

# Letni Delovni Načrt

Osnovna šola Predoslje Kranj

od 1973



šolsko leto 2024/2025



Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) je osnovni in obvezni dokument šole, ki ga podrobno opredeljuje 31. člen Zakona o osnovni šoli.

Načrt vsebuje vse temeljne aktivnosti, ki jih bo naša šola izvajala v šolskem letu 2024/2025.

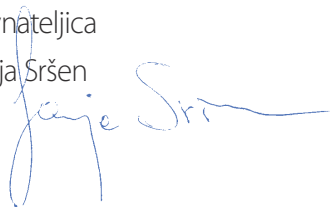
Podatki, ki so navedeni v tem LDN-ju, se ob izvajanju programa vseskozi dopolnjujejo. Sestavni del LDN-ja so tudi drugi programsko–operativni dokumenti, ki jih pripravljajo in sprejemajo posamezni strokovni organi šole ter razredni in strokovni aktivni učiteljev.

V skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli in po predhodni obravnavi predloga LDN-ja je le-ta objavljen:

- v strokovnih aktivih,
- pri učiteljskem in vzgojiteljskem zboru in
- v Svetu staršev.

Svet zavoda OŠ Predoslje Kranj je na svoji 1. redni seji obravnaval in sprejel naslednji Letni delovni načrt za šolsko leto 2024/2025.

Ravnateljica  
Janja Sršen



Predsednik Sveta zavoda



# Kazalo

## letnega delovnega načrta

<b>1</b>	<b>IZHODIŠČA</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>OBRAVNAVANJE IN SPREJEMANJE LDN-ja</b>	<b>7</b>
<b>3</b>	<b>ZAKONI IN PRAVILNIKI, KI UREJAJO PODROČJE OSNOVNEGA ŠOLSTVA</b>	<b>8</b>
<b>4</b>	<b>OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA</b>	<b>9</b>
<b>5</b>	<b>ORGANIGRAM</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>KADROVSKA STRUKTURA</b>	<b>11</b>
<b>7</b>	<b>DELOVNE OBVEZNOSTI IN DELOVNI ČAS</b>	<b>13</b>
	7.1 Delovne obveznosti in delovni čas pedagoških delavcev	13
	7.2 Delovne obveznosti in delovni čas administrativno-tehničnih delavcev	14
<b>8</b>	<b>VIZIJA ŠOLE, POSLANSTVO, VREDNOTE, VZGOJNA NAČELA</b>	<b>15</b>
	8.1 Vizija	15
	8.2 Naše poslanstvo	15
	8.3 Vrednote	15
	8.4 Vzgojna načela	15
<b>9</b>	<b>CILJI ŠOLE IN PREDNOSTNE NALOGE</b>	<b>16</b>
	9.1 Opredelitev ciljev šole glede na ključna področja	16
	9.2 Prednostne naloge	16
<b>10</b>	<b>ORGANIZACIJA VZGOJNO–IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>18</b>
	10.1 Podatki o številu učencev po razredih	18
	10.2 Podatki o številu učencev v razširjenem programu	18
	10.3 Podatki o številu učencev skozi leta	18
	10.4 Podatki o strokovnih in drugih delavcih šole	19
	10.5 Oddelki in njihovi razredniki ter strokovni delavci	19
	10.5.1 Razredni pouk	19
	10.5.2 Predmetni pouk	19
	10.5.3 Oddelki popoldanskih dejavnosti	21
<b>11</b>	<b>ORGANIZACIJA POUKA</b>	<b>22</b>
	11.1 Šolski zvonec	22
	11.2 Ocenjevalna obdobja	22
	11.3 Razporeditev pouka, počitnic in pouka prostih dni	23
<b>12</b>	<b>OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO–IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>24</b>
	12.1 Obvezni program	24
	12.1.1 Izbirni predmeti	24
	12.1.1.1 Seznam neobveznih izbirnih predmetov	23
	12.1.1.2 Seznam obveznih izbirnih predmetov	25

12.1.2 Diferenciacija	25
12.1.2.1 Predmeti, pri katerih bomo izvajali diferenciacijo	26
12.1.3 Nacionalno preverjanje znanja (NPZ)	26
12.1.4 Dopolnilni in dodatni pouk	27
12.1.4.1 Dopolnilni pouk	27
12.1.4.2 Dodatni pouk	27
12.1.5 Dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami	27
12.1.6 Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci	27
12.1.7 Oddelčna skupnost	27
12.1.8 Delovne akcije in drugo družbeno koristno delo	28
12.1.9 Kulturni, naravoslovni, športni in tehniški dnevi	28
12.1.10 Projekti in ostale šolske dejavnosti	38
12.1.10.1 Šolski projekti	38
12.1.10.2 Občinski in krajevni projekti	38
12.1.10.3 Državni projekti	39
12.1.10.4 Ostale dejavnosti	40
12.1.11 Javna dela	40
12.1.12 Tekmovalne dejavnosti	40
12.2 Razširjeni program	42
12.2.1 Področja razširjenega programa	43
12.2.2 Seznam dejavnosti	44
<b>13 ŠOLSKA PREHRANA</b>	<b>46</b>
13.1 Prijave in odjave prehrane	46
13.2 Plačilo za šolsko prehrano	46
13.3 Vzgojno–izobraževalne dejavnosti povezane z zdravo prehrano in dejavnosti, s katerimi bomo vzpodbujali zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja	48
<b>14 ŠOLA V NARAVI IN NARAVOSLOVNI TABORI</b>	<b>50</b>
<b>15 UKREPI ZA IZBOLJŠANJE VARNOSTI OTROK</b>	<b>51</b>
15.1 Vaja evakuacije	51
15.2 Zdravstveno varstvo učencev	51
15.3 Prometna vzgoja in varnost v prometu	52
15.4 Varna pot v šolo	53
15.5 Šolski okoliš	53
15.6 Kolesarski izpit	54
15.7 Status učencev	54
15.8 Vozni red avtobusov	55
15.9 Program preventivnih predavanj za učence	56
15.9.1 S področja zdravega načina življenja	56
15.9.2 S področja odvisnosti	56
<b>16 DELO STROKOVNIH ORGANOV</b>	<b>56</b>
16.1 Ravnatelj kot pedagoški vodja	57
16.1.1 Pomembnejše naloge pedagoškega vodenja	57
16.1.1.1 Načrt spremljanja vzgojno–izobraževalnega dela	59
16.1.2 Pomembnejše naloge s področja poslovodsko–upravnega vodenja	59
16.2 Pomočnica ravnateljice	58
16.3 Učiteljski zbor	59
16.3.1 Pedagoške konference	59
16.3.2 Vloga in naloge učiteljev	59
16.4 Oddelčni učiteljski zbor	60
16.5 Razredniki	60
16.6 Strokovni aktivni	60
16.7 Šolska svetovalna služba	62
16.8 Knjižničarki	62

<b>17 IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV</b>	<b>65</b>
17.1 Delovna srečanja ravnateljev	65
17.2 Oblike izobraževanja	65
17.2.1 Individualno izobraževanje	65
17.2.2 Študij strokovne literature	65
17.3 Pripravnštvo	66
17.4 Okvirni načrt skupinskih izobraževanj za učitelje in strokovne delavce	66
17.5 Samoevalvacija	66
<b>18 STROKOVNE KOMISIJE, ODBORI IN DELOVNA TELESA</b>	<b>67</b>
18.1 Strokovne skupine za pripravo in spremljanje individualiziranega programa	67
18.2 Komisija za šolsko prehrano	67
18.3 Delovna skupina za pripravo načrta integritete	68
18.4 Komisija za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo	68
18.5 Komisija za sprejem otrok v vrtec	68
18.6 Komisija za oddajanje šolskih prostorov	68
18.7 Projektna skupina za samoevalvacijo	68
18.8 Komisija šolskega sklada	68
18.9 Projektna skupina za medgeneracijsko sodelovanje	69
<b>19 PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI</b>	<b>70</b>
19.1 Roditeljski sestanki	70
19.2 Program izobraževalnih vsebin za starše	70
19.3 Govorilne ure	70
19.4 Svet staršev in Svet zavoda	72
19.4.1 Svet staršev	72
19.4.2 Svet zavoda	72
<b>20 SODELOVANJE Z OKOLJEM</b>	<b>74</b>
20.1 Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport	74
20.2 Lokalna skupnost - oddelek za družbene javne službe	74
20.3 Zavod Republike Slovenije za šolstvo	74
20.4 Druge osnovne šole	74
20.5 Srednje šole	74
20.6 Visokošolske izobraževalne in raziskovalne ustanove	75
20.7 Strokovne in druge organizacije	75
20.8 Delovne organizacije	75
20.9 Krajevna skupnost, različna društva	75
<b>21 PROSTORSKI POGOJI</b>	<b>76</b>
<b>22 OBNOVITVENA DELA IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE</b>	<b>77</b>
<b>23 URESNIČEVANJE LDN</b>	<b>78</b>
<b>24 PRILOGE</b>	<b>79</b>
24.1 Arhivirane priloge	79

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

Določi se:

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

LDN sprejme Svet zavoda osnovne šole skladno z zakonom in drugimi predpisi do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu (31. čl. Zakona o osnovni šoli, UL RS, št. 81/06, 102/07).

Ravnateljica šole pripravi predlog LDN-ja in je odgovorna za njegovo uresničitev (49. čl. ZOFVI, v pristojnosti ravnatelja).

Osnovni in najpomembnejši cilj naše šole je kakovostno delo z učenkami in učenci, ki bo imelo za rezultat zadovoljnega, samozavestnega in kompetentnega posameznika, ki se bo znašel v družbi ter imel dovolj znanja za kvalitetno nadaljevanje šolanja ter bo soustvarjal našo družbo.

Velja poudariti, da se načrtovane naloge realizirajo le, če zaposleni med seboj dobro sodelujejo in sprejmejo svoj del odgovornosti za njihovo izvedbo.

Med letom lahko iz različnih razlogov pride tudi do sprememb LDN-ja:

- organizacijske spremembe,
- kadrovske spremembe,
- dodatne naloge zaradi aktualnih usmeritev MIZŠ, ZRSŠ, ustanovitelja šole Mestne občine Kranj,
- novi dogovorjeni programi s starši,
- itd.

Realizacijo LDN-ja spremljamo na sejah učiteljskega zbora večkrat letno. S poročilom o letni realizaciji je seznanjen Svet staršev, sprejme ga Svet zavoda. Ugotovitve o realizaciji so pomemben smerokaz in napotek za pripravo LDN-ja za naslednje šolsko leto. Letošnji LDN je zasnovan na dobrih izkušnjah lanskega šolskega leta. V letošnjem letu bomo nadaljevali s poudarkom na sodelovanju s starši v okviru roditeljskih sestankov, predavanj, Sveta staršev, Sveta zavoda in raznih prireditev, ki se bodo izvajale na šoli. LDN, ki ga imate pred seboj, je le osnova našega dela v tem šolskem letu.

# Obravnavanje in sprejemanje LDN-ja

## 2.

Učiteljski zbor in Svet staršev obravnavata in podajata mnenje o predlogu LDN-ja. Le-tega mora Svet zavoda potrditi in sprejeti (v skladu z zakonom in drugimi predpisi) do konca septembra v vsakem šolskem letu.

# Zakoni in pravilniki, ki urejajo področje osnovnega šolstva

## 3.

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o financiranju vzgoje in izobraževanja
- Zakon o osnovni šoli
- Zakon o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli
- Obvezni predmetnik osnovne šole
- Zakon o šolski inšpekciji
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 9-letni osnovni šoli
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovnih šol
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovno šolo
- Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev
- Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih ter osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v šolah v nazive
- Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja



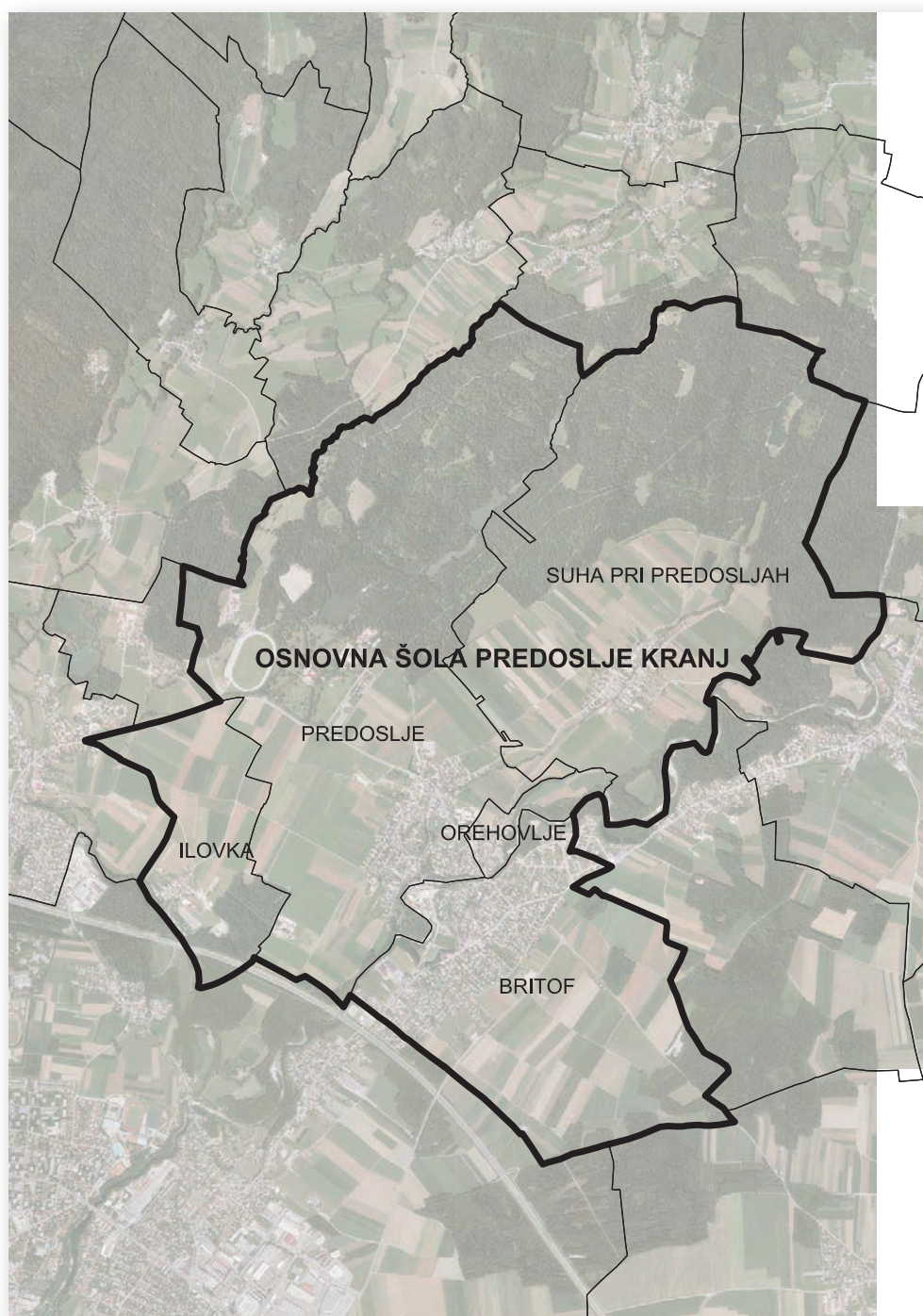
# Opredelitev šolskega prostora

# 4.

Šola prevzema odgovornost za učence na šolskih površinah.

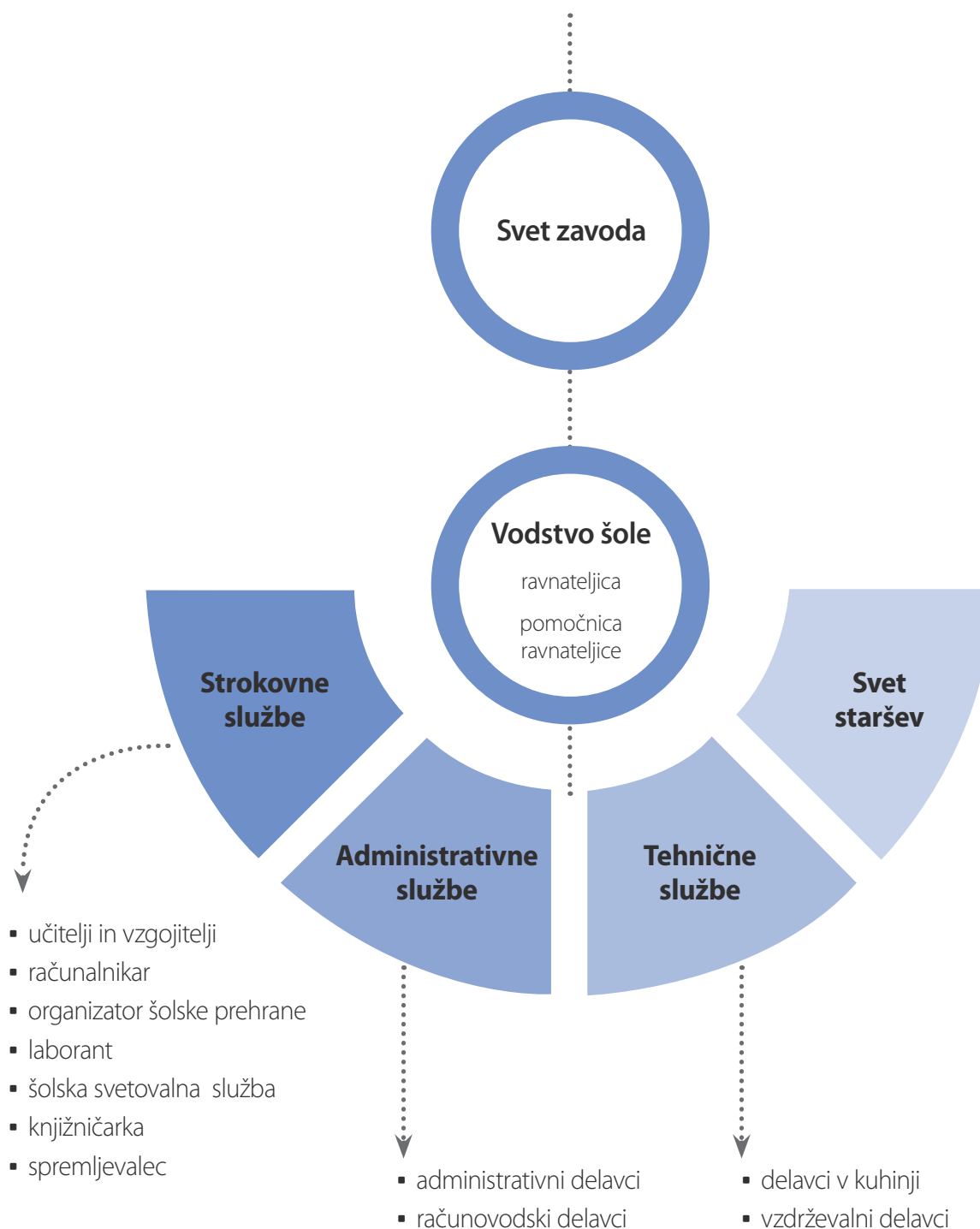
## **Šola prevzema odgovornost za učence v času pouka.**

Učenci koristijo športne površine tudi v času počitnic in pouka prostih dni, vendar na lastno odgovornost.

