O USTANOVITELJU	4
2.2 OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	4
3 VIZIJA IN PREDNOSTNE NALOGE.....	5
4 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI.....	6
4.1 PROSTORSKI POGOJI	6
4.2 NAČRT VZDRŽEVALNIH IN INVESTICIJSKIH DEL	6
4.3 ŠOLSKI PREVOZI	7
4.4 KADROVSKA ZASEDBA	8
5 ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	10
5.1 SVET ZAVODA OŠ ŠEMPETER V SAVINJSKI DOLINI.....	10
5.2 RAVNATELJICA	11
5.3 POMOČNICA RAVNATELJICE	11
5.4 UČITELJSKI ZBOR	11
5.4.1 INFORMATIVNI SESTANKI	11
5.5 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR.....	12
5.6 RAZREDNIK	12
5.7 STROKOVNI AKTIVI PO PREDMETNIH PODROČJIH (TUDI PO VERTIKALI)	12
5.8 UČITELJI	13
5.9 ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV.....	14
5.10 SVET STARŠEV	14
5.10.1 PREDSTAVNIKI V SVETU STARŠEV.....	15
6 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	16
6.1 ŠOLSKI KOLEDAR	16
6.2 ŠOLSKI ZVONEC.....	17
6.3 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH.....	18
7 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAM	18
7.1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE.....	18
7.1.1 PREDMETNIK	18
7.1.2 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI ZA 7., 8. IN 9. RAZRED	20
7.1.3 DNEVI DEJAVNOSTI.....	20
7.2 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	26
7.2.1 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI ZA 4., 5. IN 6. RAZRED.....	26
7.2.2 INTERESNE DEJAVNOSTI	27
7.2.3 DOPOLNILNI POUK.....	27
7.2.4 PRIPRAVE NA TEKMOVANJA.....	28
7.2.5 RAZISKOVALNE NALOGE	28
7.2.6 JUTRANJE VARSTVO.....	28
7.2.7 PODALJŠANO BIVANJE	28
7.2.8 PRIREDITVE IN SLOVESNOSTI NA ŠOLI IN IZVEN NJE	29
7.2.9 PROJEKTI.....	31
7.3 DELO Z NADARJENIMI UČENCI	31
7.4 DODATNA STROKOVNA POMOČ ZA UČENCE S POSEBNIMI POTREBAMI	32
7.5 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	32
7.6 DRUGE DEJAVNOSTI	34
7.6.1 VARSTVO VOZAČEV	34
7.6.2 PLAVALNO OPISMENJEVANJE	34
7.6.3 ŠOLE V NARAVI IN DRUGE VEČDNEVNE DEJAVNOSTI.....	34
7.6.4 INTERDISCIPLINARNE EKSKURZIJE UČENCEV	34
7.6.5 DRUGE DEJAVNOSTI IZVEN SEDEŽA ŠOLE	35
7.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA, BRALNA ZNAČKA IN DOMAČE BRANJE	35

7.7.1 ŠOLSKA KNJIŽNICA	35
7.7.2 BRALNA ZNAČKA.....	35
7.7.3 DOMAČE BRANJE.....	35
7.8 PREHRANA.....	36
7.8.1 KULTURA PREHRANJEVANJA	36
7.8.2 SUBVENCIONIRANA PREHRANA	37
7.9 ZDRAVSTVENA VZGOJA.....	37
7.10 ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA	38
8 POSEBNI STATUSI UČENK IN UČENCEV	38
9 IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI	39
10 LETNI RAZPORED DELOVNEGA ČASA ZA ZAPOSLENE	40
11 ZDRAVSTVENO VARSTVO DELAVCEV	40
12 SODELOVANJE Z OBČINO ŽALEC	41
13 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	41
14 DELO S SKLADI	42
14.1 UČBENIŠKI SKLAD.....	42
14.2 SKLAD ZA MATERIAL PRI POUKU LIKOVNE UMETNOSTI.....	42
14.3 ŠOLSKI SKLAD.....	42
15 SODELOVANJE S STARŠI.....	43
15.1 RODITELJSKI SESTANKI.....	43
15.2 GOVORILNE URE	43
16 SODELOVANJE Z OKOLJEM	44
17 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV	44
18 SHEMA ŠOLSKEGA SADJA IN ZELENJAVE.....	45
19 HIŠNI RED	46
20 POMEMBNE ŠTEVILKE IN NAPOTILA.....	57
21 SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LDN	61
22 SPREJETJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	61
23 PRILOGE	62

1 UVOD

Skladno z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 12/96) letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) določa:

- vsebino, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom,
- obseg, vsebino in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti,
- delo šolske svetovalne službe,
- delo šolske knjižnice,
- delo in naloge v okviru šolske prehrane,
- aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje,
- obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev,
- oblike sodelovanja s starši,
- strokovno izpopolnjevanje vseh delavcev šole,
- druge naloge, potrebne za uresničitev programa šole.

LDN pripravi ravnateljica v sodelovanju z vsemi delavci šole, z njim se seznanijo člani Sveta staršev, sprejme pa ga Svet šole.

2 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini

Naslov: Šolska ulica 2, 3311 Šempeter v Savinjski dolini

Telefon: (03)703-20-50; e-pošta: tajnistvo@os-sempeter.si

Spletna stran: <http://www.os-sempeter.si>

Ravnateljica: Lučka Drnovšek, tel.: (03) 703-20-52, e-naslov: lucka.drnovsek@os-sempeter.si

pogovorne ure (po predhodnem dogovoru): vsak četrtek od 7.30 do 8.30

TRR šole: SI56 0110 0600 8355 797

Identifikacijska številka šole: SI77871430

Matična številka: 5088577000

2.1 PODATKI O USTANOVITELJU

Osnovna šola Šempeter v Savinjski dolini je samostojna centralna šola. Izvaja izključno pedagoško dejavnost. Njena ustanoviteljica je Občina Žalec, ki je lastnica celotnega objekta.

Vzgojno-izobraževalni program se izvaja v skladu s šolsko zakonodajo:

- Zakon o organiziranju in financiranju vzgoje in izobraževanja.
- Zakon o osnovni šoli.

2.2 OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA

Šolski okoliš, v okviru katerega šola prevzema odgovornost za učence, je določen z aktom o ustanovitvi. Matična šola zajema naslednja naselja: Kale, Podlog v Savinjski dolini, Zgornje Grušovlje, Spodnje Grušovlje, Zgornje Roje, Spodnje Roje, Šempeter v Savinjski dolini (Petrov trg, Pod smrekami, Na trati, Zelena ulica, Sončna ulica,

Savinjska ulica, Rimska cesta, Šolska ulica, Tovarniška ulica, Starovaška ulica, Kratka ulica, Soseska, Cesta na žago, Prečna ulica, Lepa ulica, Ob rimski nekropoli, Pod bregom, Ob strugi, Cesta na Roje, Petelinjek, Na travniku, Hmeljarska ulica, Juhartova ulica, Vrtna ulica), Zalog pri Šempetru, Grče. Otroci iz Šempetra hodijo v šolo peš. Iz ostalih vasi, krajev se vozijo s šolskim avtobusom. Šolske prevoze opravlja podjetje Nomago.

V šolo vsako leto sprejmemo tudi učence iz drugih šolskih okolišev, pri čemer ravnamo v skladu z 48. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo) in 6. členom Uredbe Vlade RS o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol (Ur. l. RS, št. 16/1998, 27/1999, 134/2003).

3 VIZIJA IN PREDNOSTNE NALOGE

S sodobnimi pristopi in izzivi vzgajamo spoštljiv odnos do znanja in učenja.

V spodbudnem okolju:

- **spoštujemo** drug drugega ter **cenimo posameznikovo** različnost in celovitost,
- **smo odgovorni** za svoja dejanja in kritični do njih,
- **pomagamo** drug drugemu,
- **razvijamo** zdrav način življenja in kulturo sobivanja.

Prednostni naloge v šolskem letu 2024/25:

- Ena izmed prioritet šole je **razvoj bralne pismenosti**. Branje je izrednega pomena za vsakega posameznika, odpira nam okno v svet, z branjem spoznavamo tudi samega sebe in svet okrog nas, branje razvija empatijo. Zato je potrebno pri mladih spodbujati večino branja in bralnega razumevanja ter tudi pisanja. Izvajali bomo dejavnosti, ki bodo spodbujale razvoj bralne pismenosti.
- Prednostna naloga je tudi vnašanje čim več **gibanja**. Učenci se gibajo v okviru pouka športa, obveznih in neobveznih izbirni predmeti ter interesnih dejavnosti in raznolikih športnih dni ter drugih organiziranih dejavnosti. Še naprej si bomo prizadevali za postavitve učilnice v naravi, ki bo učencem omogočala izvedbo pouka na prostem. Elemente gibanja in preživljanja časa na prostem pa želimo vnašati tudi v pouk obveznih predmetov

Vsem učencem želimo omogočiti pogoje za spodbudno učno okolje za zdrav in celosten osebni razvoj. Pri učencih želimo krepiti zdrav odnos do digitalnih naprav. Naj bodo pametni telefoni orodje, ne le sredstvo za zabavo. S številnimi dejavnostmi na področju kulture in umetnosti želimo pri učencih razvijati znanje, odnose, vrednote, stališča in veščine, ki se nanašajo na kulturno-umetniško izražanje in ustvarjanje, kulturno in naravno dediščino. Pri učencih bomo poudarjali socialno učenje, kulturo pogovora in medsebojnega strpnega sporazumevanja, šolsko in državljansko kulturo, medkulturni dialog in solidarnost.

4 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

4.1 PROSTORSKI POGOJI

Materialni pogoji za delo se iz leta v leto izboljšujejo. Zaradi starosti stavbe je potrebno precej investicijskih in vzdrževalnih del, da je stavba zgledno vzdrževana.

V šoli je 18 učilnic, poleg teh pa še računalniška učilnica in kabineti za učiteljevo pripravo na pouk. Nekateri kabineti služijo tudi za izvajanje dodatne strokovne pomoči. Avla služi prirejanju nekaterih manjših dogodkov za učence ali starše. Knjižnica ima leposlovno in strokovno literaturo za učence in učitelje.

V šolski kuhinji se pripravljajo malice in kosila. Učenci 1.–4. razreda malicajo v jedilnici, ostali učenci pa v matičnih razredih. Za čas kosila se učenci po razporedu zvrstijo v jedilnici. Ob jedilnici je učna kuhinja, kjer se izvaja pouk gospodinjstva in kuharski krožek.

Zunanje šolske površine omogočajo pouk športne vzgoje in druge športne aktivnosti v športnem parku, ki ga v času, ko ni pouka, uporabljajo tudi krajani. Na zahodni strani šole je ograjeno travnato igrišče z igrali, ki je namenjeno predvsem učencem prve triade in dejavnostim oddelka podaljšanega bivanja. V tem ograjenem delu si želimo postaviti zunanjo učilnico, ki bi omogočala izvajanje določenih ur pouka na prostem. Na severni strani je urejena travnata površina z zasajenimi drevesi in čebelnjakom. Načrtujemo pa tudi postavitev zeliščnega vrta. Ob šoli sta dve parkirišči. Zahodno, obnovljeno parkirišče je namenjeno zaposlenim, na vzhodnem parkirišču pa parkirajo predvsem starši, ki pripeljejo ali odpeljejo otroke, namenjeno pa je tudi obiskovalcem zdravstvenega doma, ki se nahaja v pritličju šolske stavbe.

Dovolj velika telovadnica omogoča istočasno izvajanje pouka športa hkrati več oddelkom. Telovadnica se v popoldanskem času oddaja v najem odbojkarskemu društvu in nekaterim drugim najemnikom.

4.2 NAČRT VZDRŽEVALNIH IN INVESTICIJSKIH DEL

V OŠ Šempeter v Savinjski dolini načrtujemo nadgradnjo del preteklih let in nekatere investicije, ki se načrtujejo že dlje časa, pa še niso bile realizirane. Ob tem želimo predvsem:

- poskrbeti za varnost, zdravje in ustvarjalno počutje otrok ter zaposlenih,
- poskrbeti za spodbudno, inovativno in ustvarjalno učno okolje.

Večje potrebne investicije:

- Potrebna je kompleksna ureditev in obnova garderob in tušev v telovadnici, ki so v zelo slabem stanju.
- Potrebno je urediti toalete za najmlajše učence in urediti pisoarje. Pisoarji so previsoki, zato jih moramo znižati (smrad v toaletah in na hodniku). Dela so nekoliko kompleksnejša, ker je potrebno znižati tudi osnovne odtok.
- Potrebno je zamenjati parket v učilnicah, zbornici in enem kabinetu.
- V prostorih šole ob večjih nalivih prihaja do zamakanja na specifičnih območjih strehe. Potreben je pregled in popravilo strehe.

Druge potrebne investicije:

- Ureditev klime v računalniškem kabinetu.
- Nakup ali popravilo peči za glino.
- Postavitev predelne stene z vrati v glavni šolski garderobi.
- Namestitev stenskih plutovinastih podlog za učilnice in hodnike ter beljenje (domflok).
- Nakup novih miz in stolov v učilnicah (učilnica za kemijo).
- Zamenjava dotrajanih vrat nad stopniščem in tudi v učilnicah ter kabinetih.
- Nakup dveh močnejših stacionarnih zvočnikov za potrebe prirediteljev.
- Postavitev učilnice v naravi in nakup opreme za potrebe pouka v naravi.
- Ureditev kabineta prvega triletja.
- Posodobitev zbornice ter nakup miz in stolov za zbornico.
- Kompleksna prenova pohištva v učilnicah in kabinetih (bele in zelene table, mize, stoli).
- Nakup didaktičnih in športnih pripomočkov ter opreme (didaktične igre, blazine, žoge ...).

Posebni predlogi občini Žalec in KS Šempeter:

- Predlagamo, da se čim prej preučijo in realizirajo možnosti izgradnje koloparka t. i. pomptracka v Šempetru
- Kompleksnejša ureditev logistike prometa pred šolo (krožišče, odstavní pas ...).
- Postavitev javne razsvetljave ob poti med šolo in Mercatorjem (vsaj 3 stebri).
- OŠ Šempeter nasprotujemo umestitvi povezovalne ceste Špara, mimo šole do križišča ali bodočega krožišča med Savinjsko in Šolsko ulico.

4.3 ŠOLSKI PREVOZI**JUTRANJI AVTOBUSI**

1. AVTOBUS	
URA	POSTAJA
6.30	Podlog (Tara)
6.31	Podlog (Burjek)
6.32	Podlog (Sedminek)
6:33	Zalog (nadvoz)
6:34	Zalog (transformator)
6:39	Loke
6:40	Grče
6:44	Zalog (kapela)
6:47	Zg. Grušovlje
6:48	Sp. Grušovlje
6:55	Sp. Roje
6:56	Zg. Roje
7:02	OŠ Šempeter

2. AVTOBUS		
URA	POSTAJA	
7:10	Tofant	*A-I.OŠ Ž
7:11	Stebovnik	*A-I.OŠ Ž
7:14	Podkraj (PpŽ)	*A-I.OŠ Ž
7:16	Ponikva pri Žalcu	*A-I.OŠ Ž
7:19	Kale	*A-I.OŠ Ž
7:20	Loke (Šuper)	
7:30	Loke	
7:31	Grče	
7:33	Zalog (transformator)	
7:37	Zalog (nadvoz)	
7:39	Zalog (kapela)	
7:42	Zg. Grušovlje	
7:43	Sp. Grušovlje	
7:50	OŠ Šempeter	

3. AVTOBUS	
URA	POSTAJA
7:55	Zg. Roje
7:56	Sp. Roje
8:01	Podlog (Tara)
8:02	Podlog (Burjek)
8:03	Podlog (Sedminek)
8:10	OŠ Šempeter

*A-I.OŠ Ž - Avtobus I. OŠ Žalec je prevoznik otrok iz Ponikve in jih pobira na postajališčih označeno zgoraj ter pripelje do Lok. Tu se otroci presedejo na avtobus OŠ Šempeter.

POPOLDANSKI AVTOBUSI

	ODHOD	RELACIJA
1. AVTOBUS	13:05	OŠ Šempeter – Zg. Roje – Sp. Roje – Podlog (Tara) – Podlog (Burjek) – Podlog (Sedminek) – OŠ Šempeter
2. AVTOBUS	13:25	OŠ Šempeter – Sp. Grušovlje – Zg. Grušovlje – Zalog (kapela) – Zalog (transformator) – Loke – Grče – Zalog (nadvoz) – Podlog (krožišče) – OŠ Šempeter
3. AVTOBUS	13:50	OŠ Šempeter – Zg. Roje – Sp. Roje – Podlog (Tara) – Podlog (Burjek) – Podlog (Sedminek) – Sp. Grušovlje – Zg. Grušovlje – Zalog (kapela) – Zalog (transformator) – Grče – Loke – Kale – Loke (Šuper) – Ponikva pri Žalcu – Podkraj – Stebovnik – Tofant – OŠ Šempeter
4. AVTOBUS	14:50	OŠ Šempeter – Zg. Roje – Sp. Roje – Podlog (Tara) – Podlog (Burjek) – Podlog (Sedminek) – Sp. Grušovlje – Zg. Grušovlje – Zalog (kapela) – Zalog (transformator) – Loke – Grče – Zalog (nadvoz)

Strokovni delavci šole prevzemamo odgovornost za učence v času izvajanja pouka in drugih aktivnosti (dnevi dejavnosti, poučne interdisciplinarne ekskurzije, šole v naravi), določenih z LDN na področju šolskega prostora, ki obsega šolsko stavbo, dvorišče, šolsko športno igrišče, otroški športni park, šolske zelenice in šolsko dovozno pot ter v drugih prostorih, kjer poteka pouk in se izvajajo druge dejavnosti. V času vzgojno-izobraževalne dejavnosti šola prevzema odgovornost za učence v vseh šolskih prostorih in pripadajočih zunanjih površinah, vendar le, če ti upoštevajo pravila šolskega reda.

Šola ni odgovorna za učence na poti v šolo in domov – takrat so za svojega otroka odgovorni starši. Za povečanje varnosti šola organizira dežurstva učiteljev. Učenci morajo upoštevati navodila in opozorila učiteljev.

