

# Triletna Vzgojno Izobraževalna Ponudba - TVIP

2025–2028

# KAZALO

1. DEL: UVOD	6
Poglavje 1.1: ZGODOVINA	6
Poglavje 1.2: POSLANSTVO, VREDNOTE IN VIZIJA VŠ V GORICI	6
Poglavje 1.3: KAJ JE TRILETNI VIP?	7
Poglavje 1.4: TEMELJNA VODILA VEČSTOPENJSKE ŠOLE	8
Poglavje 1.5: SOCIALNO-EKONOMSKE IN KULTURNE ZNAČILNOSTI OKOLJA in DRUŽBENO KULTURNI OKVIR	8
Poglavje 1.6: OSNOVNE INFORMACIJE O ŠOLI	10
STIKI ŠOLA - STARŠI	10
Elektronski dnevnik	10
Roditeljski sestanki in govorilne ure	10
Druge oblike komunikacije med šolo in starši	11
STIKI MED UČNIM OSEBJEM	11
2. DEL: PREDSTAVITEV VEČSTOPENJSKE ŠOLE	12
Poglavje 2.1: OTROŠKI VRTCI	12
URNIKI	13
VPIS PREDČASNIH OTROK	15
POGOJI ZA VPIS OTROK V OTROŠKI VRTEC	16
KRITERIJI ZA SESTAVO ODDELKOV V OTROŠKEM VRTCU	17
POGOJI ZA VPIS OTROK V POMLADNI ODDELEK	18
Poglavje 2.2: OSNOVNE ŠOLE	19
KRITERIJI ZA VPIS V 1. RAZRED OSNOVNE ŠOLE	21
KRITERIJI ZA SESTAVO PRVIH RAZREDOV IN ODDELKOV V OSNOVNI ŠOLI	21
Tedenski urnik osnovnih šol	22
Porazdelitev predmetov po področjih in število učnih enot	23
Poglavje 2.3: NIŽJA SREDNJA ŠOLA	24
Tedenski urnik nižje srednje šole	25
Predmetnik na Nižji srednji šoli Ivana Trinka	26
Podporni pouk na večstopenjski šoli – vključevanje učencev	26
Sprejem učencev tujcev	26
Kriteriji za vpis v 1. razred SŠ Ivana Trinka	27
Kriteriji za sestavo prvih razredov v SŠ Ivana Trinka	27
Nagradni mali maturantski izlet za učence 3. razreda srednje šole	28
3. DEL: SODELOVANJE Z OKOLJEM - SPOZNAVANJE IN POVEZOVANJE, DRŽAVA IN DRŽAVLJANSTVO	29
Poglavje 3.1: NOTRANJE SODELOVANJE: UČENCI – UČNO IN NEUČNO OSEBJE	29
Poglavje 3.2: SODELOVANJE ŠOLA – STARŠI	29
Poglavje 3.3: SODELOVANJE Z USTANOVAMI NA TERITORIJU	30
Poglavje 3.4: SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI	33
Poglavje 3.5: DRŽAVA IN DRŽAVLJANSKA VZGOJA	33

4. DEL: PREPREČEVANJE NELAGODJA IN ŠOLSKE NEUSPEŠNOSTI - VKLJUČUJOČA ŠOLA	34
5. DEL: VERTIKALNI KURIKUL - VREDNOTENJE – ZUNANJE PREVERJANJE INVALSI	35
Vertikalni kurikulum	35
Vrednotenje	35
Vrednotenje kompetenc	37
Poglavje 5.1: OPAZOVANJE V OTROŠKEM VRTCU	38
Poglavje 5.2: PREVERJANJE IN OCENJEVANJE NA OSNOVNI ŠOLI	39
Primeri specifičnih kriterijev ocenjevanja na osnovni šoli	40
Kriteriji za ocenjevanje vedenja v osnovni šoli	40
Temeljni učni cilji in tematska področja za vrednotenje v osnovni šoli	41
Poglavje 5.3: PREVERJANJE IN OCENJEVANJE NA SREDNJI ŠOLI	54
5.3.1 Oblike in razporeditev preverjanja in ocenjevanja na srednji šoli	54
5.3.2. Domače delo	55
5.3.3. Primeri specifičnih kriterijev ocenjevanja na srednji šoli	55
5.3.4. Ocenjevanje vedenja na srednji šoli	56
5.3.5. Lestvica za določanje ocen na srednji šoli	58
Poglavje 5.4: KRITERIJI ZA VREDNOTENJE UČENCEV Z ZAKONOM 104/92 V OSNOVNI ŠOLI IN NA SREDNJI ŠOLI	70
Poglavje 5.5: PREMAGOVANJE UČNIH TEŽAV – dopolnilni in podporni pouk na osnovni in srednji šoli	72
Poglavje: 5.6: DOKUMENTIRANJE OCENJEVANJA – Vpisovanje ocen v elektronski dnevnik in rok vračanja popravljenih pisnih nalog	72
6. DEL: STALNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE	73
Poglavje 6.1 – USPOSABLJANJE UČNEGA OSEBJA IN TEHNIČNO ADMINISTRATIVNEGA OSEBJA	73
Poglavje 6.2 – IZOBRAŽEVANJA ZA STARŠE	73
7. DEL: RAZVOJNI NAČRT	74
Poglavje 7.1: UVOD	74
Poglavje 7.2: IDENTIFIKACIJA RAZVOJNEGA NAČRTA	74
Poglavje 7.3: ANALIZA STANJA	75
Poglavje 7.4: UGOTOVITVE PO ANALIZI STANJA	75
Poglavje 7.5: PRIORITETNI CILJI RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2025-28	76
Poglavje 7.6: OPERATIVNI NAČRT	81
Poglavje 7.7: AKCIJSKI NAČRT VEČSTOPENJSKE ŠOLE V GORICI – PREDNOSTNE NALOGE	82
Poglavje 7.8: CILJI IN DEJAVNOSTI GLEDE NA PREDNOSTNE NALOGE	82
Poglavje 7.9: ROK IZVEDBE	88
Poglavje 7.10: ZAKLJUČEK	88
GLAVNI DEL	89
8. DEL: ORGANIGRAM	90
Poglavje 8.1: ORGANIZACIJA VEČSTOPENJSKE ŠOLE	90
Poglavje 8.2: OSEBJE Z ORGANIZACIJSKIMI IN UPRAVNIMI NALOGAMI V Š. L. 2024/2025	91
Poglavje 8.3: SEZNAM UČNEGA OSEBJA - šolsko leto 2024/25	92
OTROŠKI VRTCI	92
OSNOVNA ŠOLA	93
NIŽJA SREDNJA ŠOLA	94

Poglavje 8.4: SEZNAM NEUČNEGA OSEBJA – Š.L. 2024/2025	95
Poglavje 8.5: KOLEDAR POČITNIC IN PROSTIH DNEVOV ZA Š. L. 2024/2025	96
9. DEL: VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROJEKTI	97
Poglavje 9.1: SPLOŠNI PROJEKTNI CILJI	97
ZDRAVA ŠOLA – SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE (SPS) – SCHOOLS FOR HEALTH IN EUROPE (SHE)	99
Poglavje 9.2: SPREJEM PRVOŠOLCEV NA OSNOVNI ŠOLI IN NA SREDNJI ŠOLI	100
Poglavje 9.3: KONTINUITETA MED STOPNJAMI	100
Poglavje 9.4: USMERJANJE	100
Poglavje 9.5: OCENJEVALNO OBDOBJE	101
Poglavje 9.6: POPOLDANSKE DEJAVNOSTI V ŠOLSkih PROSTORIH	101
Poglavje 9.7: POTEK UČNE DEJAVNOSTI PRI POSAMEZNIH PREDMETIH	101
LISTINA ŠOLSkih STORITEV	103
ŠOLSKI PRAVILNIK	106
1. POGlavJE - PRAVILA POVEZANA Z ŽIVLJENJEM V ŠOLSKI USTANOVl	106
2. POGlavJE – VPISOVANJA	119
OTROŠKI VRTCI – Predčasni vstop v vrtec	119
OSNOVNA ŠOLA	120
SREDNJA ŠOLA	121
3. POGlavJE – POUČNI IZLETI	122
4. POGlavJE – VARNOST NA ŠOLI	123
5. POGlavJE - DIDAKTIČNI PRIPOMOČKI IN SKUPNA LASTNINA	123
PRAVILNIK ZA UPORABO KNJIŽNICE NA SREDNJI ŠOLI	124
6. POGlavJE – DELOVANJE IN PRISTOJNOSTI ZBORNIH ORGANOV	124
ZBOR UČNEGA OSEBJA	124
RAZREDNI SVETI, MEDRAZREDNI SVETI IN MEDSEKCIJSKI SVETI	125
ZAVODNI SVET	125
KONČNA DOLOČILA	127
DOGОВOR O VZGOJNI SOODGOVORNOSTI ZA SREDNJO ŠOLO	128
PROTOKOL V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA - ZAKON 71/2017	132
PROTOKOL ZA SPREJEM IN VKLJUČEVANJE UČENCEV TUJCEV	133



# **UVODNI DEL**

# 1. DEL: UVOD

Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici deluje v glavnem v dvojezičnem okolju razpeta od Brd do Krasa. Nahaja se na ozemlju, kjer se že od nekdaj prepletajo različne kulture, posebno slovenska z italijansko.

Epohalni zgodovinski dogodki, ki so se v prejšnjem stoletju kot po tekočem traku vrstili v teh krajih, so zaznamovali svetovno zgodovino in pustili nezanemarljivo sled tudi v tukajšnjem prebivalstvu.

Sobivanje, sodelovanje in razumevanje med različnimi so izhodišče pri trajnostnem procesu vzgoje novih aktivnih državljanov.

## Poglavje 1.1: ZGODOVINA

Organizirano šolstvo je bilo vselej med osnovnimi postavkami manjšinske skupnosti. Na ozemlju sedanje Goriške pokrajine je slovenska narodnostna skupnost razmeroma zgodaj in učinkovito začela oblikovati izobraževalni sistem. Na trdni podlagi razvitega osnovnega šolstva, širokega narodnostnega zaledja in zelo dinamičnega meščanstva se je Gorica razvila pred prvo svetovno vojno v vrhunsko slovensko šolsko središče. Slovenski pouk se je odvijal tudi v zasebnih šolah, ki so se uspešno razvijale do prve svetovne vojne.

Fašizem je šolsko mrežo odpravil, Gentilejeva šolska reforma pa je že prej globoko zarezala v slovensko izobraževanje. Po drugi svetovni vojni je deloval sicer skromen, a zaokrožen izobraževalni sistem. Italijanska povojna oblast je dopuščala šole, ki so jih uzakonili zavezniki oktobra 1945. Določba je veljala do leta 1950.

V šolskem letu 1946/47 je potekal na Goriškem pouk v slovenščini v šestnajstih osnovnih šolah, ki jih je obiskovalo 1.512 učencev. V mestu so takrat delovali tudi trije otroški vrtci, nižja strokovna šola in nižja gimnazija ter klasična gimnazija in državno učiteljsišče. Šele leta 1961 je italijanski parlament sprejel zakon, ki uradno priznava izobraževanje v slovenščini.

Reforma nižjih srednjih šol je leta 1962 ustanovila enotno srednjo šolo in tako sta se tudi slovenska strokovna šola in nižja srednja šola zlili v enotno srednjo šolo (1963).

## Poglavje 1.2: POSLANSTVO, VREDNOTE IN VIZIJA VŠ V GORICI

### Poslanstvo in vrednote

Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici skrbi v skladu z določili Državnih smernic za vertikalno kontinuiteto za vse predvidene cilje in je časovno usklajena z vzgojnim, kulturnim in strokovnim procesom, ki je predviden za učence ob koncu prve študijske stopnje.

Pri svojem vsakodnevnem delu s temeljnimi načeli vzgoje in izobraževanja zasleduje naslednje cije:

- učenci sprejemajo nova znanja kot orodje, s katerimi se vključujejo v svet odraslih in ki jim dajejo možnost, da se aktivno zavzemajo za razvoj pojma evropskega državljanstva s principi sodelovanja, srečevanja, sprejemanja in idejnega soočanja med različnimi;
- izobraževanje je zamišljeno kot življenjski proces, kjer se osebna spoznanja in znanja srečujejo in oblikujejo s formalno šolsko vzgojo;
- izobraževanje naj bo tudi proces, ki vodi k razumevanju pojma, da je temeljna državljanska pravica do izobraževanja tista, ki se naposled sreča s pravico do dela.

## **Vizija Šole**

### *IZ ŠOLE POLETIMO V SVET*

Naša šola naj bo sredstvo za trajen osebni razvoj in za realizacijo družbeno aktivnih državljanov, ki se zavedajo svojih pravic in tudi možnosti, ki jih nudi večjezično okolje. Šola vseh in za vse, ki ne glede na morebitne socialne, ekonomske, narodnostne, verske ali zdravstvene razlike popolnoma razvije in ovrednoti individualne sposobnosti vsakega posameznika.

### **Poglavje 1.3: KAJ JE TRILETNI VIP?**

Triletna vzgojno-izobraževalna ponudba večstopenjske šole s slovenskim učnim jezikom v Gorici je temeljni dokument šole, v katerem so prikazani organizacijska struktura, cilji in metode, s katerimi namerava šola v naslednjih treh šolskih letih (2022–2025) uresničiti zastavljene didaktične cilje, obogatiti svojo osnovno vzgojno-izobraževalno dejavnost, izboljšati svoje šibke točke in izobraževati svoje osebe.

Triletni vzgojno izobraževalni načrt predstavlja tudi operativno izhodišče, ki ga v triletju udeleženci v učno-vzgojnem procesu udejanjajo, preverjajo, dopolnjujejo in nadgrajujejo v okviru smernic, ki jih je določil ravnatelj.

Pričujoči dokument je nastal ob upoštevanju ravnateljevih smernic, značilnosti in ciljev posameznih šolskih stopenj, kakor jih določa Vzgojno - kulturni profil učenca ob zaključku obveznega šolanja, kompetenc zaposlenega osebja, okolja, v katerem šola deluje in finančnih virov, s katerimi zavod razpolaga.

Triletna šolska ponudba upošteva izkušnje iz preteklih šolskih let ter potrebe učencev, njihovih družin in širšega okolja. Dokument je oblikoval zbor učnega osebja na sejah za načrtovanje didaktičnega dela na začetku šolskega leta in ga dokončno sestavil na plenarni seji dne 31. 10. 2022. Zavodni svet ga je odobril. Vzgojno izobraževalno ponudbo bomo izvajali v triletju 2022/25.

Splošna pravna izhodišča, ki narekujejo pisanje triletnega vzgojno-izobraževalnega načrta so:

- Državni zakon št. 59/1997, ki določa avtonomijo šolskih ustanov;
- OPR št. 275/1999, ki urejuje šolsko avtonomijo ;
- Zakonski odlok št. 165/2001 in spremembe;
- Medministrski odlok 44/2001;
- Zakonski odlok 89/2009;
- D.Z. št. 107/2015.

Triletna vzgojno-izobraževalna ponudba (T.V.I.P.) je osnovna listina, s pomočjo katere vsaka šolska ustanova poglobljeno predstavlja staršem in širšemu okolju vzgojno-izobraževalne ter didaktične izbire in pedagoška načela, na katerih sloni.

Vzgojno izobraževalno ponudbo pripravita, pregledata, posodobita in odobrita Zbor učnega osebja in Zavodski svet.

V njenem uvodnem delu je podrobno predstavljeno okolje, v katerega je vpeta šolska ustanova in njene kulturne, vzgojne ter didaktične značilnosti.

V glavnini dokumenta pa je zbrano celotno didaktično delovanje, ki se vsako leto sproti uresničuje na posamezni šolski ustanovi, s posebnim ozirom na potrebe njenih uporabnikov, oziroma na vire, ki so izraz šolskega okolja.

Prvi del listine ima triletno veljavo, drugi del pa se spreminja prav zaradi svoje specifične dinamičnosti glede na letni program posamezne šolske ustanove.

T.V.I.P. je torej *dinamična* pogodba: njegova osnovna naloga je, da predstavlja življenjskost šole, usmerja njene spremembe v času ter ponuja stičišča med okoljem in družinami.

## Poglavje 1.4: TEMELJNA VODILA VEČSTOPENJSKE ŠOLE

Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici skrbi za vertikalno kontinuiteto in zasleduje cilje, ki so jih določile nove Državne smernice in je časovno usklajena z vzgojnim, kulturnim in strokovnim procesom, ki je predviden za učence ob koncu prve študijske stopnje.

Večstopenjska šola zagotavlja harmonično rast učencev ob upoštevanju kulturnih, psiholoških, znanstvenih, socialnih in etičnih aspektov. Te vrednote se uresničujejo v celostnem in urejenem oblikovanju otrokove osebnosti. Pri tem je pomemben skladen razvoj spoznavnih in čustvenih učenčevih značilnosti.

Otroški vrtci, osnovne šole in srednja šola s slovenskim učnim jezikom so bili ustanovljeni v Italiji zato, da bi **učencem – pripadnikom slovenske narodne manjšine na našem ozemlju – zagotavljali izobrazbo in vzgojo v maternem jeziku**. Prizadeva si, da ohranja in goji slovensko identiteto ob spoštovanju kulturne identitete drugega. Posebno skrb posveča posredovanju slovenske kulture in tradicije, zagotavlja znanje italijanskega jezika in poznavanje italijanske kulture ter obenem upošteva značilnosti otrok, ki prihajajo iz drugih kulturnih sredin.

Slovensko šolo obiskujejo otroci, ki izhajajo iz slovenskih družin kot tudi iz jezikovno mešanih in italijanskih zakonov ter iz drugih različnih etnično-verskih sredin. Teh primerov je vedno več zaradi stalne migracije.

Tovrstna realnost omogoča vzgojo k strpnosti in medsebojnemu spoznavanju, ki pomagata ustvarjati prijateljsko in tvorno sožitje med narodi Evropske skupnosti.

Da bi zagotovili vsem učencem vsestransko vzgojo in izobrazbo, bodo vse dejavnosti poskrbele za:

- razvoj umskih sposobnosti (jezikovno, antropološko in znanstveno področje);
- razvoj izraznih sposobnosti (likovna, gibalna in glasbena vzgoja).

Kurikularne dejavnosti bodo učenci utrjevali v delavnicah in jih uresničevali v posameznih projektih.

## Poglavje 1.5: SOCIALNO-EKONOMSKE IN KULTURNE ZNAČILNOSTI OKOLJA in DRUŽBENO KULTURNI OKVIR

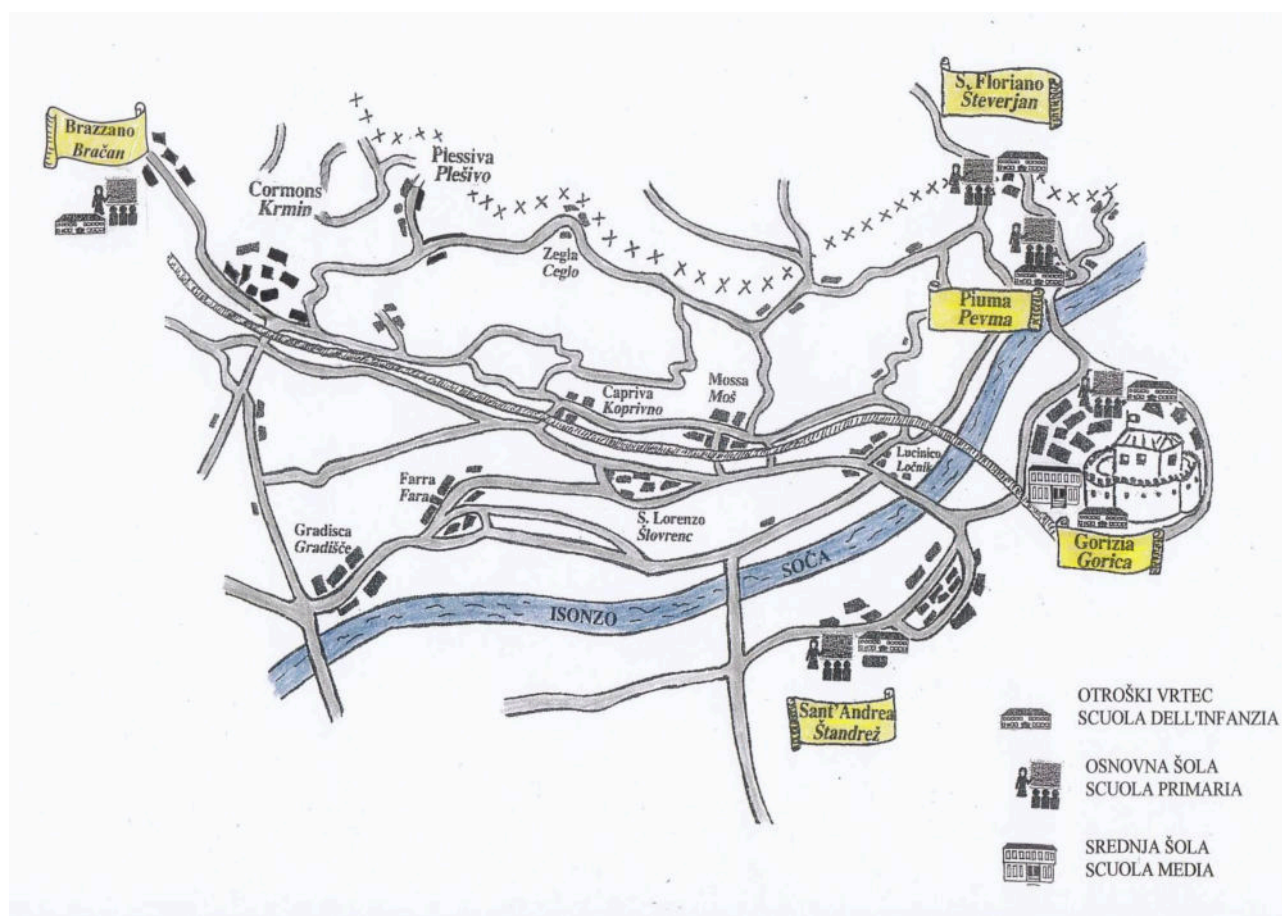
Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici vključuje **šest otroških vrtcev, pet osnovnih šol in nižjo srednjo šolo**, ki delujejo v Gorici in okoliških vaseh, od Brd do Krasa. Nudi vzgojno-izobraževalni program za otroke in učence iz šolskega okoliša, ki obsega naslednje okraje, vasi in mesta: Gorica, Štandrež, Podgora, Pevma, Štmaver, Oslavje, Števerjan, Jazbine, Plešivo, Ceglo, Krmin, Ločnik, Moš, Koprivno, Bračan, Šlovrenc, Fara, Gradišče, Sovodnje, Vrh in novogoriško območje.

Med pomembnimi značilnostmi okolja, v katerem deluje Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici, moramo zato omeniti zlasti:

- prisotnost različnih zgodovinskih narodnih skupnosti, različnih kultur in jezikov;
- veliko število in raznolikost institucij, organizacij in združenj, v katerih se srečujejo, delujejo in odraščajo mladi pripadniki slovenske narodnostne skupnosti na Goriškem;



- možnost pogostih in plodnih vsestranskih stikov in izmenjav z bližnjo Republiko Slovenijo;
- prisotnost pomembnih raziskovalnih, kulturnih in gospodarskih ustanov, ki se odpirajo v srednjeevropski, vzhodnoevropski in balkanski prostor;
- omejene možnosti zaposlovanja na področju industrije, sorazmerno dobro razvito področje storitev, ki nenehno doživlja preureditve;
- razvejane možnosti univerzitetnega študija zlasti zaradi bližine dveh deželnih univerz, ki nudita študijske možnosti tudi v sami Gorici in pa bližina slovenskih univerz, ki nudijo ugodne možnosti za nadaljevanje študija na univerzah v RS;
- različne možnosti krajšega podiplomskega izobraževanja, namenjenega poklicnemu usposabljanju, v slovenskih in italijanskih ustanovah.



## Poglavje 1.6: OSNOVNE INFORMACIJE O ŠOLI

### KAKO PRITI V STIK S ŠOLO

Tajništvo Šole se nahaja v ul. Grabizio, 38 - 34170 Gorica. Od začetka didaktične dejavnosti je odprto vsak dan od ponedeljka do petka samo po predhodnem dogovoru od 11.00 do 13.30, ob sredah tudi popoldne samo po predhodnem dogovoru, in sicer od 15.00 do 17.00. V poletnem času (julij in avgust) je tajništvo odprto vsak dan od ponedeljka do petka od 10. do 12. ure. Uporabniki lahko stopijo v stik s tajništvom Šole po telefonu in elektronski pošti.

TELEFON - TAJNIŠTVA	+39 0481/531824
E-NASLOV	goic81200c@istruzione.it seg.taj.go@gmail.com
PEC	goic81200c@pec.istruzione.it
SPLETNA STRAN	<a href="https://www.icgorizia.net">https://www.icgorizia.net</a>
DAVČNA ŠTEVILKA ŠOLE	80005940319
URNIK TAJNIŠTVA ZA UPORABNIKE (samo po predhodnem dogovoru)	od ponedeljka do petka: od 11.00 do 13.30 ob sredah: od 15.00 do 17.00 ure

### RAVNATELJ

Ravnatelj je na razpolago za informacije in razgovor po vnaprejšnjem dogovoru.

### ŠOLSKO SPLETNO MESTO

Spletna stran Šole je na naslovu **[www.icgorizia.net](http://www.icgorizia.net)**. Na spletnem mestu so, v skladu z zakonom 33/2013, na razpolago vse osnovne informacije o šoli.

### STIKI ŠOLA - STARŠI

V vrtcu in osnovni šoli potekajo uvajanja in prva srečanja s starši že v mesecu septembru. Šola poskrbi, da so starši pravočasno obveščeni o dejavnostih.

V mesecu oktobru potekajo volitve predstavnikov staršev v medseksijske, medrazredne in razredne svete. To je običajno prvo srečanje staršev s šolo v tekočem šolskem letu, ko dobijo glavne informacije v zvezi z organizacijo šolskega leta in z načrtovanimi šolskimi dejavnostmi. Izvoljeni predstavniki staršev v zbornih organih predstavljajo vezni člen med šolo in družinami učencev, njihovimi pričakovanji, predlogi in pripombami. Za večino staršev pa potekajo kasnejši stiki s šolo v sklopu skupnih roditeljskih sestankov in individualnih govorilnih ur.

#### **Elektronski dnevnik**

Starši lahko preko elektronskega dnevnika spremljajo vsakodnevne učne vsebine in dejavnosti, ki jih učenci izvajajo pri pouku, ter na srednji šoli tudi njihove napredke, kar jamči najbolj neposredno prenašanje informacij med šolo in družino. Starši namreč dobijo svojo kodo in geslo, s katerim imajo direktni dostop do razrednega dnevnika.

#### **Roditeljski sestanki in govorilne ure**

Na vseh stopnjah so predvidena tri letna srečanja, vsako trimesečje eno, zato da učitelji in profesorji primerno seznanijo starše z doseženimi rezultati učencev.

Vzgojitelji in učitelji so na voljo staršem za dodatne individualne razgovore o otroku s predhodnim pisnim sporočilom učiteljem.

Na nižji srednji šoli vsak profesor sprejema starše učencev po že vnaprej določenem tedenskem urniku, in sicer eno uro na teden (govorilne ure). Starši se morajo predhodno najaviti profesorju preko elektronskega dnevnika.

### **Druge oblike komunikacije med šolo in starši**

Medsebojno obveščanje med šolo in starši bo še naprej potekalo tudi preko pisnega sporočanja z okrožnicami, dopisi in sporočili na elektronski oglasni deski in preko elektronske pošte.

Od šolskega leta 2008/2009 deluje na šoli tudi odbor osnovnošolskih staršev kot sogovornik in pobudnik v učno-vzgojnem procesu.

### **STIKI MED UČNIM OSEBJEM**

Vsak otroški vrtec, osnovna šola in srednja šola ima svojo vodjo šole, s katero starši lahko stopijo v stik. Ime vodje je objavljeno na oglasni deski vsakega vrtca in šole.

Na srednji šoli je še za vsak razred določen razrednik, ki je na voljo staršem. Ta ima pomembno vlogo v procesu vzgoje in izobraževanja, saj nudi pomoč, nasvete, informacije in drugo tako učencem kot staršem ter ostalim razrednim profesorjem. V sodelovanju z drugimi razrednimi kolegi usklajuje za svoj razred vzgojno in učno delo v razredu. Nadaljnje skrbi za stike s starši oziroma skrbniki (razni domovi in zadruge), še posebno ko gre za učence s posebnimi vzgojnimi in drugimi potrebami. Nenazadnje skrbi tudi za vse dodatne dejavnosti razreda, za organizacijske naloge in za vodenje vsega z njim povezanega upravnega dela.

## 2. DEL: PREDSTAVITEV VEČSTOPENJSKE ŠOLE

### Poglavje 2.1: OTROŠKI VRTCI

#### VSTOPAMO V SVET

Otroški vrtci, ki delujejo v sklopu Večstopenjske šole s slovenskim učnim jezikom v Gorici temeljijo na **celostnem razvoju otroka**. Osrednje vrednote so usmerjene v zadovoljevanje temeljnih človeških potreb po ljubezni, moči, svobodi in zabavi, kar je v skladu z teorijo realnosti Williama Glasserja.

#### 1. Temeljne potrebe:

- *Ljubezen*: omogočanje občutka sprejetosti in varnosti.
- *Moč*: spodbujanje ustvarjalnosti in izražanja lastne vrednosti.
- *Svoboda*: podpora otrokovi samostojnosti in neodvisnosti.
- *Zabava*: vzpostavljanje veselja, sproščenosti in estetskega čuta.

#### 2. Celostni razvoj:

- Aktivno vključevanje telesa in možganov v proces učenja.
- Razvijanje vseh razvojnih področij: čustveno-socialnega, kognitivnega in psihomotoričnega.

#### 3. Jezikovni razvoj:

- Poseben poudarek na razvoju govornih zmožnosti.
- Podpora otrokom, ki usvajajo slovenščino kot drugi ali tuj jezik.

V otroških vrtcih so otroci aktivno vključeni v proces učenja, saj vzgojitelji pri načrtovanju dejavnosti upoštevajo njihove želje, potrebe, predhodno znanje, zamisli in razvojno stopnjo. S pomočjo **formativnega spremljanja** otroci sodelujejo pri načrtovanju, kar jim omogoča prevzem večje odgovornosti za svoje delo. Pri tem se učijo samovrednotenja, refleksije in kritičnega razmišljanja. Po vrtcu so razstavljeni njihovi izdelki, zapisi in dosežki, kar poudarja njihov prispevek ter spodbuja občutek ponosa in pripadnosti. Ta način dela krepi otrokovo samozavest, motivacijo za učenje in odgovornost, hkrati pa nudi vpogled v razvoj in dosežke otrok. Pristop omogoča prilagajanje dejavnosti specifičnim interesom in potencialom otrok, kar spodbuja razvoj ključnih kompetenc, kot so samostojnost, ustvarjalnost in sodelovanje.

Poudariti je treba **strokovnost** vseh pedagoških delavcev, ki so vsakodnevno pozorni pri **vzgojnem stilu** (poslušanje, spremljanje, participativna interakcija, komunikacijska mediacija, opazovanje, spodbujanje učenja); **vzgojnem odnosu** (mediacijska in olajševalna funkcija); **vzgojni skrbi** (pozornost specifikke otrok in skupine).

V otroških vrtcih se dejavnosti osredotočajo na spodbujanje **trajnostnega razvoja** in celostnega pogleda na svet. Otroci skozi praktične aktivnosti, kot so ločevanje odpadkov, varčna raba virov, vrtnarjenje in skrb za živali, razvijajo spoštljiv in odgovoren odnos do sebe, drugih ter okolja. Poudarek na trajnostnem razvoju vključuje tudi **krepitev socialnih veščin**, kot so spoštovanje, solidarnost in sodelovanje, kar otrokom omogoča razvijanje zdravih odnosov ter aktivno vlogo v skupnosti. Ta pristop postavlja temelje za trajnostno in vključujočo prihodnost.

Prostori v vrtcih so zasnovani po metodologiji **Korak za korakom** in dopolnjeni, v nekaterih vrtcih, z elementi koncepta **Reggio Emilia**, kar zagotavlja spodbudno in varno okolje za otroke. Učilnice so razdeljene na tematske kotičke, ki podpirajo igro, učenje in samostojnost. Otroci lahko sami izbirajo aktivnosti, kar spodbuja odgovornost, sodelovanje in razvoj interesov. Kotički so opremljeni s kakovostnimi materiali za zgodnje učenje matematike, raziskovanje, umetnost in opismenjevanje, z napisi in fotografijami za spodbujanje bralnih veščin. Posebno pozornost je namenjena razvijanju predšolskih bralnih strategij, dinamičnim aktivnostim po načelih **NTC učenja** dr. Ranka Rajoviča ter spodbujanju

samostojnosti z načelom **Pomagaj mi, da naredim sam** (Montessori), ki je glavna smernica pedagogike Montessori, ki je tudi prisotna v naših vrtcih. Vzgojitelji otroke učijo izražanja čustev, reševanja konfliktov in medsebojne pomoči, kar ustvarja pozitivno vzdušje in spodbuja medvrstniško učenje. Jasna struktura prostora in dnevna rutina zagotavljata predvidljivost, varnost ter omogočata otrokom, da se samostojno učijo in razvijajo na igriv način. **Učinkovito in spodbudno učno okolje** je za vsakega otroka bistvenega pomena. Vsem otrokom omogoča, da se počutijo sprejete, varne in da se lahko uresničujejo ter so uspešni preko lastnega ustvarjanja in napredka.

Vedno več vrtcev se posveča **vrtnarjenju**. Otroci pridobivajo naravoslovno znanje; oblikujejo pozitiven odnos do žive narave in do rastlinske hrane, spoznavajo izvore rastlinske hrane, si pridobivajo delovne navade in veliko bivajo na prostem. Pri vrtnarjenju prevladujejo dejavnosti s področij narave, gibanja, jezika in družbe. Nekateri vrtci postopoma uvajajo tudi **gozdno pedagogiko**, v drugih je že ustaljena praksa. Otroci v gozdu uživajo, razvijajo naravoslovne kompetence in se o gozdu učijo preko praktičnih izkušenj. Pri bivanju v gozdu opazujejo, raziskujejo, razvrščajo, eksperimentirajo in pridobivajo socialne spretnosti z vrstniki.

**Sodelovanje s starši** je ključ do uspešnega dela pri vzgoji otrok. Zaradi tega si prizadevamo za dobro sodelovanje z družinami na različne načine: sestanki, prireditve, delavnice, izleti, skupna izobraževanja, zbiralne akcije, obiski/gostovanja ipd.

Verjamemo, da je tudi **sodelovanje s teritorijem** pomembno, zato vzpostavljamo stike s knjižnicami, gledališči, galerijami, muzeji in različnimi društvi, kjer imajo otroci možnosti srečevanja, dialoga in rasti.

*Naj bodo naši vrtci za vse otroke prijazen drugi dom!*

## **URNIKI**

Pouk se odvija od ponedeljka do petka:

<b>OTROŠKI VRTEC</b>	<b>URNIK</b>	<b>PRIHOD</b>	<b>1. IZHOD</b>	<b>2. IZHOD</b>
Ringaraja	7.30 – 15.30	7.30 - 8.30	13.00 - 13.15	15.15 - 15.30
Sonček	7.30 – 15.30	7.30 - 8.30	13.00 - 13.30	15.00 - 15.30
Pikapolonica	7.30 – 15.30	7.30 - 8.30	13.15 - 13.30	15.15 - 15.30
Pika Nogavička	7.45 – 15.45	7.45 - 8.45	13.00 - 13.15	15.30 - 15.45
Kekec	7.30 – 16.00	7.30 - 8.30	13.00 - 13.30	15.30 - 16.00
Mavrica	7.40 - 15.40	7.40 - 8.30	13.00 - 13.15	15.15 - 15.40

Družine so dolžne upoštevati poslovni čas vrtca (glej ŠOLSKI PRAVILNIK, 3. člen - spoštovanje urnika).

Starši pospremiijo otroke pred šolsko poslopje, kjer jih sprejmejo vzgojiteljice in pomožno neučno osebje. Ob odhodu se otroci izrecno izročijo staršem ali polnoletnim osebam, ki so jih starši pooblastili. Od trenutka, ko le - ti prevzamejo otroka, vzgojiteljica ni več odgovorna zanj. Otroke iz vrtca Mavrica, ki se poslužujejo šolabusa, prevzame v vrtcu občinski spremljevalec zadolžen za otrokovo spremstvo, varstvo in varnost ter jih pospremi na šolabus.



**Otroški vrtec Ringaraja** stoji na Livadi, v severnem delu Gorice. V njem delujejo trije oddelki z devetimi vzgojiteljicami in dvema šolskima sodelavcema in eno odgovorno osebo za menzo. Vrtec je obkrožen z obširnimi dvoriščem, obogaten z drevesi, zeliščnim vrtom in igrali. V notranjosti je velika igralnica, jedilnica in tri učilnice. Notranji prostori so urejeni po kotičkih, tudi z naravnimi materiali. Vrtec razpolaga s sodobno tehnološko opremo. V bližini vrtca se nahajata osnovna šola Otona Župančiča in



občinske jasli s slovenskim učnim jezikom Tika-taka, s katerima vrtec sodeluje.

**Otroški vrtec Sonček** leži na južnem predelu Gorice, v mestni četrti Svete Ane. Stavbo, v kateri so tudi občinske jasli, obkroža park. Vrtec ima svoje dvorišče, opremljeno z igrali in zelenjavnim vrtičkom. V vrtcu delujeta dva oddelka s štirimi vzgojiteljicami in z dvema šolskima sodelavcema. Poleg prostornih in lepo opremljenih učilnic, ki sta urejeni po kotičkih, ima vrtec še velik večnamenski prostor, v katerem je tudi jedilnica. Vrtec razpolaga s sodobno tehnološko opremo.



**Otroški vrtec Pika Nogavička** se nahaja v vasi Štandrež, v južnem predmestju Gorice. Stavba je vpeta v naravno okolje in predmestje, tako da je z lahkoto dostopna za doživljanje enega in drugega. Vrtec obdajata dve travnati igrišči, ki sta opremljeni z igrali in obogateni z zelenjavnim in zeliščnim vrtom ter drevesi in gredicami. Notranje prostore vrtca sestavljajo jedilnica, prostorna igralnica in dve lepo opremljeni učilnici. Vrtec razpolaga s

primerno tehnološko opremo. V njem delujeta dva oddelka s štirimi vzgojiteljicami in z dvema šolskima sodelavcema. V bližini je osnovna šola Frana Erjavca, s katero vrtec sodeluje v sklopu kontinuitete.

V vrtcu so s šolskim letom 2021/22 obogatili vzgojno - didaktično ponudbo s **Pomladnim oddelkom**, kateri sprejema dvoletne otroke. V homogeno skupino je lahko vključenih največ 10 otrok. V novo urejenih prostorih, pomladni oddelek razpolaga z igralnico, učilnico in spalnico, saj otroci v popoldanskem času spijo. Z ostalimi dvema oddelki si deli jedilnico, večjo igralnico ter zunanji obširni dvorišči. V oddelku sta

nameščeni dve vzgojiteljici ter šolska sodelavka.



**Otroški vrtec Pikapolonica** stoji v vasi Pevma, ki leži na desnem bregu Soče, v neposredni bližini mesta Gorica. Obdaja ga veliko zelenja, saj se za njim razteza Pevmski gozd, kjer otroci vsako leto opremijo gozdno igralnico, v kateri preživljajo veliko časa. Vrtec obkroža obširno dvorišče z drevesi, z zelenjavnim in zeliščnim vrtom ter gredicami in igrali. Notranji prostori so lepo opremljeni za vzgojno didaktične dejavnosti in igro. Vrtec razpolaga s sodobno

tehnologijo. V vrtcu sta nameščeni dve vzgojiteljici in dva šolska sodelavca. V bližini je osnovna šola Josipa Abrama, s katero vrtec aktivno sodeluje kot tudi z lokalnimi kulturnimi društvi.

Član Mreže gozdnih vrtcev in šol Slovenije - Inštitut za gozdno pedagogiko.



**Otroški vrtec Kekec** stoji v briški vasi Števerjan z lepim pogledom na Gorico in furlansko nižino vse tja do morja. Stavba, ki je sodobno energetske prenovljena, razpolaga z učilnico, igralnico in jedilnico ter primerno tehnološko opremo. Otroci dobivajo sveže pripravljeno hrano, saj ima vrtec lastno kuhinjo. Otroci, za katere skrbijo dve vzgojiteljici in tri šolske sodelavke, imajo dvorišče opremljeno z različnimi igrali in novo leseno hišico. Vrtec aktivno sodeluje tudi z vaško osnovno šolo Alojza



Gradnika. Občinska uprava nudi vrtcu šolabus za izlete v bližnjo okolico. V primerno urejenih prostorih sprejema vrtec tudi dve leti stare otroke.

**Otroški vrtec Mavrica** je v vasi Bračan, v krminski občini ob vznožju briških gričev. Obkroža ga senčno dvorišče, opremljeno z igrali. Na istem dvorišču stoji tudi osnovna šola Ludvika Zorzuta, s katero vrtec deli jedilnico ter priložnostno telovadnico. Občinska uprava nudi vrtcu šolabus za krajše izlete. Vrtčevske prostore sestavljata dve učilnici, razdeljeni na koticke in obsežen

hodnik. Vrtec je primerno tehnološko opremljen. Za otroke skrbita štiri vzgojiteljice in dva šolska sodelavca.

## VPIS PREDČASNIH OTROK

Sedanja zakonska določila (2. člen, 2. odstavek Odloka Predsednika Republike št. 89 iz leta 2009) predvidevajo, da se lahko vpiše v vrtec deklice in dečke, ki so ali bodo v navedenem letu dopolnili tri leta starosti. Tudi družine, katerih otrok bo dopolnil tri leta starosti po 31. decembru oziroma do 30. aprila naslednjega leta, lahko zaprosijo za predčasni vpis v vrtec. Ob upoštevanju mnenja zbornih organov je dokončni vpis teh otrok odvisen od:

- razpoložljivosti mest;
- izčrpanja čakalnih list vsakega vrtca;
- prostorske razpoložljivosti, predvsem glede varnosti in funkcionalnosti šolskih prostorov, ki morajo biti urejeni tako, da je otrokom, ki niso še dopolnili tretjega leta, lahko zagotovljeno vse, kar potrebujejo v takem starostnem obdobju;

Zbor učnega osebja ostaja mnenja, da je treba vključevanje predčasnih otrok v vrtec obravnavati previdno in primerno. Zato je potrdil že utečene naslednje kriterije za vključevanje predčasnih otrok v vrtec:

- v otroških vrtcih ne sme biti prostorske stiske;
- otroški vrtec mora razpolagati z dodatnimi pedagoško koristnimi igračkami in drugimi pripomočki, ki so potrebni za didaktično delo s predčasnimi otroki;
- v slučaju odgovarjanja danim kriterijem in razpoložljivosti mest, bodo v posamezne vrtce sprejeti od prvega dne po božičnih počitnicah, najprej predčasni otroci, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 28. 2. 2025;
- na vsak način dajemo prednost tistim otrokom, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 31. 12. 2024 in ki iz različnih razlogov niso bili pravočasno vpisani;

izjema sta vrtec Kekec iz Števerjana in vrtec Pika Nogavička iz Štandreža, ki bosta sprejemala predčasne otroke, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 30. 4. 2025. V vrtec bodo ti otroci stopili takoj ob začetku pouka, v septembru. Vrtec Kekec bo sprejel ne več kot 8 predčasnih otrok in vrtec Pika Nogavička ne več kot 12 predčasnih otrok. Pogoji za vpis v otroški vrtec predčasnih otrok pa so isti kot za ostale otroke. Predčasni otroci bodo ostali v vrtcu Kekec in v vrtcu Pika Nogavička za celo šolsko leto.

