

**I. OSNOVNA ŠOLA ŽALEC**  
**LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO**  
**2021 / 2022**



**PROGRAM DELA – POSLOVNI NAČRT ZA**  
**LETO 2022**



## KAZALO

<b>1</b>	<b>VIZIJA DELA V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 IN KOLEDARSKEM LETU 2022</b>	<b>6</b>
	<b>UVOD - OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>9</b>
<b>2</b>	<b>OSNOVNI PODATKI O ŠOLI</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>PREDNOSTNE NALOGE – USMERITVE</b>	<b>13</b>
	POGLABLJANJE DELA NA NOTRANJI PRENOVI POUKA TER POSODOBITEV IN UVAJANJE IKT V POUK, MEDPREDMETNO POVEZOVANJE S POUČENJEM NA AVTONOMNOSTI UČITELJEV	13
	PROJEKTNO UČNO DELO	15
	VZGOJA ZA NENASILJE	18
	STRATEGIJE ZA PREPREČEVANJE NASILJA	18
	UVAJANJE FLEKSIBILNEGA PREDMETNIKA V ŠOLSKEM LETU 2021 - 2022	19
<b>4</b>	<b>MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI</b>	<b>20</b>
	ŠOLSKI OKOLIŠ	20
	<i>Osnovna šola Žalec</i>	20
	<i>Podružnična šola Gotovlje</i>	22
	<i>Podružnična šola Ponikva</i>	23
	DELAVCI ŠOLE	24
<b>5</b>	<b>ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</b>	<b>29</b>
	ŠTEVILO UČENCEV TER ODDELKOV, ODDELKI OPB TER JUTRANJE VARSTVO, RAZREDNIKI IN NERAZREDNIKI	32
	<i>Predmetnik</i>	35
	<i>Urniki</i>	37
	<i>Šolski koledar</i>	37
	<i>Dopolnilni in dodatni pouk ter delo z učenci s posebnimi potrebami</i>	49
	<i>Oddelčne skupnosti</i>	56
	<i>Skupnost učencev šole</i>	56
	<i>OCENJEVALNE in PEDAGOŠKE konference</i>	57
	<i>Okvirni plan dela pedagoških delavcev</i>	58
	<i>Interesne dejavnosti</i>	58
	<i>Športni dnevi</i>	60
	<i>Naravoslovni, kulturni in tehniški dnevi</i>	60
	<i>Podaljšano bivanje na centralni šoli ter podružnicah</i>	64
	<i>Dogovorjeni program – ustanovitelj</i>	66
	ŠOLA V NARAVI – TEČAJ PLOVANJA IN SMUČANJA – NADSTANDARDNI PROGRAM	66
	<i>Drugo delo</i>	67
<b>6</b>	<b>DELO ORGANIZACIJ IN DRUŠTEV</b>	<b>70</b>
<b>7</b>	<b>VKLJUČEVANJE ŠOLE V OKOLJE IN OKOLJA V ŠOLO</b>	<b>70</b>
	SODELOVANJE ŠOLE Z MESTNO SKUPNOSTJO, KRAJEVNO SKUPNOSTJO GOTOVLJE, KRAJEVNO SKUPNOSTJO PONIKVA TER KRAJEVNO SKUPNOSTJO VRBJE	70
	SODELOVANJE Z DELOVNIMI ORGANIZACIJAMI	70
	SODELOVANJE S KLUBI IN DRUŠTVI	71
<b>8</b>	<b>USMERJANJE IN SPREMLJANJE UČENCEV</b>	<b>72</b>
<b>9</b>	<b>SKRB ZA TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ UČENCEV, ZDRAVSTVENO VARSTVO IN</b>	

<b>PREHRANO</b> .....	<b>74</b>
ZA ZDRAVJE NA NAŠI ŠOLI .....	74
ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA .....	75
OSTALE OBLIKE SKRBI ZA ZDRAVJE OTROK NA ŠOLI .....	86
PROMETNA VARNOST IN VZGOJA .....	87
PREHRANA UČENCEV IN DELAVCEV .....	88
<b>10 UČBENIŠKI SKLAD</b> .....	<b>89</b>
<b>11 ŠOLSKI SKLAD</b> .....	<b>90</b>
<b>12 SKUPNA NABAVA LIKOVNIH POTREBŠČIN ZA UČENCE TER ZVEZKA ZA POUK GUM</b> .....	<b>90</b>
<b>13 SODELOVANJE S STARŠI</b> .....	<b>92</b>
GOVORILNE URE .....	92
RODITELJSKI SESTANKI .....	96
OSTALE OBLIKE .....	97
SVET STARŠEV .....	97
<b>14 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV</b> .....	<b>98</b>
INDIVIDUALNI RAZISKOVALNI PROJEKTI .....	98
RAZISKOVALNE NALOGE .....	99
HOSPITACIJE .....	99
RAZREDNI AKTIVI .....	99
AKTIVI PREDMETNIH SKUPIN .....	100
<b>15 SODELOVANJE S ŠOLAMI ZA IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV</b> .....	<b>100</b>
<b>16 DELO STROKOVNIH ORGANOV</b> .....	<b>100</b>
UČITELJSKI ZBOR .....	100
RAZREDNIK .....	101
NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV .....	102
PROGRAMSKI UČITELJSKI ZBOR .....	102
<b>17 PEDAGOŠKO VODENJE</b> .....	<b>103</b>
RAVNATELJICA .....	103
17.1.1. <i>Hospitacijska dejavnost - spremljava vzgojno izobraževalnega procesa</i> .....	105
17.1.2. <i>Mentorstvo</i> .....	107
17.1.3. <i>Delo z učenci</i> .....	107
17.1.4. <i>Delo s starši</i> .....	108
17.1.5. <i>Sodelovanje z lokalno skupnostjo in ostalimi organizacijami ter društvi:</i> .....	108
17.1.6. <i>Druge naloge:</i> .....	108
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....	109
POMOČNIK RAVNATELJA .....	114
RAČUNALNIŠKA DEJAVNOST .....	115
<b>18 DELO ŠOLSKE KNJIŽNICE</b> .....	<b>117</b>
<b>19 SKRB ZA ZDRAVJE ZAPOSLENIH</b> .....	<b>119</b>
<b>20 SPREMLJANJE REALIZACIJE</b> .....	<b>121</b>

<b>21 SAMOEVALVACIJSKO POROČILO KOLEKTIVA .....</b>	<b>121</b>
<b>22 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA.....</b>	<b>121</b>
<b>23 DOGOVORJENI PROGRAM.....</b>	<b>123</b>
<b>24 PLAN POTREBNIH FINANČNIH SREDSTEV ZA MATERIALNE STROŠKE, STROŠKE DELA IN DRUGE ODHODKE ZA LETO 2022.....</b>	<b>123</b>
<b>25 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA .....</b>	<b>124</b>
<b>26 PRILOGE .....</b>	<b>125</b>
26.1 VZGOJNI NAČRT I. OSNOVNE ŠOLE ŽALEC .....	125
26.2 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA I. OSNOVNE ŠOLE ŽALEC.....	135
26.3 HIŠNI RED I. OŠ ŽALEC- PRIREJEN ZA IZVAJANJE VIZ PO MODELU B.....	149
26.4 NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA VČASU ŠIRJENJA KORONAVIRUSA NA I. OŠ ŽALEC.....	154
26.5 PROTOKOL PRIHODA/ODHODA V ŠOLSKI OBJEKT .....	167

# 1 VIZIJA DELA V ŠOLSLEM LETU 2021/2022 IN KOLEDARSKEM LETU 2022

»Z dobrim timskim sodelovanjem in medsebojnim razumevanjem ter doslednim razvijanjem osnovnih človeških vrednot bomo uspešni.

Ni je stvari, ki je ne bi zmogli, če smo si pripravljeni prisluhniti, sprejeti drugačno mnenje, se pogovarjati in dogovarjati.« (kolektiv I.OŠ Žalec, 2006)

Šolsko polje naj bo prostor, kjer učenci nadgrajujejo svoje talente in danosti, kjer si pridobijo občutek lastne vrednosti.

Na šoli se zavedamo dejstva, da se naša realnost, torej to, kar dojemamo in doživljamo kot svet okrog nas, v vsakem trenutku spreminja, modelira na novo. Vse aktivnosti, ki jih opravljamo, vse informacije, ki jih sprejemamo, vse osebe, ki jih srečujemo, vsi pogovori, vse reklame, vse TV- in radijske oddaje, vse spletne vsebine, ki jih spremljamo, vse to pušča sledi v naši realnosti, čeprav se marsikdaj na prvi pogled zdi zelo nepomembno. Skladno s temi novimi izzivi, ki jih prinašajo sodobni trendi življenja, smo zastavili tudi letni delovni načrt šole, ki je plod timskega načrtovanja celotnega kolektiva šole in je nadgradnja pestrih, avtonomnih in vsebinsko bogatih osebnih planov pedagoških delavcev.

Človek prinese z rojstvom na svet darove, ki jih je potrebno skrbno negovati in razvijati, sicer počasi zamrejo. Zlasti so pomembna prva leta življenja, to zahtevno vlogo najprej opravijo starši, kasneje se jim pridružijo vzgojitelji ter učitelji vseh vrst, ki spremljajo človeka na njegovi življenjski poti, pomembno je, da so dovolj čuteči, pazljivi, strokovno usposobljeni ter strpni.

»Šolstvo v Žalcu ima bogato tradicijo, saj njegovi začetki segajo že v obdobje reformacije, v leto 1580, ko so v hiši Blaža Čedigerja oz. v sedanji Zottlovi domačiji, skušali urediti verske obrede luterancev in vzporedno tudi poučevanje mladine. Del Zottlove hiše se še danes imenuje Lutrova kapela. Protestantje so namreč v Žalec, ki naj bi postal postojanka protestantskega Celja, prenesli svoje versko središče iz Celja v Žalec. Po zatrtju protestantizma leta 1600 je bilo konec poučevanja otrok, predikati so morali zapustiti deželo, drugih učiteljev pa ni bilo.

Nadaljnjih 160 let tako mladina ni imela nobene organizirane oblike poučevanja. Ta se je ponovno začela v drugi polovici 18. stoletja, ko je žalski župnik Janez Adam Kisler del svojega premoženja (1000 goldinarjev) namenil za otroško šolo in postal ustanovitelj prve žalske šole. Župnik je s trškim magistratom (Žalec je bil v teh časih trg), sklenil pogodbo, s katero se je zavezal, da bo med župniščem in kaplanijo zgradil šolo. Šolo je tudi denarno podpiral. Otroci so se v njej učili branja, pisanja in krščanskega nauka, vsak dan pa so jih vodili tudi v cerkev.

Leta 1774 je s patentom cesarice Marije Terezije postala skrb za šolo državna zadeva.« (Utrip, oktober 2008)



Stavbe, v katerih je skozi zgodovinski pregled potekal vzgojno-izobraževalni proces v Žalcu.

Pri delu in iskanju najboljših učno-vzgojnih pogojev je izjemno pomembno intenzivno ter plodno sodelovanje učiteljev in staršev. Kot je pred dobrimi sto leti zapisal prvi nadučitelj v Gotovljah, gospod Anton Šumljak: »Družina in šola sta sestrici dve, nobena samotno hoditi ne sme.« To je še danes pogoj za uspešno razvojno pot slehernega učenca.

Pedagoško delo v šoli izpolnjuje več plasti. Katera plast je pomembnejša, je težko soditi. Prav gotovo je pomembna komponenta kompleksnost psihološko-filozofskega pristopa do opravljanja pedagoškega poslanstva, ki ima v ospredju predvsem vrednote, kot so človečnost, plemenitost in krepost. Pomembna je tudi komponenta, ki zajema področje znanja, izkušenj ter tehnike in ima opraviti s procesi učenja, informiranja in spoznanja, ki jih lahko količinsko ovrednotimo in merimo. Na šoli želimo iskati ravnotežje med vsemi plastmi. Didaktika in vzgoja vsebujeta spoznavni in čustveni vzorec. Šolski učni uspeh, ki se odraža v spričevalu posameznika, je le en del šolske formacije. Šola mora biti vzgojna skupnost, ki zna pomagati in vzpodbujati vsakega posameznika. Pri delu in iskanju najboljših učno-vzgojnih pogojev posameznika je pomembno intenzivno in plodno povezovanje učiteljev ter staršev in tudi vodstva šole. Pri vsem pa je pomembno, da pri opravljanju svojega poslanstva učitelji čutijo pomembnost, plemenitost in koristnost ter poklicno in strokovno avtonomijo ter suverenost opravljanja pedagoškega poklica.

Dobro poglobljeno delo ter pozitiven odnos in dvigovanje samopodobe učencev, razvijanje notranje motivacije pri učencih ter zgledno sodelovanje s starši posledično pripelje do zavidanja vrednih rezultatov. Skupni imenovalec dobrega dela je dobro sodelovanje vseh zaposlenih, ustanovitelja ter širšega okolja in seveda tudi staršev.

V času sodobne družbe, globalizacije in hitrega tehnološkega napredka imajo mladi ljudje nedvomno neskončno možnosti. Sodobni učitelji na naši šoli znajo izkoristiti priložnosti sodobnega časa za doseganje procesnih in vsebinskih ciljev sodobne slovenske šole. Učitelji na naši šoli svoje delo organizirajo in vodijo tako, da so v oporo mladim, da bodo znali izbirati in slediti pozitivnim vrednotam življenja. Vse naštetu pa je plod tudi dobrega sodelovanja s starši.

Za osebni razvoj učencev je pomembno upoštevanje kroskurikularnih vsebin in vzpostavitev avtentičnega učnega okolja. Vzgojno-izobraževalni proces je zastavljen na temeljih sodobnih učnih metod ter avtonomiji učiteljev z upoštevanjem dejstva, da veliko znanj, ki jih bodo učenci potrebovali v prihodnosti, v tem trenutku sploh še ni odkritih. Ob dejstvu, da ustvarjamo in živimo tukaj in sedaj, mora delovni utrip na šoli temeljiti na vzpodbujanju učencev k razvijanju njihovega kritičnega mišljenja ter kreativnega razmišljanja.

Dolgoročno želimo pri učencih še naprej graditi spoštovanje ekoloških vrednot. Smo EKOŠOLA. Projekt EKOŠOLA kot način življenja nadgrajujemo še s projektom ZDRAVA ŠOLA. Veliko pozornosti na šoli posvečamo tudi prometni varnosti in vzgoji za nenasilje ter poučevanju tujih jezikov. Vključeni smo v projekt EVROPSKA VAS. Kot prednostno nalogo smo si v letošnjem šolskem letu zastavili vključevanje vzgojno-izobraževalnih vsebin na temo funkcionalna pismenost učencev, aktiven medkulturni dialog, s poudarjeno skrbjo na področju vzgoje za dvigovanje kulture bivanja. Velik poudarek bomo skozi celo šolsko leto namenjali še vsebinam, ki posegajo na primeren odnos do hrane in prehranjevalnih navad. Vse skupaj pa zaokrožujemo s skrbjo za IKT kompetence učiteljev ter učencev.

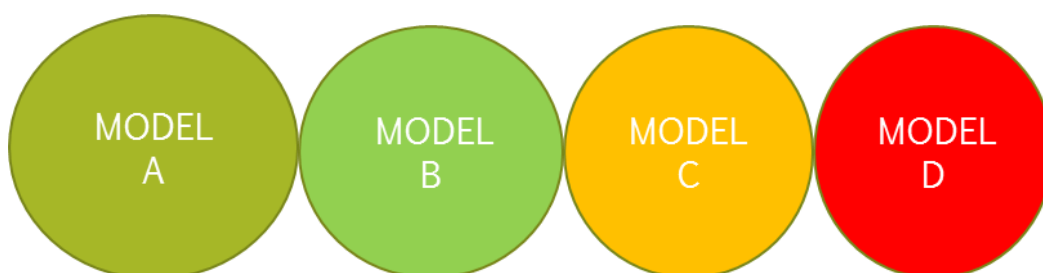
Vse učilnice so bile ob začetku šolskega leta temeljito urejene. Centralna šola ima video nadzor v obeh garderobah, na hodniku na zahodni strani ter kolesarnici in ostrešju nad jedilnico. Z videonadzorom je opremljena tudi POŠ Ponikva.

To šolsko leto bodo zaznamovali številni izzivi, tako organizacijske kot izvedbene narave, povezani s pojavom novega korona virusa Covid – 19. Naše resorno ministrstvo je pripravilo štiri osnovne izvedbene modele ter nekaj podmodelov s smernicami ter priporočili za izvajanje le teh. Šolsko leto smo pričeli po modelu B. Izvajanje pouka, oziroma prehajanje med posameznimi modeli bo odvisno od epidemiološke slike v državi.

Model B določa način dela na način, ko se vsi učenci izobražujejo v šoli oziroma vzgojno-izobraževalnem zavodu tako kot v običajnih šolskih letih. Pri tem veljajo omejitve, ki se nanašajo na vzdrževanje higienskega režima ter izvajanje preventivnih ukrepov. Omejitve so takšne narave, da je zaradi prostorskih in kadrovskih pogojev možno izvajati vzgojno-izobraževalni proces v šoli. Vežane so na izvajanje kabinetnega pouka, izvajanje obveznega in razširjenega programa zunaj šolskih prostorov, natančno evidentiranje /sledljivost/ učencev pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov, izvajanje interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane, prevozov in drugih dejavnosti, ki jih šola opredeli v Letnem delovnem načrtu. Šole poleg klasične organizacije dela, ki jo določata urnik in Letni delovni načrt, izdelajo protokole za izvajanje obveznega in razširjenega programa, ki vključujejo posebnosti zaradi zdravstvenih ukrepov. Protokoli zajemajo organizacijo dela ter ravnanje in zadolžitve posameznikov. Model predvideva normativno število učencev v razredu in tudi možnost združevanja učencev različnih oddelkov v skupine (npr. pri izvajanju neobveznih in obveznih izbirnih predmetov, del združevanja v OPB, interesnih dejavnostih ipd.) ob izvajanju higienskih ukrepov. Zagotavljanje fizične /varne/ razdalje je priporočeno med učenci različnih oddelkov.

Model predvideva upoštevanje upoštevanje smernic tre priporočil NIJZ. Ob modelu B je vlada pripravila še smernice za modele A,C,D ter tri podmodele. Pri pripravi modelov so se upoštevale izkušnje pridobljene v času izobraževanja na daljavo v šolskem letu 2019/2020. tekom šolskega leta se bodo priporočila in smernice ter način izvajanja vzgojno izobraževalnega dela spreminjal skladno z epidemiološko sliko in novimi spoznanji o širjenju okužbe s SARS-Cov-2 in o bolezni Covid -19.

Predvideni modeli za to šolsko leto so:





- A - VSI UČENCI SE IZOBRAŽUJEJO V ŠOLI
- B – VSI UČENCI SE IZOBRAŽUJEJO V ŠOLI SKADNO S PRIPOROČILI NIJZ
- C – UČENCI 1r - 3.r (4.r,5.r) se izobražujejo v šoli, 6.r-9-r pa na daljavo
- D – VSI UČENCI SE IZOBRAŽUJEJO NA DALJAVO

S skupnimi močmi vseh v pedagoškem trikotniku in z upoštevanjem priporočil NIJZ ter MIZŠ in lokalne skupnosti bomo uspešni.

Tatjana Žgank Meža,  
ravnateljica

*S timskim sodelovanjem in medsebojnim razumevanjem ter doslednim razvijanjem človeških vrednot  
bomo uspešni.  
(vizija I. OŠ Žalec)*

## **UVOD - OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA**

Letni delovni načrt I. OŠ Žalec (v nadaljnjem besedilu LDN v vseh sklonih) je zasnovan v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in 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, Zavodom za šolstvo republike Slovenije, Šolo za ravnatelje, raziskovalnimi inštitucijami, Centrom za socialno delo in sodelovanje z lokalno skupnostjo, ter Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije. Opredeljeno je tudi mentorstvo pripravnikom ter sodelovanje z Zavodom za zaposlovanje.

Vsebino LDN natančneje določa 31. člen Zakona o osnovni šoli. Letni delovni načrt sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca septembra.

Z letnim delovnim načrtom šola določi vsebino, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega ter drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom. Letni delovni načrt je strateški načrt, ki ga pripravi širša skupnost zaposlenih, kjer so načrtovani še elementi skrbi za zdrav razvoj učencev, oblike in metode sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev ter ostalih zaposlenih ter investicije in investicijsko vzdrževanje centralne šole in obeh podružnic.

V skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli ga je sprejel Svet šole na svoji seji 28.9.2021 po predhodni obravnavi vseh učiteljev preko spleta – e-pošte, na pedagoški konferenci 28. 9. 2019 in seji Sveta staršev 27. 9. 2021.

Okvir LDN je bil načrtovan na zaključni konferenci v juniju 2021 ter uvodni konferenci učiteljskega zbora v avgustu 2021.

Usklajevanja so bila v zadnjem tednu avgusta in prvih dveh tednih septembra 2021 na delovnih sestankih in sestankih aktivov.

Predstavljen na svetu staršev 27. 9. 2021.

## 2 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

Tajništvo šole	03 713 24 22
Pomočnica ravnateljice M. B. Turk	03 713 24 24
Pomočnica ravnateljice A. Dušak	03 713 24 26
Socialna delavka	03 713 24 27
Pedagoginja	03 713 24 28
Administracija – računovodstvo	03 713 24 43
Mobilni telefon – centralna šola	051 612 740
Mobilni telefon OPB	041 439 453
Mobilni telefon II. OŠ Žalec	031 432 372
Mobilni telefon ŠVN	051 314 542
Hišnik (Anton Ribič, Primož Krnjak)	051 612 822
Mobilni telefon POŠ Ponikva	051 323 950

POŠ Gotovlje – Mojca Uranjek (vodja)	03 5718 127 <a href="mailto:sola.gotovlje@gmail.com">sola.gotovlje@gmail.com</a>
POŠ Ponikva – Katja Bolko (vodja)	03 5728 522 <a href="mailto:pos.ponikva@gmail.com">pos.ponikva@gmail.com</a>

Transakcijski račun: 01390-6030687768

Davčna številka šole: 17565553

Matična številka šole: 5088534000

E-mail: [o-zalec.ce@guest.arnes.si](mailto:o-zalec.ce@guest.arnes.si)

Spletna stran šole: <http://www.1os-zalec.s>

Storitve šolske kuhinje in čiščenje šolskih prostorov:

**Petka, šolske storitvene dejavnosti, Ul. Ivanke Uranjek 2, Žalec**

Stik: 03 713 11 51, [www.petka-zavod.si](http://www.petka-zavod.si)

Lidija Pišek: [lidija.pisek@petka-zavod.si](mailto:lidija.pisek@petka-zavod.si)

Lea Pišek Marjetič: [lea.marjetic@petka-zavod.si](mailto:lea.marjetic@petka-zavod.si)

Ravnateljica: Tatjana Žgank Meža

Pomočnici ravnateljice: Metoda Blagotinšek Turk, Anita Dušak

Socialna delavka: Monika Korbar

Pedagoginja: Maja Potočnik

Poslovna sekretarka: Svetlana Đokić

Administratorica: Suzana Senič

I. osnovna šola Žalec št. 113/6/62-2 je bila 16. marca 1962 vpisana v register organizacij združenega dela pri Okrožnem gospodarskem sodišču v Celju.

Na podlagi 3. člena Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 12/91), 40., 41. in 140. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 12/96) ter 20. člena Statuta Občine Žalec, je Občinski svet Občine Žalec na 19. seji 9. decembra 1996 sprejel odlok o ustanovitvi vzgojno-izobraževalnega zavoda I. osnovne šole Žalec. Glavna dejavnost zavoda je osnovno izobraževanje splošnega tipa. Za doseglo smotrov se šola povezuje s starši z namenom, da bi dosegla skladnejše delovanje na vzgojno-izobraževalnem področju. To povezovanje se odvija na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in pri drugih oblikah komuniciranja šole s starši, preko sveta staršev in predstavnikov staršev v svetu zavoda. Šola pri realizaciji sprejetih načrtov in ciljev upošteva predloge učencev ter se v okviru obstoječih možnosti povezuje z drugimi delovnimi organizacijami in društvi.

V preteklih šolskih letih smo na centralni šoli ter obeh podružničnih šolah zgradili napredna in varna brezžična omrežja ter kupili novo IKT opremo. Naložbo je sofinancirala Evropska unija iz Evropskega sklada za regionalni razvoj in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Projekt se v tem šolskem letu še nadaljuje.

SIO · 2020

arnes



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT



EVROPSKA UNIJA  
EVROPSKI SKLAD ZA  
REGIONALNI RAZVOJ  
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST

### 3 PREDNOSTNE NALOGE – USMERITVE

Šolsko leto 2020/2021 nam bo prineslo obilico veselja, priložnosti, znanj, spoznanj ter preizkušenj, ki nam jih bo v potovanju skozi pestrost šolskega leta naklonilo življenje. Vsak izmed nas živi v objemu svojega sveta in je hkrati povezan s svetom, v katerem živi ter ga soustvarja. Povezuje nas izobraževanje in soustvarjanje odličnosti na vseh področjih našega skupnega ustvarjanja.

Poslanstvo – poklic učitelj je dar in hkrati odgovornost, s katero usmerjamo mladostno energijo, talent ter razigranost naših učenk in učencev do najboljših rezultatov vsakega posameznika in odličnosti

šolske skupnosti. Verjamem, da se bomo tudi v tem šolskem letu izkazali kot odlični športniki, kulturniki in dobitniki številnih državnih priznanj na tekmovanjih iz znanja.

Prednostne naloge v tem šolskem letu:

- TUTORSTVO
- UPOŠTEVANJE INDIVIDUALNIH RAZLIK MED UČENCI
- STRPNOST DO MEDKULTURNOSTI
- ODLIČNOST ZNANJA
- UČENJE AKTIVNOSTI V NARAVI
- ODNOS DO OKOLJSKE PROBLEMATIKE
- DOSLEDNOST
- SKRIB ZA UPOŠTEVANJE UKREPOV ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA NALEZLIVIH BOLEZNI
- SLEDENJE VIZIJI ŠOLE
- SOLIDARNOST

#### Poglobljanje dela na notranji prenovi pouka ter posodobitev in uvajanje IKT v pouk, medpredmetno povezovanje s poudarkom na avtonomnosti učiteljev

Ob koncu vsakega šolskega leta želimo učence nagraditi za uspešno delo pri učenju, interesnih dejavnostih in za delo nasploh. Ravnateljica na slovesni zaključni prireditvi – VALETI podeljuje učencem 9. razredov:

- priznanja za odličnost vseh devet let šolanja,
- nagrado za najboljše učence šole,
- nagrado za najboljšo športnico in športnika šole.

Ekofrajer je tisti, ki skrbi za svoje bivalno okolje, ima spoštljiv odnos do vseh ljudi in vseh živih bitij, do hrane in skrbno ločuje odpadke. Na koncu šolskega leta bomo pohvalili in nagradili tako posameznike kot tudi oddelčne skupnosti. Pohvaljen je lahko učenec, ki sodeluje v različnih dejavnostih, zbira star papir, baterije, kartuše, varčuje z vodo in elektriko, je vzor drugim in aktivno deluje v oddelčni skupnosti. Vse aktivnosti bomo prilagajali priporočilom NIJZ za zaježitev širjenja bolezni povezanih z virusom Covid-19.

V Knjigo odličnih učencev se vpisujejo učenci, ki so v 9. razredu prejeli priznanje za odličnost.

Vpis v Zlato knjigo je posebna čast, ki si jo zaslužijo učenci, ki so najuspešnejši v svoji generaciji ob zaključku šolanja. Kriteriji so opredeljeni v posebnem pravilniku. Učenca za vpis v Zlato knjigo predlaga razrednik, aktiv razrednikov ali mentor dejavnosti, kjer učenec izstopa. Predlagane učence za vpis potrdi ravnateljica šole.

#### Naši uspehi v preteklem šolskem letu:

V lanskem šolskem letu se lahko naši učenci in njihovi mentorji pohvalijo z naslednjimi priznanji in nagradami. Izvedba tekmovanj je bila v preteklem šolskem letu izjemno naporna zaradi vseh prilagoditev in upoštevanja priporočil za zaježitev epidemije. Spreminjali so se datumi tekmovanj, lokacije ter načini izvedbe.

#### **Slovenščina**

- 1 zlato Cankarjevo priznanje
- 2 srebrni Cankarjevi priznanji

#### **Matematika**

- 3 srebrna priznanja

#### **Logika**

- 2 srebrni priznanji

#### **Fizika**

- 1 srebrno priznanje

#### **Biologija**

- 1 zlato Proteusovo priznanje
- 2 srebrni Proteusovi priznanji

#### **Angleščina**

- 1 zlato priznanje
- 2 srebrni priznanji

#### **Geografija**

- 2 zlati priznanji

#### **Tekmovanje v konstruktorstvu in tehnologijah obdelav**

- 3 srebrna priznanja

#### **Glasbena olimpijada**

- 2 zlati priznanj

#### **Vegovo priznanje**

- 1 srebrno priznanje – POŠ Gotovlje

#### **Likovna umetnost**

- 4 nagrade na državnih likovnih natečajih

#### **Bralna značka**

V šolskem letu 2020/2021 je **bralno značko** usvojilo **472** učencev, od tega je bilo **33** zlatih bralnih značkarjev.

V šolskem letu 2020/2021 je **angleško bralno značko** osvojilo 286 učencev od 3.–9. razreda, ki so prejeli pohvalo za sodelovanje. **Nemško bralno značko** pa so usvojili: zlato priznanje **6** učencev, srebrno priznanje **30** učencev.

Mala Savinova priznanja je prejelo deset učencev. Priznanja je slovesno podelil župan Janko Kos. Na podlagi plodnih in bogatih izkušenj dela na kulturnem področju se bomo tudi v tem šolskem letu trudili dosegati odličnost ob upoštevanju preventivnih ukrepov proti širjenju virusa Covid -19.

Tudi v tem šolskem letu si bodo mentorji prizadeval k branju pritegniti čim več učencev.

Kot prednostno nalogo v okviru doseganja odličnosti bomo tudi v tem šolskem letu spodbujali učence k udeležbi na takmovanjih iz znanja ter na šolskih športnih tekmovanjih.

Pri uresničevanju projektov, obveznega, razširjenega programa ter nadstandardnega programa si bomo prizadevali za doseganje odličnosti na vseh nivojih dela z zavedanjem, da je izobraževanje dejavnost, ki gradi mostove med sedanostjo in prihodnostjo, svoje moči pa črpa v temelju preteklosti.

## Projektno učno delo

**V šolskem letu 2021/2022 se izvajajo naslednji projekti:**

### **20. BIENALE OTROŠKE GRAFIKE**

Letošnja razpisana tema 20. bienala otroške grafike je bila "Odtisi drugačnega časa". Rok za pošiljanje grafičnih listov pa je tokrat podaljšan do zadnjega junija.

Komisija se bo sestala v mesecu septembru. Častni predsednik bo Janko Orač, diplomirani slikar in univerzitetni specialist grafik. Odprtje razstave bo predvidoma 8. oktobra 2021.

Vodja projekta je Neli Šuler.

### **EKOŠOLA KOT NAČIN ŽIVLJENJA**

Projekt ekošola izvajamo od leta 2004, ko smo podpisali pristopno listino in prejeli mednarodno priznanje ekozastava, ki jo vsakoletno uspešno potrjujemo.

V sklopu projekta uresničujemo temeljne ekološke cilje: ločeno zbiranje odpadkov, varstvo voda, varčevanje z energijo in pitno vodo, trajnostna mobilnost, skrb za zdravo prehrano, čisto okolje ter dobre medsebojne odnose.

Star papir zbiramo v šolski garaži ob torkih in petkih od 7.25 do 8.00. Izrabljene baterije, tonerje in kartuše zbiramo v tehnični učilnici. Članice ekoodbora so: Teja Gajšek, Mirjam Ribič, Anja Špiljar, Damjana Šlander in Irena Zajc. Vodja Ekošole je Ana Antloga.

Mentorici na podružničnih šolah prav tako skrbita za izvedbo vseh aktivnosti, ki so potrebne za vsakoletno potrditev zelene zastave Ekošole.

### **BOŽIČNI KONCERT**

V mesecu decembru 2021 se bodo pevci I. OŠ Žalec predstavili s klasičnim ter božično obarvanim repertoarjem pesmi v cerkvi sv. Nikolaja v Žalcu. Vodja projekta je Tina Jošovc.

### **ZDRAVA ŠOLA**

Naša šola se je leta 2008 vključila v mrežo zdravih šol z namenom, da se aktivno vključimo v izvajanje programov v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov. Že vrsto let organiziramo različne dneve dejavnosti in druge projekte, ki promovirajo zdravje na telesnem, duševnem in okoljskem področju. V lanskem in letošnjem šolskem letu je bilo zaradi epidemije delo v timu drugače organizirano, prav tako so bile vsebine s področja zdravja učencem posredovane na daljavo.

Na šoli smo vključeni v projekt shema šolskega sadja in zelenjave ter v shemo mleka, kar še dodatno obogati program zdrave šole.

Večjo pozornost namenjamo kvaliteti šolske prehrane, zmanjševanju sladkorja, kulturi prehranjevanja ter vključevanju sadja in zelenjave lokalnih pridelovalcev v šolsko prehrano. Sledili bomo ciljema, ki smo si ju zastavili v prejšnjih letih: zmanjševanje ostankov hrane v šolski kuhinji in zmanjševanje embalaže za enkratno uporabo.

Rdeča niti zdravih šol v naslednjem šolskem letu je **Mi vsi za (boljši) lepši jutri** in zajema vsa področja zdravja.

Z vsemi temi projekti, dejanji in ukrepi želimo učence in zaposlene na šoli navajati na zdrav življenjski slog, ki bi ga naj učenci krepili tudi v krogu družine.

Vodja tima je Alenka Žnidar.

## **EVROPSKA VAS**

Cilj in namen projekta je spodbuditi medkulturno razumevanje, strpnost, solidarnost, spoznavanje drugih narodov in držav v Evropski uniji ter hkrati povečati zavedanje lastne kulturne identitete. Učenci in učitelji na zanimiv način spoznavajo države Evropske unije, njihove značilnosti in jih ob dnevu Evrope (9. maja) predstavijo na javni kulturni prireditvi v Celju. Letos bomo raziskovali Francijo. Mentorici projekta sta Tanja Ropas in Saša Griguljak.

## **ERASMUS+**

Erasmus+ je mednarodni projekt šolskih partnerstev. V projektu z naslovom: »Stay healthy. Enjoy life,« sodelujemo s šolami iz Španije, Grčije, Turčije in Romunije. Cilji projekta so izboljšati različne vidike zdravja in počutja, tako telesnega kot tudi duševnega in socialnega ter posredno izboljšati šolske rezultate in medsebojne odnose. V tem šolskem letu se bomo podrobneje ukvarjali z vplivom športa na kakovost življenja, čustvenim zdravjem ter socialno integracijo. Svoja dognanja, izkušnje in znanja bomo delili prek IKT in v sklopu mobilnosti. Vodja projekta je Jasmina Vršnik.

## **RADI PIŠEMO Z ROKO**

Pisanje z roko je pomembna spretnost, pri kateri možgani delujejo bolj kompleksno kot pri pisanju z računalnikom. Informacija, ki jo zapišemo z roko, se v spominu zadrži dlje časa. S projektom želimo ozavestiti mlajše in starejše o pomenu pisanja z roko, ga spodbuditi, razviti finomotoriko in poudariti pomen individualnosti. Vodja projekta je Metoda Blagotinšek Turk.

## **ENGLISH PLAYHOUSE**

Učenci bodo v šolskem letu 2021/2022 pripravili filmsko produkcijo. Ustvarili bodo zgodbo v angleškem jeziku z različnimi spletnimi programi za obdelavo video ter avdio posnetkov. Prevezli bodo vloge filmskih igralcev, scenaristov, režiserjev, snemalcev ... Mogoče koga čaka prava filmska kariera! Mentorica Urška Cehner.



## **DOBRODELNI KONCERT POŠ PONIKVA**

Tudi v tem šolskem letu bomo izvedli decembrski dobrodelni koncert. Pridobljena sredstva bomo namenili nakupu nadstandardne opreme POŠ Ponikva in avtobusnim prevozom otrok. Vodja projekta je Andreja Pušnik.

## **KONCERT OPZ DETELJICA PONIKVA**

V maju 2022 se bodo pevci podružnične šole predstavili z letnim koncertom na Ponikvi. Vodja projekta je Andreja Pušnik.

## **NOČ BRANJA NA POŠ PONIKVA**

V aprilu 2022 bo na POŠ Ponikva že tradicionalna noč branja. Namen projekta je spodbujanje učencev k branju in dvig bralne pismenosti z vsemi socializacijskimi vidiki. Vodja projekta je Tanja Vasle.

## **POMAHAJMO V SVET, POMAHAJMO PO SLOVENIJI**

Preko projekta »Pomahajmo v svet« se med seboj povezujejo otroci iz različnih držav sveta, kjer se lahko preko video omrežja in spletne aplikacije »My Hello« v živo vidijo, pomahajo in naučijo prvih tujih besed. Preko projekta »Pomahajmo po Sloveniji« pa se povezujejo otroci iz Slovenije. Velik poudarek je namenjen predvsem spoznavanju kultur, običajev in načina življenja. S pridružitvijo in aktivnim sodelovanjem pri projektu, šola prejme naziv »Strpna šola«. Naziv odraža ozaveščanje za sprejemanje drugačnosti, kajti otrokom je potrebno pokazati, da smo vsi med seboj enaki in enakovredni. Vodja projekta je Katja Ivezić

Izvedbo projektov bomo sprotno prilagajali epidemiološki situaciji v državi oziroma priporočilom NIJZ, ter MIZŠ o načinu izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela v okviru obveznega in razširjenega program

## Vzgoja za nenasilje

Kot eno izmed pomembnih nalog v tem šolskem letu bomo izvajali razvijanje strpnega okolja – vzgojo za nenasilje.

Sprejemanje drugačnega mnenja je strategija, ki smo jo pričeli uvajati in sistematično razvijati v šolskem letu 2006/07 s projektom MREŽA UČEČIH SE ŠOL in na vrednotah, kot je SPOŠTUJ GOVORCA, bomo gradili vzgojno-izobraževalno delo tudi v tem šolskem letu. Projekt nadgrajujemo tudi z elementni MEDIACIJE.

## Strategije za preprečevanje nasilja

V okviru projekta MREŽA UČEČIH SE ŠOL 2 smo v šolskem letu 2008/09 iskali nove in boljše strategije za obvladovanje ter preprečevanje vseh vrst nasilja v šoli ter širši družbeni skupnosti nasploh. V tem šolskem letu bomo vse pridobljeno vedenje še nadgrajevali in vnašali v vsakdanji utrip življenja na šoli. Ničelno toleranco do nasilja na šoli spoštujemo in jo načrtno izvajamo v vzgojno izobraževalnem procesu.

V skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini (ZPND), ur.l. RS, št. 16/2008 ter Pravilnikom o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode, Ur. L. RS, št. 104/2009 smo vsi delavci šole v primeru suma nasilja v družini (ko opazimo na otroku spremembe, ki bi lahko bile posledice nasilja, ali nam je otrok zaupal, da je žrtev nasilja, ali pa ima strokovni delavec informacijo od tretje osebe, ali pa je bil sam priča nasilju) dolžni o tem obvestiti Center za socialno delo, policijo ali tožilstvo in izvesti še druge postopke v skladu z zakonodajo. V klubu učiteljev centralne šole in obeh podružnic je na steni pri oglasni deski obešen postopkovnik za ravnanje v primeru zaznave nasilnega dejanja.

## Šolska in vrstniška mediacija

V tem šolskem letu bo mediacija ena izmed vzgojnih dejavnosti naše šole. Z njo želimo okrepiti kvalitetnejše vzgojno delovanje šole in vnesti med vse (učence, starše in zaposlene) novo kulturo odnosov. Namenjena je sporazumnemu reševanju konfliktov s pomočjo tretje nevtralne osebe, mediatorja. Dvema udeležencema omogoča reševanje konflikta, pri čemer sama prevzame odgovornost za rešitev in dogovor, ki ga skleneta. Pri tem jima pomaga mediator, ki pogovor vodi tako, da medianta sama najde rešitev, pri tem pa tudi razgradi notranje stiske in probleme. Tako je mediacija oblika obvladovanja konfliktov in hujših oblik nasilja, ki bi se lahko razvile. Z njo prispevamo k zmanjševanju napetosti in k boljšemu počutju vseh.

Šolski mediatorji, Milena Pižorn, Monika Kovačič, Cvetka Pušnik, Metoda Blagotinšek Turk, Ljudmila Kresović, Barbara Jevšnik, Teja Gajšek, Ana Antloga, Anja Šiljar, Tina Seibert, Tatjana Žgank Meža bodo izvajali šolsko mediacijo za vse, ki bodo čutili potrebo po reševanju sporov (učence, starše, zaposlene). Osnovno znanje mediativnih znanj na šoli so z dodatnim izobraževanjem pridobili še: Mojca Güntner Krulec, Sabina Tausas, Simona Delopst, Mirjam Remše, Ksenja Marolin Kuzma, Martina Hrušovar, Zdenka Kresnik, Irena Zajc, Irena Žgank Golič, Alenka Turnšek, Elica Vasle, Karmen Štusej, Andreja Čuk, Nataša Tratnik, Anja Krajnc Zakonjšek, Andreja Pušnik, Urška Jeršič, Damjana Kolšek, Nina Janežič, Monika Korbar, Maja Potočnik in Tina Seibert.

## Uvajanje fleksibilnega predmetnika v šolskem letu 2021 - 2022

S šolskim letom 2008/09 smo na naši šoli pristopili k izvajanju fleksibilnega predmetnika in z njim nadaljujemo tudi v letošnjem šolskem letu. Fleksibilni predmetnik nam poleg drugih sprememb ponuja možnost izvajanja pouka v obliki strnjenih ur. Pri taki obliki pouka lahko vključujemo različne učne pristope in omogočimo učencem, da pridejo do novega znanja po različnih poteh. V projekt smo vključili nekatere izbirne predmete, pa tudi nekaj obveznih predmetov. In sicer bomo v okviru A in B urnika likovno vzgojo in tehniko in tehnologijo izvajali v blok urah (kar pomeni enkrat na štirinajst dni), v blok urah pa se bo izvajala tudi večina izbirnih predmetov.

Elementi fleksibilnega predmetnika bodo vključeni tudi v naslednje obvezne izbirne predmete:

- glasbena dela, vzgoja za medije – tisk, ansambelska igra, šport za sprostitev, filozofija za otroke, likovno snovanje ( I., II. in III.), sodobna priprava hrane, šolsko novinarstvo, zvezde in planeti, retorika, gledališki klub ter poskusi v kemiji in raziskovanje organizmov v domači okolici - pri teh predmetih so vsebine, ki jih učenci spoznavajo, vezane na letni čas, prireditve na šoli, obiske zunanjih inštitucij ter organizacij, zato bo pouk potekal strnjeno po več ur skupaj takrat, ko bodo najbolj optimalni pogoji za izvajanje posameznih aktivnosti.

Zgoraj omenjeni predmeti so vezani na eksperimentiranje, ustvarjanje učencev ter poučevanje po tematskih sklopih oziroma fleksibilnem predmetniku, zato je strnjeno poučevanje oziroma pouk izven rednega urnika pogosto primernejši in plodnejši.

Učenci, ki obiskujejo izbirni predmet DIP, bodo del ur izvajali v sklopu Astronomskega tabora. Astronovski tabor je planiran 26., 27. in 28. novembra v COŠD Medvedje brdo.

Pouk neobveznih izbirnih predmetov v 4. in 5. razredu bo potekal skladno z urnikom, z občasnimi fleksibilnimi prilagoditvami, v primeru izvedbe posameznih aktivnosti, ki zahtevajo strnjeno poučevanje več pedagoških ur skupaj. Tako oblikovani urnik ponuja večjo avtonomijo, hkrati pa tudi več odgovornosti. Spremembe namreč zajemajo spremenjene metode in oblike dela, doseganje vseživljenjskih ciljev ter individualizacijo in diferenciacijo. Projekt bomo izvajali v sodelovanju oziroma s smernicami Zavoda RS za šolstvo – Območna enota Celje.

Koordinatorici projektne dejavnosti na šoli sta Metoda Blagotinšek Turk ter Anita Dušak, nosilci – izvajalci pa učitelji posameznih predmetov. Uvajanje fleksibilnega predmetnika bomo sprotno spremljali in evalvirali.

## 4 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

### Šolski okoliš

Šolski okoliš ostaja že vrsto let nespremenjen.

Šolski okoliš, v okviru katerega šola prevzema odgovornost za učence, je določen z aktom o ustanovitvi.

Matična šola obsega naselja Podvin, Ložnica pri Žalcu, Vrbje in Žalec.

Podružnična šola Gotovlje: Gotovlje.

Podružnična šola Ponikva: Ponikva pri Žalcu, Studence, Podkraj.

Učenci iz podružničnih šol Gotovlje in Ponikva se po končanem 5. razredu prešolajo na centralno šolo.

Podružnična šola Ponikva pri Žalcu je oddaljena od centralne šole približno 10 km, zato se učenci od 6. do 9. razreda vozijo v centralno šolo z avtobusom. Občina Žalec plačuje prevoz in sklepa pogodbo. Za prevoznika je izbran Nomago.

Za učence, ki so oddaljeni od šole več kot 4 km, je organiziran avtobusni prevoz. Vozni red je objavljen na spletni strani šole.