4.4 KADROVSKA ZASEDBA**ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNI SEKTOR**

Neli Gominšek tajnistvo@os-sempeter.si	tajnica
Aljoša Klančnik	hišnik
Vojko Randl, Marta Matko, Jasna Hlupič (Šolske storitvene dejavnosti Petka Žalec)	osebje v kuhinji
Nuša Slokan, Helena Kert, Simona Motosh, Katja Pungartnik, Duša Bukšek, Sanela Hadžić (Šolske storitvene dejavnosti Petka Žalec)	čistilke

PEDAGOŠKO STROKOVNI SEKTOR

IME IN PRIIMEK E-NASLOV	RAZREDNIK	
Lučka Drnovšek lucka.drnovsek@os-sempeter.si	/	ravnateljica
Ksenija Guštin ksenija.gustin@os-sempeter.si	/	pomočnica ravnateljice
Anja Knez anja.knez@os-sempeter.si	/	računalničarka, TIT

Tideja Potrč tideja.potrc@os-sempeter.si	/	knjižničarka, ZGO
Urška Poljanšek urska.poljansek@os-sempeter.si	/	svetovalna služba, GEO, DKE, DSP
Urša Česnjaj ursa.cesnjaj1@os-sempeter.si	/	svetovalna služba, DSP
Lea Napotnik lea.napotnik@os-sempeter.si	1. a	razredni pouk
Simona Kučer simona.kucer@os-sempeter.si	/	druga učiteljica v 1. a
Marjetka Usar marjetka.usar@os-sempeter.si	/	OPB
Nino Kokalj nino.kokalj@os-sempeter.si	2. a	razredni pouk
Tamara Verdel tamara.verdel@os-sempeter.si	2. b	razredni pouk
Andreja Plut andreja.plut@os-sempeter.si	3. a	razredni pouk
Božena Svet bozena.svet@os-sempeter.si	3. b	razredni pouk
Teja Perme teja.perme@os-sempeter.si	4. a	razredni pouk
Eva Kreže eva.kreze@os-sempeter.si	4. b	razredni pouk
Katarina Princ katarina.princl@os-sempeter.si	5. a	razredni pouk
Andreja Jezernik andreja.jezernik@os-sempeter.si	5. b	razredni pouk, MAT
Aleksandra Jesenek aleksandra.jesenek@os-sempeter.si	/	JV, OPB, TJA
Marjetka Jordan Kopušar marjetka.jordan-kopusar@os-sempeter.si	/	OPB, GOS
Špela Grabner spela.grabner@os-sempeter.si	/	OPB, ISP
nad. Katja Leben katja.leben@os-sempeter.si	/	OPB, ISP
Katja Florjančič katja.florjancic@os-sempeter.si	6. a	GUM, OPZ, MPZ
Barbara Cotič Papotnik barbara.cotic-papotnik@os-sempeter.si	6. b	SLJ, DKE, NIP UME, IP GKL
mag. Valentina Toman Čremožnik valentina.toman-cremoznik@os-sempeter.si	6. c	SLO, IP RET
nad. Vanja Kuder vanja.kuder@os-sempeter.si	6. c (nad.)	NAR, TIT, GOS, OPB
Simon Krumpak simon.krumpak@os-sempeter.si	7. a	ŠPO, NIP ŠPO, IP ŠSP, IP ŠZZ, kolesarski izpit
Nadja Apšner nadja.apsner@os-sempeter.si	8. a	MAT, FIZ
Maja Blažič maja.blazic@os-sempeter.si	8. b	TJA, NIP NEM, IP NEM
mag. Polona Ramšak polona.ramsak@os-sempeter.si	9. a	TJA

Katja Kač katja.kac@os-sempeter.si	9. b	BIO, KEM, NAR
Gregor Štorman gregor.storman@os-sempeter.si	/	ŠPO, NIP ŠPO, IP ŠZZ, IP ŠSP, IP NOG
Mitja Rozman	/	nad. ŠPO, NIP ŠPO, IP ŠZZ, IP ŠSP, IP NOG
Bojan Lenart bojan.lenart@os-sempeter.si	/	GEO, ZGO, DKE
Saša Pristovšek sasa.pristovsek@os-sempeter.si	/	/
Matic Čadej matic.cadej@os-sempeter.si	/	LUM, IP LS, OPB
Mojca Drofelnik (II. OŠ Žalec)	/	DSP
Klavdija Šanca (II. OŠ Žalec)	/	DSP
Anica Brunet Lever	/	spremljevalka
Adrijana Kolar	/	spremljevalka
Melita Painkret (Center Iris) melita.painkret@center-iris.si	/	DSP
Ema Fene (II. OŠ Žalec)	/	DSP
Gordana Maroh	/	učna pomoč
Eva Rajovec eva.rajovec@os-sempeter.si	/	svetovalna služba
Mirjana Kučer mirjana.kucer@os-sempeter.si	/	/
mag. Magdalena Novak	/	/

5 ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

5.1 SVET ZAVODA OŠ ŠEMPETER V SAVINJSKI DOLINI

Svet zavoda OŠ Šempeter v Savinjski dolini (v nadaljevanju: Svet zavoda) sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev šole in trije predstavniki staršev.

Svet zavoda imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja šole, Letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi. Odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v povezavi s statusom učencev, o pritožbah v povezavi s pravicami, obveznostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, Svet staršev, skupnost učencev. Opravlja tudi druge naloge, ki so določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Njegovo delo bo potekalo v skladu s statutom. Sestal se bo vsaj dvakrat letno, po potrebi tudi večkrat in bo poleg aktualne problematike obravnaval:

- poročilo o rezultatih vzgojno-izobraževalnega dela,
- poročilo o realizaciji LDN šole,
- konkretne možnosti staršev za vključevanje v izvajanje posameznih nalog iz LDN,
- šola in starši v prizadevanju za večjo učinkovitost pri razreševanju vzgojnih in učnih težav in za večjo strpnost v vseh medsebojnih odnosih,
- seznanjanje staršev z aktivnostmi šole.

Predsednik Sveta zavoda je Bojan Lenart. Člani Sveta zavoda so še: Rosvita Ačkun, Marko Bobinac, Lorena Jenšterle, Nejc Boškovič, Mateja Kobal Karnovšek, Ivan Štamol, Marjetka Usar, Maja Blažič, Andreja Jezernik in Barbara Cotič Papotnik.

5.2 RAVNATELJICA

Ravnateljica je Lučka Drnovšek. Njeno mandatno obdobje traja od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2029. Ravnateljica organizira, načrtuje, vodi delo šole, pripravi predlog Letnega delovnega načrta šole in je odgovoren za njegovo izvedbo. Poleg tega je ravnatelj odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, vodi učiteljski zbor in opravlja vse druge naloge, ki so v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

5.3 POMOČNICA RAVNATELJICE

Pomočnica ravnateljice je Ksenija Guštin. Pomaga ravnateljici pri spremljanju in izvajanju vsakodnevnih dejavnosti šole, nadomešča ravnateljico v času njene odsotnosti, pripravlja urnik po veljavnem predmetniku in didaktičnih načelih, določa dežurstva učiteljev in spremstvo učencev, ureja nadomeščanja učiteljev, spremlja in usmerja delo aktivov, skrbi za obveščanje delavcev šole, vodi evidenco ur pedagoških delavcev in hišnika ter opravlja vse druge naloge, ki so v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest.

5.4 UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole.

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

5.4.1 INFORMATIVNI SESTANKI

Učiteljski zbor se tedensko dobiva na rednih informativnih sestankih. Vsak torek ob 7.00 je redni sestanek aktivov po triletjih, 7.15–8.15 pa je sestanek celotnega učiteljskega zbora. Ob dneh, ko potekajo popoldanske govorilne ure, jutranjega

informativnega sestanka ni, namesto tega je sestanek ob 15.00. Cilj informativnih sestankov je seznanjanje strokovnih delavcev šole z informacijami, ki so pomembne za nemoteno delo, in z aktivnostmi, ki so predvidene za tekoči teden. V popoldanskem času pred govorilnimi urami se občasno izvedejo tudi izobraževanja za zaposlene.

5.5 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program dela z nadarjenimi učenci in učenci s posebnimi potrebami. Odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5.6 RAZREDNIK

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora in posameznega oddelka. Usklajuje delo v oddelčni skupnosti, sodeluje z vsemi strokovnimi delavci, starši in drugimi. V svojem Letnem delovnem načrtu načrtuje spremljanje pouka in drugega dela z učenci v oddelku. Načrtuje vodi in usmerja razredne ure, skupne in individualne razgovore s starši in učenci, oddelčne ali razredne roditeljske sestanke in spremlja realizacijo sprejetih sklepov. Pri načrtovanju upošteva posebnosti razvoja in kolektivnega dela učencev in učenek. Usklajuje vzgojne usmeritve z vzgojnim načrtom šole. Naloge razrednika: spodbuja dobre medsebojne odnose, navaja učence na skrbno delo med poukom, razvija delovne navade, razvija samostojnost pri delu, spremlja obremenitve učencev (dodatni, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti ...), spremlja in razrešuje tekoče vzgojne problematike, skrbi za reševanje učnih problemov posameznih učencev, razvija občutke za prijetno in urejeno okolje, navaja na skupna praznovanja, osnove bontona, vzgaja za zdravo in ustvarjalno preživljanje prostega časa, navaja učence na osebno higieno, skrbi za zdravje, razvija ekološko zavest, sodeluje pri konstituiranju oddelčne skupnosti, ureja pedagoško dokumentacijo in jo vestno, sproti ter pravilno izpolnjuje – dnevnik, redovalnica, matična knjiga, matični list, imenik ipd., upošteva dogovorjene roke za izdelavo poročil, programov, izdelava in realizira vzgojni načrt oddelka, spremlja učence na ekskurzije, delovne akcije, dneve dejavnosti ter realizira naloge, za katere je zadolžen, analizira učni uspeh v oddelku in predlaga ukrepe za izboljšanje, skupaj s strokovnim timom pripravlja individualne programe za učence s posebnimi potrebami.

5.7 STROKOVNI AKTIVI PO PREDMETNIH PODROČJIH (tudi po vertikali)

V šoli obravnavajo problematiko predmetnega področja, usklajujejo kriterije za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela. Opravljajo tudi druge naloge, določene z LDN šole.

Temeljne naloge strokovnih aktivov so podrobne priprave in analize poročil o naravoslovnih, kulturnih in športnih ter tehniških dnevih, ki bodo osnova za izdelavo boljšega programa v prihodnjem šolskem letu, analiza in poročilo o nacionalnih preizkusih znanja, sodelovanje in izmenjava izkušenj pri doseganju dobrih odnosov

med učiteljem in učencem, seznanjanje z novo strokovno literaturo in uvajanje novosti pri pouku, določanje načinov preverjanja znanja ob koncu vzgojno-izobraževalnih obdobij in določitev kriterijev ocenjevanja na prvem sestanku, izbira oblik diferenciacije in način izbire posameznih ravni zahtevnosti, ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo, razprava o novih učnih načrtih in posodobitev letnih priprav, oddaja letnih priprav v e-obliki do 30. 9. 2024.

Strokovni aktiv je mesto:

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

Strokovni aktiv je dejavnost profesionalizacije učiteljevega dela. Temelj vsemu delu strokovnega aktiva predstavlja izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa v skladu s predpisanim učnim načrtom in strokovno delo, ki je s tem povezano. Naloge in pristojnosti strokovnega aktiva določa 64. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja: »Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.« Najpomembnejša naloga je osmišljenost učno-vzgojnega procesa, uporaba metod in oblik dela, ki omogočajo učencem čim bolj aktivno sodelovanje pri pouku.

Področja in vodje strokovnih aktivov:

STROKOVNI AKTIV	VODJA
Slovenščina	Valentina Toman Čremožnik
Matematika	Ksenija Guštin
Naravoslovje	Katja Kač
Angleščina	Polona Ramšak
Družboslovje	Urška Poljanšek
Glasba	Katja Florjančič
Likovna umetnost	Matic Čadej
Šport	Gregor Štorman

5.8 UČITELJI

Učitelji opravljajo dela in naloge v skladu s Kolektivno pogodbo v vzgoji in izobraževanju in Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest osnovne šole Šempeter v Savinjski dolini. Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava na pouk obsega:

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

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,

- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem, dijakom in študentom višje šole ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce, mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, telovadnic, igrišč ipd.,
- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, taborov, ki jih organizira šola in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

5.9 ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

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 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 ipd.),
- informira učence o svoji dejavnosti in
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo.

Pri svojem delovanju daje poudarek na vrednotah odgovornosti, strpnosti, spoštovanju, znanju, učenju in pomoči. Šolsko skupnost vodi mentorica Božena Svet.

5.10 SVET STARŠEV

Je organ, kjer lahko starši organizirano uresničujejo svoje interese. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika in njegovega namestnika, ki ga starši izvolijo na srečanju s starši – roditeljskem sestanku posameznega oddelka. Svet staršev se bo vključeval tudi v prizadevanje šole za modernizacijo učne tehnologije ter za vsebinsko kakovostno in dinamično šolo. Pomagal bo pri povezovanju šole z okoljem. Predsednika Sveta staršev izberejo starši/predstavniki posameznih oddelkov. Predsednik Sveta staršev je Ivan Štamol.

5.10.1 PREDSTAVNIKI V SVETU STARŠEV

RAZRED	PREDSTAVNIK STARŠEV
1. a	Nives Oprešnik
2. a	Nejc Boškovič
2. b	Nina Vervega Krajnc
3. a	Mateja Ušen
3. b	Maja Polanec
4. a	Mitja Križnik
4. b	Mateja Krajnc
5. a	Dejan Lavbič
5. b	Ivan Štamol
6. a	Gašper Novak
6. b	Anja Vrtačnik
6. c	Darja Čop Sedminek
7. a	Barbara Oberžan
8. a	Mateja Karnovšek Kobal
8. b	Monika Banovšek Verdev
9. a	Marjanca Špitaler
9. b	Vesna Poročnik Leš



Energetsko prenovljena šola, 2017.



Severni del šole z novo gredico, 2018.

6 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

6.1 ŠOLSKI KOLEDAR

Datum	Aktivnost
2. 9. 2024	začetek pouka
28. 10.–1. 11. 2024	jesenske počitnice
31. 10. 2024	dan reformacije
1. 11. 2024	dan spomina na mrtve
25. 12. 2024	božič
26. 12. 2024	dan samostojnosti in enotnosti
25. 12.–2. 1. 2025	novoletne počitnice
1. 1. –2. 1. 2025	novo leto
3. 1. 2025	pouka prost dan v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
31. 1. 2025	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
8. 2. 2025	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
14. 2.–15. 2. 2025	informativna dneva za vpis v srednje šole
17. 2.–21. 2. 2025	zimske počitnice
21. 4. 2025	velikonočni ponedeljek
27. 4. 2025	dan upora proti okupatorju
27. 4. –2. 5. 2025	prvomajske počitnice
1. 5. –2. 5. 2025	praznik dela
13. 6. 2025	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
24. 6. 2025	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
25. 6. 2025	dan državnosti
26. 6. –31. 8. 2025	poletne počitnice
16. 6. –30. 6. 2025	1. izpitni rok za predmetne in popravne izpite za učence 9. razreda
26. 6. –9. 7. 2025	1. izpitni rok za predmetne in popravne izpite za učence od 1. do 8. razreda
18. 8. –29. 8. 2025	2. izpitni rok za predmetne in popravne izpite za učence od 1. do 9. razreda

Šolsko leto je razdeljeno na dve ocenjevalni obdobji.

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE	REDOVALNA KONFERENCA
prvo ocenjevalno obdobje: 1. –9. razred	1. september 2024– 31. januar 2025	28. januar 2025
drugo ocenjevalno obdobje: 9. razred	1. februar 2025– 13. junij 2025	9. junij 2025
drugo ocenjevalno obdobje: 1.–8. razred	1. februar 2025– 24. junij 2025	19. junij 2025

Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja bodo učenci 2.–9. razreda prejeli pisno obvestilo o učnem uspehu. V prvem in drugem razredu učitelji spremljajo napredek

učencev. Ocenjevanje je opisno. Praviloma vsi učenci napredujejo, razen če starši ali strokovni delavci predlagajo, da bi bilo ponavljanje primerno in koristno za nadaljnji otrokov razvoj. Od tretjega razreda dalje je ocenjevanje številčno. Otrokov razvoj se še vedno spremlja in spodbuja. Tudi v tem obdobju učenci praviloma napredujejo v višji razred. Ponavljanje je izjema in v enakih pogojih kot velja za prvi in drugi razred. V drugem in tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju je ocenjevanje številčno za vse predmete, tudi izbirne. Učenci, ki so v 7. in 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu ocenjeni z nezadostno oceno iz največ dveh predmetov, do konca šolskega leta opravljajo popravne izpite. Popravni izpit lahko opravljajo največ dvakrat v šolskem letu. Če učenec popravnih izpitov ne opravi uspešno, ponavlja razred. Učenci 9. razreda lahko opravljajo popravni izpit tudi iz več predmetov, iz katerih so ob koncu šolskega leta ocenjeni z nezadostno oceno. Učenec uspešno konča deveti razred, če ima pozitivne ocene iz vseh predmetov devetega razreda.

Dogovor je, da učitelj pisno ocenjevanje znanja učencu vrne, naslednjo uro pa učenec učitelju izroči polo, ki so jo podpisali starši oz. skrbniki. Učitelj pisna ocenjevanja znanja zadrži do konca šolskega leta, nato pa jih vrne učencem.

Učenci so ob začetku šolskega leta seznanjeni tudi z datumi pisnih ocenjevanj znanja v prvem ocenjevalnem obdobju, ki so okvirni. Zaradi objektivnih okoliščin si pridržujemo pravico do spremembe. Datume za 2. ocenjevalno obdobje bomo načrtovali konec januarja 2025. Učenci bodo z njimi seznanjeni februarja 2025. Po pravilniku o preverjanju in ocenjevanju znanja morajo biti učenci o datumu pisanja pisnega izdelka seznanjeni vsaj pet delovnih dni prej.