Tudi ostali vrtci lahko sprejemajo otroke, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 30. 4. 2025, vendar le v izjemnih in utemeljenih primerih in po presoji ravnatelja ter pedagoškega kadra posameznega vrtca. Ti otroci bodo v vrtec sprejeti prvega dne po božičnih počitnicah.

**POGOJI ZA VPIS OTROK V OTROŠKI VRTEC**

Otroški vrtec ne spada v obvezno šolanje. Zaradi tega so za razpoložljiva mesta potrebni kriteriji za vpis.

Glede na specifičnost šolstva s slovenskim učnim jezikom, ki jo narekujeta člena 1 in 2 zakona 1012/1961, se bo pri vključevanju otrok v predšolsko vzgojo upoštevalo naslednjo prednostno lestvico:

**A – Glede na jezikovno-kulturno pripadnost:**

1. otroci družin, katerih pogovorni jezik je slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
2. otroci družin, katerih pogovorni jezik je tudi slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
3. otroci, katerih bratje oz. sestre so že vključeni v šolski sistem s slovenskim učnim jezikom;
4. otroci družin slovenskega porekla (upoštevamo izključno otrokove dedke in babice), ki aktivno ne obvladajo slovenščine, so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
5. otroci, ki so obiskovali slovenske jasli;
6. otroci iz širšega večkulturnega prostora, razvrščeni po starosti.

Pri zgoraj navedenih pogojih dajemo prednost bivanju na območju vsakega posameznega vrtca. Izjema so le starši s posebnimi delovnimi obveznostmi.

**B – Glede na starost imajo prednost:**

- Starejši otroci pred mlajšimi, in sicer petletni pred štiriletnimi in štiriletni pred triletnimi; pri enako starih otrocih bosta o vključitvi v vrtec odločala mesec in dan otrokovega rojstva.

Vključevanje otrok v programe prvega starostnega obdobja (pred 3. letom starosti) poteka v skladu z ministrskimi določili.

Morebitne prošnje za prepis iz katerega koli drugega vrtca v teku šolskega leta bodo sprejete po presoji Ravnatelja in pedagoškega kadra. Izjema so le otroci staršev, ki so se preselili iz zdravstvenih, delovnih ali humanitarnih razlogov (kot dokazilo bo začasno ali stalno prebivališče) in posvojeni otroci, ki so se med šolskim letom preselili k posvojiteljski družini.

Ravnateljstvo sprejema vpise novih otrok za novo šolsko leto po zapadlem vpisovalnem roku le do 31. avgusta vsakega leta.

Da bi otrokom, ki obiskujejo vrtce Večstopenjske šole, zagotovili najboljši možni razvojni in vzgojni proces, prosimo družine, da ob izpolnjevanju prijavnega obrazca navedejo, ali je bil otrok obravnavan v javni ali zasebni zdravstveni ustanovi (zaradi posebnih potreb, povezanih s fizičnimi, kognitivnimi, jezikovnimi ali vedenjskimi značilnostmi) v Italiji ali v drugi državi.



## **KRITERIJI ZA SESTAVO ODDELKOV V OTROŠKEM VRTCU**

Kriteriji za sestavo oddelkov v otroških vrtcih so naslednji:

- enako število dečkov in deklic;
- enakomerna porazdelitev otrok po letniku rojstva;
- enakomerna porazdelitev po oddelkih otrok s težavami ali otrok v socialni stiski;
- enakomerna porazdelitev otrok slovenskega in italijanskega maternega jezika;
- enakomerna porazdelitev otrok tujcev;
- vključitev dvojčkov oz. bratov in/ali sester v različni oddelke, če se starši ne izrazijo drugače;
- v vsakem oddelku naj ne bo več kot en otrok s potrdilom 104.

### **POMLADNI ODDELEK – OV PIKA NOGAVIČKA**

#### **O oddelku**

Pomladni oddelkec je nastal na podlagi zakona št. 296 z dne 27. decembra 2006, odlok št. 1 c.630, ki predvideva ojačitev vzgojno izobraževalnih ponudb namenjenih otrokom od 24. do 36. meseca starosti. Pomladni oddelkec želi ponuditi kvalitetno izbiro vzgojno izobraževalnih storitev in nuditi dodatno pomoč družinam, ki si zasebnih jasli ne morejo privoščiti. Med načeli in cilji integriranega sistema »Nič šest« (Zerosei) so izrecno navedeni cilji: zmanjšanje kulturne, socialne prikrajsanosti ter integracija vseh otrok. Pomladni oddelkec ponuja malčkom priložnostni učni načrt, strukturirano okolje glede na njihove potrebe in samostojnost ter vključenost v manjšo skupino.

Pomladni oddelkec na Goriškem je del Večstopenjske šole s slovenskim učnim jezikom. Nahaja se v Štandrežu v ulici Sv. Mihaela št. 147 in je del vrtca Pika Nogavička. Stavba je nameščena v osrednjem delu vasi, tik ob osnovni šoli »F. Erjavec«.

#### **Prostori**

Pomladni oddelkec se nahaja v prostorih vrtca Pika Nogavička. Ima svoj lastni vhod in prostore, ki so tako začrtani, da upoštevajo potrebe otrok, varno in avtonomno uporabljanje le teh pod nadzorstvom vzgojiteljic. Kotički so tako organizirani, da lahko otroci samostojno prehajajo iz ene dejavnosti na drugo.

#### **Razvojni cilji oddelka**

Učno osebje podpira in spodbuja razvojni potencial posameznega otroka v spoštovanju njegovega edinstvenega »biti«. Glavna vloga učitelja je podpiranje in ponujanje številnih novih in zanimivih izkušenj. Igra je bistveni del učnega procesa in omogoča otroku intelektualno, duševno in fizično rast. Otroci rastejo in se razvijajo na podlagi lastnih izkušenj, potreb, želja in aktivnega sodelovanja.

#### **Vizija oddelka**

»Vsak otrok vključen v oddelkec je drugačen, vsak prinaša s seboj drugačna pričakovanja, izkušnje, potrebe in želje, kar daje oddelku moč in poseben čar. Dejavnosti, učno okolje in vzdušje so prilagojeni razvojnim značilnostim in zmožnostim vsakega posameznika, za razvijanje maksimalnih sposobnosti. Prizadevamo si zagotavljati staršem in otrokom spoštovanje, varnost in sprejetost.«

#### **Sodelovanje z družinami**

Sodelovanje med vrtcem in družino je ključnega pomena, da se bo otrok počutil varnega in bo lažje doživel ločitev od staršev. Medsebojno spoštovanje in zaupanje, vsakodnevni dialog in vzgojna soodgovornost, podpirajo pomen skupnega dela za dobrobit otrok.

#### **Kontinuiteta z otroškimi vrtci Pika Nogavička**

Med šolskim letom bodo vzgojiteljice pomladnega oddelka sodelovale z vzgojiteljicami rednih oddelkov vrtca Pika Nogavička pri načrtovanju in izvajanju raznoraznih dejavnosti in srečanj.

#### **Poslovni čas**

V oddelku bosta zaposleni dve vzgojiteljici. Oddelkec bo odprt od ponedeljka do petka, od 7.45 do 15.45.

\*V prilogi dodatne informacije o Pomladnem oddelku.

## **POGOJI ZA VPIS OTROK V POMLADNI ODDELEK**

Pomladni oddelek ne spada v obvezno šolanje. Zaradi tega so za razpoložljiva mesta potrebni kriteriji za vpis.

Glede na specifičnost šolstva s slovenskim učnim jezikom, ki jo narekujeta člena 1 in 2 zakona 1012/1961, se bo pri vključevanju otrok v predšolsko vzgojo upoštevalo naslednjo prednostno lestvico:

### **A – Glede na jezikovno-kulturno pripadnost:**

1. otroci družin, katerih pogovorni jezik je slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
2. otroci družin, katerih pogovorni jezik je tudi slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
3. otroci, katerih bratje oz. sestre so že vključeni v šolski sistem s slovenskim učnim jezikom;
4. otroci družin slovenskega porekla (upoštevamo izključno otrokove dedke in babice), ki aktivno ne obvladajo slovenščine, so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
5. otroci, ki so obiskovali slovenske jasli;
6. otroci iz širšega večkulturnega prostora, razvrščeni po starosti.

### **B – Glede na starost imajo prednost:**

Starejši otroci pred mlajšimi.

## Poglavje 2.2: OSNOVNE ŠOLE

### ODKRIVAMO SVET

V naših osnovnih šolah uporabljamo vse možne metode in oblike poučevanja, zato da je vzgojno-izobraževalna dejavnost primerna za vsakega posameznika. Šola postavlja učenca v središče vzgojnega procesa in skrbi za celostni razvoj njegove osebnosti. Šola je torej vzgojiteljica in svetovalka na poti učenčevega razvoja, saj mu ponuja možnost, da bolje spozna samega sebe in lastne zmožnosti ter da načrtuje nove izkušnje in ugotavlja lastne dosežke.

Glavni cilj naših osnovnih šol je celostno oblikovanje učencev, zagotavljanje primernih standardov glede na razvojno stopnjo in osvajanje spoznanj, ki nadgrajujejo učenčevo šolsko izobraževalno pot v luči evropskih ključnih kompetenc za vseživljenjsko učenje (Priporočilo Sveta EU z dne 22. 5. 2018).

Poleg bogatega izobraževalnega programa je osnovna šola še posebno pozorna do nekaterih področij in predmetov, ki jih mednarodne raziskovalne mreže in državna preverjanja INVALSI dokazano pojmujejo kot najbolj pereča in ki so nujno potrebna pri usvajanju novih spoznanj v izobraževalnem procesu. Ta področja so:

- **kakovostna priprava v slovenščini in italijanščini.** Od prvega razreda osnovne šole dalje spodbujamo učence, da se tekoče in sproščeno izražajo v slovenskem in italijanskem jeziku. Pomembno je, da učenec uveljavi svojo pravico izražanja, narodnostne pripadnosti ter pripadnosti manjšinski skupnosti, hkrati pa dejavno prispeva k ustvarjanju inkluzivne skupnosti. Naša šola učence seznanja z jezikovno in narodnostno raznolikostjo ter spodbuja spoštovanje in vrednotenje lepote različnih kultur, kar prispeva k odgovornemu evropskemu državljanstvu. Kulture na naši šoli se prepletajo, učenci pa se počutijo del skupnega sveta, v katerem ohranjajo svoje korenine, hkrati pa spoštujejo in prepoznavajo tudi druge.
- **kakovostna priprava v matematiki.** V izobraževalnem procesu imajo matematične kompetence prav tako pomembno vlogo kot jezikovne. Učenci začnejo usvajati osnovne matematične veščine že v otroškem vrtcu z izkustvenimi dejavnostmi. Te veščine razvijajo v petletnem osnovnošolskem obdobju in jih utrjujejo ter nadgrajujejo v triletnem obdobju nadaljnega izobraževanja.
- **kakovostna priprava v angleškem jeziku.** Na osnovni šoli učenci pridobijo temelje za učenje angleškega jezika, ki v današnjem globaliziranem svetu predstavlja ključni jezik za mednarodno sporazumevanje.
- **kakovostna priprava v naravoslovnih vedah.** Razvijanje naravoslovnih kompetenc, povezanih z raziskovanjem naravnih pojavov in zakonitosti, je prav tako bistvenega pomena v prvem obdobju izobraževanja, saj prispeva k celovitemu razumevanju sveta okoli nas.

Mestna Osnovna šola **Otona Župančiča** se nahaja na Livadi, v ulici Brolo. Poimenovali so jo leta 1982 po znanem pesniku. Moderno poslopje je bilo obnovljeno leta 2011, od leta 2021 pa je šola energetska samostojna.

Vanjo zahajajo učenci iz mesta, iz sosednje Slovenije in iz okoliških vasi. Učenci imajo možnost izkoristiti storitve občinskega šolskega avtobusa. Šolske dejavnosti se odvijajo v dveh nadstropjih. V spodnjih prostorih so štiri učilnice, velik prostor za razgibavanje, risalnica, kabinet s pečjo za glino in učilnica s klavirjem za glasbeno vzgojo. V zgornjih prostorih je pet učilnic, knjižnica, računalniška soba in zbornica za učitelje. Vse učilnice so tehnološko opremljene. Šolsko stavbo obdajata veliko dvorišče, bogato z drevesi in trajnicami. Na dvorišču je tudi košarkarsko igrišče.





V štandreško Osnovno šolo **Frana Erjavca** zahajajo učenci iz domače vasi, iz mesta, iz Slovenije in tujine. Šolsko poslopje je za razmeroma veliko število otrok pretesno, zato se poslužujemo tudi prostorov v sosednji stavbi. V glavni stavbi ima šola štiri učilnice, računalniški kabinet in knjižnico. V sosednjem poslopiju pa sta učencem na razpolago še dve učilnici. Vse učilnice so tehnološko opremljene. Pred stavbo je dvorišče z igriščem. Na razpolago imamo tudi veliko košarkarsko igrišče, ki nam ga nudi župnija. Šola dobro sodeluje z vaškimi društvi pri najrazličnejših kulturnih pobudah.

Osnovna šola **Josipa Abrama** se nahaja v Pevmi, v mirni vasi ob vznožju Brd. Čeprav je izrazito vaška šola, se vanjo ne vpisujejo samo otroci iz Pevme, Oslavja in Štmavra, temveč tudi iz drugih območij, saj je le 2 km oddaljena od mestnega središča. Šola ima pet učilnic z obnovljeno tehnološko opremo in povezavo do spleta. Poleg šolskega dvorišča imajo učenci na razpolago tudi novo urejeno športno igrišče, ki se nahaja tik ob šolski stavbi. Manj številčni razredi omogočajo učiteljem, da bolje spremljajo šolsko napredovanje vsakega posameznega učenca. Šola aktivno sodeluje z vaškimi društvi pri najrazličnejših kulturnih pobudah.



Osnovna šola **Alojza Gradnika** se nahaja v občini Števerjan. Poslopje so otvorili in poimenovali po briškemu pesniku leta 1982; leta 2013 pa so šolsko poslopje prenovili. Vanjo zahajajo vaški otroci, katerih večino pripelje občinski šolabus.

Stavbo sestavljajo tri učilnice, vsaka z izhodom na teraso, velika večnamenska soba s knjižnico, IKT tehnologijo in glasbenimi pripomočki, risalnica, slačilnica in telovadnica. Šolo smo v zadnjih letih tehnološko opremili, tako da ima vsaka učilnica svojo IKT tablo/zaslon in hitri dostop do internetne povezave. V zgornjih prostorih se nahajajo občinska knjižnica, kamor učenci redno zahajajo. Za šolskim poslopijem je dvorišče s košarkarskim igriščem.

Starši si že vrsto let prizadevajo, da bi šola postala celodnevna; v šolskem letu 2024/2025 se bo to delno uresničilo, saj bodo v drugem polletju učenci deležni popoldanskega bivanja znotraj šolskih prostorov.

Šola je zelo dobro vključena v občinsko stvarnost in vrsto let aktivno sodeluje z vaškim otroškim vrtcem Kekec, kot tudi z vaško skupnostjo pri najrazličnejših pobudah. Dodatna vrednost števerjanske osnovne šole je pobratenje z osnovno šolo Gradnik na Dobrovem in osnovno šolo Gradnik na Colu, tako zvane Gradnikove šole.

Osnovna šola **Ludvika Zorzuta**, ki je prej stala na Plešivem, se je v šolskem letu 2010/11 vselila v obnovljeno stavbo v Bračanu. Uvedla je celodnevno obliko šolanja, in sicer od 7.40 do 15.40. Opremljena je z računalniki in IKT tablam. Razpolaga s telovadnico, jedilnico in kuhinjo. Pred šolskim poslopjem je urejeno prostorno igrišče z igralno površino in s sodobnimi igrali. Šola je postavljena v območje slovensko-italijanskega oz. furlanskega jezikovno-kulturnega stikanja. Večina učencev izhaja iz italijanskih in iz narodnostno mešanih zakonov.



## **KRITERIJI ZA VPIS V 1. RAZRED OSNOVNE ŠOLE**

Kriteriji za sprejem vpisov v prvi razred osnovnih šol:

1. prednost imajo otroci s stalnim bivališčem v kraju, kjer se nahaja OŠ in/ali otroci, ki so obiskovali otroški vrtec v kraju, kjer se nahaja OŠ;
2. otroci, katerih bratje ali sestre že obiskujejo isto osnovno šolo, za katero starši prosijo vpis;
3. otroci ostalih otroških vrtcev slovenske Večstopenjske šole v Gorici;
4. otroci, ki obiskujejo slovenske otroške vrtce v goriški pokrajini;
5. otroci, ki niso bili vključeni v italijanski šolski sistem.

Med šolskim letom osnovne šole ne sprejemajo učencev, ki bi se prepisali iz katerekoli druge šole. Izjema so le otroci staršev, ki so se preselili iz zdravstvenih, delovnih ali humanitarnih razlogov (kot dokazilo bo začasno ali stalno prebivališče) in posvojeni otroci, ki so se med šolskim letom preselili k posvojiteljski družini.

Učenci, ki bi se z Waldorfskih ali Montessori šol prepisali na našo šolo ali učenci tujci (iz drugih šolskih sistemov), bodo opravili izpit za usposobljenost. Na izpitu bomo preverjali znanja in kompetence, ki jih učenec mora imeti za vstop v predviden razred.

Ravnateljstvo sprejema vpise novih otrok za novo šolsko leto po zapadlem vpisovalnem roku le do 31. avgusta vsakega leta.

## **KRITERIJI ZA SESTAVO PRVIH RAZREDOV IN ODDELKOV V OSNOVNI ŠOLI**

V glavnem je sestava prvih razredov vezana na vpise, saj se otroke preusmerja v bližnje šole v primeru, da je število vpisov v posamezno šolo večje od tistega, ki je predvideno za sestavo razreda. Šele, ko se izkaže, da je to nemogoče, se ustanovi vzporeden razred.

V takih zelo omejenih primerih so kriteriji za delitev in sestavo prvih razredov naslednji:

1. enakomerna porazdelitev dečkov in deklic;
2. enakomerna porazdelitev učencev slovenskega in italijanskega maternega jezika;
3. enakomerna porazdelitev učencev, ki prihajajo iz istega vrtca ali občine; v razredu naj bosta vsaj dva učenca iz posamezne skupine ali vsi iz iste skupine, če so največ trije;

4. da bi zagotovili heterogenost kognitivnih kompetenc in odnosov pri sestavi prvih razredov, bomo upoštevali mnenja vzgojiteljic in morebitna navodila psihopedagoške ekipe glede na stopnjo doseženih kompetenc ter osebnostnih in vedenjskih značilnosti posameznih otrok;
5. problematični primeri bodo enakovredno porazdeljeni po razredih;
6. v oddelkih, ki imajo isto skupino učiteljev, smejo učitelji zamenjati učence iz enega razreda v drugi razred, upoštevajoč kvalitetno ravnovesje in didaktično funkcionalnost razreda. O utemeljeni zamenjavi morajo biti predhodno obveščeni ravnatelj in starši.

Vključitev v drugi, tretji, četrti in peti razred ali nove vključitve učencev v teku šolskega leta določa ravnatelj na podlagi mnenja zainteresiranih razrednih učiteljev.

Za učence, ki iz drugih šol ali iz vzporednih razredov zaprosijo za prepis, se upošteva naslednje kriterije:

- preverjanje razpoložljivih prostih mest na posameznih šolah na podlagi vlog družin;
- vključitev učenca glede na morebitno specifično problematiko v za to najbolj primeren razred, ob upoštevanju morebitnih že obstoječih problematičnih situacij na posameznih šolah in na podlagi mnenja zainteresiranih razrednih učiteljev.

#### TEDENSKI URNIK OSNOVNIH ŠOL

Urniki na osnovni šoli je porazdeljen na 6 jutranjih učnih enot in na 2 popoldanski za četrte in pete razrede.

Učenci, ki ne obiskujejo verouka, sledijo alternativnim dejavnostim, na podlagi 9. člena Sporazuma med Italijansko republiko in Svetim sedežem, ratificiranega z zakonom št. 121 z dne 25. marca 1985.

Predmet državljanke vzgoje se izvaja medpredmetno v vseh razredih osnovnih šol.

Pouk se odvija od ponedeljka do petka.

ŠOLA	VSTOP V ŠOLO	ZAČETEK POUKA	ODHOD IZ ŠOLE	POPOLDANSKI PODALJŠEK za 4. in 5. razred
<b>JOSIP ABRAM</b> Pevma	7.35	7.40	13.05	15.05 (torek)
<b>OTON ŽUPANČIČ</b> Gorica	7.45	7.50	13.15	15.15 (sreda)
<b>FRAN ERJAVEC</b> Štandrež	7.55	8.00	13.25	15.25 (četrtek)
<b>ALOJZ GRADNIK</b> Števerjan	7.30 (učenci, ki prihajajo s šolabosom, vstopijo ob 7.20)	7.35	13.00	15.00 (ponedeljek)
<b>LUDVIK ZORZUT</b> Bračan	7.35	7.40	15.40	/

Na osnovni šoli učitelji pospremiijo ob zaključku pouka vse učence do glavnega izhoda, kjer jih prevzamejo starši ali pooblašene osebe, ki so od takrat naprej odgovorne zanje. Učitelji pospremiijo do glavnega izhoda učence, ki uporabljajo šolabus ali druga prevozna sredstva za popoldanske dejavnosti, kjer jih prevzame občinski spremljevalec ali vzgojitelj popoldanskih dejavnosti, odgovoren za njihovo spremstvo, varstvo in

varnost. Učenci, ki čakajo povratek šolabusa oz. kombija, počakajo pod nadzorom spremljevalca. Na OŠ A. Gradnika učitelji pospremiijo učence do glavnega izhoda in na šolski avtobus, kjer jih prevzame voznik.

**PORAZDELITEV PREDMETOV PO PODROČJIH IN ŠTEVILO UČNIH ENOT**

		ŠTEVILO UČNIH ENOT TEDENSKO			
PODROČJE	PREDMETI	1. razred	2. razred	3. razred	4. in 5. razred
IZRAZNO	SLOVENŠČINA	6	6	5	5
	ITALIJANŠČINA	6	6	5	5
	ANGLEŠČINA	1	2	3	3
	UMETN. IN UPOD.	1,3	1,3	1,3	1,3
LOGIČNO-MATEMATIČNO	MATEMATIKA	7	6	6	6
	ŠPORT/GIB.	2	2	2	2
	TEHNOLOGIJA	0,7	0,7	0,7	0,7
ANTROPOLOŠKO	ZGODOVINA	1	1	2	2
	ZEMLJEPIS	1	1	1	2
	NARAVOSLOVJE	1	1	1	2
	GLASBA	1	1	1	1
	VEROUK/ALT. D.	2	2	2	2
SKUPNO		30			32

**Osnovna šola Ludvika Zorzuta v Bračanu**

		ŠTEVILO UČNIH ENOT TEDENSKO		
PODROČJE	PREDMETI	1. razred	2. razred	3., 4. in 5. razred
IZRAZNO	SLOVENŠČINA	7	7	6
	ITALIJANŠČINA	7	7	7
	ANGLEŠČINA	1	2	3
	UMETNOST IN UPOD.	3	3	2
	ŠPORT/GIB.	2	2	2
LOGIČNO-MATEMATIČNO	MATEMATIKA	8	7	7
	TEHNOLOGIJA	1	1	1
ANTROPOLOŠKO	ZGODOVINA	1	1	2
	ZEMLJEPIS	1	1	1
	NARAVOSLOVJE	1	1	1
	GLASBA	1	1	1
	VEROUK/ALT. D.	2	2	2
	KOSILO	5	5	5
SKUPNO		40		

## Poglavje 2.3: NIŽJA SREDNJA ŠOLA

### SVET JE NAŠ

Nižja srednja šola se sooča s kognitivnimi in vzgojnimi težavami predpubertetnikov, z vsemi njihovimi zanimanji, željami po lastni avtonomiji, z iskanjem zgledov med odraslimi ljudmi, z željami po pravem prijateljstvu. Poleg tega se v nižji srednji šoli pogloblja že usvojene kompetence na različnih področjih in se zagotavlja pogoje za uspešno doseganje novih spoznanj.

Nižja srednja šola Ivana Trinka si je v teku let pridobila mnogo izkušenj na vzgojnem in didaktičnem področju. Relativna stabilnost učnega osebja je omogočila uigranost učnega tima in posledično dobro vpetost šolske ustanove v mestno okolje, v njegove družbeno-kulturne dinamike in v celotni slovenski življenjski okolje. Nastanek večstopenjske šole je sprožil mnogo povezovalnih dejavnosti, ki izboljšujejo kontinuiteto med različnimi stopnjami šol in omogočajo šoli, da popolnoma uresničuje svojo vodilno vlogo v vzgojno-izobraževalnem procesu. Okrepilo se je konstruktivno sodelovanje med različnimi komponentami večstopenjske šole, s poudarkom na načrtnem oblikovanju dejavnosti za kontinuiteto, ki zagotavljajo učencem neprekinjeno in enotno izobraževanje ter priznavajo strokovnost učnemu osebju različnih šolskih stopenj.

V tem kontekstu je temeljnega pomena omogočiti učencem, da se zborna izražajo v obeh jezikih: v slovenščini – to je v jeziku, v katerem poteka večina kurikularnih dejavnosti, in v italijanščini. Oba jezika predstavljata namreč primarno sredstvo sporočanja in zagotavljata dostop do novih spoznanj. Velik je poudarek tudi na učenju dveh tujih jezikov, angleščine in nemščine.

Ne nazadnje namenja šola veliko pozornosti izobraževalnemu procesu posameznega učenca: sprejema ga, vodi, usmerja in skrbi za njegovo dobro počutje. V sodelovanju z družinami postavlja temelje uspešnega šolanja učencev in ob morebitnih težavah zna učencu in družini svetovati ter poiskati najustreznejši način za premagovanje nastalih ovir. Šola je torej varen prostor, kjer se učenci svobodno in spoštljivo soočajo s sovrstniki.



V šolskem letu 2006/07 je bil srednji šoli Ivana Trinka dodeljen dokončni sedež v ulici dei Grabizio 38. Obdaja jo velik vrt z zelenjem. Ob ravnateljstvu, tajništvu, desetih učilnicah, dveh profesorskih zbornicah, od katerih je ena opremljena z enim računalnikom za profesorje ter s profesorsko knjižnico, ima šola še računalniško učilnico, video sobo, bogato šolsko knjižnico za učence, znanstveni kabinet, pevsko sobo, prostorno risalnico ter veliko dvorano. Na šoli je tudi učilnica za podporni pouk. Učilnice vseh razredov so opremljene z interaktivnimi tablam.

Septembra 2022 je šola posodobila učilnice z novejšo tehnologijo interaktivnih tabel, in sicer z ekrani activboard.



**TEDENSKI URNIK NIŽJE SREDNJE ŠOLE**

S Šolskim letom 2023/24 je bila uvedena sprememba urnika s skrajšano obliko tedenskega pouka in nekaterimi delovnimi sobotami, kot po odloku redne seje zavodskega sveta z dne 14. 7. 2022, sklep št. 22. Tedenski urnik je sestavljen iz 35-ih učnih enot. Zaradi zunanjih okoliščin (višja sila), ki ne bi dovoljevale bivanja vseh učencev na šoli sedem ur po 60 minut, trajajo učne ure 50 minut. Zato je manjkajoče minute treba nadoknaditi z 10 dodatnimi dnevi pouka in dvema popoldnevoma. Vsako leto Zavodni svet po predlogu Zbora učnega osebja in v spoštovanju deželnega šolskega koledarja odobri šolski koledar in določi morebitni predhodni začetek pouka ter število delovnih sobot.

ŠOLA	VSTOP V ŠOLO od ponedeljka do petka	ODHOD IZ ŠOLE od ponedeljka do petka	ODHOD iz šole ob sobotah
Nižja srednja šola <b>IVANA TRINKA</b>	od 7.40 do 7.45	ob 14.00	ob 14.00

Šolsko poslopje je odprto 5 minut pred pričetkom pouka.

**Predčasno nadzorstvo (15 minut pred začetkom pouka)**

Storitev lahko izkoristijo učenci, katerih starši ali namestniki pisno izjavijo, da zaradi delovnega urnika ne morejo pripeljati otroka po običajnem šolskem urniku in učenci, ki se poslužujejo šolabusa ali avtobusa APT-ja (za učence srednje šole).

Nadzorstvo pred poukom je proti plačilu. Pavšalen znesek za storitev je 80,00 evrov letno, ki ga lahko starši ali namestniki nakažejo s pomočjo aplikacije PAGOPA na šolski bančni račun. Če isto šolo obiskuje več otrok iz iste družine, bo znesek za drugega (tretjega itd.) otroka znižan na 40,00 evrov letno. Plačila so oproščeni starši v posebni finančni stiski, ki je pisno potrjena z izjavo ustanove za socialno skrbstvo in starši otrok, ki se poslužujejo šolabusa ali avtobusa Apt-ja.

Za storitev je treba izpolniti obrazec in ga vrniti skupaj s potrdilom o plačilu septembra tekočega šolskega leta.

Učenci srednje šole, ki prihajajo v šolo peš, s kolesom, jih pripeljejo starši in podobno, in ki ne bodo koristili nadzorstva na plačilo, morajo obvezno vstopiti v šolo ob 7.40 oziroma 5 minut pred začetkom pouka (7.45). Šolski prostor (tudi dvorišče) je iz varnostnih razlogov zaprt do 7.40 in vstop je dovoljen le učencem, ki bodo storitev koristili.

Iz varnostnih razlogov ob koncu pouka profesorji pospremiijo vse učence do malega izhoda pri parkirišču, kjer jih prevzamejo starši ali zadolžene osebe, ki so od tistega trenutka dalje zanje odgovorni. Odhod skozi glavna dvoriščna vrata je dovoljen le pešcem in kolesarjem (ki skozi glavna dvoriščna vrata odhajajo s kolesom v roki in s čelado na glavi) in učencem, ki se poslužujejo javnega prevoza APT-eja in šolabusa. Le-ti počakajo na prihod avtobusa pod nadzorstvom profesorja.

**PREDMETNIK NA NIŽJI SREDNJI ŠOLI IVANA TRINKA**

PREDMET	1. RAZRED	2. RAZRED	3. RAZRED
Verouk	1	1	1
Slovenščina	6	5	5
Italijanščina	5	6	5
Zgodovina, državljanstvo in ustava	2	2	2
Zemljepis	2	2	2
Angleščina	3	3	3
Nemščina	2	2	2
Matematika in naravoslovje	6	6	7
Tehnologija	2	2	2
Umetnost in upodabljanje	2	2	2
Glasba	2	2	2
Gibalna in športna dejavnost	2	2	2
<b>SKUPNO število učnih enot</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>35</b>

Učenci, ki ne obiskujejo verouka, sledijo alternativnim dejavnostim.

Program italijanščine sovpada s programom, ki je predviden za italijanske šole. Profesorji, v sozvočju z državnimi smernicami, spodbujajo učence k branju in bogatenju besedišča. Razvijajo v učencih kompetence razumevanja besedila in sproščene ustne ter pisne komunikacije. V triletju poglobljajo fonologijo, pravopisje, morfologijo, slovnično ustreznost in stavčno skladnost. Spoznavajo literarne zvrsti italijanske književnosti. Posebno pozornost posvečajo tehnikam učinkovitega učenja. Učencem nudijo razne teste za samoocenjevanje znanja jezika, tako da lahko v najkrajšem času dopolnijo morebitne vrzeli v znanju ali negotovosti v sporočanju.

Program slovenščine se usklajuje s tistim za italijanščino in deli cilje. Profesorji usmerjajo učence v usvajanje temeljnih osnov slovenske slovnice (glasoslovje, oblikoslovje, skladnja), sporočanja in bogatenja besednega nabora ter temeljnih pojmov literarne teorije in osnov slovenske literarne zgodovine. Znanje jezika bogatijo z različnimi pobudami, ki so vezane na bralno motivacijo in pismenost ter na tehnike učinkovitega učenja.

Učni načrt za zgodovino in zemljepis obsega tudi poglavja iz zgodovine Slovencev in spoznavanje Slovenije. Predmet informatika je interdisciplinaren.

**PODPORNI POUK NA VEČSTOPENJSKI ŠOLI – VKLIUČEVANJE UČENCEV**

Šola skrbi za vključevanje učencev s posebnimi potrebami, pri čemer se opira na sodelovanje z operaterji socialnih in zdravstvenih ustanov. Posebej skrbi tudi za učence s specifičnimi učnimi težavami in posebnimi vzgojnimi potrebami.

**SPREJEM UČENCEV TUJCEV**

Šola posveča posebno pozornost učencem, ki prihajajo iz drugih držav, pri čemer skrbno načrtuje njihov sprejem in zagotavlja uspešno vključevanje v šolsko okolje. Spodbuja pozitiven odnos do medkulturnega sporazumevanja in odprtost do novih izkušenj, kar prispeva k ustvarjanju strpnega in vključujočega šolskega okolja. Za čim bolj uravnotežen razvoj učencev je predvidena diferenciacija pouka pri določenih predmetih.

**KRITERIJI ZA VPIS V 1. RAZRED SŠ IVANA TRINKA**

Kriteriji za sprejem vpisov v prvi razred srednje šole IVANA TRINKA so sledeči:

1. učenci, ki so obiskovali osnovne šole našega Zavoda;
2. učenci, ki so obiskovali bližnje šole s slovenskim učnim jezikom ali šole v drugih pokrajinah;
3. vsi ostali.

**KRITERIJI ZA SESTAVO PRVIH RAZREDOV V SŠ IVANA TRINKA**

Kriteriji za sestavo prvih razredov v srednji šoli so naslednji:

- a) sestavljeni bodo enakovredni prvi razredi glede na število vpisanih učencev in na njihovo zanimanje, sodelovanje, odnos do šole in do dela;
- b) skupine bodo sestavljene tudi ob upoštevanju mnenja razrednih učiteljev iz osnovnih šol;
- c) za dvojčke bo srednja šola najprej vprašala za nasvet učitelje, nato bo mnenje učiteljev posredovala staršem, ki bodo lahko izrazili svojo željo (oba otroka v istem razredu oz. vsak otrok v svojem razredu);
- d) žreb oddelkov bo potekal ob prisotnosti ravnatelja in profesorjev, ki bodo sestavili skupine;
- e) učenci v sorodu s profesorji bodo vključeni v skupino, potem ko bo oddelek že izžreban;
- f) po žrebu bo možen prehod iz enega oddelka v drugega le v res izjemnih in v posebno utemeljenih primerih;
- g) če bi se v prvi razred, tudi med šolskim letom, vpisal kak nov učenec, se bo segment profesorjev izrazil, v katero skupino bo slednji vključen;
- h) ponavljalci bodo lahko izrazili željo, v katero skupino bi bili radi vključeni, vendar njihova želja ne bo temeljnega pomena pri sestavi razrednih skupin; delovna skupina bo ocenila, ali je izbira za učenca in za razred koristna oz. primerna, in bo nazadnje samostojno odločila.

Med šolskim letom srednja šola ne sprejema učencev, ki bi se prepisali iz katerekoli druge šole. Izjema so le otroci staršev, ki so se preselili iz zdravstvenih, delovnih ali humanitarnih razlogov (kot dokazilo bo začasno ali stalno prebivališče) in posvojeni otroci, ki so se med šolskim letom preselili k posvojiteljski družini.

Učenci, ki bi se z Waldorfskih ali Montessori šol prepisali na našo šolo ali učenci tujci (iz drugih šolskih sistemov), bodo opravili izpit za usposobljenost. Na izpitu bomo preverjali znanja in kompetence, ki jih učenec mora imeti za vstop v predviden razred.

Ravnateljstvo sprejema vpise novih otrok za novo šolsko leto po zapadlem vpisovalnem roku le do 31. avgusta vsakega leta.

**NAGRADNI MALI MATURANTSKI IZLET ZA UČENCE 3. RAZREDA SREDNJE ŠOLE**

Ministrstvo za šolstvo in šport Republike Slovenije organizira vsako leto tradicionalni nagradni strokovni izlet po Sloveniji za zaslužne male maturante šol s slovenskim učnim jezikom v Italiji. Mali maturantski izlet je nagrada za tiste učence, ki se trudijo, napredujejo in se znajo primerno obnašati. Za izlet po Sloveniji kandidirajo vsi učenci zadnjega letnika nižje srednje šole, po naslednjih kriterijih, ki jih je sestavil zbor učnega osebja:

- učenci udeleženci nagradnega maturantskega izleta po Sloveniji bodo izbrani med najboljšimi v vsakem tretjem razredu (vsak razred bo prispeval z enakim deležem učencev glede na razpoložljiva mesta);
- pri izbiri bodo prišli v poštev uspehi iz vseh predmetov razen iz verouka, za katere se bo izračunala srednja ocena, in sicer deset, devet, osem (tudi s povprečjem 7,8);
- nato bo prišla v poštev zrelost učenca, ki bo moral imeti oceno v vedenju vzorno ali vsaj primerno;
- če v kakem razredu ne bo dovolj učencev z minimalno predvideno povprečno oceno, jih bodo na izletu nadomestili učenci iz druge sekcije, ki imajo višjo srednjo oceno in primerno vedenje.
- če se bo kdo od izbranih učencev odpovedal izletu, ga bo nadomestil naslednji najboljši v razredni lestvici;
- pri enakem številu točk bodo prišle v poštev uvrstitve na različnih tekmovanjih (Cankarjevo tekmovanje, Vegovo tekmovanje, športna tekmovanja itd.);
- na podlagi ocene iz vedenja in uspehov iz 1. štirimesečja bodo izdelane razredne lestvice za določitev kandidatov/učencev, ki se bodo udeležili izleta.

Za pripravo lestvic bo poskrbel vodja šole, o dokončni izbiri učencev pa bodo odločali pristojni razredni sveti, ki bodo vseskozi in do dneva izleta opazovali zlasti učenčevo vedenje.

Družina nagrajenca se obveže, da bo učenec prisoten na celotnem programu nagradne ekskurzije, v nasprotnem primeru se bo dalo možnost naslednjemu uvrščenemu na lestvici.

### 3. DEL: SODELOVANJE Z OKOLJEM - SPOZNAVANJE IN POVEZOVANJE, DRŽAVA IN DRŽAVLJANSTVO

#### **Poglavje 3.1: NOTRANJE SODELOVANJE: UČENCI – UČNO IN NEUČNO OSEBJE**

Oblikovanje in gojenje dobrih medosebnih odnosov sta predpogoj za dobro počutje vsakega posameznega otroka, učenca in vseh zaposlenih na šoli. Ohranjanje pozitivnih medosebnih odnosov in spoštovanje skupnih vrednot prispevata k razvoju vsakega posameznika in šole kot celote. Zato se v šoli razvija ustvarjanje sodelovalnega odnosa, kar zahteva zaupanje v ljudi, negovanje odprte komunikacije, prevzemanje odgovornosti in ustvarjalno reševanje problemov. Tudi čistoča in urejenost šolskih prostorov ter šolskega okoliša sta skrb vseh šolnikov in učencev, ki tako skupno sodelujejo pri razvoju lepše in prijaznejše šole.

#### **Poglavje 3.2: SODELOVANJE ŠOLA – STARŠI**

Medsebojno zaupanje, sodelovanje in spoštovanje med družinami in šolskim osebjem predstavljata nujen predpogoj, da se vsakemu posameznemu učencu oz. učenki zagotovi optimalen razvoj. Za uspešen vzgojni proces sta namreč neobhodno potrebna zanimanje in podpora družine.

Prisotnost staršev, ki tudi na tak način pokažejo, da jim je sodelovanje s šolsko ustanovo pomemben predpogoj za vzgojo lastnega otroka, je priporočljiva na naslednjih srečanjih:

- na roditeljskih sestankih,
- na volitvah v zborne organe,
- na medsekcijских, medrazrednih in razrednih svetih v popolnem sestavu skupaj s starši,
- na govorilnih urah.

Starši imajo možnost, da spremljajo šolske dejavnosti preko elektronskega dnevnika.

V sklopu večstopenjske šole deluje Odbor staršev, ki ga sestavljajo predstavniki slednjih, izvoljeni v razredne, medrazredne in medsekcijske svete. Obstoj tega organa ima še posebno vlogo pri organizaciji raznih pobud, ki vključujejo tako učence kot širše okolje.

### Poglavje 3.3: SODELOVANJE Z USTANOVAMI NA TERITORIJU

Plodno sodelovanje z ustanovami in inštitucijami na teritoriju je že od nekdaj stalno prisotno pri izpeljavi številnih pobud in dejavnosti. Večstopenjska šola v Gorici je kot šola slovenske manjšine po definiciji vpeta v teritorij in si med cilje postavlja krepitev čuta pripadnosti slovenski oz. večjezični goriški skupnosti. Učencem nudi tudi znanje slovenskega jezika in jih seznanja s slovensko kulturo. Vzdržuje stalne stike s slovenskimi kulturnimi ustanovami in z drugimi ustanovami prisotnimi na teritoriju.