Za učence podružnične šole Ponikva je organiziran prevoz s šolskim kombijem. Za učence centralne šole, ki čakajo na prevoz s šolskim avtobusom je na šoli organizirano varstvo vozačev. Varstvo vozačev financira občina Žalec in je del razširjenega programa ter se učenci vključujejo prostovoljno. Učenci, ki čakajo na šolski avtobus in se varstva vozačev ne udeležujejo predložijo šoli nestrinjanje staršev o vključitvi njihovega otroka v varstvo vozačev. Avtobusni prevozi so organizirani v skladu z 56. členom Zakona o osnovni šoli.

### Osnovna šola Žalec

Centralna šola je bila zgrajena leta 1978 ob športnem centru v Žalcu.

V šolskem letu 1997/98 smo z nadzidavo pridobili 2 učilnici. Šola ima **6432 m<sup>2</sup>** skupnih talnih površin. Pod šolsko streho je **9 učilnic** za razredno stopnjo, **15 učilnic** za PS, **2 tehnični delavnici**, **učilnica za gospodinjstvo**, **računalnica**, **9 kabinetov**, **predavalnica** s 60 sedeži, večnamenski prostor, prizidek nove sodobno urejene knjižnice ter jedilnica z 240 sedeži.

**Kuhinja** je avtomatizirana in služi dvema šolama, naši in II. OŠ. Jedilnici sta ločeni. Šola ima pet pisarniških prostorov za svetovalne delavce in vodstvo. V sestavu šole je tudi večnamenska **telovadnica** s površino 1300 m<sup>2</sup>. Telovadnica služi obema šolama, razvijanju športa in rekreacije v kraju in občini. Ob telovadnici je prostor namenjen čišilkam ter prostor, ki ga koristita hišnika kot priročno delavnico ( bivše hišniško stanovanje). V prvem nadstropju ob telovadnici je soba namenjena delovanju šolskega ansambla. V šoli je tudi priročen studijo za snemanje šolskega radija. Šolsko okolje z zelenicami, skulpturo Petra Šprajca-Jura, kolesarnico, garažami in atrijem meri 1000 m<sup>2</sup>. Šola je z AV-sredstvi, IKT tehnologijo in ostalimi učnimi pripomočki dobro opremljena. Pohištvna oprema na šoli je bila v šestih učilnicah obnovljena v šolskem letu 2002/03. V šolskem 2003/04 je bila na novo preurejena gospodinjstva učilnica ter v šolskem letu 2004/05 naravoslovna učilnica. V šolskem letu 2005/06 sta bili na novo opremljeni učilnici za 4. r in manjša učilnica za nivojski

pouk, v šolskem letu 2008/09 pa učilnica za slovenski jezik. V šolskem letu 2010/11 je bila obnovljena računalniška učilnica. V šolskem letu 2016/2017 je bila preurejena polovica predavalnice in sicer v učilnico za slovenščino. V ostalih prostorih je oprema stara že 10–20 in tudi več kot 35 let, sicer pa odgovarja predpisanim normativom. V preteklih letih so bile obnovljene učilnice SLO 1, ZGO, GUM in delno LUM ter ena učilnica 5.r. Centralna šola je zgrajena za pouk v eni izmeni. Štirje oddelki gostujejo na II. OŠ Žalec. Prostorska stiska na šoli je izražena že vrsto let. Posebej pereča pa je postala s pojavom novega korona-virusa. V obstoječem stanju je izjemno težko izpeljati vzgojno-izobraževalni proces po modelu B. Velikost nekaterih učilnic ne izoljnjuje priporočil NIJZ za zajezitev širjenja Covid -19. Velik izziv je tudi organizacija kosila ter malice zaradi arhitektonskih ovir na šoli ob upoštevanju priporočila NIJZ ter organizacije malice v učilnicah oziroma vzdrževanje priporočene varnostne razdalje. Šola ima štiri vhode, kar se je izkazalo kot prednost pri izvajanju omenjenih preventivnih ukrepov.

Šola ima atrij v katrem smo pričeli z urejanjem šolskega vrta. Šolski vrtovi z zelenjavo in zelišči postajajo v slovenskih vrtcih in šolah spet moderni in temu trendu sledimo tudi na centralni šoli. Iz literature vemo, da so se na Slovenskem uporabljali za podajanje bioloških vsebin že od sredine devetnajstega stoletja. Učitelj Gustav Pirc je leta 1888 napisal obširnejšo knjigo o šolskih vrtovih, v kateri je zapisal, da so vrtovi ob mestnih šolah namenjeni »naravoznanstvu«, ob vaških šolah pa učenju kmetijstva. Po drugi svetovni vojni je kljub odredbi o šolskih vrtovih, ki jo je izdalo ministrstvo za prosveto, število šolskih vrtov začelo upadati in začeli so izgubljati svojo vzgojno-izobraževalno vlogo. Na centralni šoli smo v zadnjih treh letih pričeli z urejanjem šolskega vrta v atriju šole. Trenutno so urejene tri visoke grede. Za gojenje rastlin skrbi pomočnica ravnateljice Anita Dušak ter hišnika.

V šolskem letu 2013/14 so bila na centralni šoli izvedena obsežna gradbena dela v okviru energetske sanacije šole. V preteklem koledarskem letu smo dokončno zamenjali radiatorje na centralni šoli (razen telovadnice). Preuredili smo sanitarne prostore pri telovadnici in v sklopu le teh uredili sanitarije za invalide. V prihodnosti bo potrebno sanirati streho, ki ob večjih nalivih pušča. V pričetku leta 2020 smo posodobili razsvetljavo telovadnice. Nujna bi bila tudi posodobitev razsvetljave učilnic. Dokaj dotrajani so tudi nekateri sanitarni vodi po šoli. Dolgoročno bo potrebno obnoviti tudi talne obloge. Na šoli je bila dograjena internetna infrastruktura – sofinanciranje in izgradnja brezžičnega omrežja ter nakup IKT opreme. Projekt je bil delno podprt s strani Občine Žalec in sofinanciran s strani Evropske unije – Evropskega sklada za regionalni razvoj.



Šolska zgradba je bila svojemu namenu predana pred štiridesetimi leti. Slavnostna otvoritev je bila v septembru 1978. Energetska sanacija šole je bila izvedena v poletnih mesecih leta 2014. Nujno bi na šoli potrebovali dodatnih šest učilnic. Šola ni v celoti povezana na kanalizacijsko omrežje. Skladno z finančnimi zmogljivostmi bo v najkrajšem možnem roku potrebno sanirati obstoječe stanje in urediti priklop na javno kanalizacijo. V tem šolskem letu načrtujemo obsežnejša gradbena dela – preureditev predavalnice v štiri učilnice ter ureditev prezračevanja v klubu učiteljev. V planu je tudi prenova enega bloka sanitarij za deklice in dečke v prvem nadstropju.

Začasno se bo pouk ŠPO, zaradi prostorske stiske v telovadnici, za del učencev centralne šole izvajal v telovadnici UPI Žalec - UPI ljudska univerza Žalec ulica Ivanke Uranjek 6 ( v času od meseca novembra 2020 do maja 2021). Učenci bodo za transport k in od pouka uporabljali šolski avtobus. Pouk ŠPO na tej lokaciji bo za učence II. In III. triade. Telovadnico si I. OŠ deli z II. OŠ.

### Podružnična šola Gotovlje

Podružnična šola Gotovlje meri 546 m<sup>2</sup>, ima 4 učilnice, manjšo telovadnico in majhen večnamenski prostor z jedilnico ter kuhinjo za pripravo malice. Šola ima obnovljeno streho in sanitarne prostore na šoli. V času letnih počitnic šolskega leta 2018/2019 je bil obnovljen parket v učilnici v pritličju ter plepleskana knjižnica, garderoba vključno s spemljevalnimi prostori. V sodelovanju z Občino Žalec je bilo obnovljeno otroško igrišče. Ogrevanje je plinsko. Na zahodni strani šole je od leta 1997/98 asfaltno igrišče, ki meri 1200 m<sup>2</sup>.

Šola je z IKT tehnologijo ter AV-sredstvi zadovoljivo opremljena. Na šoli je dograjeno sodobno internetno omrežje za dostop do brezžične povezave – sofinanciranje in izgradnja brezžičnega omrežja ter nakup IKT opreme. Projekt je bil delno podprt s strani Občine Žalec in sofinanciran s strani Evropske unije – Evropskega sklada za regionalni razvoj.

V šolskem letu 2001/02 so bile obnovljene učilnice ter nabavljeno novo pohištvo v treh oddelkih. V letu 2021 bo šola praznovala svojo 120. obletnico. Ob šoli je tudi šolsko igrišče ter igrišče za igre z žogo (rokomet, košarka, nogomet ...), ki ga učenci uporabljajo pri ŠPO in OPB, namenjeno pa je tudi krajanom v popoldanskem in večernem času. V prihodnjih letih

bo potrebno obnoviti tla na stopnišču, vodovodno napeljavo, raven del strehe ter zamenjati razsvetljavo v učilnicah, kjer le ta še ni bila zamenjana. V naslednjih letih bo nujna tudi obnova fasade. Obnovljene so talne obloge v knjižnici, ter parket v klubu učiteljev in eni učilnici. Obnovljene so bile stene v knjižnici, garderobi učencev ter hodniku pred knjižnico. V preteklem letu je bila zamenjana peč za centralno kurjavo.



### Podružnična šola Ponikva

Podružnična šola Ponikva meri 502 m<sup>2</sup>, ima 4 učilnice ter računalnico, majhen večnamenski prostor z jedilnico ter sodobno opremljeno razdelilno kuhinjo. V šoli je tudi prostor za knjižnico, kjer gostuje MSK. V kletnih prostorih šole je prostor za arhiv, prostor za shranjevanje športnih rekvizitov ter vadbeni prostor v izmeri 60 m<sup>2</sup>. Ob šoli je manjše otroško igrišče z igrali ter manjše igrišče za igre z žogo (košarka, nogomet ...). V letu 2019 je bila obnovljena ograja športnega igrišča.

Šola je z IKT tehnologijo ter AV-sredstvi sodobno opremljena. Na šoli je bilo dograjeno sodobno internetno omrežje za dostop do brezžičnega omrežja – sofinanciranje in izgradnja brezžičnega omrežja ter nakup IKT opreme. Projekt je bil delno podprt s strani Občine Žalec in sofinanciran s strani Evropske unije – Evropskega sklada za regionalni razvoj. V juliju 2021 so bila opravljena redna vzdrževalna dela na čistilni napravi. Obnovljeni so stebri pri vhodu v šolo.



Šola je bila predana namenu 7. 9. 2007.

V proračunu Občine Žalec v vseh letih po izgradnji ni bilo namenjenih sredstev za investicije in investicijsko vzdrževanje. V kolikor se bo ta praksa nadaljevala bo zgradba nazadovala v smislu propadanja zgradbe.

### Delavci šole

Vizija šole:

*S timskim sodelovanjem in medsebojnim razumevanjem ter doslednim razvijanjem človeških vrednot bomo uspešni.  
(vizija I. OŠ Žalec)*

	<i>Ravnateljica:</i>	
1	Tatjana	Žgank Meža
	<i>Pomočnici ravnateljice:</i>	
2	Anita	Dušak
3	Metoda	Blagotinšek-Turk
	<b><i>Pedagoški delavci:</i></b>	



	<b>Centralna šola</b>	
4	Ana	Antloga
5	Andreja	Borišek
6	Saša	Bratina
7	Urška	Cehner
8	Andreja	Čuk
9	Nina	Dolar
10	Simona	Delopst
11	Nežika	Dobnik
12	Darija	Fekonja
13	Teja	Gajšek
14	Saša	Griguljak
15	Mojca	Güntner- Krulec
16	Katja	Ivezić
17	Barbara	Jevšnik
18	Nina	Janežič
19	Miran	Jelen
20	Majda	Jurač
21	Damjana	Kolšek
22	Viljem	Kotnik
23	Monika	Kovačič
24	Ljudmila	Kresovič
25	Karmen	Krivec
26	Brigita	Krulec
27	Apolonija	Kuder Opara
28	Martin	Marič
29	Ksenja	Marolin- Kuzma
30	Eva	Mutec
31	Cvetka	Pušnik
32	Daša	Rak
33	Monika	Resnik
34	Mirjam	Ribič
35	Tanja	Ropas
36	Jožica	Roršek
37	Simona	Rotovnik Stergar
38	Tina	Seibert
39	Tina	Jošovc

40	Anja	Špiljar
41	Damjana	Šlander
42	Karmen	Štusej
43	Špela	Štusej
44	Neli	Šuler
45	Sabina	Tauses
46	Alenka	Turnšek
47	Mitja	Turnšek
48	Elica	Vasle
49	Alex	Wirth
50	Jasmina	Vršnik
51	Mojca	Komel
52	Irena	Zajc
53	Irena	Žgank-Golič
54	Alenka	Žnidar
	<u>Računalničar:</u>	
55	Iztok	Gorišek
	<u>Knjižničarka:</u>	
56	Mojca	Zelen
57	Urška	Jaušovec Kolar
	<u>Svetovalne delavke:</u>	
58	Monika	Korbar - soc. delavka
59	Maja	Potočnik - pedagoginja
	<u>Poslovni sekretar</u>	
60	Svetlana	Đokić
	<u>Administrativni delavec</u>	
61	Suzana	Senič
	<u>Hišnika:</u>	
62	Anton	Ribič
63	Primož	Krnjak
	<b>Podružnična šola Gotovlje:</b>	
64	Polonca	Grabnar Gajšek
65	Anja	Krajnc- Zakonjšek

66	Mojca	Uranjek
67	Nataša	Tratnik
68	Cirila	Konečnik Kaligaro
69	Nika	Želimorski
70	Tjaša	Tacer
	<b>Podružnična šola Ponikva:</b>	
71	Katja	Bolko
72	Milena	Pižorn
73	Urška	Jeršič
74	Andreja	Pušnik
75	Tanja	Vasle

Učno obveznost dopolnjujejo tudi specialne pedagoginje, zaposlene na drugih šolah:

Barbara Korošec, inkluzivna pedagoginja (II. OŠ Žalec)-> 22 ur

Milena Nareks, specialna pedagoginja (II. OŠ Žalec) -> 20 ur

Pranvera Lutolli, specialna pedagoginja (II. OŠ Žalec) -> 4 ure

Anja Okorn, psihologinja (II. OŠ Žalec) -> 1 ura

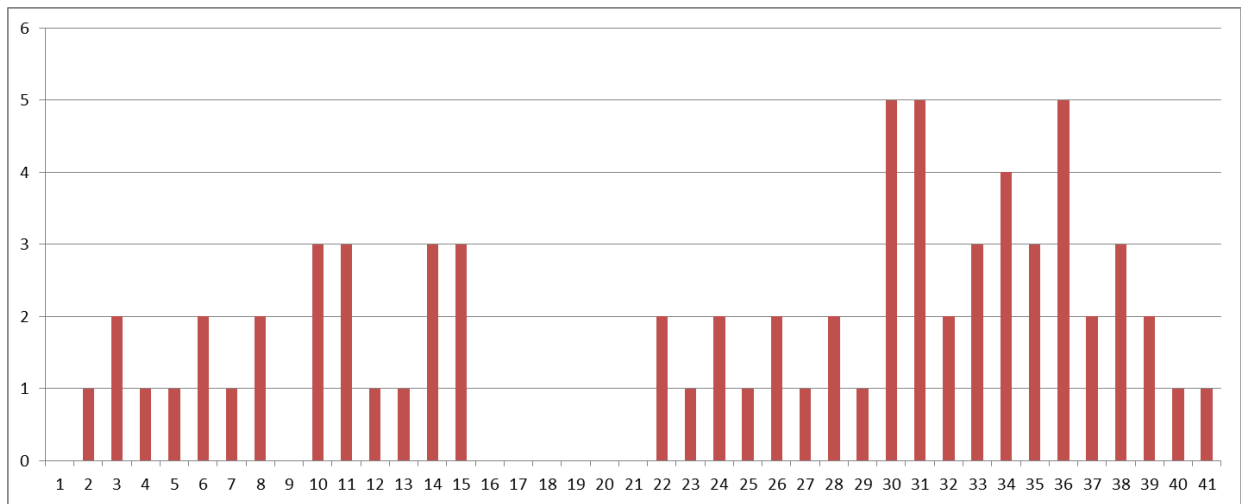
Nadja Koštomaj, surdopedagoginja (Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana)-> 5 ur

Maja Srdarev, tiflopedagoginja (Center IRIS) -> 1 ura

Njihova učna obveza se bo prilagajala spreminjanju odloč za DSP oziroma prejemanju novih odločb DSP za učence.

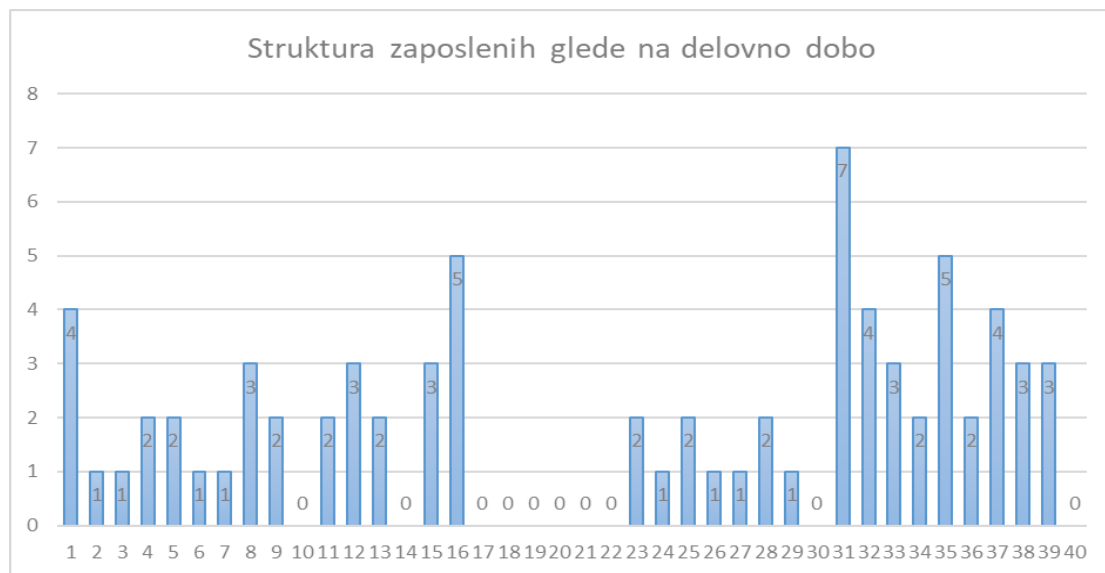
Na starševskem dopustu sta ob začetku tega šolskega leta Nežika Dobnik in Nika Žalimorski, ki jo nadomeščata Tjaša Tacer in v deležu 0,5 Monika Resnik ter 0,5 Eva Mutec za čas trajanja njune odsotnosti. Za določen čas v okviru projekta RaP je za čas trajanja projekta zaposlena Darija Fekonja. Projekt Rap je bil triletni projekt, konec lanskega leta se je končal. Po Slepju MIZŠ pa je projekt RaP podaljšan za nadaljni dve leti. Ob koncu šolskega leta sta se upokojili razredna učiteljica Zdenka Kresnik, ki jo je nadomestila Špela Štusej in učiteljica BIO in GOS Darja Balant, ki jo je nadomestila Nina Dolar.

Struktura zaposlenih glede na delovno dobo v obdobju zadnjih treh let:



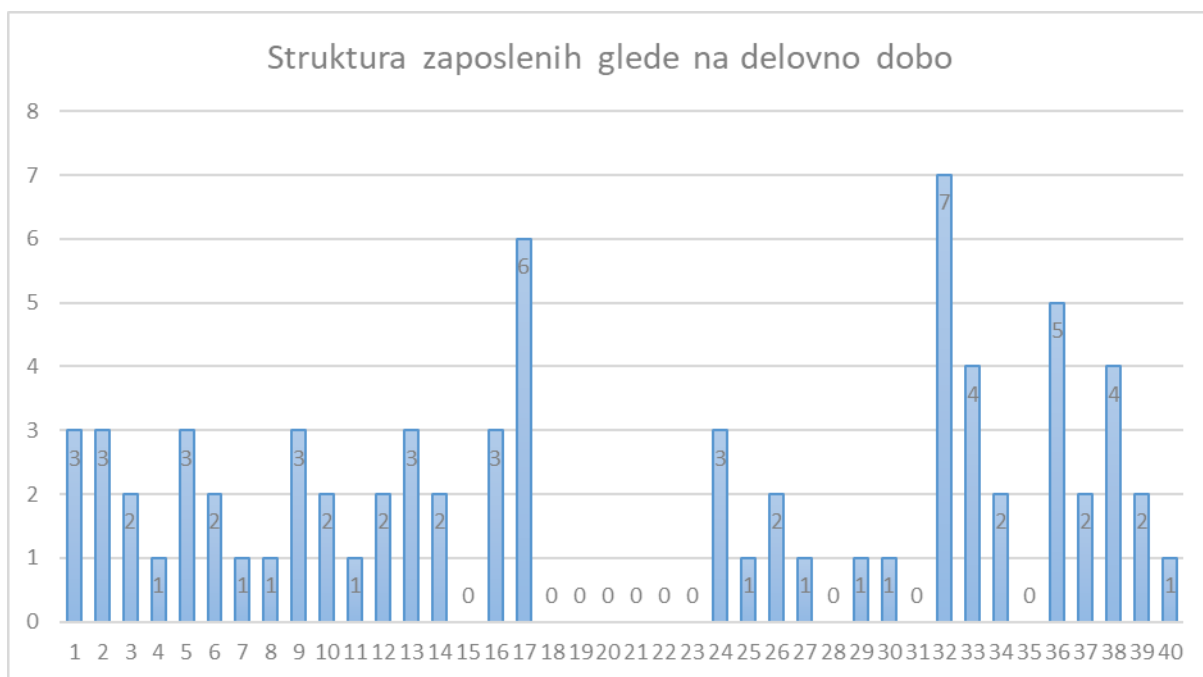
Stanje , september 2019

Struktura zaposlenih glede na delovno dobo v tem šolskem letu :



Stanje, september 2020

Zaradi povečanja števila učencev smo zaposlili nove sodelavce. Nove zaposlitve so bile tudi zaradi upokojevanja.



Stanje, september 2020

Struktura zaposlenih glede na naziv:



Stanje, september 2021

Hišnika, poslovna sekretarka in administratorka ne napredujejo v nazive.

## 5 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

## **RAZREDNIŠTVO IN SORAZREDNIŠTVO:**

### **Razredna stopnja**

Razred	Razredničarka
1. a	Simona Delopst
1. b	Mojca Güntner Krulec
1. c	Ksenja Marolin Kuzma
	Andreja Čuk – druga strokovna delavka v 1. a Sabina Tausas – druga strokovna delavka v 1. b in 1. c
2. a	Daša Rak
2. b	Špela Štusej
2. c	Teja Gajšek
3. a	Katja Ivezić
3. b	Mirjam Ribič
4. a	Irena Žgank Golič
4. b	Alenka Turnšek
4. c	Irena Zajc
5. a	Karmen Štusej
5. b	Elica Vasle
5. c	Barbara Jevšnik
OPB	Majda Jurač, Cvetka Pušnik, Andreja Čuk, Anita Dušak, Karmen Krivec, Damjana Kolšek, Andreja Borišek, Alex Wirth, Sabina Tausas, Eva Muteč, Darija Fekonja
RAP	Monika Resnik, Alenka Žnidar

### **Podružnična šola Gotovlje**

Razred	Razrednik
1. + 3.	Anja Krajnc Zakonjšek
	Mojca Uranjek – druga strokovna delavka v 1. razredu
2. + 4.	Nataša Tratnik
5.	Polonca Grabnar Gajšek
TJA	Cirila Konečnik Kaligaro
OPB	Mojca Uranjek, Cirila Konečnik Kaligaro, Tjaša Tacer
RAP	Cirila Konečnik Kaligaro
NIP tehnika	Anja Špiljar

### **Podružnična šola Ponikva**

Razred	Razrednik
1. + 2.	Tanja Vasle
	Urška Jeršič – druga strokovna delavka v 1. razredu
3.	Andreja Pušnik

4. + 5.	Milena Pižorn
OPB	Katja Bolko, Urška Jeršič
TJA	Cirila K. Kaligaro
NIP računalništvo	Iztok Gorišek

### **Predmetna stopnja**

Razred	Razrednik in sorazrednik	Predmet, <i>izbirni predmet</i>
6. a	Viljem Kotnik Urška Cehner	SLJ, <i>HRI I, II, III, ANI</i> TJA
6. b	Tanja Ropas Tina Seibert	TJA GEO
6. c	Saša Griguljak Tina Jošovc	TJA GUM
6. d	Andreja Borišek Jožica Roršek	DKE , <i>NI I, II, III, N2N</i> MAT
7. a	Martin Marič Maja Potočnik	ZGO Pedagoginja
7. b	Monika Kovačič Iztok Gorišek	SLJ, <i>FILM, RADIO</i> OID, <i>UBE, MME, ROM,</i> <i>RVT, NRAČ</i>
7. c	Ana Antloga Miran Jelen	KEM, NAR, <i>POK</i> ŠPO, <i>IŠP, ŠZS</i>
7. d	Alex Wirth Saša Bratina	FIZ, TIT, <i>OGL, NIP tehnika</i> Soc. pedagoginja, DSP
8. a	Mojca Komel Urška Jaušovec Kolar	SLJ, ZGO knjižničarka
8. b	Ljudmila Kresovič Brigita Krulec	MAT MAT, <i>DIP</i>
8. c	Jasmina Vršnik Damjana Šlander	TJA, BIO TIT
8. d	Anja Špiljar Mitja Turnšek	NAR, TIT, BIO, <i>NIP tehnika</i> ŠPO, <i>ŠZS, IŠP</i>
9. a	Simona Rotovnik Stergar Nina Dolar	MAT, FIZ GOS, NAR, laborant
9. b	Nina Janežič Alenka Žnidar	SLO, <i>FZO</i> BIO, GOS, <i>SPH, RAP</i>
9. c	Neli Šuler Apolonija Kuder	LUM, <i>LS I, II, III, NUM</i> ŠPO, <i>ŠZZ</i>
	Metoda Blagotinšek Turk	DSP
	Mojca Zelen	knjižničarka
	Karmen Krivec	računalničar- OID

### **ŠOLSKI ZVONEC:**

<b>1.–5. razred</b>	
<b>6.00 – 8.00</b>	<b>jutranje varstvo</b>
8.20–9.05	1. ura
9.05–9.25	odmor/malica
9.25–10.10	2. ura
10.15–11.00	3. ura
11.05–11.50	4. ura
11.55–12.40	5. ura
12.45–13.30	6. ura

<b>6.–9. razred</b>	
8.20–9.05	1. ura
9.10–9.55	2. ura
9.55–10.15	odmor/malica
10.15–11.00	3. ura
11.05–11.50	4. ura
11.55–12.40	5. ura
12.45–13.30	6. ura
13.30–13.50	odmor/kosilo
13.50–14.35	7. ura
14.40–15.25	8. ura

<b>POŠ Gotovlje in Ponikva</b>	
7.00 – 8.00	jutranje varstvo
8.20–9.05	1. ura
9.05–9.25	malica
9.25–10.10	2. ura
10.15–11.00	3. ura
11.05–11.50	4. ura
11.55–12.40	5. ura
12.40–13.00	Odmor za kosilo
13.00–13.45	6. ura

Število učencev ter oddelkov, oddelki OPB ter jutranje varstvo, razredniki in nerazredniki

**ODDELKI JUTRANJEGA VARSTVA**

Na centralni šoli in POŠ Gotovlje so učenci 1. r vključeni v jutranje varstvo (en oddelek na centralni šoli ter en na POŠ ).



## ŠTEVILO UČENCEV IN ODDELKOV

Prvi šolski dan – sprejem prvošolcev na centralni šoli

Oddelki	Število učencev	Število oddelkov
Razredna stopnja	287	14
Predmetna stopnja	334	15
Centralna šola	621	29
Podružnična šola Ponikva	47	3
Podružnična šola Gotovlje	53	3
Skupno število	721	35

Stanje na dan, 1. 9. 2021



1.9.2021 prvošolci POŠ Ponikva z učiteljicama Tanjo Vasle in Urško Jeršič



1.9.2021 prvošolci POŠ Gotovlje šole s starši in učitelji



1.9.2021 prvošolci centralne šole s starši in učitelji

V tem šolskem letu se na domu šola en učenec razredne stopnje na POŠ Ponikva in eden na centralni šoli.

Skupno število vseh učencev se tekom leta zaradi migracij spreminja.

## Predmetnik

A. Obvezni program	1. triada			2. triada			3. triada		
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Predm./št. ur teden.									
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Tuj jezik	2	2	2	2	3	4	4	3	3
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba (SD)				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovins. In državlj. kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje (SN)						2	3		
Naravosl. in tehnika				3	3				
Tehnika in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2

Izbirni predmeti							3-Feb	3-Feb	3-Feb
Oddelčna skup.				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	14-Dec	14/16	14-Dec
Število ur tedensko	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
Štev. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Število tednov dej.	3	3	3	3	3	3	3	3	3
B. Razširjeni program									
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI									
Prvi TJ	2								

#### OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI:

Učenci tretje triade lahko sooblikujejo svoj šolski urnik, da izberejo dve ali tri ure izbirnih predmetov po lastnih željah in interesih. Tako si sami izbirajo znanja, ki jih želijo usvojiti ali nadgraditi.

Učenci, ki obiskujejo glasbeno šolo z javno veljavnim programom, so lahko z ustreznimi prilogami (soglasje staršev, potrdilo o vpisu) oproščeni obiskovanja izbirnih predmetov v celoti ali pa le pri eni uri tedensko. V tem šolskem letu se bodo za učence 7., 8. in 9. razreda izvajali naslednji izbirni predmeti.

#### Družboslovno-humanistični sklop

1. Likovno snovanje I, II, III
2. Filozofija za otroke: Etična raziskovanja
3. Ansambelska igra
4. Nemščina I, II, III
5. Vzgoja za medije: radio
6. Filmska vzgoja I, III
7. Hrvaščina I, II, III

#### Naravoslovno-tehnični sklop

8. Urejanje besedil
9. Multimedija
10. Računalniška omrežja
11. Robotika
12. Šport za sprostitev
13. Šport za zdravje

14. Nogomet
15. Košarka
16. Odbojka
17. Poskusi v kemiji
18. Obdelava gradiv: Les
19. Daljnogledi in planeti
20. Sodobna priprava hrane

**NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI**, ki se bodo izvajali v 4., 5. in 6. razredu:

- šport, tehnika, umetnost, nemščina in računalništvo (centralna šola);
- računalništvo (POŠ Ponikva);
- tehnika (POŠ Gotovlje).

## Urniki

Priloga št. 1 – hranijo se pri pomočnici ravnateljice, razvidni so v eAsistentu.

## Šolski koledar

S poukom pričnemo v sredo, 1. septembra 2021. Šolsko leto se za devetošolce zaključi 15. junija 2022, za učence od 1. do 8. razreda pa 24. junija 2022.

Ocenjevalna obdobja	Trajanje	Konference
Prvo	od 1. septembra 2021 do 31. januarja 2022	31. 1. 2022 ob 16.uri
Drugo	od 1. februarja do 24. junija 2022	10. 6. 2022 ob 6.uri / 9.r 21. 6. 2022 ob 16. uri / od 1. - 8.r

## POPRAVNI, PREDMETNI IN RAZREDNI IZPITI

Roki izpitov za učence 9. razreda bodo v času od 16. 6. do 29. 6. 2022 (1. rok) ter od 18. 8. do 31. 8. 2022 (2. rok). Izpiti za učence od 1. do 8. razreda bodo v času od 27. 6. do 8. 7. 2022 (1. rok) ter od 18. 8. do 31. 8. 2022 (2. rok).

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu, so od 3. 5. do 24. 6. in od 18. 8. do 31. 8. 2022.

## POČITNICE

JESENSKE	25. 10.–1. 11. 2021
NOVOLETNE	25. 12.– 2. 1. 2022
ZIMSKES	28. 2.– 4. 3. 2022
PRVOMAJSKE	27. 4.– . 5. 2022

## SODELOVANJE S STARŠI

Osebe, ki prihajajo v prostore vzgojno-izobraževalnih zavodov in so starejše od 15 let, morajo izpolnjevati pogoj prebolevnosti, cepljenosti ali testiranja.

Spoštovani starši, pričakujemo, da redno obiskujete roditeljske sestanke in govorilne ure, ker lahko samo tako spremljate otrokov napredek v šoli. Pisne informacije o učnem uspehu vam bomo poslali ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja. Prosim, da podpisane vrnete razrednikom.

#### PLAN TEMATSKIH RODITELJSKIH SESTANKOV

Razred	Tema in predavatelj	Termin
1.–6. razred	Vzgoja v novi realnosti – Danjana Šmid	7. 10. 2021 ob 18. uri
7.–9. razred	Toksične odvisnosti – Veronika Jazbec	5. 10. 2021 ob 18. uri
9. razred	Karierna orientacija – Maja Potočnik	9. 11. 2021 ob 18. uri

#### GOVORILNE URE na centralni šoli:

12. 10. 2021 ob 17. uri	9. 2. 2022 ob 17. uri
9. 11. 2021 ob 17. uri	8. 3. 2022 ob 17. uri
14. 12. 2021 ob 17. uri	12. 4. 2022 ob 17. uri
11. 1. 2022 ob 17. uri	10. 5. 2022 ob 17. uri

**Na POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva** so govorilne ure vsak **drugi četrtek v mesecu ob 17. uri.**

**Individualne govorilne ure ravnateljice** so vsak ponedeljek od 8. do 9. ure v živo ali preko Zooma-odvisno od epidemiološke situacije.

Izvedbo roditeljskih sestankov in govorilnih ur bomo prilagajali trenutni epidemiološki situaciji in vas o tem pravočasno obveščali.

**Okvirni koledar dela in dogajanj na šoli:**

**september – NOVIM ZMAGAM NAPROTI**

1	Sre	Začetek pouka	16	Čet	
2	Čet		17	Pet	
3	Pet		18	So b	
4	So b		19	Ne d	
5	Ne d		20	Po n	
6	Po n		21	Tor	Tehnični dan za 7. razred
7	Tor		22	Sre	
8	Sre		23	Čet	Logika-šolsko tekmovanje
9	Čet		24	Pet	
10	Pet		25	So b	
11	So b		26	Ne d	
12	Ne d		27	Po n	
13	Po n		28	Tor	
14	Tor		29	Sre	
15	Sre		30	Čet	

## oktober – OTROK SEM TUDI JAZ ŠTEJEM

1	Pet		17	Ne d	
2	So b		18	Po n	
3	Ne d		19	Tor	
4	Po n		20	Sre	BIO – šolsko tekmovanje
5	Tor	Tematski roditeljski sestanek za starše 7.–9. r. (Veronika Jazbec: Toksične odvisnosti) ob 18. uri	21	Čet	
6	Sre		22	Pet	
7	Čet	Tematski roditeljski sestanek za starše 1.–6. r. (Damjana Šmid: Vzgoja v novi realnosti) ob 18. uri	23	So b	
8	Pet		24	Ne d	
9	So b		25	Po n	Jesenske počitnice
10	Ne d		26	Tor	->-
11	Po n		27	Sre	->-
12	Tor	Govorilne ure ob 17. uri	28	Čet	->-
13	Sre		29	Pet	->-
14	Čet		30	So b	
15	Pet	Sladkorna bolezen – šolsko tekmovanje	31	Ne d	dan reformacije
16	So b	Logika-regijsko tekmovanje			



## november - OBARVANI SPOMINI

1	Pon	dan spomina na mrtve	16	Tor	->- GEO – šolsko tekmovanje
2	Tor		17	Sre	->-
3	Sre		18	Čet	->- TJN – šolsko tekmovanje
4	Čet		19	Pet	->-
5	Pet		20	Sob	Sladkorna bolezen – državno tekmovanje
6	Sob	Logika-državno tekmovanje	21	Ned	
7	Ned		22	Pon	
8	Pon	ŠVN 4. razred 1. skupina (CŠOD Murska Sobota) Bober-šolsko tekmovanje	23	Tor	
9	Tor	Govorilne ure ob 17. uri RS 9. r. (Karierna orientacija) ob 18. uri Cankarjevo tekmovanje – šolsko Bober-šolsko tekmovanje	24	Sre	
10	Sre	->- Bober-šolsko tekmovanje	25	Čet	
11	Čet	->- TJA – šolsko tekmovanje 8., 9. razred Bober-šolsko tekmovanje	26	Pet	Tematski teden Astronomija
12	Pet	->- Bober-šolsko tekmovanje	27	Sob	->-
13	Sob		28	Ned	->-
14	Ned		29	Pon	
15	Pon	ŠVN 4. razred 2. skupina (CŠOD Murska Sobota)	30	Tor	

## december – V OBJEMU DRUŽINE

1	Sre		17	Pet	
2	Čet		18	So b	
3	Pet	BIO – državno tekmovanje	19	Ne d	
4	So b		20	Po n	ŠVN smučanje 6. razred (Ribnica na Pohorju)
5	Ne d		21	Tor	->-
6	Po n		22	Sre	->-
7	Tor	ZGO – šolsko tekmovanje	23	Čet	->-
8	Sre	Astronomija-šolsko tekmovanje	24	Pet	->-
9	Čet	Cankarjevo območno tekmovanje –	25	So b	Božič
10	Pet		26	Ne d	dan samostojnosti
11	So b		27	Po n	Novoletne počitnice
12	Ne d		28	Tor	->-
13	Po n		29	Sre	->-
14	Tor	Govorilne ure ob 17. uri	30	Čet	->-
15	Sre		31	Pet	->-
16	Čet				

## januar – ZAČNIMO NA NOVO

1	So b	ново leto	17	Po n	ŠVN smučanje 7. razred (Ribnica na Pohorju)
2	Ne d		18	Tor	->-
3	Po n	ŠVN 3. razred 1. skupina (CŠOD Murska Sobota) ŠVN 8. razred 1. skupina (CŠOD Škorpijon)	19	Sre	->-
4	Tor	->-	20	Čet	->-
5	Sre	->-	21	Pet	->-
6	Čet	->-	22	So b	Bober-državno tekmovanje
7	Pet	->-	23	Ne d	
8	So b		24	Po n	Šolska glasbena olimpijada
9	Ne d		25	Tor	
10	Po n	ŠVN 3. razred 2. skupina (CŠOD Murska Sobota) ŠVN 8. razred 2. skupina (CŠOD Škorpijon)	26	Sre	
11	Tor	->- Govorilne ure ob 17. uri	27	Čet	
12	Sre	->-	28	Pet	
13	Čet	->-	29	So b	
14	Pet	->-	30	Ne d	
15	So b	Astronomija-državno tekmovanje	31	Po n	Zaključek I. ocenjevalnega obdobja
16	Ne d				

## februar – SRCE V DUHU KULTURE IN TRADICIJE

1	Tor		15	Tor	
2	Sre	FIZ-šolsko tekmovanje	16	Sre	
3	Čet		17	Čet	
4	Pet		18	Pet	
5	So b		19	So b	
6	Ne d		20	Ne d	
7	Po n	POUKA PROST DAN	21	Po n	
8	Tor	Prešernov dan	22	Tor	
9	Sre		23	Sre	
10	Čet		24	Čet	
11	Pet	Informativni dan za 9. razred	25	Pet	
12	So b	->- Cankarjevo tekmovanje – državno	26	So b	
13	Ne d		27	Ne d	
14	Po n		28	Po n	Zimske počitnice

## marec – V PRIČAKOVANJU POMLADI

1	Tor	->-	17	Čet	MAT- šolsko tekmovanje
2	Sre	->-	18	Pet	
3	Čet	->-	19	So b	
4	Pet	->-	20	Ne d	
5	So b		21	Po n	
6	Ne d		22	Tor	
7	Po n		23	Sre	TJN – državno tekmovanje
8	Tor	Govorilne ure ob 17. uri	24	Čet	
9	Sre		25	Pet	
10	Čet	ZGO – državno tekmovanje	26	So b	
11	Pet		27	Ne d	
12	So b		28	Po n	ŠVN 5. razred 1. skupina (CŠOD Rak)
13	Ne d	Slovenska glasbena olimpijada	29	Tor	->-
14	Po n	Dan števila PI	30	Sre	->-
15	Tor		31	Čet	->-
16	Sre	TJA – državno tekmovanje 8., 9. razred			

## april – PREBUJANJE

1	Pet	->-	16	So b	
2	So b	GEO – državno tekmovanje	17	Ne d	velika noč
3	Ne d		18	Po n	velikonočni ponedeljek
4	Po n	ŠVN 5. razred 2. skupina (CŠOD Rak)	19	Tor	
5	Tor	->-	20	Sre	
6	Sre	->-MAT-regijsko tekmovanje	21	Čet	
7	Čet	->-	22	Pet	
8	Pet	->-	23	So b	MAT-državno tekmovanje
9	So b		24	Ne d	
10	Ne d		25	Po n	
11	Po n		26	Tor	
12	Tor	Govorilne ure ob 17. uri	27	Sre	dan upora proti okupatorju
13	Sre		28	Čet	Prvomajske počitnice
14	Čet	NAR – šolsko tekmovanje FIZ – regijsko tekmovanje	29	Pet	->-
15	Pet		30	So b	

## maj – S PESMIJO DO CILJA

1	Ne d	praznik dela	17	Tor	
2	Po n	praznik dela	18	Sre	
3	Tor		19	Čet	
4	Sre	NPZ SLJ za 6. in 9. razred	20	Pet	
5	Čet		21	So b	FIZ – državno tekmovanje
6	Pet	NPZ MAT za 6. in 9. razred	22	Ne d	
7	So b		23	Po n	
8	Ne d		24	Tor	
9	Po n		25	Sre	
10	Tor	NPZ tretji predmet za 9. razred NPZ TJA za 6. razred Govorilne ure ob 17. uri	26	Čet	
11	Sre		27	Pet	
12	Čet		28	So b	
13	Pet		29	Ne d	
14	So b		30	Po n	
15	Ne d		31	Tor	
16	Po n				

## junij – VESELIMO SE POČITNIC

1	Sre		16	Čet	
2	Čet		17	Pet	
3	Pet		18	So b	
4	So b		19	Ne d	
5	Ne d		20	Po n	
6	Po n		21	Tor	
7	Tor		22	Sre	
8	Sre		23	Čet	
9	Čet		24	Pet	Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda
10	Pet		25	So b	dan državnosti
11	So b		26	Ne d	
12	Ne d		27	Po n	
13	Po n		28	Tor	
14	Tor		29	Sre	
15	Sre	Zaključek II. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda Valeta	30	Čet	



## Dopolnilni in dodatni pouk ter delo z učenci s posebnimi potrebami

a) Dodatni pouk je namenjen učencem z boljšim učnim uspehom, dopolnilni pouk pa učencem, ki imajo težave z usvajanjem temeljnih standardov znanja. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter različnimi metodami dela podpirata doseganje učnih ciljev. Potekata po urniku, dogovorjenem v septembru.

b) Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja. Tako učenci lažje usvojijo temeljna znanja. Pri predmetih, kjer se izvaja pouk v manjših učnih skupinah, nimajo dopolnilnega oziroma dodatnega pouka.

Fond ur od 1. do 9. razreda je usklajen s predmetnikom.

Na podlagi 12/a člena Zakona o OŠ šola učencem z učnimi težavami prilagodi metode in oblike dela pri pouku ter jim omogoči vključitev v dopolnilni pouk (24. člen Zakona o OŠ).

Na podlagi 23. člena Zakona o OŠ se dodatni pouk organizira za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja.

Učitelji v pouk vpletajo primerno individualizacijo ter diferenciacijo, ki jo prilagajajo oblikam ter metodam dela. Vse bolj pa se v sodobnem učnem okolju uvaja ter uveljavlja tudi personalizacija učnega procesa.

Z učenci, ki imajo dodatno strokovno pomoč opredeljeno z odločbami je delo organizirano skladno z individualiziranimi plani dela. Koordinatorica DSP na šoli je socialna pedagoginja Saša Bratina.

### c) Delo z nadarjenimi učenci

11. člen Zakona o OŠ opredeljuje nadarjene učence kot učence, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela. Nadarjeni učenci so deležni posebne pozornosti tudi v okviru notranje diferenciacije pouka. Šola za nadarjene učence v drugi polovici šolskega leta organizira celodnevno strokovno ekskurzijo na DOLENJSKO. Koordinatorica dela za nadarjene na šoli je psihologinja Maja Potočnik.

Odkrivanje nadarjenih učencev poteka kot proces v več fazah:

#### 1. evidentiranje

Poteka brez testiranja ali uporabe posebnih ocenjevalnih lestvic. Uporablja se več kriterijev (izjemni dosežki na različnih področjih, rezultati tekmovanj). Potrdi jih razredni učiteljski zbor. Evidentiranje se izvaja v 3. razredu devetletke. Tako izberemo širšo skupino otrok, ki bi lahko bili nadarjeni.

## 2. identifikacija

Pomeni ugotavljanje vrste in stopnje nadarjenosti. Izvaja se v 4. razredu devetletke. Kriteriji so: posebna ocenjevalna lestvica, ki jo izpolnjujejo učitelji, test splošnih intelektualnih sposobnosti in test ustvarjalnosti.

Testiranje opravi šolska psihologinja s predhodnim pisnim soglasjem staršev. Učenec bo prepoznan za nadarjenega, če bo nadpovprečen vsaj pri enem merilu.