6.2 ŠOLSKI ZVONEC

URA	OD-DO
Predura	07.30–08.15
1. ura	08.20–09.05
2. ura	09.10–09.55
odmor za malico	09.55–10.15
3. ura	10.15–11.00
4. ura	11.05–11.50

URA	OD-DO
5. ura	11.55–12.40
6. ura	12.45–13.30
odmor za kosilo	13.30–13.50
7. ura	13.50–14.35
8. ura	14.40–15.25

6.3 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH

Na šoli je 17 oddelkov, 173 učenk in 153 učencev, skupaj 32 učencev.

I. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO OBDOBJE				
ODDELEK	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ	RAZREDNIK
1. a	10	14	24	Lea Napotnik
2. a	9	15	24	Nino Kokalj
2. b	9	14	23	Tamara Verdel
3. a	7	7	14	Andreja Plut
3. b	9	7	16	Božena Svet
SKUPAJ: 1.–3. r.	44	57	101	
II. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO OBDOBJE				
ODDELEK	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ	RAZREDNIK
4. a	9	8	17	Teja Perme
4. b	9	9	18	Eva Kreže
5. a	9	8	17	Katarina Princl
5. b	9	6	15	Andreja Jezernik
6. a	8	11	19	Katja Florjančič
6. b	8	11	19	Barbara Cotič Papotnik
6. c	8	11	19	Valentina Toman Čremožnik nad. Vanja Kuder
SKUPAJ: 4.–6. r.	60	64	124	
III. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO OBDOBJE				
ODDELEK	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ	RAZREDNIK
7. a	17	10	27	Simon Krumpak
8. a	8	13	21	Nadja Apšner
8. b	10	12	22	Maja Blažič
9. a	7	9	16	Polona Ramšak
9. b	7	8	15	Katja Kač
SKUPAJ: 7.–9. r.	49	52	101	
SKUPAJ: 1.–9. r.	153	173	326	

7 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROGRAM

7.1 OBVEZNI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

7.1.1 PREDMETNIK

1. razred

SLJ	MAT	LUM	GUM	SPO	ŠPORT	TJA
6	4	2	2	3	3	2

Število predmetov: 7, število ur tedensko: 22, število tednov pouka: 38.

2. razred

SLJ	MAT	LUM	GUM	SPO	ŠPORT	TJA
7	4	2	2	3	3	2

Število predmetov: 7, število ur tedensko: 23, število tednov pouka: 38.

3. razred

SLJ	MAT	LUM	GUM	SPO	ŠPORT	TJA
7	5	2	2	3	3	2

Število predmetov: 7, število ur tedensko: 24, število tednov pouka: 38.

4. razred

SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRUŽBA	NIT	ŠPORT
5	5	2	2	1,5	2	3	3

Število predmetov: 8, število ur tedensko: 24,5 + 0,5 UOS, število tednov pouka: 38.

5. razred

SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	DRUŽBA	NIT	ŠPORT	GOS
5	4	3	2	1,5	3	3	3	1

Število predmetov: 9, število ur tedensko: 25,5 + 0,5 UOS, število tednov pouka: 38.

6. razred

SLJ	MAT	TJA	LUM	GUM	GEO	ZGO	NAR	GOS	ŠPORT	TIT
5	4	4	1	1	1	1	2	1,5	3	2

Število predmetov: 11, število ur tedensko: 25,5 + 0,5 UOS, število tednov pouka: 38.

7., 8., in 9. razred

PREDMET	7. RAZRED	8. RAZRED	9. RAZRED
	TEDENSKO ŠTEVILO UR	TEDENSKO ŠTEVILO UR	TEDENSKO ŠTEVILO UR
slovenščina	4	3,5	4,5
angleščina	4	3	3
likovna umetnost	1	1	1
glasbena umetnost	1	1	1
geografija	2	1,5	2
zgodovina	2	2	2
državljska in domovinska kultura in etika	1	1	/
naravoslovje	3	/	/
matematika	4	4	4
tehnika in tehnologija	1	1	/
šport	2	2	2
kemija	/	2	2
fizika	/	2	2
biologija	/	1,5	2
ura oddelčne skupnosti	0,5	0,5	0,5
učne ure na teden	25,5	26	26
število tednov	38	38	35

V predmetnik za osnovno šolo sta vključena dva pevska zbora: otroški pevski zbor – OPZ in mladinski pevski zbor – MPZ (skupaj 6 ur), prav tako izbirni predmeti, interesne dejavnosti, dopolnilni in dodatni pouk.

IZVAJANJE PREDMETNIKA

Sledimo smernicam sodobnega pouka in vanj vnašamo nove, aktivne metode in oblike poučevanja. Pouk je usmerjen v učenca, v njegove želje in potrebe. Osredotočamo se na sodelovalno učenje, raziskovanje, projektno in terensko učno delo, didaktična igra so metode, ki jih učitelji v razredu nenehno uporabljajo in s tem še dodatno motivirajo učence. Trudijo se ustvarjati prožno učno okolje.

NAČRTOVANJE POUKA

Učitelji načrtujemo svoj pouk timsko, sodelujemo po vertikali in medpredmetno, kar še prispeva h kvalitetnejši izvedbi učnega programa. Učenci skozi celotno šolanje pridobivajo nova znanja in dosegajo najmanj pričakovane standarde znanja. Učitelji nenehno skrbijo tudi za dobro in varno počutje ter skupaj z učenci ustvarjajo čim bolj prijetno razredno in šolsko klimo. Učenci sami prihajajo do novih spoznanj na osnovi izkušenj, ki si jih pridobijo pri pouku in v domačem okolju.

7.1.2 OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI ZA 7., 8. IN 9. RAZRED

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvajati pouk izbirnih predmetov. Šola mora ponuditi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz družboslovno-humanističnega sklopa in najmanj treh iz naravoslovno-tehničnega sklopa. V okviru družboslovno-humanističnega sklopa mora šola ponuditi pouk tujega jezika, nekonfesionalni pouk o verstvih in etiki ter pouk retorike. Učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenec lahko izbira izbirne predmete ne glede na naravoslovni oz. družboslovni sklop. Izbirni predmeti so v urniku eno uro na teden (tuji jezik dve uri), so obvezna sestavina učenčevega predmetnika in se ocenjujejo. Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev lahko oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

IZBIRNI PREDMET	UČITELJ/-ICA
gledališki klub	Barbara Cotič Papotnik
nemščina I	Maja Blažič
nemščina II	Maja Blažič
nemščina III	Maja Blažič
šport za zdravje	Simon Krumpak Grega Štorman/nad. Mitja Rozman
načini prehranjevanja	Vanja Kuder
šport za sprostitev	Simon Krumpak Grega Štorman/nad. Mitja Rozman
likovno snovanje I	Matic Čadej
likovno snovanje II	Matic Čadej
likovno snovanje III	Matic Čadej
retorika	Valentina Toman Čremožnik
sodobna priprava hrane	Vanja Kuder
izbrani šport nogomet	Grega Štorman/nad. Mitja Rozman
šah 2	Matic Čadej

7.1.3 DNEVI DEJAVNOSTI

Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne in tehniške dni, bivanje v naravi, šolo v naravi in celodnevne poučne interdisciplinarne ekskurzije.

1.RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Ustvarjalne delavnice ob tednu otroka	oktober 2024, OŠ Šempeter	učiteljici 1. razreda
Kulturni potep po Celju in ogled predstave v SGL Celje	pomlad 2025	učiteljici 1. razreda
Pozdrav pomladi	april 2025	učiteljici 1. razreda
Koncert policijskega orkestra - Čarovnikov vajenec	12. 3. 2025, Ljubljana	učiteljici 1. razreda
TEHNIŠKI DNEVI		
Računalniško opismenjevanje	september/oktober 2024, OŠ Šempeter	učiteljici 1. razreda
Sejem dobre volje	november 2024, OŠ Šempeter	učiteljici 1. razreda
Spoznavam svoj kraj	maj 2025, Šempeter	učiteljici 1. razreda
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Gozd	oktober 2024, Šempeter	učiteljici 1. razreda
Dan zemlje	maj 2025, OŠ Šempeter	učiteljici 1. razreda
Kmetija	maj 2025	učiteljici 1. razreda
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod – Gora Oljka	oktober 2024	učiteljici 1. razreda
Orientacija in kostanjev piknik	oktober 2024, okolica naše šole	učiteljici 1. razreda
Igre na snegu in zimsko sankanje	jan./feb. 2025, Šempeter	učiteljici 1. razreda
Atletika	april/maj 2025, Šempeter	učiteljici 1. razreda
Plavalni tečaj	marec 2025, Velenje	učiteljici 1. razreda

2.RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Ustvarjalne delavnice ob tednu otroka	oktober 2024, OŠ Šempeter	razrednika
Kulturni potep po Celju in ogled predstave v SGL Celje	pomlad 2025	razrednika
Filmska vzgoja	oktober 2024	razrednika
Koncert policijskega orkestra - Čarovnikov vajenec	12. 3. 2025, Ljubljana	razrednika
TEHNIŠKI DNEVI		
Računalniško opismenjevanje	september/oktober 2024, OŠ Šempeter	razrednika
Sejem dobre volje	november 2024, OŠ Šempeter	razrednika
Igriva arhitektura	marec/april 2025, OŠ Šempeter	razrednika
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Človeško telo	marec/april 2025, OŠ Šempeter	razrednika
Poskusi (snovi)	marec/april 2025, OŠ Šempeter	razrednika
Merjenje	maj/junij 2025, OŠ Šempeter	razrednika

ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod – Anski vrh – Drevesna hiška v Celju	oktober 2024	razrednika
Orientacija in kostanjev piknik	oktober 2024, okolica šole	razrednika
Igre na snegu in zimsko sankanje	jan./feb. 2025, Šempeter	razrednika
Atletika	april/maj 2025, Šempeter	razrednika
Plavalni tečaj	marec 2025, Velenje	razrednika

3. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Ustvarjalne delavnice ob tednu otroka	oktober 2024, OŠ Šempeter	razredničarki
Kulturni potep po Celju, Hermanov brlog	pomlad 2025	razredničarki
Filmska vzgoja	oktober 2024	razredničarki
Koncert policijskega orkestra - Čarovnikov vajenec	12. 3. 2025, Ljubljana	razredničarki
TEHNIŠKI DNEVI		
Računalniško opismenjevanje	september/oktober 2024, OŠ Šempeter	razredničarki
Sejem dobre volje	november 2024, OŠ Šempeter	razredničarki
Spoznavam svoj kraj	maj 2025, Šempeter	razredničarki
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Človeško telo	april 2025, OŠ Šempeter	razredničarki
Tradicionalni slovenski zajtrk	november 2024, OŠ Šempeter	razredničarki
Merjenje	junij 2025, OŠ Šempeter	razredničarki
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod na Šmohor	oktober 2024, Šmohor	razredničarki
Orientacija in kostanjev piknik	oktober 2024, okolica šole	razredničarki
Igre na snegu in sankanje	jan./feb. 2025, OŠ Šempeter	razredničarki
Atletika	april/maj 2025, OŠ Šempeter	razredničarki
Plavalni dan	maj 2025, po dogovoru	razredničarki

4. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Kulturni potep po Celju	december 2024, Celje	razredničarki
Kulturni potep po Ljubljani	17. 3. 2025, Ljubljana	razredničarki
Ogled Čateža – krajevne zanimivosti	maj 2025, Čatež	razredničarki
TEHNIŠKI DNEVI		
Izdelek za Sejem dobre volje	november 2024	razredničarki
Eko dan – izdelek iz kartona	januar 2025	razredničarki
Priprave na kolesarski izpit	maj 2025	razredničarki
Izdelek iz odpadne embalaže	junij 2025	razredničarki
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Jama Pekel in gozdna učna pot	oktober 2024	razredničarki
Tehnopark	14. 2. 2025	razredničarki
Naravni pojavi	maj 2025	razredničarki
ŠPORTNI DNEVI		

Pohod na Kal	september 2024	razredničarki
Pohod s kostanjevim piknikom	oktober 2024	razredničarki
Zimski športni dan	januar/februar 2025	razredničarki
Atletika	april/maj 2025	razredničarki
Plavanje – tekmovanje	maj 2025	razredničarki

5. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Mesto Ljubljana	10. 9. 2024	razredničarki
Kulturni potep po Celju	december 2024	razredničarki
Kulturni potep po Ljubljani	17. 3. 2025	razredničarki
TEHNIŠKI DNEVI		
Izdelaj pošastka	april 2025	razredničarki
Izdelek za Sejem dobre volje	november 2024	razredničarki
Eko dan: Izdelek iz odpadne embalaže	maj 2024	razredničarki
Izdelava preprostih naprav	junij 2025	razredničarki
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Skrb za zdravje	oktober 2024	razredničarki
Rimska nekropola	maj/junij 2025	razredničarki
Zaključna ekskurzija	20. 6. 2025	razredničarki
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod na Goro Oljko	september 2024	razredničarki
Gremo na kolo	september 2024	Simon Krumpak
Pohod s kostanjevim piknikom	oktober 2024	razredničarki
Zimski športni dan	januar/februar 2025	razredničarki
Atletika	april/maj 2025	razredničarki

6. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Kulturni potep po Ljubljani	24. april 2025	B. Cotič Papotnik razrednik
Pišem za pravice in poustvarjam ob/o besedilu	10. december 2024, OŠ Šempeter	B. Cotič Papotnik V. Toman Čremožnik
Dan s knjigo in zaključna prireditev Bralna značka	maj 2025, OŠ Šempeter	V. Toman Čremožnik B. Cotič Papotnik T. Potrč
TEHNIŠKI DNEVI		
Varnost na smučišču, CŠOD	januar 2025, Kope	razredničarke
Športna oprema na smučišču, CŠOD	januar 2025, Kope	razredničarke
Vsestranska uporaba lesa, CŠOD	januar 2025, Kope	razredničarke
Izdelki za Sejem dobre volje	15. november 2024	razredničarke
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Živalstvo, CŠOD	januar 2025, Kope	Razredničarke
Rastlinstvo, CŠOD	januar 2025, Kope	razredničarke

Arboretum Volčji Potok	16. maj 2025	V. Kuder, razredničarke
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod	september 2024, Mrzlica	G. Štorman S. Krumpak
Kostanjev piknik s športnimi igrami	oktober 2024, Šempeter	G. Štorman S. Krumpak
Zimski športni dan – dejavnosti na snegu	januar/februar 2025	G. Štorman S. Krumpak
Atletika	april 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak
Športne igre z orientacijo	junij 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak

7. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Kulturni potep po Ljubljani	24. april 2025	B. Cotič Papotnik razrednik
Pišem za pravice in poustvarjam ob/o besedilu	10. december 2024, OŠ Šempeter	B. Cotič Papotnik V. Toman Čremožnik
Dan s knjigo in zaključna prireditev Bralna značka	maj 2025, OŠ Šempeter	V. Toman Čremožnik B. Cotič Papotnik T. Potrč
TEHNIŠKI DNEVI		
Tehniški muzej Slovenije	5. november 2024	A. Knez, razrednik
Skrbimo za varnost, CŠOD	14. – 18. 4. 2025, Fiesa	razrednik
Spoznajmo mesto Piran, CŠOD	14. – 18. 4. 2025, Fiesa	razrednik
Izdelki za Sejem dobre volje	15. november 2024, OŠ Šempeter	razrednik
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Rastlinstvo, CŠOD	14. – 18. 4. 2025, Fiesa	razrednik
Živalstvo, CŠOD	14. – 18. 4. 2025, Fiesa	razrednik
Morje, CŠOD	14. – 18. 4. 2025, Fiesa	razrednik
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod na Hom	september 2024, Hom	G. Štorman S. Krumpak
Kostanjev piknik s športnimi igrami	oktober 2024, Šempeter	G. Štorman S. Krumpak razredničarki
Zimski športni dan – dejavnosti na snegu	januar/februar 2025	G. Štorman S. Krumpak
Atletika	april 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak
Športne igre z orientacijo	junij 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak

8. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Kulturni potep po Ljubljani	24. april 2025	B. Cotič Papotnik razrednik
Pišem za pravice in poustvarjam ob/o besedilu	10. december 2024, OŠ Šempeter	B. Cotič Papotnik V. Toman Čremožnik
Dan s knjigo in zaključna prireditev Bralna značka	maj 2025, OŠ Šempeter	V. Toman Čremožnik B. Cotič Papotnik T. Potrč
TEHNIŠKI DNEVI		
Izdelki za Sejem dobre volje	15. november 2024, OŠ Šempeter	razredničarki
Poklicna orientacija	15. april 2025, Šolski center Celje	U. Poljanšek
Muzej premogovništva Velenje	26. februar 2025	K. Guštin, razredničarki
Obdelava podatkov	oktober 2024	K. Guštin, N. Apšner
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Astronomija	junij 2025	N. Apšner, M. Blažič
Prehrana	17. april 2025	K. Kač
Mozirski gaj, Raziskovanje in poskusi	15. maj 2024	K. Kač, razredničarki
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod na Šmohor	september 2024, Šmohor	G. Štorman S. Krumpak
Pohod, ogled Jame Pekel/ gozdne učne poti	oktober 2024, Šempeter in Zalog	G. Štorman S. Krumpak razredničarki
Zimski športni dan – dejavnosti na snegu	januar/februar 2025	G. Štorman S. Krumpak
Atletika	april 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak
Športne igre z orientacijo	junij 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak

9. RAZRED

VSEBINA	ČAS IZVEDBE in KRAJ	ODGOVORNI UČITELJ
KULTURNI DNEVI		
Kulturni potep po Ljubljani	24. april 2025	B. Cotič Papotnik razrednik
Pišem za pravice in poustvarjam ob/o besedilu	10. december 2024, OŠ Šempeter	B. Cotič Papotnik V. Toman Čremožnik
Dan s knjigo in zaključna prireditev Bralna značka	maj 2025, OŠ Šempeter	V. Toman Čremožnik B. Cotič Papotnik T. Potrč

TEHNIŠKI DNEVI		
Poklicna orientacija	15. november 2024, Velenje	U. Poljanšek
Obisk vojaškega muzeja	oktober 2024, Maribor	B. Lenart
Valeta	junij 2025, OŠ Šempeter	razredničarki
Valeta	junij 2025, OŠ Šempeter	razredničarki
NARAVOSLOVNI DNEVI		
Genetika in biotehnologija	14.10. 2024	K. Kač
Izdelki za Sejem dobre volje	25. november 2024	razredničarki
Mozirski gaj, talne živali	10. april 2025	razredničarki
ŠPORTNI DNEVI		
Planinski pohod	september 2024, Gora Oljka	G. Štorman S. Krumpak
Pohod, ogled Jame Pekel/gozdne učne poti	oktober 2024, Šempeter in Zalog	G. Štorman, S. Krumpak razrednika
Zimski športni dan – dejavnosti na snegu	januar/februar 2025, Šempeter	G. Štorman S. Krumpak
Atletika	april 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak
Športne igre z orientacijo	junij 2025, OŠ Šempeter	G. Štorman S. Krumpak

7.2 RAZŠIRJENI PROGRAM OSNOVNE ŠOLE

7.2.1 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI ZA 4., 5. IN 6. RAZRED

Šola za učence 4., 5. in 6. razreda izvaja pouk iz naslednjih neobveznih izbirnih predmetov: drugega tujega jezika, umetnosti in športa. Učenec lahko izbere eno ali dve uri na teden ali pa se ne prijavi k neobveznim izbirnim predmetom. Izbrani neobvezni izbirni predmet mora obiskovati do konca pouka v tekočem šolskem letu, vsako odsotnost pa morajo starši opravičiti. Naslednje šolsko leto lahko zamenja neobvezni izbirni predmet ali pa svoje znanje pri istem predmetu nadgrajuje in pogloblja več let. Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti, znanje se ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo.