<p><b>Stiki s slovenskimi kulturnimi ustanovami in slovenskimi organizacijami</b></p>	<p>Bevkova knjižnica v Novi Gorici  Društvo Bralna značka Slovenije - ZPMS  Društvo matematikov in fizikov Slovenije  Društvo Planet Zemlja  Društvo SD Sončnica  Državni izobraževalni zavod s slov. uč. jezikom humanističnega in tehniškega pola (S.Gregorčič in I.Cankar)  Dvojezična šola v Špetru  E-hiša, novogoriška hiša poskusov  Frančiškanski samostan na Sv. Gori  Glasbena matica  Gledališče in socialno gledališče Altre espressività  Goriška Ludoteca  Hiša eksperimentov - Ljubljana  Humanitarno društvo KID  Inštitut za gozdno pedagogiko in mreža gozdnih vrtcev Slovenije  Inštitut za izobraževanje Ad formandum  Jasli Tika Taka  Javni sklad RS za kulturne dejavnosti  Jezikovna šola „Papagaj“ iz Nove Gorice  KD Sabotin  Kinemax  Kmečki muzej Brincelj, Števerjan/Bukovje  Krajevna skupnost Pevma, Oslavje in Štmaver  Krajevna skupnost Štandrež  Kulturni center Lojze Bratuž  Kulturni dom Gorica  Kulturni dom Nova Gorica  Kulturno društvo Briški grič  Ljudska šola Celovec  Medobčinsko društvo prijateljev mladine za goriško  MIZŠ Republike Slovenije  Narodna in študijska Feiglova knjižnica  OŠ Milojke Štrukelj  OŠ Tržič  Prosvetno društvo Štandrež  Raziskovalni inštitut Slori  Radio Trsta A  SKRD Oton Župančič  Skultura 2001  Slavistično društvo  Slovenski center za glasbeno vzgojo Emil Komel  Slovensko Katoliško Prosvetno Društvo F.B.Sedej  SSG  SZSO (skavti Gorica)  Vrtec Ceršak - OŠ Rudolfa Maistra Šentilj  Vrtec Kurirček  Vrtec Šempeter  Vrtec Livio Clemente - Občina Gorica</p>
---------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>X Center v Novi Gorici Zavod Republike Slovenije za šolstvo Zveza slovenske katoliške prosvete</p>
<b>Stiki s športnimi organizacijami</b>	<p>AŠD Sovodnje ASD Tennis Campagnuzza Coni Občinski bazen Gorizia Nuoto OK Val Športno združenje Dom SŽ Olympia ZSŠDI</p>
<b>Stiki z obšolskimi vzgojno-izobraževalnimi ustanovami</b>	<p>Center za šolske in obšolske dejavnosti v Sloveniji (CŠOD) Dijaški dom Simon Gregorčič Mladinski dom Zavod sv. Družine</p>
<b>Stiki z občinami</b>	<p>Krmin Gorica Števerjan Nova Gorica</p>
<b>Stiki z drugimi ustanovami na teritoriju</b>	<p>ACEGAS APS AMGA ACI GO Associazione Centro Studium Aps Caritas CISI Civilna Zaščita Civilna Zaščita Krmin Civilna Zaščita Števerjan Corpo bandistico Corno di Rosazzo Circolo culturale astronomico di Farra d'Isonzo CTA (Centro Teatro Animazione e figure) CVCS Društvo DRAMSAM C.M.G.A. Društvo Società Filologiche Friulane Državna policija in finančna straža Fundacija "Fondazione Cassa di Risparmio di Gorizia". Fundacija Carigo Gozdna straža GO in FJK IC Agrigento ISA Isontina Ambiente Jamarski klub Jasli Il Germoglio v Krminu Jasli Baby doc v Krminu Jasli Scoprire e giocare Otroški Vrtec Via Garzarolli Katoliška knjigarna Klub "SMO" Konjušnica na Subidi Krajevna skupnost Pevma, Štmaver inn Oslavje Krminka občinska knjižnica Krminko gledališče, Artisti associati Krvodajalci Kulturno društvo Associazione Culturale R. Lipizer ONLUS di Gorizia LE NUOVE VIE Lega Ambiente Living peace International Lovska družina Števerjan Mestni pihalni orkester "Verdi" - Trst</p>

	Mestni redarji Občinska knjižnica v Števerjanu Občinski otroški vrtec Clemente - Corte Sant'Ilario Poštna policija SCIENZA UNDER 18 ISONTINA Socialno gledališče Altre espressività Teatro Verdi Videmska, tržaška, ljubljanska ter primorska univerza (šola nudi tutorstvo univerzitetnim študentom, ki mislijo opraviti študijsko prakso na naši Večstopenjski šoli) Vinska klet Fiegl Zdravstvena ustanova Združenje alpincev - Krmin Združenje staršev Zeleni križ Znanstveni muzej v Grljanu
<b>Sodelovanja z drugimi podjetji</b>	Amazon Conad COOP Despar in Interspar DiPiù Famila Il Tulipano

Obenem se šola odziva na ponudbe slovenskih organizacij. Med drugim sodeluje z Zavodom za šolstvo RS, z Zvezo prijateljev mladine, z Zvezo bralnih značk, z Društvom matematikov in fizikov Slovenije, s Slavističnim društvom in s Centrom za šolske in obšolske dejavnosti v Sloveniji. Sodeluje z Ljudsko univerzo iz Nove Gorice (LUNG) in z videmsko, tržaško, primorsko ter ljubljansko univerzo tako, da nudi tutorstvo univerzitetnim študentom, ki načrtujejo opraviti študijsko prakso na naši Večstopenjski šoli.

Stalne stike vzdržuje tudi z obšolskimi vzgojno-izobraževalnimi ustanovami: z Dijaškim domom Simona Gregorčiča, Zavodom sv. Družine in Mladinskim domom. Te ustanove skrbijo za varstvo učencev ter za pomoč pri pisanju domačih nalog, poleg tega nudijo tudi številne kulturne in rekreativne delavnice. V poletnih mesecih prirejajo vzgojno-rekreativne krožke in številne zanimive pobude.

Za našo Šolo je posebnega pomena sodelovanje, ki smo ga v letih razvili in nadgradili z Zavodom Republike Slovenije za šolstvo na področju predšolske vzgoje, razrednega pouka na osnovni šoli in predmetnega pouka na srednji šoli. Zavod Republike Slovenija za šolstvo nenehno spodbuja strokovni razvoj naših učiteljev v vzgoji in izobraževanju in z nami soustvarja in podpira različne oblike sodelovanja, spremlja in razvija dobro prakso. Sodelovanja potekajo v obliki izmenjav strokovnih izkušenj, izmenjave gradiv in seznanjanje s strokovnimi novostmi, ki so pomembne za predmet oziroma področje ter seveda preko študijskih srečanj in drugih izobraževanj, ki jih pripravlja ZRSŠ.

### **Sodelovanja z drugimi podjetji**

Družba se je rahlo spremenila, tako da so se začela tudi druga podjetja zanimati za šolo, in sicer Amazon, Conad, Coop, Dipiù, Famila, Il Tulipano, idr. Te ponujajo razne ugodnosti kot na primer didaktični in tehnološki material ali športno opremo. Za te projekte in pobude skrbijo starši v sodelovanju s šolo.



### Poglavje 3.4: SODELOVANJE Z DRUGIMI ŠOLAMI

Šola sodeluje z različnimi slovenskimi in italijanskimi šolami obmejnega področja, da bi uresničila *cilje vzgojne in didaktične kontinuitete, šolskega in poklicnega usmerjanja, medkulturne vzgoje in strokovnega izpopolnjevanja osebja*.

Predvideni so projekti v omrežju z naslednjimi šolami:

- **z večstopenjsko šolo v Doberdolu:** informativni sestanki s starši učencev zadnjih razredov osnovnih šol in vzgojno didaktične dejavnosti za same učence; mešane delovne skupine z učitelji osnovnih šol za usklajevanje programov in učnih pristopov in za boljše spoznavanje učencev, še predvsem učencev s posebnimi potrebami; izpopolnjevanje učiteljev; uresničevanje šolskih kurikularnih in popoldanskih dejavnosti in raziskovalnih oz. študijskih dejavnosti;
- **z goriškimi slovenskimi šolami – MRE.GO.ŠOL;**
- **z goriškimi italijanskimi večstopenjskimi šolami,** ki so vključene v pokrajinske mreže za aktivno sodelovanje na različnih didaktičnih in strokovnih področjih;
- **z osnovnimi šolami in vrtci v Sloveniji:** z OŠ Tržič in z vrtcem Kurirček v Novi Gorici, s Šolo Papagaj v Novi Gorici, OŠ Gradnik na Dobrovem;
- **z univerzo v Novi Gorici, z univerzama v Ljubljani in Kopru ter z videmsko in tržaško univerzo:** šola nudi tutorstvo univerzitetnim študentom, ki mislijo opraviti študijsko prakso na naši Večstopenjski šoli.

### Poglavje 3.5: DRŽAVA IN DRŽAVLJANSKA VZGOJA

Za našo Večstopenjsko šolo je priprava na aktivno državljanstvo izjemno pomembna. Že od otroškega vrtca dalje otrokom, kasneje pa tudi učencem, posredujemo temeljne prvine državljske vzgoje. Cilj državljske vzgoje ni zgolj razvijanje demokratičnih in socialnih veščin, temveč predvsem krepitev osebnih in medosebnih odnosov. Zato smo v našem vertikalnem kurikulumu opredelili specifične cilje, vsebine in kompetence, ki na vseh treh stopnjah šolanja spodbujajo učinkovito in konstruktivno sodelovanje, osebni razvoj, kritično razmišljanje ter družbeno odgovorno in demokratično ravnanje. Otroci in učenci razvijajo različne kompetence na različnih ravneh. V otroškem vrtcu in osnovni šoli so prizadevanja usmerjena predvsem v spodbujanje osebnega razvoja in pridobivanje medosebnih kompetenc. Na srednji šoli se učenci učijo učinkovitega in konstruktivnega sodelovanja ter s tem družbeno odgovornega ravnanja.

Državljska vzgoja je na naši šoli medpredmetni predmet in poteka neprekinjeno od vrtca do zaključka nižje srednje šole.

## 4. DEL: PREPREČEVANJE NELAGODJA IN ŠOLSKE NEUSPEŠNOSTI - VKLJUČUJOČA ŠOLA

Vedno bolj se poudarja, da mora biti šola kraj vključevanja. Naša šola stremi po tem, da imajo vsi učenci pravico do kakovostnega izobraževanja po načelih svobodne izbire in enakih možnosti. Verjamemo namreč, da so največja prednost naše šole samozavestni, izobraženi, učeči se otroci, ki bodo postali aktivni državljani, in se znali spoprijemati s spremembami življenjskega in delovnega okolja. Vključujoča šola je šola, kjer je vsak otrok dobrodošel, vsak starš vključen in vsak učitelj cenjen.

Naša vzgojno izobraževalna ponudba posveča veliko pozornosti doseganju zastavljenih kompetenc. Preprečevanje šolskega neuspeha je družbena nujnost. V ta namen organiziramo raznovrstne, tudi individualne poti pridobivanja znanja. Učno osebje predlaga in določi v posameznih razrednih svetih in v profesorskih zborih strategije za premoščanje težav, ovrednotenje interesov, nagnjenj in zmožnosti otrok in učencev ter za splošno doseganje učno-vzgojnih ciljev.

Člen 1, 16. Odstavek Zakona 107 iz dne 13. julija 2015, **zakon o Dobri šoli**, tako narekuje:

*“16. Il piano triennale dell'offerta formativa assicura l'attuazione dei principi di pari opportunità promuovendo nelle scuole di ogni ordine e grado l'educazione alla parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le discriminazioni, al fine di informare e di sensibilizzare gli studenti, i docenti e i genitori sulle tematiche indicate dall'articolo 5, comma 2, del decreto-legge 14 agosto 2013, n. 93, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 ottobre 2013, n. 119, nel rispetto dei limiti di spesa di cui all'articolo 5-bis, comma 1, primo periodo, del predetto decreto-legge n. 93 del 2013.”*

Poseben poudarek je torej na premagovanju učnih težav, saj šolski neuspeh lahko globoko zaznamuje človeka. Zato je pomembno, da postane šola prostor uspešnega izobraževanja za vse.

Na podlagi deželnega zakona 7/2024, 7. člen, 16.-19. odstavek “Uresničitev posegov za šolsko leto 2024/25 za izboljšanje kakovosti didaktične ponudbe in organizacijske ponudbe izobraževalnih storitev in za pravilen začetek šolskega leta” Večstopenjska šola izvaja v šolskem letu 2024/25 dodatne ure podpornega pouka na osnovnih šolah in na srednji šoli ter projekt za podkrepitev bralne pismenosti za učence s posebnimi potrebami na osnovnih šolah.

---

Več o tem pa v poglavju 5.4.

## 5. DEL: VERTIKALNI KURIKUL - VREDNOTENJE – ZUNANJE PREVERJANJE INVALSI

### VERTIKALNI KURIKUL

Vertikalni kurikulum je vzgojno didaktični proces, ki si ga vsaka šola zamisli, oblikuje in udejanja na osnovi lastnih potreb, z namenom, da pridobijo vsi učenci ob zaključku prvega šolskega ciklusa načrtovane kompetence in dosežejo specifične operativne cilje v vsakem posameznem šolskem predmetu oz. na vseh čustvenih področjih. Pri tem učno osebje uporablja aktivne in najsodobnejše učne metode in oblike, postavlja operativne cilje izobraževanja in vzgoje s posebnim poudarkom na praktičnih znanjih in na uporabi vseh konkretnih strategij za doseg celostnega razvoja posameznika.

### VREDNOTENJE

Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici pozorno usklajuje celoten proces vrednotenja in ocenjevanja z najnovejšimi ministrskimi določili in primerno osvešča učence in njihove družine o namenu, pravilih in poteku ocenjevanja.

#### **ZAKONODAJNI ODLOK 62/2017 - Ocenjevanje znanja, vrednotenje kompetenc in državni izpit ob zaključku prve stopnje šolanja – Zagotavljanje transparentnosti postopkov**

Zakonodajni odlok št. 62 z dne 13. aprila 2017 uvaja spremembe v način ocenjevanja znanja učenk in učencev osnovne šole in srednje šole prve stopnje, v vrednotenje pridobljenih kompetenc in v potek zaključnega državnega izpita.

#### **Ocenjevanje na prvi stopnji šolanja (osnovna in srednja šola)**

**Kaj se ocenjuje:** ocenjuje se učenčevo znanje in kompetence ter njegov napredek pri učnem procesu.

**Namen ocenjevanja:** ocenjevanje ima formativni in vzgojni namen, prispeva k izboljšanju učenčevega znanja in učnega uspeha, omogoča spremljanje učenčevih dosežkov oz. njegovega učnega in osebnostnega razvoja, skladno s pridobivanjem znanja, spretnosti in kompetenc. Pomembno vpliva na razvoj samoocenjevalnih veščin.

**Področja ocenjevanja:** ocenjuje se doseženo učenčevo znanje in kompetence pri posameznih predmetih in na področju državlanske vzgoje.

**Kako se ocenjuje na osnovni šoli:** formativno ocenjevanje. Z ministrsko okrožnico št. 172 z dne 4. decembra 2020 so za osnovno šolo stopile v veljavo **opisne ocene**. Ministrska določila navajajo, da morata biti vmesno in končno ocenjevanje usvojenega znanja in spretnosti na posameznih predmetnih področjih, predvidenih v državnih smernicah, izraženi v spričevalu z opisno oceno, in sicer preko štirih opisnih ravni. V šolskem letu 2024/25 bo ocenjevanje na osnovni šoli potekalo na podlagi zakona 150/2024 z dne 1. 10. 2024.

Ocenjevanje je kompleksen proces, v katerem vsak učitelj individualno spremlja učenčev učni napredek, pri čemer upošteva vstopne teste, začetno znanje, trenutno stanje in prehojeno pot.

Formativno ocenjevanje omogoča učencem razvijanje metakognitivnih sposobnosti, avtonomije in učinkovitega načina pridobivanja znanja. Pomembni so tudi sodelovanje v šolskem procesu, samostojnost, odnos do sošolcev in učiteljev ter odgovornost pri izpolnjevanju šolskih obveznosti. Učenci so vključeni v proces ocenjevanja, kar jim pomaga ozavestiti svoje učne sposobnosti, napredek ali morebitno nazadovanje ter razloge za to.

**Kako se ocenjuje na srednji Šoli:** ocenjuje se s številčno oceno v desetinkah, vsaka ocena na lestvici do 10 odgovarja različnemu nivoju doseženega znanja.

**Kdo ocenjuje:** na osnovi lastne poklicne avtonomije ocenjujejo znanje in napredovanje učencev razredni učitelji na osnovni šoli oz. razredni svet na srednji šoli prve stopnje.

**Kriteriji in način ocenjevanja:** kriteriji, oblike in način ocenjevanja učnih predmetov in vedenja, ki jih določi zbor učnega osebja, so objavljeni v triletnem šolskem vzgojno-izobraževalnem programu.

**Ocenjevanje po predmetih za nižjo srednjo šolo:** številčnim ocenam za vsak predmet odgovarja ocenjevalna lestvica z opisnim vrednotenjem znanja, kar omogoča formativno spremljanje učenčevega napredka in znanja ter spodbujanje nenehnega izboljševanja. Po načelih dekreta 62/2017 razredni svet določi morebitno ponavljanje razreda, pripustitev v naslednji razred ali k zaključnemu državnemu izpitu, v primeru ko ima učenec pri enem ali več predmetih nižje ocene od 6/10.

**Ocenjevanje vedenja:** skladno z ugotavljanjem ravni doseganja državljskih kompetenc se v osnovni in v nižji srednji šoli vedenje ocenjuje s sintetično opisno oceno; na srednji šoli se ocenjevanje vedenja izvaja s številčno oceno na osnovi določil Statuta študentk in študentov, Dogovora o vzgojni soodgovornosti in odobrenih šolskih pravilnikov.

**Opisno vrednotenje:** ob zaključku vsakega ocenjevalnega obdobja šola starše pisno obvesti o učnem uspehu učenek in učencev; ocene za posamezne predmete in vedenje v spričevalu dopolnjuje tudi skupno opisno vrednotenje, ki odraža celostno znanje glede na zastavljene učne cilje, učenčev napredek in sodelovanje pri učnem procesu.

**Verouk in alternativne dejavnosti:** ocenjevanje verouka in alternativnih dejavnosti se na osnovi izkazanega zanimanja in doseženih učnih nivojev ocenjuje s sintetično opisno oceno ločeno od ostalih predmetov.

**Razvidnost ocenjevanja in obveščanje:** starši so seznanjeni s predpisi in postopki, ki urejajo ocenjevanje znanja ter napredovanje učenca.

#### **Napredovanje učencev v naslednji razred na osnovni šoli**

**Napredovanje v naslednji razred:** učenci v osnovni šoli praviloma napredujejo v naslednji razred tudi v primeru delno doseženih učnih ciljev ali ko je postopek pridobivanja le-teh še v teku.

**Pomanjkljivosti v znanju:** šola pravočasno in ustrezno obvesti družine ob ugotavljanju pomanjkljivosti znanja ter še posebej ob zaključku vsakega ocenjevalnega obdobja. Na osnovi lastne organizacijske in didaktične avtonomije načrtuje tudi ustrezne posege za izboljšanje učnih dosežkov.

**Ponavljjanje razreda:** izključno v izjemnih in utemeljenih primerih in če za to obstajajo dokazani ter tehtni razlogi, lahko razredni učitelji na osnovi kriterijev, ki jih določi zbor učnega osebja, sprejmejo sklep, da učenec ne bo pripuščen v naslednji razred. Sklep mora biti soglasno sprejet.

#### **Napredovanje učenca iz razreda v razred na srednji šoli prve stopnje**

**Napredovanje v naslednji razred:** na srednji šoli učenci napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu pouka v šolskem letu pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov; učenci so lahko pripuščeni v naslednji razred tudi v primeru delno doseženih ali nedoseženih nivojev znanja pri enem ali več predmetih.

**Pomanjkljivosti v znanju:** skladno z ugotovljenimi pomanjkljivostmi v znanju, mora šola ob zaključku vsakega ocenjevalnega obdobja pravočasno in ustrezno obvestiti družine, ko učenci le delno dosežajo zastavljene nivoje znanja ali si jih komaj pridobivajo; na osnovi lastne organizacijske in didaktične avtonomije mora v tovrstnih primerih šola tudi načrtovati ustrezne posege za izboljšanje učnih dosežkov.

**Ponavljjanje razreda:** v primeru da pri enem ali več predmetih učenci ne dosežejo zastavljenih nivojev znanja ali jih dosežejo le delno (< 6/10), lahko razredni svet sprejme sklep, da učenec ponavlja razred oz. ni pripuščen k zaključnemu izpitu.

**Veljavnost šolskega leta na srednji šoli prve stopnje**

**Prisotnost pri pouku:** prisotnost pri pouku je obvezna, zahteva pa se vsaj tri četrtine prisotnosti letnega šolskega urnika, točno število zahtevanih ur prisotnosti pri pouku mora šola sporočiti družinam na začetku šolskega leta.

**Dopuščena odstopanja od obveznih prisotnosti:** v utemeljenih in dokumentiranih primerih lahko zbor učnega osebja sprejme sklep o dopuščenih odstopanjih od obveznih prisotnosti, razredni svet mora v tovrstnih primerih vsekakor razpolagati z zadostnimi elementi za ocenjevanje učencev.

**Pripustitev k zaključnemu izpitu na srednji šoli prve stopnje**

**Nacionalno preverjanje znanja INVALSI:** opravljeno nacionalno preverjanje znanja predstavlja pogoj za pripustitev k zaključnemu izpitu: preizkusi znanja iz slovenščine, matematike in angleščine se v tretjem razredu srednje šole izvedejo pred zaključkom šolskega leta, najkasneje v mesecu aprilu. Po opravljenih preizkusih prejmejo učenke in učenci ob zaključku šolskega leta potrdilo o doseženih rezultatih.

**Zaključni izpit - vstopna ocena:** učenci tretjega razreda srednje šole so pripuščeni k zaključnemu državnemu izpitu s številčno oceno v desetinkah, ki jim je dodeljena na osnovi celotnega, triletnega šolskega uspeha v srednji šoli. V primeru da pri enem ali več predmetih ne dosežejo zastavljenih nivojev znanja ali jih dosežejo le delno, jih lahko razredni svet pripusti k zaključnemu izpitu tudi z negativno oceno, nižjo od 6/10.

**Izpitne preizkušnje:** izpit je sestavljen iz pisnega in ustnega dela; pisni del zajema naloge iz slovenščine, italijanščine, matematike in tujih jezikov, ustni pa medpredmetni zagovor; pri ustnem delu izpita se učenčev znanje vrednoti skladno s končnim učenčevim učnim profilom, opredeljenim v nacionalnih smernicah, s posebnim poudarkom na ustreznosti jezikovnega izražanja, argumentacije, razumevanja in povezovanja konceptov, reflektivnega in kritičnega razmišljanja ter stopnje razvoja državljskih kompetenc in sporazumevanja v tujih jezikih.

**Zaključna ocena:** končna ocena je praviloma srednja vrednost vseh pridobljenih ocen oz. vstopne ocene, pisnih nalog in ustnega dela izpita, dodeljuje se jo s številčno oceno v desetinkah, pri tem se ocena zaokroži navzgor, če je prvo decimalno mesto 5 ali več. Izpit je uspešno opravljen, če ga kandidat izdelava z oceno najmanj 6/10.

**Učenci s posebnimi potrebami in specifičnimi učnimi težavami - ocenjevanje in pripustitev k zaključnemu izpitu**

Zakonodajni odlok št. 62 z dne 13. aprila 2017 v navedenih primerih ne uvaja bistvenih sprememb; ocenjevanje, napredovanje v naslednji razred in pripustitev k zaključnemu izpitu potekajo na osnovi individualnih učnih načrtov oz. prilagojenih učnih načrtov.

**VREDNOTENJE KOMPETENC**

Ob zaključku osnovne šole in nižje srednje šole prve stopnje prejmejo učenke in učenci potrdilo o pridobljenih kompetencah, vrednotenje le-teh je v pristojnosti razrednih učiteljev in razrednih svetov na zaključnih ocenjevalnih sejah. Nižješolci prejmejo tudi potrdilo o rezultatih nacionalnega preverjanja znanja INVALSI.

**Vrste preverjanj – diagnostično, sprotno, končno**

V skladu s predvideno zakonodajo o ocenjevanju preverjanja razvrščamo v tri faze:

**Diagnostično ali začetno preverjanje** izvajamo na začetku šolskega leta, poučevanja neke učne enote ali predmeta in je namenjeno ugotavljanju predznanja in ne vpliva na končno oceno, a je osnova za analizo povprečnega nivoja predpriprave, načrtovanje celotnega poučevanja in nadaljnega učenja. Diagnostično preverjanje ne obsega le posamezne vsebine, temveč tudi računske in jezikovne spretnosti, kompetence, strategije samostojnega učenja, uporabe učbenika in iskanja virov ter je specifično strukturirano glede na

predmet in predmetni sklop. Cilj diagnostičnega preverjanja je prepoznati učenčeve predstave, napake, način razmišljanja in učne težave.

**Formativno ali sprotno preverjanje** in spremljanje poteka med samim učnim procesom z namenom, da zberemo in dajemo informacije za čim bolj učinkovit pouk in učenje. Pri tem učno osebje ugotovi, ali ustvarja določena snov težave manjšini ali večini učencev. V primeru, da učitelj ali profesor ugotovi specifične težave učencev, spremeni metode in strategije dela in dotičnim ponudi določene didaktične pripomočke, vire ali dodatno pomoč. Izvajamo ga z ustreznim načinom preverjanja, ki ima natančno opredeljene cilje, o njih seznanimo učence, ki lahko te informacije uporabijo pri svojem učenju. Učencem to preverjanje in spremljanje poda povratno informacijo, seznanjeni jih z doseženimi cilji in znanjem, opozori jih na pomanjkljivosti ter jim pomaga poiskati najboljšo rešitev. Prepričani smo, da rezultati niso nekaj dokončnega, pač pa so del učnega procesa. Pozitivni rezultati sprotnega preverjanja se upoštevajo pri končni oceni, negativni pa imajo namen, da učence spodbudijo za izboljšanje nadaljnjega dela. S sprotnim preverjanjem in spremljanjem torej bistveno dvignemo učinek učenja. Cilj formativnega preverjanja in spremljanja je pridobitev povratne informacije o učenčevem razumevanju učne snovi in posledično nadaljnje načrtovanje pouka.

**Končno ali sumativno preverjanje** je usmerjeno v ugotavljanje rezultatov zaključnega obdobja učenja (konec šolskega leta oz. osnovne ali srednje šole). Rezultati se ocenjujejo in so vključeni v spričevalo, diplomu oziroma potrdilo o opravljenem izpitu. Končna ocena predstavlja sintezo sprotnega preverjanja in je odraz tega, v kolikšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih, učenčeve motivacije za učenje, sposobnosti soočanja s problemi, njegovega napredka in drugih meril učnega osebjja, skladnih s cilji osnovne ali nižje srednje šole in načeli za preverjanje in ocenjevanje znanja. Cilj sumativnega preverjanja je merjenje učenčevih dosežkov, v kolikšni meri so učenci usvojili zastavljene cilje.

## Poglavje 5.1: OPAZOVANJE V OTROŠKEM VRTCU

V sodobnih pristopih k predšolski vzgoji je otrok središče in izhodišče vzgojnega dela. Vzgojiteljica upošteva razvojno stopnjo in razvojne potrebe otrok v skupini. Dobro poznavanje otrok je predpogoj za ustrezno vzgojno delo z njimi, zato je potrebno tudi načrtno in sistematično opazovanje otrok in spremljanje njihovega razvoja.

### Načrtno in sistematično opazovanje otrok

Načrtno opazovanje poteka ob začetku in zaključku šolskega leta. Vzgojiteljice opazujejo otrokove sposobnosti glede na samostojnost, čustveno-socialni, senzorični, motorični, govorni in kognitivni razvoj. Vzgojiteljice ugotavljajo otrokove sposobnosti, potrebe in interese, nato sestavijo ustrezne tematske sklope ter izberejo vsebine in metodološke postopke za učne enote. Ob zaključku šolskega leta so opazovanja in preverjanje sredstvo, s katerim ugotavljajo napredovanje otrok in ustreznost lastnega vzgojno-didaktičnega dela. Posebno pozornost polagajo učenju slovenskega jezika.

### Spremljanje otrokovega razvoja

*»Dokumentacija je proces, ki beleži sledove, spomine in razmisleke, izpričuje vzgojne načine in vzgojni potek ter omogoča vrednotenje individualnega in kolektivnega učnega napredka.« (Državne smernice 2012).*

Vzgojiteljice skrbijo za dokazila o napredku otrok, se pravi vso dokumentacijo (fotografije, video posnetki, zapisi izjav otrok, grafični izdelki...), ki prikazujejo razvoj vsakega otroka, njegov napredek, način učenja in tudi specifične lastnosti. Redno vodijo pogovore z otroki za evalvacijo vzgojno didaktičnega dela in podpirajo v otroku razvoj občutka o svojem napredku in uvid v lastni proces učenja preko spodbujanja procesov vrednotenja in samovrednotenja dejavnosti.

Opazovanje in spremljanje sta procesa, ki ugotavljata tako napredovanje otrok kot ustreznost načrtovanega vzgojno – didaktičnega dela.

## Poglavje 5.2: PREVERJANJE IN OCENJEVANJE NA OSNOVNI ŠOLI

Preverjanje in ocenjevanje sta sestavni del vzgojno-izobraževalnega procesa, ki vključuje vse komponente, v prvi vrsti pa posameznega učenca. Učenec je namreč s svojo osebnostjo in enkratnostjo izhodišče za sestavo vzgojno-izobraževalnega načrta. Preverjanje in ocenjevanje predstavljata dosledno in trajno merjenje vseh učenčevih korakov v sklopu vzgojno-izobraževalnega procesa in pomagata učnemu osebnju, učencem in družinam pri zastavljanju novih ciljev. Preverjanje omogoča primerjavo med dosežki učencev in cilji, ki so si jih učitelji v začetku zastavili v učnem načrtu. Na podlagi slednjega učitelji izbirajo primerne dejavnosti in vse potrebne oblike preverjanja tudi z različno težavnostno stopnjo posameznih vaj. Poleg tega učitelji s sistematičnim opazovanjem in preverjanjem ugotavljajo učenčev napredek in spodbujajo učenca k racionalnemu in odgovornemu obravnavanju novih preizkušenj. Ocenjevanje je sredstvo za vzgojno in didaktično načrtovanje, ki posameznemu učencu omogoča širši razvoj osebnih zmogljivosti. Pri ocenjevanju vsakega učenca merimo njegov napredek, tako da upoštevamo njegovo začetno in končno stanje v odnosu do načrtovanih specifičnih ciljev. V šoli je oblikovanje pozitivne samopodobe v letih obveznega izobraževanja izrednega pomena, zato učitelji upoštevajo, spodbujajo in ovrednotijo vsak korak in napredek, ki ga učenec opravi.

Proces preverjanja in ocenjevanja vsebuje razgovore s starši med letom, izročitev spričevala ob koncu prvega polletja in ob koncu šolskega leta, kar predstavlja uradno sporočilo družinam in prehod v naslednji razred, ter vzpostavlja dialog med šolo in družinami.

Učitelji sintetično opišejo razvoj učenčevega znanja, kognitivnih sposobnosti in socializacije. Pri sestavljanju teh oznak upoštevajo predvsem:

- delovne spretnosti, sposobnost sporočanja, razvoj besednega zaklada, sposobnost reševanja problemov in praktično uporabo znanja;
- osebno avtonomijo, samokontrolo, odgovornost in prizadevnost, kritično presojo;
- sposobnost sodelovanja v skupini, spoštovanja pravil, upoštevanja tujih mnenj, obzirnost in vljudnost.

Preverjanje je postopek zbiranja informacij o učenju in učenčevem razumevanju obravnavanih vsebin. Učenčev napredek spremljamo z opazovanjem, pogovorom, pisnimi preverjanji itd. Sistematično in namensko zbrani podatki so osnova za vrednotenje učenčevih dosežkov.

Na osnovi zbranih podatkov učitelji določijo oceno pri posameznih učnih predmetih.

### **Avtentično ocenjevanje**

Pri avtentičnem ocenjevanju učenci rešujejo naloge, ki zahtevajo uporabo znanja in veščin v resničnih življenjskih okoliščinah. Naloge, ki merijo usvojene kompetence, zahtevajo reševanje problemov, kritično razmišljanje, razumevanje, sklepanje, metaspoznavne ali samorefleksivne spretnosti. Končni izdelki so lahko mape dosežkov, razstave, nastopi, raziskave, poskusi, dnevniki, predstavitve, ki dovoljujejo več kot eno rešitev.

Učenčevo delo v postopkih avtentičnega ocenjevanja merimo na osnovi standardov znanja in ciljev, opredeljenih v učnem načrtu. Rezultate presojamo po določenih kriterijih, ki jih učenci poznajo pred ocenjevanjem. Pri praktičnih nalogah vrednotimo učenčev dosežek celostno.

### **Oblike preverjanja in ocenjevanja na osnovni šoli**

**Ustno preverjanje:** glasno branje, razumevanje poslušane oz. prebranega, memoriranje, poročanje, govorni nastop, spraševanje.

**Pisno preverjanje:** razumevanje poslušane oz. prebranega, pisni izdelki, testi odprtega/zaprtega tipa, naloge urejanja, povezovanja, dopolnjevanja.

**Praktično preverjanje:** reševanje praktičnih problemov, oblikovanje po navodilih, vodene raziskave, miselni vzorci, rezultati projektnega ali skupinskega dela, nastop.

Učitelji beležijo ves proces ocenjevanja sproti v osebni dnevnik. Raven pridobljenih kompetenc za vsako predmetno področje obrazložijo učitelji na roditeljskih sestankih in pri vsakem predmetu le v spričevalu ob zaključku vsakega polletja.

### **PRIMERI SPECIFIČNIH KRITERIJEV OCENJEVANJA NA OSNOVNI ŠOLI**

#### **Učenci s posebnimi razvojnimi potrebami (Zakon 104/92)**

Preverjanje in ocenjevanje otrok s posebnimi vzgojnimi potrebami poteka v sozvočju med podpornim učiteljem in razrednimi učitelji oz. profesorji ter člani strokovne skupine, ki so za učenca pripravili Individualni učni načrt (PEI). Individualni učni načrt pojasnjuje vrsto primanjkljaja, prilagoditve šolskega in domačega dela, prilagoditve v preverjanju in ocenjevanju znanja, prilagoditve časovne razporeditve pouka, prilagoditve vsebin učne snovi in didaktične pripomočke. Če je predvideno, se učenci lahko poslužujejo kompenzacijskih sredstev in olajšav zato, da primerno opravijo dodeljeno nalogo. Učenci, ki sledijo individualnemu učnemu načrtu so ocenjeni upoštevajoč minimalne standarde znanja posameznih predmetnih področij in resničnega napredka učenca glede na začetno stanje. Navedene prilagoditve veljajo tudi v primeru državnega preverjanja INVALSI.

#### **Učenci s specifičnimi učnimi težavami (SUT) (Zakon 170/2010)**

Učenci s specifičnimi učnimi težavami so učenci z zelo heterogeno skupino primanjkljajev. Zakon 170/2010 določa, da se pri preverjanju in ocenjevanju učencev s potrjenimi specifičnimi učnimi težavami upoštevajo primanjkljaji na posameznih področjih učenja. Prilagojeni učni načrt za učence SUT bo torej točno določal učencu najbolj primerna kompenzacijska sredstva in olajšave.

#### **Učenci s specifičnimi vzgojnimi potrebami (Min. dir. z dne 27. 12. 2012 in min. okr. št. 8 z dne 6. 3. 2013)**

Ogroženi učenci so učenci, ki prihajajo iz neugodnih socioekonomskih, kulturnih in jezikovnih razmer. Zanje razredni svet sestavi Prilagojeni učni načrt, ki bo lahko učencu določal najbolj primerne pripomočke in/ali olajšave. Odobri ga razredni svet in podpišejo ravnatelj, učitelji oz. profesorji razreda in družina.

\*Prilagojene učne načrte za vse učence PVP (Zakon 104/92, Zakon 170/2010, Min. dir. Iz dne 27. 12. 2012 in min. okr. št. 8 z dne 6. 3. 2013) sestavijo in odobrijo medrazredni oz. razredni sveti in ga podpišejo ravnatelj, učitelji oz. profesorji in starši.

### **KRITERIJI ZA OCENJEVANJE VEDENJA V OSNOVNI ŠOLI**

Zakonodajni odlok št. 62 z dne 13. 4. 2017 določa, da na osnovi doseženih socialnih in državljskih kompetenc ocenjujemo vedenje v prvem šolskem ciklusu s sintetičnim mnenjem.

V prilogi št. 2 MD št. 139 z dne 22. avgusta 2007 je naveden spisek državljskih kompetenc, izmed katerih se vedenja tičejo naslednje:

- **sodelovanje in aktivna udeležba:** sodelovanje v skupini in ob tem razumevanje različnih stališč, vrednotenje lastnih sposobnosti in sposobnosti drugih, upravljanje konfliktov, prispevanje k splošnem dojetanju in uresničevanju skupnih dejavnosti ob upoštevanju osnovnih pravic drugih;
- **avtonomno in odgovorno ravnanje:** aktivno in zavestno vključevanje v družbeno življenje, ob tem uveljavljanje lastnih pravic in potreb in obenem priznavanje pravic in potreb drugih, skupnih priložnosti, omejitev, pravil in odgovornosti.



Opisniki vedenja za osnovno šolo so na podlagi doseženih socialnih in državljskih kompetenc naslednji:

**A) Sodelovanje in aktivna udeležba:**

- poznavanje, upoštevanje in spoštovanje družbenih pravil in pravil omikanega sožitja,
- upoštevanje in spoštovanje sošolcev in šolskega osebja,
- sodelovanje v razredni skupnosti.

**B) Avtonomno in odgovorno ravnanje:**

- izkazovanje zanimanja in sodelovanje pri didaktičnem delu,
- redno opravljanje šolskih obveznosti,
- spoštovanje in primerno upravljanje tuje in lastne imovine.

Ocenjevanje vedenja učencev v osnovni šoli izražamo z naslednjimi **mnenji**:

<b>VZORNO</b>	Učenec/učenka v celoti dosega socialne in državljske kompetence.
<b>PRIMERNO</b>	Učenec/učenka ustrezno dosega socialne in državljske kompetence.
<b>V GLAVNEM PRIMERNO</b>	Učenec/učenka v glavnem dosega socialne in državljske kompetence.
<b>OBČASNO NEPRIMERNO</b>	Učenec/učenka le delno dosega socialne in državljske kompetence.
<b>VEČKRAT NEPRIMERNO</b>	Učenec/učenka s težavo dosega socialne in državljske kompetence.

Pri ocenjevanju vedenja učencev sodelujejo vsi razredni učitelji; opazovanje poteka ob vseh didaktičnih dejavnostih.

**TEMELJNI UČNI CILJI IN TEMATSKA PODROČJA ZA VREDNOTENJE V OSNOVNI ŠOLI**

**SLOVENŠČINA, ITALIJANŠČINA**

TEMATSKI SKLOPI	CILJI	
	1. RAZRED	2. RAZRED
<b>Poslušanje, razumevanje in ustno izražanje</b>	S preprostimi, jasnimi in ustreznimi sporočili <b>sodeluje v pogovoru</b> s sošolci in učitelji. <b>Posluša in razume</b> ter ugotovi splošni smisel in glavne podatke poslušanih pogovorov.	Sodeluje v pogovoru s sošolci in učitelji, upošteva načela uspešnega sporočanja (pogovarjanja), dojame temo in glavne podatke.
	Z uporabo ustreznega besedišča <b>pripoveduje</b> zgodbe in osebna doživetja v logičnem ali kronološkem zaporedju. Izvede preprost govorni nastop.	Z uporabo ustreznega besedišča v logičnem ali kronološkem zaporedju pripoveduje o osebnih izkušnjah in poslušanih ali prebranih vsebinah preprostih besedil. Izvede preprost govorni nastop.
<b>Branje z razumevanjem</b>	Usvoji tehniko branja: črke prepozna slušno in grafično.  Bere črke, zloge, besede in preproste povedi.	Utrjuje bralno tehniko, upoštevajoč zgradbo napisanih povedi.

	Razume pomen prebranih besed in preprostih povedi.	Bere, razume in dojame bistvene podatke in informacije preprostih besedil različnih zvrsti.
<b>Pisno sporočanje</b>	Usvoji tehniko pisanja: po nareku piše črke, zloge, besede in krajše povedi. Dopolnjuje besede in preproste povedi.	Pisanje po nareku in samonareku. S pomočjo vprašanj piše krajše osebne pripovedi iz šolskega ali družinskega življenja z uporabo primerne besedišča.
	Z uporabo ustreznega besedišča samostojno sestavlja besede in povedi.	S pomočjo slikovnega gradiva napiše krajšo realistično ali izmišljeno zgodbo v pravilnem kronološkem zaporedju z uporabo primerne besedišča.
<b>Slovnica in razmišljanje o jeziku</b>	Pravilno zapisuje zloge in besede.	Uporablja obravnavana slovnična/pravopisna pravila. Razlikuje stavek od nestavka.  Prepozna in uporablja glavna pravila zapisovanja povedi: veliko začetnico in končna ločila.

	<b>3. RAZRED</b>	<b>4. RAZRED</b>	<b>5. RAZRED</b>
<b>Poslušanje, razumevanje in ustno izražanje</b>	Sodeluje v pogovoru v zvezi z osebnimi izkušnjami ali obravnavanimi učnimi vsebinami ter upošteva načela uspešnega sporočanja.  V pogovoru s sošolci razume izražene misli, upošteva različna stališča in se jasno in ustrezno izraža v zvezi s predlagano vsebino.	Sodeluje v pogovoru ter upošteva načela uspešnega sporočanja.  V skupnem pogovoru s sošolci razume njihove misli, upošteva različna stališča in se v zvezi s predlagano vsebino jasno in ustrezno izraža.	Sodeluje v pogovoru ter upošteva načela uspešnega sporočanja.  V skupnem pogovoru s sošolci razume njihove misli, upošteva različna stališča in se v zvezi s predlagano vsebino jasno in ustrezno izraža.
	Razume smisel in namen sporočil različnega izvora in zna poročati o njihovi vsebini z uporabo ustreznega besedišča.  Izvede govorni nastop.	Razume okoliščine sporočanja, smisel in namen sporočil različnega izvora in z uporabo ustreznega besedišča jasno in jedrnato poroča o njihovi vsebini.  Izvede govorni nastop.	Razume okoliščine, smisel in namen sporočil različnega izvora in jasno in jedrnato ter z uporabo ustreznega besedišča poroča o njihovi vsebini.  Izvede govorni nastop.
<b>Branje z razumevanjem</b>	Obvlada tehniko tihega in glasnega branja.	Obvlada tehniko tihega in glasnega interpretativnega branja.	Obvlada tehniko tihega in glasnega interpretativnega branja.
	Bere in razume besedila različnih zvrsti, dojame njihov smisel, glavne podatke in namen.	Razume besedila različnih zvrsti, dojame njihov smisel, glavne podatke in namen.	Dojame smisel, značilnosti in namen besedil različnih zvrsti.

	Uporablja različne strategije, da izlušči koristne podatke iz raznovrstnih besedil.  Preureja zaporedje podatkov v besedilih različnih zvrsti.	Uporablja različne strategije, da izlušči koristne podatke iz raznovrstnih besedil.	Uporablja različne strategije, da izlušči koristne podatke iz raznovrstnih besedil.
<b>Pisno sporočanje</b>	S pomočjo slikovnega gradiva in miselnih vzorcev ter z uporabo ustreznega besedišča sestavlja raznovrstna preprosta besedila.	S pomočjo načrta in opornih točk ter z uporabo ustreznega besedišča sestavlja raznovrstna besedila.	S pomočjo načrta in opornih točk ter z uporabo ustreznega besedišča sestavlja raznovrstna besedila.
	Z uporabo ustreznega besedišča obnovi in/ali oriše vsebino danega besedila tudi s pomočjo vprašanj.	Z uporabo ustreznega besedišča preoblikuje ali obnovi vsebino danega besedila.	Z uporabo ustreznega besedišča preoblikuje ali obnovi vsebino besedila.
<b>Slovnica in razmišljanje o jeziku</b>	Uporablja temeljna obravnavana pravopisna pravila.	Uporablja temeljna pravopisna pravila tudi pri popravljanju lastnih besedil.	Uporablja temeljna pravopisna pravila tudi pri popravljanju lastnih besedil.
	V povedi ali besedilu prepozna glavne obravnavane besedne vrste.	V povedi ali besedilu prepozna glavne obravnavane besedne vrste.	V povedi ali besedilu prepozna glavne obravnavane besedne vrste.  Prepozna zgradbo osnovnega stavka.