## 3. seznanitev in pridobitev mnenja staršev

Šolska svetovalna služba seznanila starše preko individualnih razgovorov z rezultati evidentiranja in identifikacije v mesecu januarju 2022.

Zavedamo se, da je poleg odkrivanja nadarjenih učencev še pomembnejše načrtno in sistematično delo z njimi. V tem šolskem letu bomo učencem od 5. razreda naprej, ki kažejo posebne potenciale in sposobnosti, omogočili nadgradnjo njihovih močnih področij v različnih delavnicah na področju slovenščine, tujega jezika, matematike, naravoslovja, športne vzgoje, geografije, glasbe in raziskovalne dejavnosti. V mesecu aprilu bo v kolikor bodo razmere in ugodna epidemiološka situacija v državi izvedena strokovna ekskurzija za učence, ki se udeležujejo delavnic za nadarjene na Dolenjsko. Ekskurzija je bila planirana že zadnji dve leti, a je zaradi ukrepov za zaježitev širjenja epidemije Covid- 19 nismo mogli izpeljati.

## DELO Z NADARJENIMI UČENCI V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

Tim za identifikacijo in spremljanje nadarjenih učencev sestavljajo:

Vodja: Maja Potočnik, pedagoginja

Zunanji izvajalec-psiholog, izvedba testiranja sposobnosti in ustvarjalnosti

Člani tima: Tatjana Žgank Meža, ravnateljica

Nina Janežič, učiteljica SLO

Simona Rotovnik Strgar, učiteljica MAT

Tanja Ropas, učiteljica TJA

Sabina Tauses, učiteljica vzgojiteljica (I. triada)

Karmen Štusej, učiteljica razrednega pouka (II. triada)

Za delo z nadarjenimi učenci je v šolskem letu 2021/2022 namenjenih 13 ur.  
Izvajalci pa so:

1. Nina Janežič SLO	1 ura
2. Viljem Kotnik SLO	1 ura
3. Tina Jošovc GUM	1 ura
4. Cirila Konečnik Kaligaro POŠ Gotovlje + POŠ Ponikva	1 ura
5. Anja Špiljar BIO	1 ura
6. Ana Antloga KEM	1 ura
7. Anton Marič ZGO	1 ura
8. Tina Seibert	1 ura
9. Anita Dušak raziskokovalna dej.	1 ura
10. Simona Rotovnik Strgar MAT	1 ura
11. Tanja Ropas TJA	2 uri
12. Saša Griguljak TJA	1 ura



Ena izmed aktivnosti delavnic za nadarjene učence. Junij 2021, dan števila PI.

NALOGA	IZVAJALCI	ČAS IZVEDBE
Pisno soglasje staršev evidentiranih učencev 4. razredov k psihodiagnosticiranju	pedagoginja	oktober 2021
Pisno soglasje staršev evidentiranih učencev višjih razredov k psihodiagnosticiranju	pedagoginja	oktober 2021
Testiranje intelektualnih sposobnosti otrok	zunanji izvajalec	po dogovoru
Testiranje ustvarjalnosti	zunanji izvajalec	po dogovoru
Izpolnjevanje ocenjevalne lestvice otrok – OLNADO7	razredniki, učitelji, pedagoginja	november 2021
Sestanek RUZ za 4. razrede in potrditev identificiranih otrok	RUZ	januar 2022
Razgovori s starši identificiranih otrok	pedagoginja zunanji izvajalec	januar 2022
Tim za nadarjene učence	člani tima, vodje delavnic za nadarjene učence, pedagoginja, ravnateljica	maj 2022
Izpolnjevanje evidenčnih listov za nadarjene učence v 3. razredih	razredniki, šolska svetovalna služba	april 2022
Sestanek RUZ 3. razredov z namenom evidentiranja le teh	razredniki šolska svetovalna služba	april 2022
Sestanek RUZ za 3. razrede.	RUZ	maj 2022
Naknadno evidentiranje učencev na željo staršev, učencev ali pedagoških delavcev	šolska svetovalna služba	vso šolsko leto
Priprava seznamov nadarjenih učencev od 5.-9.razreda	šolska svetovalna služba	avgust 2022
Uvodni sestanek z vodji delavnic za nadarjene učence	Šolska svetovalna služba	avgust 2022
Planiranje strokovne ekskurzije za udeležence delavnic	šolska svetovalna služba, člani tima	februar 2022
Izvedba strokovne ekskurzije na Dolenjsko	šolska svetovalna služba, izvajalci delavnic	april 2022

d) Učenci, ki potrebujejo dodatno strokovno pomoč in imajo odločbo o dodelitvi DSP

Strokovno skupino za pripravo in spremljanje izvajanja dodatne strokovne pomoči sestavljajo:

- Saša Bratina, socialna pedagoginja in koordinatorka DSP,
- razredniki, ki so hkrati nosilci IP,
- izvajalci dodatne strokovne pomoči za posamezne učence (učitelji, pedagoginja ter zunanji izvajalci - mobilni pedagogi II. OŠ Žalec, tiflo in surdo pedagogi ter logopedinja).

Število ur oziroma izvajalcev se bo tekom leta spreminjalo skladno z dinamiko izdajanja odločb.

Število odločb po oddelkih na dan 16. 9. 2021:

oddelek	št. odločb
1.A	/
1.B	1
1.C	/
1.G	/
1.P	/
2.A	1
2.B	1
2.C	/
2.G	/
2.P	/
3.A	/
3.B	2
3.G	/
3.P	/
4.A	3

4.B	1
4.C	1
4.G	/
4.P	1
5.A	2
5.B	1
5.C	1
5.G	/
5.P	/
6.A	3
6.B	6
6.C	3
6.D	6
7.A	2
7.B	1
7.C	1
7.D	2
8.A	2
8.B	1
8.C	1
8.D	3
9.A	1
9.B	3

Zunanje strokovne delavke, ki izvajajo DSP:

Barbara Korošec, inkluzivna pedagoginja (II. OŠ Žalec)-> 22 ur

Milena Nareks, specialna pedagoginja (II. OŠ Žalec) -> 20 ur

Pranvera Lutolli, specialna pedagoginja (II. OŠ Žalec) -> 4 ure

Anja Okorn, psihologinja (II. OŠ Žalec) -> 1 ura

Nadja Koštomaj, surdopedagoginja (Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana)-> 5 ur

Maja Srdarev, tiflopedagoginja (Center IRIS) -> 1 ura

f ) Koncept vzgoje za nenasilje

Naloga	Izvajalci	Čas izvedbe
Ure odd. skupnosti na temo »Vzgoja za nenasilje« v obliki delavnic za učence 5. razreda	ŠSS	marec 2022
Ure odd. skupnosti na temo »Vzgoja za nenasilje« za učence od 1. do 9. razreda	razredniki	po dogovoru oz. po planu odd. skupnosti
Dosledno upoštevanje hišnega reda in pravil šole	vsi učitelji ŠSS vodstvo šole	vse leto
Uresničevanje vzgojnega koncepta šole	vsi zaposleni	vse leto
Dosledni individualni razgovori z učenci, ki so nasilni (ničelna toleranca)	razredniki ŠSS vodstvo	vse leto
Vrstniška mediacija od 6. do 9. razreda	Monika Kovačič	vse leto
Policist Leon svetuje: 5. razredi	PP Žalec, razredniki, starši	vse leto

## Oddelčne skupnosti

GESLA MESECA:

MESEC	GESLO
September	Novim zmagam naproti
Oktober	Otrok sem tudi jaz štejem
November	Obarvani spomini
December	V objemu družine
Januar	Začnimo na novo
Februar	Srce v duhu kulture in tradicije
Marec	V pričakovanju pomladi
April	Prebujanje
Maj	S pesmijo do cilja
Junij	Veselimo se počitnic

Ure oddelčne skupnosti se izvajajo po programu, in sicer ena pedagoška ura na štirinajst dni. Delo je razvidno iz dnevnika, ki ga vodijo OS. Razpored ur OS je razviden iz urnika. Učenci predmetne stopnje imajo razredno uro vsak ponedeljek 3. šolsko uro, in sicer v A-urniku.

Programi oddelčnih skupnosti so pri razredniku.

Skupnost učencev šole

### Šolska skupnost v šolskem letu 2021/2022

Šolsko skupnost vodita Maja Potočnik in Urška Jaušovec Kolar.

Plan dela za šolsko leto 2021/2022

- Teden otroka teden – brez spraševanja (4. 10.– 8. 10. 2021)
- Radijske ure
- Božičkova pošta
- Ureditev prostora v atriju; Pri treh lipah
- Sodelovanje na Gregorjevi tržnici
- Valentinova pošta
- Sodelovanje na otroškem parlamentu. Tema otroškega parlamenta je: MOJA POKLICNA PRIHODNOST
- Sodelovanje pri dnevu zdravja
- Humanitarna akcija: Podari zvezek; junij



- Tehtanje torbic in analiza obremenjenosti naših šolarjev

Plan oziroma aktivnosti bodo realizirane skladno s priporočili NIJZ za zajezitev širjenja bolezni oziroma epidemije virusa Covid-19.

## OCENJEVALNE in PEDAGOŠKE konference

### OCENJEVALNE KONFERENCE:

Ocenjevalna obdobja	Trajanje	Konference
Prvo	od 1. septembra 2021 do 31. januarja 2022	31. 1. 2022 ob 16.00
Drugo	od 1. februarja do 24. junija 2022	10. 6. 2022 ob 6.00 (9.r) 21. 6. 2022 ob 16.00 (1.r - 8.r)

### PEDAGOŠKE IN OCENJEVALNE KONFERENCE:

Pedagoški delavci bodo imeli v tem šolskem letu 8 pedagoških konferenc.

Zap. št.	Tema	Rok	Izvajalec
1. P.K.	Predmetnik, šolski koledar, publikacija, prednostne naloge šole, NPZ, aktualne informacije, prometno varnostni načrt, pravila šolskega reda, hišni red I. OŠ Žalec. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	avgust	Ravnateljica. Vsi zaposleni.
2. P.K.	Letni delovni načrt, evidentiranje delovnega časa, poročila z izobraževanj v preteklem ter tekočem šolskem letu. Poročila z uvodnih roditeljskih sestankov. Evidentiranje delovnega časa. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	september	Razredniki, ravnateljica. Lidija Pišek in Leja pišek – zunanji sodelavki Petke.
3. P.K.	Medkulturni dialog, učenci s posebnimi potrebami, doseganje odličnosti pri delu, raziskovalne naloge, kultura bivanja, delovanje strokovnih aktivov. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	oktober	Ravnateljica, tim za medkulturni dialog - Metoda Blagotinšek Turk, Monika Korbar.
4. P.K.	Spremljava LDN, samoevalvacija – komunikacija v novi realnosti, IKT in bralna	november	Ravnateljica, tim za samoevalvacijo – A. Wirth, A. Špiljar, S. Tausas, N.

	pismenost, humanitarna dejavnost, preventiva na področju odvisnosti. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.		Janežič. Zunanja sodelavka zaposlena na Centeru za krepitev zdravja Žalec. Socialna delavka Monika Korbar.
1. O.K.	UČNO – VZGOJNI rezultati v prvem vzgojno izobraževalnem obdobju. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	februar	Vsi učitelji. Poročila razredniki in ŠSS.
5. P.K.	Izbirni predmeti , Dan zdravja in EKO dan. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	marec	ŠSS, ravnateljica, Alenka Žnidar, Ana Antloga.
6. P.K..	Spremljava realizacije LDN, izbirni predmeti, pouk v manjših učnih skupinah, raziskovalne naloge. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	april	Ravnateljica, ŠSS
7. P.K.	Analiza LDN, načrtovanje novega šolskega leta. Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s Covid-19.	maj	Ravnateljica, ŠSS, vodje posameznih aktivov.
2. O.K.	UČNO – VZGOJNI rezultati v drugem vzgojno izobraževalnem obdobju.	junij	ravnateljica, vsi zaposleni, razredniki in ŠSS poročila. Ločeno za 9.r in 1.r – 8.r.
8. P.K.	ZAKLJUČNA KONFERENCA	julij	ANALIZA OPRAVLJENEGA DELA IN NAČRTOVANJE NOVEGA ŠOLSKEGA LETA – vsi zaposleni.

Pedagoške konference bodo potekale glede na dane razmere in epidemiološko situacijo v državi na daljavo v okolju ZOOM ali v atriju šole ali v notranjih prostorih šole.

Redno mesečno, oziroma glede na epidemiološko stanje ter priporočila NIJZ, zdravstvene stroke, ZRSŠŠ ter MIZŠ za varovanje zdravja in zaščite pred širjenjem okužbe s SARS-Cov-2 in boleznimi Covid -19 se bo sestajala tudi delovna-koordinacijska skupina za koordinacijo in aktivnost v času pojavljanja in širjenja koronavirusa.

## Okvirni plan dela pedagoških delavcev

### Interesne dejavnosti

#### CENTRALNA ŠOLA

Dejavnost	Mentor	Razred
OPZ Osminke	Tina Jošovc	1. in 2.
Likovne delavnice	Mirjam Ribič	3.
Iz babičine skrinje I.	Sabina Tausers,	1.–2.
Iz babičine skrinje II.	Daša Rak	3.–4.
Orffova skupina Kraguljčki	Ksenja Marolin Kuzma	2.–6.
Naravoslovne delavnice	Teja Gajšek	2.

Prva pomoč na najmlajše	Elica Vasle	5.
Igra vlog	Karmen Štusej	5.
OPZ	Tina Jošovc	3.–5.
Šahovski krožek	Barbara Jevšnik	4.–5.
Vesela šola	Karmen Krivec	4.–6.
Sladkorna bolezen	Anja Špiljar	6.–9.
Mladinski pevski zbor	Tina Jošovc	6.–9.
Komorno vokalna skupina	Tina Jošovc	6.–9.
Angleška bralna značka	Učiteljice TJA	3.–9.
Nemška bralna značka	Andreja Borišek	4.–9.
Geografski krožek	Tina Seibert	6.–9.
Ustvarjalnica idej	Milica Kresović	8.
Matematični krožek	Simona Rotovnik Stergar	7.
Matematične delavnice	Jožica Roršek	6.
Matematične delavnice	Brigita Krulec	8.
Zgodovinski krožek	Martin Marič	8. in 9.
Prostovoljstvo	Anita Dušak	6.–9.
Šolski studio	Viljem Kotnik	7.–9.
Retorika	Monika Kovačič	8.
Tehnični krožek	Anja Špiljar	6.–9.
Fizika	Alex Wirth	8.–9.
Prva pomoč	Alex Wirth	6.–9.
Priprava na kolesarsko tekmovanje	Damjana Šlander	6.–9.
Zabavna robotika	Iztok Gorišek	7.–9.
3D modeliranje	Iztok Gorišek	8.–9.
English playhouse	Urška Cehner	7.–9.
Tekmovanje iz naravoslovja	Nina Dolar	6.–7.

#### PODRUŽNIČNA ŠOLA GOTOVLJE

Dejavnost	Mentor	Razred
Otroški pevski zbor Vandrovček	Anja K. Zakonjšek	1.–5.
Pojem, plešem in igram	Anja K. Zakonjšek	1.–5.
Lego krožek	Mojca Uranjek	1.–2.
Knjižni molji	Anja K. Zakonjšek	1. in 3.
Angleška bralna značka	Cirila K. Kaligaro	3.–5.
Čarobni svet knjige	Nataša Tratnik	2. in 4.
Orientacijski krožek	Nataša Tratnik	3.–5.

#### PODRUŽNIČNA ŠOLA PONIKVA

Dejavnost	Mentor	Razred
Otroški pevski zbor Deteljica	Andreja Pušnik	1.–5.
Črke na papir	Andreja Pušnik	2.–5.
Čuk Buk	Andreja Pušnik	3.
Planinski krožek	Tanja Vasle	1.–5.
Mali knjižni molji	Tanja Vasle	1. in 2.
Angleška bralna značka	Tanja Vasle	2.–5.

Vse učiteljice razredne stopnje in predmetni učitelji slovenščine izvajajo bralno značko od 1. do 9. razreda.

#### INTERESNE DEJAVNOSTI Z ZUNANJIMI IZVAJALCI

Filatelistični krožek	V. Ferant, B. Jevšnik	4.–6.
-----------------------	-----------------------	-------

## ORGANIZACIJE IN DRUŠTVA

Naziv	Mentor
Šolska skupnost	Maja Potočnik, Urška J. Kolar
Šolsko kulturno društvo	Monika Kovačič, Anja Krajnc Zakonjšek, Urška Jeršič
Rdeči križ	Elica Vasle, Andreja Pušnik, Mojca Uranjek

## Športni dnevi

### PLAN ŠPORTNIH DNI ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022

Dejavnost	Termin	Razred	Vodja
Dan slovenskega športa	september	1.–9.	športni pedagogi
Kros	oktober	1.–9.	športni pedagogi
Zimski športni dan	januar	1.–5., 8., 9.	športni pedagogi
Smučanje v ŠVN	januar	6., 7.	vaditelji SK Gozdnik
Planinski pohodi	junij	1.–9.	športni pedagogi
Tek hoja za življenje	junij	1.–5.	razredničarke
Preverjanje plavalne pismenosti	junij	6.	športni pedagogi razredničarke
Jahanje	januar	8.	razredniki, učitelji CŠOD
Ples	junij	9.	Zunanji izvajalec, razredniki

Športni dnevi na obeh podružničnih šolah se izvajajo po internih planih POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva. V okviru športnih aktivnosti se bo v mesecu aprilu odvijalo testiranje za športno-vzgojni karton za učence od 1. do 9. razreda.

## Naravoslovni, kulturni in tehniški dnevi

### PLAN NARAVOSLOVNIH, TEHNIŠKIH IN KULTURNIH DNI

Celostni **kulturni dnevi** za vse razrede

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. KD	Praznikov se veselimo	december	ŠKD, zaposleni
2. KD	Kultura nas bogati	februar	
3. KD	Ustvarjalni mozaik	maj	

1. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. TD	Promet in mobilnost	september	razredniki
2. TD	Izdelava novoletnih okraskov	november	razredniki
1. ND	Skrb za zdravje	februar	razredniki
2. ND	Ėko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni
3. TD	Dišeĉa vreĉica, Zelišĉni vrt	april	razredniki
3. ND	Življenjska okolja, ZOO Ljubljana	junij	razredniki

4. KD	Veselimo se počitnic	24. 6. 2022	razredniki
-------	----------------------	-------------	------------

#### 2. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. TD	Promet in mobilnost	september	razredniki
1. ND	Hišni ljubljenci in druge domače živali	november	razredniki
2. TD	Izdelki iz gline	december	razredniki
2. ND	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni
3. TD	Konstrukcija (gradniki)	april	razredniki
3. ND	Travnik	maj	razredniki
4. KD	Veselimo se počitnic	24. 6. 2022	razredniki

#### 3. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. TD	Promet in mobilnost	september	razredniki
1. ND 2., 3. TD	Plavalni teden, CŠOD Murska Sobota Panonski svet	3. 1.– 7. 1. 2022 10. 1.– 14. 1. 2022	razredniki
2. ND	Da bomo zdravi	februar	razredniki
3. ND	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni
4. KD	Veselimo se počitnic	24. 6. 2022	razredniki

#### 4. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1., 2. TD 1., 2. ND	Plavalni teden, CŠOD Murska Sobota Panonski svet	8. 11.–12. 11. 2021 15. 11.–19. 11. 2021	razredniki
3. ND	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni
3. TD	Papirna gradiva (hišica)	maj/junij	razredniki

#### 5. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1., 2. ND 1., 2., 3. TD	Naravoslovni teden, CŠOD Rak Cankarjeva rojstna hiša	28. 3.– 1. 4. 2022 4. 4.– 8. 4. 2022	razredniki, učitelji CŠOD
4. TD	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni
3. ND	Rimska nekropola, Jama Pekel (Šempeter)	junij	razredniki

#### 6. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. TD	Promet in mobilnost (Celje)	oktober	razredniki, zunanji izvajalci
1. in 2. ND 2. in 3. TD	Smučarska ŠVN (Ribnica na Pohorju)	20.12.–24. 12. 2021	razredniki, vaditelji SK Gozdnik
4. TD	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni

3. ND	Naravoslovne delavnice, zdravstvena sistematika	po dogovoru	učitelj NAR, razredniki
-------	---	-------------	-------------------------

#### 7. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. in 2. ND 1. in 2. TD	Smučarska ŠVN (Ribnica na Pohorju)	17. 1.–21. 1. 2022	razredniki, vaditelji SK Gozdnik
3. TD	Delavnice v Ljubljani	21. 9. 2021	N. Šuler, razredniki
3. ND	Zobozdravstvena sistematika in naravoslovne delavnice	po dogovoru	razredniki
4. TD	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni

#### 8. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. ND	Tehnopark: Človeško telo, zdravje in gibanje; Čutila (izdelava modela)	29.9.2021 30.9.2021	razredniki, učitelji biologije
1., 2. TD 2., 3. ND	Naravoslovni teden, CŠOD Škorpigon Hidroelektrarna Fala, Akvarij Maribor	3. 1.–7. 1. 2022 10. 1.–14. 1. 2022	razredniki, učitelji CŠOD
3. TD	Spoznavanje tehniških poklicev ŠC Celje	april	M. Potočnik, A. Špiljar, razredniki
4. TD	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni

#### 9. razred

Dejavnost	Vsebina, kraj	Termin	Vodja
1. TD	Delavnice na ŠC Velenje	september	M. Potočnik, A. Špiljar, razredniki
1. ND	Biotska raznovrstnost in kemijska analiza ribnika Vrbje ter kemijska analiza zemlje	oktober	učitelji biologije, kemije, razredniki, laborant
2. ND	Astronomija, Žalec	december	D. Šlander, razredniki
2. TD	Muzej novejših zgodovine, Celjski grad	februar	M. Marič, razredniki
3. TD	Eko-zdrava šola	7. 4. 2022	zaposleni
3. ND	Strokovna ekskurzija	maj	razredniki
4. TD	Izdelava scene in priložnostnih daril	junij	N. Šuler, razredniki

### **Gledališke prireditve**

Učenci razredne in predmetne stopnje si bodo ogledali eno gledališko predstavo. Predstava bo plačljiva.

V okviru športnih aktivnosti se bo v mesecu aprilu odvijalo testiranje za športno-vzgojni karton za učence od 1. do 9. razreda.

Za učence 6. razreda bo predvidoma v mesecu juniju organizirano preverjanje plavanja v bazenu Golovec v Celju oziroma bazenu Velenje ali Celje – odvisno od vremenskih razmer. Termini športnih dni se bodo prilagodili vremenskim razmeram ter epidemiološki situaciji v državi..

Za športne dni, kjer bo organiziran prevoz z avtobusi, bodo učenci plačali ceno prevoza.

Za učence 5.r bo v mesecu septembru organizirana izvedba aktivnosti za pridobitev kolesarskega izpita. Aktivnosti za pridobitev kolesarskega izpita se bodo v petem razredu po potrebi nadaljevale skozi celo šolsko leto. Aktivnosti bodo potekale skladno z učnim načrtom, priporočili ZRSSŠ ter predmetnikom za 5.r.

### **Pridobitev statusa kulturnika oziroma športnika:**

Pridobitev ureja pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti za perspektivnega in vrhunškega športnika oziroma, perspektivnega mladega umetnika in vrhunškega mladega umetnika. Koordinator dela na tem področju na šoli je svetovalna delavka Monika Korbar.

KULTURNE PRIREDITVE ZA ŠOLO IN IZVEN

Dejavnost	Termin	Razred
Komemoracija ob dnevu spomina na mrtve	oktober	1. – 9. razred Centralna šola in obe POŠ.
Božični koncert pevskih zborov centralne šole – Cerkev Sv. Nikolaja Žalec	december	1. – 9. razreda Centralna šola
Sprejem prvošolcev v ŠKD	februar	1. razred Centralna šola in obe POŠ.
Zaključek Bralne značke	april	1. – 9. razred Centralna šola in obe POŠ.
Predstavitve dela folklornega krožka, Orffo krožka ter dramskega krožka	april	1.r – 9.r centralne šole

Učenci POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva se bodo s svojimi mentorji – učiteljicami aktivno udeleževali krajevnih prireditev in proslav. Aktivnosti bodo usklajevale vodje POŠ v okviru mesečnega planiranja.

Izvedba vseh aktivnosti bo potekala skladno z veljavnimi odloki ter priporočili NIJZ, MIZŠ ter ZRSŠŠ v povezavi z epidemijo virusa Covid – 19.

Učenci, ki obiskujejo delavnice za nadarjene s področja TJA, si bodo ogledali angleški muzikal FIGAROVA SVADBA na II. gimnaziji v Mariboru.

Vodja tima – komisije za planiranje, realizacijo ter spremljavo naravoslovnih, tehniških ter strokovnih ekskurzij je Ljudmila Kresović, ostali člani tima pa so: Irena Žgank Golič, Mojca Güntner Krulec, Alenka Turnšek, Tina Seibert, Alenka Žnidar, Nina Janežič, Monika Korbar, Monika Kovačič in Mojca Uranjek.

Planiramo tudi ekskurzijo za nadarjene učence – Dolenjska.

Strokovne ekskurzije za učence od tretjega do vključno osmega razreda bodo vključene v šolo v naravi.

Šestošolce, ki obiskujejo neobvezni izbirni predmet Nemščina N2N2, bomo popeljali na obisk delavnic, ki jih vsako leto prireja Goethe Institut v Ljubljani. Termin in tema delavnice bosta odvisna od razpisanih terminov ter zasedenosti delavnic (na temo Velika Noč, Božič, Pust).

V primeru, da bo epidemiološka situacija v povezavi z virusom Covid -19 v državi neugodna, ekskurzij ne bomo izvajali.

Skladno z zakonodajo bo Svet strašev potrdil skupno nabavno ceno učbenikov ter delovnih zvezkov in ostalih učnih gradiv za šolsko leto 2021/2022.

## Podaljšano bivanje na centralni šoli ter podružnicah

Delo v podaljšanem bivanju se prepleta skozi naslednje dejavnosti:

- kosilo,



- samostojno učenje,
- sprostitutvena dejavnost,
- ustvarjalno preživljanje časa,
- neusmerjeno preživljanje časa.

TEMELJNI NAMEN RAZŠIRJENEGA PROGRAMA OSNOVNE ŠOLE JE VSEM UČENCEM IN UČENKAM OMOGOČITI ZDRAV IN CELOSTEN OSEBNI RAZVOJ, KI SLEDI NJIHOVIM INDIVIDUALNIM ZMOŽNOSTIM, INTERESOM, TALENTOM IN POTREBAM.

Šola se je pred tremi leti priključila projektu RaP – razširjenemu programu osnovne šole. Razširjen program osnovne šole je komplementarni del obveznega programa, saj je mogoče namen in cilje tako enega kot drugega uresničevati samo v smiselni sinergiji. V okviru razširjenega programa bomo izvajali ure zdravje in gibanje ter nekatere interesne dejavnosti. Temeljni gradniki Rap so znanje, učenje, medsebojno sodelovanje, dejavno državljanstvo, kultura, zdravje, gibanje in igra. Rap ima pomembno vlogo pri opismenjevanju, usvajanju znanj ter doseganju minimalnih ter temeljnih znanj ter razvijanju posebnih talentov. Vse te cilje bomo zasledovali na podlagi individualni načrtov posameznih učiteljev v Rap oziroma OPB. Pri delu bomo upoštevali priporočila NIJZ za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni povezanih z virusom Covid-19.

Z razširjenim programom bomo nadgrajevali:

- cilje obveznega programa OŠ,
- večjo izbirnost ter participacijo učenk in učencev,
- razvijali inovativnost učenk ter učencev,
- razvijali delovne navade učenk ter učencev,
- spodbujali kakovostno preživljanje prostega časa ter zdravega življenjskega sloga učenk ter učencev.

Posamezne aktivnosti v okviru OPB:

KOSILO je dejavnost, v okviru katere potekata priprava na kosilo s poudarkom na kulturi prehranjevanja in prehrana učencev v organizaciji šole.

SPROSTITVENA DEJAVNOST je namenjena počitku, sprostitvi in obnavljanju psihofizičnih moči učencev. Časovno se ujema z biološko manjšo aktivnostjo oz. sposobnostjo učencev in je organizirana neposredno po kosilu. Cilje dosegamo z naslednjimi aktivnostmi: igre (športne, družabne razvedrilne, socialne, rajalne, opazovalne, interakcijske), likovno ustvarjanje, poslušanje glasbe, ples, branje, pogovor, učni sprehod.

SAMOSTOJNO UČENJE je dejavnost, v okviru katere poteka usmerjanje in navajanje učencev na samostojno opravljanje različnih učnih aktivnosti. V tem času učenci napišejo domače naloge. Učitelji domače naloge sprotno kontrolirajo. Delo je tudi diferecirano in individualizirano ter personalizirano, učenci rešujejo dodatne naloge oz. naloge za razvijanje primanjkljajev.

USTVARJALNO PREŽIVLJANJE ČASA obsega skupek dejavnosti, pri katerih učenci razvijajo ustvarjalnost predvsem na kulturnem in umetniškem področju. Spoznavajo elemente zdravega življenjskega sloga.

Plan projektov v podaljšanem bivanju za šolsko leto 2021/2022:

1. Projekt Invalidi žalske občine (sodelovanje z risbami in kratkimi spisi na razpisano temo).
2. Sodelovanje pri projektu Evropska vas.
3. Sodelovanje pri mednarodnem projektu Grafični bianale.
4. Projekt Sobivanje (izdelki, fotografije, opisi na razpisano temo).
5. Sodelovanje in nadaljevanje dopoldanskega dela na področju gibanja in branja-Cankarjevo tekmovanje-popravljanje izdelkov.
6. Minute za bralno značko. Učenci bodo lahko enkrat tedensko v okviru podaljšanega bivanja brali knjigo za bralno značko, sami pa bodo prevzeli odgovornost, da knjigo poročajo svoji razredničarki.
7. Šport – elementarne igre v prvem razredu.
8. V mesecu maju ali v začetku meseca junija načrtujemo skupni gibalno-športni zaključek OPB, ki bo potekal na stadionu.

Delo v OPB bomo prilagajali glede na priporočila NIJZ ter priporočila zapisana v priročniku – Šolsko leto 2021/2022 v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covidom-19 Modeli poučevanja, ki ga ješola prejela od MIZŠ v mesecu avgustu.

Projekti v okviru podaljšanega bivanja bodo potekali v tednu otroka, božično novoletnem tednu ter v marcu.

## Dogovorjeni program – ustanovitelj

- Varstvo vozačev

4 ure dnevno, tj. – 20 ur tedensko zjutraj in 20 ur po pouku za učence predmetne stopnje centralne šole

- 0,25 ure DSP na oddelek,
- 0,25 ure na oddelek za delo z učenci priseljenci.

## Šola v naravi – tečaj plavanja in smučanja – nadstandardni program

Šola v naravi je organizirana skladno z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja. Šola v naravi sodi v sklop nadstandardnega programa šole in jo starši plačajo. Z okvirnimi cenami nadstandardnega programa bodo starši seznanjeni na roditeljskih sestankih.

Šola bo organizirala del pouka v obliki šole v naravi:

- 3. razred – plavalni teden (CŠOD Murska Sobota),
- 4. razred – plavalni teden (CŠOD Murska Sobota),
- 5. razred – naravoslovni teden (CŠOD Rak),
- 6. razred – smučarska šola v naravi (Ribnica na Pohorju),
- 7. razred – športna šola v naravi in veščine preživetja v naravi (Ribnica na Pohorju),
- 8. razred – naravoslovni teden (CŠOD Škorpigon),
- 7.–9. razred – Projektni teden Astronomija (CŠOD Medved).

Pri organizaciji upoštevamo izhodišča kurikularne prenove, ki temelji na organizaciji dela zunaj šolskih prostorov v CŠOD ter vključuje avtonomnost učiteljev ter zagotavlja uresničevanje vsebinskih in procesnih ciljev različnih področij vzgoje in izobraževanja. V okviru šole v naravi bo za učence 3. in 4. razredov organiziran tečaj plavanja ter za učence 6. in 7. razredov pa tečaj smučanja. V okviru šole v naravi bodo izvedeni tudi posamezni dnevi dejavnosti ter strokovne ekskurzije. Na poti v in iz šole v naravi si bodo učenci pod vodstvom učiteljev mentorjev ogledali posamezne kulturne oziroma naravoslovne ustanove. Šola v naravi je del nadstandardnega programa in je plačljiva. Okvirna cena šole v naravi je 100 € z izjemo šole v naravi za 6.r in 3.r, ki vključujeta še druge aktivnosti in se temu primerno cena zviša. V primeru upoštevanja posebnih pogojev potovanja zaradi manjšega števila učencev v avtobusu in morebitnih ostalih zahtev, kot posledica priporočil in posameznih odlokov v povezavi z epidemijo covid-19 se lahko cene šol v naravi temu primerno povečajo.

Člani komisije za spremljavo, načrtovanje in evalvacije šole v naravi so:

- Irena Žgank Golič vodja,
- Irena Zajc,
- Jožica Roršek,
- Katja Bolko,
- Alenka Turnšek,
- Monika Kovačič,
- Ljudmila Kresovič,
- Neli Šuler.

Skladno s 14. členom Pravilnika o financiranju šole v naravi je v komisijo imenovana tudi socialna delavka Monika Korbar.

## Drugo delo

a) sodelovanje na razpisih in natečajih (likovno, glasbeno, naravoslovno, literarno ter ostala področja).

Na šoli bo potekala angleška, slovenska ter nemška bralna značka.

Vodja slovenske bralne značke je Urška Kolar Jaušovec, nemške Andreja Borišek, angleške pa Tanja Ropas.

b) tekmovanja v znanju in športu

c) drugo

- tekmovanje iz logike Ljudmila Kresović
- tekmovanje iz znanja angleščine Tanja Ropas 8.r in 9.r
- tekmovanje iz znanja kemije Ana Antloga
- tekmovanje iz znanja nemščine Andreja Borišek
- tekmovanje iz znanja biologije Alenka Žnidar
- tekmovanje iz znanja matematike Jožica Roršek, Ljudmila Kresović
- tekmovanje iz GEO Tina Seibert
- tekmovanje iz zgodovine Martin Marič
- tekmovanje v konstruktorstvu in tehnologijah obdelav Anja Špiljar
- prometno tekmovanje – kolesarjenje Damjana Šlander, Anja Špiljar, Alex Wirth
- Vesela šola Katja Bolko, Karmen Krivec
- tekmovanje iz sladkorne bolezni in eko kviz Anja Špiljar
- tekmovanje za Cankarjevo priznanje Nina Janežič,
- računalništvo Iztok Gorišek
- območna revija pevskih zborov Tina Strahovnik, Anja Krajnc Zakonšek
- tekmovanje iz znanja fizike Alex Wirth
- tekmovanje iz znanja astronomije Brigita Krulec
- športna tekmovanja Miran Jelen, Mitja Turnšek, Apolonija Kuder Opara
- tekmovanje za nemško bralno značko Andreja Borišek
- razvedrilna matematika Simona Rotovnik Stergar
- tekmovanje Bober (matematika) Ljudmila Kresović
- revija pevskih zborov Tina Jošovc
- glasbena olimpijada Tina Jošovc
- tekmovanje eko kviz Ana Antloga

#### d) akcije

- zbiranje papirja Šolska skupnost, Ana Antloga, Irena Zajc, Mirjam Ribič, Anton Ribič, Primož Krnjak za centralno šolo in Nataša Tratnik za POŠ Gotovlje, Katja Bolko za POŠ Ponikva.
- čiščenje okolja OS, razredniki
- skrb za poti in zelenice OS, razredniki, hišniki, tim za kulturo bivanja ( Karmen Štusej, Alenka Žnidar, Sabina Tausas, Alenka Turnšek, Neli Šuler, Brigita Krulec, Anita Dušak) in Nataša Tratnik na POŠ Gotovlje
- ločeno zbiranje odpadkov Ana Antloga, Katja Bolko, Damjana Šlander, Mirjam Ribič na centralni šoli in Nataša Tratnik na POŠ Gotovlje ter Katja Bolko na POŠ Ponikva.



## 6 DELO ORGANIZACIJ IN DRUŠTEV

Organizacija, društvo	Št. vključenih učencev	Mentor	Povezava z zunanjimi dejavniki
Šolska skupnost	Vsi učenci	Maja Potočnik in Urška Kolar Jaušovec	MS Žalec, OŠ v občini, Društvo prijateljev mladine
Kulturno društvo	Vsi učenci	Monika Kovačič, Anja Krajnc Zakonjšek, Urška Jeršič	MSK Žalec, ZKŠT Žalec
Mladi člani RK	Vsi učenci	Elica Vasle, Andreja Pušnik, Mojca Uranjek	OO RK Žalec

Programe dela organizacij in društev imajo mentorji.

## 7 VKLJUČEVANJE ŠOLE V OKOLJE IN OKOLJA V ŠOLO

Sodelovanje šole z mestno skupnostjo, Krajevno skupnostjo Gotovlje, Krajevno skupnostjo Ponikva ter Krajevno skupnostjo Vrbje

Akcija	Čas
Prireditev ob tednu otroka	oktober
Komemoracija ob dnevu mrtvih	oktober
Očiščevalna akcija okolja	marec - april
Prireditev ob srečanju starejših občanov	december, marec
Sodelovanju na prazniku KS Gotovlje	junij – POŠ Gotovlje

Sodelovanje z delovnimi organizacijami

Zap. št.	Organizacija	Vsebina	Rok
1.	KOMUNALA ŽALEC	pomoč pri izvedbi naravoslovnih dni, družbeno potrebno delo, urejanje okolice	vse leto
2.	MLADINSKA KNJGA ŽALEC, KOPIJA NOVA, PAPIRNICA LAN, PAPIRNICA ROJC	prodaja šolskih učbenikov, strokovne literature, seznanjanje z novitetami	vse leto
3.	SPLOŠNA MATIČNA KNJIŽNICA ŽALEC	sodelovanje pri izvajanju bralne značke, sodelovanje pri kulturnih urah, ure pravljic, Slovenski knjižni kviz, projekt Rastem s knjigo	vse leto
4.	MLEKARNA ARJA VAS – ZELENE DOLINE	sodelovanje pri naravoslovnih dnevih , sodelovanje pri prireditvi tradicionalni slovenski zajtrk, sodelovanje na dnevu zdravja	vse leto

5.	POLICIJA	sodelovanje pri naravoslovnih dnevih, preventivna dejavnost v cestnem prometu, mladostno prestopništvo, vzgoja za nenasilje	vse leto
6.	VRTCI OBČINE ŽALEC	sodelovanje pri Ciciolimpijadi, vpis šolskih novincev	maj - junij
7.	ZDRAVSTVENI DOM	zdravniški pregledi, predavanje za učence in učitelje, pomoč pri naravoslovnih dnevih. Pomoč in svetovanje pri testiranju in samotestiranju na prisotnost virusa Covid-19 pri učencih in zaposlenih. Pomoč in svetovanje pri cepljenju proti Covid-19. Sodelovanje pri poklicni orientaciji devetošolcev. Organizacija zdravniških pregledov za učence.	vse leto
8.	LEKARNA ŽALEC	pomoč pri naravoslovnih dnevih, dnevu zdravja	vse leto
9.	MESTNA SKUPNOST	pomoč pri interesnih dejavnostih	vse leto
11.	SPEKTER LOŽNICA	pomoč pri urejanju šole – beljenje šole, sodelovanje pri poklicni orientaciji	vse leto
12.	SAVINJSKA TELEVIZIJA	snemanje šolskih prireditev	vse leto
13.	NOVEM LOŽNICA PRI ŽALCU	pomoč pri izvedbi šolskih projektov	vse leto
14.	GLASBENA ŠOLA GOTAR	sodelovanje na šolskih projektih	vse leto
15.	RTV SLOVENIJA	pomoč pri delavnici za novinarje (nadarjeni ŠNO, VZM)	po dogovoru
16.	MIKROPIS	pomoč pri izvedbi šolskih projektov	vse leto

### Sodelovanje s klubi in društvi

Zap. št.	Klub - društvo	Vsebina	Čas
1.	GASILSKO DRUŠTVO	vzgoja mladih gasilcev, izvedba evakuacije-izvedba požarne vaje	vse leto
2.	SVET ZA PREVENTIVO IN VZGOJO V CENSTNEM PROMETU	varna pot v šolo Kaj veš o prometu? Načrt varnih šolskih poti – presoja varnih šolskih poti	oktobe r
3.	LOVSKA DRUŽINA ŽALEC	sodelovanje na naravoslovnih dnevih, predavanja o varstvu narave	vse leto
4.	ZAVOD ŠKD ŽALEC	sodelovanje na krajevnih prireditvah	vse leto
5.	TURISTIČNO DRUŠTVO	sodelovanje pri raziskovalnih nalogah, predavanja za učence, sodelovanje na razpisih	vse leto
6.	NOGOMETNI KLUB	vadba v šolskih prostorih - telovadnici	vse leto
7.	ROKOMETNI KLUB	vadba v šolskih prostorih - telovadnici	vse leto
8.	TENIŠKI KLUB	vadba v šolskih prostorih – telovadnici, tekme	vse leto

9.	KARATE KLUB	vadba v šolskih prostorih - telovadnici	vse leto
10.	SANKAKU KLUB	vadba v šolskih prostorih - telovadnici	vse leto
11.	SMUČARSKI KLUB ŽALEC	vzgoja mladih smučarjev, pomoč pri zvedbi šole v naravi	vse leto
12.	LOKOSTRELSKI KLUB	vadba v šolskih prostorih – telovadnici, tekmovanja	vse leto
13.	RIBIŠKA DRUŽINA ŠEMPETER	pomoč pri naravoslovnih dnevi	vse leto
14.	STRELSKA DRUŽINA ŽALEC	vzgoja mladih strelcev	vse leto
15.	ŠAHOVSKI KLUB ŽALEC	vzgoja mladih šahistov	vse leto
16.	ŠPORTNI CENTER ŽALEC – ZKŠT	uporaba športnih površin	vse leto
17.	DPM ŽALEC	sodelovanje pri Bralni znački, akcija »veseli december«, sodelovanje na otroškem parlamentu	vse leto
18.	ATLETSKI KLUB ŽALEC	atletska šola in prireditve na stadionu v Žalcu, Tek po ulicah Žalca	vse leto
19.	FILATELISTIČNO DRUŠTVO	interesna dejavnost	vse leto
20.	ZKŠT ŽALEC	organizacija športnih in kulturnih prireditev	vse leto
21.	DU Gotovlje	pomoč pri izvedbi dneva Zemlje	april
22.	UNIVERZA ZA TRETJE ŽIVLJENJSKO OBDOBJE	sodelovanje v skupnih projektih	vse leto
23.	PD ŽALEC	obveščanje učencev	vse leto

## 8 USMERJANJE IN SPREMLJANJE UČENCEV

Tim za karierno orientacijo:

- Monika Korbar, socialna delavka,
- Maja Potočnik, pedagoginja
- razredniki 9. razredov,
- zdravnik – pediater ZD Žalec,
- ravnateljica.

S pomočjo Vprašalnika o poklicni poti za vsakega učenca 9. razreda tim za karierno orientacijo oblikuje mnenje o primernosti za želeni poklic.

Mnenje tima za karierno orientacijo socialna delavka in pedagoginja posredujeta staršem in učencem na individualnih razgovorih.

Tim za učence priseljence :

- Monika Korbar, vodja tima,
- Metoda Blagotinšek Turk, član,



- Majda Jurač, član,
- Cirila Konečnik Kaligaro, član,
- Nina Dolar, član,
- Andreja Borišek, član.

V timu za učence priseljence načrtujemo, kako bo potekalo učenje slovenščine, delo pri drugih predmetih, kdaj in kako bodo začeli učenca ocenjevati in kako mu pomagati pri socialnem vključevanju. Vsak učenec priseljenec ima v začetnem obdobju - v obdobju prilagoditve (do 1 leta šolanja) izdelan individualiziran plan aktivnosti.

Za učence priseljene s Kosova enkrat letno organiziramo roditeljski sestanek, na katerem je prisotna prevajalka, da lahko s pedagoškimi delavci šole komunicirajo tudi starši s slabšim poznavanjem slovenskega jezika.

## 9 SKRB ZA TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ UČENCEV, ZDRAVSTVENO VARSTVO IN PREHRANO

### Za zdravje na naši šoli

#### 1. Namen:

- prekinitve dolgotrajnega sedenja in delovne drže, kompenzacija glede na enostransko obremenjevanje hrbtenice in mišičevja; gibljivost hrbtenice mišic in trupa,
- skrb za zdravo pitno vodo in dostopnost vseh učencev do vode,
- skrb za težo šolskih torbic,
- v mesecu oktobru bomo organizirali skupaj s PGD Žalec, PGD Gotovlje in v aprilu s PGD Ponikva gasilsko vajo. V sklopu požarne vaje bo potekala vaja evakuacije učencev iz šole.
- skrb za osebno higieno ter preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni

#### 2. Izvedba:

- med učno uro na sedežu,
- po programih za različne starostne skupine,
- izvajanje vaj po skici in besedilu,
- obrazložiti smisel in namen posameznih vaj,
- izvajanje vaj za sproščanje in raztezanje telesa med poukom
- redno prezračevanje učilnic ter ostalih šolskih prostorov,
- skrb za pitno vodo

Šolska skupnost ima v planu tehtanje šolskih torbic.