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET	RAZRED	UČITELJ/-ICA
šport	4.	Simon Krumpak
šport	5.	Simon Krumpak
šport	6.	Grega Štorman/nad. Mitja Rozman
umetnost	4., 5. in 6.	Barbara Cotič Papatnik
nemščina	4.	Maja Blažič
nemščina	5. in 6	Maja Blažič

7.2.2 INTERESNE DEJAVNOSTI

INTERESNA DEJAVNOST	IZVAJALEC	ZA UČENCE
trimček 1	V. Kuder	1. razred
pravljčni krožek 1	L. Napotnik	1. razred
ustvarjalnica 2	T. Verdel	2. razred
pevski zborček 1	K. Florjančič	1. razred
folklor 2,3	A. Plut	2. in 3. razred
trimček 2	N. Kokalj	2. razred
trimček 3	B. Svet	3. razred
logika za najmlajše	T. Verdel	3. razred
svetovni popotnik 3–5	N. Kokalj	3.–5. razred
angleške urice 7,8	P. Ramšak	7. in 8. razred
skrb za živali	K. Kač	4. in 5. razred
mali kuharski mojstri 4	E. Kreže	4. razred
folklor 4-6	M. Usar	4.–6. razred
matematične delavnice 8	N. Apšner	8. razred
matematične delavnice 7,9	N. Apšner	7. in 9. razred
gledališki krožek	B. Cotič Papotnik	6.–9. razred
astronomija	N. Apšner	6.–9. razred
otroški parlament	B. Cotič Papotnik	6.–9. razred
novinarsko-recitatorski krožek	V. Toman Čremožnik	6.–9. razred
literarna delavnica	V. Toman Čremožnik	6.–9. razred
biološko-vivaristični krožek	K. Kač	6.–9. razred
prva pomoč	B. Svet	Ekipa PP
šolska nogometna liga	G. Štorman	6.–9. razred
planinci	M. Jordan Kopušar in M. Usar	1.–9. razred
šolska skupnost	B. Svet	1.–9. razred
tajno društvo mladih bralcev	P. Ramšak, T. Potrč	6.–9. razred
zabavna GEO in ZGO 6	B. Lenart	6. razred
vrtičkanje 5,6	V. Kuder	5. in 6. razred
logika 4,5	A. Jezernik	4. in 5. razred
rokodelnica 4,5	K. Princ	4. in 5. razred

Učencem ponujamo različne dejavnosti, ki jih obiskujejo z namenom, da se sprostijo, uveljavijo interese ter razvijejo svoje sposobnosti in spretnosti. V sklopu združenja razredov je zelo dejavna šolska skupnost, ki pod mentorstvom Božene Svet organizira tudi šolske plesne in vodi akcijo zbiranja odpadnega papirja, baterij, tonerjev in kartuš. Taborniki delujejo v sklopu Rodu Bistre Savinje Šempeter.

7.2.3 DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še razlago snovi in pomoč učitelja. Tako učenci lažje pridobijo temeljna znanja. Učenci z učnimi težavami so učenci, ki brez prilagoditev metod in oblik dela pri pouku težko dosegajo standarde znanja. Tem učencem prilagajamo oblike in metode dela pri pouku ter jim omogočimo vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske

pomoči. Za te učence razredniki s pomočjo svetovalne službe ali na osnovi priporočil zunanjih strokovnih ustanov pripravijo individualiziran program.

Ob dopolnilnem pouku in notranji diferenciaciji ter individualizaciji nudimo učencem s težavami še skupinsko ali individualno pomoč. Pomoč prilagajamo potrebam posameznega učenca. Učenci imajo pravico do prilagoditev (časovnih, prostorskih, oblikovnih). Prav tako starejši učenci v obliki tutorstva pomagajo mlajšim.

7.2.4 PRIPRAVE NA TEKMOVANJA

Učenci se pod mentorstvom učiteljev pripravljajo na različna tekmovanja v znanju ter se udeležujejo literarnih in likovnih natečajev.

7.2.5 RAZISKOVALNE NALOGE

V letošnjem šolskem letu bomo z raziskovalnimi nalogami sodelovali na občinskem natečaju »Mladi raziskovalec 2025«. Zaključna prireditev bo v drugi polovici meseca aprila 2025 na I. OŠ Žalec.

7.2.6 JUTRANJE VARSTVO

Za učence prvega razreda je organizirano jutranje varstvo od 6.20 do 8.20. V jutranjem varstvu so učenci v varstvu učitelja. Učenci se igrajo sproščujoče igre, se pogovarjajo, berejo, rišejo, ustvarjajo in tudi počivajo.

7.2.7 PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje obiskujejo učenci od prvega do petega razreda. Glede na potrebe in želje staršev je podaljšano bivanje za učence organizirano do 16. ure, dežurstvo pa do 16.30. Učenci od drugega razreda dalje, ki koristijo prevoze s šolskim avtobusom, so vključeni v varstvo vozačev. Zaradi varnosti otrok in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšanega bivanja predčasno napoti učenca iz šole le s pisnim potrdilom, ki ga podpišejo starši oz. skrbniki.

V času podaljšanega bivanja učencem zagotavljamo kakovostne pogoje za kognitivni razvoj in dobro psihofizično počutje. Vsebine se prepletajo, izhajajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev, njihovih staršev in vodstva šole. To omogočajo naslednje dejavnosti:

- kultura prehranjevanja,
- sprostivne dejavnosti,
- samostojno učenje (pisanje domačih nalog),
- medsebojna pomoč otrok,
- ustvarjalno preživljanje prostega časa.

Pravila podaljšanega bivanja:

- Iz organizacijskih razlogov prosimo, da se držite ure odhoda, navedenega na prijavnici.
- Odhod učencev iz podaljšanega bivanja je zaradi varnosti otrok ter odgovornosti šole možen samo v dogovoru z učiteljem podaljšanega bivanja in s starši, in sicer le s pisnim dovoljenjem staršev.

- Starše vljudno naprošamo, da ob prevzemu učenca počakajo pred vrati šole in pokličejo ustrezno telefonsko številko.
- V primeru, da skupine ni v matični učilnici, bo na vratih obvestilo, kje se skupina nahaja.
- Učitelji niso odgovorni za igrače ali druge predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo.

ZA PREVZEM OTROKA IZ ODDELKA PODALJŠANEGA BIVANJA LAHKO STARŠI POKLIČEJO:

	5. ura OPB 11.50–12.40	6. ura OPB 12.40–13.30	7. ura OPB 13.30–14.20	8. ura OPB 14.20–15.10	9. ura OPB 15.10–16.00
OPB 1. r. učilnica 1. a	MOBI 1 041 443 398	MOBI 1	MOBI 1	MOBI 1	MOBI 1 (ali pozvonite na domofon »učilnica«)
OPB 2. a učilnica 2. a	MOBI 2A 051 250 230	MOBI 2A	MOBI 2A	MOBI 2B	
OPB 2. b učilnica 2. b	MOBI 2B 041 443 699	MOBI 2B	MOBI 2B	MOBI 2B	
OPB 3. r. učilnica 3. b	MOBI 3 041 443 567	MOBI 3	MOBI 3	MOBI 4	
OPB 4., 5. r. učilnica 4. b	MOBI 4 041 443 236	MOBI 4	MOBI 4		

Starši oz. skrbniki učenca 1. razreda so dolžni celo šolsko leto skrbeti za spremstvo otroka v šolo in iz nje.

7.2.8 PRIREDITVE IN SLOVESNOSTI NA ŠOLI IN IZVEN NJE

PRIREDITEV	DATUM	KOORDINATOR
Slavnostni sprejem prvošolcev	2. september 2024	učiteljice 1. razredov Barbara Cotič Papatnik
Dan zlatih knjig in začetek Bralne značke (prvošolci)	17. september 2024	Tideja Potrč
Ustvarjalne delavnice ob tednu otroka	7.–11. oktober 2024	vsi zaposleni
Vrtec na obisku	8. oktober 2024	Tideja Potrč
Drobtinica	12. ali 19. oktober 2024	Lea Napotnik
Požarna vaja in predstavitev gasilcev	oktober 2024	Lučka Drnovšek Aljoša Klančnik
Proslava ob dnevu reformacije in dnevu spomina na mrtve	25. oktober 2024	Polona Ramšak Katja Florjančič
Tradicionalni slovenski zajtrk z obiskom čebelarjev	15. november 2024	Vanja Kuder
Knjižni sejem	26. november 2024	Tideja Potrč, Polona Ramšak Barbara Cotič Papatnik Valentina Toman Čremožnik
Sejem dobre volje s kulturno prireditvijo	28. november 2024	Polona Ramšak Katja Florjančič Matic Čadej vsi zaposleni

Kulturna prireditev ob dnevu samostojnosti in enotnosti ter ob zaključku koledarskega leta	24. december 2024	Aleksandra Jesenek
Prihod Božička (od 1. do 3. razreda)	23. december 2024	Tideja Potrč
Šolski otroški parlament: Šolski sistemi	januar 2025	Barbara Cotič Papotnik
Medobčinski otroški parlament	februar 2025	Barbara Cotič Papotnik
Sprejem prvošolcev v šolsko kulturno društvo	februar 2025	Tideja Potrč
Proslava ob slovenskem kulturnem prazniku	7. februar 2025	Simona Kučer Katja Florjančič Matic Čadej
Prireditev za starše učencev 1. razreda	april 2025	učiteljice 1. razreda
Prireditev za starše učencev 2. razreda	april 2025	učitelji 2. razreda
Slavnostna podelitev bralne značke	maj 2025	Tideja Potrč Anja Knez Katja Florjančič Barbara Cotič Papotnik Valentina Toman Čremožnik
Cici olimpijada	maj 2025	Lea Napotnik
Zaključna prireditev	12. junij 2025	Katja Florjančič Eva Kreže učiteljice 2. triletja
Zaključek učencev devetega razreda (valeta)	13. junij 2025	Polona Ramšak Katja Kač
Proslava ob dnevu državnosti in zaključku šolskega leta (radijska oddaja)	junij 2025	Katja Florjančič Barbara Cotič Papotnik

Poleg vseh naštetih prireditev bomo s točkami kulturnega programa sodelovali pri občnih zborih delujočih društev v kraju, in s KS Šempeter, kjer bomo pomagali pri pripravi in izvedbi kulturnih programov.

PRIREDITEV	KOORDINATOR/-ICA
Občni zbor veteranov vojne za Slovenijo	Valentina Toman Čremožnik
Srečanje starejših krajanov v Šempetru (december 2024)	Andreja Plut in Marjetka Usar
Občni zbor Planinskega društva Šempeter (januar 2025)	Marjetka Usar in Meta Jordan Kopušar
Občni zbor Čebelarskega društva Šempeter	Vanja Kuder
Prireditev »Od Petra do Pekla« (junij 2025)	Gregor Štorman
Otroci pojejo slovenske pesmi in se veselijo	Katja Florjančič
Prireditev ob dnevu Zemlje (april 2025)	učitelji 1. triletja

7.2.9 PROJEKTI

Nadaljevali bomo z izvajanjem nekaterih večletnih projektov, ki jih bomo nadgradili z novimi in sledili zadanim prednostnim nalogam. Pri vseh predmetih, ne le pri slovenščini, bomo branje uvrstili v naš sistem vrednot, tako da bomo spodbujali in razvijali bralno kulturo in splošno bralno pismenost. Učencem bomo omogočali večji dostop do bralnega gradiva in skrbeli za njegovo raznolikost. Pri učencih bomo razvijali spretnosti izražanja o prebranem in kritičnem vrednotenju prebranega besedila. Poudarek bo na razvijanju bralnih strategij in diferenciaciji različnih vsebin. Uvajali bomo različno bralno gradivo glede na jezik, vsebino in medij.

Načrtovani projekti:

- Razvijanje bralne pismenosti in motivacije za branje (projekt Franček, starejši učenci berejo mlajšim, glasilo Naša misel, osrednja šolska zaključna prireditve, bralna značka, projekt Noč branja, Rastem s knjigo, Naša mala knjižnica, projekt Teden pisanja z roko, projekt Amnesty International, literarna delavnica, šolski novinarji, Tajno društvo mladih bralcev – TDMB).
- Zdravstvena preventiva – skrb za zdravje, z gibanjem v zdrav način življenja (trajnostni način mobilnosti, skrb za fizično in duševno zdravje učencev in zaposlenih, shema šolskega sadja in zelenjave, trimček, kokoška Rozi, poljubi in odpelji, izvajanje pouka na prostem).
- Računalniško in spletno nadgrajevanje znanja.
- Sodelovanje v nacionalnem projektu »NAŠ KLIK«.
- Medvrstniška pomoč in tutorstvo.
- Sodelovanje v projektih Zavoda Republike Slovenije za šolstvo.
- Spodbujanje otrok k petju in igranju na glasbila.
- Izmenjava pedagoških izkušenj in kreativne metode medpredmetnega povezovanja (medsebojne hospitacije učiteljev – primeri dobre prakse).
- Projekt Šola sobivanja.

Sodelovali bomo pri najrazličnejših literarnih, likovnih, fotografskih, recitatorskih in ostalih natečajih ter tudi tako spodbujali celovito razvijanje domišljije pri učencih.

7.3 DELO Z NADARJENIMI UČENCI

Delo z nadarjenimi učenci zajema: evidentiranje (učitelji na podlagi opazovanja v razredu podajo mnenje o potencialno nadarjenih), identifikacija (testiranje potencialno nadarjenih), seznanitev in pridobitev mnenje staršev ter delo po individualiziranem programu. Glede na posameznikove sposobnosti in interese nadarjenih učencev od 4. do 9. razreda delo poteka na različnih področjih:

- notranja diferenciacija in individualizacija,
- izbirni predmeti (obvezni in neobvezni),
- seminarske naloge in raziskovalne naloge,
- tekmovanja, športne dejavnosti, kulturne dejavnosti (prireditve), interesne dejavnosti,
- novinarstvo,
- ekskurzije ter sodelovanje z zunanjimi institucijami in društvi,
- noč branja,
- druge obogatitvene dejavnosti.

Pri odkrivanju nadarjenih učencev sodelujejo vsi pedagoški delavci in šolska svetovalna služba. Odkrivanje se praviloma izpelje v drugem triletju, po potrebi pa se ponovi še v tretjem triletju. Poleg pravočasnega odkrivanja nadarjenih učencev in organiziranja različnih oblik dela z njimi je potrebno tudi njihovo kontinuirano spremljanje. Pomembno je, da učenci izkoristijo ponujene možnosti za razvijanje svoje nadarjenosti, pri tem imajo pomembno vlogo tudi starši. Te učence bomo med letom usmerjali v raziskovalno delo in jih motivirali, da se udeležijo tekmovanj. V okviru pouka jim bomo ponudili tudi različne načine podajanja snovi ter možnosti usvajanja znanja, več medpredmetnega povezovanja ter skupinskega dela. Identificirani nadarjeni učenci bodo imeli svoja močna področja ter interese v okviru šolskih predmetov in obšolskih dejavnosti opredeljene v posameznem individualnem načrtu.

7.4 DODATNA STROKOVNA POMOČ ZA UČENCE S POSEBNIMI POTREBAMI

Delo z učenci s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo (DSP), vodijo učitelji ali specialni pedagogi (odvisno od odločbe). Za učence s posebnimi potrebami z odločbo o usmeritvi strokovna skupina (razrednik, izvajalci in koordinatorica) pripravi individualiziran program. Nosilec individualiziranega programa je razrednik, koordinatorica poskrbi, da se strokovna skupina za vsakega učenca sestane vsaj dvakrat letno, program evalvira in ga po potrebi dopolni ter spremeni.

7.5 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Učenci 3., 6. in 9. razreda bodo pisali nacionalno preverjanje znanja (NPZ). V 3. razredu bo NPZ iz slovenščine in matematike, v 6. razredu iz slovenščine, matematike in angleščine. V 9. razredu pa bo poleg slovenščine in matematike tretji predmet geografija.