**ANGLEŠČINA**

	<b>1. RAZRED</b>	<b>2. RAZRED</b>
<b>Poslušanje (razumevanje poslušane)</b>	Posluša in razume enostavna pravila in navodila, besede, povedi in izraze iz vsakdanje rabe v znanih okoljih ter glasove tujega jezika.	Razume in izvede enostavna navodila.  Razume besede in enostavne povedi.
<b>Govorjenje (ustno izražanje in sporazumevanje)</b>	Prepozna in oblikuje glasove ter izraze obravnavanega besedišča.	Ponavlja besedišče in obravnavane jezikovne strukture.  Pri sporazumevanju z učiteljem in sošolci uporablja poznano besedišče in izraze.
<b>Branje (razumevanje prebranega) – 2. štirimesečje</b>	Ob slikovni in zvočni podpori razume kratka sporočila ter prepozna že znane besede in povedi.	Ob podpori slikovnega gradiva bere in razume enostavne povedi ali dialoge, ki jih je usvojil pri ustnem izražanju.  Prepisuje ter dopolnjuje besede in kratke povedi že usvojenega besedišča.

	3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
<b>Poslušanje (razumevanje poslušane)</b>	Razume in izvede enostavna navodila.  Razume besede, enostavne povedi, kratke dialoge, opise in pripovedna besedila in iz njih pridobiva informacije.	Razume in izvede enostavna navodila.  Razume splošen pomen povedi, dialogov, opisov in pripovednih besedil.  Ob poslušanju pridobiva informacije.	Razume in izvede enostavna navodila.  Razume splošen pomen povedi, dialogov, opisov in pripovednih besedil.  Ob poslušanju pridobiva informacije.
<b>Govorjenje (ustno izražanje in sporazumevanje)</b>	Ponavlja besedišče in obravnavane jezikovne strukture.  Sodeluje v pogovoru z učiteljem in s sošolci v preprostih dialogih in pri tem uporablja obravnavano besedišče in stavčne strukture.	S pomočjo učitelja in slikovnega gradiva pripoveduje o lastnih izkušnjah in pri tem uporablja vprašanja, odgovore ter poznane izraze.	S pomočjo učitelja in slikovnega gradiva pripoveduje o lastnih izkušnjah in pri tem uporablja vprašanja, odgovore ter poznane izraze.  Z uporabo znanega besedišča in obravnavanih struktur sestavi kratek opis.
<b>Branje (razumevanje prebranega)</b>	Prepozna besede in povedi, ki se nanašajo na obravnavano snov.  Bere in razume raznovrstna kratka besedila ter ob tem prepozna že usvojene besede in povedi.	Razume smisel besedil, dialogov, opisov in pripovednih besedil ter pridobiva informacije.	Razume smisel besedil, dialogov, opisov in pripovednih besedil ter pridobiva informacije.
<b>Pisanje (pisno izražanje)</b>	Pravilno zapisuje znane besede in sestavlja kratke povedi na podlagi danih shem.	S pomočjo znanih struktur in besedišča sestavlja krajša besedila in preprosta sporočila.  Prepozna obravnavano strukturo in funkcijo stavka.	Prepozna sestavo stavka in njegov namen.  S pomočjo znanih struktur ter besedišča sestavi krajše besedilo ali preprosto sporočilo.

## ZGODOVINA

	1. RAZRED	2. RAZRED
<b>Uporaba virov</b>	S pomočjo različnih virov pripoveduje o izkušnjah in dogodkih iz preteklosti.	Prepozna primerne vire, tako da obnovi dogodke iz preteklosti.  S pomočjo različnih virov pripoveduje o izkušnjah in dogodkih iz preteklosti.
<b>Urejanje podatkov</b>	Časovno razvršča najvažnejše dogodke iz družinskega okolja.	Časovno razvršča najvažnejše dogodke iz družinskega okolja.

	<p>Izdela enostavne grafične prikaze sočasnih dejavnosti.</p> <p>Izdela enostavna časovna zaporedja slikovnih prikazov (dejavnosti, dogodkov, izkušenj, pričevanj).</p>	<p>V doživetjih in izkušnjah prepozna zaporednost, sočasnost, časovne cikle in spremembe v pojavih.</p> <p>Razume namen in uporabo koledarja ter ure.</p>
<b>Pojmi in podajanje znanja</b>	<p>Zaporedja dogodkov ureja z uporabo temeljnih časovnih izrazov.</p> <p>Opazuje in opisuje naravne spremembe v bližnjem okolju in živih bitjih.</p> <p>Na preprost način predstavi osebna doživetja.</p>	<p>Zaporedja dogodkov ureja z uporabo temeljnih časovnih izrazov.</p> <p>Opazuje in opisuje naravne spremembe v bližnjem okolju in živih bitjih.</p> <p>Govorno in grafično predstavi osebna doživetja.</p>

	<b>3. RAZRED</b>	<b>4. RAZRED</b>	<b>5. RAZRED</b>
<b>Uporaba virov</b>	<p>Ugotavlja sledi lastne preteklosti in preteklosti lastne družine ter jih uporablja kot vir pridobivanja znanja.</p> <p>Iz različnih virov pridobiva informacije in znanja o preteklosti.</p>	<p>Iz različnih virov pridobiva informacije in znanja.</p> <p>Na podlagi različnih virov predstavi informacije o nekem zgodovinskem obdobju.</p>	<p>Iz različnih virov pridobiva informacije in znanja.</p> <p>Na podlagi različnih virov predstavi informacije o nekem zgodovinskem obdobju.</p>
<b>Urejanje podatkov</b>	<p>V doživetjih in izkušnjah prepozna zaporednost, sočasnost, časovne cikle in spremembe v pojavih.</p> <p>Razume namen in uporabo koledarja in časovnega traku.</p>	<p>Bere zgodovinske zemljevide obravnavanih civilizacij.</p> <p>Z uporabo časovnega traku in zemljevidov primerja in pojasni podobnosti in razlike prvih civilizacij.</p>	<p>Bere zgodovinske zemljevide obravnavanih civilizacij.</p> <p>Z uporabo časovnega traku in zemljevidov primerja in pojasni podobnosti in razlike prvih civilizacij.</p>
<b>Pojmi in podajanje znanja</b>	<p>Razume preprosta poslušana ali prebrana besedila z zgodovinsko vsebino.</p> <p>Ureja usvojeno znanje v preproste časovne prikaze in miselne vzorce.</p> <p>Primerja različna zgodovinska obdobja.</p> <p>Grafično in ustno predstavi usvojeno znanje.</p>	<p>Uporablja zahodni način merjenja zgodovinskega časa (pr. Kr. – po Kr. ali pr. n. št. – po n. št.).</p> <p>Črpa in uporablja informacije iz diagramov, tabel, zgodovinskih zemljevidov, slikovnega gradiva in različnih knjig v papirnati in digitalni obliki.</p> <p>Z uporabo zgodovinske terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>	<p>Uporablja zahodni način merjenja zgodovinskega časa (pr. Kr. – po Kr. ali pr. n. št. – po n. št.).</p> <p>Črpa in uporablja informacije iz diagramov, tabel, zgodovinskih zemljevidov, slikovnega gradiva in različnih knjig v papirnati in digitalni obliki.</p> <p>Z uporabo zgodovinske terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>

			Primerja značilnosti različnih obravnavanih civilizacij tudi s sedanostjo.
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------

## ZEMLJEPIS

	1. RAZRED	2. RAZRED
<b>Orientacija</b>	Na podlagi topoloških pojmov ter prostorskih kazalnikov opazuje prostor, se v njem orientira in premika po navodilih.	Opazuje in se orientira v zasebnem in javnem prostoru.  Na podlagi topoloških pojmov ter prostorskih kazalnikov opazuje prostor, se v njem orientira in premika po navodilih.
<b>Naravne in družbene prvine</b>	Preko čutnega zaznavanja in neposrednega opazovanja raziskuje bližnjo okolico.	Preko čutnega zaznavanja in neposrednega opazovanja raziskuje bližnjo okolico.  V znanem okolju prepozna in razlikuje naravne in družbene prvine ter njihovo medsebojno odvisnost.
	Razloži namembnost predmetov in prostorov bivalnega okolja.	Razloži namembnost predmetov in znanih prostorov.
<b>Temeljni pojmi in predstavitev vsebin</b>	Razume osnovne topološke pojme in prostorske kazalnike ter jih uporablja pri opisu položaja oseb in predmetov.  Izvaja navodila v vodenih orientacijskih igrah.	Opazuje in razume položaj predmetov v prostoru ter ga s pomočjo simbolov grafično prikaže.  Grafično prikaže predmete in prostore iz različnih zornih kotov.
	Na enostaven način grafično in ustno predstavi doživete izkušnje.	Ustno predstavi izvedene dejavnosti, dejstva in opazovane pojave.

	3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
<b>Orientacija</b>	Orientira se v bližnji okolici in na zemljevidih znanega okolja.  Na zemljevidih določa strani neba.	Orientira se s pomočjo kompasa, strani neba in Sonca.  Orientira se na zemljevidih, planisferi in globusu.	Preko branja zemljevidov si pridobi prostorsko predstavo italijanskega in slovenskega ozemlja, Evrope in ostalih celin.

<p><b>Naravne in družbene prvine</b></p>	<p>Preko čutnega zaznavanja in neposrednega opazovanja pozna bližnjo okolico.</p> <p>Pozna in določi značilnosti pokrajin.</p> <p>V naravnem okolju prepozna postopne spremembe nastale pod vplivom človeškega delovanja.</p> <p>Našteje vzroke in posledice človeškega posega v naravno okolje.</p>	<p>Primerja glavne fizične značilnosti različnih italijanskih krajin.</p> <p>Opiše glavne geografske in podnebne značilnosti italijanskega ozemlja.</p>	<p>Pozna, opiše in primerja glavne geografske, podnebne, zgodovinsko-kulturne in upravne značilnosti Italije in Slovenije.</p> <p>Na preprost način opiše delovanje glavnih italijanskih državnih institucij in upravnih enot.</p>
<p><b>Temeljni pojmi in predstavitev vsebin</b></p>	<p>Na zemljevidih bere podatke, jih izlušči in obrazloži.</p>	<p>Z uporabo zemljevidov različnih meril in tematskih kart prepozna glavne značilnosti okolja.</p> <p>Na zemljevidih Italije določa geografske pokrajine, upravne enote in lego krajev.</p>	<p>Z uporabo zemljevidov različnih meril, tematskih kart in grafov prepozna in določa glavne značilnosti okolja.</p> <p>Na zemljevidih in globusu določa lego Italije, Slovenije, Evrope in celin.</p> <p>Na zemljevidih določa italijanske in slovenske geografske pokrajine in upravne enote.</p>
	<p>Ponazori poznano okolje in nariše opravljeno pot.</p> <p>Z uporabo geografske terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>	<p>Z uporabo geografske terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>	<p>Z uporabo geografske terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>

## MATEMATIKA

	1. RAZRED	2. RAZRED
<p><b>Števila in računanje</b></p>	<p>Šteje do dvajset.</p> <p>Prešteva predmete v obsegu do dvajset.</p> <p>Bere, zapisuje, primerja in ureja naravna števila.</p> <p>Izvaja enostavne računske operacije z naravnimi števili.</p>	<p>Šteje do sto.</p> <p>Prešteva predmete v obsegu do sto.</p> <p>Bere, zapisuje, primerja in ureja naravna števila.</p> <p>Izvaja računske operacije z naravnimi števili in pozna poštevance do 10.</p>

<b>Prostor, liki in telesa</b>	<p>Z uporabo ustreznih izrazov opredeli položaj predmetov v prostoru glede na sebe in glede na položaj drugih oseb ali predmetov.</p> <p>Geometrijske like in telesa prepozna, poimenuje in opisuje z manipulacijo različnega materiala.</p> <p>Števila, like, telesa in predmete razvršča glede na eno lastnost.</p>	<p>Z uporabo grafičnega prikaza in ustreznih izrazov opredeli položaj predmetov v prostoru glede na sebe in glede na položaj drugih oseb ali predmetov.</p> <p>Prepozna, poimenuje in opisuje geometrijske like in telesa.</p> <p>Števila, like, telesa in predmete razvršča glede na eno ali več lastnosti.</p> <p>Meri in primerja količine s standardnimi in nestandardnimi enotami.</p>
<b>Odnosi, podatki in predvidevanja</b>	<p>Bere, razume in sestavi preproste preglednice, grafične prikaze in diagrame. S pomočjo igre in grafičnega prikaza razume in reši matematične probleme.</p>	<p>Bere, razume in sestavi preproste preglednice, grafične prikaze in diagrame. Matematične probleme razume in reši s pomočjo igre in grafičnega prikaza.</p>

	3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
<b>Števila in računanje</b>	<p>Bere, zapisuje, primerja in ureja naravna števila. Razlikuje desetiške enote in razume odnose med njimi.</p> <p>Prepozna celoto in dele celote na modelu in sliki.</p> <p>Izvaja računske operacije (pisno seštevanje in odštevanje, množenje in deljenje z enomestnim številom) z naravnimi števili in pozna poštevanka do 10.</p>	<p>Bere, zapisuje, primerja in ureja naravna števila.</p> <p>Ulomke in decimalna števila bere, zapisuje in primerja v konkretnih situacijah.</p> <p>Razlikuje desetiške enote in razume odnose med njimi.</p> <p>Izvaja štiri računske operacije in presoja možnost uporabe pisnega računanja oz. računanja na pamet.</p>	<p>Bere, zapisuje, primerja in ureja naravna in decimalna števila ter ulomke.</p> <p>Razlikuje desetiške enote in razume odnose med njimi.</p> <p>Razume pojem potence in izračuna njeno vrednost.</p> <p>Poišče večkratnike in delitelje določenega števila.</p> <p>Izvaja štiri računske operacije z naravnimi in decimalnimi števili ter presoja možnost uporabe pisnega računanja oz. računanja na pamet.</p>



<b>Prostor, liki in telesa</b>	<p>Prepozna, razvršča in poimenuje črte, osnovne geometrijske like in telesa.</p> <p>Pravilno uporablja geometrijsko orodje.</p> <p>Števila, like, telesa in predmete razvršča glede na eno ali več lastnosti.</p> <p>Dolžino, maso in prostornino meri in primerja s standardnimi in nestandardnimi enotami.</p>	<p>Prepozna, poimenuje, prikazuje in načrtuje črte, vzporednice, pravokotnice, simetrije in osnovne geometrijske like.</p> <p>Razume pojem obsega in ploščine.</p> <p>Prepozna in riše kote.</p> <p>Pravilno uporablja geometrijsko orodje.</p>	<p>Riše premice, daljice in poltrake v različnih geometrijskih legah.</p> <p>Prepozna in riše pravokotnice in vzporednice ter jih zna prikazati s simboli.</p> <p>Primerja in meri velikost kotov ter pri tem uporablja geometrijsko orodje.</p> <p>Prepozna geometrijske like in telesa ter jih zna prikazati z zasukom ali premikom.</p> <p>Riše like v povečanem ali zmanjšanem merilu.</p> <p>Računa obseg in ploščino geometrijskih likov.</p>
<b>Odnosi, podatki in predvidevanja</b>	<p>Bere, razume in prikaže podatke s pomočjo diagramov.</p> <p>Razume in reši matematične probleme.</p>	<p>Podatke bere, razume, primerja in prikaže s pomočjo diagramov, grafov ter tabel.</p> <p>Uporablja in pretvori glavne merske enote za meritve in ocene.</p> <p>Z uporabo primernih strategij reši matematične probleme in prikaže postopek.</p>	<p>Podatke bere, razume, primerja in prikaže s pomočjo diagramov, grafov ter tabel.</p> <p>Uporablja in pretvori glavne merske enote za ocene in meritve.</p> <p>Iz konkretne situacije ugotovi, ali je dogodek nemogoč, gotov ali verjeten.</p> <p>Z uporabo primernih strategij reši matematične probleme in prikaže postopek</p>

## NARAVOSLOVJE

	1. RAZRED	2. RAZRED
<b>Znanstveni pristop</b>	<p>Odkriva in določa lastnosti različnih snovi in predmetov v vsakdanji rabi.</p> <p>Opazuje, prepozna in povezuje različne vremenske pojave.</p> <p>S čutnim zaznavanjem (otipom) prepozna raznovrstne snovi.</p> <p>Ob konkretni izkušnji predvideva njen razvoj in možne spremembe.</p>	<p>S čutnim zaznavanjem (otipom) prepozna lastnosti različnih snovi in predmetov.</p> <p>Z uporabo predmetov zazna njihovo rabo in namembnost.</p> <p>Poišče podobnosti in razlike med predmeti, dogodki in pojavi.</p> <p>Raziskuje naravne pojave in dejstva.</p> <p>Opazuje, prepozna in povezuje različne</p>

		vremenske pojave.
<b>Pojmi in podajanje znanja</b>	<p>Izvaja preprosta razvrščanja.</p> <p>Med raziskovalno dejavnostjo opazuje in opiše glavne značilnosti naravnega okolja.</p> <p>Opazuje in opiše lastno telo.</p> <p>Skrbi za lastno zdravje: zdrava prehrana in gibanje.</p> <p>Grafično predstavi izvedene dejavnosti in jih na preprost način ustno opiše.</p>	<p>Izvaja preprosta razvrščanja.</p> <p>Prepozna glavne značilnosti živali in rastlin ter okolje, v katerem živijo.</p> <p>Opazuje in opiše svoje telo ter preizkusi delovanje čutil.</p> <p>Skrbi za lastno zdravje; zdravo prehrano in gibanje.</p> <p>Grafično in ustno predstavi svoje delo, ugotovitve opazovanih dejstev in pojavov ter usvojeno znanje.</p>

	3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
<b>Znanstveni pristop</b>	<p>Raziskuje pojave: opazuje in opisuje dogodke, postavlja raziskovalna vprašanja, načrtuje in izvede preprost poskus.</p> <p>Samostojno in v skupini opazuje različne pojave, zazna njihove bistvene značilnosti in spreminjanje v času.</p>	<p>Raziskuje pojave: opazuje in opisuje dogodke, postavlja raziskovalna vprašanja, načrtuje in izvede preprost poskus.</p> <p>Samostojno in v skupini opazuje različne pojave, zazna njihove bistvene značilnosti in spreminjanje v času.</p>	<p>Raziskuje pojave: opazuje in opisuje dogodke, postavlja raziskovalna vprašanja, načrtuje in izvede preprost poskus.</p> <p>Samostojno in v skupini opazuje različne pojave, zazna njihove bistvene značilnosti in spreminjanje v času.</p>
<b>Pojmi in podajanje znanja</b>	<p>Pozna rastline in jih razvršča na podlagi glavnih značilnosti.</p> <p>Pozna živali in jih razvršča na podlagi glavnih značilnosti.</p> <p>Pozna glavne značilnosti petih kraljestev organizmov.</p> <p>Prepozna zdrav življenjski slog.</p> <p>Z uporabo znanstvene terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>	<p>Prepozna zdrav življenjski slog.</p> <p>Pozna snovi, njihove lastnosti</p> <p>Opazuje, raziskuje in izvede preproste poskuse o zraku, vodi in prsti</p> <p>Je seznanjen s problematiko onesnaževanja</p> <p>Spoznava različna življenjska okolja: ekosistem, prehranjevalno verigo, prehranjevalni splet</p> <p>Z uporabo znanstvene terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>	<p>Opazuje in primerja različne vrste celic ter ugotavlja njihove podobnosti in razlike.</p> <p>Opiše osnovno zgradbo in razume osnove delovanja človeškega telesa.</p> <p>Skrbi za lastno zdravje: zdrava prehrana in gibanje.</p> <p>Z uporabo znanstvene terminologije predstavi usvojeno znanje.</p>

## TEHNOLOGIJA

	1. RAZRED	2. RAZRED
<b>Predmeti in pripomočki iz vsakdanje rabe</b>	Prepozna značilnosti materialov in predmetov ter ugotovi njihovo namembnost.	Prepozna značilnosti materialov in predmetov ter ugotovi njihovo namembnost.  Ugotovi namembnost pripomočkov in jih razvršča na osnovi njihove uporabe.
<b>Načrtovanje in izvedba</b>	Sledi navodilom, da izvede preprosto dejavnost.  Z uporabo različnega materiala oblikuje enostaven ročni izdelek.	Sledi navodilom, da izvede preprosto dejavnost.  Z uporabo različnega materiala oblikuje enostaven ročni izdelek.

	3. RAZRED	4. RAZRED	5. RAZRED
<b>Predmeti in pripomočki iz vsakdanje rabe</b>	Prepozna značilnosti materialov in predmetov ter ugotovi njihovo namembnost.  Ugotovi in razloži namembnost različnih pripomočkov.	Prepozna značilnosti materialov in predmetov ter ugotovi njihovo namembnost.  Ugotovi in razloži namembnost različnih pripomočkov ter jih ustrezno uporablja.	Prepozna značilnosti materialov in predmetov ter ugotovi njihovo namembnost.  Ugotovi in razloži namembnost različnih pripomočkov ter jih ustrezno uporablja.
<b>Načrtovanje in izvedba</b>	Bere in razume navodila za izvedbo različnih izdelkov.  Z uporabo različnega materiala oblikuje enostaven ročni izdelek.	Bere in razume navodila za izvedbo različnih izdelkov.  Z uporabo različnega materiala oblikuje enostaven ročni izdelek.	Pozna nekatere procese predelave materialov.  Bere in razume navodila za izvedbo različnih izdelkov. Z uporabo različnega materiala oblikuje enostaven ročni izdelek ter opiše postopek izvedbe.

## UMETNOST IN UPODABLJANJE

	1. RAZRED	2. RAZRED
<b>Izražanje in sporočanje</b>	Za izdelavo grafičnih, slikarskih in kiparskih stvaritev uporablja različna orodja in tehnike.  V izvirnih izdelkih upodablja zaznano realnost.	Za izdelavo grafičnih, slikarskih in kiparskih stvaritev uporablja različna orodja in tehnike.  V izvirnih izdelkih upodablja zaznano realnost.

<b>Opazovanje in razumevanje kulturnih in umetniških del</b>	Opazuje in opisuje likovne podobe in predmete v okolju.	Opazuje in opisuje likovne podobe in predmete v okolju.
	Preko operativnega pristopa prepozna nekatere prvine likovnega jezika (črte, barve, oblike).	Preko operativnega pristopa prepozna nekatere prvine likovnega jezika (črte, barve, oblike).  Prepozna nekatere kulturno-umetniške stvaritve domačega kraja

	<b>3. RAZRED</b>	<b>4., 5. RAZRED</b>
<b>Izražanje in sporočanje</b>	Za izdelavo grafičnih, slikarskih in kiparskih stvaritev uporablja različna orodja in tehnike.  V izvirnih izdelkih upodablja zaznano realnost, lastne občutke in čustva.	Za izdelavo grafičnih, slikarskih in kiparskih stvaritev uporablja različna orodja in tehnike.  V izvirnih in ustvarjalnih likovnih stvaritvah izraža občutke in čustva; upodablja in sporoča zaznano realnost.
<b>Opazovanje in razumevanje kulturnih in umetniških del</b>	Zavestno opazuje in opisuje likovne podobe in predmete v okolju.  Preko operativnega pristopa prepozna črte, barve, oblike, volumen in kompozicijsko strukturo, ki jih vsebujejo likovno sporočanje in umetniška dela.  Prepozna glavne kulturno-umetniške stvaritve domačega kraja.	Zavestno opazuje likovne podobe in predmete v okolju ter opisuje njihove oblikovne sestavine.  V podobah in umetniških delih prepozna prvine likovnega jezika (črte, barve, oblike, volumen, kompozicijsko strukturo) in ugotovi njihov izrazni pomen.  Prepozna in vrednoti glavne kulturne, okoljske dobrine ter izdelke umetne obrti domačega kraja.

**GLASBA**

	<b>1. RAZRED</b>	<b>2. RAZRED</b>	<b>3., 4., 5. RAZRED</b>
<b>Zvoki in glasbene govornice</b>	Zaznava ritem in zvoke, prepozna njihove lastnosti in izvor.	Zaznava ritem in zvoke, prepozna njihove lastnosti in izvor.  Osnovne glasbene elemente skladb ponazori s slikovnim prikazom (znaki za izvajanje, za pavze, za ritmizacijo itd.).	Zaznava zvoke in ritem, prepozna njihove lastnosti in izvor. Poslušča dela različnih vrst in stilov iz različnih kultur, obdobj in krajev.  Osnovne glasbene elemente skladb ponazori s slikovnim prikazom ali z notnim zapisom (znaki za izvajanje, za pavze, za ritmizacijo itd.).

<b>Izvajanje</b>	Pri izvajanju in ustvarjalnem improviziranju uporablja glas in glasbila.  Memorira in skupinsko izvaja ljudske ali lažje avtorske pesmi.	Pri izvajanju in ustvarjalnem improviziranju uporablja glas in glasbila. Memorira in skupinsko izvaja ljudske ali lažje avtorske pesmi.	Pri izvajanju in ustvarjalnem improviziranju uporablja glas in glasbila.  Memorira in skupinsko izvaja ljudske ali lažje avtorske pesmi.
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**GIBALNE IN ŠPORTNE VEDE**

	<b>1. IN 2. RAZRED</b>	<b>3., 4., 5. RAZRED</b>
<b>Znnavanje lastnega telesa v prostoru in času</b>	Navaja se na obvladovanje lastnega telesa in pridobiva nove gibalne izkušnje.  Ob upoštevanju izhodiščnih točk se v prostoru ustrezno giblje.	Ob upoštevanju navodil skladno izvaja naravne oblike gibanja.  Ob upoštevanju izhodiščnih točk se v prostoru ustrezno giblje.
<b>Elementarna in športna igra</b>	Sodeluje pri skupinskih igrah in upošteva dana pravila.  V prostoru varno izvaja gibalne naloge in upošteva dana pravila.	Sodeluje in upošteva pravila izbranih skupinskih iger.  Upošteva pravila obnašanja ter osnovna načela varnosti.

**DRŽAVLIANSKA VZGOJA**

	<b>1., 2. IN 3. RAZRED</b>	<b>4. IN 5. RAZRED</b>
<b>Aktivno državljanstvo</b>	Prepozna lastne potrebe in čustva ter jih primerno izraža.  Razume pomen pravil sožitja.  Sodeluje pri skupnem delu in pomaga sošolcem.	Razume pomen pravic in dolžnosti ter ravna skladno z njimi.  Pozna in spoštuje pravila sožitja ter se odgovorno obnaša.  Pozitivno rešuje konflikte in spodbuja konstruktivni dialog.  Pozna državno ureditev in pomen državnih praznikov.
<b>Trajnostni razvoj</b>	Skrbi za svoje potrebščine in delovno okolje.  Spoštuje okolje.  Razume pomembnost reciklaže in jo začinja izvajati.  Prepozna pomembnost nege lastnega telesa in zdrave prehrane.	Spoštuje okolje in zavestno skrbi zanj.  Razume pomembnost reciklaže in jo izvaja.  Skrbi za lastno zdravje.

## Poglavje 5.3: PREVERJANJE IN OCENJEVANJE NA SREDNJI ŠOLI

Vrednotenje/evalvacija znanja oziroma učnih rezultatov zajema preverjanje znanja, ki je sistematično, načrtno zbiranje podatkov o tem, kako učenci dosegajo učne cilje in ocenjevanje, ko učnim dosežkom dodelimo številčno oz. opisno vrednost – oceno. Ocenjevanje ne more biti brez preverjanja, medtem ko je preverjanje občasno lahko brez ocenjevanja.

Ocenjevanje je torej del učnega procesa, in da bi odpravili njegove negativne učinke, smo ga tako izpolnili, spremenili in preuredili, da v njem prevladujejo pozitivne strani nad negativnimi. Naše oblike preverjanja so usmerjene na proces (reševanje problemov in izvajanje tako komunikacijskih kot drugih spretnosti), vsebujejo pristnejše, bolj življenjske naloge in spodbujajo učence na kakovostnejše učenje ter spodbujajo učenčevu aktivno vlogo.

### Cilji in nameni preverjanja in ocenjevanja

Preverjanje in ocenjevanje predstavljata celostni proces, ki upošteva napredek, odnos in pripravljenost do dela, sodelovanje, vključevanje, vedenje in rednost obiskovanja.

Preverjanje in ocenjevanje imata zato več namenov:

- rezultati preverjanja so **povratna informacija** tako učencu (katere dele snovi v večji ali manjši meri obvladuje, usmerjajo njegovo nadaljnje učenje, povedo mu, ali naj nadaljuje tako, kot je delal doslej, ali naj se uči več oziroma drugače) kot tudi profesorju (informacija o uspešnosti posameznih učencev pa tudi posameznega razreda, o tem, ali uporablja ustrezne metode, ustrezen tempo obravnave, ali učence ustrezno motivira), profesorjem sorodnih predmetov ter profesorjem, ki bodo učence dobili v naslednjem šolskem letu (dobijo informacije o predznanju učencev, kar jim pomaga oblikovati pouk) in staršem (kako napreduje njihov otrok, ali potrebuje pomoč, ali mora spremeniti način učenja);
- sta **motivacijsko sredstvo**, spodbuda za učenje (ocena da učencem informacije o lastnih zmožnostih in je ena od osnov za samopotrjevanje oziroma oblikovanje samopodobe);
- imata tudi **usmerjevalno funkcijo** (sta v pomoč pri šolskem in poklicnem usmerjanju učenca, saj povedo, katere so njegove krepke točke);
- ravnatelju, šolskim oblastem in širši javnosti so učni rezultati **dokazilo o uspešnosti** neke šole ali šolskega sistema v celoti;
- dajeta **podatke** za individualno svetovanje ob raznih problemih;
- pomembna funkcija preverjanja in ocenjevanja je **izboljšati kakovost** učenja in poučevanja.

### 5.3.1 OBLIKE IN RAZPOREDITEV PREVERJANJA IN OCENJEVANJA NA SREDNJI ŠOLI

**Ustno preverjanje in ocenjevanje**, v katero sodijo spraševanja, poročanja, govorni nastopi, ustni del zaključnega izpita, je nujno pri vseh predmetih, saj je spretnost ustnega izražanja izredno pomemben cilj. S skrbno zastavljenimi vprašanji in podvprašanji lahko preverjamo tudi višje cilje, ugotavljamo način razmišljanja, ga usmerjamo in dajemo povratno informacijo. K ustnemu preverjanju spadajo tudi testi dopolnjevanja, kratki odgovori, izbirnega/alternativnega tipa, naloge urejanja, povezovanja, širša odprta vprašanja, raziskovalne naloge in druge oblike dela. Obenem z umirjenostjo lahko spodbujamo plahe učence, zmanjšamo napetost anksioznih učencev in postopoma razvijemo transverzalne govorne kompetence.

**Pisno preverjanje in ocenjevanje**, v katero sodijo šolske naloge in grafične naloge.

**Alternativne oblike preverjanja**, v katere sodijo samoocenjevanje raznih izdelkov po dogovorjenih in obrazloženih kriterijih, reševanje praktičnih problemov, ocenjevanje izvajanj, izdelkov, ocenjevanje procesa, kakovosti sodelovanja, ocenjevanje referatov, posterjev, miselnih vzorcev, rezultatov projektnega ali skupinskega dela, ocenjevanje kakovosti predstavitve pred razredom.

Da ne bi šola preveč obremenjevala učencev, si je zastavila maksimalno število predvidenih preverjanj v dnevu, tednu in polletju (ta razporeditev je podrobno razčlenjena v kriterijih za vrednotenje posameznih predmetov):

na dan*	ali	na dan*	na teden*
- pisno (šolska naloga): 1	-	pisno (šolska naloga): 0	- pisno (šolska naloga): 3
- ustno (spraševanje ali kontrolna naloga): 1	-	ustno (spraševanje ali kontrolna naloga): 2	- ustno (spraševanje ali kontrolna naloga): 5

\* V izjemnih primerih se zgornja razporeditev prilagaja posameznim učencem.

Vsako preverjanje predvideva fazo priprave, v kateri opredelimo namen, vsebine, specifične cilje in kriterije ocenjevanja. Zadostiti mora minimalnim standardom znanja glede na splošen nivo priprave vsakega posameznega razreda, zato da lahko daje vsakemu učencu iste formativne in vzgojne možnosti. Sporočanje rezultatov pa vsebuje za vsakega učenca informacije o možnostih za izboljšanje in postopno odpravljanje šibkih točk, pa tudi konkretno potrditev močnih.

Prepričani smo, da kvaliteten sistem ocenjevanja vodi tudi do kvalitetnega pouka in učenja in obratno. Saj ima vendar ocenjevanje spoznavni, čustveni in motivacijski vpliv, čeprav način ocenjevanja ne vpliva na vse učence enako, zato se pri končnem ocenjevanju upošteva tudi zanimanje, sodelovanje, vztrajnost, marljivost in odnos do šolskega ter domačega dela.

### **5.3.2. DOMAČE DELO**

Samostojno domače delo in učenje izhajata vedno iz obravnavane in obrazložene snovi s strani profesorja med rednim poukom v šoli. Namen domačega dela je torej utrjevanje, zato je količina le tega primerno kvalitativno in kvantitativno opredeljena. Profesorji obenem skrbijo za njihovo razporeditev v tednu tako, da niso učenci preobremenjeni in seveda pri tem upoštevajo konkretne sposobnosti vsakega posameznika. Pri dodelitvi domačega dela profesorji tudi spoštujejo čas za počitek v obdobju letnih šolskih počitnic.

### **5.3.3. PRIMERI SPECIFIČNIH KRITERIJEV OCENJEVANJA NA SREDNJI ŠOLI**

Učenci s posebnimi učnimi potrebami, s specifičnimi učnimi težavami in s posebnimi vzgojnimi potrebami so deležni prilagojenega ocenjevanja glede na individualizirane oblike preverjanja.

#### **Učenci s specifičnimi učnimi težavami (zakon 170/2010)**

Učenci s potrjeno dokumentacijo o specifičnih učnih težavah imajo pravico do kompenzacijskih in dispenczijskih sredstev med rednim poukom in vsaki obliki preverjanja. V ta namen razredni svet pripravi individualni učni načrt, ki omogoča pravico po prilagoditvi in individualizaciji učnih pristopov. Razredni svet upošteva pri ocenjevanju vse smernice, ki so sprejete v prilagojenem načrtu in vse zavirajoče okoliščine.

#### **Učenci s posebnimi vzgojnimi potrebami (min. dir. z dne 27. 12. 2012, min. okr. št. 8 z dne 6. 3. 2013)**

Učenci s posebnimi vzgojnimi potrebami, ki torej nimajo priznane dokumentacije predvidene po zakonu 170/2010, so lahko na podlagi obstoječe zakonodaje deležni individualnega didaktičnega načrta, ki ga predlaga razredni svet. Ministrska okrožnica 8 z dne 6.3.2013 predvideva tudi možne spremembe splošnih kriterijev ocenjevanja, uvajanje kompenzativnih in dispencziativnih sredstev kot navedeno v prilagojenem učnem načrtu.

**Učenci s potrdilom (zakon 104/92)**

Za učence s potrjeno dokumentacijo o hendikepu na osnovi zakona 104/92 izdela razredni svet v sodelovanju z družino, z odgovornimi iz zdravstvene enote in s profesorjem podpornega pouka individualni učni načrt. Iz dokumenta je razvidno, kateri kriteriji ocenjevanja so bili sprejeti na podlagi individualnih predmetnih ciljev, kako so bili učni cilji kvalitativno in kvantitativno omejeni, katere podporne dejavnosti je šola načrtovala za podkrepitev šibkih področij oz. učnih sklopov.

**Učenci tujci**

Ocenjevanje učencev tujcev poteka v skladu s členom 45 DPR. št. 394 z dne 31. avgusta 1999. Kriterije ocenjevanja le te določi zbor učnega osebja v skladu z dotičnim zakonom po opravljenem začetnem preverjanju. Doseganje minimalnih standardov znanja in usvajanje minimalnih kompetenc spada v individualizacijo učenčeve učne poti, za katero je pristojen razredni svet, ki ob potrebi vzame v pretres vsak posamezni slučaj, da ga preuči. Za učence, ki prihajajo iz tujine in nimajo jezikovnega predznanja, razredni svet določi prilagojeni učni načrt.

**5.3.4. OCENJEVANJE VEDENJA NA SREDNJI ŠOLI**

Del. zakon št. 62 z dne 13.4.2017 določa, da se vedenje v prvem šolskem ciklusu ocenjuje z opisno oznako na osnovi doseženih socialnih in državljskih kompetenc. Na nižji srednji šoli ostanejo veljavna načela, ki so zapisana v DPR št. 249 z dne 24. junija 1998 "Statut dijakinj in dijakov", upoštevati pa je treba tudi dogovor o vzgojni soodgovornosti in šolski pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev in učenk.

V prilogi št. 2 MD št. 139 z dne 22. avgusta 2007 so naštetе državljanske kompetence, med katerimi glede vedenja izstopata:

- **sodelovanje in aktivna udeležba:** ob koncu šolanja naj bi učenec znal sodelovati v skupini, razumeti različna stališča, ovrednotiti lastne sposobnosti in sposobnosti drugih, upravljati konflikte, pomagati pri občem dojemaju in pri uresničevanju skupnih dejavnosti, prepoznavati osnovne pravice drugih;
- **avtonomno in odgovorno ravnanje:** poleg tega naj bi se znal aktivno in odgovorno vključevati v družbeno življenje, v družbi uveljavljati svoje pravice in potrebe, obenem pa priznati tiste drugih, skupne priložnosti, meje, pravila, odgovornosti.

Izhodišče za ocenjevanje vedenja tako v osnovni kot na nižji srednji šoli so naslednji **opisniki** v okviru državljskih kompetenc:

- |                                    |                                      |
|------------------------------------|--------------------------------------|
| • Sodelovanje in aktivna udeležba: | • Avtonomno in odgovorno ravnanje:   |
| Sodelovanje v skupini              | Spoštovanje šolskih dolžnosti        |
| Pripravljenost na soočanje         | Spoštovanje pravil civilnega sožitja |
| Spoštovanje pravic drugih          |                                      |

Učenci in učenke prejmejo oceno za vsak opisnik, glede na doseženo stopnjo, ki jo določajo naslednji kazalniki:

EVROPSKE KLJUČNE KOMPETENCE	DRŽAVLJANSKE KOMPETENCE	OPISNIKI	KAZALNIKI	DOSEŽENA STOPNJA
Socialne in državljske kompetence	A) Sodelovanje in aktivna udeležba	A1 Sodelovanje v skupini	V skupino se vključuje sodelovalno in konstruktivno.	NAPREDNA
			V skupino se vključuje aktivno.	SREDNJA
			Ima nekaj težav pri vključevanju v skupino.	OSNOVNA



<b>B) Avtonomno in odgovorno ravljanje</b>	<b>A2 Pripravljenost na soočanje</b>	V skupino se vključuje s težavo.	ZAČETNA	
		Pozitivno upravlja konflikte in spodbuja soočanje.	NAPREDNA	
		Zna upravljati konflikte in je pripravljen na soočanje.	SREDNJA	
		Skuša upravljati konflikte na pozitiven način.	OSNOVNA	
		Zna upravljati konflikte le če je pod vodstvom odrasle osebe in večkrat nezavestno.	ZAČETNA	
	<b>A3 Spoštovanje pravic drugih</b>	Vedno in zavestno prepozna ter spoštuje različne vidike in vloge drugih.	NAPREDNA	
		Običajno prepozna ter spoštuje različne vidike in vloge drugih.	SREDNJA	
		V glavnem spoštuje različne vidike in vloge drugih.	OSNOVNA	
		Različne vidike in vloge drugih prepozna le če je voden.	ZAČETNA	
	<b>B1 Spoštovanje šolskih dolžnosti</b>	Redno spoštuje ustaljena šolska pravila, skupno imovino in zunajšolsko okolje. Redno izvaja šolske obveznosti. Skrbi za svojo lastnino in spontano ureja prostor, v katerem opravlja svoje delo.	NAPREDNA	
		Spoštuje ustaljena šolska pravila, skupno šolsko imovino in zunajšolsko okolje. V glavnem redno izvaja šolske obveznosti. Skrbi za svojo lastnino in spontano ureja prostor, v katerem opravlja svoje delo.	SREDNJA	
		Trudi se, da bi spoštoval ustaljena šolska pravila, skupno šolsko imovino in zunajšolsko okolje. Šolskih obveznosti ne izvaja vedno dovolj redno. Za svojo lastnino in prostor, v katerem opravlja svoje delo, skrbi le občasno. Včasih ga je treba k temu spodbuditi.	OSNOVNA	
		Pogosto ne spoštuje ustaljenih šolskih pravil, skupne šolske imovine in zunajšolskega okolja. Šolske obveznosti izvaja neredno. Svojo lastnino in prostor, v katerem opravlja svoje delo, zanemara ali uničuje.	ZAČETNA	
		<b>B2 Spoštovanje pravil civilnega sožitja</b>	Upošteva pravila civilnega sožitja in sodeluje pri gradnji odnosov v razredu, dejavno sodeluje pri delu in igri.	NAPREDNA
			Upošteva tako pravila civilnega sožitja kot razredna, sodeluje pri delu in igri.	SREDNJA
			V glavnem upošteva šolska in razredna pravila ter sodeluje pri delu in igri.	OSNOVNA
Pravila upošteva le s spodbudo odrasle osebe.			ZAČETNA	

Profesorji, ki poučujejo v istem razredu, se na osnovi zgornjih kazalnikov izrečejo za oceno iz vedenja in jo izrazijo z: VZORNO, PRIMERNO, OBČASNO NEPRIMERNO in VEČKRAT NEPRIMERNO.