Vsi učitelji stremijo k izvajanju pouka na tak način, da se težo šolskih torbic kar najbolj razbremeni. Učenci I. triade puščajo večino šolskih potrebščin v šoli. V II. in III. triadi pa imajo pri nekaterih predmetih učbenike na razpolago v šoli (učbeniki za na klop), tako da svoje uporabljajo doma pri domačem delu.

Za učence 1., 3., 6. in 8. razreda so organizirani sistematični zdravstveni pregledi, za učence 1. in 3. razreda je organizirano cepljenje.

Zobozdravstvena dejavnost se izvaja v ZD Žalec. Preventivni zobozdravstveni pregledi za učence se opravljajo v 1., 2., 4., 7. in 8. razredu, in sicer v obliki predavanj in prikaza pravilnega čiščenja zob.

Ko se otrok rodi je kot nepopisan list, ki o sebi in svetu ne ve nič.

Kako vzgojiti otroka, da bo postal samostojna, samozavestna oseba, ki se bo uspešno soočala z izzivi današnjega časa?

Najpomembnejšo vlogo vzgajanja imajo starši, saj je otrok od njih eksistencialno odvisen in čustveno najbolj povezan, obenem pa je v prvih letih kot goba, ki vsrka vase prav vse, kar prihaja iz okolja. Tako se ustvarijo podzavestni vzorci, ki imajo velik vpliv na vedenje v prihodnosti, ko se ljudje vedemo v skladu z našimi predstavami, ki smo jih razvili v otroštvu.

Takoj za družino se v proces vzgoje in izobraževanja otrok pomembno vključujejo tudi, vrtec, šola, vrstniki, zdravstvene in socialne ustanove ter širša družbena skupnost.

Pri tem se moramo zavedati, da tudi nas, ki kakor koli vstopamo v proces vzgoje in izobraževanja, otroci opazujejo in da je naš zgled ključen, veliko pomembnejši od tega, kar otroku povemo z besedami, mu pojasnujemo, razlagamo ipd.

Otrokom moramo biti zgled, kar pomeni, da moramo sami živeti takšno življenje, kot si ga želimo zanje.

### Zobozdravstvena vzgoja





## **PROGRAM ZOBOZDRAVST VENE VZGOJE ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021**

Šola in zdravstvena ustanova k vzgoji otrok sicer res prispevata veliko. Vendar pa lahko vzgojno delo uspešno izpolnimo le, če s svojim delom dopolnjujemo tisto, kar v vzgojo svojega otroka vlagajo tudi starši.

Naši otroci se bodo lahko naučili odgovorno skrbeti za svoje, tako splošno zdravje, kot tudi zdravje zob le, če bodo imeli zgled v nas odraslih, najprej seveda starših pa tudi ljudeh, ki delamo z otroki – vzgojitelji, učitelji, zdravstveni delavci,...

Ob ozaveščenih starših, vzgojiteljih, učiteljih in zdravstvenih delavcih bomo mlade vzgojili v zdrave ljudi, ki bodo zdravje cenili, kot eno največjih dobrin.

Iskren, bleščeč nasmeh nam lahko polepša dan. Na sogovorniku hitro opazimo čiste in skrbno negovane zobe, stanje naših zob pa veliko pove o naši osebnosti. Zdravi zobje prispevajo k naši lepši zunanji podobi, prijeten videz pa nam zbuja zadovoljstvo in ugodno vpliva na ljudi okoli nas. Brez dvoma so zdravi in lepi zobje predpogoj za splošno zdravje in zadovoljstvo vsakega človeka. Toda ni lepega nasmeha brez veliko vloženega truda in časa.

Odrasli smo zgled otrokom tako doma kot v vrtcu in šoli. Zato moramo biti vsi, starši, vzgojitelji, učitelji in zdravstveni delavci dobro ozaveščeni, saj bomo le tako mlade vzgojili v zdrave ljudi, ki bodo zdravje cenili kot eno največjih dobrin.



## ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA V VZGOJNO - VARSTVENIH USTANOVIH

Zdravje in prehrana sta dve izmed **10** pomembnih človeških vrednot. Zdrava prehrana je ključna, če želimo, da nam bosta zdravje in naše telo dolgo in dobro služila, saj nas lahko zaščiti pred različnimi boleznimi in težavami.

Že dolgo je znano, da si zob ne čistimo zgolj zato, da bodo lepi in da bomo imeli sijoč nasmešek, temveč, tudi zato, ker se nečistoče v ustih lahko zelo nevarne za naše zdravje in splošno počutje.

Zobje nam s skladnim delovanjem omogočajo grizenje in žvečenje, vplivajo na dihanje, sodelujejo pri tvorbi glasu in pri oblikovanju govora. Premalo se zavedamo, da zdravje tega organa močno vpliva na naše telesno in duševno počutje, saj so številne bolezni povezane s slabim zdravjem ustne votline. Poleg tega dajo zdravi, lepi zobje obrazu poseben čar in privlačnost. Navade, ki jih otrok pridobi v zgodnjem obdobju svojega življenja, se pogosto ohranijo in pomembno vplivajo na njegove navade v odrasli dobi. Glavnino našega zobozdravstvenega dela in prizadevanj v vrtcu predstavlja neposredno delo z otroki. Izvajamo ga v skupinah od 4. leta naprej. Otrokom posredujemo s pomočjo slik, modelov ter razgovorov osnovna znanja o pomenu zob, o pomenu rednega in pravilnega umivanja zob, pomenu pomoči staršev pri umivanju zob, o pomenu dobrega žvečenja zdrave hrane ter redne obiske pri zobozdravniku. Njihovo znanje in izkušnje pa ob vsakem obisku nadgradimo skozi svet pravljic, ki je otrokom najbližji.

V prvih razredih pri otrocih starih šest let sta predvidena 1 – 2 obiska. Vsak obisk je razdeljen na teoretični in praktični del.

Otrokom s pomočjo slik, modela in pogovorov posredujemo osnovna znanja o pomenu zob, o pomenu rednega in pravilnega umivanja zob, pomenu pomoči staršev pri umivanju, pomenu dobrega žvečenja zdrave hrane ter redne obiske pri zobozdravniku. Njihovo znanje in izkušnje pa ob vsakem obisku nadgradimo skozi svet pravljic, ki je otrokom najbližji. Vsak obisk bo razdeljen na dva dela, teoretičnega in praktičnega.

STAROST OTROK:	1. RAZRED
<p>TEORETIČNI DEL:</p> <p>Otroci bodo preko različnih zgodbic usvojili načrtovane vsebine.</p>	<p><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>IZRAST PRVIH STALNIH ZOB - PRVIH STALNIH KOČNIKOV, »ŠESTIC«</u></li> <li>❖ PRAVILNA TEHNIKA UMIVANJA ZOB</li> <li>❖ ZOBEM PRIJAZNA HRANA</li> <li>❖ POMEN ŽVEČENJA ZDRAVE HRANE</li> <li>❖ POMEN POMOČI STARŠEV PRI UMIVANJU ZOB (ŠESTIC)</li> <li>❖ POMEN REDNIH OBISKOV PRI ZOBOZDRAVNIKU</li> </ul>
	<p><u>CILJI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO PONOVILO IN NADGRADILI PRAVILNO TEHNIKO UMIVANJA ZOB</li> <li>▪ OTROCI BODO SPOZNALI KARIOGENA ŽIVILA</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA NEGO ZOB</li> <li>▪ OTROCI BODO SPOZNALI ZOBEM PRIJAZNO HRANO</li> <li>▪ OTROCI BODO SPOZALI PRVI STALNI KOČNIK</li> </ul>
<p>PRAKTIČNI DEL:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA PRAVILNE TEHNIKE UMIVANJA VSEH ZOB</li> </ul>

Otroci od 2. do 5. razreda bodo sodelovali v akciji »TEKMUJMO ZA ČISTE ZOBE OB ZDRAVI PREHRANI«. To je vseslovenska akcija pod okriljem Stomatološke sekcije Slovenskega zdravniškega društva. Tekmovanje pomeni preverjanje učinkovitosti ustne higiene, vzbujanja interesa, motivacijo in spodbudo za delo vnaprej.

Otrokom, v *drugem razredu* bo v začetku šolskega leta predstavljen potek tekmovanja. V tem uvodu bodo otroci dobili kartončke in soglasja, ki morajo biti podpisana s strani staršev. Skupaj bomo ponovili pravilno tehniko umivanja. Ko bomo dobili soglasja nazaj, bodo vsi ostali nenapovedani obiski namenjeni kontroli čistosti zob ter individualnemu svetovanju otrokom glede čiščenja zob.

Z načrtovanimi vsebinami bomo sodelovali na sistematskih pregledih otrok ZD Žalec, ZP Polzela in ZP Vransko ter na naravoslovnih dnevih, kjer bomo mladostnikom na ustrezen način približali pomen zdrave ustne votline in skrb zanjo ter s tem spodbujali razvoj odgovornosti za njihovo lastno zdravje.

<b>STAROST OTROK:</b>	<b>2. RAZRED</b>
<b>TEORETIČNI DEL:</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>ČISTI ZOBJE - ZDRAVI ZOBJE</u></li> <li>❖ SPREMLJANJE ČISTOSTI ZOB</li> <li>❖ POMEN REDNIH OBISKOV PRI ZOBOZDRAVNIKU IN ORTODONTU</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO ZNALI S POMOČJO TESTNE TABLETE POISKATI ZOBNE OBLOGE</li> <li>▪ OTROCI BODO SODELAOVALI V AKCIJI »TEKMOVANJE ZA ČISTE ZOBNE OB ZDRAVI PREHRANI«</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI REDNO IN PRAVILNO ČIŠČENJE ZOB</li> <li>▪ OTROCI BODO SPOZNALI KARIOGENA ŽIVILA</li> <li>▪ OTROCI BODO POZNALI ZOBEM PRIJAZNO HRANO</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA PRAVILNE TEHNIKE UMIVANJA VSEH ZOB</li> </ul>
<b>STAROST OTROK:</b>	<b>3. RAZRED</b>
<b>TEORETIČNI DEL:</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>ČISTI ZOBJE - ZDRAVI ZOBJE</u></li> <li>❖ SPREMLJANJE ČISTOSTI ZOB</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO ZNALI S POMOČJO TESTNE TABLETE POISKATI ZOBNE OBLOGE</li> <li>▪ OTROCI BODO SODELAOVALI V AKCIJI »TEKMOVANJE ZA ČISTE ZOBNE OB ZDRAVI PREHRANI«</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA REDNO IN PRAVILNO ČIŠČENJE ZOB</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ INDIVIDUALNI PREGLED ČISTOSTI ZOB IN SVETOVANJE</li> </ul>



STAROST OTROK:	4. RAZRED
<b>TEORETIČNI DEL</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>PREPROSTA ANATOMIJA IN FIZIOLOGIJA ZOB IN USTNE VOTLINE</u></li> <li>❖ BOLEZEN ZOB IN OBZOBNIH TKIV</li> <li>❖ POMEN REDNIH OBISKOV PRI ZOBOZDRAVNIKU IN ORTODONTU</li> <li>❖ SPREMLJANJE ČISTOSTI ZOB</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO SODELOVALI V AKCIJI »TEKMOVANJE ZA ČISTE ZOBE OB ZDRAV PREHRANI«</li> <li>▪ OTROCI BODO SPOZNALI PREPROSTO ANATOMIJO IN FIZIOLOGIJA ZOB IN USTNE VOTLINE</li> <li>▪ OTROCI BODO SPOZNALI NASTANEK BOLEZNI ZOB IN USTNE VOTLINE</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA REDNO IN PRAVILNO ČIŠČENJE ZOB</li> <li>▪ OTROCI BODO OBNOVILI IN UTRDILI PRAVILNO TEHNIKO UMIVANJA</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA PRAVILNE TEHNIKE UMIVANJA VSEH ZOB</li> <li>○ INDIVIDUALNI PREGLED ČISTOSTI ZOB IN SVETOVANJE</li> </ul>

<b>STAROST OTROK:</b>	<b>5. RAZRED</b>
<b>TEORETIČNI DEL:</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>ČISTI ZOBJE – ZDRAVI ZOBJE</u></li> <li>❖ SPREMLJANJE ČISTOSTI ZOB</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO ZNALI POMOČJO TESTNE TABLETE POISKATI ZOBNE OBLOGE</li> <li>▪ OTROCI BODO SODELOVALI V AKCIJI »TEKMOVANE ZA ČISTE ZOBE OB ZDRAVI PREHRANI«</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA REDNO IN PRAVILNO ČIŠČENJE ZOB</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ INDIVIDUALNI PREGLED ČISTOSTI ZOB IN SVETOVANJE</li> </ul>

<b>STAROST OTROK:</b>	<b>6. RAZRED</b>
<b>TEORETIČNI DEL:</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>ČIŠČENJE MEDZOBNIH PROSTOROV- ZAKAJ, KAKO, KDAJ</u></li> <li>❖ POMEN REDNIH OBISKOV PRI ZOBOZDRAVNIKU IN ORTODONTU</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA REDNO IN PRAVILNO ČIŠČENJE ZOB IN MEDZOBNIH PROSTOROV</li> <li>▪ OTROKE BOMO NAUČILI PRAVILNE UPORABE ZOBNE NITKE</li> <li>▪ OTROCI BODO PONOVILO IN UTRDILI PRAVILNO TEHNIKO UMIVANJA</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA PRAVILNE TEHNIKE UMIVANJA ZOB</li> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA ČIŠČENJA Z ZOBNO NITKO</li> </ul>

STAROST OTROK:	7. RAZRED
<b>TEORETIČNI DEL:</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>ZDRAVJE ZOB- NAŠA PRAVICA IN NAŠA DOLŽNOST</u></li> <li>❖ POMEN REDNIH OBISKOV PRI ZOBOZDRAVNIKU IN ORTODONTU</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Z OTROKI SE BOMO POGOVARJALI O POMENU ZDRAVIH ZOB IN NJIHOVI ODGOVORNOSTI ZA OHRANITEV ZDRAVIH ZOB IN OBZOBNIH TKIV</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA REDNO IN PRAVILNO NEGO ZOB IN USTNE VOTLINE</li> <li>▪ OTROCI BODO PONOVI IN UTRDILI PRAVILNO TEHNIKO UMIVANJA ZOB</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA PRAVILNE TEHNIKE UMIVANJA ZOB</li> </ul>

STAROST OTROK:	8. RAZRED
<b>TEORETIČNI DEL</b>	<p><b><u>NAČRTOVANE VSEBINE:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <u>POMEN ZDRAVIH ZOB IN OBZOBNIH TKIV</u></li> <li>❖ <u>BOLEZENI OBZOBNIH TKIV- OD KRVAVEČIH DLESNI DO PARODONTALNE BOLEZNI</u></li> <li>❖ VPLIV ŠKODLJIVIH RAZVAD (KAJENJE, ALKOHOL ...) NA ZDRAVJE ZOB IN OBZOBNIH TKIV</li> <li>❖ POMEN REDNIH OBISKOV PRI ZOBOZDRAVNIKU IN ORTODONTU</li> </ul>
	<p><b><u>CILJI:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OTROCI BODO SPOZNALI POMEN ZDRAVIH ZOB IN OBZOBNIH TKIV</li> <li>▪ OTROCI BODO MOTIVIRANI ZA REDNO IN PRAVILNO ČIŠČENJE ZOB IN OBZOBNIH TKIV</li> <li>▪ OTROCI BODO POZNALI VPLIV ŠKODLJIVIH RAZVAD NA ZDRAVJE USTNE VOTLINE</li> <li>▪ OTROCI BODO PONOVI IN UTRDILI PRAVILNO TEHNIKO UMIVANJA ZOB</li> </ul>
<b>PRAKTIČNI DEL:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ DEMONSTRACIJA IN AKTIVNA IZVEDBA PRAVILNE TEHNIKE UMIVANJA ZOB</li> </ul>

Iskren, bleščeč nasmeh nam lahko polepša dan. Na sogovorniku hitro opazimo čiste in skrbno negovane zobe, stanje naših zob pa veliko pove o naši osebnosti. Zdravi zobje prispevajo k naši lepši zunanji podobi, prijeten videz pa nam zbuja zadovoljstvo in ugodno vpliva na ljudi okoli nas. Brez dvoma so zdravi in lepi zobje predpogoj za splošno zdravje in zadovoljstvo vsakega človeka. Toda ni lepega nasmeha brez veliko vloženega truda in časa.

Odrasli smo zgled otrokom tako doma kot v vrtcu in šoli. Zato moramo biti vsi, starši, vzgojitelji, učitelji in zdravstveni delavci dobro ozaveščeni, saj bomo le tako mlade vzgojili v zdrave ljudi, ki bodo zdravje cenili kot eno največjih dobrin.

## PROGRAM ZDRAVSTVENE PREVENTIVE

### Program zobozdravstvene vzgoje izvajamo:

Adelina Ahmetaj Cafleshi, dipl. m. s.

Petra Laznik, dipl. m. s.

Brigita Jeretina, dipl. m. s.

in ostali izvajalci iz CENTRA ZA KREPITEV ZDRAVJA SPODNJE SAVINJSKE

- 1. Razred: Zdrave navade:** Učenci spoznajo pomen osebne skrbi za zdravje v najširšem smislu (prosti čas, gibanje, učni prostor, počitek, spanje, zdrava prehrana in pijača, varna pot v šolo).
- 2. Razred: Osebna higiena:** Učenci pridobijo znanja, veščine in stališča, ki jim omogočajo skrbeti za lastno zdravje in zdravje drugih (osebna higiena, umivanje rok, pravilna drža, gledanje TV in računalnika, varno sončenje, gibanje).
- 3. Razred: Preprečujemo poškodbe:** Učenci skozi pogovor in z opisovanjem lastnih izkušenj ugotovijo, kako bi se določenim poškodbam in nevarnostim lahko izognili (prometne nezgode, utopitve, padci, zadušitve, nezgode z ognjem, zastrupitve...).
- 4. Razred: Zdrava prehrana:** Učenci spoznajo pomen zdrave prehrane za celo telo in za zdrav način življenja. Znajo uvrstiti hranilne snovi v prehransko piramido in spoznajo pomen razporejanja obrokov preko dneva.
- 5. Razred: Zelenjava in sadje:** Učenci ponovijo kaj so si zapomnili iz četrtega razreda o zdravi prehrani in pridobijo znanje o pomenu zelenjave in sadja za človeka in higieni pripravi in ločevanju ter uživanju le-teh.
- 6. Razred: Odraščanje:** Učenci se seznanijo s spremembami tako telesnimi kot tudi duševnimi, ki nastanejo v času pubertete. Več časa namenimo tudi ustrezni higieni telesa in spolovil, uporabi dezodorantov. (otroci so ločeni po spolu, oz. po dogovoru)
- 7. Alkohol in droge:** Učenci spoznajo pomembne korake za odločanje proti alkoholu in drogi, kakšni so vplivi le teh na zdravje in tudi nadaljnje življenje.
- 8. Razred: Spodbujajmo nekajenje:** Učenci spoznajo škodljive učinke kajenja in spoznajo pomen kritičnega razmišljanja in lastne odgovornosti do svojega načina življenja.
- 9. Razred: Mladostnik in spolnost:** Učenci spoznajo vse vidike, ki se nanašajo na zdravo in varno spolnost (spolni odnosi, zaščita pred nosečnostjo in spolno prenosljivimi boleznimi, spoznavanje celovite ljubezni).
- 10. Samopodoba:** Učenci spoznajo kaj je spoštovanje in samospoštovanje, kaj so vzroki za šibko samozavest, razumevanje lastnih čustev in sposobnosti izražanja.

**11. Temeljni postopki oživljanja:** Učenci spoznajo temeljne postopke oživljanja, kako lahko sami pomagajo in na koga se lahko obrnejo, kadar pridejo v situacijo, kjer nekdo potrebuje pomoč.

**12. Vzgoja za varno in odgovorno spolno življenje:** Učenci spoznajo bolezni, ki se prenašajo s spolnimi odnosi. Seznanijo se z njihovimi znaki, možnosti zdravljenja, testiranja in seveda z zaščito. (2 šolski uri)

**13. Zdrav življenjski slog:** Učenci nadgradijo znanje o zdravi prehrani in pomenu le-te za zdrav duševni in telesni razvoj v času mladostništva. Spoznajo nekatere kronično nenalezljive bolezni, katerih nastanek preprečimo z zdravim življenjskim slogom.

#### **DOBRA DRŽA-ZDRAVA HRBTENICA:**

Poleg rednega program, ki ga izvajamo od 1. do 9. razreda, bi letos izvedli še delavnico DOBRA DRŽA-ZDRAVA HRBTENICA, ki je primerna za vse razrede osnovne šole, samo spremna beseda ob vajah, je prilagojena starosti otrok. Glede na to, da sta v predmetni stopnji že v osnovi planirani dve temi skozi šolsko leto, predlagam, da bi praktično delavnico izvedli pri učencih razredne stopnje.

#### **Program izvajajo:**

- Adelina Ahmetaj Cafleshi dipl. m. s. (03 713 4378), (051 668 416)
- Petra Laznik dipl. m. s.
- Ana Kegus dipl. m. s.
- Tamara Lukman dipl.m.s.
- e-mail: [zdrav.vzgoja@zd-zalec.si](mailto:zdrav.vzgoja@zd-zalec.si)

### **Ostale oblike skrbi za zdravje otrok na šoli**

V OKVIRU DNEVOV DEJAVNOSTI, ŠPORTNIH DNI TER PREVERJANJA PLAVALNE PISMENOSTI SI BOMO PRIZADEVALI – TEŽILI K 100% PLAVALNI PISMENOSTI.

Težava, na katero ob teh prizadevanjih naletimo, je sistematično izogibanje nekaterih učencev z opravičili s strani staršev.

Skladno s 3. členom Pravilnika o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (Ur.l. RS 9136/06) na šoli deluje ekipa za zagotavljanje potrebnega materiala ter opreme za izvajanje prve pomoči. **Člani komisije so:**

- Svetlana Đokić - vodja,
- Nataša Tratnik,
- Miran Jelen,
- Andreja Čuk,

- Saša Bratina,
- Andreja Pušnik,
- Ana Antloga,
- Tina Seibert,
- Anton Ribič.

Ukrepi za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni:

- Skrbimo za dobro higieno v okolju, kjer živimo, delamo, stanujemo.
- V prostorih, kjer se zbirajo ljudje (javne in druge ustanove v lokalni skupnosti) smo previdni.
- Razmišljamo, kaj lahko spremenimo na bolje. Lahko najdemo veliko točk, kjer je potrebno ukrepati, preprečevati širjenje nalezljivih bolezni. Obrambne mehanizme v telesu krepimo celostno in podpiramo s cepljenjem, zdravo prehrano ter psiho fizičnim utrjevanjem telesa in duha.
- Skrbimo za preprečevanje širjenja uši (obveščanje staršev) o nevarnostih ter preventivi in kurativi v povezavi s to nadlogo seznanimo starše na uvodnih roditeljskih sestankih.

Šola aktivno sodeluje z Društvom za vzgojo za zdravje Žalec, ki v okviru njihovih akcij pripravljajo tudi predavanja za učence šole.

V tem šolskem letu bomo sledili tudi smernicam NIJZ, MIZŠ ter ZŠŠRS za zajezitev širjenja virusa Covid -19 in z njim v povezanih bolezni.

### Prometna varnost in vzgoja

V šoli se trudimo zagotoviti varnost učencem. To dosegamo z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah ter z doslednim izvrševanjem Pravilnika o varnosti pri delu.

Šola ima izdelan prometno-varnostni načrt. Tudi v tem šolskem letu bo za učence 5.r organiziraln kolesarski izpit.

Starše prosimo, da svoje otroke opozarjajo na nevarnosti, ki so jim izpostavljeni na poti v šolo in iz nje.

V sodelovanju z Občino Žalec učenci 1.r sodelujejo v aktivnostih v sklopu Tedna mobilnosti. Sodelujemo tudi v akciji dan brez avtomobila.

Otrok naj gre v šolo pravočasno, hodi naj po pločniku, sicer pa po levi strani ceste, v nasprotni smeri kot poteka promet. Prvošolčka pospremijo v šolo starši ali druge starejše osebe in ga poučitjo o nevarnostih, ki nanje prežijo v cestem prometu. Pokažite mu, kje in kako lahko prečka cesto. Učenci 1. razreda naj okoli vratu nosijo rumene rutice. Če hodijo v mraku, naj nosijo svetla odbojna telesa, npr. kresničko.

Zap. št.	Akcija	Izvajalci	Rok
1.	Zagotovitev varnosti otrok ob pričetku šolskega leta	člani AMZS, mentor SPV, MS, KS, PM Žalec	(prvi teden septembra, v tednu otroka - oktober)
2.	Predavanja - opozorilo o prometni varnosti za starše (roditeljski sestanek)	Ravnateljica, razredniki	v začetku šolskega leta
3.	pregled koles, hramba koles v kolesarnici	hišnika, mentorji kolesarskih krožkov in ravnateljica	september, april
4.	kontrola nošenja kresničke	razredniki,	vse leto
5.	kontrola nošenja rumene rutice	razredniki 1. in 2. razredov,	vse leto
6.	Kolesarski izpit za učence 5.r	razredniki 5. razredov, mentor PV, predstavniki policije	september, maj
7.	vodenje prometnega krožka	Mentorja Damjana Šlander in Alex Wirth	vse leto
8.	Prometnovarnostni načrt	Anita Dušak	september- junij
9.	občinsko tekmovanje	SPV, ZŠ Žalec, PM Žalec	april
10.	dajanje pobud za izboljšanje prometne varnosti	Učitelji ter Svet staršev	vse leto

### **Na spletni strani šole je prometnovarnostni načrt šole, ki je tudi priloga LDN**

Skladno z 11. členom Pravilnika o varstvu pred požarom so imenovane tudi odgovorne osebe za začetno gašenje in evakuacijo in sicer:

- Alenka Žnidar – centralna šola
- Monika Korbar – centralna šola
- Mitja Turnšek – centralna šola
- Mojca Uranjek – POŠ Gotovlje
- Katja Bolko – POŠ Ponikva
- Damjana Šlander – centralna šola
- Mojca Güntner Krulec – centralna šola
- Elica Vasle – centralna šola
- Jožica Roršek – centralna šola

### **Prehrana učencev in delavcev**

Koordinatorici šolske prehrane na šoli sta Maja Potočnik ter Alenka Žnidar



Za prehrano učencev in delavcev skrbijo delavci v šolski kuhinji, ki so zaposleni v zavodu Šolske storitvene dejavnosti »Petka« Žalec. Učenci 1., 2., 3., 4. in 5. r. malicajo po prvi učni uri, to je ob 9.05, učenci predmetne stopnje pa po drugi učni uri, to je ob 9.55.

Malico prejema 606, kosilo pa 507 učencev centralne šole ter 7 zaposlenih, 43 učencev na POŠ Ponikva prejema malico in 45 kosilo, 53 učencev na POŠ Gotovlje prejema malico in 45 učencev kosilo. Kosila za zunanje uporabnike pripravljamo ob upoštevanju veljavnih higienskih priporočil za osebni prevzem hrane na prevzemnih mestih (potek vzgojno izobraževalnega procesa po planu B).

V šolski kuhinji pripravijo tudi 157 popoldanskih malic.

Razredna stopnja začne s kosilom ob 11.50, predmetna stopnja pa ob 12.40. Kosilo delimo vse do 14. ure. Evidentiranje kosil na centralni šoli poteka s pomočjo elektronskih ključkov.

Razredna stopnja začne s kosilom ob 11.50, predmetna stopnja pa ob 12.40. Kosilo delimo vse do 14. ure. Evidentiranje kosil na centralni šoli poteka s pomočjo elektronskih ključkov.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo skupaj z MIZŠ ter Ministrstvom za kmetijstvo v mesecu novembru organizirali tradicionalni slovenski zajtrk (jabolko, mleko, med in kruh). Šola je vključena tudi v projekt MIZŠ – shema šolske hrane, v okviru katere učenci dobijo enkrat do dvakrat tedensko sadje ter enkrat tedensko mleko oziroma jogurt.

## **SHEMA ŠOLSKEGA SADJA IN ŠOLSKI VRT**

Šola bo tudi letos vključena v SŠS (promocijski ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave). Namen tega ukrepa je spodbujati uživanje svežega sadja in zelenjave.

Šola ponuja sveže lokalno pridelano sadje in zelenjavo skozi vse šolsko leto in skrbi za izobraževalne dejavnosti. Za projekt skrbi Metoda Blagotinšek Turk.

V sklopu SŠS se bomo vključili v projekt šolski vrt. Namen projekta je vzpostavitev in vzdrževanje šolskega vrta kot učnega orodja v vzgojno-izobraževalnem procesu šol, ki so vključene v SŠS. Šolski vrt je prostor trajnostnega učenja, ki vključuje vztrajnost, potrpežljivost, delavnost, preudarnost, samodiscipliniranost, hkrati pa omogoča zanimivo poučevanje. Vodja šolskega vrta je Anita Dušak.

## **10 UČBENIŠKI SKLAD**

V šolskem letu 1994/95 so se v osnovne šole uvedli učbeniški skladi. Osnovni cilj projekta je omogočiti vsem osnovnošolcem uporabo izposojenih učbenikov, v kolikor se za to odločijo in oddajo naročilnico za izposajo. Stroške izposojevalnine je v letošnjem šolskem letu v celoti pokrilo Ministrstvo za izobraževanje, šolstvo in šport, in sicer za vse učence od 1. do 9. razreda. Za učence 1. r, 2. r in 3. r bo MIZŠ pokrilo tudi strošek nabave delovnih zvezkov.

V šolskem letu 2021/2022 so si učbeniške komplete izposodili vsi učenci.

V tem šolskem letu bo MIZŠ zagotavljalo del sredstev za nabavo novih. V preteklem šolskem letu smo prešli na izposajo učbenikov s pomočjo sistema COBISS. Trend povečevanja števila učencev se ponavlja zadnjih nekaj let in tako se šola srečuje s permanentnim primankljajem učbeniških kompletov. Posamezni učbeniški kompleti so tudi zaradi večletne uporabe v slabem stanju. Nekatere učbenike pa smo bili primorani zamenjati, saj ne ustrezajo zakonsko predpisanim pogojem. Stroške za najnujnejše nabave smo primorani delno pokrili iz sredstev za nabavo učil in učnih pripomočkov.

Učenec učbenike po končanem šolskem letu vrne v knjižnico. Če učenec učbenike izgubi ali namerno poškoduje, plača zanje odškodnino. Vsi šolski učbeniki morajo biti skrbno oviti.

Učenec se lahko med letom odloči, da bo posamezni učbenik odkupil.

Skrbnica učbeniškega sklada je Mojca Zelen in Metoda Blagotinšek Turk.

## 11 ŠOLSKI SKLAD

V šolskem skladu zbiramo prispevke staršev in drugih donatorjev. Zbrana sredstva se porabijo v skladu s Pravilnikom o ustanovitvi in poslovanju šolskega sklada. V upravnem odboru je pet predstavnikov šole, ki jih imenuje Svet šole, in trije predstavniki staršev, ki jih imenuje Svet staršev. Vsi člani upravnega odbora pregledajo oziroma nadzorujejo porabo pridobljenih sredstev.

Šolski sklad je namenjen zviševanju standardov pouka, zato se zbrana sredstva porabijo namensko (za pripravo raznih projektov in prireditev, nadgradnjo znanja, delovanje šolske skupnosti).

Prostovoljni prispevek znaša 10 €. Položnico učenci dobijo v začetku novembra.

## 12 SKUPNA NABAVA LIKOVNIH POTREBŠČIN ZA UČENCE TER ZVEZKA ZA POUK GUM

Učiteljica GUM Tina Jošovc je pripravila strokovno podlago za izdajo internega zvezka za pouk GUM. Učiteljica LUM Neli Šuler je poskrbela za skupno nabavo likovnih potrebščin za učence od 1.r – 9.r. Skupna nabava je realizirana na pobudo Sveta staršev. Skupno nabavno ceno zvezka (3,60 €) in likovnih potrebščin (7 €) je potrdil Svet staršev I. OŠ Žalec z njo pa so bili seznanjeni straši na roditeljskih sestankih. Starši poravnajo strošek za zvezek in likovne potrebščine s položnico.

Koledar aktivnosti:

Zap. št.	Aktivnost	Rok
1.	Strokovni aktiv učiteljev predlaga ravnatelju seznam učbenikov in drugih učnih gradiv, ki jih bodo udeleženci izobraževanja uporabljali pri pouku v prihodnjem šolskem letu	marec 2022
2.	Izbor učbenikov potrdi ravnateljica	31. maj 2022
3.	Ravnateljica pridobi pisno soglasje sveta staršev za skupno	junij 2022

	nabavno ceno DZ in drugih učnih gradiv	
4.	Šola obvesti vse udeležence izobraževanja, katera učna gradiva bodo uporabljali v prihodnjem šolskem letu	15. junij 2022
5.	Pripravimo sezname naročil učbenikov in potrebe za nakup manjkajočih učbenikov	junij 2022
6.	Učencem razdelimo obvestila z naročilnico za izposajo učbenikov	junij 2022
7.	Naročilnice vrnejo svojim razrednikom	18. junij 2022
8.	Nakupimo manjkajoče učbenike iz sredstev obravnine	julij in avgust 2022
9.	Šola evidentira potrebe po izposoji učbenikov iz učbeniškega sklada za prihodnje šolsko leto. Skrbnik sklada pripravi evidenco učbenikov, ki jih mora šola zagotoviti v prihodnjem šolskem letu. Evidenco pisno potrdi ravnateljica in z njo seznanijo svet staršev in svet šole.	22. junij 2022
10.	Pripravimo učbenike in jih razdelimo učencem – odvisno od dobaviteljev, tiskarjev in navodil MIZŠ	20. do 23. junij 2022 oziroma september 2022

## 13 SODELOVANJE S STARŠI

### Govorilne ure

Individualne govorilne ure ravnateljice so vsak ponedeljek, od 8. do 9. ure.

**Individualne govorilne ure** potekajo v dopoldanskem in popoldanskem času.

Objavljene so na spletni strani šole. individualne govorilne ure bodo potekale v okolju ZOOM, s telefonskimi razgovori in v živo.

#### URNIK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022 OD 6. DO 9. RAZREDA

ODDELEK –RAZREDNIK/učitelj	A-URNIK	B-URNIK	PROSTOR
6.A VILJEM KOTNIK	TOREK, 3. URA	TOREK, 3. URA	KNJIŽNICA
6.B TANJA ROPAS	ČETRTEK, 5 URA	SREDA, 4 URA	KABINET TJA
6.C SAŠA GRIGULJAK	ČETRETEK, 3. URA	SREDA, 2. URA	KABINET TJA
6.D ANDREJA BORIŠEK	PONEDELJEK 4. URA	ČETRTEK 3. URA	KABINET TJA
7.A MARTIN MARIČ	SREDA, 5. URA	PONEDELJEK, 3. URA	KABINET ZGO
7.B MONIKA KOVAČIČ	ČETRTEK, 1. URA	ČETRTEK, 1. URA	KNJIŽNICA
7.C ANA ANTLOGA	TOREK, 2. URA	PONEDELJEK, 3. URA	KABINET KEM-BIO
7. D ALEX WIRTH	TOREK, 2. URA	TOREK, 2. URA	KABINET FIZ
8.A MOJCA KOMEL	PONEDELJEK, 5. URA	ČETRTEK, 1. URA	KNJIŽNICA
8.B MILICA KRESOVIČ	ČETRTEK, 3. URA	ČETRTEK, 2. URA	KABINET FIZ
8. C JASMINA VRŠNIK	SREDA, 6. URA	SREDA, 5. URA	KABINET TJA
8. D ANJA ŠPILJAR	PONEDELJEK, 2. URA	ČETRTEK, 5. URA	KABINET KEM-BIO
9. A SIMONA R. STERGAR	SREDA, 3. URA	PONEDELJEK, 3. URA	KABINET MAT-FIZ
9. B NINA JANEŽIČ	ČETRTEK, 1 URA	ČETRTEK, 1. URA	KNJIŽNICA
9. C NELI ŠULER	PONEDELJEK, 4. ura	PONEDELJEK, 4. ura	UČILNICA LUM
METODA B. TURK	PONEDELJEK, 1. URA	PONEDELJEK, 1. URA	PISARNA POM.RAV.
TINA SEIBERT	PETEK, 4. URA	PETEK, 4. URA	KABINET GEO-ZGO
BRIGITA KRULEC	TOREK, 3. URA	TOREK, 3. URA	KABINET MAT-FIZ
DAMJANA ŠLANDER	SREDA, 1. URA	SREDA, 1. URA	UČILNICA TIT
MIRAN JELEN	ČETRTEK, 2. URA	ČETRTEK, 2. URA	KABINET ŠPO
APOLONIJA KUDER OPARA	PONEDELJEK, 3. URA	PONEDELJEK, 2. URA	KABINET ŠPO
MITJA TURNŠEK	SREDA, 1. URA	TOREK, 1. URA	KABINET ŠPO
URŠKA JAUŠOVEC KOLAR	PONEDELJEK, 1. URA	PONEDELJEK, 1. URA	KNJIŽNICA
NINA DOLAR	PONEDELJEK, 3. URA	PONEDELJEK, 3. URA	KABINET KEM-BIO
SAŠA BRATINA	SREDA, 0 URA	SREDA, 0 URA	KABINET SVETILNIK
ALENKA ŽNIDAR	TOREK, 4. URA	TOREK, 5. URA	KABINET BIO-KEM
TINA JOŠOVČ	PONEDELJEK, 3. URA	PONEDELJEK, 3. URA	KABINET GUM
JOŽICA RORŠEK	ČETRTEK, 0. URA	SREDA, 1. URA	KABINET MAT
IZTOK GORIŠEK	PONEDELJEK, 4. URA	TOREK, 1. URA	UČILNICA RAČ
URŠKA CEHNER	ČETRTEK, 2. URA	PONEDELJEK, 6. URA	KABINET TJA
BARBARA KOROŠEC	PONEDELJEK 3. URA	PONEDELJEK 3. URA	KABINET

## URNIK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR ŠOLSKO LETO 2020/2021 OD 1. DO 5. RAZRED

Oddelek – razrednik	A-URNIK	B-URNIK	Prostor
1. A SIMONA DELOPST	PETEK, 0. URA	PETEK, 0. URA	KABINET
1. B MOJCA GÜNTNER KRULEC	PETEK, 0. URA	PETEK, 0. URA	KABINET
1. C KSENJA MAROLIN KUZMA	PETEK, 0. URA	PETEK, 0. URA	KABINET
2. A DAŠA RAK	TOREK, 2. URA	TOREK, 3. URA	UČILNICA 2. A
2. B ŠPELA ŠTUSEJ	ČETRTEK, 5. URA	ČETRTEK, 5. URA	UČILNICA 2. B
2. C TEJA GAJŠEK	TOREK, 5. URA	TOREK, 5. URA	UČILNICA 2. C
3. A KATJA IVEZIČ	PONEDELJEK, 6. URA	PONEDELJEK 6. URA	KABINET
3. B MIRJAM RIBIČ	TOREK, 5. URA	TOREK, 5. URA	KABINET
4. A IRENA ŽGANK GOLIČ	ČETRTEK, 4. URA	ČETRTEK, 4. URA	UČILNICA 4. A
4. B ALENKA TURNŠEK	ČETRTEK, 0. URA	ČETRTEK, 0. URA	UČILNICA 4. B
4. C IRENA ZAJC	TOREK, 2. URA	SREDA, 2. URA	UČILNICA 4. C
5. A KARMEN ŠTUSEJ	TOREK, 3. URA	TOREK, 3. URA	KABINET 5. B
5. B ELICA VASLE	TOREK, 0. URA	TOREK, 0. URA	KABINET
5. C BARBARA JEVŠNIK	PONEDELJEK, 4. URA	PONEDELJEK, 4. URA	KABINET
OPB:			
ANDREJA ČUK	PONEDELJEK, 6. URA	ČETRTEK, 3. URA	VEZNI HODNIK
SABINA TAUSES	PETEK, 2. URA	PETEK, 5. URA	VEZNI HODNIK
DARIJA FEKONJA	PETEK, 5. URA	PETEK, 5. URA	KABINET 3. B
MONIKA RESNIK	SREDA, 5. URA	SREDA, 5. URA	KABINET
MAJDA JURAČ	PETEK, 5. URA	PETEK, 5. URA	VEZNI HODNIK
DAMJANA KOLŠEK	ČETRTEK, 5. URA	ČETRTEK, 5. URA	VEZNI HODNIK
EVA MUTEK	SREDA, 5. URA	SREDA, 5. URA	KABINET
ANITA DUŠAK	TOREK, 2. URA	TOREK, 2. URA	PISARNA POM. R.
ALEX WIRTH	PONEDELJEK, 4. URA	PONEDELJEK, 4. URA	KABINET FIZ
CVETKA PUŠNIK	ČETRTEK, 5. URA	ČETRTEK, 5. URA	KABINET
KARMEN KRIVEC	PONEDELJEK, 5. URA	PONEDELJEK, 5. URA	RAČUNALNICA

**\* OPOMBA:**

V času poučevanja po modelu B potekajo individualne govorilne ure načeloma po telefonu, e-pošti ali video srečanju s staršem, izjemoma pridejo starši na pogovor v šolo - v tem primeru pridejo v šolski prostore šole.

URNIK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR POŠ PONIKVA

šolsko leto: 2021 / 2022

1. **Popoldanske govorilne ure:** Vsak 2. četrtek v mesecu med 17. in 18. uro.

2. **Dopoldanske govorilne ure:**

<b>učitelj/ica, razred/ predmet</b>	<b>A in B urnik</b>	<b>prostor</b>
<b>Tanja Vasle</b> (1., 2. razred)	<b>ČETRTEK, 5. ura</b>	* Učilnica računalništva
<b>Urška Jeršič</b> ( druga strokovna delavka v 1. r)	<b>ČETRTEK, 5. ura</b>	* Učilnica računalništva
<b>Andreja Pušnik</b> (3. razred)	<b>TOREK, 4. ura</b>	* Učilnica računalništva
<b>Milena Pižorn</b> (4. in 5. razred)	<b>ČETRTEK, 1. ura</b>	* Učilnica računalništva
<b>Katja Bolko</b> (OPB)	<b>TOREK, 3. ura</b> (11.05 – 11.50)	* Učilnica računalništva
<b>Cirila Konečnik Kaligaro</b> (TJA)	<b>ČETRTEK, 2. ura</b>	* Učilnica računalništva

URNIK INDIVIDUALNIH GOVORILNIH UR POŠ GOTOVLJE

šolsko leto: 2021 / 2022

1. **Popoldanske govorilne ure:** Vsak 2. četrtek v mesecu med 17. in 18. uro.
2. **Dopoldanske govorilne ure:**

učitelj/ica, razred/ predmet	A in B urnik	prostor
<b>Anja Krajnc Zakonjšek</b> (1., 3. razred)	<b>TOREK, 5. ura</b> (11.55 – 12.40)	* knjižnica POŠ Gotovlje
<b>Mojca Uranjek</b> (1., 3. razred: SLJ, MAT, OPB)	<b>TOREK, 5. ura</b> (11.55 – 12.40)	* knjižnica POŠ Gotovlje
<b>Polonca Grabnar Gajšek</b> (5. razred)	<b>PETEK, 3. ura</b> (10.15 – 11.00)	* knjižnica POŠ Gotovlje
<b>Nataša Tratnik</b> (4. razred)	<b>PETEK, 4. ura</b> (10.05 – 11.50)	* knjižnica POŠ Gotovlje
<b>Ines Kotnik</b> (OPB)	<b>SREDA, 5. ura</b> (11.50 – 12.40)	* knjižnica POŠ Gotovlje
<b>Cirila Konečnik Kaligaro</b> (TJA, OPB)	<b>PETEK, 1. ura</b> (8.20 – 9.05)	* knjižnica POŠ Gotovlje
<b>Anja Špiljar</b> (NIP tehnika)	A: PONEDELJEK, 2. ura (9.10 – 9.55) <b>A: NIP tehnika ob 12.40/Gotovlje</b> B: ČETRTEK, 5. ura (11.55 – 12.40)	* ZOOM, telefon  * <b>telefon POŠ Gotovlje</b>

## Roditeljski sestanki

Roditeljski sestanki bodo planirani skladno s plani razrednih aktivov oziroma po potrebi. Posamezni roditeljski sestanki bodo nadgrajeni z delavnicami za starše oziroma nastopi učencev.

**Uvodni roditeljski sestanki** bodo v mesecu septembru.

### **PLAN TEMATSKIH RODITELJSKIH SESTANKOV**

Osebe, ki prihajajo v prostore vzgojno-izobraževalnih zavodov in so starejše od 15 let, morajo izpolnjevati pogoj prebolevnosti, cepljenosti ali testiranja. Pričakujemo, da starši redno obiskujejo roditeljske sestanke in govorilne ure, ker lahko samo tako spremljate otrokov napredek v šoli. Pisne informacije o učnem uspehu bomo poslali staršem ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja. Podpisane vrnite razrednikom.

### **PLAN TEMATSKIH RODITELJSKIH SESTANKOV**

<b>Razred</b>	<b>Tema in predavatelj</b>	<b>Termin</b>
1.–6. razred	Vzgoja v novi realnosti – Damjana Šmid	7. 10. 2021 ob 18. uri
7.–9. razred	Toksične odvisnosti – Veronika Jazbec	5. 10. 2021 ob 18. ur
9. razred	Karierna orientacija – Maja Potočnik	9. 11. 2021 ob 18. ur

### **GOVORILNE URE na centralni šoli:**

12. 10. 2021 ob 17. uri

9. 11. 2021 ob 17. uri

14. 12. 2021 ob 17. uri

11. 1. 2022 ob 17. uri

9. 2. 2022 ob 17. uri

8. 3. 2022 ob 17. uri

12. 4. 2022 ob 17. uri

10. 5. 2022 ob 17. uri

**Na POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva so govorilne ure vsak drugi četrtek v mesecu ob 17. uri.**

**Individualne govorilne ure ravnateljice** so vsak ponedeljek od 8. do 9. ure v živo ali preko Zooma- odvisno od epidemiološke situacije.