DATUMI NACIONALNEGA PREVERJANJA ZNANJA

RAZRED	SLOVENŠČINA	MATEMATIKA	ANGLEŠČINA (6. r.) GEOGRAFIJA (9. r.)
3., 6. in 9. razred	24. marec 2025	27. marec 2025	1. april 2025

KOLENDAR DOGODKOV

2. 9. 2024	Objava sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev v 9. razredu pri NPZ
16. 10. 2024	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. razreda , ki bodo opravljali NPZ
24. 3. 2025	NPZ iz slovenščine za učence 3., 6. in 9. razreda
27. 3. 2025	NPZ iz matematike za učence 3., 6. in 9. razreda
1. 4. 2025	NPZ iz angleščine za učence 6. razreda in geografije za učence 9. razreda
15. 4. 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 3. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu

	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
16. 4. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
17. 4. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
22. 4. 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
23. 4. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
24. 4. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
5. 5. 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 6. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC
6. 5. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu
7. 5. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC
13. 5. 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu
15. 5. 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu
13. 6. 2025	Razdelitev zaključnih spričeval z dosežki pri NPZ za učence 9. razreda
24. 6. 2025	Razdelitev obvestil o dosežkih pri NPZ za učence 3. in 6. razreda

Podrobnejše informacije o nacionalnem preverjanju znanja so dostopne v publikaciji *Nacionalno preverjanje znanja – Informacije za učence in starše, za šolsko leto 2024/2025*. Knjižica je objavljena pod razdelkom *Splošne informacije* na: <http://www.ric.si/nacionalno-preverjanje-znanja/splosne-informacije/> Na navedenem spletnem naslovu so dostopni tudi nacionalni preizkusi znanja preteklih let in merila za vrednotenje.

7.6 DRUGE DEJAVNOSTI

7.6.1 VARSTVO VOZAČEV

Varstvo učencev je namenjeno vsem učencem vozačem in učencem, ki čakajo na pouk. Poteka v učilnici varstva učencev oz. vozačev. Urnik je objavljen na šolski oglasni deski in vratih učilnice. Varstvo se izvaja pred in po pouku. Učence vozače pospremi na šolski avtobus dežurni učitelj.

Za učence, ki se v šolo vozijo, imamo na šoli organizirano varstvo, in sicer zjutraj od 7.15 do 8.15 ter popoldne od 12.45 do 14.45 (5., 6. in 7. šolska ura). Varstvo vodijo učitelji po razporedu. Za varnost učencev, ki po končanem pouku ne pridejo v učilnico, ki je namenjena varstvu vozačev, ne moremo odgovarjati. Če starši menijo, da njihov otrok tega varstva ne potrebuje, nas morajo o tem pisno obvestiti. Tako sami prevzamejo odgovornost za varnost otroka.

7.6.2 PLAVALNO OPISMENJEVANJE

1. razred: 10-urni plavalni tečaj na kopališču Velenje, 24. 3. 2025–28. 3. 2025
2. razred: 20-urni plavalni tečaj na kopališču Velenje, 24. 3. 2025–28. 3. 2025
3. razred: plavalni dan, junij 2025
4. razred: 20-urni plavalni tečaj v Termah Čatež (ŠVN), 5. 5. 2025–9. 5. 2025
6. razred: preizkus znanja plavanja

7.6.3 ŠOLE V NARAVI IN DRUGE VEČDNEVNE DEJAVNOSTI

3. razred: dvodnevni tabor v kampu Menina, 12. in 13. 6. 2025
4. razred: plavalna šola v naravi v Čatežu, 5. 5.–9. 5. 2025
6. razred: smučarska šola v naravi na Kopah, 13. 1.–17. 1. 2025
7. razred: naravoslovna šola v naravi v Fiesi (CŠOD Breženka), 14. 4.–18. 4. 2025

7.6.4 INTERDISCIPLINARNE EKSKURZIJE UČENCEV

RAZRED	KRAJ in DATUM
1. razred	Narodna galerija Ljubljana in ogled Ljubljane, 4. 6. 2025
2. razred	Kekčeva dežela in Planica
3. razred	Dvodnevni tabor, Kamp Menina, 12. in 13. 6. 2025
4. razred	Vitanje (Center Noordung), Rogla (Pot med krošnjami), 20. 6. 2024
5. razred	Vitanje (Center Noordung), Rogla (Pot med krošnjami), 20. 6. 2024
6. razred	Koroška: rudnik Mežica, splavarjenje po Dravi, 29. 5. 2025
7. razred	Koroška: rudnik Mežica, splavarjenje po Dravi, 29. 5. 2025
8. razred	Park vojaške zgodovine Pivka, Lipica, 29. 5. 2025
9. razred	Gardaland/Ljubljana, 30. 5. 2025

7.6.5 DRUGE DEJAVNOSTI IZVEN SEDEŽA ŠOLE

- Obisk Folklornega festivala v Žalcu (3. razred, ID folklor), 5. 9. 2024.
- Ogled večjezične predstave učencev I. OŠ ŽALEC (8. In 9. razred), 15. 10. 2024.
- Obisk matineeje BUMfest (učenci 3.–9. razreda), 24. 1. 2025.
- Ekskurzija v München za nadarjene učence in učence NIP in IP nemščina, 10. in 11. 4. 2025.
- Obisk centra Noordung, Vitanje (6.–9. razred).
- Obisk knjižnega sejma za učence (5.–9. razred), ki prvi opravijo bralno značko, 26. 11. 2024.
- Intenzivne dvodnevne pevske vaje za OPZ in MPZ.

7.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA, BRALNA ZNAČKA IN DOMAČE BRANJE

7.7.1 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je informacijsko središče šole, kjer imajo učenci in strokovni delavci na voljo knjižnično gradivo. Z uporabo knjižnice se učenci navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva. Učenci z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme, se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja in razvijajo različne spretnosti in sposobnosti. Knjižnična informacijska znanja (KIZ) izvaja knjižničarka skupaj z učitelji drugih predmetnih področij. Cilji in vsebine KIZ-a izhajajo iz ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Cilji in vsebine KIZ-a zajemajo obdobje od 1. do 9. razreda osnovne šole. Njihovemu izvajanju so namenjene po štiri pedagoške ure letno, kar pomeni 36 pedagoških ur v devetih letih šolanja.

7.7.2 BRALNA ZNAČKA

Bralno značko, katere osnovni cilj je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje, bomo tudi letošnje šolsko leto skrbno načrtovali in izpeljali. Vanjo so vključeni učenci od 1. do 9. razreda. Učenci preberejo 4 knjige letno, ki jih predstavijo mentorjem bralne značke. Ob zaključku bralne značke (maj 2025) bomo podelili bralna priznanja. Hitre bralce bomo 26. 11. 2024 nagradili z obiskom Knjižnega sejma v Ljubljani.

7.7.3 DOMAČE BRANJE

4. razred	5. razred
Vid Pečjak: <i>Drejček in trije Marsovčki</i>	Roald Dahl: <i>Matilda</i>
Primož Suhodolčan: <i>knjiga po izboru učencev</i>	Astrid Lindgren: <i>Ronja, razbojniška hči</i>
<i>Slovenske ljudske pravljice ali Narodne pravljice ali Babica pripoveduje</i>	<i>knjiga po izboru učencev</i>

6. razred	7. razred	8. razred	9. razred
Lovro Kuhar – Prežihov Voranc: Solzice	Tone Partljič: Hotel sem prijeli sonce (izbor besedil po diferenciaciji)	Anton Tomaž Linhart: Županova Micka	Ivan Cankar: Moje življenje (izbor besedil po diferenciaciji)
Pesniška zbirka Borisa A. Novaka in/ali Daneta Zajca (izbor po diferenciaciji)	Ervin Fritz: Vrane in/ali Tone Pavček: Majnice, fulaste pesmi (izbor po diferenciaciji)	Presheren.doc in/ali Feri Lainšček: Ne (izbor po diferenciaciji)	Igor Saksida in Rok Terkaj: Kla kla klasika
Delo sodobne slovenske avtorice (po izboru učencev)	Mateja Gomboc: Sposojena babica Štefi (v sklopu projekta »Rastem s knjigo«)	Delo sodobne slovenske avtorice (po izboru učencev)	Delo sodobne slovenske avtorice (po izboru učencev)

Dolgo branje po izboru učiteljice in učencev

6. razred: Nataša Konc Lorenzutti: **Avtobus ob treh**

7. razred: Eduard Petiška: **Stare grške bajke**

8. in 9. razred: **14 : 15 : 16 Album**

7.8 PREHRANA

Učenci od 1. do 4. razreda imajo malico v šolski jedilnici:

- 1. in 2. razred ob 9.10,
- 3. in 4. razred ob 9.55.

Učenci od 5. do 9. razreda imajo malico ob 9.55, v matičnih učilnicah. Kosila se v jedilnici pričnejo deliti po končani četrti šolski uri. Jedilnike za malico in kosilo si lahko ogledate tudi na naši šolski spletni strani.

7.8.1 KULTURA PREHRANJEVANJA

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo posebno pozornost namenili kulturi prehranjevanja v šoli. Ob posodah z malico bo v razredu na voljo še posoda za ostanke hrane, ki jo bodo reditelji prav tako odnesli v jedilnico, v posodah z malico pa bo tako ostala nedotaknjena hrana. Posodo s čisto hrano bodo reditelji odnesli v kuhinjo. Ob dnevih, ko bo na voljo sadna malica, bo posoda s sadjem v avli šole.

PRAVILA, KI JIH MORAJO UČENCI DOSLEDNO UPOŠTEVATI

- Pred jedjo si umijemo roke.
- Tiho in brez prerivanja čakamo na označenem mestu.
- Uporabljamo ustrezen jedilni pribor.
- Hrano kulturno uživamo in imamo do nje spoštljiv odnos.
- Po jedi pospravimo svoj prostor ločujemo odpadke.
- Vljudni in prijazni smo drug do drugega.

Prehrana učencev je sestavni del življenja, dela učencev in vsake šole. V obdobju šolanja je nujno, da si otroci oblikujejo ustrezne prehranske navade, da osvojijo čim več prehranskega znanja in si ustvarijo pozitiven odnos do zdravega načina prehranjevanja, kar je pomembno za kasnejša življenjska obdobja. Z uravnoteženo prehrano, ki ustreza potrebam otrok, pripomoremo k skladni rasti in razvoju ter dobri psihofizični kondiciji otrok. Dvigamo splošno odpornost organizma in ustvarjamo zdravstveno preventivo pred nastankom deficitarnih bolezni, ki nastanejo zaradi pomanjkanja določenih hranilnih snovi (energijska in beljakovinska podhranjenost, slabokrvnost, rahitis ...) ali nastankom civilizacijskih bolezni, ki so povezane s preobiljem (debelost, bolezni srca in ožilja, sladkorna bolezen ...). Zavedamo se, da šolska prehrana pokriva od 60 % do 75 % celodnevnega energijskega hranilnega vnosa. obroki hrane, ki jih učenci prejemaajo v šoli, so pomembni zaradi kontinuiranega zagotavljanja ustrezne energije in hranljivih snovi. Časovni razmik med posameznimi obroki je v povezavi z ritmom prehranjevanja. Šolska prehrana vpliva na optimalni razvoj učenca, razvija njegovo zavest o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja.

7.8.2 SUBVENCIONIRANA PREHRANA

Vloge za uveljavljanje subvencij malice in kosila ni potrebno posebej oddajati. Center za socialno delo določi subvencije za prehrano na podlagi veljavne odločbe o otroškem dodatku. Šola pridobi podatke o subvenciji preko Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja. Starši oz. skrbniki otrok s subvencionirano prehrano so dolžni v primeru odsotnosti otroka upoštevati postopek odjave obrokov, ki velja tudi za ostale učence. Če tega ne storijo, se obrok polno zaračuna.

7.9 ZDRAVSTVENA VZGOJA

1. razred: Zdrave navade

Učenci bodo spoznali pomen zdrave prehrane, osebne higijene, telesne aktivnosti in počitka.

2. razred: Osebna higiena

Učenci bodo s pomočjo pripomočkov pridobili znanja in veščine za osebno higieno ter pomen preprečevanja nastanka bolezni.

3. razred: Zdrav način življenja

Poskušamo doseči, da se otroci zavedajo pomembnosti zdrave prehrane in načina prehranjevanja ter pitja tekočin. Spodbujamo jih k telesni aktivnosti in poudarimo pomen spanca ter počitka.

4. razred: Preprečevanje poškodb

Nesreča nikoli ne počiva. Otroci spoznajo, katere poškodbe se lahko pripetijo in kakšne posledice prinašajo. Naučijo se, kako poskrbeti za svojo varnost in varnost bližnjih.

5. razred: Zasvojenost

Učence spodbujamo k zdravim navadam. Skušamo doseči, da oblikujejo veščine za zavrnitev drog ali tveganih vedenj, ki vodijo v zasvojenost.

6. razred: Odraščanje

Mladostnike spodbujamo k razmišljanju o tem obdobju. Pogovorimo se o dejavnikih tveganja in varovalnih dejavnikih za zdravo odraščanje

7. razred: Pozitivna samopodoba

Mladi spoznajo strategije soočanja z izzivi in spremembami v času odraščanja.

8. razred: Medosebni odnosi

Mladostniki spoznajo pomen dobre komunikacije in aktivnega poslušanja za razvoj dobrih medsebojnih odnosov.

9. razred: Vzgoja za zdravo spolnost

Mladostniki dobijo vpogled za zdravo ravnanje na duševnem, telesnem in socialnem vidiku.

V šolskem letu 2024/25 se bodo preventivni zdravstveni pregledi izvajali v 2., 4., 6. in 8. razredu.

7.10 ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA

Aktivnosti v razredu ob prisotnosti stomatološke sestre, in sicer demonstracija tehnike pravilnega čiščenja zob.

Izobraževalne teme:

1. razred: Izrast prvih stalnih zob, prvih stalnih kočnikov, »šestic«, pravilna tehnika umivanja vseh zob, zobem prijazna hrana, pomen žvečenja zdrave hrane, pomen pomoči staršev pri umivanju zob, pomen rednih obiskov pri zobozdravniku in ortodontu.

2. razred: Čisti zobje – zdravi zobje, spremljanje čistosti zob, pomen rednih obiskov pri zobozdravniku in ortodontu.

3. razred: Čisti zobje – zdravi zobje, spremljanje čistosti zob.

4. razred: Preprosta anatomija in fiziologija zob in ustne votline, bolezni zob in obzobnih tkiv, pomen rednih obiskov pri zobozdravniku in ortodontu, spremljanje čistosti zob.

5. razred: Čisti zobje – zdravi zobje, spremljanje čistosti zob.

6. razred: Čiščenje medzobnih prostorov – zakaj, kako, kdaj, pomen rednih obiskov pri zobozdravniku.

7. razred: Zdravje zob – naša pravica in naša dolžnost, pomen rednih obiskov pri zobozdravniku in ortodontu.

8. razred: Pomen zdravih zob in obzobnih tkiv, bolezni obzobnih tkiv, od bolečih dlesni do parodontalne bolezni, vpliv škodljivih razvad (kajenje, alkohol), pomen rednih obiskov pri zobozdravniku in ortodontu.

Izobraževalne teme so vključene v zobozdravstvene sistematične preglede. Zdravstveno in zobozdravstveno preventivo izvajajo diplomirane medicinske sestre.

8 POSEBNI STATUSI UČENK IN UČENCEV

- Status učenca perspektivnega športnika lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi, tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez ter zadosti vsem pogojem iz šolskih Pravil o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika ter perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika,
- status učenca vrhunškega športnika lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti ter zadosti vsem pogojem iz šolskih Pravil

- o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika ter perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika,
- status učenca perspektivnega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti ter zadosti vsem pogojem iz šolskih Pravil o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika ter perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika,
 - status učenca vrhunškega mladega umetnika lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti ter zadosti vsem pogojem iz šolskih Pravil o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika ter perspektivnega in vrhunškega mladega umetnika,
 - predlog za dodelitev statusa podajo starši učenca,
 - učencu se prilagodijo šolske obveznosti,
 - prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši,
 - prilagodi se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti, načini in roki za ocenjevanje znanja ter drugo,
 - status učencu preneha na zahtevo staršev učenca s potekom časa, za katerega je bil učencu dodeljen, če prenehajo razlogi, zaradi katerih je bil status dodeljen, če ni več učenec šole, na kateri je pridobil status, če se mu status odvzame,
 - če učenec ne izpolnjuje obveznosti dogovora oziroma krši dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole, mu šola lahko status začasno oz. trajno odvzame na predlog razrednika oz. učiteljskega zbora,
 - učencu status lahko miruje; predlog za mirovanje statusa lahko podajo tudi starši učenca,
 - o dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnatelj, ki si pred tem pridobi mnenje razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora.

9 IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI

Ker se zavedamo pozitivnih učinkov med gibanjem in učno uspešnostjo, smo na šoli poskrbeli za dodatne urice gibanja z interesnim programom trimček (od 1. do 3. razreda) in izbirnimi športnimi vsebinami od 4. do 9. razreda. Vse to nadgrajujemo z različnimi izvenšolskimi dejavnostmi po razporedu.

DAN V TEDNU	DEJAVNOST IN RAZRED	ČAS TRAJANJA, IZVAJALEC
PONEDELJEK	Košarka (2.–4. razred)	7.30–8.15
TOREK	Odbojka (1. in 2. razred)	13.50–15.00, Simon Krumpak
TOREK	Lego robotika (1.–9. razred)	13.30–15.00, Miha Miklavc
SREDA	Atletika (1.–5. razred)	13.50–15.00, Simon Krumpak
ČETRTEK	Namizni tenis (1.–9. razred)	12.30–14.30, Jaka Golavšek
ČETRTEK	Mažoretna skupina	14.30–15.30
PETEK	Nogomet (1. in 2. razred)	13.50–15.00, NK Žalec
PETEK	Hip hop ples	mlajši (2.–5. r.) 14.30–15.30 starejši (6.–9. r.) 15.30–16.30, Tadej Oprešnik
PETEK	Taborniki (1.–9. razred)	po dogovoru, Rod Bistre Savinje

10 LETNI RAZPORED DELOVNEGA ČASA ZA ZAPOSLENE

Leta 2018 so se začele uporabljati določbe iz Sprememb in dopolnitev Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (UI RS, št. 45/17) o delovnem času učiteljev v osnovnih in srednjih šolah (v nadaljevanju: KPVIŽ). Bistvena novost ureditve delovnega časa v KPVIŽ je v zapovedani neenakomerni razporeditvi delovnega časa učiteljev. Ob izteku referenčnega obdobja, ki traja od 1. septembra v tekočem koledarskem letu do 31. avgusta v naslednjem koledarskem letu, učiteljeva povprečna tedenska delovna obveznost ne sme presežati 40 ur. Ravnatelj delovno obveznost učitelja načrtuje z Individualnim letnim delovnim načrtom (v nadaljevanju iLDN) in ob koncu referenčnega obdobja obvesti učitelja o izrabi delovnega časa. Delovna obveznost učitelja je v posameznem šolskem letu razdeljena v tri stebre:

1. in 2. steber – pouk in drugo delo po vsebini skupno vsem učiteljem,
3. steber ali – individualno določeno drugo delo.