Pri ocenjevanju sodeluje vse učno osebje, neučno osebje obvesti učno osebje o obnašanju učencev in učenk. Opazovanje se izvaja v vseh šolskih prostorih, a tudi v neposredni bližini šole in pri vseh obšolskih dejavnostih. Naj kot primer navedemo nekatere drže:

KJE?	KAJ SE OPAZUJE?
V razredu oz. telovadnici	Upoštevanje profesorjevih navodil Odnos do profesorja Upoštevanje šolskih pravil Sodelovanje pri skupinskih dejavnostih Odnos do sošolcev Upravljanje konfliktov Učenčevo izražanje Odnos do osebne in tuje lastnine Odnos do skupne imovine

Dejavnosti izven Šole (športni dan, gledališče, ekskurzije, izleti...)	Upoštevanje profesorjevih navodil Učenčevo vedenje v posameznih ustanovah Izpolnjevanje danih nalog v okviru obšolskih dejavnosti Odnos do skupne imovine
Na hodniku	Upoštevanje šolskih pravil Pozdravljanje šolskega osebja in sovrstnikov Odnos do sošolcev Upravljanje konfliktov Način izražanja Odnos do osebne in tuje lastnine Odnos do skupne imovine
Na dvorišču/igrišču	Upoštevanje šolskih pravil Odnos do sošolcev Upravljanje konfliktov Način izražanja Odnos do osebne in tuje lastnine Odnos do skupne imovine
Pri malici in kosilu	Odnos do hrane Upoštevanje šolskih pravil Odnos do sošolcev in šolskega osebja Način izražanja Odnos do skupne imovine
V jutranjem varstvu	Upoštevanje pravil Upoštevanje navodil Odnos do sošolcev in šolskih sodelavcev
Pred šolo	Odnos do sošolcev Učenčevo izražanje Odnos do osebne in tuje lastnine Odnos do javne imovine

### 5.3.5. LESTVICA ZA DOLOČANJE OCEN NA SREDNJI ŠOLI

Sledijo podrobno razčlenjeni kriteriji ocenjevanja specifičnih opisnikov za vsak posamezni učni predmet.

#### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: SLOVENŠČINA IN ITALIJANŠČINA

OCENA	RAZUMEVANJE		SPOROČANJE
	USTNIH BESEDIL	PISNIH BESEDIL	USTNO
10	zavestna zbranost ob poslušanju, podrobno razumevanje navodil, globalno in analitično razumevanje predpisanih besedil	izrazno branje, podrobno razumevanje navodil, globalno in analitično razumevanje umetnostnih in neumetnostnih besedil	jezikovno ustrezno, jasno, jedrnato in izrazno bogato podajanje misli ter vsebine prebranega ali slišane besedila
9	zbranost ob poslušanju, skoraj podrobno razumevanje navodil, analitično razumevanje predpisanih besedil	smiselno in tekoče branje, jasno in hitro razumevanje navodil, analitično razumevanje predpisanih besedil.	izraža se tekoče in primerno, jasno podaja svoje misli in vsebine prebranega in slišane besedila
8	daljša pozornost ob poslušanju, celostno razumevanje navodil, globalno in nekoliko manj podrobno analitično razumevanje ustreznih besedil	tekoče in smiselno glasno branje, celostno razumevanje navodil, globalno in nekoliko manj podrobno analitično razumevanje ustreznih besedil	jezikovno ustrezno, jasno podajanje misli ter vsebine prebranega ali slišane besedila
7	daljša pozornost ob poslušanju, celostno razumevanje navodil z nekaterimi negotovostmi, globalno in površno analitično razumevanje ustreznih besedil	tekoče in v glavnem smiselno glasno branje, celostno razumevanje navodil z nekaterimi negotovostmi, globalno in površno analitično razumevanje besedil	jasno podajanje misli ter vsebine prebranega ali slišane besedila
6	kratka pozornost ob poslušanju, površno razumevanje navodil, globalno razumevanje ustreznih besedil	tekoče glasno branje, površno razumevanje navodil, globalno zadostno razumevanje besedil	jezikovno manj razvito podajanje misli in vsebin prebranega ali slišane besedila

5	kratkotrajna pozornost ob poslušanju, napačno razumevanje navodil, negotovosti v globalnem razumevanju ustreznih besedil.	netekoče glasno branje, napačno razumevanje navodil, negotovosti v globalnem razumevanju besedil	jezikovno neustrezno in nejasno podajanje misli in vsebin prebranega ali slišane besedila
4	učenec/ka ni pozoren/a ob poslušanju, ne razume navodil, ne razume osnovnega sporočila besedila.	zatikajoče počasno branje, ne razume navodil, ne razume osnovnega sporočila besedila	jezikovno neustrezno, ne zna podati misli in vsebine prebranega ali slišane besedila
3,2,1	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora

OCENA	POZNAVANJE JEZIKOVNIH ZAKONITOSTI	POZNAVANJE VSEBIN
10	Dosledna raba pravopisnih pravil, poznavanje vseh besednih vrst in gotova raba oblikoslovnih pravil, poznavanje in ugotavljanje značilnosti vseh stavčnih členov in večstavčne poudi	poznavanje vsebine, namembnosti in značilnosti (jezikovne in oblikovne) besedil in razpoznavanje njihovega kulturnega, zgodovinskega in socialnega okvira
9	dosledna raba pravopisnih pravil, poznavanje vseh besednih vrst in dosledna raba oblikoslovnih pravil, poznavanje in hitro ugotavljanje vseh stavčnih členov in večstavčne poudi	poznavanje vsebine, sporočila, glavnih značilnosti besedila, primerno pozna njegov kulturni zgodovinski socialni okvir
8	Dosledna raba pravopisnih pravil, poznavanje vseh besednih vrst in delno nedosledna raba oblikoslovnih pravil, poznavanje in ugotavljanje bistvenih značilnosti vseh stavčnih členov in večstavčne poudi	poznavanje vsebine, namembnosti in značilnosti (jezikovne in oblikovne) besedila in njegovo časovno uokvirjanje
7	pravilna raba pravopisnih pravil, površno poznavanje vseh besednih vrst in negotovosti v rabi oblikoslovnih pravil, poznavanje vseh stavčnih členov in večstavčne poudi	poznavanje vsebine, namembnosti in glavnih značilnosti besedila in njegovo časovno uokvirjanje
6	v glavnem pravilna raba pravopisnih pravil, prepoznavanje vseh besednih vrst in šibko poznavanje in raba oblikoslovnih pravil, prepoznavanje vseh v rabi pogostejših stavčnih členov in večstavčne poudi	poznavanje vsebine besedila in njegovo časovno uokvirjanje
5	nedosledna raba pravopisnih pravil, neprepoznavanje besednih vrst in nepravilna raba oblikoslovnih pravil, neprepoznavanje stavčnih členov in večstavčne poudi	površno poznavanje vsebine besedila
4	ne zna rabiti pravopisnih pravil, ne prepozna besednih vrst in niti stavčnih členov in niti večstavčne poudi	ne pozna ali kaže velike vrzeli v poznavanju učnih vsebin
3,2,1	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora

PISNE NALOGE - SPISI			
OCENA	VSEBINA	OBLIKA	SLOG
10	Učenec/učenka je zelo vsebinsko prepričljiv/-a, zelo izviren/-a in zelo domiseln/-a.	Učenec/učenka je sestavek ustrezno členil/-a; zelo učinkovit in izviren uvodni del; zelo dobro stopnjevanje jedra; posamezne dele med seboj zelo dobro povezuje.	Učenec/učenka piše zelo različne in ustrezne stavke in poudi; zelo dobro uporablja retorična in umetniška besedilna sredstva; besedilo zelo dobro uredi glede na sporočilo.
9	Učenec/učenka je vsebinsko prepričljiv/-a, izviren/-a in domiseln/-a.	Učenec/učenka je sestavek členil/-a; učinkovit in izviren uvodni del; ustrezno stopnjevanje jedra; posamezne dele med seboj ustrezno povezuje.	Učenec/učenka piše pretežno različne in ustrezne stavke in poudi; prav dobro uporablja retorična in umetniška besedilna sredstva; besedilo zelo dobro uredi glede na sporočilo.
8	Učenec/učenka je vsebinsko kar prepričljiv/-a, delno izviren/-a in delno domiseln/-a.	Učenec/učenka je sestavek členil/-a; uvodni in zaključni del sta primerna; ustrezno stopnjevanje jedra; posamezne dele med seboj dobro povezuje.	Učenec/učenka piše pretežno različne in ustrezne stavke in poudi; dobro uporablja retorična in umetniška besedilna sredstva; besedilo dobro uredi glede na sporočilo.
7	Učenec/učenka je vsebinsko delno prepričljiv/-a, delno izviren/-a in delno domiseln/-a.	Učenec/učenka je zadovoljivo členil/-a sestavek; neizviren uvodni in zaključni del; delno stopnjevanje jedra; posamezne dele med seboj povezuje.	Učenec/učenka piše v glavnem različne in ustrezne stavke in poudi; občasno uporablja retorična in umetniška besedilna sredstva; besedilo zadovoljivo uredi glede na sporočilo.
6	Učenec/učenka je vsebinsko komaj prepričljiv/-a, izviren/-a in domiseln/-a.	Učenec/učenka je zadostno členil/-a sestavek; neizviren uvodni in zaključni del; jedro je le delno razvil/-a, posamezne dele med seboj povezuje.	Učenec/učenka piše občasno različne in ustrezne stavke in poudi; občasno uporablja retorična in umetniška besedilna sredstva; besedilo delno uredi glede na sporočilo.
5	Učenec/učenka vsebinsko ni prepričljiv/-a, izviren/-a in domiseln/-a.	Učenec/učenka ni ustrezno členil/-a sestavek; komaj prepoznaven uvodni in zaključni del; ni stopnjevanja jedra; posamezne dele med seboj ne povezuje.	Učenec/učenka piše enolične, včasih ustrezne stavke in poudi; zelo slabo uporablja retorična in umetniška besedilna sredstva; besedilo slabo uredi glede na sporočilo.

<b>4</b>	Učenec/učenka izdelka ni oddal/a.	Učenec/učenka izdelka ni oddal/a.	Učenec/učenka izdelka ni oddal/a.
<b>3,2,1</b>	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKA PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKA PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
šolske naloge	2	spraševanje	najmanj 1
test	najmanj 1	pogovor	najmanj 1
govorne vaje	ko/če je predvideno	debata	najmanj 1
obnove	najmanj 1	spis (domišljjski, doživljajski, razlagalni)	najmanj 1
razumevanje besedila	najmanj 1	opis	najmanj 1
referat	ko/če je predvideno	poročilo prebranih knjig	najmanj 2

\* minimalno število

### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc za tuj jezik: **ANGLEŠČINA\*** IN **NEMŠČINA\*\***

OCENA	PISNO	PISNO IN USTNO	USTNO
	RAZUMEVANJE	SPOROČANJE	RAZUMEVANJE
<b>10</b>	popolno, natančno, poglobljeno, namensko in osebno	sporoča brez vsakršnih slovničnih napak, besedišče je posebno bogato in izbrano	prepozna vsak sporočevalni namen govorca in/ali sogovornika, razume vse izraze za zadostitev konkretnih potreb, vljudnostne in neverbalne sporočevalne oblike
<b>9</b>	popolno, natančno, poglobljeno	sporoča brez hujših slovničnih napak, le rahle netočnosti pri izbiri besedišča	prepozna vse informacije v znanih in posledično tudi v nezanih situacijah
<b>8</b>	popolno in natančno	sporoča precej točno brez hujših napak, besedišče je dovolj bogato	prepozna informacije v znanih in manj znanih situacijah
<b>7</b>	popolno in v glavnem primerno	sporoča z napakami, ki pa ne ovirajo sporočevalnega namena, besedišče je primerno	prepozna informacije v znanih in delno v nezanih situacijah
<b>6</b>	splošno in osnovno	sporoča s številnimi napakami, ki pa ne ovirajo sporočevalnega namena, besedišče je osnovno	prepozna osnovne informacije v znanih situacijah
<b>5</b>	okrnjeno in pogosto nerazumljivo	sporoča s številnimi in hujšimi napakami, ki ovirajo sporočevalni namen, besedišče je skromno	le delno prepozna informacije samo v znanih situacijah
<b>4</b>	okrnjeno in vedno nerazumljivo ali ga sploh ni	neorganizirano sporoča s številnimi, pogostimi in hudimi napakami, ki onemogočajo sporočevalni namen, besedišče je zelo skromno	ne prepozna informacij niti v znanih situacijah
<b>3,2,1</b>	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora	ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora

\* CEFR - A2 (ob koncu 3. razreda)    \*\* CEFR - A1 (ob koncu 3. razreda)

## Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
Daljše oblike pisnega preverjanja (šolske naloge)	2	Ustno preverjanje (spraševanje, predstavitev, pogovori)	1

\* minimalno število

## Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: ZGODOVINA, DRŽAVLJANSTVO IN USTAVA

OCENA	Poznavanje zgodovinskih dogodkov ter razumevanje osnov družbenega in političnega življenja	Zmožnost povezovanja zgodovinskega dogajanja	Razumevanje in raba strokovnega izrazja in ustreznih učnih sredstev
10	Zna samostojno in gotovo opisati vsa obravnavana zgod. dogajanja, okoliščine, osebnosti, svoje znanje nadgrajuje z rednim samostojnim raziskovanjem.	Zna dojeti bistvo, usvojeno snov zna samostojno presoditi, urejeno povezovati glede na prostor in čas, samostojno vzpostavlja vzročno-posledične povezave.	Samostojno, pravilno, jasno, ustrezno poroča o učni snovi (pisno, ustno), je res gotov v rabi vsega strokovnega izrazja, samostojno uporablja vse zgod. pripomočke (časovni trak, zgodovinske karte, različni viri, mediji tudi v elektronski obliki).
	Zelo dobro pozna, razume in spoštuje pravila urejenega družbenega življenja, širi temeljne človeške vrednote.		Pri skupinskem delu (ko/če je predvideno) je konstruktiven, prevzema vodilno vlogo, spoštuje mnenje součencev, se drži vseh navodil za doseg predvidenih ciljev.
9	Zna samostojno opisati vsa zgodovinska dogajanja, okoliščine, osebnosti, svoje znanje nadgrajuje s samostojnim raziskovanjem.	Usvojeno snov zna samostojno presoditi, povezovati glede na prostor in čas, samostojno /vodeno vzpostavlja vzročno-posledične povezave.	Samostojno, pravilno, jasno in ustrezno poroča o učni snovi (pisno, ustno), je gotov v rabi strokovnega izrazja, uporablja vse zgodovinske pripomočke (časovni trak, zgodovinske karte, različni viri, mediji tudi v elektronski obliki).
	Res dobro pozna, razume in spoštuje pravila urejenega družbenega življenja.		Pri skupinskem delu (ko/če je predvideno) prevzema vodilno vlogo, spoštuje mnenje součencev, se ravna po vseh navodilih, delo dobro opravi.
8	Dobro pozna zgodovinska dogajanja, okoliščine, osebnosti in jih zna opisati, pri samostojnem raziskovanju se v glavnem znajde.	Usvojeno znanje dovolj urejeno povezuje glede na prostor in čas, vodeno vzpostavlja nekatere vzročno-posledične povezave.	Samostojno, pravilno in jasno poroča o učni snovi (pisno, ustno), je dovolj gotov v rabi strokovnega izrazja, samostojno uporablja osnovne zgodovinske pripomočke (časovni trak, zgodovinske karte, različni viri, mediji tudi v elektronski obliki).
	Dobro pozna, razume in spoštuje pravila urejenega družbenega življenja.		Pri skupinskem delu (ko/če je predvideno) sodeluje, spoštuje mnenje součencev, se ravna po navodilih, delo opravi.
7	Usvojil je osnovna znanja, ki pa jih ne pogloblja, zgodovinska dogajanja v glavnem pozna, pri raziskovanju rabi navodila.	Zgodovinske dogodke povezuje, a le vodeno, jih zna vodeno okviriti glede na prostor in čas.	Dovolj jasno poroča o usvojenem znanju (pisno, ustno), uporablja osnovno strokovno izrazje, vodeno/samostojno uporablja nekatere zgod. pripomočke (časovni trak, zgodovinske karte, ipd.)
	V glavnem pozna, razume in spoštuje temeljna pravila urejenega družbenega življenja.		Vodeno sodeluje pri skupinskem delu (ko/če je predvideno), pri izvajanju upošteva navodila in si prizadeva, da bo delo opravil.
6	Znanja je skromno, delno usvojil, pozna le nekatere zgodovinske dogodke in osebnosti, pri raziskovanju ga je treba voditi.	Pri povezovanju zgodovinskih dogodkov je negotov, nekatere dogodke zna vodeno	Je negotov in nesamostojen v poročanju in v rabi strokovnega izrazja (pisno, ustno), vodeno uporablja nekatere zgod. pripomočke (časovni trak, zgodovinske karte, ipd.)

	Pozna nekatera pravila urejenega družbenega življenja.	okviriti glede na prostor in čas.	Se občasno vključi v skupinsko delo (ko/če je predvideno), pri izvajanju ne upošteva vseh navodil.
5	Kljub spodbujanju ni usvojil osnovnega znanja, ne pozna bistvenih zgodovinskih dogodkov in osebnosti, niti vodeno ne zna raziskovati.	Zgodovinskih dogodkov ne povezuje niti vodeno in jih ne zna uokviriti glede na prostor in čas, razumevanje pojmov je pomanjkljivo.	Ne uporablja strokovnega izrazja, se nepravilno izraža (pisno, ustno), ne zna uporabljati najosnovnejših zgodovinskih pripomočkov (časovni trak, zgodovinske karte, ipd.)
	Temeljna pravila urejenega družbenega življenja so mu neznana.		Skupinskemu delu le pasivno sledi (ko/če je predvideno), pri izvajanju ne upošteva navodil.
4	Kljub spodbujanju ni usvojil nobenega znanja, sploh ne pozna bistvenih zgodovinskih dogajanj in osebnosti, ni sposoben raziskovati niti vodeno.	Zgodovinskih dogodkov ne povezuje niti vodeno in jih ne zna uokviriti glede na prostor in čas, razumevanje vsebin in pojmov je zelo pomanjkljivo.	Ne pozna strokovnega izrazja, se skrajno nepravilno in nejasno izraža (pisno, ustno), ne zna uporabljati niti najpreprostejših zgodovinskih pripomočkov (časovni trak, zgodovinske karte).
	Temeljnih pravil urejenega družbenega življenja sploh ne pozna in ne razume.		Se ne zna vključiti v nobeno skupinsko delo (ko/če je predvideno), pri delu je nevdljiv, prepirljiv, pasiven, brezbrizen oz. delo prepušča drugim.
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
pisne kontrolne naloge	najmanj 2	Izpraševanje (sproti in/ali ob zaključku vsake učne enote)	najmanj 1
individualno ali/in skupinsko raziskovanje	ko/če je predvideno	pogovor, izmenjava mnenj sproti in/ali ob zaključku vsake učne enote)	najmanj 1

\* minimalno število

### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: ZEMLJEPIS

OCENA	Spoznavanje naravnega okolja in razumevanje povezanosti okolja in gospodarstva	Raba ustreznih pripomočkov	Razumevanje in raba strokovnega izrazja
10	Zna samostojno primerjati in res gotovo opisati vse obravnavane zemljepisne pojme, je sposoben preučevati odnos človek – narava ter posledice soodvisnosti človeka in narave, samostojno ugotavlja soodvisnost gospodarskega, kulturnega in družbenega razvoja od geografskih dejavnikov.	Je sposoben posrednega in neposrednega opazovanja vseh zemljepisnih pojavov, samostojno zbira različno zemljepisno gradivo (različni viri, mediji tudi v elektronski obliki), svoje znanje nadgrajuje z rednim samostojnim raziskovanjem, samostojno uporablja vse zemljepisne pripomočke (zemljevid, atlas, sheme, razpredelnice, grafikoni idr.), razume in pojasni njihov namen.	Iz virov/besedil z zemljepisno vsebino zna samostojno razbrati bistvo, samostojno, pravilno, jasno, ustrezno poročati o učni snovi (pisno, ustno), je popolnoma gotov v rabi vsega strokovnega izrazja.
			Pri skupinskem delu (ko/če je predvideno) je konstruktiven, prevzema vodilno vlogo, sprejema mnenje součencev, se drži navodil za dosego vseh predvidenih ciljev.
9	Zna primerjati in gotovo opisati vse obravnavane zemljepisne pojme, samostojno preučuje odnos človek – narava ter posledice soodvisnosti človeka in narave, samostojno ugotavlja soodvisnost gospodarskega, kulturnega in družbenega razvoja od geografskih dejavnikov.	Je sposoben posrednega in neposrednega opazovanja zemljepisnih pojavov, samostojno zbira različno zemljepisno gradivo (različni viri, mediji tudi v elektronski obliki), svoje znanje nadgrajuje s samostojnim raziskovanjem, samostojno uporablja vse zemljepisne pripomočke (zemljevid, atlas, sheme, razpredelnice, grafikoni idr.), razume in pojasni njihov namen.	Iz virov/besedil z zemljepisno vsebino zna razbrati bistvo, pravilno, jasno, ustrezno poročati o učni snovi (pisno, ustno), je gotov v rabi vsega strokovnega izrazja.
			Pri skupinskem delu (ko/če je predvideno) prevzema vodilno vlogo, sprejema mnenje součencev, se ravnava po vseh navodilih, delo dobro opravi.
8	Primerja in zna opisati obravnavane zemljepisne pojme, preučuje odnos	Zna opazovati zemljepisne pojave, samostojno/vodeno zbira različno	Razume virov/besedil z zemljepisno vsebino, vodeno/samostojno pravilno in jasno

	Človek –narava ter posledice soodvisnosti človeka in narave, ugotavlja soodvisnost gospodarskega, kulturnega in družbenega razvoja od geografskih dejavnikov.	zemljepisno gradivo (različni viri, mediji tudi v elektronski obliki), dovolj samostojno in ustrezno uporablja vse zemljepisne pripomočke (zemljevid, atlas, različni viri, sheme, razpredelnice, grafikoni idr.) in razume njihov namen.	poročča o učni snovi (pisno, ustno), dovolj gotovo uporablja strokovno izrazje.  Pri skupinskem delu (ko/če je predvideno) sodeluje, sprejema mnenje součencev, se ravna po navodilih, delo opravi.
<b>7</b>	Usvojil je vsa osnovna znanja, dovolj gotovo opiše obravnavane zemljepisne pojme, vodeno preučuje odnos človek –narava, vodeno ugotavlja posledice soodvisnosti gospodarskega, kulturnega in družbenega razvoja od geografskih dejavnikov.	Vodeno opazuje zemljepisne pojave, vodeno zbira različno zemljepisno gradivo (različni viri tudi v elektronski obliki), vodeno/samostojno uporablja temeljne zemljepisne pripomočke (idr.) in v glavnem razume njihov namen.	Iz podatkov zna razbrati bistvene informacije, dovolj jasno poročča o usvojenem znanju (pisno, ustno), pozna in uporablja osnovno strokovno izrazje, opiše temeljne zemljepisne pojme.  Vodeno sodeluje pri skupinskem delu (ko/če je predvideno), pri izvajanju upošteva navodila in si prizadeva, da bo delo opravil.
<b>6</b>	Osnovna znanja je le delno usvojil, pozna nekatere zemljepisne pojme, vodeno skuša preučevati odnos človek –narava, skuša ugotoviti posledice soodvisnosti gospodarskega, kulturnega in družbenega razvoja od geografskih dejavnikov.	Je negotov pri opazovanju zemljepisnih pojavov, vodeno uporablja le temeljne zemljepisne pripomočke (zemljevid, atlas idr.), le deloma razume njihov namen.	Je negotov in nesamostojen v rabi strokovnega izrazja in v poročanju, izraža se nepovezano (pisno, ustno), vodeno zna opisati le osnovne zemljepisne pojme.  Se občasno vključi v skupinsko delo (ko/če je predvideno), pri izvajanju ne upošteva vseh navodil.
<b>5</b>	Kljub spodbujanju ni usvojil niti osnovnega znanja, ne pozna temeljnih zemljepisnih pojmov, niti vodeno ne zna ugotoviti odnosa človek –narava.	Niti vodeno ni sposoben zemljepisnega opazovanja, ne zna uporabljati temeljnih zemljepisnih pripomočkov (zemljevid, atlas idr.), ne razume njihovega namena.	Ne zna uporabljati osnovnega strokovnega izrazja, se nepravilno izraža (pisno, ustno), razumevanje vsebin in pojmov je pomanjkljivo.  Skupinskemu delu le pasivno sledi (ko/če je predvideno), pri izvajanju ne upošteva navodil.
<b>4</b>	Kljub spodbujanju ni usvojil nobenega znanja, ne pozna temeljnih zemljepisnih pojmov, niti vodeno ne zna ugotoviti odnosa človek –narava, odklanja katerokoli delo.	Niti vodeno ni sposoben zemljepisnega opazovanja, niti vodeno ne zna uporabljati nobenega zemljepisnega pripomočka (npr. zemljevid), ne razume namena zemljepisnih pripomočkov.	Ne pozna strokovnega izrazja, se skrajno nepravilno in nejasno izraža, razumevanje vsebin in pojmov je zelo pomanjkljivo.  Se ne zna vključiti v nobeno skupinsko delo (ko/če je predvideno), pri delu je nevedljiv, prepirljiv, pasiven, brezbrizen oz. delo prepušča drugim.
<b>3,2,1</b>	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
pisne kontrolne naloge	najmanj 2	Izpraševanje (sproti in/ali ob zaključku vsake učne enote)	najmanj 1
individualno ali/in skupinsko raziskovanje	ko/če je predvideno	pogovor, izmenjava mnenj sproti in/ali ob zaključku vsake učne enote)	najmanj 1

\* minimalno število

**Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: MATEMATIKA**

OCENA	POZNAVANJE VSEBIN	NASTAVA, IZPELJAVA IN RAČUNANJE	UPORABA PRAVIL, FORMUL IN POSTOPKOV	RAZUMEVANJE IN RABA STROKOVNEGA IZRAZJA TER GRAFIČNO IZVAJANJE
10	Popolno in poglobljeno pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta natančni in računanje je brez napak.	Postopki so natančni, uporaba pravil in formul sta dosledni.	Popolno obvladanje strokovne terminologije in povsem natančno grafično izvajanje.
9	Zanesljivo pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta pravilni in računanje je brez napak.	Postopki so natančni, uporaba pravil in formul sta zanesljivi.	Skoraj popolno obvladanje strokovne terminologije in natančno grafično izvajanje.
8	Ustrezno pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta skoraj pravilni in računanje je brez napak.	Postopki so natančni, uporaba pravil in formul sta ustrezni.	Ustrezno obvladanje strokovne terminologije in primerno grafično izvajanje.
7	V glavnem primerno pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta v glavnem primerni in računanje je skoraj brez napak.	Postopki so pravilni, uporaba pravil in formul sta primerni.	V glavnem primerno obvladanje strokovne terminologije in primerno grafično izvajanje.
6	Osnovno pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta v glavnem primerni in v računanju se pojavijo nekatere napake.	Postopki so v glavnem pravilni. Uporaba pravil in formul je negotova.	Skoraj vedno primerno obvladanje strokovne terminologije in osnovno grafično izvajanje.
5	Neustrezno pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta neustrezni in v računanju se pojavijo napake.	Postopki so neustrezni. Uporaba pravil in formul je negotova.	Neustrezno obvladanje strokovne terminologije in nenatančno in/ali nepravilno grafično izvajanje.
4	Pomanjkljivo pozna vsebine.	Nastavitev in izpeljava vaj sta napačni ali manjkajoči in v računanju so napake.	Postopki so popolnoma neustrezni. Uporaba pravil in formul je pomanjkljiva.	Povsem neustrezno obvladanje strokovne terminologije in nepravilno ali manjkajoče grafično izvajanje.
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.

**Oblike preverjanja in njihova razporeditev**

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
šolske naloge	2	domače naloge	vsaj 1
test	vsaj 2	spraševanja	vsaj 2
		avtentične naloge	1

\* minimalno število

**Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: NARAVOSLOVJE**

OCENA	POZNAVANJE VSEBIN	OPAZOVANJE POJAVOV TUDI S POMOČJO RAZNIH PRIPOMOČKOV	POSTAVLJANJE HIPOTEZ, SKLEPANJE IN UGOTAVLJANJE	RAZUMEVANJE IN RABA STROKOVNEGA IZRAZJA
10	Popolno in poglobljeno pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je dosledno in natančno.	Samostojno postavljanje hipotez in povsem pravilno sklepanje in ugotavljanje.	Popolno obvladanje strokovne terminologije.
9	Zanesljivo pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je natančno.	Samostojno postavljanje hipotez in pravilno sklepanje in ugotavljanje.	Skoraj popolno obvladanje strokovne terminologije.
8	Ustrezno pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je zanesljivo.	Ustrezno postavljanje hipotez in pravilno sklepanje in ugotavljanje.	Ustrezno obvladanje strokovne terminologije.
7	V glavnem primerno pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je v glavnem zanesljivo.	Preprosto postavljanje hipotez in pravilno sklepanje in ugotavljanje.	V glavnem primerno obvladanje strokovne terminologije.



6	Osnovno pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je primerno.	Preprosto postavljanje hipotez in v glavnem pravilno sklepanje in ugotavljanje.	Skoraj vedno primerno obvladavanje strokovne terminologije.
5	Neustrezno pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je večkrat neprimerno.	Pomanjkljivo postavljanje hipotez in v glavnem neustrezno sklepanje in ugotavljanje.	Neustrezno obvladavanje strokovne terminologije.
4	Pomanjkljivo pozna vsebine.	Opazovanje pojavov je popolnoma neustrezno.	Povsem pomanjkljivo postavljanje hipotez in popolnoma neustrezno sklepanje in ugotavljanje.	Povsem neustrezno obvladavanje strokovne terminologije.
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
Test	Vsaj 2	Spraševanje	vsaj 1
Referat	ko/če je predvideno		

\* minimalno število

### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: **TEHNOLOGIJA**

TEMATIKA: VIDETI OPAZOVATI, IZKUŠNJE		
OCENA	OPISNIKI	KOMPETENCE
10	Zna opisati pojave s samostojnim in poglobljenim opazovanjem s tem da pridobi popolno znanje.	Učenec pozna tehnološke značilnosti in proizvodnjo materialov s katerimi se ukvarja vsak dan.
9	Zna opisati pojave s samostojnim in poglobljenim opazovanjem s tem da pridobi še kar popolno znanje.	
8	Dobro opazuje in opiše pojave s tem da pridobi v glavnem popolno znanje.	Pozna principe sistema pri spreminjanju ali proizvodnji sredstev.
7	Opiše pojave s korektnim opazovanjem s tem da zna pojme in koncepte.	
6	Analizira in obrazloži enostavne mehanične postopke pri osnovnem opazovanju.	Pozna predmete, naprave, stroje pri vsakdanji uporabi in jih zna opisati in ločiti na podlagi oblike, strukture in materiala.
5	Delno pozna pojme mehaničnih postopkov in tehnološke realnosti.	
4	Pomankljivo znanje pojmov mehaničnih postopkov in tehnološke realnosti.	
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	

TEMATIKA: PREDVIDEVATI, PREDSTAVLJATI, NAČRTOVATI		
OCENA	OPISNIKI	KOMPETENCE
10	Tehnična risba je pravilno izvedena ter samostojno, natančno in pravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	Učenec ustvarja grafične predstavitve likov s pomočjo elementov tehničnega risanja.
9	Tehnična risba je pravilno izvedena ter samostojno, še kar natančno in pravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	
8	Tehnična risba je pravilno izvedena ter pravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	Načrtuje in izvede grafične predstavitve predmetov z uporabo tehničnih pravil ortogonalne projekcije.
7	Tehnična risba je pravilno izvedena ter v glavnem pravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	
6	Tehnična risba je v glavnih obrisih pravilno izvedena ter zadostno pravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	
5	Tehnična risba je v glavnih obrisih negotovo izvedena ter v glavnem nepravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	
4	Težave pri izvedbi risbe ter nepravilno uporablja opremo pri tehničnem risanju.	
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	

TEMATIKA: UDELEŽITI SE, SPREMINJATI IN PROIZVAJATI		
OCENA	OPISNIKI	KOMPETENCE
10	Pozna in uporablja različne vrst tehnik na samostojen, natančen, gotov in zavestno obvlada tehnično izražanje.	Učenec pozna in uporablja predmete in material iz vsakdanje rabe ter ga zna razvrstiti in opisati na podlagi oblike, strukture in lastnosti.
9	Pozna in uporablja različne vrst tehnik na samostojen, gotov in zavestno obvlada tehnično izražanje.	
8	Pozna in uporablja različne vrst tehnik na gotov način in obvlada tehnično izražanje.	
7	Pozna in uporablja različne vrst tehnik na pravilen način ter jasno in pravilno se tehnično izraža.	
6	Pozna in uporablja preproste vrste tehnik in se tehnično izraža v zadostni meri.	Pozna glavne principe procesov, preoblikovanja virov ter proizvodnje izdelka in prepozna različne vrste oblik in virov energije.
5	Je negotov pri uporabi enostavnih tehnik, razume tehnično izražanje ampak ima težave pri uporabi.	
4	Delno in neprikladno uporablja najpreprostejše tehnike, ne razume in ne uporablja tehnično izražanje.	Razume probleme povezane s proizvodnjo energije in je občutljiv na ekonomske, ekološke in zdravstvene probleme.
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
individualne in skupinske naloge	najmanj 1	spraševanje	najmanj 1
grafični izdelki	najmanj 2	pogovori in izmenjave mnenj	vsako učno uro

\* minimalno število

### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: GLASBENA VZGOJA

TEMATSKI SKLOP: RAZUMEVANJE IN UPORABA GLASBENEGA KODEKSA		
OCENA	OPISNIKI	KOMPETENCE
10	Odlično prepozna in uporablja glasbeno notacijo.	Učenec uporablja različne vrste glasbenega zapisovanja pri branju, analizi in izvajanju glasbe.
9	Odlično pozna glasbeno notacijo.	
8	Dobro pozna glasbeno notacijo.	
7	Pri poznavanju glasbene notacije dela manjše napake.	
6	Pozna bistvene značilnosti glasbene notacije.	
5	Gl. notacijo pozna samo delno.	
4	Glasbene notacije ne pozna.	
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	

TEMATSKI SKLOP: VOKALNO IZVAJANJE IN UPORABA INSTRUMENTOV		
OCENA	OPISNIKI	KOMPETENCE
10	Izjava samostojno in osebno enoglasne in večglasne melodije.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenec aktivno sodeluje pri realizaciji glasbenih izkušenj z izvajanjem in interpretacijo vokalnih in instrumentalnih skladb različnih vrst kultur.</li> </ul>
9	Izjava intonančno in ritmično točno enoglasne in večglasne melodije.	
8	Izjava intonančno točno le enoglasne melodije	
7	Izjava enoglasne melodije zadovoljivo.	
6	Izjava enoglasne melodije samo vodeno s strani profesorja.	
5	Izjava nezadostno in napačno enoglasne melodije.	
4	Ne izvaja niti vodeno	
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	

**TEMATSKI SKLOP: POSLUŠANJE IN RAZUMEVANJE ZVOČNIH POJAVOV IN GLASBENIH SPOROČIL**

OCENA	OPISNIKI	KOMPETENCE
10	Zelo pozorno posluša in popolnoma razume smisel glasbenega sporočila.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Učenec prepozna in razume dogodke, glasbena dela ter pozna njihov pomen; zna dopolniti z drugim znanjem lastne glasbene izkušnje</li> </ul>
9	Pozorno posluša in razume smisel glasbenega sporočila.	
8	Posluša in razume slisel glasbenega sporočila.	
7	Zadovoljivo posluša in prepozna glasbeno sporočilo.	
6	Pasivno posluša in prepozna glasbeno sporočilo.	
5	Izredno pasivno posluša in ne razume glasbenega sporočila.	
4	Ne posluša in se upira vsakršni dejavnosti.	
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	

**Oblike preverjanja in njihova razporeditev**

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
pisne kontrolne naloge	vsaj 2	referat	ko/če je predvideno
praktične vaje	vsaj 2	sodelovanje pri pouku	vsako učno uro

\* minimalno število

**Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: UMETNOST IN UPODABLJANJE**

OCENA	OPAZOVANJE IN RAZUMEVANJE TER RABA VIZUALNEGA IZRAŽANJA	POZNAVANJE IN UPORABA LIKOVNIH TEHNIK	USTVARJANJE IN PREOBLIKOVANJE VIZUALNIH SPOROČIL	POZNAVANJE KULTURNEGA IN UMETNIŠKEGA BOGASTVA
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prepozna in razume zakonitosti likovne govornice;</li> <li>razbere in razume vsebine vizualnih sporočil;</li> <li>proučuje in povezuje različna vizualna sporočila.</li> </ul>	Pozna likovne tehnike in jih uporablja zavestno ter brez profesorjeve pomoči; Raziskuje nove izrazne in tehnične zmožnosti; dosledno in celostno izvede raznorazne likovne tehnike; Izkazuje prizadevnost in doslednost.	Ustvarja ekspresivne in izvirne likovne izdelke upoštevajoč zakonitosti likovne govornice; dobro pozna in uporablja izrazne tehnike in izbira učinkovite kromatične kombinacije.	Kritično analizira umetniška dela in jih zna povezovati s kulturno-zgodovinskimi dogodki; prepozna in primerja stilne značilnosti umetniškega dela; pozna glavne tipologije kulturno-umetniške dediščine in značilnosti okolja na svojem teritoriju.
9	Prepozna določene zakonitosti likovne govornice; razbere in razume določene vsebine vizualnih sporočil; proučuje in povezuje nekatera vizualna sporočila.	Pozna likovne tehnike, a je pri njihovi uporabi manj samostojen in zavesten; samostojno odkrije nekatere nove izrazne in tehnične zmožnosti dosledno izvede razne likovne tehnike;	Ustvarja ekspresivne likovne izdelke upoštevajoč določene zakonitosti likovne govornice; pozna in uporablja izrazne tehnike in izbira učinkovite kromatične kombinacije.	Analizira določena umetniška dela ter jih zna povezovati s kulturno-zgodovinskimi dogodki; prepozna in primerja stilne značilnosti umetniškega dela; pozna glavne tipologije kulturno-umetniške dediščine.
8	Prepozna glavne zakonitosti likovne govornice; razbere in razume glavne vsebine vizualnih sporočil; povezuje nekatera vizualna sporočila	Pozna likovne tehnike, a jih zna uporabljati ob manjši profesorjevi pomoči; s profesorjevimi navodili odkrije nove izrazne in tehnične zmožnosti; dodeljeno likovno tehniko izvede samostojno.	Ustvarja dokončane in izvirne likovne izdelke upoštevajoč nekatere pomembnejše zakonitosti likovne govornice; pozna in ustrezno uporablja izrazne tehnike.	Prepozna glavne elemente umetniških del in jih zna povezovati s kulturno-zgodovinskimi dogodki; prepozna glavne stilne značilnosti umetniškega dela; prepozna dela kulturno-umetniške dediščine in značilnosti okolja na svojem teritoriju.
7	Prepozna osnovne zakonitosti likovne govornice; razbere in razume le osnovne vsebine vizualnih sporočil;	Pozna nekatere likovne tehnike, ki jih uporablja s profesorjevo pomočjo; dodeljeno likovno tehniko izvede skoraj brez profesorjeve pomoči.	Ustvarja dokončane in estetsko zadovoljive likovne izdelke upoštevajoč osnovne zakonitosti likovne govornice;	Prepozna osnovne elemente umetniških del in jih zna povezovati s kulturno-zgodovinskimi dogodki; prepozna osnovne stilne značilnosti umetniškega dela;

	povezuje nekatera pomembnejša vizualna sporočila.		pozna in uporablja osnovne izrazne tehnike.	prepozna dela kulturno-umetniške dediščine.
<b>6</b>	Prepozna le nekatere osnovne zakonitosti likovne govorice; razbere nekatere osnovne vsebine vizualnih sporočil; vodeno povezuje nekatera vizualna sporočila.	Pozna le nekatere likovne tehnike, ki jih zna uporabljati le s pomočjo profesorja; dodeljeno likovno tehniko izvede le ob profesorjevi pomoči	Ustvarja dokončane likovne izdelke upoštevajoč le nekatere osnovne zakonitosti likovne govorice; pozna in uporablja preproste izrazne tehnike.	Prepozna nekatere osnovne elemente in stilne značilnosti umetniškega dela; prepozna nekatera dela kulturno-umetniške dediščine.
<b>5</b>	Razloči redkokatero zakonitost likovne govorice; razbere le nekatere bistvene vsebine vizualnih sporočil; z veliko pomočjo povezuje nekatera vizualna sporočila.	Pozna le nekatere osnovne likovne tehnike, ki jih pa ne zna uporabljati. dodeljeno likovno tehniko izvede delno ali nedosledno in z veliko pomočjo profesorja;	Ustvarja dokončane likovne izdelke, ne da bi pa upošteval/a zakonitosti likovne govorice;	Prepozna redkokatero elemente in stilne značilnosti umetniškega dela; z veliko pomočjo prepozna nekatera dela kulturno-umetniške dediščine.
<b>4</b>	Ne prepozna in ne razloči osnovnih zakonitosti likovne govorice; ne prepozna bistvenih vsebin vizualnih sporočil; ne povezuje vizualnih sporočil.	Dodeljene likovne tehnike ne izvede.	Ustvarja nedokončane likovne izdelke in ne da bi upošteval/a zakonitosti likovne govorice;	Ne prepozna elementov in stilnih značilnosti umetniškega dela; ne prepozna del kulturno-umetniške dediščine.
<b>3,2,1</b>	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
kontrolne naloge	najmanj 1	likovni izdelki	najmanj 2
sodelovanje pri pouku	sproti	skupinska dela	najmanj 1

\* minimalno število

### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: GIBALNA VZGOJA

OCENA	TELO IN NJEGOV ODNOS S PROSTOROM IN ČASOM	GOVORICA TELES KOT SREDSTVO KOMUNIKATIVNEGA IN EKSPRESIVNEGA IZRAŽANJA	IGRA, ŠPORT, PRAVILA IN FAIR PLAY
<b>10</b>	Nalogo izvede samostojno in tekoče, napak ni.	Izvede izbrano nalogo tekoče in zanesljivo brez tehničnih napak.	V igri povezuje tehnične elemente in jih uporablja v taktičnih rešitvah. Dobro pozna pravila individualnih in moštvenih športnih panog. Sposoben je samostojnega sojenja. Igralne situacije zaključuje učinkovito.
<b>9</b>	Nalogo izvede samostojno in tekoče, napak skoraj ni.	Izbrano nalogo izvede tekoče, vendar z manjšo tehnično napako v posameznem delu gibanja.	V igri povezuje tehnične elemente z manjšimi napakami in jih uporablja v taktičnih rešitvah. Dobro pozna pravila individualnih in moštvenih športnih panog. Igralne situacije zaključuje zanesljivo.
<b>8</b>	Nalogo izvede samostojno, a z manjšimi napakami.	Izbrano nalogo izvede tekoče, vendar manj zanesljivo in z manjšimi tehničnimi napakami v več delih gibanja.	V igri povezuje tehnične elemente z večjimi napakami in jih delno uporablja v taktičnih rešitvah. Pozna pravila individualnih in kolektivnih športnih panog. Pri zaključevanju igralnih situacij je delno uspešen.
<b>7</b>	Nalogo izvede samostojno, vendar izvedba ni tekoča in zanesljiva, pojavljajo se večje napake.	Izbrano nalogo izvede manj zanesljivo in z več manjšimi tehničnimi napakami.	V igri povezuje tehnične elemente s številnimi večjimi napakami in jih delno uporablja v taktičnih rešitvah. Pozna enostavnejša pravila športnih panog. Pri zaključevanju igralnih situacij je manj uspešen.