Izvedbo roditeljskih sestankov in govorilnih ur bomo prilagajali trenutni epidemiološki situaciji in vas o tem pravočasno obveščali.



Individualne govorilne ure potekajo v dopoldanskem in popoldanskem času. Urnik individualnih govorilnih ur vseh pedagoških delavcev dobijo starši pri razredniku na začetku šolskega leta. Objavljene so na spletni strani šole.

Govorilne ure bodo izvedene v večji meri s pomočjo IKT tehnologij.

### Ostale oblike

- Razgovori staršev s socialno delavko, psihologinjo, pedagoginjo, socialno pedagoginjo, vodstvom šole (ravnateljica, pomočnica).
- Pisna obvestila.

### Svet staršev

Svet staršev sestavljajo starši učencev, in sicer iz vsakega oddelka po eden. Predvidoma se bo svet sestel trikrat. Možen pa je sklic tudi izrednih sej sveta staršev. Predsednik sveta staršev je Bojan Rebevšek.

Okvirni plan dela sveta staršev

September:

- poročilo o delu, opravljenem med počitnicami,
- letno poročilo za šolsko leto 2020/2021
- predstavitev letnega delovnega načrta ter publikacije šole,
- aktualne pedagoške informacije
- šola v naravi,
- EKO projekt, projekt ZDRAVA ŠOLA
- šolski sklad.

Februar:

- učno-vzgojni rezultati v prvem ocenjevalnem obdobju ,
- aktualne šolske informacije,
- izvedba pouka v manjših učnih skupinah,
- izbirni predmeti
- šolski sklad,
- šola v naravi – evalvacija in načrtovanje.

Maj:

- učno-vzgojni rezultati ob koncu šolskega leta,
- poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta,

- predlog organizacije v novem šolskem letu,
- šola v naravi (evalvacija dela v šolskem letu 2021/2022, plan za šolsko leto 2022/2023),
- pridobitev soglasja za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov in ostalih učnih gradiv za šolsko leto 2022/2023
- nadstandardni program
- izbiri predmeti, obvezni in neobvezni.

Na sestankih Sveta staršev so prisotni tudi člani Programskega učiteljskega zbora.

## 14 STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV

Učitelji se bodo permanentno izobraževali v okviru mentorske mreže predmetnih skupin, ki jih organizira Zavod za šolstvo. Učitelji so osebne plane izobraževanja opredelili v svojih osebnih letnih delovnih načrtih. Realizirali pa jih bomo skladno z razpoložljivimi finančnimi sredstvi.

Za vse zaposlene bo organizirano interno izobraževanje na temo varčnega in pravilnega zračenja prostora. Vsi zaposleni se bodo izobraževali v sodelovanju s centrom za preprečevanje odvisnosti, ki deluje v okviru Zdravstvenega doma Celje. Vsi zaposleni se bodo izobraževali na seminarju, ki ga za kolektive pripravlja Zavod za šolstvo. Tema izobraževanja bo: PRIDOBIVANJE RAZNOVRSTNIH DOKAZOV O UČENJU IN ZNANJU PRI POUKU NA DALJAVO. Sabina Tausers, Anja Špiljar, Nina Janežič ter Alex Wirth se bodo izobraževali na temo KOMUNIKACIJA V NOVI REALNOSTI. Program je zasnovan s poudarkom na mreženju in prenašanju znanj tima, ki se izobražuje na kolektiv. Izobraževanje poteka na Šoli za ravnatelje. Vsi zaposleni bodo krepili svoja znanja ter kompetence v okviru projekta Zavoda Republike Slovenije za šolstvo: RAZVOJNA NALOGA – USTVARJANJE UČNIH OKOLIJ ZA 21.STOLETJE. Razvojni tim za vodenje projekta Ustvarjanja novih učnih okolij na šoli vodi Urška Cehner. Člani so Cirila Konečnik Kaligaro, Monika Kovačič, Barbara Jevšnik, Martin Marič ter Ksenja Marolin Kuzma. Ravnateljica se bo izobraževala na ŠR v okviru programa RAZVOJ RAVNATELJEVANJA. Posamezni učitelji se bodo izobraževali še skladno s svojimi internimi plani. Vsi zaposleni so se ob pričetku šolskega leta udeležili izobraževanja na temo Vedno zanimiv in jasen nastop. Predavatelj je bil Boštjan Romih.

### Študijske teme za učitelje na šoli

V tem šolskem letu bomo organizirali interna izobraževanja z izmenjavo primerov dobrih praks zaposlenih ter predstavitev tem izobraževanj, ki se jih bodo posamezniki udeležili in bodo zanimive za celoten kolektiv. Na šoli bodo srečanja študijske skupine za SLO. Koordinatorica je mag. Monika Kovačič.

### Individualni raziskovalni projekti

Individualne raziskovalne projekte bodo izvajali učitelji v svojih oddelčnih skupnostih, pri predmetih in v interesnih dejavnostih.

### Raziskovalne naloge

V skladu z razpisom oziroma objavo natečaja »Mladi raziskovalec 2021« Občine Žalec, bodo učenci izdelali pod mentorstvom učiteljev raziskovalne naloge.

### Hospitacije

V tem šolskem letu bo posebna skrb posvečena tudi medpredmetnim povezovanjem, tako po vertikali kot horizontali.

Predmet	Čas	Nosilec	Za učitelje
3. razred	Vse leto	razredničarke 3. r, učiteljice BIO, KEM	vzgojiteljice, učiteljice OPB, ŠSS
SLO – vsi predmeti	enkrat tekom šolskega leta	Učitelji slovenščine	ŠSS, vsi učitelji
TJA	enkrat tekom šolskega leta	Učitelji angleščine	ŠSS, vsi učitelji
MAT	enkrat tekom šolskega leta	Učitelji matematike	ŠSS, vsi učitelji
ŠPO	enkrat tekom šolskega leta	Učitelji športne vzgoje	ŠSS, učiteljice razrednega pouka

Skladno z dogovorom bomo nudili pedagoško prakso študentom PF v Ljubljani oziroma Mariboru ter dijakom srednjih šol na Celjskem.

### Razredni aktivni

Aktiv	Vodja
Učiteljev 1. razreda	Simona Delopst
Učiteljev 2. razreda	Daša Rak
Učiteljev 3. razreda	Katja Ivezić
Učiteljev 4. razreda	Alenka Turnšek
Učiteljev 5. razreda	Barbara Jevšnik
Učiteljev 6. razreda	Andreja Borišek
Učiteljev 7. razreda	Monika Kovačič
Učiteljev 8. razreda	Ljudmila Kresović
Učiteljev 9. razreda	Neli Šuler
Učiteljev OPB	Cvetka Pušnik

Plani aktivov so pri razrednikih.

## Aktivi predmetnih skupin

Aktiv	Vodja
Učitelj SLJ	Monika Kovačič
Učitelj TJA-TJN	Saša Griguljak
Učitelj MAT-FIZ	Ljudmila Kresovič
Učitelj BIO-KEM-GOS, Zdrava šola, EKO	Ana Antloga
Učitelj GEO, ZGO, DKE	Tina Seibert
Učitelj TIT, GUM, LUM, RAČ	Tina Jošovc
Učitelj ŠPO	Mitja Turnšek
Šolskih svetovalnih delavk	Saša Bratina

Plani aktivov so pri vodjih aktivov.

### **Študijske skupine – mentorske šole**

V šolskem letu 2003/04 se je uvedel sistem mentorskih šol in temu načinu dela smo se prilagodili. Pod vodstvom Zavoda za šolstvo je sistem dobro zaživel. Učitelji se bodo tudi v letošnjem šolskem letu udeleževali sklicev študijskih skupin pod vodstvom Zavoda za šolstvo. Predvidoma bodo trije sklici za vsako predmetno področje.

## **15 SODELOVANJE S ŠOLAMI ZA IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV**

Pedagoško prakso bodo opravljali na šoli študentje PF iz našega šolskega okoliša.

## **16 DELO STROKOVNIH ORGANOV**

### Učiteljski zbor

Zap.št.	Vrsta konference	Število	Čas	Nosilec
1.	pedagoška	8	»avgust« september oktober november marec april maj julij – zaključna konferenca	Ravnateljica, vsi pedagoški delavci  Vsi zaposleni
2.	ocenjevalna	2	januar junij	Razredniki, ravnateljica

## Učiteljski zbori oddelkov

Zap. št.	Vsebina	Nosilec
1.	razprava o opažanjih v zvezi z vzgojnimi izzivi v oddelku	razredniki, ŠSS
2.	razprava o načrtovanju in izvajanju učnih načrtov, spremljava učnih dosežkov	vsii učitelji
3.	uspeh in vedenje ter vrednote	razredniki
4.	pohvale, nagrade in drugi vzgojni ukrepi	razredniki, ŠSS
5.	skrb za skupnost učencev oddelka	razredniki
6.	dogovarjanje o času in oblikah sodelovanja s straši	razredniki
7.	razprava o poročilu učiteljskega zbora	razredniki, ŠSS
8.	načrtovanje, izvajanja in analiza dejavnosti ŠKD	ravnateljica, knjižničarka, učitelji SLO
9.	delo z nadarjenimi učenci	psihologinja, razredniki, vsii učitelji
10.	delo z učenci z učnimi težavami	specialna pedagoginja, socialna pedagoginja, pedagoginja, razredniki
11.	predlogi za pohvale in nagrade ter vpis v ZLATO KNJIGO ODLIČNIH UČENCEV	ŠSS, razredniki, ravnateljica, komisija za vpis v zlato knjigo.

Učiteljske zbere oddelkov sklicujejo razredniki ob vsakem ocenjevalnem obdobju in po potrebi.

Člani komisije za vpis v zlato knjigo so:

### I. TRIADA

Simona Delopost

Sabina Tausas

Ksenja Marolin Kuzma

### II. TRIADA

Majda Jurač

Neli Šuler

Alenka Turnšek

### III. TRIADA

Jožica Roršek

Tanja Ropas

Nina Janežič

## Razrednik

Naloge učiteljev so opredeljene v aktu o sistemizaciji delovnih mest, ki je bil sprejet 28. 7. 2008 in ažuriran oziroma dopolnjen v mesecu septembru in decembru 2017 ter januarju in aprilu 2019.

V letošnjem šolskem letu bomo v 6., 7., 8. in 9. razredih izvajali projektno sorazredništvo z namenom boljšega vzgojnega delovanja.

Naloge razrednika:

Naloge razrednika so opredeljene v Zakonu o osnovi šoli, aktu o sistemizaciji ter so okvirno opredeljene.

Pedagoško vodenje oddelka:

- rešuje vzgojne izzive oddelka,

- predlaga pohvale, nagrade in vzgojne ukrepe odboru odd. skupnosti,
- izreka vzgojne ukrepe iz svoje pristojnosti,
- spremlja napredek učencev pri pouku in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela,
- spremlja telesni in zdravstveni napredek učencev,
- spremlja in spoznava družinske razmere učencev,
- animira kulturno in družabno življenje učencev v oddelku.

#### Organizacijska dela:

- sodeluje pri ustanovitvi oddelčne skupnosti,
- pripravlja sestanke učiteljskega zbora oddelka, jih sklicuje in vodi,
- organizira razpored učencev pri izvenšolskih dejavnostih,
- organizira pogoje za kulturno, zabavno in športno življenje svojega oddelka,
- sodeluje z vodstvom šole in s strokovnimi službami,
- organizira in pripravlja roditeljske sestanke,
- sodeluje pri umeščanju učencev.

#### Administrativna dela:

- vodi in pregleduje dnevnik dela,
- pripravlja seznam učencev,
- zbira potrebne dokumente za vnašanje točnih podatkov v šolsko dokumentacijo,
- vpisuje podatke v matično knjigo,
- izpolnjuje spričevala,
- opravičuje izostanke in vodi njihovo evidenco,
- piše zapisnike sestankov učit. zbora odd. in roditeljskih sestankov,
- pripravlja in predlaga poročila o delu oddelka,
- izdeluje program dela, program dela učiteljskega zbora oddelka in sodelovanja s starši.

### Naloge dežurnih učiteljev

1. Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino v prostoru, kjer dežurajo.
2. Dežurni učitelji se držijo točno dogovorjenega časa za dežuranje, ki je opredeljen na listu za razpored dežurnih učiteljev. Z nalogami dežurnega učitelja so le ti seznanjeni na uvodni pedagoški konferenci. Seznam dežurnih učiteljev ter urnik je shranjen pri pomočnici ravnateljice Aniti Dušak za centralno šolo ter pri vodjih POŠ Mojci Uranjek in Katji Bolko.

### Programski učiteljski zbor

Programski učiteljski zbor sklicuje ravnateljica šole. Programski učiteljski zbor se sestaja vsak teden. Sestanki bodo ob četrtkih ob 14. uri.

Sestav: programski učiteljski zbor šteje 17 članov, člani so predstavniki predmetnih področij, razredov, svetovalne službe.

Naloge: programski učiteljski zbor analizira in usklajuje pedagoško delo na šoli.

Člani programskega učiteljskega zbora so:

- Simona Delopst, 1. razred,
- Daša Rak, 2. razred
- Katja Ivezić, 3. razred,
- Alenka Turnšek, 4. razred,
- Barbara Jevšnik, 5. razred,
- Saša Griguljak 6. razred, TJA, TJN, Evropska vas,
- Monika Kovačič, 7. razred, SLO, kulturno društvo šole,
- Ana Antloga, BIO, KEM, GOS, EKO in Zdrava šola,
- Neli Šuler, 9. razred in TIT, GUM, LUM,
- Tina Seibert, ZGO, GEO, DKE, vesela šola
- Saša Bratina, ŠSS
- Ljudmila Kresović, 8.r, MAT, FIZ,
- Apolonija Kuder Opara, ŠPO, ŠŠD,
- Urška Kolar Jaušovec, knjižnica,
- Metoda Blagotinšek Turk, pomočnica ravnateljice,
- Iztok Gorišek RAČ,
- ravnateljica.

## 17 PEDAGOŠKO VODENJE

### Ravnateljica

V tem šolskem letu želim, da bi tako kot do sedaj, sledili skupnim ciljem, bili pozorni in spoštljivi drug do drugega in gojili strpnost in spoštljivost prav na vseh področjih našega pomembnega in odgovornega dela. Vse zaposlene na šoli veže prav posebna vez ter skupno poslanstvo vseživljenskega izobraževanja. Zavedam se, da je sodelovanje, zaupanje ter poverjanje nalog izjemnega pomena za doseganje zastavljenih ciljev ter kakovostno in kreativno delo. Za doseganje odličnosti pri doseganju ciljev je pomembno lastno angažiranje na vseh segmentih vzgojno-izobraževalnega dela kakor tudi na področju financ ter investicij in vzdrževanja vseh treh šol.

Poseben izziv bo tudi v tem šolskem letu evidentiranja delovnega časa - iLDN. V šolskem letu 2021/2022 bomo nadaljevali z evidentiranjem delovnega časa skladno z izboljšavami, ki so plod spremljave in uvajanja izboljšav na področju planiranja in vodenja spremljave iLDN. Pravne podlage za uvajanje novega načina so:

- ZAKON O DELOVNI RAZMERJIH
- ZAKON O ORGANIZACIJI IN FINANCIRANJU VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA
- KOLEKTIVNA POGODBA ZA DEJAVNOST VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA
- PRAVILNIK O ŠOLSKEM KOLEDARJU

- SPREMEMBA KPVIK, UL, 45/17.  
začetek veljavnosti 26. 8. 2017  
Začetek uporabe 1. 9.2018  
Velja za učitelje, ter strokovne delavce na naši šoli razen tehničnega osebja – sklep konference učiteljskega zbora z dne 27. 8. 2018.
- novost (razlika glede na ZDR-1) - REFERENČNO OBDOBJE- 12 MESECEV TEKOČEGA ŠOLSKEGA LETA, to je od 1. 9. do 31. 8.; ob koncu tega obdobja mora biti povprečna delovna obveznost učitelja 40 ur.
- Na I. OŠ Žalec in POŠ Gotovlje ter POŠ Ponikva imajo vsi strokovni delavci neenakomerno razporejen delovni čas.

Še naprej si bom kot ravnateljica in kot pedagoški vodja prizadevala voditi učiteljski zbor odgovorno ter skladno z uresničevanjem ciljev za dobro organizacijo dela ter kvalitetno izvajanje pedagoškega procesa. V povezavi s tem se bom zavzemala za primerno kulturo in klimo na šoli, ki se izraža skozi več plasti, mednje je vključeno tudi spremljanje in vodenje. Šola je del lokalnega, nacionalnega, svetovnega in globalnega prostora. LDN je zapisan dokument, je izvedbeni kurikulum in je razvojni dokument. Ravnateljica šole kot pedagoška in poslovna vodja šole združujem obe nalogi in jih povežem v skupen interes z namenom zadovoljevanja potreb uporabnikov, učencev, staršev in zaposlenih in seveda okolju, v katerem živimo in delamo. Skozi vse leto si bom prizadevala za povezovanje šole z okoljem in drugimi institucijami, ki se ukvarjajo z vzgojo in izobraževanjem (MIZŠ, Pedagoško fakulteto v Mariboru, Ljubljani in Kopru, sosednjimi osnovnimi šolami in srednjimi šolami v regiji). Pedagoški poklic ni opravljanje dela, je poslanstvo. V času sodobne družbe, polne pasti za mlade ljudi je poslanstvo in odgovornost z veliko začetnico. Tem izzivom pa so kos le suvereni in zadovoljni učitelji. Kot ravnateljica šole z dvema podružnicama, POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva, si bom prizadevala usmerjati delovni in življenjski utrip na šoli tako, da bodo naši uspehi plod skupnih prizadevanj in bomo še naprej odlična šola.

Delo z učenci, tako z nadarjenimi kot tistimi s posebnimi potrebami, je velik izziv za pedagoške delavce in je povezano s pridobivanjem specialnih didaktičnih znanj ter opremljenostjo šole in motiviranostjo zaposlenih za sprejemanje drugačnosti.

Na šoli bom tudi v tem šolskem letu skrbela za primerne bivalne in delovne pogoje za doseganje tako vsebinskih kot procesnih ciljev.

Tudi v tem šolskem letu bomo vključeni v projekte na državni ter mednarodni ravni in v inovacijske projekte, kjer posamezniki nadgrajujejo svoja močna področja. Posebno skrb in pozornost zasluži tudi raziskovalna dejavnosti, ki naj bo pestra ustvarjalna in plodna. Pomembna dejavnost šole je tudi sistematično delo na področju zborovskega petja vseh starostnih skupin.

Poseben izziv je tudi vodenje udeležencev vzgojnoizobraževalnega procesa skozi vse zahteve in pričakovanja sodobnega časa in časa, ki ga zaznamuje kriza vrednot.



Pomemben izziv v tem šolskem letu bo usklajevanje zahtev in primernosti pedagoškega vodenja z zahtevami ter prilagoditvami v razmerah povezanih s Covid-19. Skupaj z vsemi zaposlenimi si bom prizadevala za ustvarjanje pogojev za šolanje v šolskih klopeh. Ta cilj bom uresničevala z motiviranjem vseh zaposlenih v soustvarjanje sodelovalnega, potrpežljivega in razumevajočega kolektiva.

Osnovno vodilo, ki ga želim preko vrednot posredovati našim učencem v tem šolskem letu je zapisano v prednostnih nalogah za to šolsko leto. Proces vodenja bo temeljil na zasledovanju ciljev in ozaveščanju učencev na naslednjih področjih njihovih aktivnosti:

1. Biti dober vzornik.
2. Zavedati se svoje odgovornosti.
3. Doseči potencial mladih možganov.
4. Zmanjšati razkorak med govorjenjem in vedenjem.
5. Solidarnosti na vseh področjih našega delovanja.

### 17.1.1. Hospitacijska dejavnost - spremljava vzgojno izobraževalnega procesa

Število hospitacij: 5 vsak mesec, oziroma v skladu z dinamiko učno-vzgojnega procesa. V tretjem, petem ter šestem razredu bom hospitirala v šoli v naravi. V tem šolskem letu se načrtujejo tudi hospitacije na 3 športnih dneh, kjer bo spremljano delo izbrane oddelčne skupnosti. Hospitacije bodo tudi v okviru strokovnih ekskurzij učencev.

Smotri - kriteriji hospitacij:

- preverjanje in uveljavljanje vzgojnih smotrov v pouk,
- preverjanje in uveljavljanje operativnih smotrov,
- analiza zgradbe učne ure,
- aktualizacija učne snovi,
- način in stopnja prizadevanja učitelja za učno-vzgojni proces,
- usklajenost učnih tem z učnimi načrti (od 1. do 9. r),
- način izražanja učiteljev in učencev ter verbalne in neverbalne komunikacije,
- preverjanje pisnih izdelkov učencev in učiteljeve priprave na učno uro,
- uporaba didaktičnih sredstev pri pouku,
- predlog za izboljšanje učno-vzgojnega dela,
- inovativnost, dinamičnost, celovitost učitelja pri pouku,
- uporabo IKT.

Vodenje hospitacijske dejavnosti:

- zapisnik o hospitaciji v e- dnevniku in zapis razgovora v pisarni ravnateljice,
- zbirnik o hospitacijski dejavnosti (eAsistent).

Vrednotenje in usmerjanje:

- individualno: razgovor z učiteljem po opravljeni hospitaciji,
- poročanje o hospitacijah na pedagoški konferenci.

Načrt spremljave vzgojno-izobraževalnega dela - hospitacij v šolskem letu 2020/2021:

September:

- sestanki razrednih ter strokovnih aktivov;
- obisk posameznih oddelčnih skupnosti,
- usklajevanje dela znotraj posameznega aktiva,
- spremljava dela (hospitacija) na športnem dnevu na DAN SLOVENSKEGA ŠPORTA.

Oktober:

- spremljava dela – hospitacije v 9. razredih centralne šole,
- hospitacije v 4. in 5. razredu POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva,
- spremljava dela na športnem dnevu - KROS.

November:

- pregled pedagoške dokumentacije e- dnevnikov,
- spremljava dela na POŠ Ponikva (hospitacije pri učiteljih POŠ Ponikva).

December:

- spremljava dela – hospitacije pri GUM, KEM,

Januar:

- spremljava izvajanja DSP (hospitacije pri posameznih učiteljih),
- hospitacija na zimskem športnem dnevu,
- hospitacija pri pouku v oddelkih razredne stopnje,
- obisk posameznih oddelčnih skupnosti,

Februar:

- spremljava dela pri GEO in ZGO (hospitacije pri posameznih učiteljih),

Marec:

- spremljava dela v 6. razredu in 1. razredu (obisk posameznih oddelčnih skupnosti),
- spremljava dela na oddelčnih projektih.

April:

- spremljava dela pri predmetu šport (hospitacije v 7., 8. in 9. razredih).

Maj:

- pregled šolske dokumentacije,
- spremljava dela v posameznih oddelkih predmetne stopnje,
- spremljava dela – hospitacije pevskega zbora.

Junij:

- obisk posameznih oddelčnih skupnosti.

### 17.1.2. Mentorstvo

Kot ravnateljica bom spremljala delo študentov na pedagoški praksi. V okviru tega jim bom predstavila organizacijsko strukturo šole, LDN, zaključno poročilo ter jih okvirno seznanila s predpisi, ki urejajo delovanje osnovne šole.

Delo v strokovnih aktivih, aktivih ravnateljev, konferencah ravnateljev:

- sodelovanje na šolskih in razrednih aktivih,
- konference ravnateljev v regiji, ki jih organizira Zavod za šolstvo,
- sodelovanje medobčinskem aktivu ravnateljev,
- vodenje aktiva ravnateljev osnovnih šol Občine Žalec.

### 17.1.3. Delo z učenci

- sodelovanje na oddelčnih projektih (december, januar, marec, maj),
- obisk in razgovor v vseh oddelkih (v vsakem ocenjevalnem obdobju vsak 1x),
- organizacija in sodelovanje na sestankih skupnosti učencev šole,
- aktivno vključevanje v šolsko skupnost,
- sodelovanje pri akcijah učencev in nudenje pomoči pri tem,
- sodelovanje na šolskem parlamentu,
- sodelovanje na otroškem občinskem parlamentu,
- delo z nadarjenimi učenci,
- delo z vzgojno težje vodljivimi učenci,
- svetovanje učencem z učnimi težavami,
- spremljanje učencev, ki imajo odločbo o usmerjanju, spremljanje njihovega napredka,
- sodelovanje – udeležba na športnih, naravoslovnih dnevih ter strokovnih ekskurzijah,
- hospitacije spremljave kulture in klime v šolski jedilnici,
- sodelovanje pri izvedbi valet,
- vodenje projektne dela na šoli,
- razgovori z učenci vozači,
- sodelovanje pri organizaciji proslav ob dnevu samostojnosti, ob kulturnem dnevu in ob dnevu državnosti,
- razdeljevanje mleka in mlečnih izdelkov v okviru projekta SHEMA ŠOLKE HRANE,
- občasno dežurstvo na šoli
- sprotno prilagajanje in reševanje izzivov povezanih z epidemijo Covid- 19.

#### 17.1.4. Delo s starši

Sprejem šolskih novincev prvi šolski dan. Uvodni razgovori s starši šolskih novincev.

Sodelovanje na razrednih roditeljskih sestankih pri obravnavi pomembnejših vprašanj:

1. in 2. razreda – uvodni roditeljski sestanek (september),

1. – 9. razreda – tematski roditeljski sestanki,

3. razred – šola v naravi – plavalno opismenjevanje,

4. razred – šola v naravi – plavalno opismenjevanje,

5. razred - šola v naravi,

6. razred – šola v naravi – smučanje,

7. razred - šola v naravi – smučanje ,

9. razred – poklicna orientacija, zaključna ekskurzija.

Sodelovanje pri pripravi in izvedbi tematskih roditeljskih sestankov.

Junjski in avgustovski roditeljski sestanek s šolskimi novinci za prihodnje šolsko leto.

Sodelovanje pri reševanju izzivov za sejo Sveta staršev – pomoč pri pripravi dnevnih redov, aktivna udeležba na sejah.

Individualni razgovori s starši.

Sodelovanje na razrednih projektih ter valeti.

Sodelovanje pri pripravi koncertov pevskih zborov, ter predstavitve dela folklorne in dramske skupine.

Sodelovanje pri poklicni orientaciji devetošolcev.

Individualne govorilne ure so vsak ponedeljek med 8. in 9. uro, oziroma po dogovoru s starši.

#### 17.1.5. Sodelovanje z lokalno skupnostjo in ostalimi organizacijami ter društvi:

- sodelovanje z ustanoviteljem – Občino Žalec
- sodelovanje z delovnimi organizacijami v kraju,
- sodelovanje z Mestno skupnostjo Žalec in KS Ponikva, Gotovlje in Vrbje,
- sodelovanje z društvi in ostalimi organizacijami,
- sodelovanje z ZKŠT,
- sodelovanje s klubi in društvi ter krajani,
- sodelovanje z Univerzo za tretje življenjsko obdobje,
- sodelovanje z župnijo Ponikva, Žalec in župnijsko Karitas Petrovče,
- sodelovanje z Zdravstvenim domom Žalec,
- sodelovanje s Centro za krepitev zdravja pri Zdravstvenem domu Žalec.
- sodelovanje s CSD Žalec
- sodelovanje s Hišo SADEŽI družbe Žalec.

#### 17.1.6. Druge naloge:

- načrtovanje in koordinacija ter usmerjanje projektov na centralni šoli ter podružnicah ( 20. bienale grafike, EKO šola, Koncerti pevskih zborov, zdrava šola, eko šola, tradicionalni slovenski zajtrk, kulturna šola, bralna značka, ...),
- urejanje e - dnevnikov, elektronsko vodenje dokumentacije, e-hramba (arhiviranje)
- priprava smernic za LDN (junij),
- priprava LDN za tekoče šolsko leto,
- kadrovsko načrtovanje,
- pregled pedagoške dokumentacije (po potrebi oziroma v vsakem ocenjevalnem obdobju in ob koncu š. l.),
- spremljanje finančnega stanja (ob periodičnih in zaključnih računih),
- koordinacija dela upravnih organov v šoli,
- sodelovanje pri izvedbi planov in na sejah upravnih organov šole: Zbor delavcev, Svet zavoda, Svet staršev,
- spremljava realizacije ciljev LDN,
- izdelava Letnega poslovnega ter finančnega poročila ter kadrovskega in finančnega načrta,
- priprava izvedbenega načrta NPZ,
- koordinacija šolskih tekmovanj,
- priprava letnega poročila,
- pisanje šolske kronike,
- skrb za izvrševanje sklepov organov šole,
- spremljava iLDN zaposlenih (evidentiranje delovnega časa zaposlenih) – skrb za realizacijo,
- koordinacija dela šolke svetovalne službe,
- druge naloge skladno z zakonodajo,
- skrb za pravilno in pravočasno izvedbo popisa osnovnih sredstev ter drobnega inventarja,
- aktivna udeležba pri razdeljevanju mleka ter mlečnih izdelkov v projektu Shema šolske hrane,
- načrtovanje vzgoje in izobraževanja na šoli v razmerah, povezanih s Covid -19,
- prilagajanje in izvrševanje ostalih nalog, ki jih vnaprej ni moč planirati.

## Šolska svetovalna služba

### I. PODROČJE DELA

1. Šolski novinci
2. Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci v 9-letni osnovni šoli
3. Subvencija za malico in kosilo
4. Status učenca športnika oz. kulturnika
5. Obravnava učencev z učnimi težavami in vedenjskimi odstopanji
6. Učenci, ki so priseljeni
7. Sodelovanje s starši (individualno, roditeljski sestanki)

8. Sodelovanje z vodstvom šole in učitelji
9. Sodelovanje z zunanjimi sodelavci
10. Strokovno izpopolnjevanje
11. Karierna orientacija
12. Koordinacija dela z učenci s posebnimi potrebami ter izvajanje DSP
13. Ostalo delo

*Izvedba vseh področij dela ŠSS bo odvisna od epidemiološke slike epidemije COVID-19 s katero bodo seznanjeni vzgojno izobraževalni zavodi in bo skladna z ukrepi sprejeti na podlagi priporočil MIZŠ in NIJZ, ki bodo pomenili prilagojeno delovanje strokovnih delavcev in učencev na I. OŠ Žalec v skupnem cilju zagotavljanja varovanja zdravja.*

*V sled zagotavljanju varnega delovnega okolja bomo redno razkuževale in prezračevale delovne prostore, nosile zaščitne maske ter učenke in učence pospremile k upoštevanju vseh varnostnih ukrepov.*

*V primeru dela na daljavo, načrtujemo delo v vzgojno-izobraževalnem zavodu, v kolikor bo organizacija dela to dopuščala.*

## II. OPIS DELA

### **1) Šolski novinci**

- Vpis šolskih novincev bo potekal v mesecu februarju za šolsko leto 2022/2023, vpis bo potekal v živo ali na daljavo- odvisno od trenutne epidemiološke situacije oz. v skladu z priporočili NIJZ
- Priprava seznama šolskih novincev in umeščanje šolskih novincev v razrede.
- Organizacija roditeljskega sestanka za starše šolskih novincev.
- Sodelovanje s svetovalno službo vrtca v primeru, ko gre za otroka z odločbo o usmeritvi.
- Sodelovanje z klinično psihologinjo ZD Žalec v primeru, da je šolski novinec obravnavan v njihovi ambulanti
  - Sodelovanje z klinično psihologinjo ZD Žalec, v primeru, da za optimalno starega ŠN starši predlagajo odložitev všolanja
  - Sodelovanje z ZD pri izvedbi zdravniških pregledov šolskih novincev oz. posebnih obravnav.
    - pisno obveščanje staršev ( potrdilo o šolanju) o sprejemu otrok v 1. razred.
- Sodelovanje pri sprejemu učencev 1. razreda v osnovno šolo.
- Spremljanje učencev pri vključevanju v življenje in delo v osnovni šoli. Posvetovanje z učiteljicami in vzgojiteljicami o potrebah po individualnem delu oz. obravnavi posameznega učenca.
  - Organizacija in vodenje Komisije za odložitev šolanja in priprava vse dokumentacije, odločb, obveščanje vrtca.

### **2) Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci v 9-letni osnovni šoli**

Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci bo vsebovalo naslednje dejavnosti:

- Pisno soglasje staršev evidentiranih učencev 4. razredov k psihodiagnosticiranju.
- Testiranje s testom sposobnosti in ustvarjalnosti.
- Izpolnjevanje ocenjevalne lestvice otrok – OLNAD 07.
- Ugotavljanje nadarjenosti psihodiagnosticiranih otrok.
- Sestanek RUZ za 4. razred in potrditev identificiranih otrok.
- Individualni razgovori s starši identificiranih otrok.
- Preverjanje uspešnosti dela z nadarjenimi učenci.
- Izpolnjevanje evidenčnega lista za nadarjene učence v 3. razredu.
- Sestanek razrednega učiteljskega zbora z namenom evidentiranja le teh.
- Seznanjanje staršev o področjih dejavnosti za vključitev v delavnice za nadarjene učence.
- Zbiranje prijav za vključitev v delavnice za nadarjene učence.
- Priprava seznamov za nadarjene učence od 5. – 9. razreda.
- Posredovanje seznamov vodjem delavnic za nadarjene učence in razrednikom.
- Uvodni sestanek za vodje delavnic za NAD učence.
- Planiranje strokovne ekskurzije na Dolenjsko v mesecu aprilu.
- Organizacija in vodenje ekskurzije.
- Sestanek Tima za nadarjene učence in vodij delavnic za nadarjene učence.
- V 4. razredih je evidentiranih 13 učencev. Od 5. do 9. razreda je skupno identificiranih 80 učencev.

### **3) Subvencija za malico in kosilo**

S 1. 2. 2017 je pričela veljati sprememba Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev, ki uvaja novost pri subvencijah kosil v osnovnih šolah. Od tega dne pripada polna subvencija za šolsko kosilo vsem tistim učencem, katerih mesečni dohodek na družinskega člana ne presega 36 % neto mesečne plače. To je vsem tistim, ki so v odločbi o otroškem dodatku uvrščeni v 1., 2. in 3. dohodkovni razred. Doslej je namreč polna subvencija pripadala le učencem iz 1. dohodkovnega razreda, v 2. in 3. pa je bila subvencija le delna.

Šole bodo upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državne štipendije na podlagi izmenjave podatkov med Ministrstvom za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in MIZŠ in ustrezno znižale višino položnice za malico in kosilo.

Socialna delavka v sodelovanju z ravnateljico in pedagoginjo porazdeli morebitna donatorska sredstva med socialno ogrožene učence.

Socialna delavka svetuje staršem socialno ogroženih učencev, kam naj se v primeru negativno rešene odločbe pristojnega CSD, obrnejo po pomoč.

### **4) Status učenca športnika oz. kulturnika**

Vloge za pridobitev statusa učenca športnika oz. kulturnika bomo zbirali do 17. 9. 2021. Vloge bomo obravnavali v skladu z Pravilnikom o dodeljevanju statusa perspektivnemu oz. vrhunskemu športniku in perspektivnemu oz. vrhunskemu mlademu umetniku.

### **5) Obravnava učencev z učnimi težavami in vedenjskimi odstopanji**

V individualno obravnavo bodo vključeni učenci po predhodnem dogovoru z razredničarko, učitelji in starši učenca. Sodelovali bomo z zunanjimi strokovnjaki (Psihološka ambulanta Boja, Pedopsihološka ambulanta Celje, CSD Žalec ...). Delo bo vsebinsko in organizacijsko prilagojeno težavam učenca, različni stopnji psihofizičnega in socialnega razvoja otrok. Vsebovalo bo različne vsebine, oblike in sredstva diferencirane in individualizirane pomoči, primerne učnim težavam oz. vedenjskim motnjam otroka.

#### **6) Učenci, ki so priseljeni**

Za učence, ki so priseljeni in jim pripadajo še prilagoditve (prvo leto šolanja v Sloveniji) bomo izdelali individualizirane plane aktivnosti, katerih skrbniki bodo njihovi razredniki. V šolskem letu 21/22 je takšnih učencev zaenkrat 20. Dodeljene dodatne ure pomoči za učenje slovenskega jezika učencem, ki prvo leto bivajo v Sloveniji bodo izvajali učitelji razredne in predmetne stopnje. V mesecu aprilu bomo imeli skupaj z razredniki evalvacijo individualnega programa aktivnosti za posameznega priseljenega učenca.

Glede integracije priseljenih učencev sodelujemo z Upi Ljudska univerza, kjer v okviru programa Planet generacij poteka tečaj začetne integracije za osnovnošolske priseljene učence.

#### **7) Sodelovanje s starši (individualno, roditeljski sestanki)**

Sodelovanje s starši, katerih otroci bodo vključeni v individualno obravnavo, sodelovanje na roditeljskih sestankih ter organizacija roditeljskih sestankov.

#### **8) Sodelovanje z vodstvom šole in učitelji**

Sodelovanje pri različnih programih, projektih šole; sodelovanje z vidika otrok, ki bodo vključeni v individualno obravnavo. Skupaj se bomo dogovarjali o temah roditeljskih sestankov. Sodelovanje bo potekalo preko aktualne učne in vzgojne problematike ter sodelovanja s starši.

#### **9) Sodelovanje z zunanjimi sodelavci**

Sodelovanje z različnimi ustanovami je izrednega pomena za nemoten potek vzgojno izobraževalnega procesa. Sodelovanje ohranjamo tudi to leto z II. osnovno šolo Žalec, srednjimi šolami, Zavodom za zaposlovanje, Zavodom za šolstvo, Centrom za socialno delo, Zdravstvenim domom, PP Žalec, UPI Ljudsko univerzo Žalec, Kariernim kotičkom Žalec, Zbornico zasebnega gospodarstva Žalec, Kriminalistično službo Celje in ostalimi, Kriznim centrom Celje, Varno hišo Celje in Velenje, Materinskim domom Žalec, Zavodom za slepo in slabovidno mladino Ljubljana, Zavodom za gluhe in naglušne Ljubljana, Strokovnim centrom VSI, safe si Točko osveščanja o varni rabi interneta in mobilnih naprav za otroke, najstnike, starše in učitelje ...

#### **10) Strokovno izpopolnjevanje**

Redno bomo sodelovale na aktivu šolskih svetovalnih delavk I. OŠ Žalec, ki bo ob četrtkih 6. šolsko uro (A. in B. urnik). Vse leto bomo sodelovale z medobčinskim aktivom ŠSD, ki bo potekal 3x v šolskem letu v živo, vsak drugi četrtek pa preko Zooma in se v njegovem okviru tudi izpopolnjevale. Prav tako pa se bomo priključile študijskim skupinam.



Udeleževale se bomo seminarjev v okviru stalnega strokovnega izpopolnjevanja na šoli in na drugih inštitucijah v okviru časovne in finančne možnosti.

### **11) Karierna orientacija**

Dejavnosti karierne orientacije:

- Informiranje (informiranje učencev o poklicih, izobraževanju, usposabljanju za določene poklice...).
- Ugotavljanje in ocenjevanje (oblikovanje diagnostične presoje o primernosti učenca za določene poklicne opcije).
- Svetovanje.
- Posredovanje učnih mest (pomoč učencem, da dobijo določeno, želeno učno mesto, pomoč pri vpisu).
- Štipendije (nasveti v zvezi s štipendijami).
- Spremljanje (vzdrževanje stika z učenci, da bi ugotovili ali potrebujejo nadaljnjo pomoč, pomoč pri morebitnem prepisu...).

V okviru karierne orientacije bo izveden roditeljski sestanek, individualni razgovori s starši in učenci, pedagoške ure v razredu, obiski srednji šol, tehniški dan v 8. in 9. razredu, spoznavanje poklicev v sodelovanju s Kariernimi središči.

Karierna orientacija bo potekala v sodelovanju z učenci, starši otrok, razredniki devetih razredov, srednjimi šolami, Zdravstvenim domom (šolski zdravnik)...

### **12) Koordinacija dela z učenci s posebnimi potrebami ter izvajanje dodatne strokovne pomoči**

V Program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo je vključenih 51 otrok s posebnimi potrebami in veljavnimi odločbami, za katere smo pripravili individualizirane programe. Letošnje šolsko leto bova pedagoginja in socialna pedagoginja, nudile pomoč dvanajstim učencem in učenkam z odločbami o usmeritvi.

Pomoč učencem in učenkam se bo organizirala skladno z odločbo, ugotovitvami strokovne skupine šole o funkcioniranju otroka v šoli in v sodelovanju s starši.

Tekom šolskega leta bo socialna pedagoginja skrbela za izvedbo in koordinacijo sestankov s starši in strokovnim timom šole ter sodelovala z zunanjimi izvajalci dodatne strokovne pomoči (specialnimi pedagoginjami, tiflopedagoginjo, surdopedagoginjo in logopedinjo). V strokovnih timih bo pomagala pri pripravi poročil, individualiziranih programov. Prav tako bo z učitelji in drugimi zunanjimi ustanovami sodelovala pri postopkih usmerjanja otrok s posebnimi potrebami, učiteljem pa nudila svojo strokovno pomoč pri zaznavi otrok s posebnimi potrebami in pri delu z učenci s čustvenimi in vedenjskimi težavami ter spektroavtističnimi motnjami.

### **13) Ostalo delo**

- Sprejemanje prijavnice otrok za vključitev v jutranje varstvo in podaljšano bivanje.
- Oblikovanje oddelkov 1. in 6. razredov in ostalih po potrebi
- Oblikovanje publikacije o predstavitvi šole za naslednje šolsko leto.
- Vpis novo všolanih otrok in izpisi učencev.

- Pošiljanje zahtevkov za pedagoško dokumentacijo novo všolanih učencev.
- Zbiranje in pošiljanje dokumentacije za učence, ki so se prešolali v drug šolski okoliš.
- Umeščanje ponavljalcev.
- Evalvacija vzgojnega načrta, hišnega reda in pravil šolskega reda.
- Razgovori s starši učencev, ki se bodo v letošnjem letu udeležili šole v naravi in bodo potrebovali finančno pomoč.
- Vodenje komisije za subvencioniranje ŠVN.
- Sodelovanje kot članice komisij na popravni in razredni izpiti.
- Spremljanje učencev na športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih in ekskurzijah.
- Sodelovanje v strokovnih timih za učence s posebnimi potrebami.
- Nudnje učne pomoči.
- Izvajanje individualne in skupinske pomoči.
- Sodelovanje pri nacionalnih preizkusih znanja.
- Skrb za šolsko dokumentacijo (matični listi, matične knjige, osebne mape učencev ...).
- Dežurstvo.
- Medkulturni dialog.
- Koordinacija šolske prehrane.
- Koordinacija dela z učenci z učnimi težavami ter izvajanjem ISP
- Oblikovanje brošure za izbirne predmete, zbiranje prijav, oblikovanje skupin in priprava urnika za izbirne predmete.
- Urejanje in ažuriranje podatkov o učencih šole v e-asistentu.
- Delavnice na temo Skupinska podoba.
- Udeležba na sejah Sveta staršev in Sveta zavoda
- Mentorstvo v otroškem parlamentu in šolski skupnosti.

## Pomočnik ravnatelja

V novem šolskem letu bosta pomočnici sodelovali pri vseh projektih.

Opravljali bosta dela po svojem programu:

- sodelovanje z ravnateljico pri oblikovanju LDN šole,
- urejanje e- dnevnikov, elektronsko vodenje dokumentacije, skrbništvo e-asistenta,
- opredelitev potreb po vzgojno-izobraževalnem delu na koncu tekočega šolskega leta za prihodnje šolsko leto (sistemizacija delovnih mest),
- vsebinsko sooblikovanje letnega delovnega načrta,
- organiziranje in usmerjanje izdelave letnih načrtov dela oddelčnih skupnosti, strokovnih aktivov in dela mentorjev s pripravniki,
- priprava podatkov za plače delavcev za program KPIS (plače in koeficienti),
- skrb za pravočasno in pravilno izdelavo letnih poročil (Zavodu za šolstvo RS – OE Celje, SO Žalec – sekretariatu za družbeno-ekonomski razvoj in finance in

- statističnih evidenc (poročilo na obrazcu),
- na osnovi plana izobraževanja vodenje evidence o permanentnem izobraževanju pedagoškega kadra,
  - sodelovanje z ravnateljico pri oblikovanju predlogov za napredovanje pedagoških delavcev v nazive (mentor, svetovalec, svetnik),
  - priprava urnika za predmetno stopnjo,
  - priprava urnikov ŠPO za razredno in predmetno stopnjo ter usklajevanje zasedenosti telovednice z II. OŠ Žalec,
  - organizacija nadomeščanja učiteljev in vodenje evidence,
  - vodenje evidence o izvajanju interesnih dejavnosti učencev,
  - organizacija dežurstva na šoli,
  - Izvedba NPZ za 3., 9. in 6. razred
  - sodelovanje pri pripravi urnika za dopolnilni in dodatni pouk (letni in tedenski fond ur),
  - sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju naravoslovnih dejavnosti,
  - skrb za pravilno in pravočasno izvedbo popisa osnovnih sredstev ter drobnega inventarja,
  - vodenje evidence o pogrešanih osebnih predmetih učencev (oblačila, obutev), prijave policiji in zavarovalnici,
  - skrb za uporabnost AV-sredstev in učil,
  - zbiranje potreb po učilih,
  - skrb za učbeniški sklad- skrbništvo učbeniškega sklada,
  - vzpodbujanje delavcev k uporabi racionalnih postopkov pri svojem delu,
  - izvajanje del po nalogu ravnatelja,
  - nadomeščanje ravnatelja v njegovi odsotnosti,
  - delovna in učna obveznost v okviru sistemizacije,
  - neposredno delo z učenci z vzgojno in učno problematiko,
  - sodelovanje z učitelji pri reševanju vzgojne in učne problematike,
  - sodelovanje s strokovnimi aktivni in skrb za njihovo dokumentacijo,
  - sodelovanje z učitelji pri načrtovanju timskega dela,
  - sodelovanje v strokovnih organih šole,
  - skrb za nadomeščanje pedagoških delavcev, ki so odsotni zaradi bolniških staležev oziroma izobraževanj,
  - priprava prometno-varnostnega načrta,
  - ter druge naloge v skladu z zakonodajo.