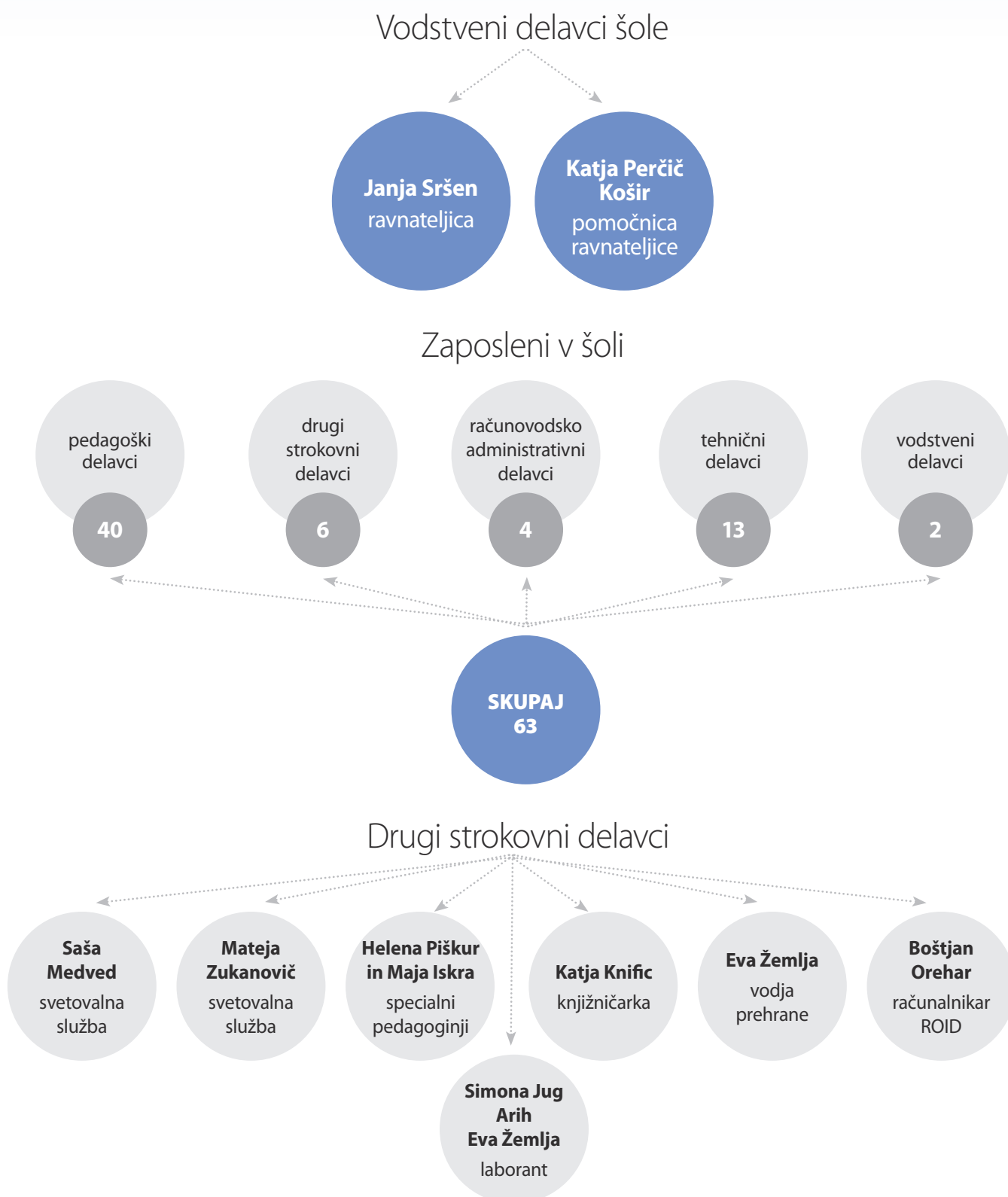


# Organigram

## Osnovna šola Predoslje Kranj



# Kadrovska struktura

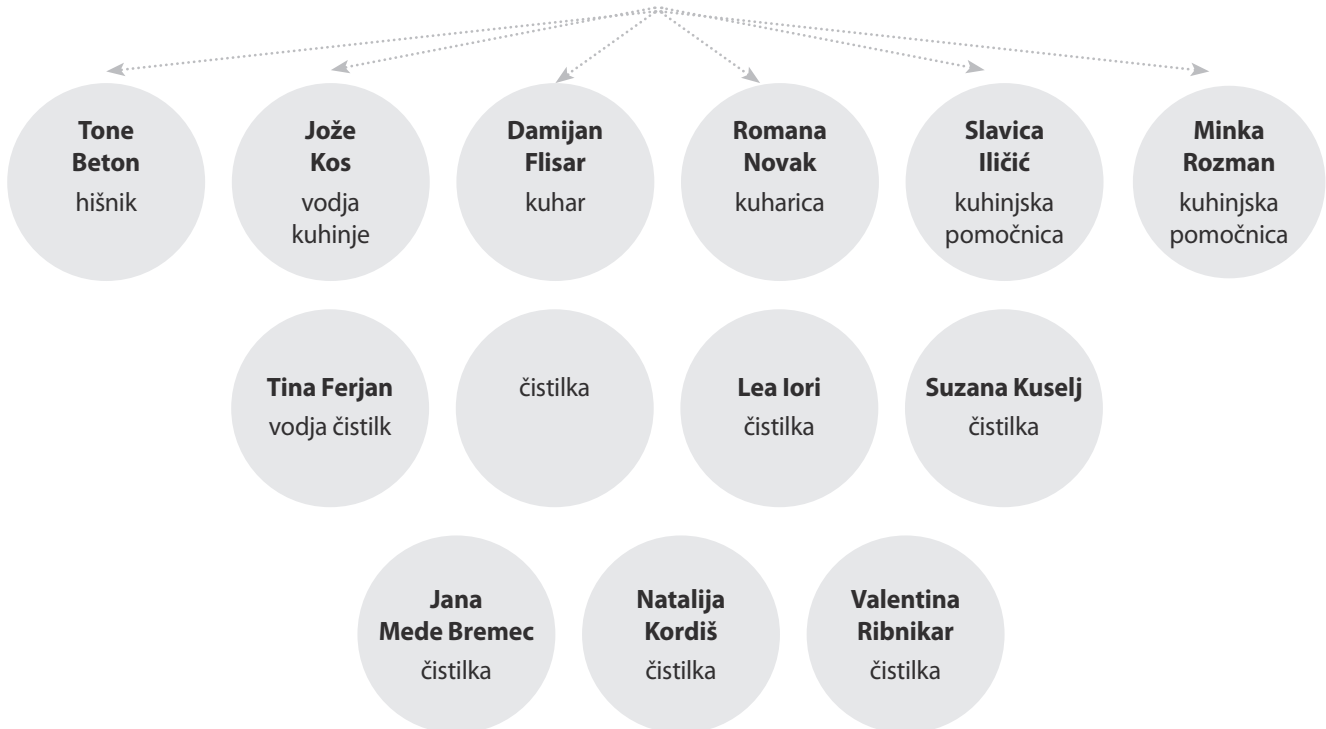


---

## Računovodsko–administrativni delavci



## Tehnični delavci



# Delovne obveznosti in delovni čas

## 7.

### 7.1 Delovne obveznosti in delovni čas pedagoških delavcev

**Delovni čas učiteljev je neenakomerno razporejen v skladu s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.**

Poslovni delovni čas je od 7.30 do 15.30.

Dodatne delovne obveznosti učiteljev so:

- jutranje varstvo od 6.30 do 8.15 (1. razred),
- jutranje varstvo od 7.30 do 8.15 (za učence vozače),
- dežurstva:
  - med odmori,
  - v času malice učencev,
  - med kosilom,
  - v času čakanja na pouk,
- prisotnost na pedagoških sestankih,
- dopoldanske govorilne ure,
- priprava in prisotnost na roditeljskih sestankih,
- skupne popoldanske govorilne ure,
- sodelovanje na pedagoških konferencah,
- vodenje in sodelovanje v strokovnih aktivih,
- nadomeščanje odsotnih učiteljev,
- izobraževanja na študijskih skupinah in seminarjih,
- urejanje učilnic in kabinetov,
- izbor in hranjenje različnih učnih pripomočkov,
- spremstvo učencev na taborih in v šoli v naravi,
- mentorstvo študentom na praksi,
- mentorstvo učencem v projektnih nalogah in druge naloge po navodilu ravnateljice.

## 7.2 Delovne obveznosti in delovni čas administrativno-tehničnih delavcev

<b>Računovodja</b> vodja računovodsko–administrativnih delavcev: Polona Zelnik	<b>6.30–14.30 oz. 7.00–15.00</b>
<b>Tajnica VIZ</b> Valentina Panzalović	<b>7.00–15.00</b>
<b>Računovodja, tajnica VIZ</b> Maja Plevel	<b>6.00–14.00 oz. 6.30–14.30</b>
<b>Knjigovodja</b> Anja Župan	<b>7.30–8.00 in 14.00–15.30</b>
<b>Zaposleni v kuhinji</b> Jože Kos, Damijan Fliser, Romana Novak, Slavica Iličič, Minka Rozman vodja kuhinje: Jože Kos	<b>6.00–14.00 oz. 6.30–14.30</b>
<b>Hišnik</b> Tone Beton	<b>6.00–14.00</b>
<b>Čistilke</b> vodja čistilk: Tina Ferjan	<b>5.30–13.30 oz. 6.00–14.00</b>
?	<b>11.00 - 19.00</b>
Lea Iori, Natalija Kordiš, Suzana Kuselj,	<b>14.00–22.00, oz. 13.00–21.00, oz. 13.30–21.30 , oz. 15.00–23.00</b>
Valentina Ribnikar	<b>15.00–19.00</b>

# Vizija šole, poslanstvo, vrednote, vzgojna načela

## 8.

### 8.1 Vizija

V prijetnem, varnem in ustvarjalnem vzdušju ter v sodelovanju s starši želimo vzgajati in usmerjati učence k odgovornosti, spoštljivosti in strpnosti. Stremimo k podajanju kakovostnega znanja in spodbujanju kritičnega mišljenja, pozitivne samopodobe ter krepitvi samostojnosti učencev.

### 8.2 Naše poslanstvo

Strokovni delavci šole, učenci, starši in zunanji sodelavci naše šole želimo medsebojno spoštovati strokovno delo in poslanstvo šole, izvajati vzgojno–izobraževalni proces v zdravem in varnem okolju ter dosegati optimalne vzgojno–izobraževalne dosežke. Za to vsi odrasli sodelujoči prevzemamo osebno odgovornost, učenci pa jo ob našem zgledu in vzgojnem usmerjanju postopno pridobivajo. Učenci se v skladu z razvojno stopnjo osebne odgovornosti vse bolj zavedajo in jo uresničujejo.

### 8.3 Vrednote

**Odgovornost, spoštovanje, znanje.**

### 8.4 Vzgojna načela

- Omogočanje pogojev za optimalen razvoj vsakega posameznega učenca,
- razvijanje sposobnosti in močnih področij vsakega učenca,
- razvijanje strpnosti, sodelovanja in medsebojne pomoči,
- skupno reševanje težav in iskanje rešitev z dogovori in kompromisi,
- razvijanje pozitivnega in spoštljivega odnosa do narave in vsega, kar nas obdaja,
- omogočanje spoznavanja samega sebe in okolice, spodbujanje pozitivnega in spoštljivega odnosa do sebe in do vsakega drugega posameznika ter iskanje pozitivnih lastnosti posameznikov,
- omogočanje spoznavanja in razumevanja pomena skupnih vrednot in pravil,
- ozaveščanje za sprejemanje odgovornosti in posledic svojih dejanj,
- spodbujanje dobrih medsebojnih odnosov, iskrenosti in zaupanja,
- pozitiven odnos do otroka (verjamemo, da vsak učenec zmore učno napredovati in se učiti socialno sprejemljivih oblik vedenja),
- pozornost in naklonjenost vsakemu učencu,
- varstvo telesne in duševne integritete vsakega učenca.

# Cilji šole in prednostne naloge

## 9.

### 9.1 Opredelitev ciljev šole glede na ključna področja

so opredeljeni na naslednjih ključnih področjih:

#### Vzgoja

- vzgoja za red in spoštovanje pravil,
- kulturno obnašanje in pozitiven odnos do hrane,
- spodbujanje solidarnosti, medsebojnega spoštovanja,
- krepitev samopodobe.

#### Pouk

- postavljanje visokih, a realnih pričakovanj,
- formativno spremljanje,
- ustvarjanje inovativnega učnega okolja z iskanjem sodobnih metod, oblik, strategij, spodbujanje sodelovalnega učenja,
- izkustveno, raziskovalno in vseživljenjsko učenje,
- učenje učenja in redno opravljanje domačih nalog,
- skrb za izboljšanje bralne kulture in razvijanje bralne pismenost.

#### Razvoj zaposlenih

- okrepitev zaupanja,
- spodbujanje sodelovalnega učenja, sistematične izmenjave izkušenj in dobre prakse, spodbujanje k samostojnemu iskanju rešitev problemov,
- praktično izvajanje izboljšav in evalvacij na področju, ki ga izberemo sami,
- spodbujanje sodelovalnega vodenja,
- stalno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje,
- skrb za klimo in kulturo šole, ki spodbujata razvoj, stalno učenje in ustvarjata zaposlenim prijazna delovna mesta.

### 9.2 Prednostne naloge

#### Zagotavljanje varnega in spodbudnega učnega okolja

- okrepiti veščine vodenja učencev za dobro vključenost učencev in zmanjšanje vedenjskih težav,
- izpopolniti se v lastni čustveni in vedenjski pismenosti,
- usvojiti veščine moderiranja skupinskih procesov,
- tematske konference, strokovne razprave, tematske razredne ure,
- seznaniti se z razlogi nezaželenega vedenja otrok, uriti se v strategijah preprečevanja le teh,
- zagotoviti medvrstniško sodelovanje,
- učencem prisluhniti, jih slišati in spodbujati k izražanju njihovih misli, pogledov, želja,
- sodelovanje v razvojni nalogi Varno in spodbudno učno okolje.



## Poglabljanje dela na notranji prenovi pouka - ustvarjanje inovativnega učnega okolja

- izvajati medpredmetno povezovanje (po horizontali in vertikali),
- spodbujati odgovorni odnos učencev do učenja,
- voditi učni pogovor z "odprtimi vprašanji", utemeljevanji, spodbujati kritično mišljenje,
- vključevanje učencev v sooblikovanje namenov učenja in kriterijev uspešnosti,
- vključevanje učencev v načrtovanje dejavnosti in dokazov,
- vključevanje učencev v samovrednotenje in vrstniško vrednotenje,
- pogostejše vključevanje povratih informacij,
- izvajati kolegialne hospitacije,
- usmerjene strokovne razprave aktivov,
- skrb za profesionalno rast učiteljev.

## Povečanje interesa in motivacije za branje in pisanje, graditi bralno pismenost

- skrbeti za ohranjanje motivacije in interesa za branje,
- vključevati aktivnosti za povečanje interesa za pisanje (v glasila, literarne natečaje, spletno stran ...),
- spodbujati branje z razumevanjem (delo z viri, navodili, pisanje navodil),
- uvajati bralne učne strategije pri vseh predmetih,
- voditi učni pogovor z "odprtimi vprašanji", utemeljevanji, spodbujati kritično mišljenje.

# Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela

# 10.

## 10.1 Podatki o številu učencev po razredih

### število oddelkov



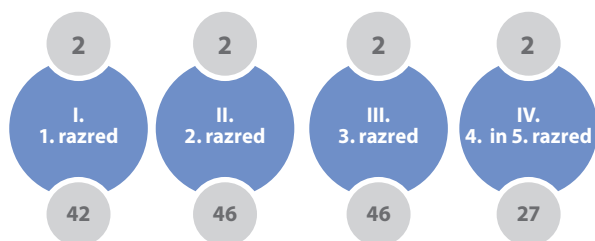
### število učencev

1.–5. razreda = 11 oddelkov = 230 učencev  
6.–9. razreda = 10 oddelkov = 221 učencev

1.–9. razreda = 21 oddelkov = 451 učencev

## 10.2 Podatki o številu učencev v razširjenem programu

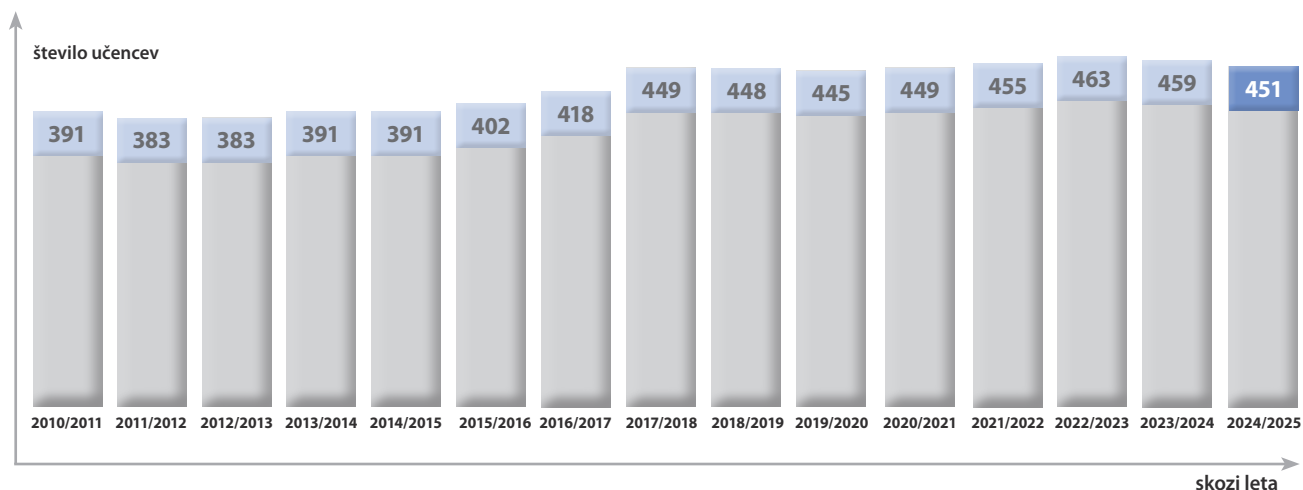
### število oddelkov



8 oddelkov = 174 učencev

### število učencev

## 10.3 Podatki o številu učencev skozi leta



nadaljevanje

18

## 10.4 Podatki o strokovnih in drugih delavcih šole

Sistemizacijo delovnih mest za Osnovno šolo Predoslje Kranj potrjuje Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport, ki zagotavlja sredstva za plače in obveznosti iz Kolektivne pogodbe za negospodarstvo.

Število in vrsta delovnega mesta izhajata iz obveznega predmetnika devetletnega programa osnovne šole in veljavnih standardov in normativov za osnovno šolo ter specifičnih pogojev, za katere se dogovorita šola in ministrstvo.