6	Nalogo izvede s pomočjo, nezanesljivo in z večjimi napakami.	Zahtevnejše izbrane naloge opravi samo z aktivnim varovanjem in s prilagojenimi pogoji.	Slabo obvladuje teoretična in praktična znanja. Pozna le nekatera enostavnejša pravila športnih panog. Redko spremlja svoj napredek in ga zna vrednotiti samo s pomočjo.
5	Naloge ne izvede	Ne opravi minimalnih zahtev izbrane naloge.	Ne obvladuje teoretična in praktična znanja in ne more samostojno opraviti enostavnejših nalog. Ne dosega temeljnih športnih dosežkov.
4	Naloge ne izvede in se upira.	Naloge ne izvede in se upira	Ne dela; ne spoštuje pravila športnega obnašanja (fair playa)
3,2,1	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.	Ocenjevanje ni predvideno po soglasnem sklepu učnega zbora.

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OPAZOVANJE	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
Standardni testi za: moč, hitrost, vzdržljivost, gibljivost, ravnotežje	Z objektivnimi meritvami: na koncu določenega testa (ne več kot 2 testa na mesec)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prizadevnost</li> <li>- aktivnost</li> <li>- sodelovanje z drugimi</li> <li>- spoštovanje nasprotnika</li> <li>- odnos do športa in športne opreme</li> <li>- tehnika pri atletskih panogah in športnih igrah</li> <li>- šola v naravi</li> <li>- tekmovanja v okviru šolskih ekip</li> <li>- različnost</li> </ul>	Z opazovanjem: stalno in sistematično

\* minimalno število

### Kriteriji ocenjevanja opisnikov kompetenc: **VEROUK**

<b>OPISNIKI IN POKAZATELJI ZNANJA</b>	<p>Pri ocenjevanju bomo upoštevali sledeče kriterije:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- poznavanje osnovnih vsebin verouka,</li> <li>- sposobnost dojemati in ceniti verske vrednote,</li> <li>- sposobnost pravičnega odnosa do svetopisemskih virov in cerkvenih dokumentov,</li> <li>- razumevanje in raba specifičnega izrazja.</li> </ul> <p>Pri ocenjevanju bo predvsem upoštevano sodelovanje pri pouku.</p>
<b>KOMPETENCE UČENCEV OB KONCU PRVEGA CIKLUSA</b>	<p>Učenec:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pozna temeljne vsebine katoliške vere in drugih večjih svetovnih religij.</li> <li>- uporablja znanje in spretnosti iz nauka katoliške vere za boljše vključevanje v kompleksno družbo in razumevanje mehanizmov drugih religij</li> <li>- prepozna zgodovinski, umetniški in kulturni vpliv religij v Sloveniji, Italiji in drugod po svetu</li> <li>- zna pravilno uporabljati svetopisemske vire in dokumente</li> <li>- razume in zna uporabljati specifične verske izraze</li> <li>- razume in zna ceniti verske vrednote</li> <li>- razlikuje med dobrim in zlim, zna ovrednotiti svoja dejanja in zna primerno ravnati do sebe in družbe</li> <li>- zna razmišljati o sebi, prevzemati odgovornosti in načrtovati bodočnost</li> </ul>
<b>OCENA</b>	
<b>Odlično</b>	Učenec dobro obvlada in poglobljeno pozna učne vsebine, ki jih tudi sam podaja in pogloblja; pouku sledi aktivno in je kreativen tako v individualnem kot v skupinskem delu.
<b>Prav dobro</b>	Učenec dobro obvlada in poglobljeno pozna učne vsebine; pouku sledi z zanimanjem in aktivno sodeluje.
<b>Dobro</b>	Učenec v glavnem obvlada predelano učno snov dokaj dobro obvlada; pouku sledi in sodeluje ustrezno.
<b>Zadostno</b>	Učenec pomanjkljivo obvlada le najenostavnejše pojme predelane snovi; pouku sledi nezbrano in sodeluje le ob spodbudi.
<b>Nezadostno</b>	Učenec ne pozna učne snovi, neustrezno sledi in sodeluje pri pouku.

### Oblike preverjanja in njihova razporeditev

OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*	OBLIKE PREVERJANJA	RAZPOREDITEV V POLLETJU*
pisne kontrolne naloge	najmanj 1	pogovori in izmenjave mnenj	najmanj 1
testi objektivnega tipa	/	govorne vaje	najmanj 1

individualne in skupinske naloge	najmanj 1		
----------------------------------	-----------	--	--

\* minimalno število

## Poglavje 5.4: KRITERIJI ZA VREDNOTENJE UČENCEV Z ZAKONOM 104/92 V OSNOVNI ŠOLI IN NA SREDNJI ŠOLI

Preverjanje in ocenjevanje bosta zrcalila specifičnost posameznega učenca in njegovo formativno pot, in sicer pridobitev avtonomije in kognitivnih ter socialnih kompetenc. Ocenjevanje bo vezano na Individualni učni načrt (PEI). Upoštevali ne bomo samo učenčevega uspeha, pač pa predvsem učni proces.

Pri preverjanju in ocenjevanju učenčevih kompetenc bo razredni svet izhajal iz uresničevanja načrtovanega individualnega učnega načrta. Prilagoditve bodo upoštevale učenčeva močna področja in njegove posebne vzgojno-izobraževalne potrebe. Razredni svet bo uporabil tiste metode preverjanja in ocenjevanja, ki so prilagojene učenčevim potencialom, tudi glede na osebne značilnosti, to se pravi metode, preko katerih lahko učenec doseže boljše rezultate.

Upošteva se učenčevo znanje, vložen trud in prizadevnost ter dosežene kompetence. Pomembno bo, da bo učenec znal ovrednotiti svoje dosežke.

### Vrste preverjanj

Dosežene kompetence bomo preverjali med didaktično dejavnostjo in ob koncu didaktičnega sklopa. Pri tem bomo opazovali obnašanje ter se posluževali različnih vrst ustnega in pisnega preverjanja:

- opazovanje obnašanja, prizadevnosti, vloženega truda;
- opazovanje usvojenih kompetenc za vsakdanje življenje;
- strukturirane vaje;
- vprašalniki z odprtimi odgovori in vprašalniki izbirnega tipa;
- dopolnilne naloge;
- sestava besedila z vodenimi vprašanji in brez;
- ustno izražanje z didaktičnimi posredniki (miselni vzorci, mape);
- načrtovana spraševanja;
- ustna preverjanja kot kompenzacijsko sredstvo pisnim preverjanjem.

### Ocenjevalna preglednica za individualni učni načrt

Indikatorji za ocenjevanje vedenja:

Vedenje se ocenjuje po štiristopenjski lestvici (vzorno, primerno, občasno neprimerno, večkrat neprimerno), in sicer po kriterijih, ki predvidevajo:

- sodelovanje in aktivno udeležbo (sodelovanje v skupini, pripravljenost na soočanje, spoštovanje pravic drugih);
- avtonomno in odgovorno ravnanje (spoštovanje šolskih dolžnosti, spoštovanje pravil civilnega sožitja.).

Ocenjevalna preglednica učnih predmetov za osnovno šolo:

INDIKATORJI	OPISNIKI	MNENJE
<b>Sposobnost, znanja in kompetence</b>	Dejavnosti izvaja v popolni avtonomiji in je konstruktiven. Z gotovostjo izpelje usvojene postopke v novih situacijah. Sooča se s težavnimi situacijami, s tem da uporablja primerne strategije. Zna pojasniti pridobljeno znanje in spretno uporablja naučeno.	VISOKA

<b>Sposobnost, znanja in kompetence</b>	Dejavnosti izvaja v avtonomiji. Usvojene postopke samostojno izpelje tudi v neznanih situacijah. Sooča se z enostavnimi situacijami, s tem da uporablja primerne strategije. Zna pojasniti pridobljeno znanje in uporablja naučeno.	SREDNJA
<b>Sposobnost, znanja in kompetence</b>	V neznanih situacijah izvaja dejavnosti z učiteljevim vodstvom, v znanih pa samostojno. Usvojene postopke izpelje z učiteljevo pomočjo. Pri podajanju znanja je še negotov in nesamostojen.	OSNOVNA
<b>Sposobnost, znanja in kompetence</b>	Izvaja enostavne dejavnosti le z učiteljevim vodstvom. S težavo uporablja pridobljeno znanje.	ZAČETNA

Ocenjevalna preglednica učnih predmetov za srednjo šolo:

INDIKATORJI	OPISNIKI	OCENA
<b>Znanja</b>	Obširna in poglobljena	<b>10</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	Zna pojasniti pridobljeno znanje in spretno uporablja naučeno. Dejavnosti izvaja v popolni avtonomiji in je konstruktiven. Z gotovostjo izpelje usvojene postopke v novih situacijah. Sooča se s težavnimi situacijami s tem, da uporablja primerne strategije.	
<b>Znanja</b>	Obširna in poglobljena	<b>9</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	Zna pojasniti pridobljeno znanje in uporablja naučeno. Dejavnosti izvaja v avtonomiji. Usvojene postopke izpelje v novih situacijah. Sooča se s težavnimi situacijami s tem, da uporablja primerne strategije.	
<b>Znanja</b>	Utrjena	<b>8</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	Zna pojasniti pridobljeno znanje in uporablja naučeno. Enostavne dejavnosti izvaja v avtonomiji. Usvojene postopke izpelje v poenostavljenih situacijah. Sooča se z enostavnimi situacijami s tem, da uporablja primerne strategije.	
<b>Znanja</b>	Delno utrjena	<b>7</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	Pri pojasnevanju znanja je še negotov in naučeno zna uporabljati le delno samostojno. Enostavne dejavnosti izvede v avtonomiji. Usvojene postopke izpelje v poenostavljenih situacijah. Sooča se z enostavnimi situacijami s pomočjo odraslega.	
<b>Znanja</b>	Bistvena	<b>6</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	Zna pojasniti pridobljeno znanje in uporabljati naučeno snov s profesorjevo pomočjo. Enostavne dejavnosti izvaja samo pod vodstvom profesorja. Usvojene postopke izpelje samo s pomočjo odraslega.	
<b>Znanja</b>	Nepriprava	<b>5</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	S težavo pojasni pridobljeno znanje, četudi ga vodi profesor. Ima težave pri izvajanju enostavnih strategij reševanja problemov, tudi ko ga vodi profesor.	
<b>Znanja</b>	Neobstoječa	<b>4</b>
<b>Sposobnosti in kompetence</b>	Ni sposoben pojasniti znanja niti s profesorjevo pomočjo.	

## Poglavje 5.5: PREMAGOVANJE UČNIH TEŽAV – DOPOLNILNI IN PODPORNİ POUK NA OSNOVNI IN SREDNJI ŠOLI

V primeru da učenci ne dosežejo zastavljenih ciljev, mora šola, na osnovi Zakonodajnega odloka št. 62 z dne 13. 4. 2017, poskrbeti za specifične strategije, ki pripomorejo k izboljšanju dojemanja, razumevanja in posledično doseganja boljših učnih uspehov učencev.

Šolski neuspeh globoko zaznamuje človeka, zato je pomembno, da postane šola prostor uspešnega učenja za vse. Odgovornost šole je, da omogoči optimalen razvoj potencialov. Vsak učenec ima namreč pravico do

možnosti in priložnosti, ki omogočajo uspeh zato pa nekateri potrebujejo pomoč in vzpodbudo učitelja/profesorja. Nekateri učenci si želijo biti uspešni, a potrebujejo pomoč, da bi učno snov znali in razumeli.

Med rednim poukom učitelji/profesorji prilagajajo delo, strategije in pristop sposobnostim učencev, če pa to za uspešno delo v razredu ne zadošča, učitelji/profesorji poiščejo primerne rešitve za zmanjševanje učne neuspešnosti in za izboljšanje učnih dosežkov posameznih učencev.

Šola zato nudi učencem specifično pomoč in organizira razne oblike dopolnilnega in podpornega pouka, zato da učencem učinkovito pomaga pri razvijanju sposobnosti za samostojno pridobivanje znanja in spretnosti ter za obravnavanje informacij in reševanje problemov.

Podporni pouk je namenjen učencem, ki učne snovi pri pouku ne usvojijo in je ne razvijajo, ki so bili dalj časa odsotni, ki imajo težave pri dojetanju oz. razumevanju nekaterih učnih vsebin, ki potrebujejo dodatno razlago učitelja/profesorja ali utrjevanje učne snovi. Prav tako je namenjen učencem, ki ne dosegajo zadostne stopnje znanja pri posameznih učnih predmetih oz. s težavo usvajajo temeljne spretnosti in osnovne kompetence.

Podporni pouk izvajajo učitelji/profesorji v razredu z individualno razlago in utrjevanjem, ob soprisotnosti dveh učiteljev/profesorjev (npr. učitelja/profesorja v okrepljenem organiku) ali po pouku (nižja srednja šola).

Na podlagi M. O. 19/2024 z dne 2. 2. 2024 proti šolskemu osipu (PNRR “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica”) se na srednji šoli izvajajo dodatne oblike podpornega pouka.

Na tem področju deluje tudi projekt AttivaScuola 2023-2026, ki ga financira Evropski socialni sklad - deželni program (PR) ESF+ 2021/2027, specifični program št. 12/23 “Izobraževalne poti za usmerjanje”.

Podporni pouk lahko poteka individualno ali skupinsko. Med urami podpornega pouka so učenci deležni dodatne razlage in utrjevanja, učitelji/profesorji z različnimi metodami in oblikami poučevanja oz. s prilagojenim načinom dela omogočajo učencem, da lažje dosegajo temeljne učne cilje posameznega predmeta oz., da izboljšajo učni uspeh pri posameznih predmetih.

## **Poglavje: 5.6: DOKUMENTIRANJE OCENJEVANJA – VPISOVANJE OCEN V ELEKTRONSKI DNEVNIK IN ROK VRAČANJA POPRAVLJENIH PISNIH NALOG**

Ustno preverjanje profesor sproti oceni. Oceno vpiše v elektronski dnevnik najkasneje v 72 urah. Pri ocenjevanju pisnih preverjanj in šolskih nalog profesor oceni učenca in oceno vpiše v e-dnevnik najkasneje v dveh tednih.

Po ocenjevanju pisnih izdelkov profesor omogoči učencu vpogled v lastni pisni izdelek. V ocenjenih pisnih izdelkih profesor ustrezno označi napake, da lahko učenec prepozna pomanjkljivosti v svojem znanju. Učenec ima pravico do obrazložitve ocene.

Profesor hrani preverjanja do konca šolskega leta.



## 6. DEL: STALNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE

### Poglavje 6.1 – USPOSABLJANJE UČNEGA OSEBJA IN TEHNIČNO ADMINISTRATIVNEGA OSEBJA

Izpopolnjevanje je pravica in dolžnost vsakega vzgojitelja/učitelja in profesorja.

Zbor učnega osebja Večstopenjske šole s slovenskim učnim jezikom v Gorici skrbi za svoje izpopolnjevanje z organizacijo, v okviru razpoložljivih finančnih virov, specifičnih seminarjev in s samostojnim poglobljanjem specifičnih problematik.

Zbor učnega osebja spodbuja učitelje in profesorje, da se udeležujejo poletnih seminarjev, ki ga organizira Ministrstvo za šolstvo RS in se letno v polni sestavi udeleži jesenskega seminarja, ki ga na začetku šolskega leta organizira Ministrstvo za šolstvo Republike Slovenije za slovenske šolnike v Italiji.

V načrtovanju izpopolnjevalnih programov bo zbor učnega osebja v naslednjem triletju namenil posebno pozornost sledečim temam:

- izpopolnjevanju na področju uspešnega udejanjanja šolske reforme (področje razvijanja in vrednotenja kompetenc in avtentičnega preverjanja znanja) v mrežah z drugimi slovenskimi in italijanskimi šolami v goriški in tržaški pokrajini;
- rednemu obveznemu izobraževanju s področja varnosti, kot to določa zakonodajni odlok 81/2008 in dobremu počutju na delovnem mestu;

Vse učno osebje ima tudi možnost, da se udeležuje izpopolnjevalnih tečajev za svoja predmetna področja ali za področje splošnih didaktičnih in psiho-pedagoških vprašanj, ki jih organizirajo priznana strokovna združenja in izobraževalne organizacije v Italiji in Sloveniji. V sklopu določil, ki izhajajo iz zakona 107/2015 (Dobra šola), se učno osebje samostojno izpopolnjuje tudi preko platforme Sofia. Del tega strokovnega usposabljanja se izvaja na teritorialni ravni. Organizacijo storitve ureja Večstopenjska šola v Doberdolu. Učno osebje v staležu uporablja za to posebni bonus, ki mu ga dodeli Ministrstvo za šolstvo.

**STROKOVNI AKTIVI:** Po modelu tedenskega načrtovanja, ki ga imajo osnovne šole, delujejo v otroških vrtcih in na srednji šoli tudi strokovni aktivni. Njihov namen je skupno načrtovanje didaktičnega dela, delite izkušenj in izmenjava dobre prakse ter rast kolektiva v učečo se skupnost. Sestanejo se enkrat mesečno v vsaki enoti in, po potrebi, tudi v več enotah skupaj.

Na podlagi M. O. 66/2023 (PNRR "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico - Usposabljanje šolskega osebja na področju digitalne tranzicije") poteka v šolskem letu 2024/25 projekt "Digitalna tranzicija".

Neučno osebje se redno udeležuje izpopolnjevalnih tečajev, ki jih zanje pripravljata ravnateljstvo ali Deželni šolski urad.

### Poglavje 6.2 – IZOBRAŽEVANJA ZA STARŠE

Praviloma nudi šola staršem seminarje in predavanja o vzgojnih problematikah otrok, o spremljanju mladostnika v procesu odraščanja, o učnih strategijah ipd. Predavanja se navadno odvijajo v veliki dvorani šolskega sedeža v Gorici ul. dei Grabizio, 38.

## 7. DEL: RAZVOJNI NAČRT

### Poglavje 7.1: UVOD

Razvojni načrt je dokument, v katerem so zapisane prednostne naloge na pedagoškem in vzgojnem področju ter na področju šolskega prostora, ki jih bo Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici razvijala v obdobju od šolskega leta 2025/2026 do šolskega leta 2027/2028.

Razvojni načrt je deloma nadgradnja dosedanjega dela Večstopenjske šole. Nastal je s sistematičnim pristopom, po samoevalvacijskem poročilu (RAV) in vodi h kakovosti poučevanja in vzgoje naših otrok in učencev z učinkovitim sodelovanjem med učnim in neučnim osebjem, otroki in učenci, starši ter z lokalnimi ustanovami na teritoriju. Natančneje opredeljuje področja, ki jim bo šola v naslednjem triletju posvečala posebno pozornost. Ta področja izhajajo iz prepoznanih potreb šole za njen boljši razvoj in iz pogojev za doseganje čim boljših rezultatov dela in učenja.

Pri prenovi načrta sta sodelovala tim za razvojni načrt in vodstvo šole.

### Poglavje 7.2: IDENTIFIKACIJA RAZVOJNEGA NAČRTA

Namen tega dokumenta je prikazati usmerjenost Večstopenjske šole s slovenskim učnim jezikom v Gorici v obdobju od šolskega leta 2025/2026 do 2027/2028.

#### Krajša predstavitev šole

Večstopenjska šola vključuje 288 otrok v vrtcih in 517 učencev v šolah, za katere skrbi 108 učiteljev, ob podpori še 38 zaposlenih. Šola obsega 6 vrtcev, 5 osnovnih šol in 1 nižjo srednjo šolo, ki delujejo v treh občinah: Gorica, Števerjan in Krmin. Slovenska šola v Italiji je v prejšnjem stoletju razširila svoj vpliv na širše območje, danes pa vključuje poleg otrok slovenskih zamejcev tudi veliko otrok iz mešanih zakonov ter otrok iz izključno italijansko govorečih družin.

Raznolika jezikovna sestava naših učencev je vodila k premisleku in prilagoditvi jezikovne didaktike, da bi učinkovito odgovorili na nove izzive. Kljub tem spremembam si prizadevamo ohranjati in krepiti osnovne vrednote, kot so odgovornost, spoštovanje do sebe, drugih in okolja, hkrati pa učencem nudimo trdna znanja in kompetence, potrebne za nadaljnje šolanje in doseganje njihovih ciljev.

Naša šola temelji na spoštovanju otrokove individualnosti, interesov, samostojnosti in odgovornosti. Poseben poudarek namenjamo sprejemanju različnosti, odprti komunikaciji in razvoju pozitivnih medosebnih odnosov. Zato veliko vlagamo v stalno izobraževanje tako pedagoškega kot nepedagoškega osebja ter vključenost otrok in učencev v raznovrstne šolske in obšolske dejavnosti.

Velik pomen pripisujemo tudi sodelovanju in odprtemu dialogu med učenci in učitelji ter med učitelji in starši. Verjamemo, da lahko z vztrajnim delom, trudom in poštenostjo dosežemo zastavljene cilje; to prepričanje pa želimo prenesti tudi na naše učence. Uspešnost našega dela potrjujejo dosežki, razvidni v poročilu o samoevalvaciji (RAV).

#### Izhodišča razvojnega načrta predstavljajo:

- zakonski predpisi, ki urejajo življenje in delo šol v italijanskem šolskem sistemu
- zaključki samoevalvacijskega poročila (RAV)
- najnovejši trendi razvoja vzgoje in izobraževanja
- pričakovanja strokovnih delavcev in uporabnikov
- pregled rezultatov državnega preverjanja INVALSI

- pregled rezultatov projektnega dela v prejšnjem triletju
- kadrovske, prostorske in finančne zmožnosti šole

### Poglavje 7.3: ANALIZA STANJA

Ob polovici in ob koncu vsakega šolskega leta šola opravi analizo stanja. Državni zavod INVALSI poskrbi za vsakoletno preverjanje znanja učencev 2. in 5. razredov osnovne šole ter 3. razredov nižje srednje šole. Zunanji zavod SLORI opravi empirično raziskavo o vpisovanju otrok v šole s slovenskim učnim jezikom v Italiji. Leta 2022 pa smo vse šole izpolnile samoevalvacijsko poročilo (RAV), ki je v bistvu pravo izhodišče za pričujoči dokument.

Oblike opravljenih analiz so sestavni del razvojnega načrta. Področja analize so obsegala naslednje elemente življenja in dela na šoli:

- neposredno vzgojno-izobraževalno delo (monitoraža oz. analiza vzgojnega delovanja in učnega uspeha)
- profesionalno rast strokovnih delavcev šole
- šolsko klimo in učno okolje
- sodelovanje s starši

### Poglavje 7.4: UGOTOVITVE PO ANALIZI STANJA

MOČNA PODROČJA	ŠIBKA PODROČJA
<p>Neposredno vzgojno-izobraževalno delo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ projektno delo</li> <li>☐ dodatne vzgojno-didaktične dejavnosti tudi v sodelovanju z lokalnimi javnimi ustanovami in društvi</li> <li>☐ spodbujanje in razvijanje kulturnih ter športnih dejavnosti</li> </ul>	<p>Neposredno vzgojno-izobraževalno delo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ vertikalno in medpredmetno povezovanje v pedagoškem procesu</li> <li>☐ težave učencev z bralno in funkcionalno pismenostjo</li> <li>☐ šibko vključevanje v vzgojno-izobraževalno delo STEM-dejavnosti</li> <li>☐ šibke kompetence na področju STEM</li> </ul>
<p>Profesionalna rast</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ stalna strokovna rast in uvajanje inovacij v poučevanje s strani strokovnih delavcev</li> <li>☐ pridobivanje in uporaba novih znanj v praksi</li> <li>☐ mreženje z drugimi šolskimi ustanovami</li> <li>☐ sodelovanje z univerzami pri tutorstvu in izvajanju pedagoške prakse</li> </ul>	<p>Profesionalna rast</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ šibka strokovna priprava na področjih STEM</li> <li>☐ odstotek strokovnih delavcev, ki v vsakdanjo prakso uvaja inovacije</li> <li>☐ timsko sodelovanje na ravni vertikalnega kurikula</li> </ul>
<p>Šolska klima in učno okolje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ kakovostni odnosi med vodstvom šole ter pedagoškim in nepedagoškim osebjem</li> <li>☐ inkluzivno učno okolje in optimizacija pogojev za učenje vseh učencev</li> <li>☐ ustrezna sodobna oprema, ki omogoča kakovostno izvedbo pouka</li> </ul>	<p>Šolska klima in učno okolje</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☐ vse večja obremenjenost učnega osebja z birokratskimi zadevami</li> <li>☐ šibke kompetence vsakdanjega življenja (soft skills)</li> <li>☐ porast primerov učencev, ki nočejo hoditi v šolo, ter širitev nespoštovanja do učiteljev in sošolcev, kar privede do nelagodja v razredu</li> <li>☐ nekateri primeri trenja v medsebojnih odnosih med družinami ter med družinami in šolo</li> <li>☐ pomanjkanje internetne povezave v nekaterih vrtcih</li> <li>☐ neustrezne prostorske in delovne razmere v nekaterih vrtcih, osnovnih šolah in srednji šoli (potreba po strukturni obnovi, odsotnost šolske telovadnice)</li> <li>☐ slab odziv občinskih uprav pri rednem vzdrževanju šol (pleskanje učilnic in hodnikov, urejanje šolskega prostora)</li> </ul>

Sodelovanje s starši	Sodelovanje s starši
<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ vzpostavljanje pozitivnih in sodelovalnih odnosov med učenci, učitelji in starši</li> <li>☑ redno in konstruktivno sodelovanje z večino starši (visoka udeležba na govorilnih urah in roditeljskih sestankih)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ upad starševske vzgojne odgovornosti</li> <li>☑ vedno večje nepriznanje šole kot ustanove ter učiteljeve profesionalnosti</li> </ul>

## Poglavje 7.5: PRIORITETNI CILJI RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2025-28

### A) Pedagoško področje dela in uporaba ojačenega seznama

Znanja, veščine in kompetence, ki jih bo naša šola uporabljala pri vzgojno-izobraževalnem procesu za izboljšanje vzgojno-izobraževalne ponudbe, izhajajo v prvi meri iz samoevalvacijskega poročila (RAV), ki jih je nato šola strnila v tri večja projektna področja, ki so ogrodje naša triletnega VIP-a, in sicer:

P01 – ŠIRJENJE SPORAZUMEVALNIH SPRETNOSTI

P02 – IZBOLJŠATI ODNOS DO SEBE, DO DRUGIH IN DO OKOLJA

P03 – KAKOVOSTNA ŠOLA

V teh treh strateških projektih so natančno nakazani operativno - merljivi cilji, projektne dejavnosti, kazalniki in merila uresničitve.

Za uresničitev ciljev, pobud in projektnega dela je MIM nakazal šolam, v sklopu uresničitve zakona o dobri šoli - 107/2015, dodatno učno osebje, ki sodi v ojačen seznam osebja. Naša šola je za uresničitev razvojnega načrta sicer zaprosila za najmanj 7 učiteljev, od katerih vsaj enega za krepitev slovenskega jezika in enega za krepitev logično matematičnega področja na nižji srednji šoli. Šoli pa je bilo dodeljenih 6 učiteljev, od katerih eden je usposobljen za poučevanje tehnologije (natečajni razred A033) na nižji srednji šoli, 4 so učitelji osnovne šole in eno mesto je dodeljeno otroškim vrtcem.

Dodeljeno osebje še zdaleč ne krije potreb šole, ki izhajajo iz samoevalvacijskega poročila in posledično katerokoli načrtovanje izboljšave didaktično-vzgojnega dela bo v resnici izvedeno, v glavnem, z notranjimi človeškimi viri in le delno in občasno z osebjem iz ojačenega seznama, ki v bistvu ne odgovarja načrtovanemu in vprašanemu.

CILJI	KAZALNIKI	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
Vertikalno in medpredmetno povezovanje znanj	<ul style="list-style-type: none"> <li>● sestanki zbornih organov, timski sestanki učnega osebja po področjih</li> <li>● timsko načrtovanje dejavnosti po področjih</li> <li>● medpredmetno načrtovanje pouka</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● zapisniki sestankov in analize skupnega dela</li> <li>● hospitacije pouka</li> </ul>
Izboljšanje bralne in funkcionalne pismenosti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● razširjena bralna kultura pri vseh predmetnih področjih</li> <li>● monitoraža predbralnih sposobnosti v predšolskem obdobju</li> <li>● monitoraža funkcionalne pismenosti na razredni stopnji v OŠ in NSŠ</li> <li>● sodelovanje na literarnih delavnicah in pobudah</li> <li>● sprotno preverjanje dejavnosti v profesorskem zboru in medrazrednih svetih</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● beleženje prebranih in grafično ter besedno predstavljenih besedil</li> <li>● Bralna značka</li> <li>● Certamen slovenicum</li> <li>● Cankarjevo Priznanje</li> <li>● Lesepreis</li> <li>● Readers badge</li> <li>● analiza opravljenih delavnic</li> <li>● anketiranje učencev</li> <li>● pisna ocenjevanja znanja</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezultati vsedrjavne preizkušnje Invalsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• testi bralne in funkcionalne pismenosti</li> </ul>
Izboljšanje logično-matematičnih kompetenc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezultati v naravoslovnih predmetih</li> <li>• monitoraža logično-matematičnih kompetenc</li> <li>• strokovno teoretsko in praktično izobraževanje pedagoškega kadra na področju STEM</li> <li>• vključevanje STEM-dejavnosti v delu</li> <li>• uporaba raznolikih metod za poučevanje fizike, biologije in naravoslovja v prvostopenjskem ciklusu</li> <li>• rezultati vsedrjavne preizkušnje Invalsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vertikalno povezovanje</li> <li>• izdelava projektnih in raziskovalnih nalog</li> <li>• ScienzaUnder18</li> <li>• projekt Ficamente</li> <li>• gozdna pedagogika</li> <li>• outdoor education</li> <li>• Vegovo tekmovanje</li> </ul>
Izboljšanje vzgojnega delovanja šole in razvijanje vseživljenjskih kompetenc (soft skills)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• doslednost pri upoštevanju šolskega reda</li> <li>• izboljšanje sodelovanje med učenci, starši in šolo</li> <li>• spoštljiv mentorski odnos med učnim osebjem in učenci</li> <li>• izboljšanje medsebojnih odnosov</li> <li>• spoštovanje drugih, šolskega okolja in okolja</li> <li>• odgovornost do lastnih dejanj pri učencih</li> <li>• šolska in učna motivacija</li> <li>• monitoraža kompetence problem solvinga</li> <li>• rezultati vsedrjavne preizkušnje Invalsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vključevanje v prakso metod dela, ki spodbujajo razvoj vseživljenjskih kompetenc</li> <li>• Erasmus+</li> <li>• Scuole che promuovono salute</li> <li>• psihološko okence</li> <li>• outdoor education</li> <li>• anketiranje učencev</li> <li>• spremljanje in opazovanje v razredu</li> </ul>

## B) Upravljanje in organizacija šole

CILJI	KAZALNIKI	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
Uspešno pedagoško vodenje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spremljava dela učnega osebja,</li> <li>• jasno določene naloge delavcem,</li> <li>• pomoč učnemu osebju pri nadgrajevanju znanj in sodelovanju v projektih,</li> <li>• spodbujanje timskega dela med učnim osebjem in v vertikali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• hospitacije, razgovori z učnim osebjem</li> <li>• analiza rezultatov zastavljenih nalog delavcev</li> <li>• spremljava potrdil za usposobljenost in nadgrajevanja znanj učnega osebja</li> <li>• samoevalvacija</li> </ul>
Promocija šole v ožjem in širšem okolju	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavnost šole v ožjem in širšem okolju</li> <li>• število prisotnih na predavanjih za učitelje</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• objava člankov v medijih</li> <li>• analiza spremljav dela učnega osebja</li> </ul>
Uspešno opravljanje šole	<ul style="list-style-type: none"> <li>• likvidnost poslovanja</li> <li>• transparentnost poslovanja</li> <li>• namenska raba sredstev šolskega sklada,</li> <li>• učinkovito pridobivanje finančnih in materialnih sredstev za delo šole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• letno finančno poročilo</li> <li>• letni finančni obračun</li> </ul>

Uspešno kadrovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ustrezno načrtovanje kadrovske zasedbe (kratkoročno in dolgoročno)</li> <li>• dobro sodelovanje z zbornimi organi, enotnim sindikalnim predstavništvom, sindikalnimi organizacijami, vodjo uprave in vodstvom šole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza zakonskih sprememb in vsakoletna sistemizacija dela</li> <li>• redna komunikacija med zbornimi organi, ESP, sindikalnimi predstavništvami in vodstvom šole</li> </ul>
--------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### C) Materialni pogoji za delo

CILJI	KAZALNIKI	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
Redno financiranje šole s strani ministrstva, občinske uprave, pokrajinske uprave, deželne uprave, fundacije CARIGO, staršev in donatorjev, ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspešno pridobivanje sredstev za delovanje šole s strani ministrstva, občin, pokrajine in dežele</li> <li>• redna prijava na razpise,</li> <li>• pridobivanje sponzorskih in morebitnih donatorskih sredstev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• merjenje količine sredstev za izboljšanje pogojev dela</li> <li>• pregled sodobnih učnih sredstev (IKT)</li> <li>• finančna analiza</li> </ul>
Redno posodabljanje in nadgrajevanje IKT opreme šol ravnateljstva	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspešno pridobivanje sredstev za delovanje šole s strani ministrstva, občin, pokrajine in dežele</li> <li>• redna prijava na razpise,</li> <li>• pridobivanje sponzorskih in morebitnih donatorskih sredstev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• merjenje količine sredstev za izboljšanje pogojev dela</li> <li>• pregled sodobnih učnih sredstev (IKT)</li> <li>• finančna analiza</li> </ul>

### D) Urejanje in posodobitev šolskega prostora

Urejanje in posodobitev šolskih prostorov je v veliki meri finančna naloga občin, kjer se šole nahajajo (Gorica, Števerjan, Krmin). Šole nimajo možnosti neposrednega poseganja v odločitve vezane na urejanje in posodobitve šolskega prostora in tudi ne poznajo realnih možnosti financiranja, zato katero koli načrtovanje odvisi od različnih dejavnikov, ki jih vodstvo šole ne pozna in na katere ne more učinkovati. Kljub temu šole našega ravnateljstva potrebujejo naslednje investicije (I), investicijska vzdrževanja (IV) in posodobitve (P) na spodaj navedenih šolah. Prioritete so zabeležene po prednostnem vrstnem redu.

POTREBE	VRSTA	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
strukturalna obnova OŠ F. Erjavca in OŠ J. Abrama	I	občina Gorica
električne in protipožarne posodobitve na vseh OV, OŠ in SŠ našega ravnateljstva	P	občina Gorica, Števerjan in Krmin
zgraditev telovadnice za SŠ I. Trinka in OŠ J. Abrama	I	občina Gorica
pleskanje učilnic in hodnikov OV Ringaraja, Sonček in Pika Nogavička, OŠ F. Erjavca, J. Abrama in SŠ I. Trinka	IV	občina Gorica
urejanje šolskega prostora: vsi OV, OŠ, SŠ	IV	občina Gorica, občina Števerjan, občina Krmin
menjava opreme v OV Mavrica za novo sekcijo, OV Ringaraja, OV Kekec	I	občina Gorica, občina Števerjan, občina Krmin
vzpostavitev hitrega interneta v OV Pikapolonica in Sonček ter v OŠ Župančič, Abram in Erjavce	P	MIM, občina Gorica

Uresničitev večine zgoraj navedenega je odvisna predvsem od finančne situacije šole in pripravljenost vlaganja v šolski prostor s strani občin, kjer se šole nahajajo in seveda resornega ministrstva ter uspeha na državnih razpisih in razpisih PON/PNRR. V primeru ugodne finančne situacije bomo glede na razpoložljiva sredstva postopoma posodobili predvsem šolsko notranje pohištvo. Natančneje bodo vlaganja v urejanje in posodobitev šolskega prostora za posamezno leto opredeljena v finančnem načrtu šole.

**E) Sodelovanje s starši**

CILJI	KAZALNIKI	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
Aktivno medsebojno sodelovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• udeležba na prireditvah šole,</li> <li>• udeležba na srečanjih/delavnicah/predavanjih z učnim osebjem in učenci,</li> <li>• tvorno sodelovanje v zbornih organih,</li> <li>• podpora delu učnemu osebju na učnem in vzgojnem delu,</li> <li>• pomoč pri izvedbi dejavnosti šole</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• število sodelujočih staršev na prireditvah in srečanjih/delavnicah/predavanjih</li> <li>• analiza vprašalnikov</li> <li>• analiza načrtovanega in izvedenega</li> </ul>

**F) Partnerstvo z javnimi upravami in lokalnimi društvi**

CILJI	KAZALNIKI	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
Aktivno medsebojno sodelovanje	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktivno sodelovanje s slovenskimi in drugimi društvi</li> <li>• finančna podpora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza skupnih projektov</li> <li>• pregled vplačil za šolski sklad</li> <li>• analiza načrtovanega in izvedenega</li> </ul>
Skupna priprava prireditev in pobud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• soorganizacija kulturnih prireditev in pobud</li> <li>• pomoč pri izvedbi prireditev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza izvedbe in uspešnosti prireditev</li> <li>• analiza načrtovanega in izvedenega</li> </ul>

**G) Partnerstvo z drugimi izobraževalnimi ustanovami**

CILJI	KAZALNIKI	SPREMLJAVA, EVALVACIJA
Aktivno sodelovanje z univerzami, z mrežami šol, z višjimi šolami, z raziskovalnimi inštituti, Dijaškim in Mladinskim domom, ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uspešne prijave na razpisane projekte</li> <li>• uspešno tutorstvo in praksa z univerzitetnimi študenti</li> <li>• sodelovanje z obmejnimi šolami</li> <li>• aktivno sodelovanje na projektih pobudah</li> <li>• sodelovanje s partnerskimi šolami in prenos dobrih praks</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• število uspešnih prijav na projekte</li> <li>• ocena izvedbe projektov</li> <li>• število prijavljenih študentov praktikantov</li> <li>• analiza načrtovanega in izvedenega</li> </ul>

**Poglavje 7.6: OPERATIVNI NAČRT****Otroci, učenci, sekcije, razredi, oddelki, učni in neučni kader**

Šolsko leto	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Število otrok v otroških vrtcih	193	208	216	229
Število otrok s posebnimi potrebami (H)	5	3	3	4
Število sekcij v otroških vrtcih	11	11	11	12
Število učencev v osnovnih šolah	339	313	290	277
Število učencev OŠ s posebnimi potrebami (H)	5	2	4	5
Število učencev OŠ s posebnimi potrebami (SUT)	9	14	16	10
Število razredov v osnovnih šolah	23	22	20	21
Število oddelkov v osnovnih šolah	/	/	/	/
Število učencev v nižji srednji šoli	215	238	251	239

Šolsko leto	2021/2022	2022/2023	2023/2024	2024/2025
Število učencev posebnimi potrebami (H)	2	5	4	5
Število učencev posebnimi potrebami (SUT)	16	16	28	30
Število razredov v nižji srednji šoli	9	11	12	12
Število oddelkov na nižji srednji šoli	/	/	/	/
Število učiteljev za nedoločen čas v otroških vrtcih	22	22	23	23
Število učiteljev za določen čas v otroških vrtcih	7	7	6	4
Število učiteljev za nedoločen čas v osnovnih šolah	31	37	34	37
Število učiteljev za določen čas v osnovnih šolah	18	10	9	12
Število profesorjev za nedoločen čas v nižji srednji šoli	11	12	13	18
Število profesorjev za določen čas v nižji srednji šoli	12	12	16	12
Število učnega osebja v ojačenem seznamu osebja	3	3	3	3
Število učnega osebja, koristniki zakona 104/92	3	3	2	1
Število učnega osebja oproščeno pouka in dodeljeno drugim dejavnostim	1	1	1	/
Število pomožnih tajnic za nedoločen čas	2	2	2	2
Število pomožnih tajnic za določen čas	3	3	3	2
Upravni vodja za nedoločen čas	/	/	/	1
Število pomožnih tajnic, koristniki zakona 104/92	/	/	/	/
Število šolskih sodelavcev za nedoločen čas 36/36	17	16	17	13/15
Število šolskih sodelavcev za nedoločen čas v part time	2	2	3	2/15
Število šolskih sodelavcev za določen čas 36/36	2	2	2	3
Število šolskih sodelavcev za določen čas z manj kot 36/36	8	8	6	9
Število šolskih sodelavcev, koristniki zakona 104/92	3	3	6	6

## Poglavje 7.7: AKCIJSKI NAČRT VEČSTOPENJSKE ŠOLE V GORICI – PREDNOSTNE NALOGE

Na osnovi analize stanja so prioritete za obdobje 2025–2028 naslednje:

1. Ohranjanje in nadgradnja ugotovljenih močnih področij, izboljšave na šibkih področjih
2. Razvoj ključnih in transversalnih kompetenc vseh zaposlenih
3. Razvoj ključnih in transversalnih kompetenc vseh učencev
4. Izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela (sodobne oblike in metode dela)
5. Sodelovanje v projektih (v internih, z zunanjimi ustanovami, v mednarodnih)
6. Strokovni in profesionalni razvoj zaposlenih pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji pedagoškega dela
7. Razvijanje kompetenc vodenja
8. Zagotovitev prostorskih pogojev za delo

Prednostne naloge vezane na didaktično šibka področja, ki izhajajo iz samoevalvacijskega načrta (RAV) so:

- dvig jezikovnih kompetenc v slovenskem jeziku otrok OV in učencev OŠ ter SŠ
- dvig logično matematičnih kompetenc otrok OV in učencev OŠ ter SŠ (v dejavnosti damo STEM)
- izboljšanje vzgojnega delovanja šole in razvijanje vseživljenjskih kompetenc (soft skills)

## Poglavje 7.8: CILJI IN DEJAVNOSTI GLEDE NA PREDNOSTNE NALOGE

### OTROŠKI VRTEC - izboljšanje bralne in funkcionalne pismenosti

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Spodbujanje otrokove jezikovne spretnosti v	Poslušanje z razumevanjem (rutinska navodila, poustvarjalne dejavnosti po poslušanju različnih	Otrok uporablja slovenski jezik v	Odzivnost otroka	Vse učiteljice v oddelku



slovenskem jeziku	pripovedovanj zgodb ali osebnih doživetij)	komunikaciji z odraslo osebo in med vrstniki.		
	Medvrstniška komunikacija (prosta in vodena) - vzpostavljanje in ohranjanje odnosov z drugimi, osebno izražanje, posredovanje informacij, pripovedovanje o domišljijem svetu, kreativnost	Otrok razvija primerne jezikovne spretnosti glede na začetno poznavanje jezika in starost.	Spremljanje razvoja jezikovnih kompetenc preko dokumentacije dela, opazovanj in uporabe tehnoloških pripomočkov	
	Pripovedovanje osebnih doživljajev in vsebin zgodb			
	Igre za razvijanje govornih spretnosti (pesmi, plesi, bansi, izštevanka...)			
	Dejavnosti za razvoj fonološkega zavedanja			