### Računalniška dejavnost

Po sistemizaciji oziroma skladno z normativi in standardi za osnovno šolo imamo na šoli zaposlenega 1,5 računalničarja. Kljub temu, da se je v lanskem letu normativ povišal se obseg dela konstantno povečuje in trenutni normativi komaj zadoščajo pokrivanju vseh potreb ob hkratnem poučevanju obveznih in neobveznih izbirnih predmetov s področja računalništva. Velik izziv je tudi zagotavljanje ustrezne kadrovske pokritosti delovnega mesta.

Razpis za 0,5 deleža računalničarja smo ponavljali 3krat. Z zagotavljanjem ustreznih kadrov na področju računalništva se sooča večina slovenskih šol. Vpis na to študijsko smer je izredno skromen. Na fakultetah smo preverjali število diplomantov v zadnjih letih. Po podatkih, ki smo jih prejeli je število le teh majhno. Glede na možnosti na trgu dela so potrebe po učiteljih RAČ nesorazmerne trenutno razpoložljivim kapacitetam na trgu dela. V času dela od doma – pouka na daljavo so si učenci sposodili del šolske IKT opreme. V sodelovanju z MIZŠ, donatorji in sponzorji pa smo učencem računalnike za namen pouka na daljavo tudi donirali.

Veliko energije, strokovnega znanja ter časa namenjamo posodabljanju IKT opreme na šoli. Obstoječa IKT oprema je dobro vzdrževana, kljub velikemu obsegu dela.

Na centralni šoli ter obeh podružnicah imamo naslednjo IKT opremo :

prenosni računalnik – 51 kos  
stacionarni računalnik – 64 kos  
projektor – 37 kos  
tiskalnik – 6 tiskalnikov, 1 x 3d tiskalnik  
interaktivna tabla/zaslon – 28 kos  
tablični računalnik: 28 kos

- **GEO**: prenosni računalnik IBMThinkPad R60, osebni računalnik DELL, projektor Acer, platno
- **ZGO**: osebni računalnik DELL, 24LCD,int. Zaslon
- **7.C/5B**: projektor Sony, interaktivna tabla Smartboard660, prenosni računalnik Lenovo
- **TJA1**: prenosni računalnik, interaktiven zaslon
- **TJA2**: prenosni računalnik HP, interaktivni zaslon
- **TJA3**: prenosni računalnik, interaktivni zaslon
- **MAT1**: osebni računalnik DELL, tabla Hitachi Starboard, projektor
- **MAT2**: osebni računalnik PC plus, 22 LCD, projektor NEC, interaktivna tabla Hitachi Starboard
- **MAT3**: osebni računalnik, interaktivni zaslon
- **FIZ**: osebni računalnik DELL, interaktiven zaslon
- **GUM**: osebni računalnik DELL, interaktiven zaslon
- **LUM**: prenosni računalnik Lenovo,projektor Sony, platno
- **BIO-NAR**: osebni računalnik DELL, prenosnik Lenovo, projektor Acer, platno, interaktivna tabla Smartboard 680
- **KEM**: prenosni računalnik Lenovo, interaktivna tabla Smartboard
- **TIT**: 2x osebni računalnik Dell + LCD, projektor
- **1. a**: prenosni računalnik, projektor,
- **1. b**: prenosni računalnik, projektor,
- **1. c**: prenosni računalnik, projektor, int. tabla

- **2.a:** osebni računalnik DELL, projektor
- **2 b:** prenosni računalnik, projektor
- **2 c:** prenosni računalnik, projektor
- **3.a:** Dell računalnik, int. zaslon
- **3.b:** prenosni računalnik, projektor
- **5. c/SLJ1:** osebni računalnik DELL, projektor, int. tabla
- **4.b/SLJ2:** prenosni računalnik, projektor
- **SLJ3:** prenosni računalnik, projektor
- **4.a:** prenosni računalnik, interaktivni zaslon
- **4. b:** prenosni računalnik, projektor
- **GOS:** prenosni računalnik HP, projektor
- **5.a:** interaktivna tabla s projektorjem, prenosni računalnik
- **5.b:** prenosni računalnik HP, interaktivna tabla, projektor
- **Telovadnica,- KABINETI:** 3x prenosni računalnik Intel
- **Knjižnica:** Računalnik PCXComputers, 22 LCD, 2x osebni računalnik DTK, 17 LCD,  
osebni računalnik DELL, osebni računalnik PC Plus, prenosni računalnik 2x, tiskalnik HP OJ 8100, tiskalnik Canon
- **Predavalnica,** prenosni računalnik Lenovo, int. Tabla, projektor
- **Kabinet DSP:** prenosni računalnik
- **Ravnateljica:** prenosnik HP Elitebook, monitor LCD
- **Tajništvo:** 2X osebni računalnik DELL, 3X 24 LCD, tiskalnik HP Office Jet Pro, 1x prenosni računalnik
- **Psihologinja, pedagoginja:** 2x prenosni računalnik HP 15", osebni računalnik DELL
- **Pomočnici ravnateljice:** prenosnik Acer, prenosnik Lenovo ideapad S12, prenosni računalnik, prenosni računalnik HP Probook
- **Socialna delavka:** osebni računalnik DELL, tiskalnik Samsung
- **Računalniška učilnica:** 19x Računalnik PCPLUS, 19x monitor LCD 24", 1 projektor ViewSonic, 1x prenosnik HP Pro Book, 1x prenosnik Dell, 3d tiskalnik
- **Klub:** 2x osebni računalnik PC Plus, tiskalnik HP Office Jet 8610,
- **Delavnica:** osebni računalnik in LCD
- **Studio:** osebni računalnik Dell, tablica iPad
- **Kabinet učbeniški sklad:** 5X projektor, 6x računalnik, 1x int. tabla
- **Kabinet TJA:** 26X tablica iPad, 5x prenosni računalnik
- **Kabinet FIZ:** osebni računalnik Pcplusplus

Šola je uspešno kandidirala na razpisu MIZŠ. V tem letu planiramo nabavo IKT opremo preko tega razpisa.

## 18 DELO ŠOLSKE KNJIŽNICE

Nabavo knjižničnega gradiva načrtujemo v skladu s standardi, ki predvidevajo eno enoto knjižnega gradiva na učenca in učitelja. Knjižnično zbirko bomo dopolnjevali na področju domačega branja in tekmovanj. Knjižnično gradivo obdelujemo po predpisih bibliotekarske stroke in zajema inventarizacijo, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva. Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Lepslovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah. Razporeditev po knjižnici med šolskim letom tudi prilagajamo in popravljamo po potrebi.

Po priporočilih NIJZ izposojamo gradivo po urniku, tako da se učenci iz različnih oddelkov med sabo v knjižnici ne srečujejo. Gradivo, ki ga ima posamezni odderek na razpolago, gre po določeni uri v karanteno do naslednjega obiska istega oddelka. Mizo za izposojajo in izposojevalni pult pred naslednjim oddelkom razkužimo. Knjige si lahko učenci naročijo, po knjižnici jih poišče knjižničarka.

Urejamo, pospravljamo in popravljamo knjižno gradivo ter skrbimo za urejenost knjižnice. Odpisujemo izgubljene, uničene in zastarele izvode knjig ter drugega gradiva. Pripravljamo popise odpisanih knjig za inventuro, odpisane knjige pa razdelimo v »bukvarni«. Skupinsko pedagoško delo (trenutno izvajamo v razredih) zajema 4 ure knjižnično informacijskih znanj na odderek. Ure izvaja knjižničarka skupaj z učitelji drugih predmetnih področij. Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani v letnem načrtu Knjižnično informacijskih znanj.

Individualno delo z uporabniki knjižnice poteka vsak dan v času, ko je knjižnica odprta za individualne obiske. V tem času svetujemo učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, kako naj učinkovito izrabijo knjižnično gradivo; pomagamo pri iskanju gradiva in informacij. Izdelujemo izkaznice za vse člane šolske knjižnice. Z obvestili opozarjamo zamudnike na pravočasno vračanje knjig. V sodelovanju z učitelji pripravljamo knjige za domače branje in vsa tekmovanja, na katerih sodelujejo naši učenci. Pripravljamo razstave v večnamenskem prostoru pred knjižnico. Načrtujemo in s pomočjo učiteljev slovenskega jezika in razredne stopnje izvajamo branje za Bralno značko. Organiziramo tudi zaključno prireditev s podelitvijo priznanj. Sodelujemo pri pripravi in izvedbi kulturnih, naravoslovnih in športnih dni ter pri dežurstvu. Branje bomo izvajali v treh delih v okviru kulturnih dni.

Sodelujemo v aktivu knjižničark Spodnje Savinjske doline, v Mentorski mreži šol za knjižničarje in se izobražujemo na razpisanih seminarjih ter individualno. Sodelujemo z Medobčinsko matično knjižnico v Žalcu in pri njihovih projektih, ki so namenjeni osnovnošolski mladini. V tem šolskem letu bomo sodelovali v projektu Rastem s knjigo. Lektoriramo raziskovalne naloge in druga besedila. Iščemo primerne verze ob različnih priložnostih in jih zapisujemo. Po potrebi sodelujemo s starši. Sodelujemo v vseh akcijah na šoli, po potrebi nadomeščamo odsotne učitelje in pomagamo pri izvedbi pouka v knjižnici.

#### Projekt Rastem s knjigo

Vanj so vključeni učenci sedmih razredov, v okviru projekta pa spoznajo Medobčinsko splošno knjižnico Žalec. Vsi dobijo knjigo za darilo, ki jo potem preberejo v okviru domačega branja.

### Plan tihega branja

Z ustvarjanjem bralne klime spodbujamo otroke k branju in samostojnemu poseganju po knjigah. Projekt bomo izvajali v treh sklopih v okviru kulturnih dni. Dan pred tem bo na branje opozoril eden od učencev, ki bo predstavil svojo najljubšo knjigo.

### Plan tematskih razstav

TERMIN	Tema	Koordinatorji	Aktivnosti
SEPTEMBER 2021	Začetek Bralne značke	Knjižničarka	tematska razstava
APRIL 2022	Zaključek Bralne značke	Knjižničarka	tematska razstava

## **19 SKRB ZA ZDRAVJE ZAPOSLENIH**

Tekom celega šolskega leta bomo na šoli posebno pozornost namenjali tudi skrbi za zdravje zaposlenih. Na pedagoških konferencah redno poskrbimo za minute, ki so namenjene razgibavanju ob dolgotrajnem sedenju. V sodelovanju s sindikatom bo v mesecu juliju za vse zaposlene organizirana strokovna ekskurzija, ki je namenjena tudi nadgradnji zdravega življenjskega sloga. V mesecu juliju načrtujemo tem buldinga za kolektiv.

Učitelji se skladno s svojimi obveznostmi izobražujejo na področju zdravega življenjskega sloga v okviru projekta Zdrava ter Eko šola.

Zaposleni imajo na šoli možnost koriščenja uslug šolske kuhinje – malica in kosilo.

V okviru sindikata SVIZ se posamezniki udeležujejo nekaterih športnih tekmovanj, družabnih dogodkov ter strokovnih ekskurzij.

V sodelovanju z Društvom za preventivo in vzgojo za zdravje bo organiziran dogodek TEK HOJA ZA ŽIVLJENJE, na katerega bodo povabljeni vsi zaposleni. Omenjeno društvo bo organiziralo tudi predavanja v naši predavalnici, ki bodo namenjena tudi našim zaposlenim in se jih lahko udeležijo glede na njihov interes. Za vse zaposlene bo v sodelovanju s Centrom za promocijo zdravja, ki deluje pod okriljem Zdravstvenega doma Dr. Jožeta Porente Žalec organizirano predavanje na temo preprečevanja zdravstvenih težav v povezavi s hrbtenico. V šolskem letu 2021/2022 bomo v sodelovanju z omenjenim centrom izvedli še izobraževanje na temo prve pomoči ter preventive na področju skrbi za hrbtenico. Vsi zaposleni se bodo udeležili požarne vaje, ki bo potekala na centralni šoli za učitelje in učence centralne šole ter na obeh podružnicah za učitelje in zaposlene podružničnih šol. Za vse zaposlene bo v tem šolskem letu organizirano predavanje, ki bo vsebovalo tudi vsebine povezane s skrbjo za zdravje in pozitivno samopodobo. Za vse zaposlene bo v sodelovanju s SVIZ organiziran team bulding v jesenskem ter pomladanskem obdobju in ob zaključku koledarskega in šolskega leta. V samoorganizaciji kolektiva bo v mesecu marcu potekala

interna prireditev z elementi team buldinga »Večer za dušo«. Vodji projekta »Večer za dušo« sta Tanja Vasle in Urška Jeršič.

Skozi celo leto bomo skrbeli za zdravo delovno okolje in upoštevanje preventivnih ukrepov za zaježitev nalezljivih bolezni s poudarkom na virusu Covid-19.

V tem šolskem letu bodo za tiste zaposlene, ki jim je potekel zdravniški pregled ter novo zaposlene organizirani obdobjni zdravniški pregledi.



## 20 SPREMLJANJE REALIZACIJE

Realizacijo bomo spremljali mesečno. Uspešnost oz. neuspešnost posameznih nalog bomo obravnavali na programskem učiteljskem zboru, zboru delavcev, pedagoških konferencah, svetu zavoda, svetu staršev in šolske skupnosti, in sicer:

- stalno: ravnateljica,
- stalno: programski učiteljski zbor, vodje posameznih aktivov
- mesečno: pedagoške konference, vsi zaposleni
- dvakrat letno: Svet zavoda, Svet staršev, ravnateljica
- samoevalvacije.

## 21 SAMOEVALVACIJSKO POROČILO KOLEKTIVA

V lanskem šolskem letu bomo nadgrajevali samoevalvacijo preteklega šolskega leta. Zastavili smo si tri letni samoevalvacijski cikel. Samoevalvacijsko poročilo preteklega šolskega leta je zapisano v letnem poročilu šole. V tem šolskem letu bo samoevalvacija poteka po v naslednjih korakih:

### 1. NAČRTOVANJE IZBOLJŠAV:

- Uvajanja izboljšav
- Nadaljevanje 3-letnih ciljev izboljšav
- Nadgradnja načrta izboljšav na ravni šole

### 2. IZVAJANJE IN SPREMLJANJE :

- Izvajanje načrtovanih dejavnosti za doseganje zastavljenih ciljev

### 3. OVREDNOTENJE DOSEGANJA CILJEV

Na ravni šole smo izbrali prednostna cilj pri uvajanju izboljšav:

- *Cilj 1:* komunikacija s starši

Vsebine, metode in oblike dela na I. OŠ Žalec, da bi dosegli zastavljene prednostne cilje na področju izboljšanja kakovosti, so bile sledeče:

- izvedenih je bilo več delavnic za učitelje in ostale pedagoške delavce v zvezi z načrtovanjem prednostnih ciljev in spremljanjem doseganja zastavljenih ciljev, izmenjava izkušenj in primerov dobre praks.

Naša prizadevanja na tem področju bomo predstavili staršem na Svetu staršev.

Vodja Samoevalvacijskega tima je Alex Wirth.

## 22 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

KOLEDAR NACIONALNEGA PREVERJANJA ZNANJA V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

Izvedba nacionalnega preverjanja znanja bo v šolskem letu 2020/2021 potekala za učence 3., 6. in 9. razredov. Dosežek bo pri učencih 9. razreda vpisan tudi v zaključno spričevalo. Rezultate NPZ bodo analizirali učitelji posameznih predmetov ob koncu šolskega leta ter pripravili vsebinsko poročilo s predlogi izboljšav. Rezultati NPZ za tekoče šolsko leto bodo vključeni v letno poročilo šole.

Tretji predmet, ki se bo preverjal v devetem razredu na šoli je v tem šolskem letu je KEM.

Terminski plan je dostopen pri pomočnici ravnateljice Metodi Blagotinšek Turk.

## 23 DOGOVORJENI PROGRAM

Varstvo vozačev

Varstvo vozačev bomo organizirali skladno s potrebami učencev. Predvidoma 40 ur tedensko.

Stroški projektnih in ostalih dejavnosti PROJEKTNO DELO:

- Projektno delo – skladno s sprejetim proračunom.
- 0,25 ure na oddelek za razširjen program
- 0,25 ure na oddelek za delo s tujci.

PROJEKTNO DELO :

EKO PROJEKT

PROJEKT ZDRAVA ŠOLA

BRALNA ZNAČKA

10. BIENALE OTROŠKE GRAFIKE- osrednji projekt v tem šolskem letu.

KONCERTI PEVSKIH ZBOROV

VALETA

EVROPSKA VAS

NOČ BRANJA NA POŠ Ponikva

IZDELAVA RAZISKOVALNIH NALOG

POZDRAV PTIC MIRU

ENGLISH PLAYHOUSE

INTENZIVNE PEVSKE VAJE

Erasmus+

ZAKLJUČNA PRIREDITEV FOLKLORNE TER DRAMSKE SKUPINE

POMAHAJMO V SVET, POMAHAJMO PO SLOVENIJI

## 24 PLAN POTREBNIH FINANČNIH SREDSTEV ZA MATERIALNE STROŠKE, STROŠKE DELA IN DRUGE ODHODKE ZA LETO 2022

- V letu 2013 je Občina Žalec uspešno kandidirala za pridobitev evropskih sredstev za ENERGETSKO SANACIJO ŠOLE centralne šole. Energetska sanacija je bila izvedena v mesecih junij, julij, avgust ter september 2014. V pomladnih mesecih 2015 pa je bilo na centralni šoli zamenjanih del radiatorjev. V šolskem letu 2015/2016 smo nadaljevali z zamenjavo radiatorjev na centralni šoli, v šolskem letu 2016/2017 pa smo jih dokončno zamenjali (razen telovadnice). V letu 2019 smo realizirali zamenjavo razsvetljave v telovadnici šole. V preteklem šolskem letu smo posodobili učilnico TIT, načrtujemo pa še posodobljenje učilnice LUM. Zaradi dotrajanosti bo

potrebno obnoviti sanitarije pri severnem vhodu v šolo ter v prvem nadstropju razredne stopnje. Za leto 2022 načrtujemo, v kolikor bo umeščeno v proračun Občine Žalec, zamenjavo pohištva v dveh učilnicah, zamenjavo razsvetljave na POŠ Gotovlje v učilnicah kjer še ni bila zamenjana. Nujna je tudi nabava vsaj dveh pametnih tabel. Skladno z zakonodajo bo opravljen tudi periodični pregled varnosti telovadnice, ki je velik finančen zalogaj, saj je vrednost strokovnega pregleda cca. 2.300 €. Na centralni šoli smo skladno z zahtevami standardov uredili hidrantni sistem. Načrtujemo še priključitev na kanalizacijsko omrežje v delu, kjer le to še ni bilo opravljeno. V letošnjem šolskem letu bo prenovljena in nadgrajena predavalnica. S tem bomo pridobili štiri nove učilnice. V sklopu te gradnje bodo posodobljene tudi sanitarije za učence pri klubu učiteljev ter kljub učiteljev. V klubu učiteljev bo posodobljeno prezračevanje. Načrtujemo beljenje štirih učilnic ter dela hodnika. Na POŠ Gotovlje je bilo v letu 2015 dokončno zamenjano stavbno pohištvo, v letu 2016 pa obnovljena streha vključno z zamenjavo strešne kritine. V juniju 2019 so bilie sanirane stene v knjižnici, garderobi ter spremljevalnih prostorih v pritličju. Obnovljene so bile tudi stene v kabinetu za učitelje. Obnovljen je bil parket v učilnici v pritličju saj je bil dotrajan do te mere, da je imel prednost pred planirano zamenjavo razsvetljave. Za prihodnje šolsko leto planiramo zamenjavo razsvetljave v eni učilnici v kolikor bo to planirano v proračunu občine žalec za leto 2022. Planiramo tudi zamenjavo dotrajane vinilne obloge na stopnišču šole. Predračunska vrednost je 2.200 €. Predračunska vrednost obnove parketa v eni učilnici je 1.451 €. Na POŠ Gotovlje je bila lani zamenjana peč za centralno ogrevanje. Dolgororočno bo potrebno obnoviti fasado POŠ Gotovlje. Na POŠ Ponikva načrtujemo dograditev senčil na oknih južne strani šole ter nabavo klimatske naprave. V tem šolskem letu bomo opravili beljenje v dveh učilnicah.

- Skadno z razpisom MIZŠ bomo nabavljali novo IKT opremo.
- Realizacija planov bo skladna s sprejetim proračunom Občine Žalec.

## **25 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA**

Na mesečnih konferencah redno spremljamo uresničevanje nalog in zadolžitve po LDN v obliki poročil, pripomb, napotkov za vnaprej. Uresničitve LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora junija, Svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN v mesecu juniju tekočega šolskega leta. Svet staršev realizacijo spremlja na svojih rednih sestankih. Svet staršev je ob zaključku šolskega leta seznanjen tudi s poročilom o realizaciji LDN – letno poročilo.

Dopolnitve LDN bodo skladne s spremembo zakonodaje oziroma nujnimi prilagoditvami oziroma nadgradnjami in izboljšavami pedagoškega procesa.

Letni delovni načrt I. OŠ Žalec je obravnaval pedagoški zbor I. OŠ Žalec na korespondenčni konferenci in redni pedagoški konferenci v mesecu septembru in Svet staršev v septembru.

Na predlagano obliko z vsemi zapisanimi aktivnostmi obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa je Svet staršev podal pritrdilno mnenje s sklepom prve seje v ponedeljek, 28. septembra 2020.

Nadalje pa svet staršev sprejme še:

**SKLEP: Svet staršev I. OŠ Žalec pritrjuje vsem aktivnostim, ki jih ob začetku šolskega leta ni bilo mogoče zapisati konkretno v sam dokument in se nanašajo predvsem na tekmovanja, nastope in vse ostale aktivnosti, s katerimi starše tekom leta pisno ali ustno seznanimo, šola pa se obvezuje vse aktivnosti izvesti v skladu z obstoječo zakonodajo.**

Tanja Vasle,  
predsednica Sveta zavoda

Priloge:

- Vzgojni načrt,
- Pravila I. OŠ Žalec,
- Hišni red,
- Načrt zagotavljanja kontinuiranega dela v času širjenja koronavirusa (SARS-CoV-29 na I. OŠ Žalec.

## 26 PRILOGE

### 26.1 VZGOJNI NAČRT I. OŠ ŽALEC

I. UVOD
---------

Vzgojni načrt je oblikovan na podlagi:

- Zakona o osnovni šoli
- Učnih načrtov za posamezne predmete
- Priporočila MIZŠ o načinih oblikovanja in uresničevanja vzgojnega načrta osnovne šole

Pomen vzgojnega načrta

- spodbuja delovanje šole na ravni odnosov in vzpostavlja pozitivno klimo med vsemi vključenimi;
- je dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje (učencev, staršev in vseh zaposlenih v šoli);

- je dogovor za premišljeno, organizirano, ciljno naravnano delovanje šole in vsakega posameznika v njej.

Veljavnost vzgojnega načrta (v nadaljevanju VN)

Vzgojni načrt velja od 1. 9. 2009 dalje.

## II. SPLOŠNE DOLOČBE

Z vzgojnim načrtom šola določi:

### 1. DOSEGANJE IN URESNIČEVANJE CILJEV IN VREDNOT

#### 2. VZGOJNE DEJAVNOSTI

- preventivne dejavnosti
- svetovanje in usmerjanje
- vzgojni ukrepi
- administrativni ukrepi

### 3. OBLIKE VZAJEMNEGA SODELOVANJA ŠOLE S STARŠI

## III. DOSEGANJE IN URESNIČEVANJE CILJEV IN VREDNOT

### 1. Načini doseganja in uresničevanja ciljev

Za doseganje in uresničevanje ciljev osnovnošolskega izobraževanja bomo v šoli uresničevali cilje iz 2. člena ZOŠ in še:

- v šoli bomo organizirali in oblikovali vzgojno in učno delo na način, ki bo upošteval učenčevo enkratnost, neponovljivost in individualnost;
- zagotavljali bomo varno in spodbudno šolsko okolje za vsakega učenca, v katerem bodo lahko dosegali najboljše rezultate, ki jih zmorejo;

- razvijali bomo odgovornost učencev za svoje vedenje in jih učili, kako lahko vsakdanje težave rešijo sami oz. kdo jim lahko pomaga, če tega ne zmorejo sami;
- posebno pozornost bomo posvečali učencem, ki zaradi različnih okoliščin težje dosegajo povprečne učne rezultate (učenci s posebnimi potrebami), hkrati pa bomo učencem, ki so sposobni dosegati najvišje rezultate omogočili dodatno učenje, aktivno vključevanje v delavnice za nadarjene in sodelovanje na različnih tekmovanjih;
- posebno pozornost bomo posvečali tudi učencem, ki prihajajo iz tujih govornih področij (priseljenim učencem);
- s projekti bomo krepili razgledanost na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem, umetnostnem in gibalno-športnem področju ter sporazumevanje v tujih jezikih;
- ob državnih in kulturnih praznikih bomo z različnimi dejavnostmi razvijali zavest o državni pripadnosti in narodni identiteti, razvijali vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter učence spodbujali k državljanski odgovornosti;
- razvijali bomo učenčevo pozitivno samopodobo za nadaljnjo osebnostno, izobraževalno in poklicno pot, pri čemer bo poudarek na usposobljenosti na vseživljenjskem učenju;
- učence bomo vzgajali v smislu osebne urejenosti;
- vzgoja za nenasilje.

## 2. Doseganje in uresničevanje vrednot

### VIZIJA I. OŠ ŽALEC

**S timskim sodelovanjem in medsebojnim razumevanjem ter doslednim razvijanjem človeških vrednot bomo uspešni.**

V vzgojno-izobraževalnem procesu je pomemben vsak posameznik in je pomembna celota, zato so vrednote sestavni del poslanstva in vizije šole. Z uresničevanjem in doseganjem vrednot bomo zagotavljali dobro in kakovostno delo na šoli, katere cilj je učenec z širokim spektrom uporabnih znanj in z jasnimi pogledi v prihodnost, ter z oblikovanim sistemom moralnih vrednot.

### 3. Načela vzgojnega delovanja

- načelo doslednosti
- načelo aktivnega sodelovanja učiteljev in učencev
- načelo sodelovanja s starši in lokalno skupnostjo
- načelo osebnega zgleда
- načelo strpnosti

## IV. VZGOJNE DEJAVNOSTI ŠOLE

### 1. PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala tako:

- da se bodo učenci v šoli počutili varno,
- da bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni,
- da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih določajo šolska pravila in hišni red ali morebitni drugi dogovori.

Pozornost bomo namenili:

- oblikovanju dobrih medsebojnih odnosov, solidarnosti, skrbi za druge pomoči potrebne, upoštevanju različnosti,
- razvijanju pozitivne samopodobe, socialnih veščin in dobre medsebojne komunikacije,
- razvijanju večje občutljivosti za prepoznavanje vseh vrst nasilja, ničelni toleranci do nasilja in kako postopati v posameznih primerih,
- konstruktivnemu reševanju konfliktov,
- razvijanju moralnih vrednot,
- sprejemanju odgovornosti za svoje vedenje, kritično vrednotenje lastnega vedenja in vedenja vrstnikov,
- učenju zdravega načina življenja.

### 2. SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje je namenjeno učencem, posredno pa tudi njihovim staršem pri reševanju problemov, ki so povezani:

- z razvojem učenca,
- s šolskim delom,
- z odnosi med vrstniki in odraslimi,
- z razvojem pozitivne samopodobe,
- s prevzemanjem odgovornosti.

Svetovanje in usmerjanje je dejavnost šole, ki lahko poteka v času šolskih obveznosti (ure oddelčne skupnosti, šolska svetovalna služba) ali pa v času izven pouka (govorilne ure učiteljev in šolske svetovalne službe).



Svetovanje in usmerjanje poteka v obliki pogovora med delavci šole in učencem, ki ima težave v šolskem funkcioniranju, z odnosi med vrstniki ali enkratne in občasne kršitve šolskih pravil. Vsi pogovori se zapisujejo.

O vsebini in ciljih svetovanja in usmerjanja za posameznega učenca se dogovorijo strokovni delavci na oddelčnih učiteljskih zborih, razrednik ali svetovalna služba bo o tem obvestila starše.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da učenec potrebuje daljše spremljanje, usmerjanje in svetovanje v okviru šole, se s starši dogovori za čas, v katerem bo ta proces potekal.

V primerih, ko strokovni delavec presodi, da se pri učencu pojavljajo težave in oblike vedenja, ki mu jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, bomo staršem predlagali strokovno pomoč pri strokovnjakih v drugih ustanovah.

## V. VZGOJNO UKREPANJE

### 1. KRŠITVE ŠOLSKIH PRAVIL

**Kršitve šolskih pravil so:**

- nestrpnost do učencev in zaposlenih,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu,
- ogrožanje varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- nespoštovanje pravil šole in hišnega reda,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino učencev in zaposlenih, s čimer se povzroča materialna škoda,
- nespoštljivo obnašanje do drugih,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- kršitve pravil dežurstva učencev.

**Hujše kršitve šolskih pravil so:**

- ponavljajoče istovrstne kršitve šolskih pravil in hišnega reda, za katere so bili že izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,

- uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole in na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- nadlegovanje učencev in delavcev šole preko multimedijskih elektronskih naprav
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev šole,
- neprimeren odnos do hrane (poseganje na krožnik drugih, obmetavanje s hrano),
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, delavca šole in drugo osebo,
- fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje zdravja in življenja učencev in delavcev šole,
- kajenje (cigaret in elektronskih cigaret) ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v LDN šole in v prostorih, ki jih opredeljuje hišni red,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v LDN šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

## **2. VZGOJNE KAZNI – ADMINISTRATIVNI VZGOJNI UKREPI**

V primeru opažanj neprimerne vedenja se beležijo uradni zaznamki, ki so podlaga za nadaljnje postopke vzgojnega ukrepanja.

Postopki pri vzgojnih ukrepih so:

- razgovor z učiteljem,
- razgovor z razrednikom,
- razgovor s šolsko svetovalno službo (zadržanje na razgovorih v zvezi z reševanjem problema tudi po končanem pouku),
- razgovor z ravnateljem ali njegovim pomočnikom,
- povečan nadzor nad učencem v času odmorov.

Vzgojne kazni oz. administrativni vzgojni ukrepi bodo izrečeni skladno z zakonodajo.

## **3. VZGOJNI UKREPI**

Šola bo z vzgojnimi ukrepi vzpodbujala želeno in poskušala odpravljati neželjeno vedenje. Željeno vedenje bo šola spodbujala z izrekanjem pohval, priznanj in podeljevanjem nagrad (pravilnik je v prilogi **Pravila šole**).

Z vzgojnimi ukrepi, ki so posledica kršitev hišnega reda in šolskih pravil, bo šola poskušala odpravljati neželjeno vedenje.

Vzgojni ukrepi imajo namen pomagati učencu spremeniti njegovo vedenje. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev, z usmeritvijo, da vzgojni ukrep učencu pomaga udejanjiti njegove dolžnosti, obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti.

#### Vzgojni ukrepi:

- zadržanje učenca po pouku ali pred poukom z namenom, da si uredi učno snov ali pa, da pomaga čistilki, hišniku, učitelju ali knjižničarki... ali da se z njim opravi razgovor
- dodatne dolžnosti in obveznosti,
- ukinitve nekaterih pravic- odvzem statusa v skladu s Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti I. OŠ Žalec,
- družbeno koristno delo,
- v primeru uporabe mobilnih telefonov ali drugih multifunkcijskih elektronskih naprav se naprave odvzamejo in oddajo v tajništvo, kjer jo prevzamejo starši in podpišejo prevzem,
- dodatno spremstvo ob dnevih dejavnosti,
- zaradi neprimerne vedenja, ogrožanja varnosti drugih se lahko učencu prekine bivanje v ŠVN, udeležbo na dnevih dejavnosti ali ob drugih oblikah dela; učenca se lahko zaradi neprimerne vedenja, ogrožanja varnosti sebe in drugih tisti dan ali šolsko uro odstrani od pouka in OPB; učitelj o tem obvesti starše, ki so dolžni priti po otroka v najkrajšem možnem času,
- učenec se ne udeleži dnevov dejavnosti, ki se izvajajo izven prostorov šole (šole v naravi, ekskurzije)- šola poskrbi, da se udeleži vzgojno-izobraževalnega programa v drugem oddelku
- kadar učenec onemogoča oz. moti izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom, učitelj lahko učenca usmeri k individualnemu delu, ki se izvaja kot vzporedna asistenca; z učiteljem, ki je usmeril učenca k individualnemu delu, še isti dan opravljeno delo pregledata in se dogovorita o sprejemljivem načinu sodelovanja pri pouku,
- povrnitev stroškov (denarno ali materialno), če učenec namerno ali zaradi malomarnosti povzroči škodo na šolski ali zasebni lastnini (izjema so mobiteli, multifunkcijske elektronske naprave in denar)
- začasna ukinitve malice v jedilnici za ves oddelek (malicajo v učilnici)
- drugo (vzgojni ukrep določen glede na kršitev in smiselnost vzgojnih učinkov na posameznika).

Izvajanje vzgojnih ukrepov je vedno povezano s priložnostjo za učenje in spreminjanje vedenja.

#### **4. POSEBNI OBLIKI VZGOJNEGA UKREPANJA**

##### **- RESTITUCIJA**

Restitucija ali povračilo škode omogoča ustvarjalno soočanje z napakami, ki so na ta način tudi priložnost za učenje novih vedenj in popravo napak.

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi bi lahko svojo napako popravil oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Ni kaznovalca, učenec, ki je povzročil škodo ustvarjalno in pozitivno rešuje problem.

Strokovni delavci šole predvsem spodbujajo in usmerjajo proces restitucije.

Ukrepi niso določeni vnaprej, potrebno jih je smiselno povezati s povzročeno škodo.

##### **- MEDIACIJA**

Mediacija je ena izmed vzgojnih dejavnosti šole. Namenjena je sporazumnemu reševanju konfliktov s pomočjo tretje nevtralne osebe, mediatorja. Dvema udeležencema omogoča reševanje konflikta, pri čemer sama prevzmeta odgovornost za rešitev in dogovor, ki ga skleneta. Pri tem jima pomaga mediator, ki pogovor vodi tako, da medianta sama najdeta rešitev, pri tem pa tudi razgradita notranje stiske in probleme. Tako je mediacija oblika obvladovanja konfliktov in hujših oblik nasilja, ki bi se lahko razvile. Z njo prispevamo k zmanjševanju napetosti in k boljšemu počutju vseh, nikakor pa ni alternativa za formalne vzgojne ukrepe, ki jih vodi šola po Pravilniku o vzgojnih ukrepih.

## **VI. OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI**

Delavci šole, učenci in starši oz. njihovi skrbniki razvijajo vzajemno-sodelovalni odnos na vzgojnem področju. Vzajemno sodelujejo pri oblikovanju življenja in dela v šoli, različnih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, oblikovanju vzgojnega koncepta šole, oblikovanju akcij za izvajanje preventivnih vzgojnih dejavnosti.

Redno in kvalitetno vzajemno sodelovanje starši- šola je predpogoj za učinkovito vzgojno dejavnost šole. Starši lahko prispevajo svoje zamisli in ideje o obliki srečanj. Starši se vključujejo v reševanje problemov, ki jih imajo njihovi otroci.

Vsak starš pride vsaj 2x v šolskem letu samoiniciativno na redne dopoldanske ali popoldanske govorilne ure.

V tistih primerih, kjer se starši oz. skrbniki ne vključujejo v reševanje problemov povezanih z njihovimi otroki ali jih zanemarjajo, velja naslednji postopek:

- i. učitelj pisno povabi starše oz. skrbnike na razgovor,
- ii. ravnatelj pošlje staršem pisno vabilo s povratnico,
- iii. starše se napoti v starševsko delavnico oz. šolo za starše,
- iv. šola obvesti druge zunanje institucije (CSD, PP)

Starši so šoli dolžni posredovati telefonsko številko, na kateri so vedno dosegljivi. Vsako spremembo so starši dolžni sporočiti razredniku.

Šola bo poleg običajnih oblik sodelovanja (govorilne ure in roditeljski sestanki) spodbujala medsebojno komunikacijo v obliki srečanj kot so dnevi odprtih vrat šole, nastopi za starše, delavnice za starše in tematska srečanja - šola za starše.

Šola bo starše oz. skrbnike obveščala o dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka ustno, po telefonu ali pisno ter preko šolske spletne pošte.

Po telefonu, kot nujno obvestilo, bomo starše obvestili o dogodkih, ki zadevajo:

- bolezen ali poškodbo otroka,
- večjo materialno škodo,
- kršitve šolskih pravil, ki posredno ali neposredno zadevajo njihovega otroka.

Opravičevanje odsotnosti od pouka ureja Zakon o osnovni šoli.

## VI. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE VZGOJNEGA NAČRTA

Vzgojni načrt I. osnovne šole Žalec je temeljni dokument za delo na vzgojnem področju. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena Zakona o osnovni šoli.

Naloge bomo med letom dopolnjevali s sklepi strokovnih organov šole, z okrožnicami in z navodili MIZŠ in Zavoda RS za šolstvo ter s sklepi ustanovitelja.

Za realizacijo vzgojnega načrta so odgovorni vsi strokovni delavci šole.

Vzgojni načrt je bil potrjen:

- na pedagoški konferenci učiteljskega zbora dne 21. 4. 2009.
- na seji sveta staršev dne 9. 6. 2009
- na seji sveta šole dne 9. 6. 2009

Za šolski tim:

Ravnateljica:

Monika Korbar

Tatjana Žgank Meža

Vzgojni načrt je bil evalviran in dopolnjen v avgustu 2020.

## 27 PRAVILA ŠOLSKEGA REDA I. OSNOVNE ŠOLE ŽALEC

### 1. DOLŽNOSTI IN PRAVICE UČENCEV

#### 1.1. Dolžnosti učenca v osnovni šoli

Dolžnosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

#### 1.2. Pravice učenca v osnovni šoli

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,

- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju po-trebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

## **2. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### 2.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

#### 2.1.1 Naloge oddelčne skupnosti



Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- oblikujejo eko koticke,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Ure oddelčne skupnosti se izvajajo po programu, in sicer eno pedagoško uro na štirinajst dni.

#### **11.1.1.1.1.1.1.1 Programi oddelčnih skupnosti so pri razredniku.**

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

---

## 2.2 Šolska skupnost

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Člani šolske skupnosti (predstavniki oddelkov) imenujejo predsednika in namestnika šolske skupnosti.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

### 2.2.1 Naloge šolske skupnosti

Skupnost učencev šole:

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

Skupnost učencev šole ima 2 mentorja, ki ju imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### **3. OBISKOVANJE POUKA IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Prisotnost učencev pri pouku je osnovni pogoj za uspeh.

Vsi učitelji vsako šolsko uro ugotavljajo prisotnost. Izostanke zapišejo v e- dnevnik, tudi če sami dovolijo učencu odsotnost od ure.

#### **3.1 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v pisni obliki.

Starši morajo najkasneje v treh dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka (razen v primeru, ko gre za vnaprej napovedano odsotnost učenca).

Če razrednik v treh dneh po prihodu učenca v šolo ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

Kadar učenec zaradi bolezni izostane več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o upravičenosti izostanka.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše.

Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

### 3.2 NAPOVEDANE ODSOTNOSTI

Vsaka odsotnost od pouka razen bolezni (zobozdravnik, ortodont, zdravnik ...) mora biti javljena vnaprej v pisni obliki.

Napovedana odsotnost od pouka lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v šolskem letu.

Na podlagi pisne prošnje staršev jo odobri razrednik, vendar o tem seznaniti tudi ravnateljico šole.

Ravnateljica lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu tudi daljši izostanek od pouka.

### 3.3 VODENJE ODSOTNOSTI

Vse izostanke učencev pri pouku vodi razrednik.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa v e-dnevnik vpisuje razrednik.

### 3.4 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši takega učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem obvesti učitelje, ki izvajajo pouk, kjer je otrok oproščen sodelovanja.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

### 3.5 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur spadajo pod hujšo kršitev.

## 4. IZREKANJE POHVAL, PRIZNANJ IN PODELJEVANJE NAGRAD

Ob koncu vsakega šolskega leta želimo učence še posebej nagraditi za uspešno delo: pri učenju, interesnih dejavnostih in za delo v oddelčni skupnosti.

Učenec lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

- 1.) pohvalo,
- 2.) priznanje,
- 3.) nagrado.

1.) **Pohvale** so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje odnosa do šolskega dela, ki je opazen v razvoju otrokove osebnosti,

- za pomoč sošolcem oz. učencem, ki potrebujejo pomoč,
- za prizadevno delo v oddelčni skupnosti oz. skupnosti učencev šole,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev pomembnih za šolo,
- iz drugega razloga, ki ga učiteljski zbor oceni kot primerne za izrek pohvale.

2.) **Priznanje** se podeli učencu za:

- večletno prizadevnost in doseganje pomembnih rezultatov pri šolskem delu,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- doseganje pomembnih rezultatov na športnem področju, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti oz. skupnosti učencev šole.

3.) **Nagrade**

Učenci, ki prejmejo priznanje so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem.

Pohvale, priznanja in nagrade učencem predlaga:

- razrednik,
- mentor dejavnosti,
- drugi strokovni delavec šole,
- ravnatelj,
- oddelčna skupnost učencev ali šolska skupnost učencev.

Učencem 9. r ravnateljica na slovesni zaključni prireditvi podeljuje :

- nagrado za najboljše učence šole,
- nagrado za najboljšo športnico in športnika šole,

Vpis v Zlato knjigo je posebna čast. Zaslužijo si ga učenci, ki so najuspešnejši v svoji generaciji ob zaključku triade.

V Zlato knjigo se vpisujejo učenci s pomočjo naslednjih kriterijev, ki so okvirna merila za vrednotenje:

- uglajeno vedenje, primeren odnos do sošolcev, delavcev šole in vseh drugih ljudi izven šole;
- sodelovanje pri šolskih in izven šolskih interesnih dejavnostih in prireditvah, ki predstavljajo šolo navzven;
- večletna prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu;
- doseganje vidnih rezultatov na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih in razpisih.

Učenci se vpisujejo v Zlato knjigo ob koncu prve, druge in tretje triade.

Učenca predlaga za vpis v Zlato knjigo razrednik, aktivni razrednikov ali mentor dejavnosti, kjer učenec izstopa.

Predloge pregleda za to imenovana 3-članska komisija za vsako triado, ki jo imenuje in potrди ravnateljica šole za tekoče šolsko leto. Prav tako potrди tudi predlagane učence.

Učenci, ki so zelo uspešni na kulturnem področju, za prizadevno delo prejmejo priznanje ali nagrado šolskega kulturnega društva oz. Savinovo priznanje.

Eno priznanje lahko dobi učenec na razredni stopnji (v 1. in 2. triadi), drugo priznanje lahko dobi na predmetni stopnji (v 3. triadi).

Nagrado ŠKD dobi učenec po enoletnem uspešnem delu na kulturnem področju, če je prejšnje leto že dobil priznanje.

Največ dve nagradi lahko dobi učenec na razredni stopnji (v 1. in 2. triadi) in največ dve na predmetni stopnji (v 3. triadi).

Savinovo priznanje dobi učenec za večletno uspešno delo na področju kulture. Savinovo priznanje lahko dobi učenec enkrat na razredni stopnji (v 1. in 2. triadi) in enkrat na predmetni stopnji (v 3. triadi).

Najbolj ekoosveščena oddelčna skupnost in posameznik sta ob koncu šolskega leta nagrajena oz. pohvaljena.

Ekofrajer je tisti, ki skrbi za svoje bivalno okolje, ima spoštljiv odnos do soljudi in vseh živih bitij, do hrane, skrbno ločuje odpadke. Na koncu šolskega leta bomo pohvalili – nagradili tako posameznike kot tudi oddelčne skupnosti. Pohvaljen je lahko učenec, ki sodeluje v različnih dejavnostih, zbira star papir, baterije, kartuše, varčuje z vodo in elektriko, je vzor drugim, aktivno deluje v oddelčni skupnosti.

Pohvalo dobi oddelčna skupnost, ki pridno ureja učilnico, skrbno ločuje in zbira odpadke, razvija humane odnose.

## **5. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

### 5.1 Videonadzor

Zaradi lažjega nadzorovanja garderob za obleko in obutev učencev od 4. do 9. razreda, sta

le-ti opremljeni z videonadzorom, prav tako je video nadzor pri vhodnih vratih ob računalniški učilnici, kjer vstopajo obiskovalci šole.