## 10.5 Oddelki in njihovi razredniki ter strokovni delavci

### 10.5.1 Razredni pouk

- |  |   |                                   |
|--|---|-----------------------------------|
| ▪ <b>1.a</b> razred                        | Mateja Papov  | sorazrednik: Mira Volčjak         |
| ▪ <b>1.b</b> razred                        | Mojca Jelenc  | sorazrednik: Eva Pilar            |
| ▪ <b>2.a</b> razred                        | Anja Šter   | sorazrednik: Katja Vidic Roblek   |
| ▪ <b>2.b</b> razred                        | Darja Arh   | sorazrednik: Mateja Zukanovič     |
| ▪ <b>3.a</b> razred                        | Polona Sečnik   | sorazrednik: Vanja Sojer          |
| ▪ <b>3.b</b> razred                        | Ksenija Mugerli   | sorazrednik: Maja Iskra           |
| ▪ <b>3.c</b> razred                        | Silva Ajdovec   | sorazrednik: Eva Puhar Račič      |
| ▪ <b>4.a</b> razred                        | Anita Vrtač Pičman  | sorazrednik: Špela Seljak         |
| ▪ <b>4.b</b> razred                        | Nuša Skumavc  | sorazrednik: Polonca Ložar        |
| ▪ <b>5.a</b> razred                        | Maja Resnik   | sorazrednik: Anja Jurančič        |
| ▪ <b>5.b</b> razred                        | Milanka Zdjelar   | sorazrednik: Helena Dornik Perčič |
| ▪ <b>RaP POPOLDAN</b>                      | Eva Puhar Račič, Špela Seljak, Vanja Sojer, Simona Jug Arih, Katja Knific, Polonca Ložar, Jana Grašič Stare, Mateja Zukanovič, Helena Dornik Perčič |                                   |
| ▪ <b>Jutranje varstvo v 1. razredu</b>     | Mira Volčjak, Eva Pilar   |                                   |
| ▪ <b>Jutranje varstvo od 2.–5. razreda</b> | Mateja Zukanovič  |                                   |
| ▪ <b>TJA</b> (1.–5. razred)                | Anja Jurančič   |                                   |

### 10.5.2 Predmetni pouk

- |                     |                  |                                |
|---------------------|------------------|--------------------------------|
| ▪ <b>6.a</b> razred | Aleksandra Jušič | sorazrednik: Erna Fajfar       |
| ▪ <b>6.b</b> razred | Matej Maček      | sorazrednik: Helena Piškur     |
| ▪ <b>7.a</b> razred | Neja Zubčić      | sorazrednik: Tina Blaznik      |
| ▪ <b>7.b</b> razred | Andreja Dolničar | sorazrednik: Irena Gramc Zupan |
| ▪ <b>8.a</b> razred | Eva Traven       | sorazrednik: Eva Žemlja        |
| ▪ <b>8.b</b> razred | Matjaž Pelko     | sorazrednik: Katja Knific      |
| ▪ <b>8.c</b> razred | Jana Remic       | sorazrednik: Miha Palovšnik    |

- **9.a** razred Branka Vodopivec in Simon Demšar sorazrednik: Jana Grašič Stare in Aleš Čarman
- **9.b** razred Petra Špiček sorazrednik: Boštjan Orehar
- **9.c** razred Helena Vidmar sorazrednik: Simona Jug Arih

### **Predmeti, ki jih poučujejo učitelji na predmetnem pouku in so:**

#### **MATEMATIKA**

Jana Remic, Andreja Dolničar in Neja Zubčič

#### **SLOVENŠČINA**

Eva Traven, Branka Vodopivec, Aleksandra Jušič in Jana Grašič Stare

#### **ANGLEŠČINA**

Irena Gramc Zupan in Simon Demšar

#### **GEOGRAFIJA**

Petra Špiček

#### **NARAVOSLOVJE**

Helena Vidmar

#### **ZGODOVINA**

Matjaž Pelko

#### **DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA**

Matjaž Pelko in Petra Špiček

#### **KEMIJA**

Katja Perčič Košir in Simona Jug Arih

#### **BIOLOGIJA**

Helena Vidmar in Eva Žemlja

#### **FIZIKA**

Andreja Dolničar in Erna Fajfar

#### **GOSPODINJSTVO**

Helena Vidmar

#### **TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA**

Erna Fajfar

#### **GLASBENA UMETNOST**

Tina Blaznik

#### **LIKOVNA UMETNOST**

Aleš Čarman in Eva Puhar Račič

#### **ŠPORT**

Miha Palovšnik, Matej Maček in Helena Dornik Perčič

### 10.5.3 Oddelki popoldanskih dejavnosti

#### Nosilci oddelkov:

- **1.a** razred Špela Seljak
- **1.b** razred Eva Puhar Račič
- **2.a** razred Simona Jug Arih
- **2.b** razred Mateja Zukanovič
- **3.a in 3.c** razred Vanja Sojer
- **3.b in 3.c** razred Jana Grašič Stare
- **4.a in 5.a** razred Polonca Ložat
- **4.b in 5.b** razred Helena Dornik Perčič

# Organizacija pouka

**Pouk poteka v eni izmeni, in sicer od 07:30 do 14:40.**

**Razširjeni program je organiziran v času predur, po rednem pouku, nekatere vsebine se izvajajo tudi med poukom.**

Učencem od 1. do 5. razreda omogočamo jutranje varstvo, starejši učenci vozači pa čakajo na pouk v večnamenskem prostoru šole in v knjižnici.

## 11.1 Šolski zvonec

1.–5. razred	od	do	6.–9. razred	od	do
<b>Predura</b>	07:30	08:15	<b>Predura</b>	07:30	08:15
<b>1. ura</b>	08:20	09:05	<b>1. ura</b>	08:20	09:05
<b>2. ura</b>	09:10	09:55	<b>2. ura</b>	09:10	09:55
<b>3. ura</b>	10:10	10:55	<b>3. ura</b>	10:10	10:55
<b>4. ura</b>	11:15	12:00	<b>4. ura</b>	11:00	11:45
<b>5. ura</b>	12:05	12:50	<b>5. ura</b>	12:05	12:50
<b>6. ura</b>	12:55	13:40	<b>6. ura</b>	12:55	13:40
<b>7. ura</b>	13:55	14:40	<b>7. ura</b>	13:55	14:40

Učencem bo kosilo razdeljeno po zaključku njihovega pouka. Na voljo je od 12:00 do 14:00.

## 11.2 Ocenjevalna obdobja

- I. obdobje:** 1. 9. 2024–31. 1. 2024
- II. obdobje:** 1. 2. 2025–13. 6. 2025 za 9. razred  
1. 2. 2025–24. 6. 2025 za 1.–8. razrede

## 11.3 Razporeditev pouka, počitnic in pouka prostih dni

<b>September</b> <b>2. 9.</b> ponedeljek ..... Začetek pouka	<b>2024</b>
<b>Oktober, november</b> <b>28. 10. – 1. 11.</b> ponedeljek - petek ..... Jesenske počitnice <b>31. 10.</b> četrtek ..... Dan reformacije <b>1. 11.</b> petek ..... Dan spomina na mrtve	
<b>December</b> <b>25. 12.</b> sreda ..... Božič <b>26. 12.</b> četrtek ..... Dan samostojnosti in enotnosti <b>25. 12.–2. 1.</b> sreda - četrtek ..... Novoletne počitnice	
<b>Januar</b> <b>1.–2. 1.</b> sreda, četrtek ..... Novo leto <b>3. 1.</b> petek ..... Pouka prost dan (v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole) <b>31. 1.</b> petek ..... Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja	
<b>Februar</b> <b>8. 2.</b> sobota ..... Prešernov dan, slovenski kulturni praznik <b>14.–15. 2.</b> petek, sobota ..... Informativna dneva za vpis v srednje šole <b>24.–28. 2.</b> ponedeljek - petek ..... Zimske počitnice	
<b>April</b> <b>21. 4.</b> ponedeljek ..... Velikonočni ponedeljek <b>27. 4.</b> nedelja ..... Dan upora proti okupatorju <b>27. 4.–2. 5.</b> nedelja - petek ..... Prvomajске počitnice	
<b>Maj</b> <b>1.–2. 5.</b> četrtek, petek ..... Praznik dela	
<b>Junij</b> <b>13. 6.</b> petek ..... Zaključek pouka za učence 9. razreda, spričevala <b>24. 6.</b> torek ..... Zaključek pouka za učence 1.–8. razreda, spričevala <b>25. 6.</b> sreda ..... Dan državnosti <b>26. 6.–31. 8.</b> četrtek - nedelja ..... Poletne počitnice	

# Obseg in vsebina vzgojno–izobraževalnega dela

# 12.

## 12.1 Obvezni program

V tem letu bomo devetletni program izvajali v enaindvajsetih oddelkih od 1. do 9. razreda.

Predmetnik določa letno in tedensko število ur posameznih predmetov, število ur oddelčne skupnosti, dodatnega in dopolnilnega pouka, kulturnih, naravoslovnih, tehniških in športnih dni ter delovnih akcij in interesnih dejavnosti.

Z učnim načrtom so določeni vsebina predmetov in predmetnih področij, standardi znanj in cilji pouka pri predmetih in predmetnih področjih.

Tedenska učna obveznost strokovnih delavcev bo od 19 do 27 ur neposrednega dela z učenci, tedenska obveznost ostalih delavcev šole pa 40 ur.

Strokovni delavci bodo pri izvajanju pouka in drugih dejavnosti upoštevali učenčevo predznanje, osebnostno zrelost in individualne posebnosti. Uporabljali bodo sodobne oblike ter metode dela, upoštevali bodo učno in ciljno načrtovanje pouka.

### 12.1.1 Izbirni predmeti

Poleg obveznih predmetov osnovna šola v 7., 8. in 9. razredu izvaja pouk izbirnih predmetov družboslovno–humanističnega in naravoslovno–tehničnega področja. Učenec izbere dve uri ali tri ure pouka izbirnega predmeta. Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih. Učencem in staršem je pri izbiranju v pomoč brošura s predstavitvijo posameznih predmetov, načinom izbire in drugimi posebnostmi.

V 4., 5. in 6. razredu šola v okviru razširjenega programa ponuja vsebine nekdanjih neobveznih izbirnih predmetov iz nemščine, športa, računalništva in likovne umetnosti.

Ker kot šola vstopamo v izvajanje prenovljenega razširjenega programa, je v 1. razredu pouk predmeta angleščina obvezen.



### 12.1.1.2 Seznam obveznih izbirnih predmetov

#### 7. razred

<b>Sodobna priprava hrane (SPH)</b>	Helena Vidmar
<b>Šport za sprostitev (ŠSP)</b>	Matej Maček
<b>Šport za sprostitev (ŠSP)</b>	Miha Palovšnik
<b>Filmska vzgoja (FVZ)</b>	Branka Vodopivec
<b>Obdelava gradiv- les (OGL)</b>	Erna Fajfar
<b>Urejanje besedil (UBE)</b>	Boštjan Orehar

#### 8. razred

<b>Izbrani šport (IŠP)</b>	Matej Maček
<b>Izbrani šport (IŠP)</b>	Miha Palovšnik
<b>Likovno snovanje 2 (LS)</b>	Aleš Čarman
<b>Nemščina 2 (NI2)</b>	Polonca Ložar
<b>Multimedija (MME)</b>	Boštjan Orehar
<b>Robotika v tehniki (RVT)</b>	Boštjan Orehar
<b>Raziskovanje org. v domači okolici</b>	Eva Žemlja
<b>Gledališki klub</b>	Eva Traven

#### 9. razred

<b>Načini prehranjevanja (NPH)</b>	Eva Žemlja
<b>Nemščina 2 (NI2)</b>	Polonca Ložar
<b>Nemščina 3 (NI3)</b>	Polonca Ložar
<b>Računalniška omrežja (ROM)</b>	Boštjan Orehar
<b>Poskusi v kemiji (POK)</b>	Katja Perčič Košir
<b>Šport za zdravje (ŠZZ)</b>	Miha Palovšnik
<b>Šport za zdravje (ŠZZ)</b>	Matej Maček
<b>Likovno snovanje 3 (LS)</b>	Aleš Čarman
<b>Filmska vzgoja (FVZ)</b>	Branka Vodopivec

### 12.1.2 Diferenciacija

Pojem "diferenciacija v šoli" pomeni razlikovanje, razdeljevanje učencev glede na posameznikovo znanje in sposobnosti. V devetletni osnovni šoli poznamo več vrst diferenciacije.

Z uveljavitvijo Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli, Ur.l. RS, št. 87/2011 in Zakona za uravnoteženje javnih financ, Ur.l. RS, št. 40/2012 je prišlo do sprememb pri izvajanju diferenciacije v osnovnih šolah. Učence se ne deli več na nivoje, pač pa v manjše učne skupine.

Učitelj od 1.–9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

Od 4.–7. razreda se pri slovenščini, matematiki in angleščini lahko pouk v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah.

V 8. in 9. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine.

Če zaradi majhnega števila učencev (pod 17) ali zaradi ostalih organizacijskih posebnosti ni mogoče organizirati pouka v manjših skupinah, učitelj pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela, delo z učenci diferencira glede na njihove zmožnosti.

### **12.1.2.1 Predmeti, pri katerih bomo izvajali diferenciacijo**

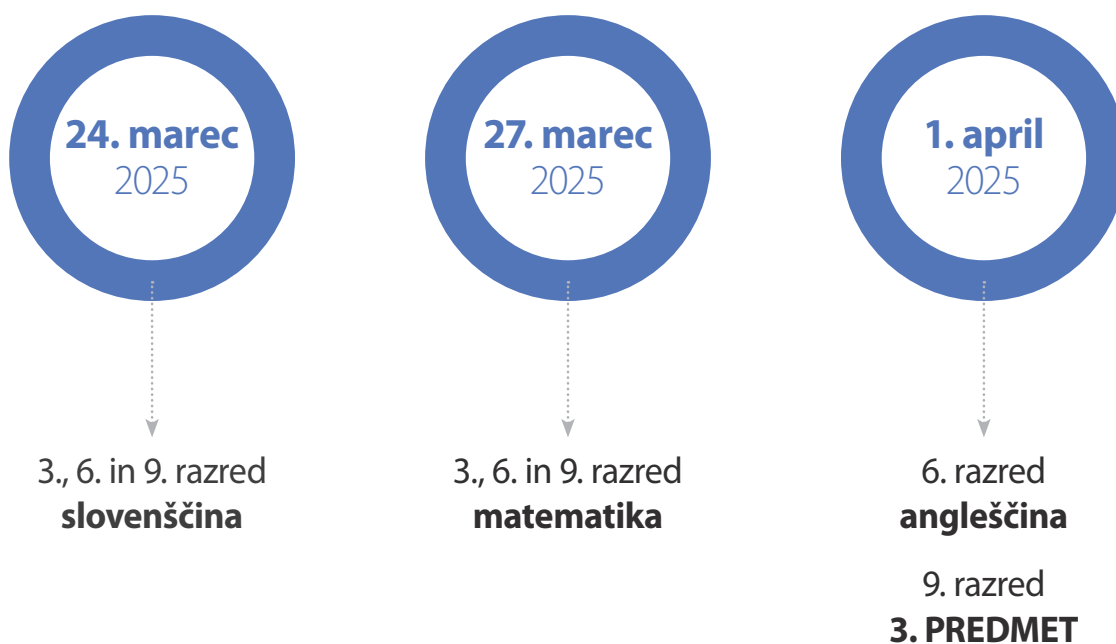
V šolskem letu 2024/2025 bo delitev učencev v manjše učne skupine organizirana pri vseh urah matematike, slovenščine in angleščine v 4., 5. ter 8. in 9. razredu.

### **12.1.3 Nacionalno preverjanje znanja (NPZ)**

NPZ je zunanje pisno preverjanje znanja učencev ob koncu I., II. in III. obdobja osnovne šole. Postopek izvedbe NPZ zagotavlja vsem učencem enake možnosti pri izkazovanju znanja, saj se preverjanje izvaja pod enakimi pogoji in ob istem času za vse učence v državi.

Ob koncu I. obdobja (3. razred), II. obdobja (6. razred) in III. obdobja (9. razred) je NPZ za vse učence OBVEZEN.

V tem šolskem letu se izvajanje NPZ v 3. razredu uvaja prvič kot obvezno. Naša šola je že vrsto let v 3. razredu sodelovala v izvedbi NPZ poskusno.



Ob koncu I. obdobja se NPZ izvaja pri slovenščini in matematiki, ob koncu II. obdobja se izvaja iz slovenščine, matematike in tujega jezika, ob koncu III. obdobja se NPZ izvaja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto določi minister.

Rezultati vsakoletnih NPZ-jev dokazujejo, da naši učenci presegajo državno povprečje in s tem dokazujejo kakovost svojega znanja.

## **12.1.4 Dopolnilni in dodatni pouk**

### **12.1.4.1 Dopolnilni pouk**

Učencem z učnimi težavami, ki težje dosegajo standarde znanja v skladu s Konceptom učne težave, prilagajamo oblike in metode dela pri pouku, nudena jim je učna pomoč, omogočimo jim vključitev v dopolnilni pouk in v druge oblike individualne in skupinske pomoči. Za te učence pripravimo izvirne delovne projekte pomoči.

Učenci so glede na področje primanjkljaja (z govorno–jezikovnimi motnjami, dolgotrajno bolni, s primanjkljaji na posameznih področjih učenja, s čustvenimi in vedenjskimi motnjami, z avtistično motnjo, gibalno oviranostjo ...) v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami večinoma usmerjeni v izobraževalni program osnovne šole s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.

V individualiziranih programih, ki jih ob sodelovanju staršev oblikujejo strokovne skupine, so opredeljene oblike in metode dela ter prilagoditve pri pridobivanju, preverjanju in ocenjevanju znanja, ki učencem omogočajo uspešno napredovanje.

Za vključitev v dodatno učno pomoč potrebujemo soglasje staršev.

### **12.1.4.2 Dodatni pouk**

Učence, ki želijo svoja znanja in vedenja razširiti in nadgrajevati, vključujemo v dodatni pouk ter jih spodbujamo, da se udeležijo tekmovanj in drugih dejavnosti šole.

Za učence, ki so v skladu s Konceptom odkrivanja in dela z nadarjenimi v osnovni šoli identificirani kot nadarjeni učenci, ponujamo prilagojene vsebine, metode in oblike dela med poukom. Poleg tega jih spodbujamo k vključevanju v dodatni pouk ter druge oblike individualnega in skupinskega dela, da le-ti lahko razvijajo svoje potenciale.

Poleg prilagojenega programa dela v okviru šole, ki ga opredelimo v individualiziranem programu za nadarjene, učenci svoja močna področja razvijajo tudi z domačim delom ter vključevanjem v različne obšolske dejavnosti. Dodatni pouk je namenjen učencem, ki želijo svoje znanje izpopolniti in se seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni.

## **12.1.5 Dodatna strokovna pomoč učencem s posebnimi potrebami**

Za učence s posebnimi potrebami z odločbami o usmeritvi Zavoda RS za šolstvo bomo organizirali dodatno strokovno pomoč. Dodatno strokovno pomoč učencem bodo izvajale strokovne delavke ustrezne specialnosti (specialna pedagoginja, socialna pedagoginja, logopedinja, tiflopedagoginja) in učitelji, glede na določila odločbe o usmeritvi. Za pripravo in spremljanje individualiziranega programa bodo imenovane strokovne skupine, ki bodo sestavljene na podlagi Stokovnega mnenja Komisije za usmerjanje in odločbe o usmeritvi za posameznega učenca.

## **12.1.6 Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci**

Skladno z Zakonom o osnovni šoli bomo posebno pozornost namenili odkrivanju in izobraževanju nadarjenih učencev. V letošnjem šolskem letu imamo trenutno 13 identificiranih nadarjenih učencev in 4 učence v postopku identifikacije.

## **12.1.7 Oddelčna skupnost**

Pri urah oddelčne skupnosti učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja, povezana z delom in življenjem v šoli.

Razredniki bodo skupaj z učenci pripravili program dela razrednih ur.

Obvezne vsebine razrednih ur so:

- šolski red,
- kako se učiti,
- odnosi med vrstniki,
- odnosi med učenci in učitelji,
- varno in spodbudno učno okolje.

Razrednikom bo v pomoč tudi svetovalna služba z dodatnimi predlogi, gradivi in izborom zunanjih predavateljev, ki bodo popestrili ure. V letošnjem šolskem letu smo se na šoli odločili, da v okviru razširjenega programa učencem ponudimo dodatno razredno uro namenjeno vsebinam varnega in spodbudnega učnega okolja. V ta namen smo oblikovali skupino strokovnih delavcev, ki bodo vodili in usmerjali izvedbo ur. Razredne ure bodo potekale trikrat mesečno (drugo, tretjo in četrto sredo v mesecu).

Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v skupnost učencev in šolski parlament. Šolsko skupnost bosta vodili mentorici Aleksandra Jušič in Anja Jurančič. Na sestankih skupnosti učencev, ki bodo organizirani predvidoma enkrat mesečno, se bodo obravnavala vprašanja in problemi vsakdanjega dela in življenja v šoli.

Predstavnike učencev bomo skušali usposobiti za aktivno vključevanje v delo oz. prizadevanje za izboljšanje šolske klime.

#### **12.1.8 Delovne akcije in drugo družbeno koristno delo**

- Čiščenje šolskih prostorov in okolice,
- urejanje šolskih zelenic in gredic,
- spomladansko čiščenje šolske okolice,
- skrb za rastline in živali,
- zbiralne akcije starega in odpadnega papirja,
- skrb za ptice pozimi,
- pomoč krajevnim skupnostim pri obveščanju krajanov,
- pomoč starejšim krajanom,
- humanitarne akcije.