### OTROŠKI VRTEC - izboljšanje logično-matematičnih kompetenc

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Razvijanje otrokove spretnosti logičnega razmišljanja	Matematične igre in reševanje matematičnih problemov v vsakodnevni dejavnosti	Otrok razvija primerne matematične spretnosti glede na začetno poznavanje jezika in starost.	Odzivnost otroka	Vse učiteljice v oddelku
	Urejanje, razvrščanje, merjenje, prepoznavanje količin in števil (simbolov), dejavnosti za razumevanje vzroka in posledice, iskanje rešitev v različnih okoliščinah		Spremljanje razvoja matematičnih kompetenc preko dokumentacije dela, opazovanj in uporabe tehnoloških pripomočkov	
	Raziskovanje in opazovanje ter dejavnosti na prostem (outdoor education), pri vrtnarjenju in na področju STEM			
	Urejeno matematično okolje			

### OTROŠKI VRTEC - izboljšanje vzgojnega delovanja šole in razvijanje vseživljenjskih kompetenc (soft skills)

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Razvijanje socialnih spretnosti predšolskih otrok	Igra vlog, vsakodnevne dejavnosti	Razvoj primernih socialnih spretnosti	Spremljanje razvoja kompetenc Spremljanje v oddelku	Vse učiteljice v oddelku

	Socialne igre (zaupanja, sodelovanja, skupinske identitete in pripadnosti, reševanja konfliktov)	Sposobnost samostojnega razmišljanja in verbaliziranja	Spremljanje razvoja čustvenih kompetenc preko dokumentacije dela in opazovanj	
	Jutranji krog (rutina): dejavnosti za razvijanje pozitivne komunikacije (pozdravi, prijazna misel, dotik), prepoznavanje in izražanje čustev	Sočustvovanje, sodelovanje in samostojno reševanje težav, ki se sproti pojavljajo	Znižanje otrokove potrebe po mediaciji odrasle osebe	
	Dejavnosti za samostojno reševanje konfliktov	Razvoj spoštljivega in odgovornega odnosa do sebe, drugih in okolja	Občutljivost do sebe, drugih in bližnjega ter širšega okolja	
	Spoznavanje tradicij in ustanov v bližnjem in širšem okolju	Razvoj lastne identitete, zdravih odnosov ter aktivne vloge v skupnosti		
	Dejavnosti na področju državljske vzgoje in trajnostnega razvoja (zdrava prehrana, skrb za zdravje, okoljska vzgoja, cestna vzgoja)			

### OSNOVNA ŠOLA - izboljšanje bralne in funkcionalne pismenosti

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Spodbujanje učenčevih jezikovnih kompetenc v slovenskem jeziku pri vseh predmetih	Razvijanje in bogatenje besedišča preko pogovorov in govornih vaj ter ustnih nastopov	Krepitev spretnosti funkcionalne rabe jezika	Opazovanje kompetenc	Vsi učitelji
	Razvijanje bralne kulture pri vseh predmetnih področjih	Krepitev spretnosti razumevanja prebranega in kritičnega razmišljanja		
	Razvijanje spretnosti razumevanja, interpretacije in kritične uporabe različnih besedil  Branje raznovrstnih besedil (pripovedi, opisi, članki, navodila, grafikoni).  Vprašanja za razumevanje prebranega: ključne informacije, pomen besed, sklepanje.  Analiza aktualnih medijskih vsebin (npr. novice, članki, reklame).	Krepitev spretnosti povezovanja pridobljenih informacij z vsakdanjim življenjem		

	<p>Pisanje povzetkov, obnov in kreativnih zgodb na podlagi prebranega besedila.</p> <p>Pisanje navodil, opisov dogodkov ali dnevniških zapisov.</p>	Krepitev spretnosti izražanja in interpretacije informacij		
	<p><b>Branje z različnimi nameni:</b></p> <p>Branje za pridobivanje informacij (npr. zemljevidi, urniki, letaki).</p> <p>Branje za sprostitev in užitek (npr. književna dela, stripe).</p>			
	Uporaba pridobljenih informacij za reševanje konkretnih težav (npr. iskanje odgovorov na vprašanja z branjem več virov).			
Spodbujanje učenčevih jezikovnih kompetenc v italijanskem in angleškem jeziku	Razvijanje in bogatenje besedišča preko pogovorov in govornih vaj ter ustnih nastopov	Krepitev spretnosti funkcionalne rabe jezika	Opazovanje kompetenc	Vsi učitelji

### OSNOVNA ŠOLA - izboljšanje logično-matematičnih kompetenc

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Spodbujanje analitičnega, kritičnega mišljenja in problem solvinga ter spretnosti uporabe matematičnih konceptov v vsakdanjih situacijah	Razvijanje kritičnega mišljenja in problem solvinga preko praktičnih, avtentičnih in realnih nalog	Krepitev spretnosti kritičnega mišljenja in reševanja problemov	Monitoriranje preko praktičnih in avtentičnih nalog	Vsi učitelji
	Reševanje realnih matematičnih problemov	Razumevanje matematičnih konceptov in njihova uporaba v različnih situacijah	Pregled rezultatov na testih in pri drugih preverjanjih znanja	
	Igranje logičnih iger, kot so sudoku, tangrami, šah, ali matematične igre z igralnimi kartami.	Razvoj samozavesti pri reševanju logičnih in matematičnih problemov.	Uporaba matematičnih orodij in pojmov pri reševanju nalog	
	Skupinsko delo pri igrah, ki spodbujajo sodelovanje in izmenjavo idej.			
	Raziskovanje in opazovanje ter dejavnosti na prostem (outdoor education)	Razvoj spretnosti kritičnega mišljenja in povečanje vztrajnosti pri reševanju zahtevnih nalog.	Motivacija in zanimanje za matematične naloge	

	Načrtovane dejavnosti in projekti na področju STEM		Prepoznavnost uporabnosti matematike v realnem svetu	
--	----------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------	--

### OSNOVNA ŠOLA - izboljšanje vzgojnega delovanja šole in razvijanje vseživljenjskih kompetenc (soft skills)

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Razvijanje socialnih kompetenc učencev	Sodelovanje učencev pri postavljanju skupnih pravil bivanja  Dejavnosti za prepoznavanje pravil v različnih življenjskih okoljih  Spodbujanje razsojanja in delovanja na podlagi družbenih norm in etičnih načel preko pogovora  Naloge, ki spodbujajo samostojno razmišljanje in odgovorno odločanje  Učenje aktivnega poslušanja in izražanja mnenja na spoštljiv način	Krepitev ozaveščenja navedenih ciljev v konkretnih situacijah	Vzorčno monitoriranje vedenja in tabela za ocenjevanje vedenja	Vsi učitelji
	Dejavnosti na področju državljanske vzgoje in trajnostnega razvoja (zdrava prehrana, skrb za zdravje, okoljska vzgoja, cestna vzgoja)			
Razvijanje samozavesti in samopodobe, zavedanje lastnega potenciala, ojačevanje pozitivnih dosežkov	Odprta in jasna komunikacija, konstruktivno reševanje konfliktov, krepitev samoregulacije, spreminjanje problemov/težav v nove izzive	Krepitev ozaveščenja navedenih ciljev v konkretnih situacijah	Samoocenjevanje	Vsi učitelji

### SREDNJA ŠOLA - izboljšanje bralne in funkcionalne pismenosti

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Spodbujanje učenčevih jezikovnih kompetenc v slovenskem jeziku pri vseh predmetih	Razvijanje in bogatenje besedišča preko pogovorov in govornih vaj ter ustnih nastopov	Krepitev spretnosti funkcionalne rabe jezika	Opazovanje kompetenc	Vsi profesorji  Asistent za slovenski jezik iz Ministrstva za šolstvo RS

	Razvijanje bralne kulture pri vseh predmetnih področjih	Krepitev spretnosti razumevanja prebranega in kritičnega razmišljanja		
	Razvijanje komunikacijskih kompetenc preko javnih nastopov	Krepitev spretnosti izražanja		Zunanji strokovnjak za gledališko dejavnost
	Sodelovanje na natečajih	Krepitev spretnosti funkcionalne rabe jezika		Prof. slovenščine
	Pisanje člankov za spletno stran, časopise in drugo	Krepitev spretnosti funkcionalne rabe jezika		Prof. slovenščine
Spodbujanje učenčevih jezikovnih kompetenc v italijanskem in angleškem jeziku	Razvijanje in bogatenje besedišča preko pogovorov in govornih vaj ter ustnih nastopov	Krepitev spretnosti funkcionalne rabe jezika	Opazovanje kompetenc	Profesorji italijanskega in angleškega jezika
	Razvijanje bralne kulture	Krepitev spretnosti razumevanja prebranega in kritičnega razmišljanja		

### SREDNJA ŠOLA - izboljšanje logično-matematičnih kompetenc

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Spodbujanje analitičnega, kritičnega mišljenja in problem solvinga ter spretnosti uporabe matematičnih konceptov v vsakdanjih situacijah	Razvijanje kritičnega mišljenja in problem solvinga preko praktičnih, avtentičnih in realnih nalog	Krepitev spretnosti kritičnega mišljenja in reševanja problemov	Monitoriranje preko praktičnih in avtentičnih nalog	Prof. znanstvenega področja
	Reševanje realnih matematičnih problemov Naloge, ki vključujejo več korakov in zahtevajo analizo, načrtovanje ter preverjanje rezultatov.	Razumevanje matematičnih konceptov in njihova uporaba v različnih situacijah	Pregled rezultatov na testih in pri drugih preverjanjih znanja	Prof. matematike
	Programiranje v raznih jezikih (n.pr. html)	Logično reševanje problemov	Monitoriranje preko praktičnih in avtentičnih nalog	Zunanji izvedenci
	Tekmovanja na matematičnem in logičnem področju	Pravilna uporaba kompetenc v izvenšolski okolici	Izidi tekmovanj	Prof. matematike

### SREDNJA ŠOLA - izboljšanje vzgojnega delovanja šole in razvijanje vseživljenjskih kompetenc (soft skills)

CILJ	DEJAVNOST	PRIČAKOVANJA	KAZALNIKI	NOSILCI NALOG
Razvijanje socialnih kompetenc učencev	Sodelovanje učencev pri postavljanju skupnih pravil bivanja	Krepitev ozaveščenosti navedenih ciljev v konkretnih situacijah	Vzorčno monitoriranje vedenja in tabela za ocenjevanje vedenja	Vsi profesorji Psiholog

	<p>Dejavnosti za prepoznavanje pravil v različnih življenjskih okoljih</p> <p>Spodbujanje razsojanja in delovanja na podlagi družbenih norm in etičnih načel preko pogovora</p> <p>Naloge, ki spodbujajo samostojno razmišljanje in odgovorno odločanje</p> <p>Učenje aktivnega poslušanja in izražanja mnenja na spoštljiv način</p>			Zunanji izvedenci
	Dejavnosti na področju državljske vzgoje in trajnostnega razvoja (zdrava prehrana, skrb za zdravje, okoljska vzgoja, cestna vzgoja)	Rast v spoštovanju družbenih pravil		Vsi profesorji Zunanji izvedenci
Razvijanje samozavesti in samopodobe, zavedanje lastnega potenciala, ojačevanje pozitivnih dosežkov	Odprta in jasna komunikacija, konstruktivno reševanje konfliktov, krepitev samoregulacije, spreminjanje problemov/težav v nove izzive	Krepitev ozaveščanja navedenih ciljev v konkretnih situacijah	Samoocenjevanje	Vsi učitelji
	Spolna vzgoja		Samoocenjevanje	Zunanji izvedenec
	Poglobljanje problema medvrstiškega nasilja		Samoocenjevanje	Vsi učitelji Zunanji izvedenci Policija

## Poglavje 7.9: ROK IZVEDBE

Razvojni program je strateški dokument, ki se bo končno evalviral leta 2028 ob zaključku triletnega obdobja (2025–2028), ki ga predvideva zakon o Dobri šoli. Ustrezne evalvacije v namen spremljanja razvoja se opravljajo letno.

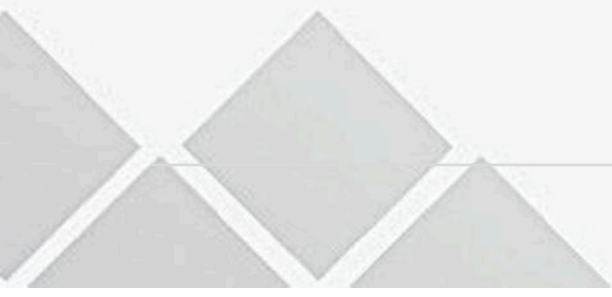
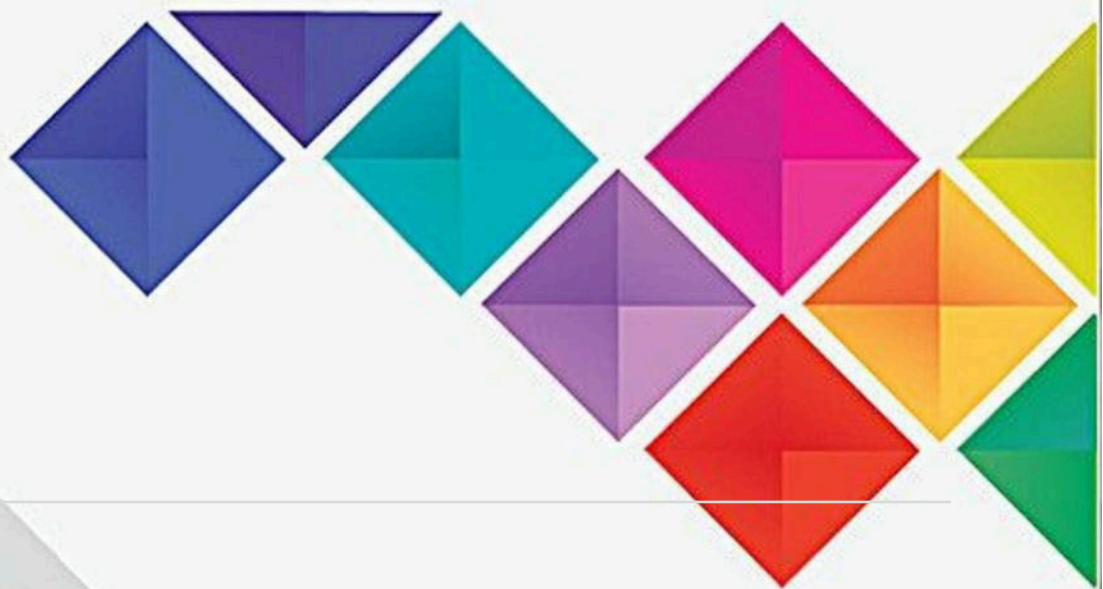
## Poglavje 7.10: ZAKLJUČEK

Z razvojnim načrtom so zastavljena prednostna področja, ki nam bodo v pomoč pri uresničevanju vizije šole. Načine, roke, vsebine izvajanja nalog, dogovore in prevzemanja odgovornosti za opravljeno delo bo podrobneje določal Letni delovni načrt šole in po potrebi posamezni akcijski načrti. Zborni organi bodo ravno tako spremljali potek dela v sklopu razvojnega načrta.

Za uresničevanje razvojnega načrta in zagotavljanja kakovosti šolskega dela smo odgovorni vsi, ki smo s šolo povezani. Če bomo sposobni slediti smernicam razvojnega načrta, bomo znali oceniti svoj napredek in se s tem aktivno vključiti v učečo se družbo sedanjosti in prihodnosti. Naloga vsakega posameznika je, da se vsako leto še posebej potrudi in razvija na tistih področjih, ki smo jih skupaj postavili kot prednostna.



# GLAVNI DEL







## Poglavje 8.2: OSEBJE Z ORGANIZACIJSKIMI IN UPRAVNIMI NALOGAMI V Š. L. 2024/2025

VODSTVO ŠOLE	
RAVNATELJ	dr. DAVIDE CLODIG
UPRAVNI VODJA	MORENA KRAŠČEK
TAJNICE	KLEMŠE NATAŠA
	KOMAUJI SARA
	PERIC MARA
	RADINJA MIRJAM
TEHNIK	KOMJANC SIMON
<u>VODJE ŠOL ZA ŠOLSKO LETO 2024/25</u>	
	VODJA ŠOLE
OV KEKEC	CRISTIAN LAVRENCIC
OV MAVRICA	CATERINA FERLETIC
OV PIKA NOGAVIČKA	ALESSANDRA POSILLIPO
OV PIKAPOLONICA	LAURA HVALIC
OV RINGARAJA	MAJDA KLANJSCEK
OV SONČEK	KATJA DORNI
OŠ J. ABRAM	SABINA GRAHEK
OŠ F. ERJAVEC	MARTINA HLEDE
OŠ A. GRADNIK	MARLENE VITTOR
OŠ L. ZORZUT	IRENE FERLAT
OŠ O. ŽUPANČIČ	ANNA ROVERSI
SŠ I. TRINKO	ARTURO BRESCIANI

**RAVNATELJEVA SODELAVCA V Š.L. 2024/2025: LAURA HVALIC in ARTURO BRESCIANI**

**KOORDINATORKA OSNOVNIH ŠOL V Š. L. 2024/2025: ANNA ROVERSI**

### CILJNE FUNKCIJE V Š.L. 2024/2025

CILJNA FUNKCIJA ZA POSODOBITEV TVIP-A	Laura HVALIC in Anna ROVERSI
CILJNA FUNKCIJA ZA KONTINUITETO MED STOPNJAMI ŠOL IN ZA USMERJANJE	Nika COTIČ in Daniela ŠTEKAR
CILJNA FUNKCIJA ZA INKLUZIJO	Silvana VOGRIC

### NOSILCI ZADOLŽITEV V ZVEZI Z IZVAJANJEM VZGOJNO IZOBRAŽEVALNE PONUDBE / REFERENTI ZA SPLETNO MEDVRSTNIŠKO NASILJE

REFERENTI ZA SPLETNO MEDVRSTNIŠKO NASILJE	Arturo BRESCIANI Solange DEGENHARDT
-------------------------------------------	----------------------------------------

### KOMISIJE IN ORGANI

ODBOR ZA VREDNOTENJE	MARIJA TERCIC INGRID KOMJANC SOLANGE DEGENHARDT
----------------------	-------------------------------------------------------

JAMSTVENI ORGAN	ROSANDA VOLK in dva starša
KOMISIJA ZA NAKUPE IN TEHNIČNO PREVERJANJE NAKUPOV	Sproti določena

### Poglavje 8.3: SEZNAM UČNEGA OSEBJA - šolsko leto 2024/25

#### OTROŠKI VRTCI

N.	DELOVNO RAZMERJE ZA NEDOLOČEN ČAS		
1	BANDELLI	KATJA	
2	BATISTIČ	VANJA	
3	BRAINI	HELENA	
4	BUZIN	VESNA	
5	BUZZINELLI	KSENIJA	
6	CEVDEK	VERENA	
7	CORAZZA	MARTINA	
8	DORNI	KATJA	
9	FERLETIC	CATERINA	
10	HVALIC	LAURA	
11	KERPAN	ANITA	
12	KLANJSCEK	MAJDA	PODPORNI POUK
13	KORSIC	JANJA	
14	KOVIC	NADJA	
15	LAURENTIG	TANIA	
16	LAVRENCIC	CRISTIAN	
17	PERLA	ELENA	
18	POSILLIPO	ALESSANDRA	
19	RENNA	SARA	
20	SFILIGOI	DARJA	
21	TERCIC	MARIJA	
22	TUL	VALENTINA	
23	ULIAN	KAREN	
<b>VEROUK letno imenovanje</b>			
24	TURUS	ANNA	
<b>LETNI SUPLENTI</b>			
25	FRANDOLIC	PETRA	PODPORNI POUK
26	FERI	LISA	
27	GAETA	TANJA	
<b>SUPLENTI</b>			
28	KRECIC	JANINA	
29	OCRETTI	ERIKA	
30	ROBAZZA	MARTINA	PODPORNI POUK

**OSNOVNA ŠOLA**

N.	DELOVNO RAZMERJE ZA NEDOLOČEN ČAS		
1	BATISTIČ	KATJA	
2	BAUZON	EMY	
3	BEUCIAR	NADIA	
4	BEVČAR	SARA	
5	BREGANTI	IRENA	
6	CERNIC	MARINKA	
7	COTIČ	NIKA	
8	DEGENHARDT	SAMANTHA	
9	FERLAT	IRENE	
10	FERLETTI	SARA	
11	GERGOLET	MAJDA	
12	GRAHEK	SABINA	
13	GRAUNAR	MANUELA	
14	HLEDE	MARTINA	
15	KOMJANC	DANIELA	
16	KOMJANC	INGRID	
17	KOREN	AGATA	
18	KOREN	EMANUELA	
19	LUTMAN POLANC	MARTINA	
20	OZBOT	CRISTINA	
21	PERIC	NICOLE	
22	PERŠIČ	BARBARA	
23	ROVERSI	ANNA	
24	RUSTIA	BARBARA	
25	SOCOL	TANIA	
26	SOSOL	NAIKE	
27	SREBRNIČ	MARTIN	
28	VISINI	ANNA	
29	VITTOR	MARLENE	
30	VOLPI	KATJA	
<b>ANGLEŠČINA</b>			
31	MARAZ	MANUELA	
<b>VEROUK V STALEŽU</b>			
32	HLEDE	ANDREJKA	
33	PADOVAN	FRANCA	
<b>SUPLENTI</b>			
33	COLJA	LARA	
34	HOBAN	TANJA	
35	IVONE	FRANCESCO	
36	LUPOLI	FABIAN	ŠPORTNA VZGOJA 4 IN 5. RAZ.
37	MARUSSI	CRISTINA	PODPORNI POUK
38	MIKLUS	SARA	PODPORNI POUK
39	NANUT	VALENTINA	
40	PAHOR	MIRJAM	

41	PAHOR	NIKA	
42	PAULIN	KAROL	
43	PELICON	TANJA	PODPORNI POUK
44	ŠINIGOJ	TINA	
45	TERPIN	ALEX	
46	TOMSIC	STEFAN	

**NIŽJA SREDNJA ŠOLA**

N.	DELOVNO RAZMERJE ZA NEDOLOČEN ČAS		
1	BEDNARICH	CRISTINA	
2	BIDINI	ELENA	
3	BORTOLOTTI	ESTER	OJAČEN POUK
4	BRANDOLIN	RAFAELA	
5	BRESCIANI	ARTURO	
6	BRESCIANI	KATJA	
7	CROSELLI	DAVID	
8	DEGENHARDT	SOLANGE	
9	KOBAU	PETRA	
10	KOLENC	SAŠA	
11	MASTEN	LARA	
12	PETEANI	TAMARA	
13	RIGGIO	MICHELA	
14	SLAMIČ	ALJA	
15	ŠTEKAR	DANIELA	
16	TOMSIC	VESNA	
17	VOGRIC	SILVANA	PODPORNI POUK
18	VOLK	ROSANDA	
LETNI SUPLENTI			
19	BERGINC	POLONCA	
20	CERNIC	NATASA	PODPORNI POUK
21	CERNIC	SARA	
22	DEVETAK	ISABEL	
23	FURJAN	VALENTINA	
24	GIACOMAZZI	CECILIA	
25	NANUT	JOAHIM	
26	PAOLETTI	VALENTINA	
27	QUAGGIATO	MONICA	PODPORNI POUK
28	SANDRIN	GIULIA	
29	SPAGNOLO	LUCIJA	
30	VOLČIČ	ŠPELA	

**Poglavje 8.4: SEZNAM NEUČNEGA OSEBJA – Š.L. 2024/2025**

<b>VODJA UPRAVE</b>		
1	KRAŠČEK	MORENA
<b>ADMINISTRATIVNO OSEBJE</b>		
<b>N.</b>	<b>V STALEŽU</b>	
2	KLEMŠE	NATAŠA
3	RADINJA	MIRJAM
<b>LETNI SUPLENTI</b>		
4	KOMAVLI	SARA
5	KOMJANC	SIMON
6	PERIC	MARA
<b>ŠOLSKI SODELAVCI V DELOVNEM RAZMERJU ZA NEDOLOČEN ČAS</b>		
7	BATISTUTA	CARMEN
8	BERNARDIS	MARISA
9	BULFONI	EVELIN
10	CARLI	EMILIA
11	ČOPIČ	DIVNA
12	DEVETAK	ANASTASIA
13	GRILLO	ALIDA
14	GROSS	MANUELA RENATA
15	KOVIC	GEMMA
16	MAKUZ	GRAZIELLA
17	MARKOCIC	BARBARA
18	RUSTIJA	ELENA
19	SOSOL	CRISTINA
20	URSIC	ANNAMARIA
21	ZORN	SERENA
<b>ŠOLSKI SODELAVCI S POGODBO ZA DOLOČEN ČAS</b>		
22	BRAINI	SARA
23	CORSI	KRISTINA
24	COTIC	ROBERT
25	FERLETIC	ALEKSANDER
26	GERGOLET	DAVIDE
27	GULIN	VANESSA
28	KENDA	MICHELE
29	KLANJSCEK	MARTIN
30	MARAZ	BOGDANA
31	MIZERIT	TAMARA

**Poglavje 8.5: KOLEDAR POČITNIC IN PROSTIH DNEVOV ZA Š. L. 2024/2025**

5. 9. 2024	začetek pouka na srednji šoli
9. 9. 2024	začetek pouka v otroških vrtcih in na osnovnih šolah
1. 11. 2024	vsi sveti
8. 12. 2024	praznik Marijinega brezmadežnega spočetja
Od 23. 12. 2024 do 7. 1. 2025	božične počitnice
Od 3. 3. 2025 do 5. 3. 2025	pustne počitnice
Od 17. 4. 2025 do 22. 4. 2025	velikonočne počitnice
Od 23. 4. 2025 do 24. 4. 2025	prosta dneva (za vrtec in osnovno šolo)
25. 4. 2025	dan osvoboditve
Od 1. 5. 2025 do 2. 5. 2025	praznik dela
2. 6. 2025	praznik republike
6. 6. 2025	konec pouka na osnovnih šolah in na srednji šoli
27. 6. 2025	konec pouka v otroških vrtcih

12. 4. 2025 Delovna sobota za vse stopnje "Dan Večstopenjske šole"

## 9. DEL: VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI PROJEKTI

Jedro naše vzgojno–izobraževalne ponudbe je »**VZGOJA K ODGOVORNOSTI**«: **Učenje učenja – kako učiti in se naučiti spretnosti vseživljenjskega učenja**. Program zajema vse dejavnosti in moči, od vrtca preko osnovne do srednje šole, in jih načrtno preusmeri v to, da bi naši učenci postali na splošno bolj odgovorni za svoje učenje in za svoje vsakdanje izbire v posameznih razvojnih fazah ter za svoje ravnanje, vedenje in odločitve. Končni cilj tega je tudi ta, da bodo otroci bolj zavestno doživljali same sebe in bodo lahko zato duševno močnejši.

### **OSEBJE ZA OJAČENJE V VRTCIH, OSNOVNI IN SREDNJI ŠOLI**

Na osnovi zakona 107/2015 imajo šole učno osebje, ki je zadolženo za ojačenje. Dejavnosti so usmerjene v doseganje glavnih izobraževalnih ciljev in so skupne vsem učencem, zato kot kurikularne dejavnosti **ne smejo sovpadati z alternativno dejavnostjo**, ki se jo izvaja namesto verouka.

Vzgojno izobraževalno delo osebja za ojačenje je osredotočeno na:

- bogatenje smernic, potrebe učencev in izvajanje zastavljenih ciljev navedenih v TVIP-u; izboljšanje in krepitev jezikovnih, logičnomatematičnih in naravoslovnih kompetenc;
- poglobljanje usvojenega znanja učencev;
- krepitev spretnosti in znanj učencev z značilnimi specifičnimi izobraževalnimi potrebami ter na inkluzijo tujih učencev in njihovo uvajanje v novo šolsko okolje z vidika socialnega, jezikovnega in medkulturnega področja;
- ojačanje in vrednotenje nadarjenih učencev;
- začasno kritje odsotnosti v skladu z določbami 85 odstavka zakona št. 107/2015;
- funkcionalne potrebe izvajanja šolskih storitev;
- razvoj in utrjevanje ključnih državljskih spretnosti.

Učitelj za ojačenje izvaja vzgojno – izobraževalno delo v manjših skupinah s posredno obliko poučevanja, v razredu ali individualno, glede na potrebe, ki jih ima vsaka posamezna šola/razred. Pogloblja in krepi učne vsebine pri glavnih predmetnih področjih z učenci, ki imajo učne težave ali primanjkljaje, v sodelovanju z razrednimi učitelji. Obenem ugotavlja prevalentne učne stile vsakega posameznika in mu predlaga ustrezne učne strategije.

### **Poglavje 9.1: SPLOŠNI PROJEKTNI CILJI**

*Učenec se uči, kako se učiti:* učenec se sooča z različnimi metodami učenja in spoznava sebi najbolj primerne. Preko monitoriranja svojih učnih uspehov oz. neuspehov in doživljanja občutkov spoznava strategije za premoščanje težav in morebitnih porazov.

*Učenec je avtonomen in odgovoren pri izbirah različnih strategij učenja:* učenec samostojno izbira didaktične dejavnosti in se, že v vrtcu, interesno usmerja v različne oblike dela. Samostojna izbira različnih didaktičnih kotičkov in materialov otroka v vrtcu kakovostno motivira in mu omogoča odgovornejšo, zavestno odraščanje. V nadaljevanju šolanja in preko preko zavestnih izbir različnih učnih strategij ima učenec občutek osebne kontrole, ki ga spodbuja za učenje in ga notranje motivira.

*Učenčevo samopoznavanje in samoocenjevanje:* učenec spoznava svoje interese, sposobnosti, svoje močne in šibke točke ter napredke. Različne oblike dela, ki prevzemajo didaktične elemente sodobnih pedagoških praks, omogočajo učencu samospoznavanje. Dovolijo mu, da se preizkuša v sodelovalnem medvrstniškem učenju, v samoregulativnem učenju in v možnosti avtonomne izbire.

*Učenceva odgovornost:* končni cilj projekta je dvigovanje zavesti pri odgovornem učenju, zavestnem odločanju in ustreznem vedenju vsakega posameznega učenca.

Ob upoštevanju vzgojnih in izobraževalnih potreb učencev, je učni zbor torej določil vzgojno-izobraževalne cilje za vse tri različne stopnje šol. Zastavljene cilje bodo vzgojitelji/učitelji/profesorji skušali uresničiti s pomočjo načrtovanih programov, projektov in dejavnosti.

Projekti in dejavnosti se lahko izvajajo tudi medpredmetno oz. medrazredno, to je z druženjem učencev, ki so vključeni v različne razrede, oziroma transverzalno in interdisciplinarno. Projekte vodi in izvaja učno osebje tudi v sodelovanju z zunanjimi sodelavci.

V Triletni vzgojno-izobraževalni ponudbi bomo zasledovali in uresničevali naslednje cilje:

<b>1. ŠIRJENJE SPORAZUMEVALNIH SPRETNOSTI – P01 – CILJI</b>	
<b>OTROŠKI VRTEC</b>	<b>OSNOVNA ŠOLA</b>
Približati se branju v obliki igre. Prvi koraki v angleškem jeziku. Prvi preizkusi na logično-matematičnem področju. Približati se gledališkemu svetu. Spoznati prve osnove glasbe.	Navdušiti se za branje. Izboljšati pisne izdelke. Bolje spoznati angleški jezik. Uživati različne filmske in gledališke predstave. Uporabljati nove tehnologije. Spoznati svet glasbe. Razvijati kreativnost preko ročnega dela.

<b>2. IZBOLJŠATI ODNOS DO SEBE, DO DRUGIH IN DO OKOLJA – P02 – CILJI</b>	
<b>OTROŠKI VRTEC</b>	<b>OSNOVNA ŠOLA</b>
Spoznati bližnje okolje. Vključiti se v prijetno in spodbudno okolje. Imeti prve psiho-motorične izkušnje. Razumeti, da je osebna higiena pomembna. Spoznavati osnovna pravila obnašanja po cesti. Razvijati prečne državljanske kompetence	Navdušiti se za dejavnost v spoznavanju naravoslovnega sveta. Preko dejavnosti razumeti pomembnost ekologije in vedenja v naravi. Spoznati kulturne in umetnostne zanimivosti krajev. Spoznati način delovanja naslednje šolske stopnje. Vključiti se v slovensko in italijansko kulturno okolje. Razvijati koordinacijo. Razvijati in pridobiti navade zdravega življenja. Spoznati prometne znake in pravila na cesti. Razvijati prečne državljanske kompetence

<b>3. KAKOVOSTNA ŠOLA – P03 – CILJI</b>
Spodbujati učno in neučno osebje ter družine, da so aktivni v šolskem življenju. Izvajati spodbudne dejavnosti za osebna zadoščenja. Izboljšati kompetence komuniciranja in socializiranja. Nuditi kulturne in izpopolnjevalne tečaje za izboljšanje kompetenc v poučevanju in didaktiki za učno osebje. Izboljšati sodelovanje med šolo in družino preko skupnega govora, o vzgoji otrok, o težavah mladostnikov in starševstva. Varnost na šoli. Evalvacija opravljenega dela.

Vse projekte in dodatne dejavnosti bomo izpeljali, če bo zanje na razpolago dovolj finančnih sredstev.

Na podlagi M.O. 65/2023 (PNRR "Nuove competenze e nuovi linguaggi") potekajo na Večstopenjski šoli tečaji za učence vseh treh stopenj na področju STEM in jezikov.

Na podlagi PN 2021-27 organizira Večstopenjska šola poletne dejavnosti za osnovno in srednjo šolo.

Večstopenjska šola je s šolskim letom 2024/25 vključena v program Evropske unije Erasmus+ , ki naslavlja mednarodno sodelovanje na področju izobraževanja, usposabljanja, mladih in športa. Namen programa Erasmus+ je dvig kakovosti izobraževanja in usposabljanja ter s tem krepitev socialne kohezije in



konkurenčnosti gospodarstva Unije. Večstopenjska šola se je namreč uvrstila med pogodbenike na razpisu 2024 s projektom OUT GO-A-LS - OUTdoor education GORizia Achievable Languages and STEAM (KA122-SCH - Short-term projects for mobility of learners and staff in school education - projekti za krajše mobilnosti).

Projekt Odkrivanje zakonitosti temelji na dvojezičnem sporazumu med Odvetniško zbornico v Gorici, Državnim združenjem pravosodnih funkcionarjev in Večstopenjsko šolo s slovenskim učnim jezikom v Gorici. Učenci obogatijo svoje državljanske kompetence tako, da se seznanijo z ustavo, pravniškim poklicem in sodnim postopkom, spoznajo razliko med civilnim in kazenskim postopkom ter izvedejo simulacijo sodnega postopka.

Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici nudi šolsko psihološko službo, ki jo vodi psiholog. Na individualni pogovor se lahko prijavijo starši, učno in neučno osebje ter učenci srednje šole Ivana Trinka.

Od lanskega šolskega leta deluje pristojni center Zerosei na teritoriju, ki sovpada z Briškimi-zgornjesoškim območjem v Italiji. Gre za integrirani izobraževalni sistem, v katerem deluje pedagoška koordinacijska skupina, v katero je vključena tudi Večstopenjska šola.

Podrobni opis omenjenih dejavnosti, s podrobnimi vsebinami (cilji dejavnosti, ciljne skupine, datum izvedbe, odgovorna oseba, finančni plan), hrani tajništvo, da dokumentira opravljeno šolsko delo.

## **ZDRAVA ŠOLA – SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE (SPS) – SCHOOLS FOR HEALTH IN EUROPE (SHE)**

Naš Zavod je vključen v program »SCUOLE CHE PROMUOVONO SALUTE«, ki ga financira Fundacija v sodelovanju z Zdravstveno ustanovo. Gre za sistem združenih partnerjev in subjektov, ki v mreži sodelujejo za promocijo zdravja in dobrega počutja mladih in njihovih družin ter osebja v šoli. Od februarja 2019 je šola tudi uradno pristopila k deželni in evropski mreži programa Zdravih šol za celostni pristop k preprečevanju in obravnavanju težav v zvezi z zdravjem in dobrim počutjem.

Delovna skupina za dobro počutje (referenti, razredni svet, psihologinja, morebitni predstavniki staršev in učencev) načrtuje in izvaja v sklopu programa dejavnosti:

- v obliki (in)formativnih srečanj za (ne)učno osebje, starše in/ali učence;
- v obliki delavnic z uporabo aktivnih tehnik na temo ozaveščanja in razvijanja ene ali več življenjskih veščin - Life Skills (SZO/WHO 1993: samozavedanje in samovrednotenje, obvladovanje čustev in stresa, empatija, uspešni odnosi, kreativnost, ustvarjalno mišljenje, kritično mišljenje, sprejemanje odločitev, reševanje problemov, učinkovita komunikacija in aktivno poslušanje), ki jih analiza potreb v šolskem letu evidentira kot prioritete za razvoj in okrepitev virov moči in kognitivnih, čustvenih in odnosnih kompetenc posameznikov ali razrednih skupnosti;
- informativna in posvetovalna okenca s psihologinjo;
- sodelovanje (na ekipnih delovnih srečanjih) z zunanjimi ustanovami.

[https://www.dors.it/documentazione/testo/201411/DocumentiScuolaSalute\\_completo.pdf](https://www.dors.it/documentazione/testo/201411/DocumentiScuolaSalute_completo.pdf)

<https://www.schoolsforhealth.org/resources/materials-and-tools/health-promoting-school-manuals/slovenian>

<https://www.schoolsforhealth.org/resources/materials-and-tools/health-promoting-school-manuals/italian>

<https://www.schoolsforhealth.org/sites/default/files/editor/How%20to%20be%20a%20health%20promoting%20school/slovenian-rapid-assessment-tool.pdf>

## Poglavje 9.2: SPREJEM PRVOŠOLCEV NA OSNOVNI ŠOLI IN NA SREDNJI ŠOLI

Razredni sveti ob začetku šolskega leta organizirajo dejavnosti za sprejem prvošolcev z namenom, da bi se ti lažje vključili v novo okolje in da bi bile nove situacije zanje čim manj stresne. Te dejavnosti so tako razporejene:

- sprejem in pozdrav ravnatelja ali njegovega namestnika;
- ogled šolskih prostorov in razlaga šolskega pravilnika;
- spoznavanje bližje okolice;
- delavnice s skupinskimi igrami;
- ogled videoposnetkov o šolskih dejavnostih (na srednji šoli).

## Poglavje 9.3: KONTINUITETA MED STOPNJAMI

Kontinuiteto med različnimi stopnjami naše večstopenjske šole zagotavljajo projekti, pri katerih sodelujejo vzgojiteljice vrtca, učitelji osnovnih šol in profesorji nižje srednje šole. Izdelan je tudi vertikalni kurikulum.

Učenci 1. razredov osnovne šole sodelujejo z otroki zadnjih letnikov bližnjih otroških vrtcev. Uvajanje v novo šolsko okolje se izvaja z obiski, hospitacijami, skupnimi ogledi gledaliških predstav, skupnimi delavnicami, učnimi urami in ekskurzijami. Učenci petih razredov osnovnih šol obiščejo nižjo srednjo šolo Ivana Trinka in prisostvujejo tamkajšnjemu pouku. Petošolce obiščejo v osnovni šoli tudi profesorji, ki jim v enostavnih lekcijah prikažejo nov način poučevanja.

Učencem drugih in tretjih razredov nižje srednje šole se nudi tudi informacije o slovenskih višjih šolah v Gorici, v tretjem razredu pa splošne informacije o usmerjanju na višjo šolo, razne predstavitve posameznih šol in hospitacije. Sodelovanje poteka predvsem s slovenskimi višjimi šolami v Gorici, odprti pa smo vsem šolam na teritoriju.

## Poglavje 9.4: USMERJANJE

Šola posveča vso potrebno pozornost procesu usmerjanja. V ta proces se na različne načine vključujejo vsi: vzgojiteljice, učitelji in profesorji.

Šola usmerja učence pri razvijanju kompetenc, ki jim bodo omogočale samostojnejše in učinkovitejše nadaljevanje izobraževanja. Te kompetence zaobjemajo učenje, iskanje podatkov, organizacijo dela, reševanje nalog, sposobnost odločanja in primernih medosebnih odnosov.

Usmerjanje za učence 3. razredov vključuje možnost spoznavanja posameznih višjih srednjih šol in njihovih programov preko hospitacij, obiskov ter predstavitev vseh višjih srednjih šol. Ta proces vključuje tudi sodelovanje z višjimi šolami pri projektih ali laboratorijih, ki jih vodijo profesorji iz teh šol. Poleg profesorjev lahko pri teh aktivnostih sodelujejo tudi dijaki višjih šol, ki prenesejo svoje pridobljeno znanje in izkušnje učencem nižje srednje šole. Tako se učenci lažje odločajo za nadaljnje šolanje in spoznajo realne izkušnje izobraževalnih programov, ki jih lahko izberejo.

Šola sinergično sodeluje s teritorijem tako, da med šolskim letom organizira srečanja s ključnimi deležniki na območju, ki so vključeni v seznam TVIP-a (Teritorijalno vključevanje in participacija). Ta srečanja omogočajo šoli tesno povezovanje z lokalnim okoljem, kjer se sodeluje z različnimi podjetji, organizacijami in institucijami, ki so pomembne za izobraževalni proces in razvoj mladih. Tako se ustvarjajo priložnosti za izmenjavo znanj, izkušenj in možnosti za praktično sodelovanje, kar prispeva k boljši pripravi učencev na prihodnost.

## **Poglavje 9.5: OCENJEVALNO OBDOBJE**

Zbor učnega osebja razdeli šolsko leto na ocenjevalna obdobja. Tudi letošnje šolsko leto je zbor učnega osebja razdelil na dve ocenjevalni obdobji, ki jamčita zanesljivejše preverjanje usvojenega znanja in spretnosti, in sicer prvo štirimesečje se za osnovno in srednjo šolo zaključi 24. januarja 2025. Za obe stopnji se zaključi drugo štirimesečje 6. junija 2025.

## **Poglavje 9.6: POPOLDANSKE DEJAVNOSTI V ŠOLSKIH PROSTORIH**

Otroci v vrtcu končajo dejavnosti med 15.30 in 16.00 in zato nimajo načrtovanih nobenih dodatnih dejavnosti.

Učenci osnovne šole imajo veliko samostojnih izvenšolskih dejavnosti in zato navadno osnovne šole našega ravnateljstva ne načrtujejo dodatne popoldanske dejavnosti.

Za srednjo šolo pa je drugače. Šola je odprta vsak dan od ponedeljka do petka do 18. ure. V tem času se po potrebi aktivirajo skupine podpornega pouka in se izvajajo raznorazne delavnice, vaje šolskega pevskega zbora, gledališke ter plesne skupine.