V primeru, da je v garderobi, kjer se izvaja videonadzor nastala nepravilnost, je potrebno o tem takoj obvestiti odgovorno osebo videonadzora, katera ukrepa sledeče:

- nepristransko pregleda videoposnetke,
- se prepriča o storilcu nepravilnosti,
- ukrepa v skladu z delovnimi navodili in pooblastili.

Odgovorno osebo o nepravilnosti obvesti dežurni učitelj, učenec oz. drugi zaposleni.

Za vsak izreden dogodek se napiše poročilo oz. zapisnik.

Če ni zaznanih posebnosti, se videoposnetki brišejo najkasneje vsak drugi dan.

## **6. ORGANIZACIJA ZAGOTAVLJANJA ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Na I. OŠ Žalec skrbimo za zdravje naših učencev na več načinov:

- v okviru vsakdanjega pouka učitelji opozarjajo učence na pravilno držo;
- skrbimo za redno zračenje učilnic ter ostalih šolskih prostorov;
- za zdravo pitno vodo in dostopnost vseh učencev do vode (v prostoru pred jedilnico šole so nameščeni kozarčki za enkratno uporabo pitne vode; kozarčki so na voljo tudi v matičnih učilnicah);
- za primerno težo šolskih torbic - vsi učitelji namreč stremijo k izvajanju pouka na tak način, da se teža šolskih torbic kar najbolj razbremeni (šolska skupnost ima v planu zato tudi redno tehtanje torbic).

### 5.1 Program vzgoje za zdravje

Organiziramo ga v sodelovanju z Zdravstvenim domom Žalec. Cilj programa, ki ga izvaja višja medicinska sestra, je naučiti mlade odgovornosti za svoje telesno in duševno zdravje ter dobro počutje.

**Teme so ob začetku šolskega leta navedene v šolski publikaciji.**

### 5.2 Zobozdravstvena vzgoja

V sodelovanju z odgovornim zobozdravnikom ter Zdravstvenim domom Žalec izvaja zobozdravstveno vzgojo medicinska sestra.

Preventivni zobozdravstveni pregledi za učence se opravljajo v 1., 2., 4., 7. in 8. razredu in sicer v obliki predavanj in demonstracij o pravilnem čiščenju zob.

## **7. PRAVILA OBNAŠANJA NA ŠOLI**

- Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole. Kar pomeni, da imam spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.



- Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega: točnost, nošenje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog in izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup, žalijo učitelja ali učence. Učenci torej z ničemer ne motijo pouka.
- Med poukom ne žvečimo.
- Med poukom, po pouku in med odmori ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov, mp3, mp4 predvajalnikov ter ostalih elektronskih naprav za predvajanje zvoka, slike, snemanje in fotografiranje. Prav tako uporaba omenjenih naprav ni dovoljena med vzgojno-izobraževalnim procesom, ki poteka izven šolskih prostorov. V primeru uporabe, si šola pridružuje pravico, da to napravo odvzame in jo izroči staršem ob prvem stiku v šoli.
- Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu ne uporabljamo za fotografiranje učencev, učiteljev in strokovnega osebja brez njihovega soglasja.
- V šolo prihajamo primerno urejeni.
- Za učenca, ki ne spoštuje navedenih pravil obnašanja, učitelj po enkratnem opozorilu, napiše uradni zaznamek.
- V težjih primerih kršitve lahko učitelj napoti učenca iz učilnice k strokovnim delavcem z ustrezno zaposlitvijo.
- Učenci, ki imajo izrečene vzgojne ukrepe, se ne udeležujejo dnevov dejavnosti, ki se izvajajo izven prostorov šole- šola poskrbi, da se udeležijo vzgojno-izobraževalnega programa

## **8. PRAVILA OBNAŠANJA MED VIDEOKONFERENCAMI**

Ta pravila natančneje določajo kulturo vedenja pri izvajanju pouka na daljavo, način zagotavljanja varnosti osebnih podatkov udeležencev šole na daljavo in navodila za varno uporabo orodij za pouk na daljavo. Pravila vedenja veljajo za vse udeležence pouka na daljavo. Prisotnost je obvezna na vseh videokonferencah na katere si vabljen. V primeru bolezni in drugih opravičljivih razlogov starši opravičijo odsotnost otroka razredniku.

### **Pred videokonferenco**

- Vsak dan redno spremljam svoj urnik videokonferenc.
- Pred začetkom videokonference si pripravim šolske pripomočke in dogovorjeno učno gradivo.
- Pred začetkom pouka se seznanim z navodili in gradivi v spletni učilnici.
- Med videokonferenco si zagotovim, da v prostoru ni drugih zvokov in da je prostor primerno osvetljen.
- Na srečanje preko videopovezave se pridružim ob dogovorjeni uri (nekaj minut pred pričetkom) z imenom in priimkom.
- Uporabljam le eno napravo, preko katere sodelujem na videokonferenci.

### **Med videokonferenco**

- Pouk preko video povezave poteka podobno kot v razredu.
- Ob prijavi vključim kamero in izključim mikrofona.
- Kamero imam ves čas videokonference vključeno in sem na kameri ves čas viden.
- Med videokonferenco sedim na stolu za mizo in ne jem.
- Pri komunikaciji z učitelji in drugimi udeleženci sem spoštljiv.
- Aktivno sodelujem pri pouku. Sledim učiteljevi razlagi in navodilom.
- Preden učitelju postavim vprašanje, dvignem roko in počakam, da me pokliče.
- Ko imam besedo, vklopim mikrofona, gledam v kamero in povem oziroma odgovorim na vprašanje. Uporabljam knjižni jezik. Nato spustim roko in izklopim mikrofona.

### **Splošno**

- Če sem odsoten na videokonferenci, se pozanimam o predelani učni snovi in nadomestim zamujeno.
- Učenci ne smejo ustvarjati posnetkov videokonferenc in jih posredovati. To je hujša kršitev pravil.
- Člane v skupino dodaja izključno učitelj.
- Povabila na konferenco ne delim z nikomer.

### **Ukrepanje v primeru kršitev**

- V primeru ugotovljenih kršitev teh pravil bo šola ukrepala v skladu z Vzgojnim načrtom šole in Pravili šolskega reda.

## VIRI

- Zakon o osnovni šoli (*možnost dostopa do zakonodaje preko spletnih strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport*)
- Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev (*možnost dostopa do zakonodaje preko spletnih strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport*)
- Obstoječa pravila I. OŠ Žalec (Pravilnik o vpisu učencev I. OŠ Žalec v Zlato knjigo, Pravilnik za podeljevanje priznanj in nagrad ŠKD in Savinovih priznanj, Hišni red, Naloge dežurnih učiteljev, Navodila za izvajanje videonadzora v garderobah za obleko in obutev učencev predmetne stopnje)
- Program vzgoje za zdravje in zobozdravstvene vzgoje – Zdravstveni dom Žalec.

Pravila šole je v skladu s 60.e členom Zakona o osnovni šoli potrdil Svet zavoda dne 10. 4. 2013 in začnejo veljati s 11. 4. 2013.

Dopolnitev Pravila šole je v skladu s 60.e členom Zakona o osnovni šoli potrdil Svet zavoda dne 2. 9. 2021 in začnejo veljati s 3. 9. 2021.

Ravnateljica:

šole:

Tatjana Žgank Meža

Predsednica Sveta

Tanja Vasle

# 28 HIŠNI RED I. OŠ ŽALEC- prirejen za izvajanje VIZ po modelu B

Temelji na določilih 31. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli  
( Uradni list RS 102/2007 z dne 9. 11. 2007)

---

Hišni red ureja območja šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

## 1. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor so določene posebej za OŠ Žalec, POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva.

### OŠ Žalec

Območje šole omejujejo na šolsko zgradbo.

Učenci OŠ Žalec uporabljajo še naslednje površine, ki so del šolskega prostora v času trajanja pouka oziroma vzgojno izobraževalnega procesa učencev centralne šole, podružnice POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva:

- \* Otroško igrišče na severni strani šole je v upravljanju ZKŠT Žalec.
- \* Športne površine na zahodni strani so v upravljanju ZKŠT Žalec.

Parkirni prostor na severni strani šole NI sestavni del območja šole.

### POŠ Gotovlje

Območje šole omejujejo na šolsko zgradbo ter na vzhodni in severni strani prostor do ograje. Učenci OŠ Žalec-POŠ Gotovlje uporabljajo še naslednje površine, ki so del šolskega prostora v času trajanja pouka oz. vzgojno-izobraževalnega procesa učencev centralne šole, POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva:

- \*Otroško igrišče na severni strani POŠ Gotovlje, ki je v upravljanju ZKŠT Žalec
- \*Športne površine na severni strani POŠ Gotovlje, ki so v upravljanju ZKŠT Žalec

### POŠ Ponikva

Območje šole omejujejo na šolsko zgradbo in prostor okoli šole, ki je omejen z ograjo.

## **2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

Poslovni čas je vse dni v letu v skladu s Pravilnikom o šolskem koledarju, s podrobnejšimi navodili o šolskem koledarju za vsako šolsko leto, ki jih izda minister za šolstvo in šport v skladu z letnim delovnim načrtom šole za posamezno šolsko leto in sicer od :

Poslovni čas na OŠ Žalec:

\* od 6.00 do 16.50 ure ( oz. do zaključka OPB)

Poslovni čas na POŠ Gotovlje:

\* od 6.30 do 16.00 ure ( oz. do zaključka OPB)

Poslovni čas na POŠ Ponikva

\* od 6.50 do 16.00 ure ( oz. do zaključka OPB)

Uradne ure uprave in tajništva so vsak dan od 8.00 do 12.00 ure

V času poletnih in drugih počitnic so uradne ure vsako sredo od 8.00 do 10.00 ure.

Uradne ure svetovalne službe so vsak dan od 8.00 do 12.00 ure.

Govorilne ure ravnateljice so vsak ponedeljek od 8.00 do 9.00 ure po predhodni najavi po telefonu.

Popoldanske govorilne ure so vsak drugi torek v mesecu od 17.00 do 18.00 ure na centralni šoli, ter vsak drugi četrtek od 17.00 do 18.00 na POŠ Gotovlje in POŠ Ponikva. V primeru poslabšanja epidemiološke situacije bomo le-te izvajali na daljavo.

Datumi popoldanskih govorilnih ur centralne šole so objavljeni v publikaciji.

Razpored individualnih govorilnih ur v dopoldanskem času je objavljen na spletni strani šole. Na govorilno uro se starši predhodno po telefonu ali mailu najavijo učiteljem.

Vsi obiski šolskih prostorov potekajo skladno z navodili, priporočili in veljavnimi odloki za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni v povezavi s SARS-CoV-2.

## **3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

Šolski prostor se uporablja za dejavnosti vzgoje in izobraževanja. Pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola potekajo v učilnicah, telovadnici in drugih prostorih za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa ter na zunanjih površinah.

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v šolskih prostorih in na površinah, ki sodijo v šolski prostor samo z dovoljenjem ravnateljice in po predhodnem podpisu pogodbe o uporabi šolskega prostora, s katero se uredijo medsebojne pravice in obveznosti.

Nadzor v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci v skladu z normativi in standardi. Šola je varovana z alarmnim sistemom, video nadzorom in preventivnimi obhodi službe za varovanje podjetja Sintal.

Za dejavnosti, ki se v šoli ali na šolskih površinah odvijajo izven časa izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, odgovarjajo organizatorji oz. nosilci dejavnosti.

#### **4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Za zagotavljanje varnosti in preprečevanje nasilja se trudimo vsi delavci šole, pri tem sodelujejo tudi učenci. To dosegamo z različnimi aktivnostmi:

- dežurstvo strokovnih delavcev
- z zagotovitvijo ustreznega števila spremljevalcev
- prometna varnost in vzgoja
- zagotavljanje varnosti pri izvajanju dejavnosti v skladu z veljavnimi normativi in standardi
- spoštovanjem hišnega reda in upoštevanjem pravil šole
- za zdravstveno varnost učencev in vseh zaposlenih upoštevamo priporočila NIJZ in navodila MIZŠ

Dežurstvo učencev 8. razreda se po modelu B ne izvaja.

#### **5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

Za red in čistočo so dolžni skrbeti vsi učenci in delavci šole. S tem opravičimo pridobljeni naziv EKO frajerja in EKO šole. Smeti in odpadke odlagamo v koše za smeti. Ločeno zbiramo odpadke. Varčujemo z električno energijo in vodo. Ob odhodu iz učilnice dežurni učenec in učitelj poskrbita, da se ugasnejo luči in da je učilnica urejena.

Na hodnikih razstavljeni izdelki so odraz učenčeve ustvarjalnosti tudi zunanjim obiskovalcem, zato poskrbimo, da ostanejo nepoškodovani. Poskrbimo, da ostane šolski inventar nepoškodovan, škodo, ki je bila povzročena namerno ali iz malomarnosti, morajo poravnati učenčevi starši. O povzročeni škodi dežurni učitelj napiše zapisnik, ki je v tajništvu šole in o tem obvesti vodstvo.

V šolskih prostorih in na območju šole je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drugih prepovedanih substanc. Prepovedano je prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira zunaj šolskih prostorov.

Prav tako velja tudi za uporabo pirotehničnih sredstev.

#### **6. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV**

Obvestila objavlja tajnica za vse učence hkrati po šolskem ozvočenju na koncu tretje šolske ure. Nekatera obvestila dobijo starši in učenci v ustni ali pisni obliki, druga so objavljena na oglasnih deskah na hodnikih (1. in 2. razredi), na spletni strani šole, šolski publikaciji ali preko eAsistenta.

#### **7. PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV**

\* Šola se odpre ob 7.25, razen za učence 1. razreda, ki so prijavljeni v jutranje varstvo. Zapre se ob 15.40, razen za učence, ki so prijavljeni v RaP in OPB.

\* Vstopne točke:

- za učence od 1. do 3. razreda je vhod zadaj pri otroškem igrišču
- za učence 4. in 5. razreda je vhod iz Šilihove ulice pri telovadnici
- za učence 6. in 8. razredov je vhod s ploščadi pred šolo
- učenci 7. in 9. razredov vstopajo skozi vhod pri učilnici TIT

Pri vstopanju v šolo naj bodo učenci pozorni na talne označbe, ki zagotavljajo ustrezno socialno distanco.

\* Pouk se prične ob 8.20. Za učence od 2. do vključno 5. razreda pa izjemoma za pouk športa ob 7.30 uri.

V šolo so učenci dolžni priti vsaj 10 minut prej.

\* V šolo naj učenci prihajajo peš, tisti, ki prihajajo s kolesom morajo imeti opravljen kolesarski izpit in kolo hranijo v kolesarnici.

\* Zaradi varnosti naj učenci v šolo ne prihajajo z rolerji, rolkami, skiroji in motornimi kolesi.

\* Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu ali kombiju se morajo učenci vesti kulturno. Upoštevati morajo pravila, ki zagotavljajo varnost vseh udeležencev pri prevozu:

- pri vstopanju v avtobus ali kombi mora potnik zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom
- med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih
- vsi potniki, ki čakajo na prevoz z avtobusom ali kombijem se morajo zadrževati na pločniku avtobusnega postajališča.
- učenci vozači se ravnavajo po navodilih NIJZ oz. po navodilih prevoznega podjetja, ki izvaja šolske prevoze

\* Razpored šolskih avtobusov je objavljen na spletni strani šole v Prometno varnostnem načrtu - načrtu šolskih poti I. OŠ Žalec.

\* Po končanem pouku se vozači do odhoda avtobusa s predhodno prijavo vključijo v varstvo vozačev.

\* Učenci po končanem pouku odhajajo domov skozi dogovorjene vstopne točke.

## **8. PRAVILA VEDENJA V GARDEROBI**

\* V času izvajanja pouka po modelu B se garderobe ne uporabljajo, učenci so v šoli obuti in svoja oblačila odložijo v učilnici na svoj stol.

\* Stvari za pouk nosijo učenci s seboj, prav tako morebitne vrednostne predmete.

## **9. POUK IN OSTALE ŠOLSKE DEJAVNOSTI**

\* Ob zvonjenju morajo biti učenci pripravljeni na pouk.



- \* Med šolskimi urami mora biti na hodniku mir.
- \* Zadrževanje pri dežurni mizi in tekanje po hodniku ni dovoljeno.
- \* V telovadnico lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja. Uporaba orodja v telovadnici (drogovi, lestvine, vrvi, skrinje...) je dovoljena samo ob nadzoru učitelja.
- \* Učenci morajo po končanem pouku in interesnih dejavnostih šolo zapustiti in oditi domov.
- \* V času pouka sme učenec zapustiti šolo le z dovoljenjem razrednika oz. svetovalne službe, ki o tem prej obvesti starše.
- \* V šolskih prostorih in na vseh izvenšolskih dejavnostih, ki jih organiziran šola ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in vseh multimedijskih elektronskih naprav, razen ob dovoljenju in nadzoru učitelja.
- \* V primeru nedovoljene uporabe le-teh, si šola pridružuje pravico, da to napravo odvzame in jo izroči staršem, ki podpišejo prevzem naprave.

## 10. MALICA IN KOSILO

Malica poteka po vnaprej določenem razporedu:

- učenci 1., 2., 3., 4. in 5. razreda v matičnih učilnicah od 9.05-9.25
- učenci 6., 7., 8. in 9. razreda v matičnih učilnicah od 9.55-10.15

Malica bo pripravljena pred učilnico. Pred malico se prezračijo učilnice, razkužijo mize, učenci pa poskrbijo za ustrezno higieno rok. Malico razdeli učitelj, učenci pa malicajo na svojem prostoru ter nato za sabo pospravijo. Upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja.

Čas kosila je od 11.45-13.50. Kosilo bo v šolski jedilnici, v matičnih učilnicah, na hodniku šole ter v primeru lepega vremena v atriju. Prevzem kosil poteka smiselno tako, da se upošteva navodila NIJZ za preprečevanje širjenja okužb (upoštevanje maksimalnega števila učencev v jedilnici, varnostna razdalja, ločevanje učencev po oddelkih). Pribor razdeljujejo dežurni učitelji, za repete se uporabljajo novi krožniki oz. skodelice. Prehranjevanje nadzorujejo dežurni učitelji, učitelji in učiteljice OPB.

Ko učenec zaključi, pospravi za sabo prostor, kjer je jedel in odnese pladenj.

Pri kosilu upoštevamo pravila kulturnega prehranjevanja.

Tekom dopoldneva pijejo učenci vodo iz svojih bidonov.

Tatjana Žgank- Meža,  
ravnateljica

Hišni red je sprejel – potrdil Svet zavoda, dne 27. 2. 2013 in prične veljati takoj.

Prirejeno verzijo Hišnega reda za izvajanje VIZ po modelu B je sprejel oz. potrdil Svet zavoda, dne 3. 9. 2020 in prične veljati takoj.

Prirejeno in dopolnjeno verzijo Hišnega reda za izvajanje VIZ po modelu B je sprejel oz. potrdil Svet zavoda, dne 2. 9. 2021 in prične veljati takoj.



I. OŠ Žalec  
Šilihova 1  
3310 Žalec  
03/ 713 24 22

e-pošta: o-zalec.ce@guest.arnes.si  
www: <http://www.1os-zalec.si>

Na podlagi Okrožnic MIZŠ z dne 24.2.2020 in 26.2.2020, Objavljenih informacij in priporočil za ukrepanje ob koronavirusu na spletni strani NIJZ, je ravnatelj/ica sprejel/a naslednji

## NAČRT ZAGOTAVLJANJA KONTINUIRANEGA DELA V ČASU ŠIRJENJA KORONAVIRUSA (SARS-CoV-2) NA I. OŠ ŽALEC

### 1/ NAMEN NAČRTA

#### 1.člen

Zavod je pripravil načrt za zagotavljanje kontinuiranega dela v času širjenja koronavirusa in zmanjšanja negativnega vpliva tveganj in motenj delovnega procesa, ki jih lahko povzroči koronavirus na vzgojno-izobraževalno delo zavoda. Načrt zajema predvsem naslednja področja ukrepov:

- potek delovnega procesa in kadrovske vire, ki jih lahko zavod zagotovi za zmanjšanje in obvladovanja tveganj ob širjenju koronavirusa;
- vzpostavitev ustrezne zunanje in notranje komunikacije in obveščanja učencev, zaposlenih, staršev, javnosti;
- zagotovitev zaščitnih ukrepov za večjo zdravstveno varnosti učencev in zaposlenih;
- postopke razkuževanj prostorov, dezinfekcije, zaščitnih ukrepov;
- ukrepe osamitve obolelih osebe, potek evakuacije, obveščanja pristojnih služb;
- ter drugi ukrepi in ravnanja za obvladovanje tveganj.

#### 2.člen

Sprejem ustreznih ukrepov in pravočasno načrtovanje omogoča, da ima zavod predvidene vse potrebne informacije, navodila in ukrepe za delo v kriznih okoliščinah, ob pojavljanju in širjenju koronavirusa v zavodu.

#### 3.člen

#### Pravne podlage za pripravo načrta

- Koronavirus (SARS-CoV-2) - ključne informacije in navodila za javnost NIJZ;
- Okrožnice MIZŠ z dne 24.2.2020 in 26.2.2020.
- Razna priporočila in pojasnila pristojnih služb.

## **2/VODENJE, KOORDINACIJA, KOMUNIKACIJA, LOGISTIKA IZVAJANJE NAČRTA**

### 4.člen

#### **2/1 ZAGOTAVLJANJE KLJUČNIH OSEB ZAVODA IN POTREBNA ZNANJA ZA ZAGOTAVLJANJE DELOVANJA JAVNEGA ZAVODA V DANIH OKOLIŠČINAH**

1.) Imenovana delovno-koordinacijska skupina zavoda, ki koordinira izvajanje načrta za koordinacijo aktivnosti v času pojavljanja in širjenja koronavirusa sestavljajo naslednji člani, ki so delavci zavoda in sicer:

- 1.) Metoda Blagotinšek Turk-koordinator, [metoda.b.turk@gmail.com](mailto:metoda.b.turk@gmail.com) 03 713 24 24
- 2.) Teja Gajšek, [tejagajsek@gmail.com](mailto:tejagajsek@gmail.com) 03 713 24 22
- 3.) Alenka Žnidar, [alenka.znidar@guest.arnes.si](mailto:alenka.znidar@guest.arnes.si) 03 713 24 22
- 4.) Mojca Uranjek, [mojca.uranjek@guest.arnes.si](mailto:mojca.uranjek@guest.arnes.si), POŠ Gotovlje 03 5 718 127
- 5.) Katja Bolko, [katrarose@gmail.com](mailto:katrarose@gmail.com), POŠ Ponikva 03 5 728 522

### 5.člen

Imenovana koordinacijska skupina, je zadolžena za razpored zadolžitvev in razdelitev nalog med člani skupine, predvsem pa skrbi za:

- koordinacijo, določanje in dolžino izvajanja potrebnih ukrepov;
- nabor potrebnih ukrepov in izvajanje le teh;
- sprotno dopolnjevanje in spremembo načrta;
- da se izvaja protokol razkuževanja rok, opreme;
- spremlja razna obvestila pristojnih služb, navodila zunanjih institucij in stanje nasploh;
- spremljanje zdravstvenega stanja zaposlenih;
- posredovanje vseh informacij učencem, zaposlenim, staršem, zunanjim institucijam in drugim.

Odgovorna oseba zavoda ima nalogo, da nadzira delo koordinacijske skupine in spremlja dogajanje v državi, lokalnem okolju in nasploh.

#### **2/2 POTEK DELOVNEGA PROCESA IN KONKRETNI UKREPI**

### 6.člen

Za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu in nemoteno delovanje vseh procesov, je potrebno zagotoviti zadostno število strokovnih delavcev, da se lahko nemoteno izvaja pouk ali druge oblike dela.

V primeru manjšega, še obvladljivega števila obolelih zaposlenih, se le ti nadomestijo z drugimi zaposlenimi znotraj zavoda, pri katerih ni znakov obolenja. V teh primerih se oddelki ali posamezni razredi združujejo ali organizirajo drugače npr. v manjše skupine in na ta način se zagotovi nemoten potek dela.

V primerih, kadar zbolijo večje število zaposlenih, ki jih ni mogoče nadomestiti z zaposlenimi znotraj zavoda, pride v poštev rekrutiranje upokojenih strokovnih delavcev zavoda in študentov višjih letnikov ustreznih smeri na fakulteti. Le ti lahko takoj vstopijo

v sistem in opravljajo delo v zakonsko dovoljenem obsegu, ki ga lahko opravi upokojenec, ob soglasju MIZŠ. Prav tako je za posamezne oblike pomoči v razredu in drugih oblikah dela možno vključiti prostovoljce. Z njimi se sklene sporazum o izvajanju prostovoljskega dela.

V kolikor je potrebno, se izvede ukrep zagotovitve izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja rekrutiranih in drugih strokovnih delavcev za delo vzgojno-izobraževalnega zavoda in usposabljanje prostovoljcev.

V primeru da zboli odgovorna oseba zavoda, ki je nadzornik in spremlja delo koordinatorske skupine za izvajanja načrta, se nemudoma pooblasti drugo osebo znotraj zavoda, ki prevzame te naloge, ali nadomesti član koordinacijske skupine, skratka potrebno je nenehno prilagajanje glede na situacijo. Nadomeščanje je po naslednjem vrstnem redu:

1. Metoda Blagotinšek Turk
2. Anita Dušak
3. Mojca Uranjek
4. Katja Bolko
5. Monika Korbar
6. Maja Potočnik

Načrt zaščite posameznih delovnih mest, v kolikor je to potrebno, se izdela v času ogroženosti posameznega delovnega mesta.

#### 7.člen

##### Konkretni ukrepi ob širjenju koronavirusa v razredih/oddelkih

- Postopek zmanjševanja in ukinitve določenih aktivnosti pri pouku in drugih oblikah dela, se izvaja na način, da učitelj opusti določena ne nujna opravila in zmanjša obseg dela, kot je npr.  **uvedba fleksibilnejšega delovnega in učnega procesa ali skrajševanja delovnega časa zaposlenih, ali skrajšan urnik vzgojno-izobraževalnega dela.**
- Opustitev določenih aktivnosti ali metod dela in se s tem preprečitev širjenje virusa med učenci, kot začasno ne izvajanje pouka **športne vzgoje, kjer prihaja do tesnejših stikov med učenci.**
- Po potrebi se prične z izvajanjem alternativnih postopkov vzgojno-izobraževalnega dela, kot so delo v malih skupinah, individualno delo z učencem, itd.
- Odpovejo se razne dejavnosti, ki so bile planirane v skladu z Letnim delovnim načrtom zavoda in so bile predvidene na drugih lokacijah kot so: **šola v naravi, razni tabori, dodatne in obšolske dejavnosti, tekmovanja učencev.** Le te se prestavi za nedoločen čas, ko prenehajo razlogi za takšno odpoved.

- Delovni proces in proces vzgojno-izobraževalnega dela, **se lahko prestavi na drugo lokacijo kot je podružnična šola, drugi primerni objekti v lokalni skupnosti**, itd, ter se na ta način učence in zaposlene umakne iz morebitne ogrožene lokacije.
- Glede na dane okoliščine se **v celoti ukine prevoz otrok z avtobusom/kombiniranim vozilom in se prepove prihod v šolo s kolesom, v spremstvu staršev.**
- Ukinejo ali zmanjšajo se neposredni stiki med večjim številom oseb v zavodu, **kot npr. se začasno ukinejo učiteljski zbori, seje sveta zavoda, oddelčni in roditeljski sestanki, govorilne ure in drugi sestanki ali zborovanja.**
- Zaposlenim se omogoči nemotena **dostopnost do zdravstvene oskrbe**, torej obisk osebnega zdravnika ali nujne medicinske pomoči, ki jo morebiti potrebujejo v času okužbe ali širjenja koronavirusa.
- V primeru, ko ni mogoče, ali ne bi bilo mogoče preprečiti širjenja okužbe s koronavirusom med učenci/zaposlenimi in nobeni ukrepi niso dovolj ali ne bi bili dovolj uspešni in ustrezni, **se odredi zaprtje šole, kadar tako odločitev sprejme MIZŠ** in traja vse dokler ne nastopijo okoliščine, ko se ponovno vzpostavi možnost uvedbe delovnega procesa.

V vsakem trenutku ima šola oziroma vsak zaposleni možnost, da izbere nov ukrep, za katerega meni, da je v dani situaciji potreben in pomemben in ima pri tem vsa pooblastila ravnatelja in koordinacijske skupine in je pri svojih odločitvah avtonomen.

Strokovni delavec mora imeti tudi vse potrebne informacije in kontaktne številke pristojnih služb, kamor se lahko obrne v dani situaciji (npr. šola v naravi) po pomoč, nasvet ali podobno.

#### 8.člen

Ocena in zaščita ogroženosti zaposlenih za delavce, ki ostajajo na delovnih mestih:

Konkretno oceno ogroženosti zaposlenih, ki ostajajo na svojih delovnih mestih sprejme ravnatelj/ica oz. pooblaščenca oseba zavoda in z njo seznanjeni vse zaposlene zavoda. Izvajajo se predvsem naslednji ukrepi:

1. delavci ostajajo na svojih delovnih mestih in nadaljujejo s svojim delom na način, ki je v danih okoliščinah najustreznejši;
2. delavci ne odhajajo na službene poti, izobraževanja, strokovna spopolnjevanja, tekmovanja ali druge oblike efektivnega dela,
3. delavci, ki kažejo znake obolelosti ostajajo doma in ne pridejo na delovno mesto - se jim prepove prihod na delo;

4. delavcem, ki so na delovnem mestu in nenadoma kažejo znake obolelosti, se odredi takojšnja izolacija v za to določen prostor v zavodu;
5. informiranje pristojnih služb - nujna medicinska pomoč, glede stanja obolelih in znakov okužbe, od katerih se prejmejo informacije glede izvajanja potrebnih ukrepov in morebitna evakuacija;
6. ter drugi ukrepi, ki se jih sproti uvaja v delovni proces.

## **2/3 PREVENTIVNI ZAŠČITNI UKREPI PREPREČEVANJA OKUŽBE, UKREPI ČIŠČENJA IN DEZINFEKCIJE ŠOLSKE OPREME, SREDSTEV**

### 9.člen

V času pred izbruhom in pojavom koronavirusa, ter ves čas širjenja virusa, mora šola izvajati preventivne zaščitne ukrepe in na ta način preprečiti, da ne bi prišlo do morebitnih novih okužb ali se virus ne bi širil med udeležence izobraževanja, zaposlene in druge osebe. Šola mora izvajati ukrepe, ki so navedeni v nadaljevanju tega načrta in preprečujejo kolikor se le ta širjene virusa in novih okužb.

Zagotoviti je treba zadostno število zaščitnih sredstev v razredih in vseh prostorih zavoda in za vseh lokacijah, ter zadostno število sredstev za razkuževanje rok. Strokovni delavci oziroma učitelji v razredu učijo, spremljajo in nadzirajo učence, ter jim svetujejo, kako izvajati preventivne ukrepe umivanja rok pravilno in dovolj pogosto. V razredih se pri umivalniku, kot tudi v sanitarijah, telovadnici, itd. izobesijo navodila, ki so zapisana tudi v tem načrtu.

### 10.člen

#### Vključevanje tem v učni proces šole

Šola v obdobju pred in med širjenjem koronavirusa v učni proces vključuje tudi teme, ki se nanašajo na pojav in širjenje koronavirusa, ter s tem povezanih ukrepov, aktivnosti, informiranosti, ki jih šola izvaja. Tej temi se posvečajo razredne ure, kjer se lahko z učenci predebatira, se z njimi pogovarja, prenaša vse informacije, itd. Učencem se poskuša omiliti morebitna prisotnost strahu, nelagodja ali stiske povezane s to temo.

Prav tako se ta tema obravnava na učiteljskem zboru, zboru delavcev in podobnih zborovanjih oziroma sestankih znotraj zavoda.

### 11.člen

V kolikor je potrebno, zavod zagotovi tudi medicinsko svetovanje in pridobi ukrepe ravnanj ob nujnih stanjih s strani kompetentnih institucij.

### 12.člen

Šole so dolžne zagotoviti ustrezne sanitarno higienske pogoje in higiensko vzdrževanje objektov in prostorov, kjer se zadržujejo otroci, ter s tem prispevati k zmanjšanju tveganja za širjenje nalezljivih bolezni in okužb.

Kadar otrok nenadno zboli v šoli in obstaja sum, da gre za nalezljivo bolezen koronavirusa, mu je treba do prihoda staršev omejiti stike z drugimi otroki. Pri tem upoštevamo ukrepe za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni, glede na prisotne bolezenske znake. Z izključitvijo učenca z okužbo je pomembno, da zmanjšamo tveganje za širjenja bolezni na druge učence in zaposlene. Učence s kroničnimi ali drugimi

osnovnimi obolenji je potrebno individualno obravnavati z vidika potrebe po dodatni zaščiti.

Tveganje za širjenje nalezljivih bolezni v šoli se pomembno zmanjša z upoštevanjem higienskih pravil in pripomočkov. Tudi priporočil o ponovni vključitvi otrok v šolo po preboleli bolezni oziroma okužbi. Pogosto je težko preprečiti širjenje virusnih okužb, ki se prenašajo po zraku, zato je treba starše še posebej spodbujati, da ukrepajo po navodilih zdravnika in učence obdržijo doma, dokler ne preneha njihova kužnost.

#### 13.člen

##### Ponovna vključitev v šolo

Pri presoji glede zdravstvenega stanja otrokov izbrani zdravnik ocenjuje pogoje glede trajanje kužnosti pri tem virusu v šolskem okolju, ter otrokovo počutje. Priporočena ponovna vključitev po preboleli bolezni oz. okužbi temelji na z dokazi podprtih dejstvih o trajanju kužnosti pri sicer zdravih otrocih/učencih.

Starši imajo ključno vlogo pri preprečevanju širjenja nalezljivih bolezni. Pomembno lahko prispevajo k zmanjšanju tveganja za širjenje okužb, če dosledno upoštevajo priporočila tudi glede ponovne vključitve otroka po preboleli bolezni oziroma okužbi. S tem omogočijo, da se otroci dobro pozdravijo preden se ponovno vključijo v skupino in da bolezni ne širijo na sovrstnike.

#### 14.člen

Pri preprečevanju okužbe z virusom koronavirusa je tako kot pri drugih nalezljivih bolezni, ki povzročajo okužbe dihal, priporočljivo upoštevati naslednje vsakodnevne preventivne ukrepe:

- Izogibanje se tesnim stiskom z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni.
- Ne dotikamo se oči, nosu in ust.
- V primeru, da zbolimo, ostanemo doma.
- Upoštevamo pravila higiene kašlja.
- Redno si umivamo roke z milom in vodo.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, za razkuževanje rok uporabimo namensko razkužilo za roke. Vsebnost alkohola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože.
- Po potrebi uporaba zaščitnih mask.
- Poskrbimo za redno zračenje zaprtih prostorov.

##### Znaki okužbe

Bolezen se kaže z vročino, kašljem in občutkom pomanjkanja zraka, utrujenostjo, nahodom, kar je običajno za pljučnico. Koronavirus se dokazuje z odvzemom brisa in nosno-žrelnega prostora, ki ga opravi medicinsko osebje

## 2/4 USTREZNA KOMUNIKACIJA IN OBVEŠČANJE OSEB

### 15. člen

Za zunanjo in notranjo komunikacijo med zaposlenimi, učenci, starši in zunanjimi institucijami, je potreba odkrita in transparentna komunikacija. Oseba, ki je v zavodu zadolžena za koordinacijo potrebnih ukrepov/ali skupina, mora sproti in kontinuirano obveščati učence, zaposlene in starše z vsemi aktivnostmi, ki jih šola izvaja in seznaniti s tem načrtom. Informiranost zunanjih institucij je prav tako nujna in potrebna. Sproti se tudi spremlja navodila MIZŠ in NIJZ ter drugih služb.

Situacija se lahko neprestano spreminja, zato je potrebno tudi vse udeležence vzgoje in izobraževanja sproti informirati s spremembami in obvladovanjem situacije. Prav tako mora biti zagotovljena ustrezna komunikacija med zaposlenimi, na oddaljenih lokacijah - podružnicah ali enotah zavoda, kot tudi obveščanje. Z ustrezno komunikacijo se mora preprečiti tudi morebitna panika med ljudmi ali pojav strahu.

Nujna je komunikacija sporočil o temeljnih značilnostih koronavirusa, bolezenskih znakih, načinu prenosa, zaščitnih ukrepih, kar je tudi zapisano v teh načrtu. Po potrebi se zaposlenim dajo tudi navodila in napotki za nego oseb na domu.

**Načrt pripravljenosti zavoda ob širjenju koronavirusa, potrebnih ukrepov, kontaktnih podatkov, itd. je zavod predstavil učencem, staršem, zaposlenim na sestanku vseh zaposlenih I. OŠ Žalec, spletna stran šole in ga je tudi objavil na oglasnem mestu na sedežu zavoda.**

### 16. člen

#### Koordinacija in komunikacija z zunanjimi institucijami

Komuniciranje in informiranje je pomembno tako z vidika komuniciranja z izvajalci zdravstvenega varstva kot tudi z vidika informiranja različnih zunanjih javnosti. Pojav novega virusa običajno vzpodbudi pretirano skrb in odziv med ljudmi, zato je treba z ustrezno načrtovanim in vodenim komuniciranjem in informiranjem pravočasno zagotoviti kredibilno informacijo, s katero se prepreči panika, širjenje govorice in neustrezne reakcije laične pa tudi strokovne javnosti.

KOMUNICIRANJE IN INFORMIRANJE PRISTOJNIH SLUŽB		
<b>Informiranje</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• zagotavljanje zunanje in notranje komunikacije,</li> <li>• seznaniti vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov,</li> <li>• zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih, staršev učencev o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo,</li> <li>• predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na koronavirus udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa, staršem učencev;</li> <li>• pravočasno in točno spremljanja informacij o širjenju gripe na nivoju države;</li> </ul>



<b>Kontaktne podatke institucij</b>	1	MIZŠ, Sektor za osnovno šolo Tel.: 01 400 54 92
	2	Nacionalni inštitut za javno zdravje Tel.: 01 244 14 00
	3	Zdravstvena ustanova ZD Žalec Tel.: 03 713 43 00
<b>Kontaktne znotraj zavoda</b>	4	So navedeni pri imenih koordinacijske skupine

#### 17.člen

#### Komuniciranje in informiranje poteka na naslednjih ravneh:

1. komuniciranje in informiranje znotraj javnega zavoda;
2. komuniciranje in informiranje na relaciji MIZŠ, Ministrstvo za zdravje, Zavod za zdravstveno varstvo, NIJZ;
3. zagotoviti sodelovanje pri procesu načrtovanja in razumevanju postopkov in načrtov, ki se spreminjajo;
4. komuniciranje in informiranje z mediji in javnostjo;
5. povezovanje in izmenjava izkušenj z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi;
6. povezovanje in pomoč v sistemu nacionalnega ukrepanja.

V primeru, da je število nenadno zbolelih veliko, je potreba izolacija in naknadna evakuacija, ter informiranje pristojnih zunanjih institucij kot so NIJZ, Služba nujne medicinske pomoči, po potrebi bolnišnica.

### **2/5 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, ZAŠČITNIH UKREPOV IN LOGISTIKE**

#### 18.člen

Odgovorna oseba zavoda in drugi pooblaščenici so zadolženi, da zaščitijo učence in ostale udeležence izobraževanja in zaposlene, da se za morebitne obolele nemudoma zagotovi ustrezen prostor/prostori, ko se le ti lahko osamijo in pripravijo na morebitno evakuacijo ali obisk urgence.

Če pride do obolevnosti zaposlenih ali učencev pri izvajanju posamezne dejavnosti kot so npr. šola v naravi, tekmovanje učencev, itd. in učenci niso v šolskem prostoru, je potrebno ukrepati na način, da se npr. na lokaciji, kjer se nahajajo zaposleni/učenci zagotovi potrebna izolacija, obvesti vodstvo šole, koordinatorja ali skupino in starše vseh učencev, ki so bili tam prisotni. Nadaljnji ukrepi so prevoz učencev na dom oz. po potrebi v bolnišnico.

V primeru, da se okužba zazna ob prevozu učencev/zaposlenih z avtobusom ali drugim prevoznim sredstvom šole npr. kombiniranim vozilom, se prav tako sprejme ukrep izolacije vseh učencev/zaposlenih iz prevoznega sredstva neposredno v izoliran prostor/objekt in se pred tem obvesti najbližjo nujno medicinsko ustanovo, ki daje nadaljnje napotke izolacije vseh v prevoznem sredstvu.

Prevozno sredstvo se ustrezno počisti in razkuži na način, ki je zapisan v tem načrtu,

#### 19.člen

##### Karantena/ Protokol dostopa do obolelih

Če se sumi oziroma ugotovi, da je oseba v zavodu obolela za koronavirusom, jo je potrebno takoj osamiti in tako preprečiti direkten ali indirekten prenos bolezni na druge osebe. Karantena je ukrep, s katerim se omeji gibanje zdravi osebi, ki so bile ali za katero se sumi, da so bile v stiku z osebo, ki je zbolela. V zavodu je zagotovljen prostor za osamitev oseb, ki so oboleli in sicer v študijski učilnici v pritličju šole na POŠ Ponikva v računalniški učilnici in na POŠ Gotovlje kabinet.

Prostore v katerih se je gibala obolela oseba ali osebe je potrebno ustrezno razkužiti, dezinficirati.

#### 20.člen

##### Dostop do objektov, varnost in logistika

V času okužbe oseb s koronavirusom v zavodu ali širjenja okužbe, je dostop do objektov zavoda omejen samo na nujno oskrbo z vodo, prehrano, elektriko, sanitarnim materialom ter po potrebi drugim materialom, ki poteka po navodilih koordinatorja.

Dostop zunanjih oseb do zaposlenih zavoda in učencev poteka po točno določenem protokolu in sicer se ob vходу v zgradbo ustrezno evidentirajo osebe, ki želijo vstopiti v zgradbo. Pristojna oseba, ki opravlja identifikacijo, zapiše tudi ali je oseba, ki želi vstopiti navidezno zdrava in s kakšnim namenom želi vstopiti. V kolikor ni nujno, se vstopi v šolo prepovejo. V času izbruha morebitne pandemije, je vstop strogo omejen, le na najnujnejše obiske, ali se povsem prepove.

Zdravstveno osebje vstopa v šolske prostore po navodilih zdravstvene stroke in vrši potek evakuacije. Ob intervenciji zdravstvenega osebja in izvajanju potrebnih ukrepov pri učencih, koordinator ali član skupine informira starše in jim nudi vse informacije.

Do obolelih se dostopa skozi glavni/stranski vhod zavoda in do prostora, ki je določen za karanteno zavoda. Za zaposlene zavoda je prav tako omejen dostop in se ravna po skladu z navodili pristojnih.

#### 21.člen

##### Zagotovitev zadostnih količin hrane, zaščitnih sredstev

Zavod mora v času izvajanju ukrepov skrbeti, da je zavodu zadostna količina hrane, vode, sanitarnih pripomočkov, ki so nujni za zagotovitev osnovnih pogojev. Skrbeti je potrebno za nenehno dostavo potrebnega materiala s strani dobaviteljev.

Zagotoviti je potrebno zadostno število sanitarnih sredstev, kot so razna razkužila in zaščitne maske, pri čemer je potrebna nenehna komunikacija in prilagajanje morebitnih ukrepov ali dodatnih sanitarnih in zaščitnih sredstev.

### Protokol razkuževanja prostorov in opreme

V prostoru, kjer se je zadrževala oseba, ki je imela potrjeno okužbo koronavirusa, se izvedejo naslednji ukrepi:

Pred začetkom čiščenja se zaščitimo z ustrezno **osebno varovalno opremo (OVO)**:

- maska FFP3;
- očala ali vizir;
- vodoodporna obleka z dolgimi rokavi za enkratno uporabo;
- rokavice za enkratno uporabo;
- kapa za enkratno uporabo.

Po končanem čiščenju jo pravilno slečemo in odvržemo v plastično vrečo za odpadke, vrečo zavežemo in odvržemo med splošne odpadke. Površine prostorov, kjer se je zadrževala oseba s potrjeno okužbo s SARS-CoV-2, najprej očistimo in nato še razkužimo. Pri uporabi čistilnih in razkužilnih sredstev upoštevamo navodila proizvajalca. Čiščenje in razkuževanje opravljajo za to pooblaščen osebe, predvsem pa je to čistilec zavoda.

### Čiščenje

Za čiščenje površin uporabimo vodo in čistilna sredstva, ki jih običajno uporabljamo. Skrbno očistimo površine, ki se jih osebe pogosto dotikajo (npr. kljuge, pulti, vse dostopne površine sten in oken, straniščna školjka, pipe umivalnikov ipd.). Prostor med čiščenjem zračimo (odprta okna). Tekstil (npr. posteljnino, zavese itd.) operemo na temperaturi 60°C z običajnim detergentom za perilo in ga posušimo v sušilnem stroju ali ga prelikamo.

### Razkuževanje

Po čiščenju razkužimo površine z 0,1% raztopino belilnega sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita (npr. varikina). Na voljo so različne koncentracije natrijevega hipoklorita. Dodajanje vode je odvisno od koncentracije natrijevega hipoklorita v belilnem sredstvu. Da dobite ustrezno koncentracijo za razkuževanje, sledite navodilu za redčenje v tabeli spodaj.