Vzgojni cilj delovnih akcij je razvijanje navad učencev, razvoj ročnih spretnosti, oblikovanje čuta za lepoto, vzgajanje k odgovornosti za vzdrževanje in ohranjanje šolskih prostorov in razvijanje občutka solidarnosti.

#### **12.1.9 Kulturni, naravoslovni, športni in tehniški dnevi**

Vsebinsko in časovno razporeditev za dneve dejavnosti so učitelji določili že na strokovnih aktivih konec junija, v avgustu pa smo jih dopolnili z manjšimi spremembami.

# 1. razred

## KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
SNG Opera in balet	10. 9. 2024	Anja Šter
Lutkovno gledališče Ljubljana	april 2025	Polona Sečnik
Obisk literata	po dogovoru	Ksenija Mugerli
Filmsko gledališče Radovljica	marec 2025	Silva Ajdovec

## NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Brdo pri Kranju/narava jeseni	oktober 2024	Mira Volčjak
Arboretum Volčji Potok	april 2025	Mojca Jelenc
Obisk živalskega vrta	junij 2025	Mateja Papov

## TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Bazar	27. 11. 2024	Eva Pilar
Sajenje	marec 2025	Mateja Papov
Kmetija	maj 2025	Mira Volčjak

## ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Jesenski kros	september 2024	Helena Dornik Perčič
Pohod z vzponom (okoliški hribi)	september 2024	Helena Dornik Perčič
Zimske aktivnosti	januar 2025	Helena Dornik Perčič
Atletika + ŠVK (tek na 600 m)	april 2025	Matej Maček
Medrazredne igre	junij 2025	Helena Dornik Perčič

## 2. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
SNG Opera in balet	10. 9. 2024	Anja Šter
Lutkovno gledališče Ljubljana	april 2025	Polona Sečnik
Obisk literata	po dogovoru	Ksenija Mugerli
Filmsko gledališče Radovljica	marec 2025	Silva Ajdovec

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Kmetija	oktober 2024	Darja Arh
Prirodoslovni muzej	november 2024	Darja Arh
Obisk čebelarja	maj 2025	Anja Šter

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Bazar	27. 11. 2024	razredničarki
Izdelam sam	april 2025	Darja Arh
Blejski grad	junij 2025	Anja Šter

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Jesenski kros	september 2024	Helena Dornik Perčič
Pohod z vzponom (okoliški hribi)	september 2024	Helena Dornik Perčič
Zimske aktivnosti	januar 2025	Helena Dornik Perčič
Atletika + ŠVK (tek na 600 m)	april 2025	Matej Maček
Medrazredne igre	junij 2025	Helena Dornik Perčič

## 3. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
SNG Opera in balet	10. 9. 2024	Anja Šter
Lutkovno gledališče Ljubljana	april 2025	Polona Sečnik
Obisk literata	po dogovoru	Ksenija Mugerli
Filmsko gledališče Radovljica	marec 2025	Silva Ajdovec

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
CŠOD Medved Malo drugače o vremenu	13. 9. 2024	razredničarki
Spomladanski dan	marec 2025	razredničarki
Kraški rob (Sveta jama, školjčna sipina)	10. 6. 2025	Polona Sečnik

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Hiša eksperimentov Ljubljana	februar 2025	Ksenija Mugerli
CŠOD Medved (Čarobno vesolje)	12. 9. 2024	razredničarki
Bazar	27. 11. 2024	razredničarki

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Jesenski kros	september 2024	Helena Dornik Perčič
Pohod CŠOD Medved	september 2024	Ksenija Mugerli
Zimske aktivnosti	januar 2025	Helena Dornik Perčič
Atletika + ŠVK (tek na 600 m)	april 2025	Matej Maček
Medrazredne igre	junij 2025	Helena Dornik Perčič

## 4. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Igre naših babic in dedkov (CŠOD)	19.–23. 5. 2025	Anita Vrtač Pičman
Mesto Kranj	marec/april 2025	Nuša Skumavc
Filmsko gledališče	13. 12. 2024	Anita Vrtač Pičman

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
V lovu na hrano CŠOD	19.–23. 5. 2025	Anita Vrtač Pičman
Gozdna učna pot CŠOD	19.–23. 5. 2025	Anita Vrtač Pičman
Življenje v vodi CŠOD	19.–23. 5. 2025	Anita Vrtač Pičman

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Bazar	27. 11. 2024	razredničarki
Voziček	januar/februar 2025	Nuša Skumavc
Svetilnik	marec/april 2025	Nuša Skumavc
IKT opismenjevanje	marec/april 2025	Nuša Skumavc

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Jesenski kros	september 2024	Helena Dornik Perčič
Orientacija CŠOD	19.–23. 5. 2025	Anita Vrtač Pičman
Zimske aktivnosti	januar 2025	Helena Dornik Perčič
Atletika + ŠVK (tek na 600 m)	april 2025	Matej Maček
Pohod z vzponom	oktober 2024	Helena Dornik Perčič



## 5. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Po poti kulturne dediščine	16. 9. 2024	Milanka Zdjelar
Mesto Kranj skozi zgodovino	april 2025	Maja Resnik
Filmsko gledališče	po dogovoru	Nuša Skumavc

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Šola sobivanja	maj 2025	Milanka Zdjelar
Alpski svet - Bohinj	junij 2025	Maja Resnik
Morski svet, Tabor Savudrija	26.–30. 5. 2025 ŠVN	Milanka Zdjelar

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Tehniški muzej Slovenije - Bistra	21. 11. 2023	Milanka Zdjelar
IKT izobraževanje	marec, april 2025	Nuša Skumavc
Tehniški muzej Slovenije - Polhov Gradec (Muzej pošte in telekomunikacij)	12. 3. 2025	Milanka Zdjelar
Bazar	27. 11. 2024	razredničarki

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Jesenski kros	september 2024	Helena Dornik Perčič
Plavanje, tabor Savudrija	26.–30. 5. 2025	Helena Dornik Perčič
Zimske aktivnosti	januar 2025	Helena Dornik Perčič
Atletika + ŠVK (tek na 600 m)	april 2025	Matej Maček
Pohod z vzponom	oktober 2024	Helena Dornik Perčič

## 6. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gledališka predstava in delavnice - KD	7. 2. 2025	Eva Traven, Aleksandra Jušič, Tina Blaznik
Kino	junij 2025	Branka Vodopivec
Glasbena prireditev (Jazz v živo)	4. 3. 2025	Tina Blaznik, Eva Traven

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Zimska šola v naravi	20.–24. 1. 2025	razredniki
Park Brdo	junij 2025	Helena Vidmar
Interdisciplinarna ekskurzija v slovenske pokrajine - Primorska	april/maj 2025	Petra Špiček

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Bazar	27. 11. 2024	Irena Gramc Zupan
3D origami	junij 2025	Erna Fajfar
IKT opismenjevanje	junij 2025	Neja Zubčić, Eva Traven
Zimska šola v naravi	20.–24. 1. 2025	razredniki

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gorniški športni dan	september 2024	Miha Palovšnik
Dvoranski športni dan	november 2024	Matej Maček
Zimski športni dan	februar 2025	Miha Palovšnik
Zimska šola v naravi	20.–24. 1. 2025	Miha Palovšnik
Atletski športni dan	april 2025	Matej Maček

## 7. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gledališka predstava in delavnice - KD	7. 2. 2025	Eva Traven, Tina Blaznik
Kino	junij 2025	Branka Vodopivec
Glasbena prireditev (Jazz v živo)	4. 3. 2025	Tina Blaznik, Eva Traven

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Šola v naravi CŠOD Ajda	9.–13. 12. 2024	razredniki
Svet kranjske sivke	maj 2025	Helena Vidmar
Interdisciplinarna ekskurzija v slovenske pokrajine	september 2024	Matjaž Pelko

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Bazar	27. 11. 2024	Irena Gramc Zupan
Učinkovita raba energije	junij 2025	Erna Fajfar
IKT opismenjevanje	junij 2025	Neja Zubčič, Eva Traven
Preventivne delavnice	oktober 2024 ali po dog.	Saša Medved

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gorniški športni dan	september 2024	Miha Palovšnik
Dvoranski športni dan	november 2024	Matej Maček
Zimski športni dan	februar 2025	Miha Palovšnik
Šola v naravi CŠOD Ajda	9.–13. 12. 2024	razredniki
Atletski športni dan	april 2025	Matej Maček

## 8. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gledališka predstava in delavnice - KD	7. 2. 2025	Eva Traven, Tina Blaznik
Kino	junij 2025	Branka Vodopivec
Glasbena prireditev (Jazz v živo)	4. 3. 2025	Tina Blaznik, Eva Traven

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Čutila	junij 2025	Eva Žemlja
Delavnice - Prva pomoč in poskusi v kemiji	februar 2025	Simona Jug Arih
Interdisciplinarna ekskurzija v slovenske pokrajine	maj 2025	Matjaž Pelko

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Bazar	27. 11. 2024	Irena Gramc Zupan
Preventivne delavnice	november 2024	Saša Medved
IKT opismenjevanje	junij 2025	Neja Zubčić, Eva Traven
Obisk srednje tehnične šole	januar 2025	Erna Fajfar, Saša Medved

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gorniški športni dan	september 2024	Miha Palovšnik
Dvoranski športni dan	november 2024	Matej Maček
Zimski športni dan	februar 2025	Miha Palovšnik
Atletski športni dan	april 2025	Matej Maček
Igre z žogo	maj 2025	Miha Palovšnik

## 9. razred

### KULTURNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gledališka predstava in delavnice - KD	7. 2. 2025	Eva Traven, Tina Blaznik
Kino	junij 2025	Branka Vodopivec
Glasbena prireditev (Jazz v živo)	4. 3. 2025	Tina Blaznik, Eva Traven

### NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Interdisciplinarna ekskurzija v slovenske pokrajine - Kobarid	september 2024	Petra Špiček
Recikliranje	maj 2025	Simona Jug Arih
Ekologija in evolucija	april 2025	Eva Žemlja

### TEHNIŠKI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
IKT opismenjevanje	junij 2025	Neja Zubčič, Eva Traven
Srednje šole predstavljajo poklice	november 2024	Saša Medved
Bazar	27. 11. 2024	Irena Gramc Zupan
Priprave na valetu	junij 2025	razredniki

### ŠPORTNI DNEVI

Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Gorniški športni dan	september 2024	Miha Palovšnik
Dvoranski športni dan	november 2024	Matej Maček
Zimski športni dan	februar 2025	Miha Palovšnik
Atletski športni dan	april 2025	Matej Maček
Zaključna ekskurzija	junij 2025	razredniki

## 12.1.10 Projekti in ostale šolske dejavnosti

### 12.1.10.1 Šolski projekti

Čas izvedbe	Vsebina	Razred	Vodja
27. 11. 2024	Bazar	1.–9.	Irena Gramc Zupan
april, maj	Medgeneracijsko branje	9.	Katja Knific
celo leto	Gibalne urice pod brezami	1.–3.	razredničarke
celo leto	Medgeneracijsko branje	1.–5.	razredničarke
celo leto	Potujoči nahrbnik, potujoči štumpf, pravljíčna malha	1.–5.	razredničarke
prvo polletje	Bralna popotnica	2.–4.	Helena Piškur
celo leto	Naj bralec	1.–5.	Katja Knific
celo leto	Spremljanje gnezdenja štorkelej	1.–9.	Helena Vidmar, Eva Žemlja
sep.–dec.	Varno in spodbudno učno okolje	1.–9.	Helena Piškur, Darja Arh, Anja Jurančič, Simona Jug Arih, Katja Vidic Roblek
celo leto	Dramska igra	3.–5.	Mojca Jelenc, Mateja Papov
celo leto	Varno in spodbudno učno okolje	1.–9.	Darja Arh, Helena Piškur
celo leto	Šolski parlament	4.–9.	Aleksandra Jušič
celo leto	Dopisovanje z Japonci	5.	Anja Jurančič

### 12.1.10.2 Občinski in krajevni projekti

Čas izvedbe	Vsebina	Razred	Vodja
september	Kranjčan gre trajnostno na pot	1.–9.	Nuša Skumavc, Simon Demšar
september	Pešbus	2.–5.	Nuša Skumavc
celo leto	Rastem s knjigo	7.	Katja Knific
oktober	Mamutov tek	1.–9.	Helena Dornik Perčič, Ksenija Mugerli
marec	Čistilna akcija	1.–9.	Miha Palovšnik
celo leto	Sodelovanje pevskega zbora na krajevnih dogodkih	1.–9.	Tina Blaznik
celo leto	Zeleni pingvin	1.–9.	Boštjan Orehar, Erna Fajfar
12. 3. 2025	Gregorjevo	1.–5.	razredničarke

### 12.1.10.3 Državni projekti

Čas izvedbe	Vsebina	Razred	Vodja
celo leto	Digitrajni učitelj	1.–9.	Boštjan Orehar, Nuša Skumavc, Neja Zubčič, Eva Traven
sep., okt.	NMSB - Nacionalni mesec skupnega branja	1.–9.	Katja Knific
marec, april, maj	Rastem s knjigo	7.	Katja Knific
oktober	Dan hrane	1.–9.	Eva Žemlja
23. 9. 2024	Dan športa	1.–9.	Helena Dornik Perčič
maj, junij	Tedni vseživljenjskega učenja	1.–9.	Silva Ajdovec
celo leto	Varna mobilnost v VIZ	1.–9.	Simon Demšar, Nuša Skumavc
celo leto	Šolski parlament	4.–9.	Aleksandra Jušič
celo leto	Zdrava šola	1.–9.	Mateja Papov, Silva Ajdovec, Petra Špiček
celo leto	Naša mala knjižnica	1.	Silva Ajdovec, Eva Puhar Račič
celo leto	Šolska shema	1.–9.	Eva Žemlja
15. 11. 2024	Tradicionalni slovenski zajtrk	1.–9.	Eva Žemlja
celo leto	EKO bralna značka	1.–5.	Polona Sečnik
celo leto	Šola sobivanja	1.–3., 5.	Anja Jurančič in razredničarke
celo leto	Erasmus	6.–9.	Simona Jug Arih

#### 12.1.10.4 Ostale dejavnosti

Čas izvedbe	Vsebina	Razred	Vodja
1. 9. 2023	Sprejem prvošolcev	1.	Mateja Papov
september	Mala Groharjeva kolonija (Škofja Loka)	6.–9.	Aleš Čarman
maj	Slikarska kolonija UNESCO	6.–9.	Aleš Čarman
20. 12. 2024	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti	1.–9.	Tina Blaznik
7. 2. 2025	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom	1.–9.	Eva Traven
marec	Pevski tabor	6.–9.	Tina Blaznik
marec	Koncert pevskih zborov	1.–9.	Tina Blaznik
april	Tabor za nadarjene	5.–9.	Mateja Zukanovič
september	Ekskurzija - nemščina	4.–9.	Polonca Ložar
maj	Ekskurzija likovno snovanje v Verono	6.–9.	Aleš Čarman
14. 6. 2025	Valeta	9.	razredniki
24. 6. 2025	Proslava pred dnevom državnosti	1.–9.	Aleksandra Jušič
celo leto	Sodelovanje z lokalnimi časopisi	1.–9.	Silva Ajdovec
celo leto	Zbiralna akcija odpadnega papirja	1.–9.	Mira Volčjak
celo leto	Zdravniški pregledi po načrtu ZD Kranj	1.–9.	razredniki
celo leto	Kulturni koordinator šole	1.–9.	Eva Traven
celo leto	Koordiniranje šolskega časopisa	1.–9.	Simon Demšar, Anja Šter

#### 12.1.12 Tekmovalne dejavnosti

Koledar pomembnejših tekmovanj po mesecih pripravlja MIZŠ v sodelovanju z Zavodom RS za šolstvo za vsako šolsko leto posebej kot sestavni del šolskega koledarja. Na osnovi tega šole pripravijo načrt šolskih tekmovanj v znanju in veščinah.

Učencem bo šola omogočila sodelovanje na različnih tekmovanjih v znanju po izbiri. S tem učenci dobijo dodatno priložnost za potrditev svojega znanja in veščin, učitelji pa za svoje delo.

Dosežki na državnem nivoju nekaterih tekmovanj (zlata in srebrna priznanja) učencem lahko olajšajo vpis v srednje šole oziroma programe z omejitvijo (dodatne točke) in pridobitev nekaterih štipendij.

Učitelji, ki pripravljajo tekmovalce za višji nivo tekmovanj (regijski, državni), bodo opravili dodatne ure dodatnega pouka in ure za delo z nadarjenimi učenci ter interesne dejavnosti.



Razred	Tekmovanje	Vodja
2.	<b>Računanje je igra</b>	Darja Arh
1.–5.	<b>Tekmovanje za čiste zobe</b>	razredničarke
1.–5.	<b>Tekmovanje iz znanja matematike za Vegovo priznanje</b>	Milanka Zdjelar
6.–9.	<b>Tekmovanje iz znanja matematike za Vegovo priznanje</b>	Jana Remic
1.–5.	<b>Logična pošast</b>	Nuša Skumavc
6.–9.	<b>Logična pošast</b>	Jana Remic
1.–9.	<b>Športna tekmovanja (nogomet, košarka, odbojka, atletika, plavanje, plezanje, namizni tenis, gimnastika)</b>	Miha Palovšnik, Matej Maček, Helena Dornik Perčič
3.–5.	<b>EPI tekmovanje iz angleščine</b>	Anja Jurančič
2., 4. in 5.	<b>Tekmovanje iz logike</b>	Nuša Skumavc
6.–9.	<b>Tekmovanje iz logike</b>	Neja Zubčič
1.–5.	<b>Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje - Mehurčki</b>	Darja Arh, Polona Sečnik, Ksenija Mugerli, Maja Resnik, Eva Pilar
6.–9.	<b>Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje</b>	Eva Traven, Aleksandra Jušič
3.–9.	<b>Območno srečanje otroških in mladinskih zborov in zborovski Boom</b>	Tina Blaznik
8.	<b>Tekmovane iz znanja slovenskega jezika za Vodnikovo priznanje</b>	Eva Traven
4.–9.	<b>Bober tekmovanje</b>	Boštjan Orehar
4.–9.	<b>Pišek - računalništvo in informatika</b>	Boštjan Orehar
4.–6.	<b>Vesela šola</b>	Maja Resnik
7.–9.	<b>Vesela šola</b>	Katja Knific
8.–9.	<b>Angleška bralna značka</b>	Irena Gramc Zupan
4.–9.	<b>Nemška BZ Bücherwurm</b>	Polonca Ložar
6.–9.	<b>Tekmovanje iz astronomije</b>	Andreja Dolničar
7.–9.	<b>Tekmovanje iz znanja geografije</b>	Petra Špiček
	<b>Tekmovanje iz znanja nemščine</b>	Polonca Ložar
	<b>Tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni</b>	Helena Vidmar

8. in 9.	<b>Tekmovanje iz znanja fizike</b>	Erna Fajfar
	<b>Tekmovanje iz znanja kemije</b>	Katja Perčič Košir, Simona Jug Arih
	<b>Tekmovanje iz znanja biologije</b>	Eva Žemlja
	<b>Tekmovanje iz znanja zgodovine</b>	Matjaž Pelko
	<b>Tekmovanje iz znanja angleščine</b>	Irena Gramc Zupan, Simon Demšar

### **Povezava do koledarja tekmovanj [www.dmfa.si/InfoServer/Public/Koledar.aspx](http://www.dmfa.si/InfoServer/Public/Koledar.aspx)**

*Kopirajte uraden link in naši boste koledar tekmovanj zabeleženih po mesecih.*

## 12.2 Razširjeni program

V letu 2024/2025 v slovenski šolski prostor uvajamo spremembe na področju razširjenega programa. Načrtovano je postopno uvajanje novega razširjenega programa vse do šolskega leta 2028/2029. Naša šola že od šolskega leta 2018/2019 preizkuša Koncept novega razširjenega programa na področju gibanja, zdravja in dobrega psihofizičnega počutja, kar pomeni, da na naši šoli skladno s Sklepom ministra in na podlagi Zakona o osnovni šoli, vstopamo v prenovljen sistem med prvimi.