Na podlagi LDN šole je določen letni raspored delovnega časa za vse zaposlene, in sicer:

- rasporeditev delovnega časa,
- določitev delovnih dni (upoštevaje dela proste dneve in šolski koledar),
- določitev obdobji v sklopu neenakomerno razporejenega delovnega časa, v katerih se delo na šoli opravlja v manjšem obsegu ali ne opravlja (praviloma čas šolskih počitnic) in obdobja, ko zaposleni delajo več kot 8 ur dnevno (praviloma v času 38 tednov trajanja pouka).

11 ZDRAVSTVENO VARSTVO DELAVCEV

Promocija zdravja na delovnem mestu

CILJI:

- izboljšanje delovnega okolja,
- spodbujanje zdravih aktivnosti in skrb za osebni razvoj,
- informiranje o zdravem načinu življenja in zdravi prehrani.

DEJAVNOSTI:

- ponudba zdrave malice, kotichek za sadje,
- zračenje šolskih prostorov,
- koriščenje brezplačnih storitev in strokovnih nasvetov osebja Lekarne Žalec,
- promocijski pohodi,
- predavanje na izbrano temo s področja zdravja,
- minute za zdravje in skupni družabni dogodki,
- po možnostih enkrat tedensko organizirana brezplačna popoldanska vadba za zdravje (aerobna vadba, gibljivost, dihanje).

Dejavnosti za promocijo varovanja zdravja zaposlenih na delovnem mestu bo koordiniral ravnatelj šole, in sicer skupaj s strokovnim timom športnih pedagogov ter drugih učiteljev (ekipa dobre volje).

12 SODELOVANJE Z OBČINO ŽALEC

Z Občino Žalec zelo dobro sodelujemo na investicijskem in tudi programskem področju, saj nam:

- zagotavlja sredstva za dogovorjeni program, preko katerega pokrivamo področje dodatne strokovne pomoči za učence in varstvo vozačev,
- omogoča, da imamo na šoli zaposleno delavko preko javnih del, ki nudi otrokom dodatno učno pomoč,
- sofinancira en šolski projekt letno,
- financira prevoze otrok v šolo in iz šole ter nekatere druge prevoze,
- sofinancira določen delež prehrane za socialno ogrožene otroke,
- priskoči na pomoč ob različnih situacijah, ki jih je v začetku šolskega leta nemogoče predvideti (inšpektorski ukrepi...).

13 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolsko svetovalno delo predstavlja enega pomembnejših segmentov dela v šoli. V primeru notranjega manjka strokovnega kadra bomo poiskali dodatni strokovni kader, ki nam bo pomagal pri kvalitetnem delu z učenci.

Kadar se učenci znajdejo v težavah, prihajajo v spore s sošolci, učitelji, imajo težave doma ali sami s seboj, niso uspešni pri učenju, se težje izražajo, lahko poiščejo pomoč pri šolski svetovalni delavki. Naloga šolske svetovalne službe je, da svetuje učencem in staršem, sodeluje z učitelji, vodstvom šole pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja šole ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela.

Svetovalno delo z učenci:

- delo s šolskimi novinci,
- poklicna orientacija – neposredna priprava na poklicno odločitev in individualno svetovanje za poklic, priprava na informativni dan, izvedba vpisa v srednje šole, informacija o štipendijah, delo z učenci, ki zaključujejo šolsko obveznost,
- svetovanje učencem z učnimi, vedenjskimi in osebnostnimi težavami,
- koordinacija dela za učence s posebnimi potrebami,
- koordinacija dela za nadarjene ter vodenje in koordinacija Otroškega parlamenta.

Sodelovanje s starši:

- delo s šolskimi novinci – vpis in razgovor o razvojnih značilnostih otroka, razgovori o šolanju otroka oz. o odložitvi šolanja,
- poklicna orientacija – predavanje za starše otrok, individualno svetovanje v zvezi z vpisom v srednje šole, štipendiranje,
- svetovanje staršem v zvezi z učnimi, vedenjskimi težavami in osebnostnimi težavami otrok.

Sodelovanje z vodstvom šole, učitelji in zunanjimi institucijami:

- timsko delo na različnih področjih življenja,
- sodelovanje na pedagoških konferencah,
- evidentiranje in identifikacija nadarjenih učencev v 2. triletju in po potrebi v 3. triletju,
- koordiniranje dela za učence s posebnimi potrebami in nadarjene učence,

- sodelovanje na aktivih razredne in predmetne stopnje,
- posredovanje rezultatov analiz, anket,
- sodelovanje z vrtci,
- sodelovanje z zdravstvenimi zavodi,
- sodelovanje s CSD,
- sodelovanje z Zavodom za zaposlovanje,
- sodelovanje z Il. OŠ Žalec, in sicer v sklopu njihovega projekta Strokovni center VSI.

14 DELO S SKLADI

14.1 UČBENIŠKI SKLAD

Na šoli je računalniško voden učbeniški sklad, ki omogoča učencem izposoja učbenikov za pouk. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport RS vsem učencem zagotavlja brezplačno uporabo učbenikov iz učbeniškega sklada. Vračilo in izposoja učbenikov praviloma potekata zadnji šolski teden v mesecu juniju. Učbenike, ki jih je potrebno naročiti na novo, učenci prejmejo prve dni novega šolskega leta.

14.2 SKLAD ZA MATERIAL PRI POUKU LIKOVNE UMETNOSTI

Sklad v dogovoru s starši uspešno deluje in izpolnjuje svoje poslanstvo. Starši prispevajo za materialna sredstva 20 € letno na otroka ali maksimalno 40 € (če imajo na naši šoli več kot dva otroka). Učenci in učenke imajo skozi vse šolsko leto na razpolago likovni material in potrebščine.

14.3 ŠOLSKI SKLAD

Del sredstev iz Šolskega sklada je namenjen denarni pomoči staršem, ki imajo težave pri plačilu raznih dejavnosti otroka. Starši lahko vlogo za dodelitev sredstev poiščejo na šolski spletni strani ali jo dvignejo v pisarni šolske svetovalne delavke. Denarna pomoč je namenjena plačilu šole v naravi, ekskurzije, dni dejavnosti ali kakšne druge dejavnosti oz. stroška, ki staršem predstavlja finančno težavo. Podlaga za dodelitev sredstev je odločba o otroškem dodatku, kadar pa so v družini posebne razmere, se odloča na podlagi drugih dokazil ali izjave o le-teh.

Roki za oddajo so vezani na termine izvedbe dejavnosti, praviloma pa je to 14 dni pred pričetkom dejavnosti. Če za vlogo ni predpisanega datuma, se lahko odda kadar koli v šolskem letu. Vloge za sofinanciranje ali subvencioniranje šol v naravi starši oddajo do 18. 10. 2024. Izpolnjene vloge s priloženimi dokazili (veljavna odločba CSD, dokazila o izrednem stanju v družini) starši oddajo v pisarno šolske svetovalne delavke ali razredniku učenca.

Komisija vsako vlogo obravnava glede na dokazila in na podlagi kriterijev izda sklep o dodelitvi sredstev, ki je vročen vlagatelju. Odobritev vloge je odvisna tudi od zmogljivosti sklada. V primeru da na računu ni dovolj denarja, se s tem razlogom vloge zavrnejo. Predsednica je Nadja Apšner.

15 SODELOVANJE S STARŠI

Pri kvaliteti šolskega dela imajo starši pomembno vlogo, saj so otrokov vzor in učiteljem v veliko pomoč. Ta se v največji meri kaže pri vzpodbujanju otrok za delo in pozitivnem pogledu na šolsko delo in delo učiteljev. Sodelovanje bo potekalo v sklopu govorilnih ur, roditeljskih sestankov in tudi drugih skupnih druženj ter projektov. Želimo si organizirati tudi vsaj eno skupno izobraževanje za starše in učitelje.

Želimo, da bi bila naša komunikacija čim bolj prijazna, odprta in učinkovita. V primeru težav in stisk otrok, nejasnosti ali nestrinjanja z ravnanji strokovnih delavcev šole, se starši najprej pogovorijo z dotičnim strokovnim delavcem. Če z razgovorom nejasnosti ne morejo razrešiti, zaprosijo za razgovor pri razredniku, šolski svetovalni službi ali vodstvu šole. Različna obvestila, ki jih bo šola želela posredovati staršem, bomo poslali po elektronski pošti ali v pisni obliki preko otrok. Za nujna obvestila (bolezen, poškodba ipd.) bomo uporabili mobilne telefonske številke OŠ Šempeter. Tudi v tem šolskem letu staršem omogočamo dostop do Lopolisa. Za potrebe šole zadostuje brezplačni paket. Starši lahko kontaktirajo učitelje in druge zaposlene tudi po elektronski pošti; e-naslovi so objavljeni na šolski spletni strani in v Vodniku na poti skozi šolsko leto 2024/25. Pišejo lahko tudi na šolski elektronski naslov in uvodoma napišejo, komu je sporočilo namenjeno.

15.1 RODITELJSKI SESTANKI

Prvi skupni roditeljski sestanek za starše vseh razredov bo v torek, 17. septembra 2024 ob 17.00. Drugi roditeljski sestanki bodo večinoma izvedeni med januarjem 2025 in majem 2025, z različnimi vsebinami: bralno opismenjevanje, predstavitev neobveznih izbirnih predmetov, šole v naravi, srednješolski sistemi, valeta, oblike in načini učenja, nacionalno preverjanje znanja ter IKT informiranje. Glede na potrebe se za starše izvede tudi več roditeljskih sestankov.

15.2 GOVORILNE URE

Dopoldanske govorilne ure bomo izvajali po dogovoru, medtem ko bodo popoldanske potekale po posebnem protokolu, vsak prvi torek v mesecu, in sicer od 17. do 19. ure.

POPOLDANSKE GOVORILNE URE

okt.	nov.	dec.	januar	februar	mar.	april	maj
1.	5.	3.	7.	4.	4.	1.	6.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih razrednik obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

16 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Sodelovali bomo na različnih področjih in se povezovali s Krajevno skupnostjo Šempeter, vrtcem, lokalnimi društvi (TD Šempeter, PD Šempeter, OK Šempeter, KD Grifon, ČD Šempeter, SD Šempeter, RK Šempeter, RBS Šempeter idr.), podjetji (SIP Šempeter), Glasbeno šolo Risto Savin Žalec, šolami Savinjske doline in vsemi drugimi organizacijami, pa tudi s kmetijami iz našega okoliša. Dejavní bomo tudi pri povezovalnih akcijah v okviru Občine Žalec, in sicer z ZKŠT Žalec, Območno enoto RK Žalec, Policijo Žalec, ZD Žalec, Združenjem veteranov vojne za Slovenijo (ogled Vojaškega muzeja v Mariboru) ter drugimi organizacijami.

Na širšem strokovnem področju bomo sodelovali z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, Zavodom za šport RS Planica, Zavodom za šolstvo RS, Šolo za ravnatelje, Inštitutom za slovenski jezik Frana Ramovša ZRC SAZU ter drugimi institucijami.

17 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV

Izobraževanje in strokovno izpopolnjevanje je pomemben del kariernega razvoja vsakega učitelja. V tem šolskem letu bomo nadaljevali z izobraževanji z različnih področij vzgojno-izobraževalnega dela, kot so izpopolnjevanje strategij za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa izven učilnice, krepitev IKT kompetenc, izobraževanja za krepitev socialnih veščin učencev, kompetenc različnih pismenosti (bralna, naravoslovna, matematična) in drugih. Individualna izobraževanja bodo delavci šole izbrali med številnimi zunanji ponudniki. Realizirana bodo glede na finančne zmožnosti šole. Strokovni in drugi delavci šole so dolžni individualno poskrbeti za nenehno permanentno izobraževanje. Udeležujejo se študijskih skupin, redno spremljajo razpise izobraževanj in se glede na lastne želje in potrebe šole izobraževanj tudi udeležijo. Izobraževanje, ki je organizirano v obliki pedagoških konferenc na šoli ali izven nje, je za vse strokovne delavce obvezno. Izobraževanje na šoli organizira ravnatelj v sodelovanju s svetovalno službo ali na predlog vodij strokovnih aktivov.

Učitelji se sproti izobražujejo skozi vse šolsko leto v študijskih skupinah, strokovnih aktivih, delavnicah, ki jih prirejajo založniki učbenikov in na seminarjih, ki jih razpisujejo zunanje organizacije za izobraževanje učiteljev (ZRC SAZU, Zavod RS za šolstvo, Univerza v Ljubljani, Univerza v Mariboru in drugi).

Prednosti pri izobraževanju bodo namenjene:

- izpopolnjevanju izobrazbe,
- rednim srečanjem študijskih predmetnih skupin v organizaciji Zavoda RS za šolstvo,
- izobraževanju v okviru šolskih aktivov,
- izobraževanju na temo prednostnih nalog.

Individualna izobraževanja:

Skozi vse šolsko leto še prihajajo vabila za raznovrstna izobraževanja. Učitelji in drugi delavci šole se lahko v okviru razpoložljivih finančnih sredstev. Vodstveni in tehnični delavci se skozi vse leto udeležujejo izobraževanj, ki so potrebna za nemoteno izvajanje del na šoli.

18 SHEMA ŠOLSKEGA SADJA IN ZELENJAVE

Tudi v letošnjem šolskem letu smo vključeni v projekt EU Shema šolskega sadja in zelenjave. Shema šolskega sadja in zelenjave pomeni sistem razdeljevanja sadja in zelenjave v šolah ob finančni pomoči Evropske skupnosti in Republike Slovenije pri spodbujanju porabe svežega sadja in zelenjave v prehrani učencev v osnovnih šolah. Njen namen je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja ter zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže pri otrocih (ki povečuje tveganje za bolezni sodobnega časa). Evropska unija je državam članicam namenila določeno finančno pomoč za brezplačno razdeljevanje svežega sadja in zelenjave učencem, pri čemer pa je velik poudarek tudi na izobraževalnih in promocijskih aktivnostih.

Vsem učencem je do konca šolskega leta štirikrat tedensko ponujen dodatni obrok lokalno pridelanega sadja in zelenjave.

V šolski shemi se otroke v šolah skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povezuje s kmetijstvom, izobražuje o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane.

Vseslovenski projekt Tradicionalni slovenski zajtrk izvajamo z namenom, da bi izboljšali zavedanje o pomenu uživanja jutranjega obroka, o namenu in razlogih za lokalno samooskrbo, domačo pridelavo in predelavo ter v okviru sistema javnega naročanja spodbudili aktivnosti zagotavljanja hrane, pridelane v lokalnem okolju. Javnosti predstavljamo pomen kmetijstva in čebelarstva ter spodbujamo k pravilni in zdravi prehrani. Ozaveščamo o pomenu živilsko-predelovalne industrije. Posebno pozornost pa namenimo pomenu gibanja in ohranjanja čistega okolja.

19 HIŠNI RED

HIŠNI RED NA OSNOVNI ŠOLI ŠEMPETER V SAVINJSKI DOLINI

Da bo življenje in delo v šoli prijetno, smo odgovorni vsi, učenci in delavci šole ter starši.

Šola je prostor, kjer učenci in zaposleni sobivamo vsaj pol dneva. Je tudi prostor, kjer se srečujemo ljudje različne starosti, različnih interesov, iz različnih okolij, različnega videza itn. Da bi lažje in prijetneje sodelovali, moramo biti spoštljivi in strpni ter upoštevati osnovna pravila bontona.

Od učencev pričakujemo, da:

- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- se spoštljivo vedejo do drugih in težav ne rešujejo z verbalnim ali fizičnim nasiljem,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- spoštujejo pravila hišnega reda,
- varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole in je namerno ne poškodujejo,
- hodijo v šolo primerno oblečeni, obuti in brez ličil,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

SPLOŠNE DOLOČBE

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistosti, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci ter drugi udeleženci vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi:

- pri programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. pri športnih, kulturnih, tehniških, naravoslovnih dnevih, ekskurzijah, šoli v naravi, življenju v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Šempeter v Sav. dol.,
- v prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in

druge organizirane dejavnosti.

Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor, zunanje površine, igrišče in šolske zgradbe. Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, soglasno sprejmejo in upoštevajo hišni red vsi uporabniki.

1 OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno-vzgojni proces. Šolski prostor sestavljajo:

- objekt Osnovne šole Šempeter v Sav. dol.,
- zunanje površine (otroško igrišče, parkirišče, dvorišče, športni park) in ostale zelene površine, ki pripadajo šoli,
- dovozne poti s parkiriščem.

Funkcionalno zemljišče šole je območje, ki je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.

2 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

2.1 POSLOVNI ČAS ŠOLE

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, izjemoma tudi v soboto po koledarju Letnega delovnega načrta (v nadaljevanju LDN). Poslovni čas ob sobotah je določen z LDN šole. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve idr.) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug, z zakonom določen, dela prost dan. Poslovni čas šole v času pouka je od 6. do 16. ure. Šola po potrebi omogoči dežurstvo od 16. do 16.30 ure. Prostori šole so za potrebe uporabnikov za druge dejavnosti odprti do 21., prostori telovadnice pa do 22. ure.

2.2 URADNE URE

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole in so opredeljene v LDN. Tajništvo je odprto od 6.30 do 14.30 ure.