Po končanem čiščenju lahko prostor uporabljamo brez omejitev. Postopki dezinfekcije in razkuževanje opreme, didaktičnega materiala in drugih površin, se po potrebi izvajajo v daljšem časovnem obdobju, tudi v času preventive.

Za občutljive površine lahko namesto belilnega sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita uporabimo razkužilo, ki vsebuje 70 % alkohol. Belilna sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita in razkužila, ki vsebujejo 70 % alkohol, so dostopna v prosti prodaji.

Za optimalno uporabo razkužil, obstajajo tri temeljna pravila in sicer:

### 1. Popolna pokritost

Dezinfekcijska sredstva so učinkovita, ko se jih uporablja za ciljno območje. Zato je v dezinfekcijo potrebno zajeti površino v celoti. V kolikor površina ni očiščena ni mogoče doseči popolne dezinfekcije. Zato je potrebno vse vidne nečistoče predhodno odstraniti, kar najlažje naredite z uporabo vode. Čistila tvorijo tanko plast, ki ščiti bakterije pred aktivnimi sestavinami razkužila.

### 2. Čas delovanja

Dezinfekcijska sredstva so učinkovita le, če ne zanemarimo časa delovanja. Nekateri bacili so vztrajni in aktivne sestavine razkužila zahtevajo nekaj časa, da prodrejo na vsa območja. Šele potem mikrobi postanejo neškodljivi. Če časa izpostavljenosti ne upoštevajo, lahko ostane živih kar 99,99% bakterij, virusov in glivic. Vedno upoštevajte navodila na etiketi izdelka, saj se lahko razlikujejo od izdelka do izdelka.

### 3. Optimalna koncentracija

Razkužila so učinkovita le, če se uporabljajo v ustreznem odmerku. Razkužila so na voljo v koncentrirani obliki ali že pripravljena za takojšnjo uporabo. Tista za takojšnjo uporabo se lahko uporabijo takoj, koncentrat pa je potrebno najprej razredčiti. Pri slednjem je pomembno, da raztopino natančno zmešamo. Preblaga mešanica je lahko neučinkovita, premočna pa lahko poškoduje površino.



23.člen

Alternativna transportna sredstva za zaposlene

V primeru, da je potrebna preselitev učnega oz. delovnega procesa na drugo lokacijo, je potrebno zagotoviti tudi nadomestna ustrezna transportna sredstva, kot so npr. avtobusni prevoz, kombinirano vozilo, ki mora zagotoviti ustrezen način preselitve, tako da ne bi prišlo do morebitne okužbe od zunaj. V avtobusu morajo biti potrebna zaščitna sredstva in zaščitna oprema kot so zaščitne maske in rokavice.

## 2/6 UVEDBA IN IMPLEMENTACIJA PRAVIL V ČASU IZBRUHA KORONAVIRUSA

24.člen

<b>ZMANJŠANJE POSLEDIC TVEGANJA V ZAVODU OB IZBRUHU KORONAVIRUSA</b>		
<b>Načrtovanje in koordinacija</b>		<p><b><u>Ukrepi v zavodu preden se prične okužba oseb</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Delovanje imenovane koordinacijske skupine zavoda, ki je zadolžena za pripravo in spremljanje potrebnih ukrepov;</li> <li>• Ponovno preveriti in po potrebi dopolniti uradna navodila in priporočila na ravni države;</li> <li>• Ponovno preveriti in po potrebi dopolniti navodila za izvajanje in ocenjevanje predlaganih ukrepov.</li> </ul> <p><b><u>Ukrepi v zavodu po začetku izbruha koronavirusa</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Izvajanje vseh ukrepov načrta pripravljenosti na koronavirus, da se zmanjša obolevnost in da se zmanjša negativen vpliv na vzgojno izobraževalno delo v zavodu.</li> <li>• Zagotoviti racionalno uporabo razpoložljivih človeških in materialnih virov, ter po potrebi aktiviranje upokojevcov zavoda oziroma drugih nadomestnih kadrov.</li> <li>• Vsako se ocenjuje učinkovitost različnih ukrepov in se jih prilagaja nastali situaciji.</li> </ul>
<b>Spremljanje in ocena tveganja</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Spremljati širjenje virusa po državi, predvsem ob pojavu prvih primerov.</li> <li>• Spremljati vpliv pandemije v državi (obolevnost, umrljivost, odsotnost z dela, prizadetost po posameznih starostnih skupinah, razpoložljivost zdravstvenih delavcev in drugih nujno potrebnih delavcev, preskrbo v zdravstvu, razpoložljivost postelj, uporabo alternativnih mest za zdravljenje itd..) in oceniti tveganje za možnost obolevnosti učencev zavoda in zaposlenih.</li> </ul>
<b>Preprečevanje širjenja in omejevanje</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenci in zaposleni si pogosto umivajo roke in ustrezno razkužijo.</li> <li>• Redna razkuževanja prostorov zavoda.</li> <li>• Mediji in vsi, ki sodelujejo pri obvladovanju virusa morajo prejemati stalne, pravočasne, ustrezne in usklajene informacije o dogajanju v zavodu.</li> </ul>

<b>Obveščanje</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepoznati zaskrbljenost, napačne informacije, širjenje govoric in ustrezno ukrepati (predvsem z nedvoumnimi sporočili).</li> <li>• Dodelati komunikacijsko strategijo v izrednih razmerah.</li> <li>• Vzdrževati sprotno komuniciranje in obveščanje javnosti, staršev učencev.</li> <li>• Zagotavljati dostopnost do informacij (npr. preko spletne strani zavoda, telefonske linije itd.) o možnih prekinitvah vzgojno-izobraževalnega dela in delovnega procesa zavoda.</li> <li>• Seznaniti javnost s prioriteta in drugačnim, prilagojenim delovanjem zdravstva v izrednih razmerah.</li> </ul>
-------------------	--	--

## **2/6 ZAGOTAVLJANJE DODATNIH SREDSTEV ZA POTREBE IZVAJANJA UKREPOV**

25.člen

Za potrebe nakupa zaščitnih sredstev, sanitarnega materiala, večjih zalog hrane in drugih potrebnih ukrepov, mora šola s finančnim načrtom zavoda planirati dodatna sredstva.

## **2/7 KONČNE DOLOČBE**

26.člen

S tem načrtom se seznanijo vsi zaposleni zavoda, učenci in starši. Ukrepe sprejme ravnatelj/ica zavoda in se po sprejetju izobesijo na oglasno desko zavoda, spletno stran šole. Ukrepi pričnejo veljati tretji dan po objavi na oglasni deski zavoda.

27.člen

Zavod redno spremlja vsa navodila MIZŠ in NIJZ, ter ostalih pristojnih služb in spreminja, ter periodično dopolnjuje vsa navodila in sprejete ukrepe. Prav tako spremlja in testira ustreznost posameznega ukrepa in preverja izvajanje načrta.

Vse spremembe in dopolnitve tega načrta, sprejme ravnatelj/ica zavoda in z njimi obvesti vse zaposlene, učence, starše in po potrebi druge osebe.

V Žalcu, dne 20. 8. 2020

Tatjana Žgank Meža, ravnateljica

Objavljeno na oglasni deski dne: 21. 8. 2020  
Ukrepi pričnejo veljati dne: 24. 8. 2020  
Obravnavano na zboru delavcev dne: 24. 8. 2020  
Posredovano po elektronski pošti zaposlenim dne: 21. 8. 2020

Na podlagi Okrožnice MIZŠ z dne 20.1.2021 in drugih veljavnih okrožnic, priporočil NIJZ, Odloka o začasnih ukrepih za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS-CoV-2 (Uradni list RS, št. [124/20](#), [135/20](#), [143/20](#) in [181/20](#)), je ravnatelj/ica zavoda sprejel/a naslednji

**PROTOKOL**  
**PRIHODA/ODHODA V ŠOLSKI OBJEKT/ IZVAJANJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE**  
**DEJAVNOSTI/ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI, HIGIENSKIH UKREPOV**  
**I. OŠ Žalec**

**1.) Protokol prihoda v šolo/odhoda iz šole**

1.člen

Prihod učencev pred šolski objekt – vhod v šolo

Učenci naj v šolo prihajajo v kolikor je to mogoče z individualnim prevozom s strani staršev (brez združevanja učencev), s prevozom s kombiniranim vozilom šole, peš ali s kolesom. Za učence, ki potrebujejo prevoz v šolo in iz nje, šola organizira glede na potrebe avtobusni prevoz po prilagojenem voznem redu ali prevoz z lastnim kombiniranim vozilom šole, glede na dogovorjen urnik prevozov. Učenci, ki ne koristijo javnega ali šolskega prevoza, prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka, na vstop v šolo počakajo pred vhodom v šolsko zgradbo.

V avtobusu/kombiniranem vozilu morajo biti učenci upoštevajo priporočila NIJZ za organizirani redni dnevni prevoz šolarjev ter za šolske izlete in ekskurzije. Za ostale vrste javnega prevoza, ki niso namenjene prevozu šolarjev, se glede na vrsto prevoznega sredstva smiselno uporabljajo ostala higienska priporočila za preprečevanje širjenja okužba z virusom SARS-CoV-2 tekom prevoza, na naslednji povezavi <https://www.nijz.si/sl/sproscanje-ukrepov-covid-19>. Izvajalci prevoza naj upoštevajo vse splošne ukrepe za zaščito pred okužbo z novim koronavirusom: Preprečevanje okužbe z virusom SARSCoV-2: <https://www.nijz.si/sl/preprecevanje-okuzbe-z-virusom-sars-cov-2019>

2.člen

Vstopanje v šolski objekt in v razred

V šolo lahko vstopajo le zdravi učenci in zaposleni, obiskovalci pa le v skladu s priporočili MIZŠ in NIJZ. Vsi, ki vstopajo v šolo upoštevajo predpisane protokole in navodila. Na vstopu v šolo so na vidnem mestu nameščena razkužila in navodila o ravnanju za preprečitev okužbe s COVID19. Šola pri vходу vodi evidenco zunanjih obiskovalcev.

Učenci s sabo v šolo prinesejo šolske potrebščine, šolske copate (če jih nimajo v šoli), vodo v plastenkah. Učenci so s strani učiteljev seznanjeni z pravili nošenja maske, tam kjer je to predpisano glede na veljavne ukrepe. Učenci v šolski objekt vstopajo po oddelkih, pri tem ohranjajo čim večjo možno medsebojno razdaljo medosebno razdaljo. Po hodnikih, sanitarijah in v garderobi so talne označbe za vzdrževanje čim večje možne medosebne razdalje.

Učenci oddelkov se pred šolo pri različnih vhodih v zavod. Z organizacijo prihajanja in odhajanja otrok v šolo so bili seznanjeni starši na roditeljskem sestanku, učenci pa 1. šolski dan.

V času prihodov v šolo in odhodov iz šole je pri vhodu in na hodnikih odrasla oseba in/ali dežurni učitelj, ki skrbi, da se ukrepi izvajajo. Tudi v času odmorov za upoštevanje skrbijo dežurni učitelji in ostali strokovni delavci šole.

3.člen

#### Zapuščanje šolskih prostorov

Po končanem pouku učence prevzamejo starši pred vhodom v šolo. Za učence, ki se vozijo z javnim prevozom ali kombiniranim vozilom šole, počakajo na prevoz v svoji matični učilnici ali v varstvu vozačev, se ne mešajo z drugimi učenci (ostajajo v svojem mehurčku) in ravnajo po navodilih pristojnih.

### **2.)Uporaba učilnic/garderobe/knjižnice/telovadnice/sanitarij**

4.člen

#### Garderoba

Učenci v garderobo vstopajo posamično po oddelkih tako da učenci med seboj ohranjajo čim večjo možno medosebno razdaljo.

5.člen

#### Učilnice

Vsak dan pred začetkom pouka se učilnice temeljito prezračijo.

Vrata učilnice so odprta do začetka pouka, tako da je čim manj dotikov kljuge. Prenos preko kljuge preprečujemo s tem, da kljuko obrišemo z alkoholnim robčkom ali s papirnato krpo za enkratno uporabo in razkužilom.

V vsaki učilnici so na voljo razkužilo za roke, dezinfekcijsko sredstvo in izobešen plakat s splošnimi higienskimi ukrepi in ostale ikonografike. Vsakemu razredu oziroma učni skupini je dodeljena matična učilnica, v kateri bo zanje potekal pouk za večino



predmetov, določeni so tudi sanitarni prostori, ki jih lahko ta razred oz. učna skupina uporablja. Pouk se lahko izvaja tudi v specializiranih učilnicah in laboratoriju, ki pa se pred prihodom nove skupine očisti in razkuži.

Izvajanje pouka poteka v matičnih oddelkih, če je možno pa se pouk izvaja v manjših učnih skupinah. Kjer je možno, se učenci iz različnih oddelkov ali učnih skupin ne združujejo niti v jutranjem varstvu niti v času podaljšanega bivanja. Z vzdrževanjem stalne skupine učenk/učencev v mehurčku zmanjšujemo število stikov in preprečujemo širjenje okužbe.

V učilnici in jedilnici naj učenke/učenci sedijo na največji možni razdalji, da s tem preprečujemo kapljični prenos okužbe.

Del pouka se bo izvajal tudi na prostem. Ves čas bo potrebno zagotavljati medosebno razdaljo.

#### 6.člen

##### Računalniška učilnica

Računalniška učilnica se uporablja za pouk po vnaprej pripravljenem urniku. V njej je potrebno zagotavljati ustrezno razdaljo med učenci, delo pa organizirate tako, da en računalnik uporablja zgolj en učenec. Vse površine, ki se jih učenci dotikajo (npr. tipkovnica, miška, miza, ekran...) je potrebno po uporabi razkužiti.

#### 7.člen

##### Knjižnica

Knjižnica se uporablja v skladu z vnaprej pripravljenim urnikom in navodili za uporabo knjižnice.

#### 8.člen

##### Telovadnica

Pouk športa poteka v telovadnici brez mešanja skupin učencev iz različnih razredov. V garderobe hkrati prihajajo le učenci posameznih oddelkov. Garderobe v telovadnici se pred vsako skupino očisti in razkuži. Pouk športa se ob ustreznih vremenskih pogojih odvija zunaj na prostem.

V primeru, ko bo pouk športa v telovadnici potekal za dva razreda hkrati ali kombinirane učne skupine, bodo učenci različnih razredov vsak na svoji polovici telovadnice, učitelja poskrbita da ne pride do mešanja učencev iz različnih razredov.

#### 9.člen

## Sanitarije

Okna sanitarij so odprta (prilagoditev na vreme). Pred sanitarijami in v predprostoru sanitarij so talne označbe za zagotavljanje primerne medosebne razdalje. Vrata učenci po možnosti odpirajo s komolcem oz. s pomočjo čiste papirnate brisačke. V sanitarijah je vedno na voljo milo in papirnate brisačke.

### **3.) Izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti**

#### 10.člen

Izvajanje pouka poteka v matičnih oddelkih. Dosledno je treba zagotoviti, da se otroci iz različnih oddelkov ali učnih skupin ne združujejo. Z vzdrževanjem stalne skupine otrok v mehurčku se v šoli zmanjšuje število stikov in prepreči širjenje okužbe.

V učilnici in jedilnici naj otroci sedijo na čim večji možni razdalji in s tem preprečijo kapljični prenos okužbe.

#### 11.člen

### Oblike pouka

Pouk se organizira v skupinah/oddelkih. V kolikor je možno, se oddelki delijo v skupine. Učenke/učenci naj bodo ves čas prisotnosti **v šoli v svojem mehurčku (oddelek ali manjša skupina)**.

**Dejavnosti obveznega in razširjenega** programa se izvajajo znotraj iste skupine (oddelka) v istem prostoru oziroma skladno z aktualnimi priporočili MIZŠ in NIJZ ter modelom poučevanja.

**Skupine ne prehajajo** iz prostora v skupni prostor in se ne združujejo.

Izvajajo se le tiste **interesne dejavnosti**, ki se lahko izvajajo v okviru iste skupine (oddelka) ali v hibridnem načinu poučevanja.

**Individualna in skupinska učna pomoč, ter dodatna strokovna pomoč**, ki jo lahko nudijo tudi mobilne učiteljice/učitelji se izvaja v šoli ob upoštevanju vseh higienskih ukrepov. V izrednih primerih ( karantena oddeka,... ) se te ure izvajajo na daljavo.

**Dejavnosti izven pouka** se naj ne načrtujejo, predvsem tiste, ki bi vključevale združevanje učenk/učencev ( izven šolske dejavnosti).

**Neobvezni izbirni predmeti** se v vseh razredih izvajajo skladno z aktualnimi priporočili MIZŠ in NIJZ ter modelom poučevanja.

**Organiziranje vsakršnih dogodkov** oziroma udeležba na njih (npr. koncerti, proslave, razstave, literarni večeri) je odsvetovana. Dopustni so le dogodki, kjer so udeleženci le člani istega oddelka/učne skupine brez zunanjih udeležencev. Dogodki se v vseh razredih izvajajo skladno z aktualnimi priporočili MIZŠ in NIJZ ter modelom poučevanja.

**Šola v naravi, plavalni tečaji, praktični del prometne vzgoje** se izvajajo skladno z modelom poučevanja ter aktualnimi priporočili MIZŠ in NIJZ. Šola poseben poudarek namenja vzpodbujanju telesne dejavnosti in ohranjanju telesne zmogljivosti ter izvaja čim več gibalnih oz. športnih aktivnosti ob upoštevanju preventivnih zdravstvenih ukrepov (medosebna varnostna razdalja, zračenje prostora,..).

**Dnevi dejavnosti** se izvedejo na šoli v okviru matičnega oddelka ali skupine z upoštevanjem higienskih in splošnih zdravstvenih priporočil.

**V zaprtih šolskih športnih objektih se za učenke/učence izvajajo dejavnosti**, ki niso del programov vzgojno-izobraževalnega zavoda in jih izvajajo zunanji izvajalci skladno z aktualnimi priporočili NIJZ in MIZŠ. V šoli se izvaja čim več **gibalnih oz. športnih aktivnosti**.

**Dodatno strokovno pomoč za učenke in učence s posebnimi potrebami**, ki jo v drugih zunanjih šolah izvajajo mobilni učitelji za dodatno strokovno pomoč, se prav tako izvaja ob doslednem izvajanju vseh priporočenih zdravstvenih ukrepov NIJZ ter priporočili MIZŠ skladno z modelom poučevanja.

#### 12.člen

#### Izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela na daljavo

Za oddelke, ki so bili napoteni v karanteno in imajo učenke/učenci pouk na daljavo poteka pouk na daljavo po ustaljenem urniku v aplikaciji ZOOM ( oziroma v spletni učilnici XOOOLTIME, če ima učitelj v istem času del MUS ali oddelka v šoli). Pri delu na daljavo učenci potrebujejo drugačne usmeritve in več časa, kot če bi bili v šoli.

Posebno pozornost se posveča dnevni in tedenski obremenitvi učenk/učencev z obveznostmi pri posameznih predmetih ter njihove aktivnosti. Komunikacijo na daljavo naj med učiteljicami/učitelji spremlja in koordinira razredničarka/razrednik ali manj obremenjen-a učiteljica/učitelj. Smiselna je tedenska priprava mrežnega plana, če izobraževanje na daljavo poteka na daljši rok. Upošteva se model poučevanja.

Učenci, ki zaradi zdravstvenih razlogov ne bodo mogli obiskovati pouka v prostorih šole (*s potrdilom izbranega pediatra, da v danih razmerah zaradi zdravstvenih težav ne morejo obiskovati pouka v prostorih šole*), strokovni delavci šole po ustaljenih komunikacijskih kanalih dnevno informirajo z obsegom učne snovi, ki se je pri pouku obravnavala in jim posredujejo tudi pisna gradiva, ki so jih uporabljali pri neposrednem pouku v oddelku ostali otroci. Prilagodijo se jim oblike in metode dela.

Delo se naj vrši po mrežnem tedenskem planu, s katerim šola seznanjeni manjkajoče učenke/učence ter tudi zanje v primerni elektronski obliki (spletne učilnice, Zomm..) objavlja usmeritve za delo, naloge, morebitne posnetke razlag in podobno -tako, kot pri izvajanju izobraževanja na daljavo.

Strokovni delavci z učenci, ki ne morejo obiskovati pouka v šoli, naj se tedensko izvede tudi več govorilnih ur na daljavo, kjer jim lahko poleg motiviranja za šolsko delo podajo še razlago učne snovi in odgovorijo tudi na morebitna vprašanja.

Če bo oddelek v karanteni, šola zanj izvaja vzgojno-izobraževalno delo na daljavo.

#### 13.člen

##### Fleksibilna izmenjava dela/kontinuiranost dela

V zavodu je zaradi nemotenega izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela v času izrednih razmer – širjenja bolezni COVID19, in organizacije dela v vsakem trenutku potrebno zagotoviti zadostno število strokovnih, tehničnih in drugih delavcev zavoda, ob izvajanju potrebnih zaščitnih in drugih ukrepov in sicer na način, da se glede na potrebo omogoči in zagotovi:

- **fleksibilno izmenjevanje strokovnih delavcev pri izobraževanju učencev na daljavo in vzgojno-izobraževalnim delom v javnem zavodu, pri posameznem predmetu/predmetih** (možna izmenjevanje učiteljev v zavodu in tistih, ki delajo na domu);
- **nenehna povezanost učiteljev, ki poučujejo v zavodu in tistih, ki delajo doma, ali so doma na čakanju na delo** (ustrezna nenehna komunikacija);
- **fleksibilno izmenjevanje tehničnih delavcev zavoda, za nemoteno izvajanje spremljajočih dejavnosti zavoda**, kot so priprava prehrane/čiščenje prostorov/zagotavljanje zadostne količine sanitarnega materiala, ki ga zagotavljajo strokovno usposobljeni tehnični in drugi delavci zavoda.

#### 14.člen

Strokovni, tehnični in drugi delavci zavoda, ki nimajo nobenih zdravstvenih omejitev, za ogrožitev svojega zdravja, tako v času izrednih razmer – širjenja bolezni COVID19, po potrebi, izvajajo dela in naloge v javnem zavodu glede na potrebo delovnega procesa zavoda, organizacijo dela, zagotavljanja nemotenega izvaja vzgojno-izobraževalnega dela in to na bolj fleksibilen način, kot se običajno zahteva za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela, v normalnih okoliščinah in glede na priporočila MIZŠ in NIJZ.

Za zagotavljanje kontinuitete dela v zavodu in nemoteno delovanje vseh procesov, je potrebno zagotoviti zadostno število strokovnih delavcev, da se lahko nemoteno izvaja pouk ali druge oblike dela.

V primeru manjšega, še obvladljivega števila obolelih zaposlenih, se le ti nadomestijo z drugimi zaposlenimi znotraj zavoda, pri katerih ni znakov obolenja. V teh primerih se oddelki ali posamezni razredi združujejo ali organizirajo drugače npr. v manjše skupine in

na ta način se zagotovi nemoten potek dela. V primerih, kadar zbolijo večje število zaposlenih, ki jih ni mogoče nadomestiti z zaposlenimi znotraj zavoda, pride v poštev delo študentov. Le ti lahko takoj vstopijo v sistem in opravljajo delo v zakonsko dovoljenem obsegu, ki ga lahko opravi študent, ob soglasju MIZŠ. Prav tako je za posamezne oblike pomoči v razredu in drugih oblikah dela možno vključiti prostovoljce. Z njimi se sklene sporazum o izvajanju prostovoljskega dela.

V kolikor je potrebno, se izvede ukrep zagotovitve izobraževanja in strokovnega izpopolnjevanja rekrutiranih in drugih strokovnih delavcev za delo vzgojno-izobraževalnega zavoda in usposabljanje prostovoljcev.

15.člen

#### Ocenjevanje znanja

Vzgojno-izobraževalno delo po obveznem predmetniku se izvaja v ocenjevalnih obdobjih, kot jih določi MIZŠ, ki trajajo od 1. septembra 2021 do 24. junija 2022, razen za učenke/učence 9. razreda, ki se jim ocenjevalno obdobje zaključi 15. junija 2022.

Znanje učencev se naj ocenjuje v skladu z modelom poučevanja in priporočila MIZŠ in ZRSŠ. Pred ocenjevanjem znanja naj učiteljice/učitelji izvajajo in spodbujajo proces izobraževanja s posebnim poudarkom na obravnavi temeljnih učnih vsebin predmeta, utrjevanju znanja z različnimi oblikami ter metodami preverjanja znanja.

#### **4.) Splošni higienski ukrepi**

16.člen

Za zmanjšanje tveganja za okužbo in preprečevanje širjenja okužbe, se bodo v zavodu izvajali higienski preventivni ukrepi v skladu z aktualnimi priporočili NIJZ;

- **redno in temeljito si umivamo roke** z milom in vodo;
- umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v ali izstopanje iz učilnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu iz stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin;
- v primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke. Vsebnost etanola v razkužilu za roke naj bo najmanj 60 %. Razkužilo za roke je namenjeno samo zunanji uporabi. Sredstva za čiščenje/razkuževanje površin niso namenjena čiščenju/razkuževanju kože;
- ne dotikamo se **obraza (oči, nosu in ust)** z nečistimi/neumitimi rokami;
- izogibamo se **tesnih stikov z ljudmi, ki kažejo znake nalezljive bolezni**;
- vzdržujemo **čim večjo možno medosebno razdaljo**;
- upoštevajmo **pravilno higieno kašlja** (preden zakašljamo/kihnejo, si pokrijemo usta in nos s papirnati robčkom ali zakašljamo/kihnejo v zgornji del rokava);
- odsvetujejo se zbiranja v skupinah, na celotnem območju šole;
- **zaščitne maske** se uporabljajo po priporočilih in navodilih MIZŠ in NIJZ, glede na veljavne odloke in ta protokol;

- zaposleni so seznanjeni s pravili nošenja, ter snemanja mask in sicer, da si pred uporabo, ter po odstranitvi maske, moramo temeljito umiti ali razkužiti roke. Maska mora segati od korena nosu do pod brado, med nošenjem se je ne dotikamo;
- poskrbimo za redno **zračenje zaprtih prostorov/učilnice** (zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočljivo je zračenje vsaj po vsaki uri (na stežaj odprta okna); vsi zaposleni in učenci upoštevajo Načrt za prezračevanje v I. OŠ Žalec;
- učenci so seznanjeni z možnostjo samotestiranja glede na priporočila in okrožnice MIZŠ in NIJZ,
- upoštevamo priporočila MIJZ, da za preprečevanje okužbe dosledno izvajamo vse priporočene higienske ukrepe tudi na način upoštevamo **pravila socialnega distanciranja**;
- zaposleni nenehno spremljajo svoje zdravstveno stanje in v primeru, da zbolijo z zgoraj navedenimi znaki/simptomi ali če je bila potrjena okužba s SARS-CoV-2 pri osebi, ki biva v istem gospodinjstvu, ostanejo doma in omejimo stike z drugimi ljudmi, ter upoštevajo nadaljnja navodila pristojnih služb.

## 5.) Uporaba zaščitnih mask

17.člen

**Učenci uporabljajo zaščitne maske** v šoli glede na aktualne odloke in priporočila NIJZ in okrožnice MIZŠ.

**Strokovni delavci pri svojem delu** dosledno upoštevajo preventivne zdravstvene ukrepe (razkuževanje rok in prostora, medosebna varnostna razdalja, zračenje prostorov najmanj enkrat v eni šolski uri), ter glede na priporočila MIJZ ves čas v celotnem šolskem prostoru nosijo zaščitne kirurške maske (tip IIR ali večja zaščita).

**Strokovni delavci naj zaradi možnosti prenosa okužbe** opustijo neformalna druženja (npr. v zbornici, hodnikih, kabinetih...), pri svojem delu pa naj dosledno upoštevajo preventivne zdravstvene ukrepe (razkuževanje rok in prostora, nošenje kirurških mask ves čas tako v prostorih šole kot tudi na zunanjih površinah, medosebna varnostna razdalja, zračenje prostorov najmanj enkrat v eni šolski uri).

Glede uporabe zaščitnih mask je potrebno nenehno spremljanje in prilagajanje na morebitno spremembo zakonodaje in predpisanih priporočil MIZŠ in NIJZ.

## 6.) Zračenje prostorov/razkuževanje

18.člen

Učilnice, telovadnico, garderobe, jedilnico, sanitarije in druge prostore šole je potrebno v času uporabe redno zračiti, vsaj vsako šolsko uro, v skladu s sprejetim Načrtom za prezračevanje na I. Oš Žalec.

Podajalniki razkužil/razkužila morajo biti obvezno nameščeni na več dostopnih mestih šole, tudi na več mestih v avli oz. na hodnikih. Prav tako so na več vidnih mestih izobešene ikonografike s splošnimi higienskimi ukrepi.

#### 19.člen

Po čiščenju razkužimo površine z 0,1% raztopino belilnega sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita (npr. varikina). Na voljo so različne koncentracije natrijevega hipoklorita. Dodajanje vode je odvisno od koncentracije natrijevega hipoklorita v belilnem sredstvu

Po končanem čiščenju lahko prostor uporabljamo brez omejitev. Postopki dezinfekcije in razkuževanje opreme, didaktičnega materiala in drugih površin, se po potrebi izvajajo v daljšem časovnem obdobju, tudi v času preventive.

Za občutljive površine lahko namesto belilnega sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita uporabimo razkužilo, ki vsebuje 70 % alkohol. Belilna sredstva na osnovi natrijevega hipoklorita in razkužila, ki vsebujejo 70 % alkohol, so dostopna v prosti prodaji.

#### Za optimalno uporabo razkužil, je potrebno upoštevati naslednja pravila:

#### 20.člen

##### **1. Popolna pokritost**

Dezinfekcijska sredstva so učinkovita, ko se jih uporablja za ciljno območje. Zato je v dezinfekcijo potrebno zajeti površino v celoti. V kolikor površina ni očiščena ni mogoče doseči popolne dezinfekcije. Zato je potrebno vse vidne nečistoče predhodno odstraniti, kar najlažje naredite z uporabo vode. Čistila tvorijo tanko plast, ki ščiti bakterije pred aktivnimi sestavinami razkužila.

##### **2. Čas delovanja**

Dezinfekcijska sredstva so učinkovita le, če ne zanemarimo časa delovanja. Nekateri bacili so vztrajni in aktivne sestavine razkužila zahtevajo nekaj časa, da prodrejo na vsa območja. Šele potem mikrobi postanejo neškodljivi. Če časa izpostavljenosti ne upoštevajo, lahko ostane živih kar 99,99% bakterij, virusov in glivic.

Vedno upoštevajte navodila na etiketi izdelka, saj se lahko razlikujejo od izdelka do izdelka.

##### **3. Optimalna koncentracija**

Razkužila so učinkovita le, če se uporabljajo v ustreznem odmerku. Razkužila so na voljo v koncentrirani obliki ali že pripravljena za takojšnjo uporabo. Tista za takojšnjo uporabo se lahko uporabijo takoj, koncentrat pa je potrebno najprej razredčiti. Pri slednjem je pomembno, da raztopino natančno zmešamo. Preblaga mešanica je lahko neučinkovita, premočna pa lahko poškoduje površino.

#### Oskrba s sanitarnim materialom

#### 21.člen

Zavod mora v času izvajanja ukrepov skrbeti, da je zavodu zadostna količina sanitarnih pripomočkov, ki so nujni za zagotovitev osnovnih pogojev.

Skrbeti je potrebno za nenehno dostavo potrebnega sanitarnega in drugega materiala s strani dobaviteljev in voditi evidenco.

Zagotoviti je potrebna zadostna sanitarna sredstva, kot so razna razkužila in zaščitne maske, pri čemer je potreba nenehna komunikacija in prilagajanje morebitnih ukrepov ali dodatnih sanitarnih in zaščitnih sredstev.

Za nabavo sanitarnega materiala je pristojen čistilec zavoda, medtem ko je za nabavo zaščitne opreme pristojen ravnatelj oziroma pooblaščen oseba.

### **7.) Osebni zaščitni ukrepi**

#### 22.člen

Zaščitni ukrepi zajemajo ukrepe osebne zaščite, ki jih izvajajo zaposleni samostojno in vzajemne zaščitne ukrepe, ki jih izvajajo zaposleni v sodelovanju in po navodilih drugih organizacij.

NIJZ poskrbi tudi za vzpostavitev odprtega telefona za prebivalstvo, ki prebivalcem nudi informacije o preprečevanju širjenja nalezljivih bolezni pri ljudeh. NIJZ vsa navodila in priporočila o nalezljivih boleznih pri ljudeh objavlja tudi na svoji spletni strani ([www.nijz.si](http://www.nijz.si)).

#### Posebni zaščitni ukrepi

#### 23.člen

- osamitev (izolacija), karantena, obvezno zdravljenje in poseben prevoz bolnikov;
- cepljenje (imunizacija in imunoprofilaksa) ter zaščita z zdravili (kemoprofilaksa);
- dezinfekcija, dezinfekcija in deratizacija;
- drugi posebni ukrepi.

#### Izolacija ali osamitev

#### 24.člen

Izolacija ali osamitev je ukrep, ki ga izbrani osebni zdravnik odredi bolniku scovid-19. Bolnik ne sme zapuščati doma, omejiti mora stike z drugimi in dosledno upoštevati priporočila za preprečevanje širjenja bolezni.

Omejitve v času izolacije:

- Oseba v domači izolaciji ne sme zapuščati doma.
- Izjema je obisk pri zdravniku.
- Za obisk zdravnika naj ne uporablja javnega prevoza ali taksijev.
- Skrbi naj za higieno oziroma razkuževanje rok, uporabljati mora svoj jedilni pribor, higienske pripomočke in brisače.
- Če je možno, se v gospodinjstvu umakne v ločen prostor, uporablja ločeno spalnico in kopalnico.



- Če te možnosti nima, uporabi kopalnico takrat, ko v njej ni drugih članov gospodinjstva. Po možnosti naj vzdržuje medosebno razdaljo.
- Bolnik naj v času izolacije počiva, naj ne izvaja težjih fizičnih aktivnosti.
- Prejema naj zdravila, ki mu jih je predpisal zdravnik.
- Zaužije naj dovolj tekočine.
- V času izolacije ni dovoljeno sprejemati obiskov, bolnik naj se izogiba stikom z drugimi osebami.
- Bolnik v času izolacije spremlja svoje zdravstveno stanje. Če se bolezen poslabša (npr. primer poslabšanje kašlja z gnojnim izpljunkom ali težko dihanje), se po telefonu čim prej posvetuje z izbranim zdravnikom. Če ta ni dosegljiv, pokliče najbližjo dežurno ambulanto ali 112.
- Epidemiolog poda navodila za vse člane gospodinjstva. Po navadi so zdrave osebe, ki so imele tesni stik z obolelim (npr. živijo v istem gospodinjstvu), v karanteni. Zdrave osebe v gospodinjstvu se ne smejo zadrževati v istih prostorih kot bolnik.

### Karantena

#### 25.člen

Karantena je ukrep, s katerim se preventivno, z namenom preprečiti širjenje nalezljivih bolezni, omeji svobodno gibanje sicer zdravim osebam in ga odredi Ministrstvo za zdravje ali NIJZ. Oseba mora ostati doma oziroma na naslovu, ki ga navede, osebe v skupnem gospodinjstvu brez odrejene karantene pa morajo upoštevati priporočila glede fizičnega distanciranja, osebne higiene zlasti rok, zračenja prostorov ipd. Osebe, ki so v karanteni, prejmejo od NIJZ pisna navodila, kako naj ravnajo.

Če je potrjena okužba s SARS-CoV-2 pri otroku in/ali vzgojitelju v oddelku, se predlaga karanteno na domu za vse otroke in vzgojitelje iz oddelka glede na aktualna NAVODILA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIM ZAVODOM IN DIJAŠKIM DOMOVOM OB SUMU ALI POTRJENEM PRIMERU OKUŽBE S SARS – CoV-2 v zavodu.

Ukrepi se spreminjajo/dopolnjujejo glede na vedno nova, aktualna priporočila MIZŠ in NIJZ.

### Omejitve v času karantene

#### 26.člen

V skladu z navodili oseba v karanteni ostane doma ali na začasnem naslovu, ki ga je navedla. Z drugimi osebami skupnega gospodinjstva mora vzdrževati medsebojno razdaljo vsaj 1,5 metra.

Skrbeti mora za higieno oziroma razkuževanje rok, uporabljati mora svoj jedilni pribor in higienske pripomočke. Osebam, ki živijo v skupnem gospodinjstvu in jim ni bila odrejena karantena, ni odvzeta svoboda gibanja.

Če otrokom ni bila odrejena karantena, lahko obiskujejo šolo. V šolo naj jih pripelje odrasla oseba, ki ni v karanteni.

Oseba, ki je v karanteni, naj bo za čas karantene ločena od otroka in preostalih članov družine. Oseba, ki je v karanteni, kot tudi druge osebe istega gospodinjstva, naj spremljajo svoje zdravstveno stanje in ob pojavu znakov akutne okužbe dihal (npr. slabo počutje, prehladni znaki, kašelj, vročina, težko dihanje) ali drugih bolezenskih znakov čim prej pokličejo izbranega ali dežurnega zdravnika. Če je v skupnem gospodinjstvu tudi zboleli s covid-19, se zdrave osebe v gospodinjstvu ne smejo zadrževati v istih prostorih kot bolnik.

#### Karantena skupine otrok

27.člen

Če je v skupini ali oddelku šole potrjena okužba z novim koronavirusom pri učencu ali zaposlenih, je tem času je treba upoštevati priporočila NIJZ za ravnanje v karanteni na stalnem/začasnem naslovu.

28.člen

#### Izvajanje PCT pogoja v javnem zavodu

Izvajanje PCT pogoja osebe, ki v zavodu opravljajo vzgojno-izobraževalno, učence, starše in zunanje obiskovalce se izvaja glede na aktualna priporočila NIJZ, okrožnice MIZŠ ter NAVODILA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIM ZAVODOM IN DIJAŠKIM DOMOVOM OB SUMU ALI POTRJENEM PRIMERU OKUŽBE S SARS – CoV-2 v zavodu.

### **8.) Koriščenje šolske prehrane**

29.člen

Šola za učenke/učence, ki se ne izobražujejo v prostorih šole, zagotovi šolsko prehrano in še naprej organizira in zagotavlja topli obrok za vse učenke/učence od 1. do vključno 9.

razreda. V kolikor šola organizira tudi zajtrk oziroma popoldansko malico, omenjena priporočila smiselno upošteva v delu, ki se nanaša na šolsko malico.

Prehrana se v šoli pripravlja na običajen način, ob upoštevanju vseh higienskih predpisov za preprečevanje širjenja okužbe z nalezljivo boleznijo COVID19 in sprejetih posebnih protokolov, ki veljajo za šolsko kuhinjo.

V učilnici in jedilnici naj učenke/učenci sedijo na čim večji možni medsebojni razdalji, da s tem preprečujemo kapljični prenos okužbe. V jedilnici je na tleh označen koridor gibanja.

## **9.) Govorilne ure in roditeljski sestanki**

30.člen

Govorilne ure in roditeljski sestanki potekajo skladno z modelom poučevanja in navodili MIZŠ.

## **10.) Pravila ravnanja ob zaznani okužbi v zavodu**

31.člen

### Pravila ravnanja, ko učenec v šoli kaže znake okužbe z COVID19

- Šola obvesti starše.
- Učenec počaka starše ločen od ostalih učencev in učiteljev. V prostoru, ki je določen za izolacijo/karanteno.
- Potencialno okužen učenec obvezno nosi masko.
- Uporablja naj samo določene sanitarije in umivalnik, v kolikor je to mogoče, v tem času ne uporablja nihče drug.
- Za pot domov naj ne uporablja javnega prevoza.
- Osebe, ki je v stiku z obolelim učencem, naj nosi kirurško masko in upošteva navodila o medosebni razdalji in higieni rok.
- Starši učenca se posvetujejo z izbranim osebnim zdravnikom otroka ali dežurnim zdravnikom in zdravnik se odloči glede testiranja na COVID-19.
- Če je izvid testa negativen ali pozitiven, dobi učenec navodila za zdravljenje od izbranega zdravnika.

O epidemioloških ukrepih v šoli vodstvo šole ukrepa v skladu z navodili NAVODILA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIM ZAVODOM IN DIJAŠKIM DOMOVOM OB SUMU ALI POTRJENEM PRIMERU OKUŽBE S SARS – CoV-2 v zavodu.

- Prostore šole, kjer se je gibal oboleli učenec s COVID-19, se temeljito očisti, izvede dezinfekcijo in temeljito prezračí.

32.člen

### Protokol ravnanja ko delavec v šoli kaže znake okužbe z COVID19

- Delavec se umakne iz delovnega mesta in pokliče izbranega zdravnika.
- Prostore šole, kjer se je gibal oboleli delavec s COVID-19, se temeljito očisti, izvede dezinfekcijo in temeljito prezrači.
- O epidemioloških ukrepih v šoli vodstvo šole ukrepa v skladu z navodili NAVODILA VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIM ZAVODOM IN DIJAŠKIM DOMOVOM OB SUMU ALI POTRJENEM PRIMERU OKUŽBE S SARS – CoV-2 v zavodu.

### **11.) Seznani tev staršev/zaposlenih**

33.člen

S tem protokolom se seznanijo starši in vsi zaposleni zavoda. Protokol sprejme ravnatelj/ica zavoda in se po sprejetju izobesijo na oglasno desko zavoda, spletno stran zavoda.

Zavod redno spremlja vsa navodila MIZŠ in NIJZ, ter ostalih pristojnih služb in spreminja, ter periodično dopolnjuje vsa navodila in sprejete ukrepe in protokole. Prav tako spremlja in testira ustreznost posameznega ukrepa in preverja izvajanje načrta in protokolov.

Z obveznostjo uporabe mask v prostorih šole in na zunanjih površinah šole, se opozori tudi starše.

Zaposleni, ki so pristojni za izvajanje del in nalog opredeljenih v protokolu, podpišejo ustrezne Izjave glede seznanitve z obveznostmi, ki so jih dolžni izvajati v zvezi s svojim delom na delovnem mestu.

### **12.) Koordinacija in komunikacija z zunanjimi institucijami**

34.člen

Komuniciranje in informiranje je pomembno tako z vidika komuniciranja z izvajalci zdravstvenega varstva kot tudi z vidika informiranja različnih zunanjih javnosti.

**KOMUNICIRANJE IN INFORMIRANJE PRISTOJNIH SLUŽB**

<b>Informiranje</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• zagotavljanje zunanje in notranje komunikacije z imenovano osebo za komuniciranje;</li> <li>• sezname vseh potrebnih notranjih in zunanjih kontaktov,</li> <li>• zgodnje in periodično obveščanje vseh zaposlenih, staršev učencev o spremembah situacije in kako zavod obvladuje situacijo,</li> <li>• predstavitev načrta pripravljenosti zavoda na koronavirus in udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa: staršem učencev (podajo se vsa ključna sporočila);</li> <li>• pravočasno in točno spremljanje informacij o širjenju virusa na nivoju države.</li> </ul>
<b>Kontaktne podatke institucij</b>	1	MIZŠ, Sektor za osnovno šolo, tel. 01 400 54 92
	2	Nacionalni inštitut za javno zdravje, tel. 01 244 14 00
	3	Zdravstvena ustanova ZD Žalec, tel. 03 713 43 00
<b>Kontaktne znotraj zavoda</b>	4	<a href="#">Tatjana Žgank Meža, ravnateljica 03 713 24 20</a> <a href="#">Metoda Blagotinšek Turk, pomočnica ravnateljice 03 713 24 24</a> <a href="#">Anita Dušak, pomočnica ravnateljice 03 713 24 24</a> <a href="#">Katja Bolko, vodja POŠ Ponikva 03 572 85 22</a> <a href="#">Mojca Uranjek, vodja POŠ Gotovlje 03 571 81 27</a>

#### 35.člen

#### Komuniciranje in informiranje poteka na naslednjih ravneh:

7. komuniciranje in informiranje znotraj javnega zavoda;
8. komuniciranje in informiranje na relaciji MIZŠ, Ministrstvo za zdravje, Zavod za zdravstveno varstvo, NIJZ;
9. zagotoviti sodelovanje pri procesu načrtovanja in razumevanju postopkov in načrtov, ki se spreminjajo;
10. komuniciranje in informiranje z mediji in javnostjo,
11. povezovanje in izmenjava izkušenj z drugimi vzgojno-izobraževalnimi zavodi;
12. povezovanje in pomoč v sistemu nacionalnega ukrepanja.

### 13.) Končne določbe

#### 36.člen

Vse spremembe in dopolnitve tega protokola, sprejme ravnatelj/ica zavoda in z njimi obvesti vse zaposlene, starše in po potrebi druge pristojne.

Protokol se o sprejetju izobesi na oglasne deske zavoda in prične veljati od dneva objave.

37.člen

Zavod redno spremlja vsa navodila MIZŠ in NIJZ, ter ostalih pristojnih služb in spreminja, ter periodično dopolnjuje vsa navodila in sprejete ukrepe, načrte. Prav tako spremlja in testira ustreznost posameznega ukrepa in preverja izvajanje načrta.

38.člen

Vse spremembe in dopolnitve tega načrta, sprejme ravnatelj/ica zavoda in z njimi obvesti vse zaposlene, učence, starše in po potrebi druge osebe, na postopkovno običajen način.

V Žalcu, dne 6. 9. 2021

ravnateljica

Tatjana Žgank Meža,

Objavljeno na oglasni deski/spletni strani zavoda, dne: 8. 9. 2021

Protokol prične veljati dne: 8. 9. 2021