Razširjen program pomeni priložnost, kako učence naučiti preživljati prosti čas kakovostno, pri čemer šola ponuja vsebine, ki sledijo potrebam današnjega časa in zagotavljajo zdrav razvoj učencev.

Nov koncept razširjenega programa zajema nekatere dejavnosti, ki smo jih doslej poznali kot:

- neobvezne izbirne predmete (umetnost, računalništvo, šport, tehnika)
- neobvezni izbirni predmet tuji jezik
- interesne dejavnosti
- pevski zbor
- dopolnilni pouk
- dodatni pouk
- individualno in skupinsko pomoč
- podaljšano bivanje
- jutranje varstvo
- kolesarski izpit
- projekt "Zdrav življenjski slog"

V šolskem letu 2024/2025 bomo zgoraj naštetje prejšnje dejavnosti organizirali skladno s Kurikularnim dokumentom za razširjeni program v posodobljeni obliki.

Vključitev v razširjeni program je prostovoljna s prijavo staršev.

**Pomembna novost je urnik v popoldanskem času, ki opredeljuje možne odhode učencev. Učence lahko starši prevzamejo med odmori, po 15. uri pa lahko učenci odhajajo tudi izven odmorov. Jutranje varstvo ostaja organizirano časovno kot v preteklem šolskem letu.**

Enega izmed treh vsebinskih sklopov razširjenega programa na naši šoli predstavlja sklop Kultura in tradicija s poudarkom na tujih jezikih.

Na nadaljevanje izvajanja tujih jezikov v okviru razširjenega programa smo se pričeli pripravljati že pred leti z uvedbo NIP v 1 razredu. Organizirali smo predstavitev uvedbe tujega jezika v prvem razredu in vsa leta smo angleški jezik v prvem razredu izvajali z vsemi učenci.

V šolskem letu 2024/2025 nadaljujemo z uvajanjem tujega jezika v prvem razredu (angleščina) v obveznem programu. Pouk tujega jezika se izvaja 2 uri tedensko.

S šolskim letom 2024/2025 nadaljujemo izvajanje drugega tujega jezika kot neobveznega predmeta v 7. in 8. razredu. Učenci, ki imajo prvi tuji jezik angleščino, se kot drugi tuji jezik na naši šoli lahko učijo nemščino. Poudarek je na soodločanju učencev o učnih vsebinah, na formativnem spremljanju znanja ter na govornem sporočanju.

Uvajamo tudi krožno izvajanje različnih vsebin preteklih NIP-ov v 4. in 5. razredu z namenom seznanitve z vsebinami in preizkušanjem učenčevih zmožnosti, spretnosti. Učencem bo ponujena izbira nemščine, računalništva in umetnosti v dveh časovnih obdobjih (menjava ob polletju).

### **12.2.1 Področja razširjenega programa**

Poskus razširjenega programa vsebuje poleg opredelitev namena, načel in splošnih ciljev, tri nosilna področja:

- Gibanje za zdravje in dobro psihično in fizično počutje (področje A),
- Kultura in državljska vzgoja (področje B),
- Učenje učenja (področje C).

Vsako področje je razdeljeno na tri sklope. Šola ponudi dejavnosti enakomerno iz vseh področij in vsaj eno vsebino iz vsakega sklopa. V lanskem šolskem letu smo z učenci na šolskem parlamentu razpravljali o njihovih željah in potrebah glede dejavnosti v razširjenem programu. Učenci so izpostavili predvsem šport, vseč so jim delavnice VSUO, zato uvajamo dodatno razredno uro, pohvalili so izvajanje zaupnic, želijo si kuharskih delavnic, sodelovanja v Malih sivih celicah, dela z živalmi, pohvalijo rekreativni odmor.

Dejavnosti bomo izvajali pred, med in po pouku. Izvajale se bodo za posamezne skupine in v času popoldanskih dejavnosti za vse oddelke po vertikali, kot smo uspešno preizkušali tudi do obvezne uvedbe razširjenega programa.

V šolskem letu 2024/2025 načrtujemo dejavnosti, razvidne iz tabel, ki pa jih bomo po potrebi tudi spreminjali in dopolnjevali.

### **Izvedbeni načrt razširjenega programa preberite na spletni strani šole v zavihku RaP.**

Organizacija popoldanskih dejavnosti (prejšnji OPB) bo potekala preko podobnih sklopov kot v preteklosti in sicer se bodo prepletale razne dejavnosti med drugim tudi sprostitvene dejavnosti s prosto igro, prehrana in samostojno učenje. Učenci nalogo pišejo pod vodstvom učitelja oz. učiteljice v času samostojnega učenja, praviloma od 13.45 do 14.30. Če v tem času učenec ne uspe opraviti domače naloge, jo dokonča doma.

Učenci, vključeni v popoldanske dejavnosti, imajo v šoli organizirano kosilo in popoldansko malico. Prehrana je pestra in sestavljena iz različnih živil. Zagotavlja, da je učenčevo telo ustrezno preskrbljeno s hranili, energijo in zaščitnimi elementi. Ima posebno mesto za boljše počutje in razpoloženje, da so bolj sposobni za vse intelektualne in telesne napore. Navajajo se na kulturno hranjenje in se učijo vedenja pri mizi v jedilnici.

Kosilo bo postreženo po končanem pouku, popoldanska malica pa je za vse oddelke na voljo po 14.30.

### **Starši, prijazno vas prosimo, da pravočasno pridete po otroka, saj vas težko pričakuje.**

**Vsako odsotnost otroka na popoldanskih dejavnostih ali predčasen odhod sporočite pisno učiteljem popoldanskih dejavnosti preko eAsistenta.**

## 12.2.2 Seznam dejavnosti

### Gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje

#### GIBANJE

Odbojka

Plavanje

Šport

Gibalna abeceda

Športne urice

Mladi planinci

Preživetje v naravi

Gozdna šola

Rekreativni odmor

#### HRANA IN PREHRANJEVANJE

Mali šef

Bonton

Zdrav jedilnik

#### VARNOST, ZDRAVJE IN DOBROBIT

Zaupnice

Peš bus

Kolesarski izpit

Spolna vzgoja

Prva pomoč

Moj poklic, moja odločitev

Zeleni pingvin

Kemijski poskusi za mlajše

Žirafina mala šola

Žirafina nadaljevalna šola

Nežina in Vidova akademija

Oddelčna skupnost

### Kultura in državljanska vzgoja

#### KULTURA, UMETNOST IN DEDIŠČINA

Mali umetnik

Dramski krožek

Čvekač

Naša mala knjižnica

Pevski zbor

Šolski orkester

Likovna umetnost

Ustvarjalni bazen

Ročna dela – Prejca

Ročna dela – Nitka

Impro liga

Urejanje šolske okolice in vrta

Aranžirajmo skupaj

Slovenske ljudske

#### KULTURA SOBIVANJA

Prebujam se

Naš razred

Potujmo na Japonsko

Z naravo

#### TUJI JEZIKI

Mali poliglot

Začetni tečaj nemščine

Nemške urice

Wir spielen

Angleška čajanka

EPI bralna značka

Učimo se slovensko

Pojdimo na Švedsko

## Učenje učenja

### **SAMOSTOJNO IN SODELOVALNO UČENJE**

Dodatni pouk

Dopolnilni pouk

Priprave na tekmovanje

Mali novinarji

Lego

Učne skrivnosti

Informacijsko opismenjevanje

Umetnost učenja

Kreativno učenje

Logika

Mehurčki

Mali genij

Astronomski krožek

Naj bralec

Beremo in ustvarjamo v knjižnici

Bralna popotnica

Geografska bralna značka

Računalništvo

### **IGRA IN SAMOSTOJNO NAČRTOVANJE PROSTEGA ČASA**

Prebujam se

Radi se igramo

### **MEDVRSTNIŠKO, MEDGENERACIJSKO IN MEDNARODNO SODELOVANJE**

Šolska skupnost in parlament

Mediacija

Tutorstvo (prostovoljstvo)

# Šolska prehrana

Organizacijo šolske prehrane opredeljujejo Pravila šolske prehrane, ki so objavljena na spletni strani šole.

## Učencem nudimo tri obroke:

- dopoldansko malico,
- kosilo in
- popoldansko malico.

V okviru svojih zmožnosti **poskrbimo tudi za dietno prehrano**. Dietno prehrano uveljavljajo starši na podlagi potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja učenca morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

V šolskem letu 2023/2024 nadaljujemo s projektom Šolska shema. V okviru tega projekta se bo učencem razdeljeval dodaten obrok sadja ali zelenjave in mleka 1x tedensko.

## 13.1 Prijave in odjave prehrane

Prijave na prehrano se po zakonu o šolski prehrani urejajo pisno praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto, lahko tudi kadarkoli med šolskim letom, in sicer na predpisanem obrazcu, ki je na spletni strani šole.

Oddano prijavo lahko starši na predpisanem obrazcu kadarkoli prekličejo. Za prevzem kosila morajo imeti učenci kartico, ki jo dobijo v šoli. V primeru izgube kartice učenec v tajništvu naroči novo, šola jo zaračuna v znesku 3 € pri naslednji položnici. Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti.

### **Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi do 8.00.**

Nepravočasna odjava subvencionirane prehrane pomeni za starše plačilo polne cene. Ne glede na določila v prejšnjem odstavku ima učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oz. kosilo za prvi dan odsotnosti.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Posamezni obrok lahko starši odjavijo preko aplikacije eAsistent ali preko telefona (04) 281 04 00.

## 13.2 Plačilo za šolsko prehrano

Šolsko prehrano starši plačujejo na račun šole s položnico. Le-to prejmejo do 20. v mesecu za pretekli mesec. V kolikor starši ne plačajo stroškov za šolsko prehrano do roka zapadlosti računa, se vroči staršem obvestilo in opomin. Dvakrat letno (predvidoma januarja in avgusta) šola za dolžnike, ki niso plačali prehrane niti po treh opomilih, sproži postopek plačila preko sodišča. Učencu se lahko začasno onemogoči prejetje šolske prehrane do plačila zaostalih obveznosti. V primeru socialnih stisk se lahko starši obrnejo na svetovalno delavko, da se poišče rešitev za zagotovitev obrokov.

Šolsko prehrano ureja Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre-1) v povezavi z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUPJS).

V obdobju od 1. septembra 2023 do 1. septembra 2027 subvencija kosila v višini cene kosila pripada učencem,

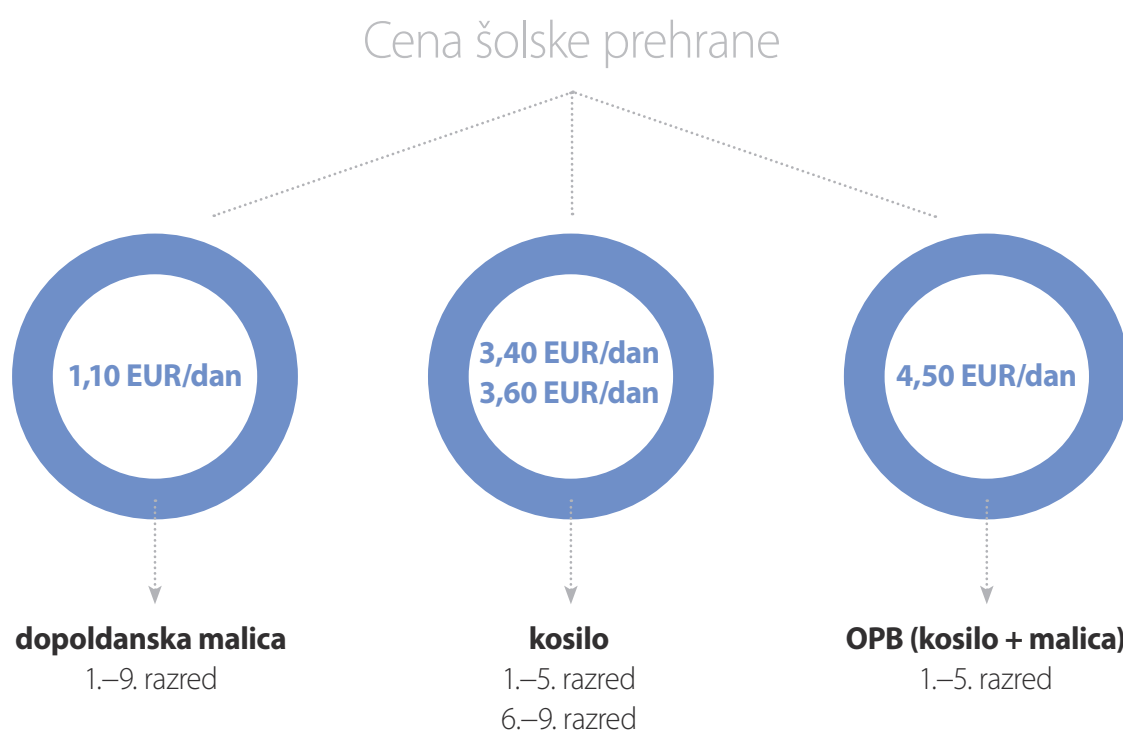
ki se redno šolajo, so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega zgornje meje 4. dohodkovnega razreda, kot je opredeljen v zakonu, ki ureja uveljavljanje pravic iz javnih sredstev.

Vloge za uveljavljanje subvencije malice in kosila na centru za socialno delo ni več treba oddajati, saj bodo vzgojno–izobraževalni zavodi upoštevali uvrstitev v dohodkovni razred na osnovni podatkov o povprečnem mesečnem dohodku na osebo, ugotovljenem v veljavni odločbi o otroškem dodatku.

Vloga za subvencijo malice in subvencijo kosila se na centru za socialno delo odda samo v primeru, če družina učenca ne razpolaga z veljavno odločbo o otroškem dodatku.

Več informacij v zvezi z uveljavljanjem pravice do subvencije malice oziroma kosila učencev lahko najdete na spletnih straneh Ministrstva za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti.

Malice in kosila starši plačujejo s položnicami, lahko pa se odločijo tudi za plačevanje preko trajnika.



Na šoli je imenovana devetčlanska skupina za šolsko prehrano (člani so tudi predstavniki učencev in staršev), katera podaja mnenja in predloge glede šolske prehrane in obravnava pripombe uporabnikov. Za organizacijo šolske prehrane na šoli skrbi Eva Žemlja, organizatorica prehrane, na katero se uporabniki lahko obrnejo v primeru vprašanj.

Komisijo sestavlja vodja in osem članov:

- vodja komisije Eva Žemlja je obenem tudi vodja prehrane na šoli,
- vodja kuhinje,
- vzgojiteljica Alenka Butara,
- učitelja Matjaž Pelko in Mateja Papov,
- dva učenca in
- dva predstavnika staršev, ki ju izvoli Svet staršev.

Komisija skrbi za hranilno in energijsko sestavo šolske prehrane. Pri svojem delu upošteva želje učencev in vrtčevskih otrok vendar pazi, da bodo jedilniki kvalitetni in zdravi. Obenem pa obravnava tudi morebitne pripombe in pritožbe.

Učencem bo kosilo razdeljeno po zaključku njihovega pouka. Na voljo je od 12.00 do 14.00.

#### **Kosilo za učence predmetnega pouka:**

- po končanem pouku učenca oz. ob 13.40, če ima učenec 7 ur.

#### **Kosilo za učence razrednega pouka:**

- učenci, ki ne obiskujejo podaljšanega bivanja, kosijo po končanem pouku,
- učenci, ki obiskujejo popoldanske dejavnosti, imajo kosilo organizirano v času le teh.

### 13.3 Vzgojno–izobraževalne dejavnosti povezane z zdravo prehrano in dejavnosti, s katerimi bomo vzpodbujali zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja

Prehrana učencev je sestavni del življenja, dela učencev in šole. Učitelji so tisti, ki so najbližji učencem in lahko največ pripomorejo h kulturi prehranjevanja na šoli. Šola stremi k temu, da bo upoštevala vse smernice prehranjevanja ter cilje in načela vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, povezanih s šolsko prehrano. Za upoštevanje smernic in ciljev ter implementacijo le-teh v prehrano otrok je zadolžen organizator prehrane ter ravnateljica šole.

Dejavnosti, s katerimi želi šola vzpodbujati kulturo prehranjevanja, so:

- nenehno izobraževanje staršev in učencev, organizatorjev prehrane ter učiteljev (seminarji, strokovni sestanki, sredstva javnega informiranja, izboljšanje izobraževalnih programov),
- nenehna izboljšava strokovnosti kuhinjskega osebja (strokovna izpopolnjevanja, seminarji, delavnice),
- priučiti pravih prehranskih navad in ustreznega odnosa do kakovostnih živil (več vključevanja ustreznih novih vsebin v učno–vzgojni proces),
- vzpodbujanje nezadostne zdravstvene prosvetljenosti (z osveščeno, s pripravo raznih delavnic na to temo v okviru Rap GZDP),
- priprava raznih brošur, plakatov, člankov na temo zdrave prehrane,
- ogled vsebin z aktualnimi temami zdrave prehrane,
- učencem vsak dan omogočiti dovolj časa za kulturno zaužitje obroka,
- učence navajati pospravljati za seboj po končanem obroku (poskrbeti tudi za ločevanje ostankov oziroma jih navajati, da pojedjo vse in hrane ne zavržejo),
- ob odmorih, namenjenih prehrani spremljati prehranske navade otrok,
- pri načrtovanju jedilnikov vzpodbujati tudi učence k sodelovanju skladno s smernicami, tako da pri pripravi jedilnika sodeluje po en oddelek,
- učence navajati na higienske navade oz. umivanje rok pred obrokom,
- spodbujati uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži,
- zmanjševati plastično embalažo in uporaba vod iz pipe.



Organizatorica šolske prehrane sestavlja jedilnike skladno s Smernicami za zdravo prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, jedilnike dopolnjuje in spreminja na osnovi predlogov kuharjev, jih objavlja na spletni strani šole in oglasni deski, načrtuje prehrano učencev, se udeležuje izobraževanj in posvetov na temo prehrane, spremlja zadovoljstvo učencev in staršev s šolsko prehrano, organizira in izvaja ter vodi projekte na temo prehrane (Šolska shema, svetovni dan hrane, Tradicionalni slovenski zajtrk ...) ter izvaja druga dela in naloge, ki so pomembne za kvalitetno načrtovanje in izvajanje dejavnosti iz področja prehrane.

Šola med šolskim letom vsaj enkrat preveri stopnjo zadovoljstva učencev s šolsko prehrano in z dejavnostmi, s katerimi vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja.

# Šola v naravi in naravoslovni tabori

# 14.

Tudi letošnje šolsko leto bomo organizirali poletno in zimsko šolo v naravi. Prva je namenjena učencem 5. razreda. Program vsebuje predvsem učenje in utrjevanje znanja plavanja. Organizirali jo bomo maja v Savudriji.

Zimsko šolo v naravi bomo izvedli za učence 6. razredov v Hostlu v Bohinju. Poleg tega načrtujemo še izvedbo treh naravoslovno–športnih taborov preko CŠOD, enega vikend tabora za nadarjene in vikenda za pevski tabor, ki se bosta prav tako izvedla v domu CŠOD.

Otrokom iz socialno ogroženih družin pomagamo z doplačili iz Šolskega sklada.