2.3 GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV PROSTOROV PO ŠOLSKI ZGRADBI

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenim, razen ko so s strani strokovnih delavcev ali vodstva šole povabljeni kot zunanji sodelavci oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku z dovoljenjem vodstva šole.

3 PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na OŠ Šempeter v Sav. dol. in učenci, ki so vpisani v šolo.

3.1 PRIHOD UČENCEV V ŠOLO

- Učenci na poti v šolo in iz nje upoštevajo pravila prometne varnosti; v šolo prihajajo samo s tehniško brezhibno opremljenimi prevoznimi sredstvi in uporab ustreznega zaščitnega sredstva, v prometu se obnašajo varno in kulturno.
- K pouku prihajajo pravočasno, najmanj pet minut pred začetkom.
- Učenci, ki zaradi kakršnega koli vzroka vstopijo v učilnico po začetku šolske ure, obvezno potrkaajo, stopijo do učitelja, se opravičijo za zamudo in pojasnijo vzrok zanjo. Učitelj zamudo obvezno zabeleži v šolsko dokumentacijo. V primeru da učenci ne prinesejo opravičila, jim razrednik prvi izostanek prvo šolsko uro po urniku opraviči (če zamudijo manj kot petnajst minut), vseh naslednjih pa ne. V šolsko dokumentacijo jih zabeleži kot neopravičene izostanke.
- Učenci vozači se zjutraj ob prihodu v šolo takoj vključijo v varstvo, enako tudi po končanem pouku do odhoda avtobusa. Učenci, ki se v šolo pripeljejo z avtobusom ob 8. uri, počakajo v garderobi.
- Učenci v času pouka ne odhajajo iz šole brez dovoljenja razrednika ali učitelja, ki jih naslednjo uro poučuje.
- Po končanem pouku se ne zadržujejo v šolskih prostorih in na zemljišču, ki pripada šoli.
- Učenci ob prihodu v šolo in odhodu iz nje vljudno pozdravijo (dobro jutro, dober dan, nasvidenje).
- Učenci, ki pridejo v šolo predčasno, počakajo pred šolo oz. v garderobi.
- Učenci od 1. do 5. razreda imajo skupne garderobe, kjer se preobujejo, učenci ostalih razredov pa imajo svoje garderobne omarice.
- Učenci od 6. do 9. razreda se ob vstopu v šolsko stavbo preobujejo v šolske copate, odložijo obutev in odvečna oblačila v garderobne omarice, ki so jih od šole skupaj s ključi dobili v uporabo po dogovorjenih pravilih.
- V šolskih prostorih so učenci obuti v copate.
- Hoja in gibanje po šolskih prostorih sta mirna.
- Po končanih šolskih obveznostih in kosilu učenci odidejo domov. Zadržijo se lahko le v šolski knjižnici, ki je odprta po urniku.
- V času pouka ali drugih oblik organiziranih dejavnosti v šoli vstopajo v učilnico le učenci šole in zaposleni na šoli.
- Učenci 1. razreda prihajajo in odhajajo v šolo v spremstvu staršev ali pooblaščenih oseb.
- Zapuščanje šolskega prostora v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno.

3.2 PRIHOD V JUTRANJE VARSTVO

- V jutranje varstvo se vključujejo učenci 1. razreda.
- Za učence 1. razreda je jutranje varstvo brezplačno.
- Na prošnjo staršev se lahko omogoči jutranje varstvo oz. varstvo učencev tudi učencem 2. razreda.
- Starši lahko učence pospremiijo do vhoda v šolo, nato odidejo učenci sami v učilnico.

3.3 IZJEMNI ODHODI UČENCEV IZ ŠOLE

- Učenci lahko izjemoma zapustijo šolo v času pouka, če starši za odsotnost ustno ali pisno zaprosijo razrednika.
- V primeru predvidenega predčasnega odhoda učencev iz šole (zdravnik, ortodont, okulist ipd.) morajo starši pred odhodom pisno ali ustno obvestiti razrednika.
- Med poukom učenci praviloma ne zapuščajo učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja učni program. Za nepredviden, predčasen odhod iz šole morajo dobiti dovoljenje razrednika oz. učitelja, ki jih poučuje, šolske svetovalne službe ali vodstva šole. O tem morajo biti obveščeni tudi starši.
- V primeru da imajo učenci zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškodujejo, razrednik, učitelj ali strokovni delavec ali tajnica o njihovem stanju po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učencev domov. V takem primeru starši pridejo po učence v šolo.
- Zaradi varnosti otrok in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšanega bivanja predčasno napoti učence iz šole samo s pisnim soglasjem staršev.
- Učenci prvega razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, temveč obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblašene osebe.

3.4 ODMORI

- Glavni odmor (9.55 do 10.15) je namenjen malici, krajšemu oddihu in sprostitvi. Krajši petminutni odmori so namenjeni oddihu in sprostitvi ter menjavi učilnice.
- Učenci, ki se zadržujejo v šolskih prostorih, upoštevajo določila šolskega hišnega reda.

3.5 PODALJŠANO BIVANJE

- Učence, ki so vključeni v oddelek podaljšanega bivanja po končanem pouku, prevzame učitelj podaljšanega bivanja.
- Učenci gredo na kosilo in s kosila v urejeni koloni v spremstvu učitelja podaljšanega bivanja.
- V jedilnici se obnašajo kulturno in upoštevajo navodila učiteljev.
- V podaljšanem bivanju lahko glede na razpoložljivi čas opravijo domačo nalogo in se vključujejo v različne dejavnosti.
- Med dejavnostmi praviloma ne hodijo domov. Starši pisno obvestijo učitelja o izrednem odhodu otroka domov.
- Starši obvestijo učitelja o osebah, ki spremljajo učenca domov.
- Brez obvestila staršev učitelj učencu ne dovoli odhoda iz podaljšanega bivanja.
- V času podaljšanega bivanja se lahko učenci zadržujejo znotraj šolskega igrišča in upoštevajo navodila učiteljev.
- Učitelji v OPB imajo poimenski seznam učencev, vključenih v oddelek, in natančno vedo za odsotnost vsakega učenca (ali je odšel domov ali na interesno dejavnost).
- Ob prevzemu otroka v podaljšanem bivanju starši počakajo otroka pred šolo; učenec gre v razred po šolsko torbo in druge stvari sam.
- Učenci svoj odhod domov najjavijo učitelju.

3.6 INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji, in sicer pred poukom in po pouku ter v popoldanskem času, po določenem urniku.
- Mentorji interesnih dejavnosti, ki se izvajajo za učence prvega triletja, prevzamejo učence v matičnih učilnicah.
- Delo pri interesnih dejavnostih poteka po enakih pravilih kot pri pouku.
- Učenci vstopajo v prostore samo v spremstvu mentorja.

3.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA

- V šolsko knjižnico se vstopa tiho, brez hrane in pijače.
- Delo poteka mirno in tiho.
- Upoštevajo se pravila za bivanje in delo v šolski knjižnici.

3.8 TELOVADNICA

Učenci počakajo na uro športa v glavni šolski garderobi. V telovadnico odidejo le v spremstvu učitelja. Pri športu morajo učenci:

- uporabljati ustrezno športno obutev (športni copati za v telovadnico morajo biti čisti),
- imeti ustrezna oblačila (majico, športne hlače ali dres),
- imeti ustrezno urejene lase (če so dolgi, morajo biti primerno speti),
- dolžina nohtov ne sme motiti dela pri pouku in ostalih dejavnostih,
- poskrbeti za svoj nakit in dragocenosti,
- po koncu učne ure pospraviti vse rekvizite, ki so jih uporabljali.

Učenci, ki so opravičeni od pouka športa, so dolžni prinesiti učitelju športa zdravniško opravičilo oz. opravičilo staršev. Med uro športa ne zapuščajo telovadnice. Izvajajo dejavnosti, ki jih določi učitelj. Če učenec odklanja sodelovanje pri športu in ne prinaša športne opreme, učitelj ustno obvesti razrednika. Za organizacijo in izvedbo vodenih športnih dejavnosti v popoldanskem času veljajo pravila reda v telovadnici.

3.9 TOALETNI PROSTORI

- Učenci uporabljajo toaletne prostore praviloma v času pred poukom, med krajšimi odmori in glavnim odmorom.
- Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu.
- V toaletnih prostorih papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo le namensko.
- V toaletnih prostorih se učenci ne zadržujejo po nepotrebem. Pazijo na higieno v prostorih.

3.10 SKRB ZA LASTNINO

- V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja oz. lastnine si ni dovoljeno prisvajati, ga skrivati, uničevati ali poškodovati.
- O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oz. vodstvo šole.

- Učenec mora vsako povzročeno materialno škodo, ki jo namerno povzroči šoli ali posamezniku, povrniti in hkrati poiskati možnost, da popravi storjeno napako. Višino škode in znesek, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole v dogovoru s starši.
- Na šoli pazimo, da se razstavljeni material ne poškoduje in ne uničuje.
- Najdene predmete oddamo v tajništvo šole.
- V tajništvu šole hranimo izgubljene in pozabljene ključe, ure, obeske in druge najdene predmete.
- Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo v posebni škatli v garderobi šole.

3.11 UPORABA MOBILNIH TELEFONOV, PAMETNIH UR, PREDVAJALNIKOV GLASBE IN DRUGIH NAPRAV

- V času pouka ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana.
- Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav je dovoljena, kadar je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca ali po predhodnem dogovoru z učiteljem za potrebe pouka.
- Učenci imajo v šoli uganjene elektronske naprave. Mobilne telefone prinašajo na lastno odgovornost z vednostjo staršev.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole, knjižnici ali svetovalni službi.
- Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev Pravil šolskega reda na OŠ Šempeter v Sav. dol. in predpisov o varstvu osebnih podatkov.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone oz. druge naprave ne odgovarja.
- O morebitnem začasnem odvzemu mobitela oz. drugih naprav se zapiše zapisnik, ki ga učenci in starši podpišejo. Po pogovoru prevzamejo telefon učenčevi starši.
- Če učenci prinesejo mobilni telefon s seboj v šolo v naravi ali k drugi organizirani obliki vzgojno-izobraževalnega dela, pa je prej bil sklenjen dogovor, da se to ne sme, se jim ga odvzame in o tem obvesti starše.

3.12 DRUGE OMEJITVE IN ZAHTEVE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- Učitelj lahko učencem začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej če z njimi motijo pouk ali ogrožajo svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku odvzeti predmet vrne ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in naprav, orožja ter drugih predmetov, ki jih učenci pri šolskem delu ne potrebujejo.
- Na šoli, šolskem dvorišču in šolskem okolišu je prepovedana vsakršna uporaba pirotehničnih sredstev.
- Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti je prepovedano.

- Dolžina nohtov ne sme motiti dela pri pouku in ostalih dejavnostih ter drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače, vejpi ipd.).
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali odtujene tovrstne stvari šola ne prevzema odgovornosti.
- Pregled torbe ali drugih osebnih predmetov opravi ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in je lahko izveden pri učencih, za katere se sumi, da imajo pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozili svoje življenje ali zdravje in življenje ali zdravje drugega.

4 NAVODILA ZA UPORABO GARDEROBNIH OMARIC

- Učenci od 6. do 9. razreda prejmejo ključ garderobne omarice in zanjo odgovarjajo do konca šolskega leta, ko ključ vrnejo razredniku.
- V primeru izgube ključa o tem obvestijo razrednika in v tajništvu šole prejmejo duplikat ključa, ki jim omogoča izdelavo novega ključa.
- V garderobno omarico učenci shranjujejo obleko, obutev, šolske potrebščine, športno opremo, dežnike, torbe; za ostale osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti.
- V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti alkohola, cigaret, drog, pirotehničnih sredstev, orožja ali pornografskega materiala.
- Zunanost in notranost omarice ne smeta biti popisani ali polepljeni z neprimernimi slikami ali besedili.
- Za vsako namerno storjeno škodo odgovarja lastnik omarice ali povzročitelj škode, ki škodo tudi poravnava.
- Ravnatelj in pomočnica ravnatelja lahko opravita pregled omarice v prisotnosti lastnika omarice.
- Če učenci ne ravnajo v skladu z navodili o uporabi garderobnih omaric, izgubijo pravico do uporabe omarice; obutev hranijo v posebni vrečki v šolski torbi, obleko pa odložijo na stol.
- Obutev in oblačila učenci dosledno shranjujejo v omarici do konca pouka.
- V primeru da učenci pozabijo ključ garderobne omarice, prejmejo v tajništvu univerzalni ključ, s katerim si odprejo svojo omarico.
- Učenci ne smejo puščati obutve in oblačil pred omarico.
- Na koncu šolskega leta učenci zapustijo urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico.
- V primeru da učenci omarico poškodujejo iz objestnosti, sami prevzamejo materialno odgovornost za nastalo škodo.
- Omarice čistijo čistilke OŠ Šempeter v Sav. dol. Razrednik lahko skupaj z učenci opravi pregled omaric.
- Nadzor nad garderobo imajo vsi delavci šole, še posebej pa dežurni učitelji in hišnik.

5 NADZOR

V šoli je organizirano dežurstvo, ki zagotavlja varnost oseb in preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav.

5.1 TEHNIČNI NADZOR

Alarmni sistem:

- je vključen v času, ko v šoli ni nikogar in se sproži ob vstopu nepovabljenih oseb,
- ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe varovanja.

5.1.1 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in ključi alarmnega sistema pod posebnim nadzorom. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in s podpisom izjave.

5.1.2 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

5.1.3 Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno. Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se dojemata kot hujša kršitev delovne obveznosti.

5.3 FIZIČNI NADZOR

Razpored nadzora oz. dežurstva je usklajen z Letnim delovnim načrtom šole.

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci na hodnikih, učilnicah, garderobah, toaletnih prostorih, telovadnici,
- hišnik pri vhodu, v garderobah ter z obhodi v okolici šole ter čistilke v prostorih šole.

6 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

6.1 VZDRŽEVANJE ŠOLSKEGA PROSTORA

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin. Ob koncu učne ure je potrebno pospraviti vse uporabljene učne pripomočke v omare ali jih odložiti na določen prostor.

6.2 DEŽURSTVO

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in bi se zagotavljala varnost, zaposleni v posameznih šolskih prostorih opravljajo dnevna dežurstva.

Dežurstvo strokovnih delavcev šole je urejeno po dnevnem razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v zbornici šole in na oglasnih deskah na šolskih hodnikih. Dežurstvo strokovnih delavcev poteka od 7.00 do 13.45.

6.2.1 Naloge dežurnih učiteljev

- Skrbijo za red, primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost.
- Nadzorujejo gibanje učencev po prostoru.
- Prisotni so v prostorih, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, opozarjajo na odstopanja od pravil hišnega reda.
- Opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šole.

6.2.2 Jutranje dežurstvo v garderobi šole (7.00–8.20)

- Dežurni učitelj usmerja učence 1. in 2. razreda v jutranje varstvo.
- Ob 8.15 dovoli ostalim učencem vstop v zgornje prostore šole.

6.2.3 Dežurstvo med glavnim odmorom (9.55–10.15)

- Izvaja se na hodnikih šole, v avli in v garderobi.
- Učitelji poskrbijo, da učenci upoštevajo pravila tudi na hodnikih.

6.2.4 Dežurstvo v jedilnici (11.50–13.45)

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici so, da:

- po 5. šolski uri dežura v jedilnici po objavljenem razporedu,
- učenci v jedilnico vstopajo samo v čistih copatih,
- učenci mirno prihajajo v jedilnico,
- gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- vsi učenci upoštevajo navodila elektronskega evidentiranja prevzema kosil,
- učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico,
- pomaga učencem pri rprevzemanju hrane,
- v času, ko drug dežurni učitelj spremlja učence vozače na šolski avtobus, nadzira tudi dogajanje v garderobi,
- odstrani posameznika oz. skupino, ki se v jedilnici ne obnaša kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

6.2.5 Dežurstvo v garderobi (11.50–13.45)

Naloge dežurnega učitelja v garderobi so, da:

- po 5. šolski uri dežura v garderobi po objavljenem razporedu,
- poskrbi, da učenci po končanem pouku zapustijo šolske prostore oziroma gredo urejeno na kosilo ali v varstvo vozačev,

- nadzira dogajanje v garderobi,
- učenci zložijo šolske torbe na določeno mesto v garderobi,
- pospremi učence vozače na šolski avtobus.

Za fizični nadzor je med drugim zadolžen tudi hišnik, in sicer pri vhodu in v garderobah ter z obhodi v okolici šole.

7 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

7.1 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ŠOLSKEGA PROSTORA IN OSEB

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- Prepoveduje uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov.
- Upošteva navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije).
- Organizira vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije).
- Zagotavlja preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala).
- Ukrepa v primeru poškodb ali slabega počutja učenca.
- Upošteva načrt varne poti v šolo (Načrt varnih poti).
- Po potrebi izvaja še druge ukrepe.

Učencem zagotavljamo varnost z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:

- izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
- osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
- prikaz varnih šolskih poti z javno objavo na spletni strani šole,
- osveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet.

7.2 ZAGOTAVLJANJE PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠČITE

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila po zakonu.

8 DRUGO

8.1 RAVNANJE OB POŠKODBAH ŠOLSKEGA INVENTARJA IN SKRB ZA OPREMO

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

8.2 OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

Razredniki so dolžni hišni red šole predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi večkrat med šolskim letom. Hišni red je objavljen v publikaciji Osnovne šole Šempeter v Sav. dol. (Vodnik na poti skozi šolsko leto) ter na spletni

strani šole. Publikacija je brezplačno dodeljena vsakemu učencu šole. Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil. Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi na šoli ter vsemi obiskovalci šole. Učenci zaposlene na šoli vikajo.

8.3 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Hišni red na OŠ Šempeter v Sav. dol. je bil dopolnjen in sprejet na redni seji Sveta zavoda OŠ Šempeter v Sav. dol. 29. 1. 2024 in je začel veljati takoj.