## 14.1 Naravoslovni, športni tabori ter šoli v naravi

<b>3. razred</b>	Naravoslovni tabor	<b>CŠOD Medved</b>	↻	<b>11.–13. 9. 2024</b>
<b>4. razred</b>	Naravoslovni tabor	<b>CŠOD Čebelica</b>	↻	<b>19.–23. 5. 2025</b>
<b>5. razred</b>	Letna šola v naravi	<b>Savudrija</b>	↻	<b>26.–30. 5. 2025</b>
<b>6. razred</b>	Zimska šola v naravi	<b>Bohinj-Vogel</b>	↻	<b>20.–24. 1. 2025</b>
<b>7. razred</b>	Naravoslovni tabor	<b>CŠOD Ajda</b>	↻	<b>9.–13. 12. 2024</b>

## 14.2 Tabori v razširjenem programu

<b>5.–9. razred</b>	Pevski tabor	<b>CŠOD Bohinj</b>	↻	<b>marec 2025</b>
<b>5.–9. razred</b>	Tabor za nadarjene	<b>CŠOD</b>	↻	<b>april 2025</b>
<b>2.–9. razred</b>	Planinski tabor	<b>Osilnica</b>	↻	<b>23.–25. 5. 2025</b>

## 14.3 V okviru izbirnih predmetov bomo ponudili:

<b>4.–6. razred</b>	Nemščina	<b>Ekскурzija - KÄRNTEN</b>
<b>7.–9. razred</b>	Nemščina	<b>Ekскурzija Novoletni Gradec</b>
<b>6.–9. razred</b>	Likovno snovanje	<b>Slikarska kolonija v Veroni ↻ maj 2025</b>
		<b>Mala Groharjeva kolonija v Škofji Loki ↻ september 2024</b>
		<b>Slikarska kolonija v Kranju ↻ maj 2025</b>

# Ukrepi za izboljšanje varnosti otrok

## 15.

### 15.1 Vaja evakuacije

V sodelovanju z lokalnimi gasilci enkrat letno izvedemo načrt praznjenja šole in praktični preizkus evakuacije, ki zajema tudi vzgojo za varnost pred požarom, vajo z uporabo gasilnih sredstev in aparatov.

Gasilce večkrat povabimo tudi na razne prireditve, kjer imajo tako starši kot tudi učenci možnost spoznati prve ukrepe v primeru požara.

Vajo evakuacije bomo izpeljali v mesecu maju v sodelovanju s PGD Predoslje in Kranj.

#### **Varnost učencev**

V šoli in pri dejavnostih zunaj šole bomo pri načrtovanju varnosti učencev posvečali maksimalno pozornost:

- Pripravili bomo načrt dežurstev učiteljev ter ga dosledno izvajali (javno izobešen, arhivirana priloga LDN).
- Že na prvih urah oddelčne skupnosti bomo učence opomnili, da se obnašajo varno zase in za druge ter seznanili, komu povedo, zaupajo in kako poiščejo pomoč, opozorijo odrasle na morebitne nevarnosti.
- Redno in vestno bomo urejali spremstvo učencev v skladu z normativi ali celo nad normativi, oblikovali skupine učencev, določali vodje skupin ter jasno definirali naloge in odgovornost spremljevalcev.
- Zapisana imamo pravila obnašanja, preskrbljeno stalno prisotnost učiteljev pri izvajanju dejavnosti zunaj šole, jasna navodila za učence, učitelje in starše, kako ravnati v primeru nezgode, stalna medsebojna dosegljivost spremljevalcev in staršev (telefonske številke).
- Redno sodelujemo z rajonskim policistom v smislu preventive in pomoči v zvezi s posameznimi dogodki in pojavi med mladimi.
- Vsako leto redno opravimo predpisane meritve in kontrole naprav, strojev, napeljav, tehničnih pripomočkov in učil, športnega orodja, igral in igrišča ter skrbimo za njihovo tekoče vzdrževanje.

### 15.2 Zdravstveno varstvo učencev

Vsebina zdravstvene vzgoje je opredeljena v učnih načrtih predmetov in vzgojnih načrtih oddelkov. Učitelji jo izvajajo v povezavi z ostalimi učnimi vsebinami. Programi zdravstvene vzgoje so priloženi letnim pripravam učiteljev.

Poleg tega pa bomo:

- podprli cepljenje proti papiloma humanemu virusu - 6. razred, deklice, po navodilih šolske ambulante; sodelovanje šole pri informiranju staršev in deklet ter zbiranju soglasij staršev (v sodelovanju s šolsko ambulanto),
- v primeru pojava viroz izvajali ukrepe za zaščito pred širjenjem virusa, skladno z navodili pristojnih služb informirali učence in starše o preventivnih ukrepih, zagotovili ustrezni higienski režim in material (brisačke, milo, po potrebi razkužilo), zagotovili prostore za umik bolnih do prihoda staršev, pripravili načrt za izvajanje programa v posebnih razmerah (velika odsotnost učencev in zaposlenih),

- opozarjali na ušivost in ukrepe za odpravljanje; obveščanje staršev in sodelovanje z zdravstveno epidemološko službo,
- izvajali preventivne delavnice na temo odvisnosti (kemične in ne-kemične) v sodelovanju s Centrom za socialno delo in policijo,
- izvajali predavanja o zdravstveni vzgoji v sodelovanju z Zdravstvenim domom Kranj,
- spremljali čistočo zobovja; za mlajše učence, celoletna akcija zobozdravstvene preventivne ambulante ZD Kranj, ob soglasju staršev,
- dali posebno pozornost na zdravo prehranjevanje v šoli (vodja prehrane, skupina za prehrano); možnost dietnih obrokov, vegetarijanskih obrokov, pridobivanje lokalnih dobaviteljev in dobaviteljev ekološko, integrirano pridelane zelenjave, sadja, živil za pripravo obrokov, zajtrk za zdrav začetek dneva  
- Tradicionalni slovenski zajtrk.
- dali poudarek na zmanjševanju, obvladovanju tveganj za poškodbe v šoli in zunaj nje; preventivni ukrepi in stalno osveščanje učencev o nevarnostih, usposabljanje učencev za pravilno reagiranje v primeru nezgod - pisna navodila,
- izvedli vse šole v naravi, tabore, tečaje plavanja s poudarkom na vzgoji mladih za aktivno preživljanje prostega časa (spoznavanje različnih športov in življenja v naravi),
- osveščali pri dnevih dejavnosti: na temo zdravja,
- razvijali dejavnosti okoljsko aktivne šole, ki prispevajo k skrbi za zdravo okolje in s tem za zdravje človeka, za zdravo sobivanje v skupnosti in v sožitju z naravo (ločevanje odpadkov, zbiranje odpadnega papirja, baterij, kartuš, plastičnih zamaškov, humanitarne dejavnosti, čiščenje okolice šole),
- spodbujali uživanje dovolj zdrave pitne vode, nesladkanih in negaziranih pijač, v razgradljivi ali obnovljivi embalaži (uporaba pitnikov z zdravo vodo na predmetni in razredni stopnji).

### 15.3 Prometna vzgoja in varnost v prometu

Učenci, ki se vozijo v šolo in iz nje z organiziranim šolskim prevozom, so po Zakonu o varnosti v cestnem prometu dolžni upoštevati navodila voznika, sedeti na sedežih in biti pripeti z varnostnim pasom.

Učence 1. razredov v šolo pospremi starši. Šestletnike mora na poti v šolo spremljati odrasla oseba, s pisnim soglasjem staršev lahko tudi starejši učenec, ki ima vsaj 10 let (87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa, UL. RS. 109/10).

Starši so dolžni otroka vedno znova poučevati o nevarnostih v cestnem prometu. Pokazati mu morajo, kje in kako varno prečkati cesto.

Učenci v 1. in v 2. razredih so dolžni prihajati v šolo z rumenimi opozorilnimi ruticami, ki so jih prejeli ob začetku šolanja.

Prometno varnostna problematika je sestavni del celotnega načrtnega dela učiteljev. Vzgoji za večjo varnost v prometu posvečamo pozornost vse leto, prometna vzgoja je sestavni del učnih načrtov posameznih predmetov.

V začetku šolskega leta razredniki skupaj z učenci predelajo prometno varnostne poti. V septembru namenijo več časa varnosti v prometu: pri razrednih urah, spoznavanju okolja, družbi, tehniki in tehnologiji idr. Znova se pogovorijo o varnih in nevarnih poteh, prehodih ter prepovedanih prehodih čez ceste.

Poti do šole so lahko varne, če učenci upoštevajo prometno signalizacijo (semafor, zebra), hodijo po pločnikih ob prometnicah, ter se nasploh vedejo tako, da so nenehno pozorni na prometno dogajanje. Starši in učitelji moramo biti vzor učencem pri udeleževanju v prometu. Učenci 1. razreda že v prvih dveh tednih pouka skupaj s policistom prehodijo šolske poti, opozori jih na nevarnosti, pokaže varne načine hoje in prehode čez ceste. Opozori jih na primerno, svetlo obleko, nošnje kresničk, rutic in odsevnikov.

Učencem jasno odsvetujemo prevažanje z neprimerno opremljenimi kolesi in kolesi z motorjem; vozijo se lahko s soglasjem staršev, kolesa morajo biti tehnično brezhibna, na glavi morajo nositi čelado. Jeseni 2016 se je spremenil Zakon o pravilih cestnega prometa. V 34. členu predpisuje obvezno nošenje čelad za kolesarje do 18. leta starosti in tudi globe, ki se jih izreče ob neupoštevanju določila.

Zaradi finančnih in organizacijskih težav kolesarnica pri šolski stavbi ni varovana, zato učenci kolesa puščajo tam na lastno odgovornost.

K prometni vzgoji in veščinam sodi tudi izvedba priprave na kolesarski izpit, kot del obveznega učnega programa in sam izpit v 5. razredu, ki se ga učenci udeležijo s soglasjem staršev. Vaja praktične vožnje se izvaja na šolskem poligonu, izpitna vožnja na cestah v okolici šole (obvestilni znaki, prisotnost policije). Koordinator dejavnosti za izvedbo kolesarskega usposabljanja in izpita je Simon Demšar.

Učenci bodo tekom šolskega leta sodelovali v projektih, ki spodbujajo varno mobilnost (Pešbus - teden varne mobilnosti, Trajnostna mobilnost).

Prometni varnosti posvetimo posebno pozornost v pripravah na oblike pouka zunaj šole (ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti). Učencem pred odhodom in na poti posredujemo jasna pravila in navodila obnašanja, izberemo varne in zanesljive prevoznike, vozila, ki omogočajo prevoz skladno s pravili za prevoz skupin otrok, zagotovimo ustrezno spremstvo, ki izvaja stalen nadzor nad učenci.

## 15.4 Varna pot v šolo

Na spletni strani šole najdete zemljevide najvarnejših poti iz vasi, ki spadajo v šolski okoliš naše šole. Načrt varnih poti je objavljen na šolski spletni strani.

Mestna občina Kranj bo tudi letos učencem, ki so od šole oddaljeni več kot 4 km ali pa imajo do šole nevarno pot, omogočila brezplačen prevoz do šole. Na voljo so izredni in redni avtobusi. Učenec - vozač ima letno vozovnico, ki jo lahko uporablja tudi na vseh rednih avtobusih, ki vozijo na opisanih linijah vse dni v tednu. Organiziran bo tudi posebni prevoz s kombiji na Ilovko.

## 15.5 Šolski okoliš

Šolski okoliš osnovne šole Predoslje Kranj obsega naslednje vasi:

- Predoslje,
- Suha,
- Ilovka,
- Orehovlje,
- Britof.

Nekaj učencev prihaja tudi od drugod. Največ jih prihaja z Visokega, Milj, Mlake in s Kokrice.

## 15.6 Kolesarski izpit

Za večjo varnost otrok v prometu bomo organizirali kolesarski izpit za učence 5. razredov.

Teoretični izpit bodo imeli v okviru pouka v jesenskem času, izvajali ga bosta učiteljici razrednega pouka, praktični del bo potekal v jesenskem ali spomladanskem času. Izvajal ga bo učitelj Simon Demšar. Izpit bodo učenci opravljali pred šolsko prometno komisijo in policistom.

Učencem bomo omogočili tudi tehnični pregled koles. Mentor prometa je učitelj Simon Demšar.

## 15.7 Status učencev

Status lahko pridobi učenec na podlagi 51. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 63/2013).

**Status učenca perspektivnega športnika** lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez.

**Status učenca perspektivnega mladega umetnika** lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

**Status učenca vrhunškega športnika** lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

**Status učenca vrhunškega mladega umetnika** lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodijo se obiskovanju pouka in drugih dejavnosti. Učencu se lahko prilagodijo tudi načini in roki za ocenjevanje.

Status učencu lahko preneha oz. miruje. O dodelitvi, mirovanju oz. prenehanju statusa odloči ravnatelj. Pred tem si v prvem vzgojno–izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem in tretjem VIO pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

## 15.8 Vozni red avtobusov

Relacija	Odhod	Opombe
<b>07:24</b>	Britof Johanca - Predoslje šola	<b>Gorenje 07:22</b>
<b>07:53</b>	Gorenje – Britof – Predoslje šola	<b>Gorenje 07:53</b>
<b>07:12</b>	Kokrica - Bobovek - Suha - Predoslje	<b>Kokrica 07:12, Suha 07:20</b>
<b>07:48</b>	Kokrica - Bobovek - Suha - Predoslje	<b>Kokrica 07:48, Suha 07:56</b>
<b>07:10</b>	Ilovka – Predoslje šola	<b>Kombi, nova relacija</b>
<b>08:00</b>	Ilovka – Predoslje šola	<b>Kombi, nova relacija</b>
<b>07:08</b>	Visoko-Britof	<b>redni</b>
<b>11:54</b>	Predoslje šola - Britof	<b>redni</b>
<b>12:58</b>	Predoslje šola – Britof	<b>redni</b>
<b>13:54</b>	Predoslje šola – Britof	<b>redni</b>
<b>14:58</b>	Predoslje šola – Britof	<b>redni</b>
<b>12:27</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>12:57</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>13:27</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>13:57</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>14:27</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>14:57</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>15:27</b>	Predoslje šola - Suha - Bobovek - Kokrica	
<b>11:58</b>	Britof- Visoko	<b>redni</b>
<b>12:38</b>	Britof- Visoko	<b>redni</b>
<b>13:38</b>	Britof- Visoko	<b>redni</b>
<b>14:23</b>	Britof- Visoko	<b>redni</b>
<b>14:48</b>	Britof- Visoko	<b>redni</b>
<b>15:38</b>	Britof- Visoko	<b>redni</b>
<b>13:30</b>	Predoslje šola - Ilovka	<b>Kombi, nova relacija</b>
<b>14:55</b>	Predoslje šola - Ilovka	<b>Kombi, nova relacija</b>

## 15.9 Program preventivnih predavanj za učence

### 15.9.1 S področja zdravega načina življenja

Inštitut za varovanje zdravja (2 šolski uri) Center za krepitev zdravja	
<b>1. razred</b>	Mimi in varnost v prometu, Gibam se ali sproščam se, varno na sonce
<b>2. razred</b>	Moje telo in higiena rok
<b>3. razred</b>	Zdrav način življenja: vem kaj jem?
<b>4. razred</b>	Preprečevanje poškodb in prva pomoč
<b>5. razred</b>	Zasvojenost
<b>6. razred</b>	Odraščanje
<b>7. razred</b>	Pozitivna samopodoba in stres
<b>8. razred</b>	Medsebojni odnosi
<b>9. razred</b>	Vzgoja za zdravo spolnost

### 15.9.2 S področja odvisnosti

Tema predavanja	
<b>3. razred</b>	Beseda lahko udari močnejše kakor pest, Društvo za boljši svet
<b>4. razred</b>	Ne bodi ovčka na spletu, Safe.si
<b>5. razred</b>	Varovanje zasebnosti in uporaba družabnih omrežij, Safe.si Samozavest in samopodoba, Miha Kramli
<b>6. razred</b>	Jezni ptički, Logout
<b>7. razred</b>	Mladi in spletno nasilje, Logout Superterapijica, dr. Aleksandra Rožman Beseda lahko udari močnejše kakor pest, Društvo za boljši svet
<b>8. razred</b>	Nekemična zasvojenost, Miha Kramli Mladi in spolnost na spletu, Logout Ne nasilju, Janez Pravdič Zasvojenost in odnos do psihoaktivnih snovi, Miha Kramli
<b>9. razred</b>	Ne nasilju in drogam. Da prijateljstvu in pozitivnim vzornikom, Janez Pravdič Trgovina z ljudmi, Slovenska Karitas Alkohol ni mleko in kajenje, Center za krepitev zdravja Tehnike sproščanja, Center za krepitev zdravja



## 16.1 Ravnatelj kot pedagoški vodja

Ravnateljica Osnovne šole Predoslje Kranj je Janja Sršen.

Pedagoške in poslovodske naloge ravnatelja opredeljuje 49. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Ravnateljica organizira, načrtuje in vodi delo osnovne šole, pripravlja program razvoja šole in letni delovni načrt. Odgovorna je za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, učiteljev in ostalih delavcev šole.

### 16.1.1 Pomembnejše naloge pedagoškega vodenja so:

- načrtovanje, usmerjanje in spremljanje življenja in dela na šoli,
- priprave za izvajanje in promoviranje posameznih dejavnosti in projektov,
- vodenje in usmerjanje učiteljskega zbora in drugih strokovnih organov,
- spremljanje in vrednotenje vzgojno–izobraževalnega in drugega dela,
- vrednotenje letnega dela zaposlenih (letne ocene),
- spremljanju pouka in drugih vzgojno–izobraževalnih dejavnosti,
- povezovanje šole z okoljem, starši in drugimi vzgojno–izobraževalnimi organizacijami,
- zagotavljanje pogojev za izvajanje vzgojno–izobraževalnega in drugega dela (kadri, finančna sredstva),
- usmerjanje in kontrola administrativnega ter finančnega poslovanja šole,
- usmerjanje mentorstva,
- strokovno izpopolnjevanje s področja pedagogike, pedagoške psihologije, vodenja,
- organizacija dela, upravljanje in vodenje šole,
- sodelovanje s starši,
- načrtovanje in nadziranje investicij in sprotnega vzdrževanja šolskih prostorov,
- načrtovanje nabave učil, opreme in pripomočkov,
- zastopanje in predstavljanje šole v javnosti,
- spremljanje in uvajanje novih oblik dela,
- spodbujanje učiteljev za permanentno izobraževanje,
- priprava in vodenje pedagoških posvetov in konferenc,
- spodbujanje in spremljanje dela skupnosti učencev, povezovanje šole in vrtca,
- dobro sodelovanje s starši, okoljem, ustanoviteljem, Zavodom za šolstvo, MIZŠ, sodelovanje na aktivih ravnateljev,
- druge naloge predpisane z ustanovitvenim aktom in zakoni.

#### 16.1.1.1 Načrt spremljanja vzgojno–izobraževalnega dela

Ravnateljica spremlja ustreznost letnih priprav, delovnih načrtov vseh strokovnih delavcev in sprotnih priprav, izvajanje pouka in drugega dela tistih strokovnih delavcev, ki so zajeti v letni načrt spremljanja dela.

V tem šolskem letu je načrtovano spremljanje pouka in ostalega strokovnega dela:

- hospitacije strokovnih delavcev, izbranih po različnih razrednih in strokovnih aktivih (spremljanje odnosov, dokumentacije in metod ter oblik dela),
- kolegialne hospitacije,
- spremljanje izvedb taborov in šol v naravi,
- spremljanje pouka na podlagi morebitne druge pobude (starši, inšpektorat),

- ocenjevanje nastopov (praktični del strokovnega izpita = 5 ocenjenih nastopov) morebitnih kandidatov za strokovni izpit.

(Priloga: Načrt spremljanja pouka 2023/2024)

O hospitaciji bo ravnateljica vodila zapisnik. Po opravljeni hospitaciji bo s spremljanim učiteljem/ico natančno analizirala izvedbo učne ure. Vodila bo pedagoške konference, jutranje sestanke in sestanke strokovnih delavcev. Na 14 dni bo organizirala sestanke s strokovnimi delavci, mesečno pa se bo sestajala z vodjo vrtca. Praviloma bo mesečno sklicala razvojni tim, ki ga sestavljajo vodje strokovnih aktivov. Občasno se bo udeleževala sestankov Komisije za prehrano, Komisije za izvajanje individualiziranega programa in Upravnega odbora šolskega sklada. Sodelovala bo tudi na sestankih strokovnih aktivov.

### **16.1.2 Pomembnejše naloge s področja poslovodsko–upravnega vodenja so:**

- dnevno spremljanje finančnega stanja in plačilnega prometa, izvrševanje nalog s področja sodelovanja z občino in šolskimi ter drugimi ministrstvi, spremljanje novosti s področja zakonodaje,
- nakup opreme, učil, materiala za vzgojno–izobraževalno delo,
- urejanje delovno pravnih zadev,
- dogovarjanje s hišnikom o vzdrževalnih delih,
- dogovarjanjem z vodjo kuhinje o organizaciji dela in nakupi opreme,
- dogovarjanje z vodjo čistilk o organizaciji dela in smotni nabavi čistil in čistilnih sredstev,
- urejanje in nadomeščanje odsotnih tehničnih delavcev,
- spremljanje in nadzor nad izvajanjem varstva pri delu,
- sodelovanje s krajevnimi skupnostmi,
- sodelovanje s strokovnimi ustanovami in zavodi.

## 16.2 Pomočnica ravnateljice

Pomočnica ravnateljice je Katja Perčič Košir, opravlja naloge, za katere je pisno pooblaščen (50. člen ZOFVI). V času odsotnosti ravnateljice jo le-ta nadomešča. Pomočnica ravnateljice ima v skladu s 7. členom Odredbo o normativih in standardih, sistemizaciji delovnih mest OŠ tudi osem urno tedensko učno obveznost.

Organizacija in skrb za nemoten potek vzgojno–izobraževalnega dela:

- izdelava urnika za podaljšano bivanje,
- izdelava urnika interesnih dejavnosti,
- izdelava urnika javnih delavcev,
- izdelava urnika zunanjim izvajalcem interesnih dejavnosti,
- ureditev pogodb in izdelava razporeda glede oddajanja prostorov zunanjim udeležencem,
- nadzor nad pravilnim vodenjem dokumentacije učiteljev,
- nadzor nad pravilnim vsebinskim in organizacijskim izvajanjem interesnih dejavnosti,
- urejanje nadomeščanj odsotnih delavcev,
- urejanje avtobusnih prevozov,
- oblikovanje predlogov nadstandardnih programov,
- organizacija nacionalnega preverjanja znanja,
- organizacija pri izboru izbirnih predmetov ter neobveznih izbirnih predmetov,
- sodelovanje pri organizaciji prireditvev, proslav,
- sodelovanje pri izvajanju hospitacij,
- sodelovanje pri vsebinskem oblikovanju publikacije, LDN-ja, druga dela po navodilu ravnateljice.

Delovna obveznost v okviru svetovalnega dela:

- neposredno delo z učenci–vzgojna in učna problematika, sodelovanje z učitelji pri reševanju vzgojne in učne problematike,
- sodelovanje v strokovnih aktivih in skrb za njihovo dokumentacijo,
- sodelovanje z ostalimi delavci in timsko načrtovanje dela,
- sodelovanje s starši in izven šolskimi institucijami,
- sodelovanje v strokovnih organih šole.

Sodelovanje z ravnateljico pri izvajanju drugih del:

- seznanjanje z drugim delom ravnateljice v smislu spremljanja in informiranja,
- nadomeščanje ravnateljice v času njene odsotnosti.

## 16.3 Učiteljski zbor

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole, knjižničarki in svetovalna delavka. Učiteljski zbor opravlja naslednje naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno–izobraževalnim delom, predlaga pobude za izobraževanje učiteljev, podaja mnenja o LDN-ju šole in poročilu o delu šole,
- podaja mnenja o predlogu za imenovanje ravnatelja/ice,
- predlaga nadstandardne in druge programe,
- odloča o posodobitvah in izvedbi programov vzgoje in izobraževanja,
- podaja soglasja za napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o vzgojnih ukrepih in učnih uspehih učencev,
- opravlja druge naloge po navodilu ravnateljice in v skladu z zakonodajo.

V okviru dela učiteljskega zbora bodo tudi konference z izobraževalno in informativno vsebino.

### 16.3.1 Pedagoške konference

Pedagoške konference bomo imeli **praviloma vsak mesec** pred skupnimi govorilnimi urami (tretji torek v mesecu) ob 15.30.

Mesečno bodo potekali jutranji sestanki za učiteljski zbor od 7.30 do 8.15, kjer bomo razpravljali o tekoči vzgojni, učni in organizacijski problematiki.

### 16.3.2 Vloga in naloge učiteljev

- Vodijo in usmerjajo učno–vzgojni proces,
- izdelajo LDN pedagoškega in drugega dela,
- izvajajo dodatni, dopolnilni in fakultativni pouk ter raziskovalno dejavnost,
- spremljajo, vrednotijo, preverjajo in ocenjujejo znanje učencev,
- načrtujejo in izvajajo dejavnosti razširjenega programa šole,
- dežurajo v času odmorov,
- nudijo individualno pomoč učencem z učnimi težavami,
- vodijo potrebno pedagoško dokumentacijo,
- se nenehno samoizobražujejo in izpopolnjujejo,
- aktivno sodelujejo na pedagoških posvetih in konferencah ter strokovnih aktivih,
- sodelujejo na študijskih skupinah,

- dobro sodelujejo s starši, šolsko svetovalno službo, administrativnim in tehničnim osebjem šole, vodstvom šole in strokovnimi delavci drugih ustanov,
- opravljajo druge naloge po LDN-ju.

## 16.4 Oddelčni učiteljski zbor

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki bodo opravljali VID v posameznem oddelku. Obravnavajo vzgojno–izobraževalno problematiko oddelka in se dogovorijo za določene ukrepe. Njihova naloga je oblikovati program za delo z nadarjenimi in tistimi, ki težje napredujejo. Oddelčne učiteljske zbere sklicujejo razredniki.

## 16.5 Razredniki

Razredniki bodo vodili delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizirali vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbeli za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih učencev, sodelovali s starši in ŠSS, odločali o vzgojnih ukrepih ter opravljali strokovne naloge, opisane v svojih načrtih in vodili uradno dokumentacijo oddelkov in učencev v oddelku.

Programu in vsebinam razrednih ur bomo namenili veliko pozornosti, saj prenatrpani učni načrti nudijo premalo priložnosti za boljše poznavanje in navezovanje tesnejših stikov z učenci.

## 16.6 Strokovni aktiv

Strokovne aktivne sestavljajo učitelji istega predmeta oz. predmetnih področij (64. čl. ZOFVI). Vodje aktiva pripravijo letni načrt dela, o delu aktiva se vodi zapisnik. Navedena dokumentacija je del šolskega arhiva in se hrani 5 let. Najpomembnejša naloga je osmišljenje učno–vzgojnega procesa in uporaba metod in oblik dela, ki omogočajo učencem čim bolj aktivno sodelovanje pri pouku. Analize strokovnih aktivov so sestavni del zaključnega poročila šole in osnova za oblikovanje LDN-ja za novo šolsko leto.

O pomembnejših predlogih strokovnega aktiva razpravljajo: ravnateljica, šolska svetovalna služba, oddelčni zbor ali učiteljski zbor.

Strokovni aktiv je pristojen (samostojen in odgovoren ravnatelju/ici) za vprašanja, povezana s posameznim predmetom ali predmetnim področjem, je kolektivni strokovni organ, v katerem se ustvarja potrebna sinergija za delo.

Vsak strokovni aktiv ima vodjo, ki ga imenuje ravnateljica, LDN, zapisnike srečanj in zaključno poročilo o delu, z usmeritvami za naprej.

### **Naloge strokovnega aktiva so:**

- izboljšati pouk na predmetnem področju in na osebni ravni učitelja,
- priprava letnih načrtov in posodobitev z učnimi načrti,
- načrtovanje medpredmetnih povezav,
- določanje opisnikov oz. usklajevanje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja ter njihovo evalviranje, oblikovanje načrta preverjanja in ocenjevanja,
- načrtovanje projektnega dela, dni dejavnosti, šole v naravi in ekskurzij,
- načrtovanje roditeljskih sestankov,
- razprava in oblikovanje predlogov za nabavo opreme, učbenikov, šolskih pripomočkov,

- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivni, šolsko svetovalno službo, oblikovanje skupnih predlogov za sestanke študijskih skupin,
- načrtovanje strokovnega izpopolnjevanja, izobraževanja in profesionalnega razvoja strokovnih delavcev, priprava predloga izobraževanja strokovnih delavcev,
- aktivnosti medpredmetnega načrtovanja in izvajanja pouka,
- formativno spremljanje napredka učencev,
- načrtovanje medsebojnih hospitacij,
- analiza dosežkov učencev in načrtovanje ukrepov za učinkovitejši pouk,
- načrtovanje dodatnega in dopolnilnega pouka,
- načrtovanje in izvedba pomoči za učence s posebnimi potrebami ter načrta dela z nadarjenimi,
- izvajanje nacionalnih preizkusov znanja v 6. in 9. razredu,
- načrtovanje in izvajanje dejavnosti za večjo bralno in funkcionalno pismenost,
- načrtovanje dela za učitelje pripravnike, mentorstvo študentom,
- idr.

### **Strokovni aktiv in njihovi vodje:**

- |   |                  |
|---|------------------|
| ▪ 1.–3. razred  | Mojca Jelenc     |
| ▪ 4. in 5. razred                                     | Maja Resnik      |
| ▪ OPB   | Špela Seljak     |
| ▪ Slovenščina in umetnost (slo, gum, lum)             | Eva Traven       |
| ▪ Jezikoslovno–družboslovni (tja, nem, geo, zgo, dke) | Simon Demšar     |
| ▪ Naravoslovni (nar, bio, kem, mat, fiz, rač, teh)    | Andreja Dolničar |
| ▪ Aktiv športa  | Miha Palovšnik   |
| ▪ Aktiv svetovalno pedagoške službe                   | Helena Piškur    |
| ▪ Aktiv vrtec   | Alenka Butara    |

### **Razvojni tim predstavljajo:**

- Mojca Jelenc
- Maja Resnik
- Špela Seljak
- Eva Traven
- Simon Demšar
- Miha Palovšnik
- Alenka Butara
- Helena Piškur
- Nuša Skumavc
- Mateja Zukanovič
- Katja Perčič Košir
- Matej Maček

## 16.7 Šolska svetovalna služba

Šolska svetovalna služba se vključuje v delo na naslednjih področjih:

### **Delo z učenci:**

- šolski novinci,
- socialni odnosi med učenci,
- reševanje socialno–zdravstvene problematike učencev,
- pomoč pri razreševanju materialnih stisk učencev,
- pomoč pri razreševanju psihosocialnih stisk učencev,
- pomoč učencem s posebnimi učno–vzgojnimi potrebami,
- odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci,
- spremljanje in razreševanje učne in vzgojne problematike posameznih učencev,
- poklicna orientacija v 8. in 9. razredu,
- poklicno svetovanje posameznim učencem.

### **Sodelovanje s starši:**

- svetovanje staršem pri učni in vzgojni problematiki,
- pomoč z urejanjem, posredovanjem in usmerjanjem v smeri razreševanja problematike,
- poklicno svetovanje staršem učencev v 8. in 9. razredu, individualni obiski na domu.

### **Sodelovanje z vodstvom in drugimi pedagoškimi delavci šole:**

- sodelovanje z razredniki in drugimi učitelji pri spoznavanju učencev in razreševanju težav, ki jih imajo učenci,
- sodelovanje v strokovnih skupinah za pripravo in spremljanje individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami,
- sodelovanje z razredniki pri oblikovanju in spremljanju individualiziranih programov za nadarjene učence,
- sodelovanje z razredniki zaključujočih učencev pri poklicni orientaciji.

### **Druga dela:**

- povezovanje s strokovnimi službami izven šole,
- izvajanje nalog v zvezi s subvencioniranjem šolske prehrane in šole v naravi,
- oblikovanje programov za izobraževanje staršev (predavanja, šola za starše),
- oblikovanje preventivnih programov za učence,
- sestava oddelkov 1. razreda, sprejem novih učencev in dopolnjevanje razrednih oddelkov.

## 16.8 Knjižničarka

### **Pedagoško delo:**

- individualno biblio–pedagoško delo ob izposoji,
- v vsakem oddelku vsaj eno pedagoško uro letno,
- izvedba pravljčnih ur za vrtec,
- svetovanje učencem in učiteljem pri izbiri knjig,
- spodbujanje otrok za sodelovanje pri bralni znački,
- vzgajanje interesa do branja pri uporabnikih šolske knjižnice,

- nadomeščanje učiteljev v razredu,
- spremstvo učencev,
- dežuranje v času glavnega ali rekreativnega odmora,
- vodenje knjižničarskega krožka,
- izvedba projekta Rastem s knjigo,
- sodelovanje pri angleški bralni znački,
- pomoč pri pripravi kulturnih prireditev.

#### **Strokovno delo:**

- izposoja knjig, revij in časopisov,
- nabava knjižnega gradiva,
- obdelava knjižnega gradiva - uvedba računalniške obdelave,
- sodelovanje pri organizaciji izobraževanja strokovnih delavcev,
- redna inventura oziroma odpisovanje knjižnega gradiva,
- vodenje statistike, priprava raznih poročil,
- predstavitev knjižnih in publicističnih novosti učiteljem in učencem.

#### **Drugo delo:**

- vodenje učbeniškega sklada,
- sodelovanje na pedagoških konferencah,
- sodelovanje na sejah Sveta staršev po potrebi.

#### **Strokovno izobraževanje:**

- strokovni posveti knjižničarjev - ŠS,
- biblio-pedagoška šola,
- udeležba na različnih predavanjih,
- COBISS,
- sodelovanje na izobraževanjih za pedagoške delavce šole.

## 16.9 Računalnikar - organizator informacijskih dejavnosti

#### **Sodelovanje in pomoč pri izvedbi pouka:**

- namestitvev didaktične programske opreme,
- preizkus in pregled programa skupaj z učiteljem, ki bo program uporabljal.

#### **Izobraževanje učiteljev in ostalih delavcev šole:**

- pripravljaj bo izobraževanja za učitelje in jih usmerjal v nadaljnja izobraževanja,
- koordiniral bo oddajanje računalniške učilnice,
- ostale delavce šole bo sproti in na sodoben način (skupinska elektronska pošta) obveščal o vseh novostih na področju računalništva: programska oprema, strojna oprema, seminarji ...
- po potrebi bo nudil individualno ali skupinsko pomoč učiteljem in ostalim delavcem šole.

#### **Programska oprema:**

- spremljal bo novosti in informiral učitelje o novostih na področju izobraževalne programske opreme,
- v sodelovanju z ostalimi učitelji in vodstvom šole bo izbiral novo programsko opremo,

- skrbel bo za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli,
- skrbel bo za delovanje računalniške programske opreme (organizacija in stiki s servisi),
- nameščal bo programsko opremo in odpravljal napake, ki se bodo pojavljale.

### **Strojna oprema:**

- skrbel bo za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija),
- pri skrbi za strojno opremo bo sodeloval s pooblaščenici iz ministrstva in zavoda ter upošteval njihova priporočila,
- sodeloval bo pri dobavi nove strojne opreme, ki je bila odobrena na natečajih,
- sodeloval bo pri izbiri in nakupu nove strojne opreme.

### **Omrežja:**

- usmerjal in vzpodbujal bo delavce šole in učence k uporabi lokalnega omrežja,
- skrbel bo za nemoteno delovanje lokalnega omrežja,
- skrbel bo za obliko in vsebino šolske spletne strani.

### **Razvojno–raziskovalni projekti:**

- z učenci se bo udeleževal različnih računalniških tekmovanj,
- poskrbel bo za postavitev spletnih učilnic Moodle v Arnesovem oblaku,
- izvedel bo izobraževanja za učitelje.

### **Lastno izobraževanje:**

- nenehno se bo samoizobraževal s pomočjo interneta in strokovne literature,
- udeleževal se bo srečanj študijske skupine za učitelje računalništva v OŠ in srečanj študijske skupine za računalnikarje - organizatorje informacijske dejavnosti,
- udeležil se bo vseh seminarjev, ki bodo potrebni za nadaljnje kvalitetno delo,
- udeležil se bo izobraževanj za poučevanje neobveznih izbirnih predmetov.

### **Drugo:**

- administriral bo aplikacijo eAsistent,
- postavil bo urnike in uredil skupine za dnevnik v novem šolskem letu,
- nudil bo pomoč pri masovnih vnosih v centralno evidenco udeležencev izobraževanja (CEUMIZ),
- opravljal bo razne nepredvidene naloge in dela v dogovoru z vodstvom šole.



# Izobraževanje strokovnih in drugih delavcev

# 17.

Sredstva za izobraževanje in stalno strokovno izpopolnjevanje zagotavlja MIZŠ. Naše vodilo v letošnjem letu bo, da se strokovni delavci udeležujejo izobraževanj, ki so skladna s prednostnimi nalogami šole.

## 17.1 Delovna srečanja ravnateljev

Ravnateljica se redno udeležuje delovnih in študijskih srečanj, ki jih organizirajo Zavod za šolstvo, Ravnateljski servis, Šola za ravnatelje in druge ustanove. Vsebina srečanj bo namenjena izmenjavi izkušenj ter reševanju konkretnih problemov, s katerimi se pri svojem delu srečujejo posamezne šole.

Prav tako bodo za ravnatelje zavodov vsaj trije posveti, ki jih organizira Ministrstvo za šolstvo in šport in Šola za ravnatelje.

## 17.2 Oblike izobraževanja

- Tematske konference
- Izobraževanje v okviru projektov
- Izobraževanje v šolskih strokovnih aktivih in študijskih skupinah
- Izobraževanje na sejah učiteljskega zbora (pedagoške konference)
- Individualno izobraževanje po katalogu izobraževanja
- Študij strokovne literature

### 17.2.1 Individualno izobraževanje

Strokovni delavci v načrtu strokovnega napredovanja načrtujejo izobraževanje v obsegu praviloma pet dni, če je mogoče, izven pouka. Prednost bodo imele vsebine, povezane s prednostnimi nalogami in usmeritvami šole.

Spodbujali bomo vključevanje v tiste seminarje, ki jih sofinancira MIZŠ, vendar z omejitvami, ki jih prinaša ekonomska situacija v državi.

Strokovni in tehnični delavci načrtujejo individualno izobraževanje tudi v skladu z zahtevami varstva pri delu:

- higijenski minimum,
- varstvo pri delu,
- vaja evakuacije,
- prva pomoč in vodenje ekip CZ,
- usposabljanje za varno delo s stroji in napravami,
- usposabljanje za izvajanje HACCP sistema,
- izpopolnjevanje v ožji stroki.

### 17.2.2 Študij strokovne literature

Strokovni delavci spremljajo novosti v stroki tudi s študijem strokovne literature, ki je dosegljiva v šolski knjižnici (revije, literatura v šolski knjižnici) in na spletu.

V letošnjem šolskem letu v okviru projekta Digitrajni učitelj načrtujemo pet dni izobraževanj za vse, ki so v projekt vključeni.

### 17.3 Pripravnštvo

Delo pripravnikov načrtujemo s posebnim načrtom, ki ga s pripravnikom pripravi mentor.

### 17.4 Okvirni načrt skupinskih izobraževanj za učitelje in strokovne delavce

Temelj za kvalitetno in profesionalno delo učiteljev je sprotno izobraževanje. To je tudi pravica in obveznost vsakega strokovnega delavca, vsaj 5 dni organiziranega skupinskega ali individualnega izobraževanja skladno s predpisi, praviloma v času, ko ni pouka.

O izobraževanjih posameznih zaposlenih se vodi sprotna evidenca.

#### **Šola bo organizirala skupinska izobraževanja:**

- Škodljive komunikacijske navade

Izobraževanja v okviru projekta Digitrajni učitelj

- Medsebojne hospitacije
- Delavnice na pedagoških konferencah v sklopu razvojnih nalog
- Druga izobraževanja znotraj šole, ki jih bodo ponudili naši sodelavci - poročanja s seminarjev
- Dvodnevna strokovna ekskurzija zaposlenih, julij 2025

### 17.5 Samoevalvacija

V šolskem letu 2024/2025 bomo evalvirali uspešnost naših načrtovanih prednostnih nalog oziroma načrtovanih dejavnosti.