Šempeter, 30. 1. 2024



Uroš Vidmajer,
ravnatelj

20 POMEMBNE ŠTEVILKE IN NAPOTILA

Pomembne številke:

TOM: telefon za otroke in mladino – tel.: 11 61 11

Klic je brezplačen, in sicer vsak dan od 12. do 20. ure. Namenjen je vsem otrokom in mladostnikom, ki imajo težave.

VARNA TOČKA – Slaščičarna in kavarna Maximum v Šempetru (nasproti bencinske črpalke)

MLADI MLADIM – tel.: 01 510 16 76 (Svetujejo in poslušajo mladi.)

CENTER ZA MENTALNO ZDRAVJE – »KLIC V DUŠEVNI STISKI« – tel.: (01) 520 99 00

ZDRUŽENJE PROTI SPOLNEMU ZLORABLJANJU – tel.: 080 28 80

ZAUPNI TELEFON ZATE – tel.: 01 234 97 83

SOS TELEFON ZA ŽRTVE NASILJA – tel.: 080 11 55

TELEFON PETRA KLEPCA ZA POMOČ OTROKOM Z IZKUŠNJO NASILJA – tel.: 080 15 52

Pomagaš si lahko tudi s spletno stranjo www.tosemjaz.net, ki je priljubljena spletna svetovalnica mladostnikov iz vse Slovenije. Najstnikom ponuja možnost anonimnega, hitrega in brezplačnega posvetovanja s strokovnjaki.

NASVETI UČENCEM

- **V šolo prihajam točno.**

V šolo pridem največ 15 in najmanj 5 minut pred začetkom pouka. Če zamudim, grem v razred, kjer se za zamudo opravičim in se nemoteno vključim v pouk.

- **Ne najdem svojih stvari v garderobi.**

Najprej sam ali s sošolci dobro preiščem garderobo. Če ni uspeha, obvestim razrednika ali šolsko svetovalno službo.

- **Strah me je ocenjevanja.**

Ocenjevanje je za nekatere res huda obremenitev. Če redno delam domače naloge in vaje, sledim učiteljevi razlagi in aktivno sodelujem pri pouku, bo strah po prvih odgovorih hitro minil. Včasih se mi vseeno zgodi, da nisem pripravljen. Najbolje bo, da to povem učitelju in se z njim vljudno pogovorim. Našla bova ustrezno rešitev. Redno obiskujem dopolnilni pouk in tudi sošolce prosim, da mi pomagajo.

- **Izsiljujejo me!**

Ne boj se, premagaj svoj strah. Vsako izsiljevanje takoj sporočim razredniku ali šolski svetovalni službi. Pogovorim se s svojimi starši. V šolo ne nosim dragocenih predmetov in denarja.

- **Imam težave s sošolci, starši, učitelji, sam s seboj.**

Če imam težave ali sem v stiski, se posvetujem z učiteljem, razrednikom, sošolcem, prijateljem iz razreda, šolsko svetovalno delavko ali vodstvom šole.

VARNA POT V ŠOLO – PRAVILA ZA STARŠE IN OTROKE

S pričetkom šolanja otroci hodijo v šolo po prometnih površinah. Kaj lahko starši naredite za večjo varnost svojih otrok?

1. Otrok naj gre v šolo pravočasno, da ne bo hitel.
 2. Oblecite ga v svetla oblačila, ki so v prometu bolj opazna.
 3. Prepričajte ga, da sme prečkati cesto le na mestu, kjer je to varno, čeprav je pot v šolo nekoliko daljša.
 4. Naučite ga, da se bo na cesti obnašal tako, kot se mora. Pri tem poskušajte na otroka gledati z očmi voznika avtomobila. Naučite ga, da bo, preden stopi na prehod, visoko dvignil roko kot znak, da želi prečkati cesto. To naj naredi tudi takrat, ko je prisiljen prečkati cesto brez označenega prehoda. Največ nesreč se zgodi, ker voznik domneva, da otrok ne bo stopil na cesto.
 5. Večkrat pojdite z otrokom do šole po najbolj varni poti in ga sproti poučite o vseh nevarnostih.
 6. Če hodi v prvi ali drugi razred, mu dajte okoli vratu rumeno rutico, da bo bolje viden.
 7. Če mora v šolo ali iz šole v mraku, naj nosi v roki kresničko. To je odsevník, ki odbija svetlobo žarometov in ga vozniki avtomobilov že od daleč opazijo.
- To je le nekaj nasvetov za starše. Otrok se mora marsičesa naučiti, da v prometu ostane nepoškodovan. Večino tega ga morajo naučiti starši. Te odgovornosti vas ne bo odrešil ne policist ne prometna vzgoja v šoli.

Težava: Kako naj rešim problem, če **SEM ZAMUDIL K POUKU?**

Rešitev: Odloži obleko in obutev v omarico ter se takoj napoti v učilnico, v kateri so ostali sošolci. Ne čakaj pred učilnico. Če jih ne najdeš, poišči pomoč v tajništvu, pri pomočnici ravnateljice, šolski pedagoginji, morebitnemu dežurnemu učitelju.

Težava: **ŽELIM PREŽIVETI NEKAJ DNI S STARŠI V ČASU, KO JE POUK?**

Rešitev: Starši morajo o tej želji predhodno pisno obvestiti tvojo razredničarko, razrednika. Izostanek mora odobriti razredničarka, razrednik in lahko traja največ pet dni v šolskem letu. *Tvoja dolžnost je, da izpolniš vse učne in druge obveznosti, ki se izvajajo v dneh, ko si bil odsoten.*

Težava: **NISEM IZPOLNIL OBVEZNOSTI (DOMAČE NALOGE)?**

Rešitev: Redno pisanje domačih nalog spada med osnovne obveznosti vsakega učenca. Z izdelovanjem domačih nalog v različnih oblikah se predvsem dodatno urimo in vadimo. Največkrat že samostojno in pravilno izdelovanje domačih nalog vodi k boljšemu razumevanju učne snovi. Bodi vztrajen, trud je kmalu poplačan.

Težava: **IZGUBIM SVOJO LASTNINO?**

Rešitev: Takoj prijavi svojo izgubo razredničarki, razredniku in v tajništvu šole. Dosedanje izkušnje kažejo, da se veliko stvari kmalu najde. Morda ti kdo namenoma skriva tvoje stvari. Pogovori se s sošolci in če je treba pokliči na pomoč razredničarko, razrednika. Vse, kar na šoli najdemo, shranimo v posebne škatle. Vprašaj čistilko, hišnika ali pomočnico ravnateljice. V šolo ne nosi dragih osebnih predmetov (mobilnega telefona, ur, dragih verižic, zaponk, zlatih prstanov, dragih tehničnih naprav itd.).

Težava: **NIMAM ŠOLSKIH COPAT?**

Rešitev: Zelo nerodna zadeva. Obuj si športne copate, ki jih imaš za pouk športa.

Težava: ŽELIM POKLICATI STARŠE, ŽELIM TELEFONIRATI?

Rešitev: V nujnih primerih ti bodo pomagali v tajništvu šole, da boš lahko uporabil telefon.

Težava: SE NE POČUTIM DOBRO ALI ZBOLIM?

Rešitev: Po končani učni uri poišči svojo razredničarko, razrednika ali pojdi v svetovalno službo. Kratke slabosti običajno hitro minejo. Če ti je zelo slabo, se ulezi, sošolci pa naj poiščejo razredničarko ali dežurnega učitelja. Razredničarka, razrednik bo poklical starše, ki bodo prišli pote, sam pa domov ne smeš, ker je to lahko nevarno.

Težava: NIMAM S SEBOJ NAROČENIH PRIPOMOČKOV ZA DELO?

Rešitev: Na začetku ure obvesti učitelja. Če se ti je prvič zgodilo, da si kaj pozabil, ne bo težav. Če pa se ti pogosto dogaja, da pozabljaš prinašati pripomočke, opremo, potem nekaj ni v redu. Na listič si napiši, kaj moraš naslednji dan prinesiti v šolo. Če pa namenoma pozabljaš na svoje obveznosti, potem boš seveda imel težave. Nevestno delo in prihajanje k pouku brez pripomočkov je lahko eden od razlogov za slabši uspeh.

Težava: NE MOREM TELOVADITI?

Rešitev: Svojemu učitelju športa pojasni, zakaj ne moreš telovaditi. Če bodo vzroki upravičeni in ne samo trenutna »muhica«, potem te bo ustrezno zaposlil z drugimi nalogami. V vsakem primeru pa so učitelji športa dovolj usposobljeni, da ti pomagajo z nasveti, če ne moreš telovaditi zaradi zdravstvenih razlogov.

Težava: NE RAZUMEM RAZLAGE?

Rešitev: Če česa ne razumeš, takoj opozori učitelja z dvigom roke. Morda ti bo učitelj svetoval, da se dobita še po pouku oziroma da prideš k dopolnilnemu pouku ali na pogovorno uro.

Težava: DOBIM SLABŠO OCENO?

Rešitev: Vsak kdaj pa kdaj dobi oceno, ki je slabša od pričakovane. Pojdi k učitelju na dopoldanske pogovorne ure in prav rad ti bo povedal vzroke za slabšo oceno. Če ga boš poslušal, boš dobil tudi napotke za nadaljnje delo. Po potrebi prosi učitelja, naj te vključi v dopolnilni pouk. Rastemo skupaj v znanju in spoštovanju.

Težava: SEM POŠKODOVAL OPREMO?

Rešitev: O tem obvesti razredničarko, razrednika in hišnika, ki ti bosta povedala, kako boš ravnal naprej.

Težava: SEM UŽALIL SOŠOLCA, DELAVCA ŠOLE?

Rešitev: Ni boljšega kot takojšnje opravičilo. Vse, kar storiš kasneje, ima manjšo veljavo.

Težava: ME JE STRAH OCENJEVANJA?

Rešitev: Vsakogar je strah ocenjevanja, včasih učitelja še bolj kot tebe. Če si opravil vse potrebne naloge in sledil razlagi učiteljev, potem bo strah ob prvih odgovorih hitro minil. Seveda so tudi primeri, da nisi dovolj pripravljen za ocenjevanje, in najbolje je, da se ti to zgodi čim manjkrat. Če pa so težave večje, se lahko vedno obrneš na svetovalno službo.

Težava: SE NE RAZUMEM S SOŠOLCEM?

Rešitev: Med ljudmi bi morali biti vseskozi primerni odnosi. Drug do drugega moramo biti spoštljivi. Vendar se včasih zgodi, da pride do nesporazumov ali še česa hujšega.

Ne pusti se izzvati in se skušaj pogovoriti. Če to ne gre, je bolje, da se za nekaj časa odmakneš in nov dan prinese nova spoznanja. Pri odpravljanju nesporazumov ti lahko pomagajo tisti sošolci, s katerimi se dobro razumeš. Včasih pomaga tudi razrednik, a je bolje, da medsebojne probleme rešite sami. Nikar pa ne posegaj po fizični sili. Izkoristi možnost pogovora na šoli.

Težava: SE NE RAZUMEM S POSAMEZNYM UČITELJEM?

Rešitev: Najprej se skušaj pogovoriti s posameznim učiteljem. Skoraj ni primerov, da se učenec in učitelj ne bi pogovorila o medsebojnem nerazumevanju, samo lepa beseda mora biti v mislih in na ustih. Če ne gre, ti bo pomagal razrednik ali svetovalna delavka.

Težava: ME NADLEGUJEJO SOŠOLCI?

Rešitev: Opozori sošolce, naj te pustijo pri miru. Če tega ne upoštevajo, pokliči najbližjo odraslo osebo. Če odraslih ni, ostani kar najbolj miren in ne poslabšuj situacije z izzivanjem. Ko se sošolci ali sovrstniki, ki so te nadlegovali, oddaljijo, poišči pomoč pri starših ali razredniku. Prav tako ti bodo radi pomagali delavci svetovalne službe.

Težava: ME NADLEGUJEJO ODRASLI?

Rešitev: Če moreš, se odstrani ali celo pobegni. Poišči pomoč staršev, učiteljev, policije, šolske svetovalne službe ali poišči najbližjo varno točko.

Težava: UGOTOVIM NEPRAVILNOSTI, KI JIH POČNEJO DRUGI SOŠOLCI?

Rešitev: Sošolca oziroma tistega, ki počne nepravilnosti, opozori in mu prijateljsko svetuj. V primeru, da sošolec ne upošteva tvojega nasveta in povzroča škodo ali počenja stvari, ki so nevarne, poišči dežurnega učitelja ali šolsko svetovalno delavko.

SMERNICE, KI NAS VODIJO H KAKOVOSTNEMU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEMU DELU

Osnovni cilj vsake šole, tudi naše, je kakovostno delo z učenci, ki jim bo dalo dovolj kakovostnega znanja za uspešno nadaljevanje šolanja. Poleg kakovostnega znanja, ki ga učenci pridobivajo tudi v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, projektov, šol v naravi, izbirnih vsebin in raziskovalnih nalog, učencem pomagamo tudi pri oblikovanju vrednot in razvoju zdrave in samozavestne osebnosti. Skupaj odkrivamo učenčeva močna področja, vzpodbujamo njegov raziskovalni duh in ga učimo odgovornosti za lastno delovanje in učenje. Pomagamo mu odkrivati življenjski cilj in ga usmeriti na pot, kjer ga bo lahko uresničeval.

Kakovost šole predstavlja tudi uspešno nudenje pomoči učencem, ki teže usvajajo učno snov, pri dopolnilnem pouku in individualni oz. skupinski pomoči, in odkrivanje nadarjenih učencev, da bi vzpodbudili njihov nadaljnji razvoj te nadarjenosti na intelektualnem, umetniškem ali športnem področju. To zahtevno nalogo lahko resnično dobro opravimo le ob dobrem sodelovanju vseh, ki so vpeti v šolsko delo (učitelji in učenci ter njihovi starši). Le če »hodita« dom in šola z roko v roki, lahko pričakujemo napredek in zelene rezultate. V spoštljivih in strpnih medsebojnih odnosih ter sodelovanju je ključ do prijetne in ustvarjalne klime, ki prinaša veselje do dela, raziskovanja in odkrivanja vedno novih znanj, aktivno udejstvovanje pa tlakuje najlažjo pot do uspeha.

Ni dovolj le priložnost za samopotrjevanje, potrebno se je učiti tudi izbirati in odločati, svoj čas koristno izrabiti, kultivirati svojo osebnost in se naučiti živeti v skupnosti,

sprejemati drugačnost in iskati dobro v sebi in drugih. Naše skupno delo bomo naravnali tako, da bomo uresničevali cilje, ki nas zavezujejo, da se bomo s svojimi aktivnostmi v medšolskih dejavnostih uspešno povezovali in sodelovali z drugimi v različnosti in medsebojnem sprejemanju za spoštljivo prihodnost sveta.

21 SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LDN

Temeljna evidenca o delu oddelka je e-dnevnik, ki ga tedensko pregleduje razrednik. Ravnatelj spremlja vsakodnevno delo šole in pregleduje dokumentacijo. Učiteljski zbor šole na konferencah, zlasti redovalnih, analizira delo vseh oddelkov pri pouku in pri vseh ostalih dejavnostih. Ravnatelj poroča učiteljskemu zboru in Svetu šole o delu šole v šolskem letu.

LDN OŠ Šempeter v Savinjski dolini za šolsko leto 2024/2025 predlaga ravnateljica Lučka Drnovšek. Osnutek je pripravila skupaj s sodelavci.

22 SPREJETJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt Osnovne šole Šempeter v Savinjski dolini so v skladu z Zakonom o osnovni šoli pripravili strokovni aktivni in ravnatelj šole.

Letni delovni načrt Osnovne šole Šempeter v Savinjski dolini je septembra 2024 na sestanku obravnaval učiteljski zbor in ga septembra 2024 tudi potrdil.

Svet staršev in Svet zavoda sta Letni delovni načrt (LDN) obravnavala 26. in 27. septembra 2024, ga sprejela ter na predlagano obliko podala poseben sklep.

SKLEP: Svet staršev in Svet zavoda pritrjujeta vsem dejavnostim, ki jih ob začetku šolskega leta ni bilo mogoče zapisati konkretno v sam dokument in se nanašajo predvsem na tekmovanja, nastope, obiske prireditev in vse ostale dejavnosti, s katerimi starši med šolskim letom pisno soglašajo. Zavod se obvezuje, da bo vse aktivnosti izvedel v skladu z obstoječo zakonodajo.*

Svet zavoda OŠ Šempeter je LDN sprejel na seji Sveta zavoda, 26. septembra 2024. Vse priloge k LDN so shranjene v elektronski obliki pri ravnateljici in pomočnici ravnateljice.

Bojan Lenart,
predsednik Sveta zavoda

Lučka Drnovšek,
ravnateljica

* IZVEDBA DEJAVNOSTI ZAPISANIH V LETNEM DELOVNEM NAČRTU ŠOLE

Načrtovane dejavnosti, prireditve, aktivnosti in dogodki bodo realizirani oz. izvedeni v običajnih okoliščinah oz. normalnih razmerah in poteku šolskega leta brez prekinitve. Načrtovali smo jih z željo in upanjem, da bomo šolsko leto izpeljali po svojih najboljših močeh. V primeru izvajanja pouka na daljavo bomo vse dogodke in dejavnosti prilagodili ali odpovedali v skladu s takratnimi razmerami in omejitvami. Prav tako se bodo na osnovi spreminjajočih razmer prilagajala tudi naša šolska pravila, hišni red naše šole ter druga pravila in akti za uspešno izvajanje izobraževanja. Da boste o dogajanju redno in pravočasno obveščeni tudi vi, vas vabimo in prosimo, da spremljate šolsko spletno stran, kjer bomo ažurno objavljali novosti. V prihodnje si želimo čim višjo raven kulture naših odnosov, spoštovanja različnih mnenj, da bi bili prijateljski, si večkrat namenili lepo besedo in iskren nasmeh, ker vse to zmoremo in si zaslužimo. Hvala vam za vso pomoč, za vsak pomemben delček k razvoju našega šolskega dela.

23 PRILOGE

- Pravila šolskega reda
- Vzgojni načrt
- Pravila šolske prehrane
- Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunskega športnika ter perspektivnega in vrhunskega mladega umetnika
- Prometno-varnostni načrt