# Strokovne komisije, odbori in delovna telesa

## 18.

- 18.1 Strokovna skupina za pripravo in spremljanje individualiziranega programa**
- 18.2 Komisija za šolsko prehrano**
- 18.3 Delovna skupina za pripravo načrta integritete**
- 18.4 Delovna komisija za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo**
- 18.5 Komisija za sprejem otrok v vrtec**
- 18.6 Komisija za oddajanje šolskih prostorov**
- 18.7 Projektna skupina za samoevalvacijo**
- 18.8 Komisija šolskega sklada**
- 18.9 Delovna skupina za spremljanje vzgojnega delovanja šole**

### 18.1 Strokovne skupine za pripravo in spremljanje individualiziranega programa

Strokovne skupine imenuje ravnateljica na podlagi odločbe Zavoda za šolstvo, ki jih dobijo posamezni učenci s posebnimi potrebami. V strokovne komisije se imenuje razrednika, strokovne delavce ustrezne specialnosti (ki izvajajo dodatno strokovno pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oz. motenj), učitelja predmeta - izvajalca učne pomoči po odločbi in (po potrebi) šolsko svetovalno delavko.

Strokovne skupine sestavljajo:

- svetovalna delavka,
- specialna pedagoginja,
- učitelj, ki je dodeljen učencu po odločbi za individualno pomoč in
- razrednik.

### 18.2 Komisija za šolsko prehrano

Komisijo sestavljajo:

- vodja komisije Eva žemlja je obenem tudi vodja prehrane,
- vodja kuhinje,
- vzgojiteljica Alenka Butara,
- učitelja Matjaž Pelko in Mateja Papov,
- dva učenca in
- dva predstavnika staršev, ki ju izvoli Svet staršev.

Skrbela bo za hranilno in energijsko sestavo šolske prehrane. Pri svojem delu bo upoštevala želje otrok, a skrbela, da bodo jedilniki kvalitetni in zdravi ter obravnavala morebitne pripombe in pritožbe.

## 18.3 Delovna skupina za pripravo načrta integritete

Delovno skupino sestavljajo:

- Vodja Anja Jurančič
- Valentina Plevnik in
- Mateja Papov.

## 18.4 Komisija za ugotavljanje pripravljenosti otroka za vstop v šolo

Komisija obravnava predloge staršev za odložitev šolanja šolskih novincev, ugotavlja pripravljenost otrok za vstop v šolo in sprejema sklepe o všolanju oz. odložitvi všolanja otrok. Komisijo imenuje ravnateljica.

## 18.5 Komisija za sprejem otrok v vrtec

Komisija se oblikuje v primeru, če je za sprejem otrok v vrtec prijavljenih več kandidatov, kot jih vrtec lahko sprejme.

## 18.6 Komisija za oddajanje šolskih prostorov

Šola je pomemben prostor tudi za izvajanje različnih dejavnosti krajanov ter širšega okolja, zato zunanjim uporabnikom šolske prostore oddajamo v uporabo glede na Pravilnik o oddajanju prostorov Osnovne šole Predoslje Kranj in glede na pripadajoči cenik.

O izbiri in terminski razporeditvi uporabnikov šolskih prostorov odloča komisija, ki jo sestavljajo: vodja Katja Perčič Košir, Valentina Panzalović in Boštjan Orehar.

## 18.7 Projektna skupina za samoevalvacijo

Samoanaliza, usmerjena v odkrivanje močnih in šibkih točk delovanja šole poteka skozi celotno šolsko leto, v okviru sestankov, razgovorov, anket. Želimo spremljati in izboljševati obstoječi način načrtovanja in poročanja, spremembe se usklajujejo glede na tekoče potrebe.

Komisijo imenuje ravnateljica. Vodja je Nuša Skumavc.

## 18.8 Komisija šolskega sklada

Na Osnovni šoli Predoslje Kranj uspešno deluje Šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti šole (le-te se ne financirajo iz javnih sredstev):

- za podporo nadstandardnim dejavnostim,
- za zviševanje standarda pouka,
- za dodatno izobraževanje nadarjenih učencev,
- predvsem pa se iz sklada pomaga socialno šibkim družinam.

Šolski sklad pridobiva sredstva od prispevkov staršev, donacij in drugih virov.

Komisijo sestavljajo:

- Saša Medved, svetovalna delavka
- Ksenija Mugerli, učiteljica
- predstavniki staršev (Gregor Jerše, Boštjan Smukavec, Petra Zavašnik, Tamara Trelc).

Šolski sklad upravlja upravni odbor, ki ima sedem članov, od katerih so trije predstavniki šole in štiri predstavniki staršev, ki jih imenuje Svet staršev in Svet zavoda.

S sredstvi šolskega sklada vsako leto poskrbimo za izboljšanje pogojev za vzgojno–izobraževalno delo, ki ga uspešno nadgrajujemo z nadstandardnim programom, veliko skrb pa posvečamo tudi učencem iz socialno manj spodbudnih okolij.

Zahvaljujemo se staršem, ki že leta s prostovoljnimi prispevki pomagajo k izboljšanju pogojev za delo.

## 18.9 Projektna skupina za medgeneracijsko sodelovanje

V letošnjem šolskem letu bomo veliko pozornosti namenili tudi medgeneracijskemu sodelovanju. Komisija bo še dodatno organizirala aktivnosti, ki bodo temeljile na sodelovanju vseh generacij. Komisijo imenuje ravnateljica.

Komisijo sestavljata:

- Katja Perčič Košir,
- Alenka Butara.

# Program sodelovanja s starši

# 19.

## 19.1 Roditeljski sestanki

Uvodni roditeljski sestanek bo v septembru. Drugi roditeljski sestanek bo ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja, v začetku februarja, tretji pa konec meseca maja. Pred odhodom na tabor oz. šolo v naravi bomo pripravili še dodaten informativni sestanek. Vabila na sestanke bomo poslali staršem preko eAsistenta.

V okviru sestankov bodo organizirana tudi predavanja z različno vzgojno problematiko, za starše 8. in 9. razredov pa še dodatno o poklicnem usmerjanju.

Za starše bodočih prvošolcev bo prvi sestanek v mesecu juniju.

Starši 6. in 9. razredov bodo na roditeljskih sestankih podrobneje seznanjeni z nacionalnimi preverjanji znanja. Posamezni razredniki bodo roditeljske sestanke ali srečanja s starši organizirali še dodatno, glede na potrebe in interese staršev.

## 19.2 Program izobraževalnih vsebin za starše

V letošnjem šolskem letu bomo v primeru ugodnih zdravstvenih razmer organizirali predavanja za starše v šoli, prav tako bomo staršem mesečno posredovali povezavo do predlaganega e-predavanja, ki si jih boste lahko ogledali od doma.

## 19.3 Govorilne ure

### Dopoldanske govorilne ure

Dopoldanske govorilne ure bodo potekale v prostorih šole. Nanje se predhodno prijavite preko eAsistenta. Termini dopoldanskih govorilnih ur razrednikov so objavljeni v spodnji tabeli in na spletni strani šole. Če se želite udeležiti dopoldanske govorilne ure z ostalimi učitelji, se za termin dogovorite z dotičnim učiteljem preko eAsistenta.

### Popoldanske govorilne ure

Popoldanske govorilne ure bodo potekale v prostorih šole. Nanje se predhodno prijavite preko eAsistenta. V popoldanskem času bodo govorilne ure 3. torek v mesecu **od 18.00 do 19.00** v naslednjih terminih: **15. 10. 2024, 19. 11. 2024, 21. 1. 2025, 18. 3. 2025, 15. 4. 2025 in 20. 5. 2025.**

Učitelj/ica	Razred	Dan	Ura	Prostor
Mateja Papov	1.a	torek	12.05–12.50	kabinet 1. razreda
Mojca Jelenc	1.b	ponedeljek	12.05–12.50	kabinet 1. razreda
Anja Šter	2.a	sreda	12.15–13.00	kabinet 2. razreda
Darja Arh	2.b	sreda	12.05–12.50	kabinet LUM
Polona Sečnik	3.a	torek	7.30–8.15	učilnica 3.a
Ksenija Mugerli	3.b	torek	7.30–8.15	učilnica 3.b
Silva Ajdovec	3.c	torek	13.00–13.45	učilnica 3.c
Anita Vrtač Pičman	4.a	petek	7.30–8.15	učilnica 4.a
Nuša Skumavc	4.b	petek	7.30–8.15	učilnica 4.b
Maja Resnik	5.a	četrtek	12.55–13.40	učilnica 5.a
Milanka Zdjelar	5.b	torek	12.55–13.40	kabinet 5. razreda
Aleksandra Jušič	6.a	sreda	11.00–11.45	kabinet SLJ
Matej Maček	6.b	četrtek (A urnik)	8.20–9.05	kabinet 3., 4. razred
Neja Zubčič	7.a	torek (A urnik)	11.00–11.45	kabinet MAT
Andreja Dolničar	7.b	ponedeljek (A urnik)	10.10–10.55	kabinet MAT
Eva Traven	8.a	sreda (B urnik)	9.10–9.55	kabinet SLO
Matjaž Pelko	8.b	ponedeljek	9.10–9.55	učilnica TIT
Jana Remic	8.c	torek (A urnik)	10.10–10.55	
Branka Vodopivec	9.a	četrtek	10.10–10.55	kabinet SLO
Demšar Simon	9.a	četrtek	11.00–11.45	kabinet SLO
Petra Špiček	9.b	petek	9.10–9.55	
Helena Vidmar	9.c	torek (A urnik)	9.10–9.55	kabinet KEM

V kolikor se želite udeležiti dopoldanskih govorilnih ur z ostalimi učitelji, ki niso razredniki vašega otroka, se za termin dogovorite preko eAsistenta z dotičnim učiteljem.

## 19.4 Svet staršev in Svet zavoda

### 19.4.1 Svet staršev

Vloga Sveta staršev je natančno določena v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Sestavljajo ga izvoljeni predstavniki staršev vseh razredov in oddelkov predšolske vzgoje. Skrbi za uresničevanje interesa staršev.

#### Člani Sveta staršev 2024/2025:

- **1.a razred:** Daniel Ančimer
- **1.b razred:** Dragan Guslov
- **2.a razred:** Barbara Kranjc
- **2.b razred:** Kristina Erzetič
- **3.a razred:** Gregor Jerše
- **3.b razred:** Primož Greif
- **3.c razred:** Medeja Sedlar
- **4.a razred:** Jasmina Žnidaršič
- **4.b razred:** Nadja Vakaričič
- **5.a razred:** Špela Bajec
- **5.b razred:** Benjamin Korenjak
- **6.a razred:** Nina Logar Poljanec
- **6.b razred:** Boštjan Smukavec
- **7.a razred:** Dolenc Gregor
- **7.b razred:** Albina Ribič
- **8.a razred:** Petra Torkar
- **8.b razred:** Alenka Weisseisen
- **8.c razred:** Tamara Trelc
- **9.a razred:** Primož Bedrač
- **9.b razred:** Urška Pelko

### 19.4.2 Svet zavoda

Svet zavoda sestavlja pet predstavnikov delavcev zavoda, trije predstavniki staršev in trije predstavniki ustanovitelja, to je Mestne občine Kranj:

- |                       |                           |         |
|-----------------------|---------------------------|---------|
| ▪ Ivo Bajec           | predstavnik ustanovitelja | član    |
| ▪ Matej Logar         | predstavnik ustanovitelja | član    |
| ▪ Miroslav Zelnik     | predstavnik ustanovitelja | član    |
| ▪ Matej Maček         | predstavnik zaposlenih    | član    |
| ▪ Marija Plevel       | predstavnica zaposlenih   | članica |
| ▪ Boštjan Orehar      | predstavnik zaposlenih    | član    |
| ▪ Helena Piškur       | predstavnica zaposlenih   | članica |
| ▪ Nuša Virant         | predstavnica zaposlenih   | članica |
| ▪ Neža Zupančič Logar | predstavnica staršev      | članica |
| ▪ Gregor Jerše        | predstavnik staršev       | član    |
| ▪ Dragan Guslov       | predstavnik staršev       | član    |



**Naloge Sveta zavoda:**

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih, sprejema pravila in druge splošne akte zavoda, ki jih določajo pravila zavoda in drugi splošni akti zavoda,
- sprejema LDN zavoda in letno delovno poročilo o realizaciji LDN,
- obravnava letno vzgojno in izobraževalno problematiko,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov v Svet zavoda,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun zavoda,
- imenuje in razrešuje ravnateljico,
- ocenjuje delovno uspešnost ravnateljice,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti zavoda.

# Sodelovanje z okoljem

# 20.

Pomembno je, da je šola odprta v okolje in z njim aktivno povezana. V tem šolskem letu bo sodelovanje potekalo na različnih področjih z različnimi organizacijami in društvi.

## 20.1 Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport

MIZŠ šolam posreduje sistemske spremembe in novosti s področja zakonodaje in številnih podzakonskih aktov. Sodelovanje poteka tudi na poslovno finančni ravni.

## 20.2 Lokalna skupnost - oddelek za družbene javne službe

Sodelovanje z lokalno skupnostjo (ustanoviteljem) je usmerjeno predvsem na gospodarjenje in vzdrževanje šolskih objektov in notranje opreme.

## 20.3 Zavod Republike Slovenije za šolstvo

ZRSŠ ima predvsem svetovalno in razvojno funkcijo. Organizira permanentno in druge oblike izobraževanja učiteljev ter skrbi za strokovno literaturo in spremlja ter nadzoruje izvajanje različnih projektov. V letošnjem šolskem letu nam bodo svetovalci Zavoda pomagali pri izobraževanju učiteljev in delu študijskih skupin.

## 20.4 Druge osnovne šole

Utečena oblika rednega sodelovanja med osnovnimi šolami nekdanje kranjske občine so aktivni ravnateljev.

Šole se povezujejo tudi pri uresničevanju določenih skupnih nalog (tekmovanja, srečanja, poklicno usmerjanje) ter pri načrtovanju in usklajevanju vzgojno-izobraževalnega dela. Šolsko sodelovanje sloni tudi na strokovnem povezovanju pedagoških in drugih delavcev.

## 20.5 Srednje šole

Sodelovanje s srednjimi šolami bo vezano predvsem na poklicno orientacijo učencev. Za učence 7. in 8. razreda bomo organizirali poklicne delavnice, ki jih vodijo srednješolski učitelji strokovnih predmetov v učnih delavnicah. Za 9. razrede bomo organizirali predstavitve srednjih šol in posameznih izobraževalnih programov. Naš cilj je, da bi se učenci čim bolje seznanili z različnimi izobraževalnimi programi in se s tem pripravili na poklicno odločitev.

Načrtujemo sodelovanje z Gimnazijo Kranj pri lutkovni predstavi za otroke in sodelovanje z Gimnazijo Franceta Prešerna Startup vikend, podjetništvo.

## 20.6 Visokošolske izobraževalne in raziskovalne ustanove

Fakultetam bomo ponudili možnost, da študentje opravljajo pri nas obvezno pedagoško prakso. Naši strokovni in drugi delavci se bodo izobraževali po različnih rednih in izrednih visokošolskih programih.

Sodelovali bomo v razpisanih projektih, primernih za osnovno šolo.

## 20.7 Strokovne in druge organizacije

Pri vsakodnevnem delu bomo sodelovali še z Republiškim zavodom za zaposlovanje, Centrom za socialno delo, Svetovalnim centrom v Ljubljani, Dispanzerjem za mentalno zdravje v Kranju, Zvezo društev za cerebralno paralizo Slovenije ter zdravstvenimi in zobozdravstvenimi ustanovami.

## 20.8 Delovne organizacije

Uspešne delovne organizacije bomo skušali pridobiti za občasne ali trajne oblike finančne pomoči in podpore pri posameznih šolskih projektih. Z obiski delovnih organizacij in njihovo predstavitvijo na šoli bomo skušali popestriti naše poklicno usmerjanje.

Sodelovanje med šolo in delovnimi organizacijami bo lahko potekalo tudi na športnem in kulturnem področju.

## 20.9 Krajevna skupnost, različna društva

S krajevnimi skupnostmi bo šola sodelovala pri vzdrževanju zunanjih športnih objektov, okolice šole in šolskega parkirišča. Prirejali bomo skupne akcije in športne ter kulturne prireditve. V tem šolskem letu bomo z DU organizirali prireditev oziroma spust gregorčkov ob Gregorjevem.

Nadalje bo šola sodelovala z okoliškimi športnimi in kulturnimi društvi ter skupinami. Pomembno vlogo ima tudi medgeneracijsko sodelovanje z Domom upokojencev Preddvor in Kranj.

Ohranjamo sodelovanje z Lions klubom, Rotary klubom (likovni natečaj, prispevanje sredstev v šolski sklad, donacije ali sponzorska sredstva).

## Prostorski pogoji

Finančna sredstva za izvajanje vzgojno–izobraževalnega procesa v šoli nam zagotavlja šolsko ministrstvo, za materialno vzdrževanje stavbe pa je kot ustanoviteljica šole dolžna skrbeti Mestna občina Kranj.

Na razrednem pouku imamo 8 učilnic, na predmetnem pouku pa 12 klasičnih učilnic, multimedijško učilnico opremljeno s 24 računalniki in učilnico za gospodinjstvo. V učilnicah imamo tudi kinestetične mize. Imamo veliko telovadnico z novimi sanitarijami in garderobami, gimnastično telovadnico in balkon.

Šolske prostore in telovadnico bomo tudi to šolsko leto oddajali v uporabo različnim uporabnikom. Cene uporabnine določimo na osnovi internega pravilnika o oddajanju prostorov.

Parkirišče pod šolo je namenjeno staršem in obiskovalcem šole.

# Obnovitvena dela in investicijsko vzdrževanje

# 22.

O potrebi po večjih investicijsko vzdrževalnih posegih bomo redno obveščali pristojne službe na Mestni občini Kranj. Obnovitvena dela, ki jih financira Mestna občina Kranj, potekajo praviloma med šolskimi počitnicami, vzdrževanje pa skozi vse leto. V letošnjem šolskem letu načrtujemo dokup IKT opreme, nakup opreme v telovadnici, zamenjavo preostalih notranjih vrat, nakup kosilnice, ureditev dotrajane kritine na najbolj problematičnih predelih strehe, nakup univerzalnega stroja v kuhinji.

## Uresničevanje LDN

Z uresničevanjem oz. realizacijo LDN-ja se bosta Svet zavoda in Svet staršev sprti seznanjala na rednih srečanjih z vodstvom šole.

Kvalitetno uresničevanje LDN-ja se bo odrazilo v učnem uspehu in dosežkih naših učencev, v njihovem počutju, zadovoljstvu v šoli, v uspešnem vključevanju v srednje šole in študij, z uspehi na tekmovanjih v znanju in veščinah.

Izvajanje LDN-ja se spremlja in analizira mesečno na pedagoških konferencah in pri vseh nosilcih načrtovanja na šoli. Razpravlja se o ovirah, ter sprejema ukrepe za uspešno izvedbo nalog in dejavnosti. O analizah učnega uspeha bomo poročali na roditeljskih sestankih, Svetu staršev in Svetu zavoda (septembra, februarja, junija).

# Priloge

# 24.

## 25.1 Arhivirane priloge

Za tekoče šolsko leto jih hrani ravnateljica šole.

Priloge so:

- LDN-ji strokovnih delavcev,
- načrti strokovnih aktivov,
- urniki,
- načrt spremljanja pouka (hospitacije),
- LDN Vrtca pri Osnovni šoli Predoslje Kranj

Predoslje, september 2024



Ravnateljica:  
Janja Sršen



**Osnovna šola Predoslje Kranj**  
Predoslje 17a, 4000 Kranj

(04) 281 04 00  
os-predoslje@guest.arnes.si  
[www.os-predoslje.si](http://www.os-predoslje.si)

**Ravnateljica: Janja Sršen**