## **Poglavje 9.7: POTEK UČNE DEJAVNOSTI PRI POSAMEZNIH PREDMETIH**

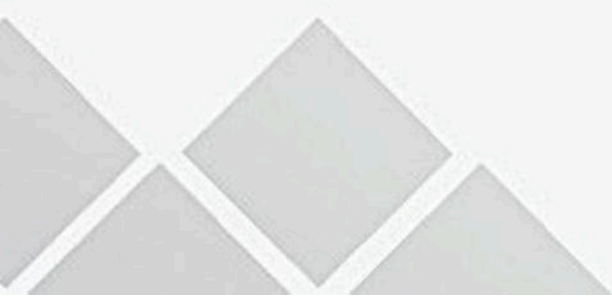
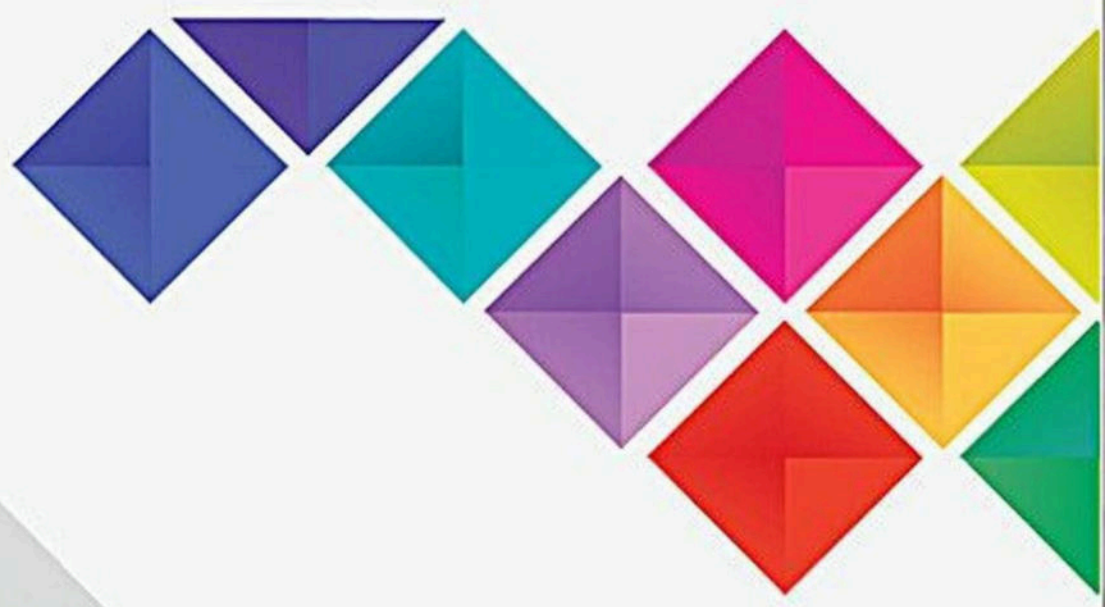
Na osnovi zavodskega vertikalnega kurikula, učno osebje načrtuje učno dejavnost v osebnih letnih učnih načrtih. Ti so izdelani ob začetku šolskega leta in upoštevajo državne smernice, predloge in odločitve zbora učnega osebja in seveda značilnosti in potrebe posamezne razredne skupnosti. V osebnih učnih načrtih so operativno razčlenjeni izhodiščno stanje, vzgojni in izobraževalni cilji, vsebine in metode dela v posameznih razredih.

Ob koncu šolskega leta pripravi učno osebje še zaključno poročilo, kjer poroča o poteku razrednega dela, ovrednoti dosežene rezultate glede na zastavljene cilje in izpostavi posamezne značilnosti vzgojnega procesa.

Osebni učni načrti so zbrani na ravnateljstvu, so dostopni vsem, ki za to zaprosijo in ki imajo upravičen interes.



# PRILOGE



# LISTINA ŠOLSKIH STORITEV

## **TEMELJNA NAČELA**

Listina Šolskih storitev se zgleduje po členih 3, 33 in 34 Italijanske ustave.

### **1. UPORABNIKI - ENAKOST**

**1.1.** Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici deluje v slovenščini.

**1.2.** Delovanje šole temelji na nepristranskosti do vseh učencev in uporabnikov - ne glede na njihovo etnično pripadnost, versko ali politično prepričanje, na njihove socialne oz. ekonomske razmere in psihofizične ovire.

### **2. NEPRISTRANSKOST IN REDNOST**

**2.1.** Pri delu z učenci sta vodilo šolskemu osebju nepristranskost in pravičnost.

**2.2.** Šola zagotavlja redno delovanje in v primeru sindikalnih sporov ali stavke, upošteva določila delovne pogodbe in zakonov v veljavi.

### **3. SPREJEM IN VKLJUČITEV UČENCEV**

**3.1.** Šolsko osebje spoštuje pravice vsakega učenca, si prizadeva in dela v korist vseh. Posebno pozornost namenja sprejemu in vključitvi učencev, predvsem v prvih razredih.

**3.2.** Posebno pozornost nudi tujcem ali uporabnikom s posebnimi potrebami oziroma v težkih razmerah. Učenci s težavami sodelujejo pri vseh načrtovanih šolskih dejavnostih; udeležijo se tudi izletov, na katere jih lahko spremljajo starši, vendar le v nujnih primerih.

### **4. PRAVICA IZBIRE, OBVEZNOST IN REDNOST ŠOLANJA**

**4.1.** Uporabnik lahko prosto izbira med različnimi šolskimi ustanovami.

**4.2.** Šola skrbi za redno šolanje in si prizadeva, da bi preprečila neutemeljene izostanke od pouka ali predčasno prekinitve obveznega šolanja; učence usmerja v nadaljnje izobraževanje.

### **5. SODELOVANJE, UČINKOVITOST, REDNOST**

**5.1.** Pri uresničevanju Listine Šolskih storitev sodelujejo po veljavnih predpisih ustanove, šolsko osebje, starši in učenci.

**5.2.** Šola je kulturno središče, zato nudi ob rednem pouku in v mejah svojih možnosti, izvenšolske dejavnosti.

**5.3.** Šola zagotavlja poenostavljene postopke za čim boljše sodelovanje ter za jasnejšo in popolnejšo obveščenost svojih uporabnikov.

**5.4.** Šolsko dejavnost - predvsem delovni urnik celotnega osebja - urejuje vodilo učinkovitosti in prilagodljivosti upravnih in učnih storitev ter dopolnilne učno-vzgojne ponudbe.

**5.5.** Šola zagotavlja vsemu osebju možnost poklicnega izpopolnjevanja in izobraževanja.

### **6. SVOBODA POUČEVANJA IN POKLICNO IZPOPOLNJEVANJE OSEBJA**

**6.1.** Šola oblikuje učence, harmonično razvija njihovo osebnost in odkriva njihove sposobnosti, pri tem zasleduje državne in evropske vzgojno - izobraževalne smotre ter specifične zahteve slovenske šole.

**6.2.** Pri vzgojno - izobraževalnem procesu je učitelju zagotovljena svoboda poučevanja ob spoštovanju učenčeve osebnosti.

**6.3.** Med obveznosti šolskega osebja spada tudi stalno poklicno izpopolnjevanje in izobraževanje.

## **1.DEL**

### **7. UČNO PODROČJE**

**7.1.** Za kakovost učnih dejavnosti je odgovorna šola, ki sodeluje z družinami, različnimi ustanovami in družbo.

**7.2.** Šola zasleduje povezovanje vzgojno - izobraževalnega dela na različnih stopnjah šolanja, da zagotovi učencem skladen osebnostni razvoj.

**7.3.** Pri izbiri učbenikov šola upošteva vsebinsko ustreznost in kulturno bogatost le-teh, seveda pri tistih predmetih, za katere je izbira možna.

**7.4.** V šoli so učitelji in profesorji pozorni na težo učenčevih šolskih torb v vsakodnevnem prinašanju učbenikov in učnih pripomočkov, zaradi tega člani medrazrednih in razrednih svetov usklajujemo svoje zahteve. Na nižji srednji šoli je predvidenih najmanj štiri šolskih nalog letno (dve na štirimesečje) iz slovenščine, italijanščine, angleščine, nemščine in matematike. Učenci pišejo dve šolski nalogi na teden. V izrednih primerih, ki jih bodo posamezni profesorji smotrno utemeljili ravnatelju, bodo lahko učenci pisali tri šolske naloge v tednu. Kontrolke bodo dodeljene po potrebi. Poprava šolskih nalog bo izpeljana v najkrajšem času, vsekakor ne bo presejala obdobje petnajstih dni (poglej poglavje »Kriteriji ocenjevanja«).

Pogostost in količino domačih nalog dodeljujemo na podlagi njihove zahtevnosti in potreb razreda ali posameznikov.

**7.5.** V odnosu učitelj-učenec mora vladati medsebojno spoštovanje in razumevanje.

**7.6.** Šola se obvezuje, da izdelata, uvede in objavi sledeče **dokumente**:

**A. Listino o vzgojno-izobraževalni ponudbi (TVIP)**, dopolnjeno s **šolskim pravilnikom** hrani šolsko tajništvo in je razobešena v vsaki šoli oz. vrtcu. Uporabnikom je na voljo vsako leto od 31. oktobra dalje. TVIP je temeljna listina kulturne istovetnosti šole in njenih smernic. Obsega načrtovanje kurikularnega, dopolnilnega in vzgojnega ter organizacijskega delovanja šole in velja za dobo treh let.

**B. Razredni - predmetni vzgojno - izobraževalni načrt:**

- začrta učne smernice za razred;
- določa različna učna področja, ki omogočajo dosego smotrov in vzgojnih ciljev nakazanih v medseksijskih, medrazrednih in razrednih svetih in učnem zboru;
- z rednim preverjanjem njegove učinkovitosti in vrednotenjem dosežkov omogoča prilagajanje učnih posegov sprotnim potrebam razreda.

**C. Listino šolskih storitev**

**D. Šolski pravilnik**, ki določa organizacijo šole in vzgojno- kulturne izbire

**E. Dogovor o soodgovornosti za učence srednje šole.**

## **2. DEL**

### **8. UPRAVNE STORITVE**

**8.1.** Večstopenjska šola zasleduje kakovost svojih upravnih storitev, zato začrta in objavi njihove standarde ter hkrati jamči dosledno uveljavljanje in spoštovanje sledečih dejavnikov:

- hiter potek postopkov
- informatizacija tajniških uslug
- prozornost
- optimizacija čakalnega časa uporabnikov
- spremenljivost poslovalnega časa uradov za javnost

**8.2.** Odstopanja od standardov so možna, da se uporabnikom izboljšajo namenjene storitve.

**POSEBNI STANDARDI POSTOPKOV**

**8.3.** Vpisne pole za otroške vrtce delimo na neposredno zahtevo uporabnika v vnaprej določenih dneh in po določenem urniku. Za osnovno in srednjo šolo poteka vpisovanje po spletu.

**8.4.** Tajništvo jamči, da je vpis v šolo opravljen še isti dan po oddani prošnji.

**8.5.** Šola izdaja potrdila med časom poslovanja za javnost. Potrdila o vpisu in šolanju izdajamo najkasneje v roku treh delovnih dni, potrdila z ocenami in/ali mnenji v roku petih dni.

**8.6.** Potrdila in kopijo diplome izdajamo na neposredno prošnjo uporabnika po objavi končnih uspehov učencev.

**8.7.** Osebne liste učencev (spričevala) objavimo na spletno stran e-dnevnika.

**8.8.** Tajništvo jamči svoje poslovanje za javnost - v kolikor to dopušča število tajniškega osebja - v jutranjih in popoldanskih urah, v skladu s potrebami uporabnikov in območja, na katerem šola deluje.

**8.9.** Ravnatelj je na razpolago javnosti po predhodnem telefonskem dogovoru za sestanek.

**8.10.** Večstopenjska šola zagotavlja uporabnikom takojšnjo telefonski in elektronski odziv.

**8.11.** Večstopenjska šola namenja vidna mesta javnemu obveščanju; v naprej določena mesta so postavljena:

- delovnik osebja (urnik učnega osebja, urnik, vloga in razmestitev tajniškega, tehničnega in pomožnega osebja - A.T.A.);
- organizacijsko shemo zbornih organov;
- oglasne deske / šolski sezname.

Na razpolago sta še:

- oglasna deska za sindikalne ustanove;
- oglasna deska za učence.

**8.12.** Ob glavnem vhodu vsakega vrtca in šole ter v bližini uradov je prisotno pomožno osebje, ki lahko nudi uporabnikom osnovna pojasnila.

**8.13.** Šolski pravilnik je objavljen na šolski oglasni deski in na šolsko spletni strani ([www.icgorizia.net](http://www.icgorizia.net)).

**3. DEL****9. STANJE ŠOLSKEGA OKOLJA**

**9.1.** Sedež večstopenjske šole je v ulici dei Grabizio 38. Vsi šolski uporabniki, uslužbenci ter tisti, ki se poslužujejo šolskih prostorov zagotavljajo higieno in varnost šolskih prostorov.

**9.2.** Večstopenjska šola razpolaga s podrobnim zapisom o šolskih pristojnostih in z načrti za izhod v sili v primeru nesreč in nevarnosti.

**10. PRITOŽBENI POSTOPKI IN VREDNOTENJE STORITEV**

**10.1.** Morebitne pritožbe o delovanju šole sprejema ravnatelj. V primeru odsotnosti ravnatelja jih sprejema njegov vikar. Pisne pritožbe morajo vsebovati ime, naslov in dosegljivost pritožnika. Praviloma se ne upoštevajo anonimne pritožbe, izjema so le tiste, za katere je ravnatelj (ali njegov vikar) mnenja, da so dovolj resne in da vsebujejo zadostne pogoje za začetek kazenskega postopka. Pritožbam sledi ravnateljev odgovor v roku 15. dni. Večstopenjska šola si v primeru neutemeljenih pritožb pridržuje možnost, da se v skladu z zakoni brani pred le-temi. Starši lahko izrazijo svoje razmišljanje na razgovorih s šolskim osebjem.

Pri zbiranju podatkov, potrebnih za vrednotenje storitev, se šola poslužuje vprašalnikov. Ob koncu vsakega šolskega leta učni zbor analizira opravljene izobraževalne dejavnosti in jih predloži mnenju zavodskega sveta.

# ŠOLSKI PRAVILNIK

Odobril Zavodni svet dne 18. 12. 2024.

## **1. POGlavJE - PRAVILA POVEZANA Z ŽIVLJENJEM V ŠOLSKI USTANOVI**

### **1. člen Šolski koledar**

Šolski koledar izda Dežela Furlanija julijska krajina ob upoštevanju letnih državnih določil Ministrstva za šolstvo. Zavodni svet prilagodi šolski koledar lokalnim potrebam z lastnim sklepom, in sicer na podlagi predlogov učiteljskega zbora.

### **2. člen Tedenski urnik**

O tedenskem urniku otroških vrtcev, osnovnih šol in nižje srednje šole vsako leto sklepa zavodni svet, pri tem pa upošteva predloge lokalnih uprav in predloge zbora učnega osebja.

### **3. člen Spoštovanje urnika**

Družine otrok in učencev in učno osebje so dolžni spoštovati šolski urnik. Pomožno neučno osebje A.T.A. je dolžno spoštovati šolski urnik in delovne izmene, tako kot so bili odobreni v sklopu šolske pogodbe.

Družine so dolžne upoštevati poslovni čas posameznega vrtca. Zjutraj morajo starši (ali pooblaščenec) oddati otroka šolskemu osebju v določenem urniku za prihode (glej urnik posameznih vrtcev). Opravičena je le predhodno najavljena zamuda. V primeru neopravičene zamude oz. zamude, ki ni bila predhodno najavljena, tako ob prihodu kot ob izhodu po urniku posameznega vrtca, morajo starši izpolniti ustrezen obrazec. Ko pride do treh zaporednih in neopravičenih zamud, je učno osebje dolžno obvestiti družino in ravnatelja.

### **4. člen Zamujanje učencev osnovne šole**

Učenci, ki priložnostno zamujajo pouk, smejo vstopiti v razred le z opravičilom staršev. Če zamujanje postane navada, učitelji obvestijo ravnatelja. Starši so dolžni opravičiti vsakršno zamudo. V slučaju neopravičene zamude učitelj sprejme učenca v razred le pod pogojem, da slednji prinese naslednji dan zahtevano opravičilo.

### **5. člen Nadzorstvo otrok otroškega vrtca**

Vse učno osebje je dolžno nadzorovati otroke med celotnim šolskim urnikom. Učno osebje v službi mora nadzorovati otroke tudi ob jutranjem sprejemanju in med njihovim odhodom ter med kosilom.

Zjutraj starši pospremiijo otroke v šolsko poslopje, kjer jih sprejmejo vzgojiteljice in pomožno neučno osebje.

Ob odhodu se otroke izrecno izroči staršem ali polnoletnim osebam, ki so jih starši pooblastili. Od trenutka, ko le-ti prevzamejo otroka, vzgojiteljica ni več odgovorna zanj.

Otroke iz vrtca Mavrica, ki se poslužujejo šolabusa, prevzame v vrtcu občinski spremljevalec zadolžen za otrokovo spremstvo, varstvo in varnost ter jih pospremi na šolabus.

### **6. člen Nadzorstvo učencev osnovne in srednje šole**

Eden poglavitnih smotrov šole je, da vzgaja otroka, ki ji je zaupan, k postopnemu pridobivanju potrebnih socialnih kompetenc in avtonomije. Njena prvenstvena naloga nadzovanja ne predvideva samo varovanja otrok, pač pa pripravo celovitega vzgojnega konteksta.



Vzgojno in didaktično dejavnost šole usklajujejo navedeni kriteriji ob spoštovanju pravic soudeleženih oseb in veljavnih predpisov. Šola zahteva od staršev, da soglašajo z njenimi splošnimi vzgojnimi smernicami in da sodelujejo pri izvajanju tega učinkovitega vzgojnega procesa.

Navedena določila, ki urejajo nadzorstvo otrok, lahko zaobjamemo v naslednjih točkah:

- a) Vse učno osebje je dolžno nadzirati njim zaupane otroke med celotnim šolskim urnikom.
- b) Učno osebje mora nadzorovati otroke tudi ob jutranjem sprejemanju, in sicer pet minut pred pričetkom pouka, med odmori in med spremstvom ob izhodu.
- c) Jutranje nadzorstvo je storitev, ki jo nudi šola proti doplačilu. Letni prispevek določi Zavodni svet.
- d) V skladu z zakonom št. 172 z dne 4.12.2017 smejo učenci, ki imajo manj kot 14 let, samostojno prihajati v šolo in samostojno odhajati domov. Starši morajo v ta namen posredovati ravnateljstvu pisno izjavo, brez katere učenci ne morejo sami domov.
- e) Pomožno neučno osebje pomaga učnemu osebju pri nadzoru učenec ob vstopu v šolsko poslopje, med odmori in pri spremljanju ob izhodu.
- f) Učenci, ki ne plačujejo nadzorstva, vstopijo v šolsko poslopje 5 minut pred zvonjenjem drugega zvonca.
- g) Učenci srednje šole, ki imajo kolo, morajo stopiti s kolesa, preden prekoračijo rešetkasta vrata. Vsi učenci kolesarji morajo obvezno nositi čelado.
- h) Učence osnovne šole oz. nižje srednje šole, ki za prihod v šolo uporabljajo šolabus ali lokalne avtobuse APT-ja, nadzoruje že vnaprej določeni šolski sodelavec, ki jih, za osnovno šolo, prejme od vzgojitelja, ki je prisoten na avtobusu.
  - a. Na osnovni šoli učitelji pospremijo ob zaključku pouka vse učence do glavnega izhoda, kjer jih prevzamejo starši ali zadolžene osebe, ki so od tistega trenutka dalje zanje odgovorni. Učence, ki se poslužujejo šolabusa pospremijo učitelji do glavnega izhoda, kjer jih prevzame občinska spremljevalka zadolžena za učenčevo spremstvo, varstvo in varnost. Učenci, ki čakajo povratek šolabusa, pa počakajo njegov prihod pod nadzorstvom odgovorne občinske spremljevalke.
  - b. Na OŠ A. Gradnika učence, ki se poslužujejo šolabusa, pospremijo učitelji do glavnega izhoda in na šolski avtobus, kjer jih prevzame šofer. Učenci, ki čakajo povratek šolabusa, počakajo njegov prihod pod nadzorstvom učitelja.
- i) Da zagotovimo varnost učenec med glavnim odmorom, se že vnaprej določi izmene nadzorstva učnega in neučnega osebja.
  - a. V dneh, ko gredo učenci na dvorišče, se učitelji postavijo na taka mesta, da imajo čim večji nadzor nad vsemi otroki in jim ne dovolijo, da bi se umaknili v predele za šolskim poslopjem.
  - b. V dneh, ko se odmor odvija v šolskem poslopju, učenci zapustijo učilnico in odidejo na hodnik. Na hodniku so prepovedani tek in nevarne igre.
  - c. V šolah, kjer ni veliko prostora, se bodo v mrzlih in deževnih dneh učenci zadrževali v razredu.
- j) Ob zamenjavi učne ure se mora učno osebje premakniti v čim krajšem času tako, da je zagotovljeno nadzorstvo učenec.
- k) Ko se učenci premikajo po poslopju med didaktičnimi dejavnostmi, morajo to storiti v spremstvu učne osebe urejeno in v tišini, ker je v teku pouk.
- l) Iz varnostnih razlogov ima vsaka šola izdelan svoj načrt izhoda, ki navadno predvideva, da učno osebje s pomočjo šolskih sodelavcev ob zaključku pouka pospremi vse učence do glavnega izhoda in počaka, da jih prevzamejo starši ali zadolžene polnoletne osebe, ki so od tistega trenutka dalje zanje odgovorni.

- a. Za srednjo šolo velja, da ob koncu pouka profesorji pospremiijo vse učence do malega izhoda pri parkirišču, kjer jih prevzamejo starši ali zadolžene polnoletne osebe, ki so od tistega trenutka dalje zanje odgovorni. Odhod skozi glavna dvoriščna vrata je dovoljen le kolesarjem (ki skozi glavna dvoriščna vrata odhajajo s kolesom v roki) in učencem, ki se poslužujejo javnega prevoza APT-ja in šolabusa. Le-ti počakajo na njegov prihod pod nadzorstvom profesorja.

## 7. člen Dolžnosti staršev

Starši so dolžni, da se udeležujejo sestankov in predhodno določenih razgovorov, ker so tako obveščeni o poteku šolskih dejavnosti. Če se sestanka ne morejo udeležiti, so vabljeni, da obvestijo učno osebje.

Starši morajo spoštovati in upoštevati šolski urnik ter predpisani način prihoda in odhoda učencev.

Med poukom je prepovedano vstopiti v razred brez posebnega dovoljenja ravnatelja ali vodje šole.

Med prihodom in odhodom učencev se starši ne smejo zadrževati v šolskem poslopju, razen v začetnem obdobju uvajanja v prvi letnik otroškega vrtca in v prvi razred osnovne šole ter v posameznih izjemnih primerih, ko je nujno potreben pogovor z učnim osebjem.

Starši morajo sistematično pregledovati morebitna sporočila šole oz. učnega osebja in pravočasno odgovoriti na morebitna vabila ravnatelja ali učiteljev.

## 8. člen Šolski dnevnik

V osnovni šoli uporabljamo šolski dnevnik, da vanj beležimo učne obveznosti in obvestila. Praviloma uporabljajo učenci Galebov šolski dnevnik. Eventualno uporabljajo osebni dnevnik le za zapisovanje učnih obveznosti.

Nižja srednja šola uporablja za obvestila elektronski dnevnik Spaggiari.

Platformo G-Suite se lahko uporablja za nalaganje gradiva in domačih nalog, ki pa ne smejo imeti termina za naslednji dan.

Za beleženje učnih obveznosti na srednji šoli uporabljajo učenci osebni dnevnik.

## 9. člen Šolske torbe

Učenci morajo prihajati v šolo z vsemi potrebnimi učili in učnimi pripomočki. V ta namen je dobro navajati učence, da pripravijo svojo torbo že zvečer.

V šolo ne smejo prinašati:

- denarja in dragocenih predmetov (učno osebje je dolžno nadzirati, vendar si šola v slučaju primanjkljajev ne prevzema nikakršne odgovornosti);
- igrač in drugega materiala, ki nimajo opravka s šolsko dejavnostjo (PSP, MP3, ipd.).

Šolsko osebje ne bo sprejemalo učil in učnih pripomočkov, ki jih po pričetku pouka prinašajo v šolo družinski člani, ker so jih učenci pozabili doma.

## 10. člen Obnašanje učencev osnovne in nižje srednje šole

V šolskih prostorih se morajo učenci obnašati obzirno in spoštljivo do vsega osebja, do sošolcev in do šolskega okolja. Dolžni so:

- prihajati v šolo točno;
- prinašati redno s seboj vse šolske potrebščine, učila in učne pripomočke. Predvsem morajo skrbeti za urejenost in nepoškodovanost knjig in zvezkov ter drugih šolskih pripomočkov. Učenci smejo uporabljati pametno tablo le v prisotnosti učitelja/profesorja. Poleg učiteljev so tudi starši dolžni obrazložiti svojim otrokom, da so šolska učila in pripomočki sredstva kulturnega sporočanja, da so zanje potrošili kar nekaj denarja in da je zato treba zanje skrbeti in jih ceniti;

- redno opravljati šolske naloge;
- poslušati in upoštevati učiteljeva navodila;
- spoštovati učitelje, profesorje, ravnatelja, vrstnike in vse ostalo osebje;
- se s sogovorcem vljudno pogovarjati;
- skrbeti za čist in urejen videz šolskih prostorov;
- se vedno obnašati v skladu s šolskimi pravili oz. določili;
- skrbeti za dobro sožitje v razredu in šoli, spoštovati kulturno, socialno, jezikovno in versko identiteto vseh;
- upoštevati in se dosledno obnašati v skladu z Dogovorom o soodgovornosti;
- upoštevati prepoved uporabe osebnih telefonov in drugih elektronskih naprav bodisi med jutranjim kot med popoldanskim poukom in tudi med poučnimi ekskurzijami. V nujnih slučajih bo šolsko osebje poskrbelo in obvestilo starše. Ob nespoštovanju tega določila bo učno osebje oz. ravnatelj zaseglo osebni telefon tudi na podlagi opozorila neučnega pomožnega osebja ter ga vrnilo izključno staršem. Isto določilo velja za vse ostale naprave (fotografske aparate, tablete, mobilne telefone, videokamere ali zvočne registratorje vključene v prenosne telefone ali druge elektronske naprave), ki ne služijo učnim dejavnostim;
- v zvezi z nevarnostmi in posledicami, ki izhajajo iz neprimerne uporabe spletnih naprav, se Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici drži pravil, ki jih narekujejo Ministrske smernice v zvezi s spletnim medvrstniškim nasiljem;
- spoštovati organizacijske in varnostne odredbe.

Nespoštovanje teh pravil bo zahtevalo pisno opozorilo staršem.

V slučaju hudega vedenjskega odklona učenca, še posebno, ko je otrok nevaren zase in za druge, je možna odločitev celotnega medrazrednega sveta, da se učenec ne udeleži načrtane dejavnosti iz razreda (skupinski dogodki, izleti, poučne ekskurzije, zeleni teden ipd.). Za učenca bo organizirana drugačna didaktična dejavnost na šoli.

Ob upoštevanju pravilnika o ocenjevanju učencev, je naslednje nujno potrebno:

1. profesorji, in šolsko osebje nadzorujejo vedenje učencev ter jih z zaželenim sodelovanjem staršev vzgajajo k spoštovanju odraslih in sošolcev ter k skrbi za zaupana učila in opremo.
2. v slučaju neprimerne vedenja, motenja, poškodovanja oseb ali stvari, profesorji avtonomno urejajo situacijo v razredu:
  - a. z ustnim opominom;
  - b. obvestijo družino z disciplinskim ukrepom;
3. Za hujše kršitve ali zaradi zelo neprimerne vedenja se postopoma izvajajo naslednji vzgojni ukrepi:
  - disciplinski ukrep in povabilo učnega osebja staršem, da pridejo na razgovor;
  - obvestilo ravnatelju, ki se osebno pogovori z učencem;
  - ravnateljevo pisno povabilo staršem na razgovor.
4. Če učenec uporablja osebni telefon ali druge elektronske naprave med jutranjimi in popoldanskimi učnimi dejavnostmi ali med poučnimi ekskurzijami, mu jo profesor zapleni. Če učenec ponovno uporablja osebni telefon med učnimi urami, mu profesor osebni telefon odvzame in ga izroči ravnateljstvu.
5. v zvezi z nevarnostmi in posledicami, ki izhajajo iz neprimerne uporabe spletnih naprav, se Večstopenjska šola s slovenskim učnim jezikom v Gorici drži pravil, ki jih narekujejo ministrske smernice.

Za učence srednje šole, ki ne upoštevajo navedenih vedenjskih predpisov, se izvajajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustni opomin;
- dodatne domače zadolžitve;
- disciplinski ukrep na elektronskem dnevniku;
- povabilo staršem na razgovor;
- izključitev iz pouka za različno dolgo obdobje; \*
- izključitev z izleta (odločitev za to je v pristojnosti posameznega razrednega sveta);
- poravnava gmotne škode.

Disciplinski ukrep je predviden še predvsem, ko učenec:

- ustrahuje, izsiljuje in telesno obračunava s sošolcem, profesorjem ali šolskim osebjem;
- ima nespoštljiv odnos do sošolcev in do odraslih;
- je nestrpen (žali, poriva, posmehuje, ipd.) do drugačnosti v razredu;
- namerno poškoduje šolsko oz. zasebno imovino;
- s svojim obnašanjem ogroža svojo varnost in varnost drugih oseb.

\* Glede začasne izključitve učenca iz razreda se izreče pristojni razredni svet, za res hude prekrške z izključitvijo preko 15 dni pa zavodni svet. Pri dodelitvi kazni se upoštevata namernost in ponavljajoči značaj prekrška.

Praviloma so učenci izključeni od pouka za en dan po tretjem disciplinskem ukrepu v razredni dnevnik, v izrednih primerih pa so izključeni tudi ob prvem disciplinskem ukrepu, za kar se izreče razredni svet.

V roku 15 dni po prejetju obvestila o odrejeni kazni, se starši kaznovanega učenca lahko pritožijo jamstvenemu šolskemu organu, ki ga sestavljajo ravnatelj, en profesor, dva starša.

Za učence **srednje šole**, ki ne upoštevajo pravila, se navajajo naslednji vzgojni ukrepi.

NEPRIMERNO OBNAŠANJE	INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI POSEGI NAMENJENI UČENCU, DRUŽINI, ŠOLSKI SKUPNOSTI	POSTOPKI	IZVAJALEC POSTOPKA
<b>Učenec redno zamuja pouk.</b>	a. Poučni vzgojni razgovor z učencem. b. Dopis staršem c. Razgovor z družino. d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika e. (shranjen v osebni spopiču učenca).	1. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.	Profesor, ki beleži odsotnosti  V primeru ponavljajočega se obnašanja: Ravnatelj.
<b>Učenec ima neopravičene zamude ali odsotnosti (največ 3).</b>	a. Poučni vzgojni razgovor z učencem. b. Dopis staršem c. Razgovor z družino. d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika e. (shranjen v osebni spopiču učenca).	1. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti. 2. Pisni opomin. 3. Neopravičene ure, kljub opravičilu družine.	Profesor, ki beleži odsotnosti  Ravnatelj
<b>Učenec brez pooblastila uporablja telefonček, elektronske naprave, igralne karte in druge materiale, ki niso</b>	a. Poučni vzgojni razgovor z učencem. b. Dopis staršem c. Razgovor z družino. d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika e. (shranjen v osebni spopiču učenca).	1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca. 2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti. 3. Zaplenitev telefončka in drugih materialov in	Profesor, ki beleži prekršek  Ravnatelj

primerni za šolsko okolje.		vrnitev staršem ob zaključku pouka.	
<b>Učenec brez pooblastila ustvarja avdio/video posnetke s svojim mobilnim telefončkom ali z drugimi napravami, tako da snema ljudi, okolje ali didaktične dejavnosti.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> <li>e.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Zaplenitev telefončka in drugih materialov in vrnitev staršem ob zaključku pouka.</li> <li>4. Izključitev od pouka od 5 do 10 dni.</li> </ol>	<p>Profesor, ki beleži prekršek</p> <p>Ravnatelj</p> <p>Za 4. točko razredni svet</p>
<b>Učenec je objavil, kar je registriral ali snemal v šoli na spletnih družabnih omrežjih (Facebook, Messenger, YouTube, Twitter, Google+, Instagram, TikTok ipd.) in aplikacijah (Snapchat ...).</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> <li>e.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>2. Izključitev od pouka od 5 do 10 dni.</li> <li>3. Prijava na policijske organe.</li> </ol>	<p>Ravnatelj</p> <p>Za 2. točko razredni svet</p>
<b>Učenec ne upošteva institucionalnih in varnostnih določb šole.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> <li>e.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Disciplinski ukrep.</li> </ol>	<p>Profesor, ki beleži prekršek</p> <p>Ravnatelj</p>
<b>Učenec ne piše domačih nalog in se ne uči.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> <li>e.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ol>	<p>Profesor, ki beleži prekršek/primanjkljaj</p>
<b>Učenec med odmorom ne spoštuje hrane in temeljnih higienskih pravil.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (spravljen v osebni spopiču učenca).</li> <li>e.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ol>	<p>Profesor, ki beleži prekršek</p>
<b>Učenec neprimerno uporablja šolski material.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem.</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> <li>e.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ol>	<p>Profesor, ki beleži prekršek</p>
<b>Učenec prinaša v šolo in na didaktične izhode osebni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> </ol>	<p>Profesor, ki beleži prekršek.</p>

<b>material, ki ne sodi v šolo.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>e. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.	
<b>Učenec ne spoštuje temeljnih higienskih norm in/ali se neprimerno oblači.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b.</li> <li>c. Dopis staršem.</li> <li>d.</li> <li>e. Razgovor z družino.</li> <li>f.</li> <li>g. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>h. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	1. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.	Profesor ki beleži prekršek.
<b>Učenec moti med učno uro in ne omogoča rednega pouka.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem.</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>e. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> <li>2.</li> <li>3. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ul>	Profesor, ki beleži prekršek.
<b>Učenec gre iz razreda brez učiteljevega dovoljenja.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b.</li> <li>c. Dopis staršem</li> <li>d.</li> <li>e. Razgovor z družino.</li> <li>f.</li> <li>g. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>h. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ul>	Profesor, ki beleži prekršek.
<b>Učenec se med premiki v šoli oddalji od razredne skupnosti.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b.</li> <li>c. Dopis staršem</li> <li>d.</li> <li>e. Razgovor z družino.</li> <li>f.</li> <li>g. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>h. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ul>	Profesor, ki beleži prekršek.
<b>Učenec ne spoštuje kraja, kjer se nahaja.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>e. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pospraviti in počistiti kraj.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>3. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> </ul>	Profesor, ki beleži prekršek.
<b>Učenec uporablja neprimerne besede, geste in obnašanja.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>(shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Javno opravičilo.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Nuditi pomoč drugim sošolcem.</li> </ul>	Profesor, ki beleži prekršek.

<b>Učenec se izraža prostaško.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika</li> <li>e. (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Razviti besedilo s pravilom, ki ga je učenec kršil.</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek.
<b>Učenec teka po hodniku in/ali po stopnicah in se preriva.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Razviti besedilo s pravilom, ki ga je učenec kršil, in obrazložiti sošolcem, zakaj se tega ne dela.</li> <li>4. Izvajati delo v prid šolske skupnosti.</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek.
<b>Učenec poškoduje, skrije, ponaredi dopise šola/družina, preverjanja, dokumente, zvezke z ocenami.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Izključitev od pouka od 1 do 3 dni.</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek. Za 3. točko razredni svet
<b>Učenec se oddalji od razredne skupnosti med didaktičnimi izhodi (sprehod, izlet, ...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino z zapisnikom (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti.</li> <li>3. Izključitev od pouka od 1 do 3 dni.</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek. Za 3. točko razredni svet
<b>Učenec poškoduje in/ali ukrade stvari sošolcem, šolskim delavcem, šoli ne da bi jih vrnil.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Poravnane škoda z nakupom pokvarjenega ali ukradenega materiala.</li> <li>3. Če učitelj smatra branje ali komentar ali zapis razmišljanja o dogodku.</li> <li>4. Izključitev od pouka od 1 do 3 dni.</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek. Za 4. točko razredni svet
<b>Učenec prinaša v šolo in na didaktične izhode nevarne stvari.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> <li>c. Razgovor z družino.</li> <li>d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni spopiču učenca).</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca.</li> <li>2. Delo v prid šolski skupnosti</li> <li>3. Izključitev od pouka od 1 do 3 dni.</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek. Za 3. točko razredni svet
<b>Učenec kvari šolsko strukturo,</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Poučni vzgojni razgovor z učencem.</li> <li>b. Dopis staršem</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporočilo staršem s priklicem na njihove</li> </ol>	Profesor, ki beleži prekršek.

<b>inštrumente in pripomočke.</b>	c. Razgovor z družino. d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni snopiču učenca).	vzgojne odgovornosti in popravilo škode. 2. Poravnane škode. 3. Delo v prid šolski skupnosti. 4. Izključitev od pouka od 1 do 3 dni in poravnane škode.	Za 4. točko razredni svet
<b>Učenec uporablja žaljive in/ali ustrahovalne besede, geste obnašanja, všteti bulistična in /ali diskriminantna obnašanja v zvezi s spolom, socio-ekonomske pogoje, kulturni in etnični kontekst, barvo kože in vere.</b>	a. Poučni vzgojni razgovor z učencem. b. Dopis staršem c. Razgovor z družino. d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika (shranjen v osebni snopiču učenca).	1. Javno opravičilo. 2. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca. 3. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti. 4. Delo v prid šolske skupnosti. 5. Branje ali komentar in/ali sestava primerne besedila, če to smatra učitelj. 6. Nuditi pomoč ostalim sošolcem. 7. Izključitev od pouka - število dni določi razredni oz. Zavodni svet.	Profesor, ki beleži prekršek.  Za 7. točko razredni svet ali Zavodni svet.
<b>Učenec poškoduje osebe in/ali uporablja tope predmete.</b>	a. Poučni vzgojni razgovor z učencem. b. Dopis staršem c. Razgovor z družino. d. Razgovor z družino s pisanjem zapisnika e. (shranjen v osebni snopiču učenca).	1. Sporočilo staršem s priklicem na dolžnosti učenca. 2. Sporočilo staršem s priklicem na njihove vzgojne odgovornosti. 3. Izključitev od pouka - število dni določi Razredni oz. Zavodni svet.	Profesor, ki beleži prekršek.  Za 3. točko razredni svet ali Zavodni svet.

## 11. člen Oblačila

Starši naj poskrbijo, da so učenci oblečeni v praktična oblačila, primerna šolskemu okolju (oblačimo se spodobno).

Za gibalno vzgojo je potrebna trenirka oz. kratke hlače in majica s kratkimi rokavi, primerna obutev in nadomestna majica.

## 12. člen Sprejemanje staršev

Starši imajo pravico sodelovanja na razrednih sejah, medrazrednih in medseksijskih svetih. Učno osebje sprejema starše na običajnih roditeljskih sestankih po že vnaprej določenem koledarju, ki ne sme motiti rednega izvajanja pouka.

## 13. člen Izredni odhodi učencev otroškega vrtca, osnovne šole in nižje srednje šole

Učenci ne smejo zapustiti šole pred koncem pouka razen v nujnih in izjemnih primerih (zdravstveni pregledi in terapije, kritične situacije), glede katerih odločata ravnatelj ali pooblaščen učitelj, in sicer le po predhodni pisni prošnji staršev za predčasen odhod.

Učenci se lahko izročijo tudi drugi polnoletni osebi, vendar le po predhodni pisni prošnji staršev. Ravnatelj lahko iz utemeljenih razlogov spremeni svoje odločbe glede predčasnih odhodov.



#### 14. Člen Samostojni odhodi učencev osnovne in srednje šole

V skladu z zakonom št.172/2017, pravila, ki urejajo samostojne odhode iz šole mladoletnikov, so vključena v okvir sporazuma in delitve odgovornosti Šola – družina (*Dogovor o soodgovornosti za učence nižje srednje šole*) za aktiviranje primernih varnostnih ukrepov in promocijo načrtov o prometni vzgoji, ki so vključeni v TVIP-u.

Upoštevajoč:

- pravico mladoletnika do telesne nepoškodovanosti;
- pravico mladoletnika do avtonomije;
- dolžnost staršev, da dajo otroku primerno vedenjsko vzgojo;
- pravico-dolžnost staršev, da uveljavijo svojo oblast;
- potrebo operaterjev in administracije, da se zaščitijo pred odgovornostjo;
- potrebo lokalnih ustanov, da uvajajo akcijske načrte za razvoj mesta in izboljšanje kvalitete življenja;

se odreja naslednje:

#### KO STARŠI NE PREVZAMEJO OTROK: OSNOVNA IN SREDNJA ŠOLA

##### OSNOVNA ŠOLA

Starši morajo izpolniti obrazec za odhode in v njem navesti ime in priimek pooblaščenega osebe, s katero bodo učenci odhajali iz šole. V primeru zamujanja zaradi nepredvidenega dogodka, morajo starši ali pooblaščenega osebe obvestiti šolo o zamudi, da lahko poskrbi za začasno varstvo (največ 30 minut) mladoletnika. V primeru, da družina ne prevzame mladoletnika, ne da bi šole obvestila, bo prisotno osebje nadzorovalo učenca in obenem poskusilo stopiti v stik z družinskimi člani ali drugimi pooblaščenimi osebami, za katere mora poznati kontaktno številko.

V primeru, da ni možno stopiti v stik z družinskimi člani ali poverjenimi osebami, bo učitelj obvestil ravnateljstvo.

V slučaju, da ni dosegljiv noben družinski član, se bo šolska ustanova obrnila na policijo.

Šola spodbuja sodelovanje z občinsko upravo z namenom, da krepí odgovorne in samostojne odnose med učenci in zagotovi njihovo varnost na poti od doma do šole.

Šola podpira vse pobude za krepitev sodelovanja med starši in organizacijami za nadzorstvo mladoletnih učencev.

##### NIŽJA SREDNJA ŠOLA

Šola, v dogovoru s starši in ob upoštevanju anagrafske starosti učencev ter stopnjo njihove psihofizične zrelosti, lahko dovoli samostojni odhod učenca. To velja za nižjo srednjo šolo.

V tem slučaju morajo starši izjaviti, da se je učenec zmožen samostojno vračati domov peš, s kolesom ali z javnimi prevoznimi sredstvi.

Starši morajo izjavo podpisati na obrazcu, ki jim ga nudi tajništvo.

Starši morajo izjaviti, da dovoljujejo učencu samostojen izhod iz šole tudi, če bo odhajal v spremstvu drugega mladoletnika.

Starši morajo izjaviti ime in priimek pooblaščenega osebe, s katero bodo učenci odhajali iz šole. V primeru zamujanja zaradi nepredvidenega dogodka, morajo starši ali pooblaščenega osebe obvestiti šolo tako, da šola poskrbi za začasno varstvo (največ 30 minut) mladoletnika. V primeru, da družina ne prevzame mladoletnika, ne da bi šole obvestila, bo prisotno osebje nadzorovalo učenca in obenem poskusilo stopiti v stik z družinskimi člani ali drugimi pooblaščenimi, za katere mora poznati kontaktno številko.

V primeru, da ni možno stopiti v stik z družinskimi člani ali poverjenimi osebami, profesor obvesti ravnatelja ali podravnatelja.

V slučaju, da ni dosegljiv noben družinski član, se bo šolska ustanova obrnila na policijo.

Šola spodbuja sodelovanje z občinsko upravo z namenom, da krepí odgovorne in samostojne odnose med učenci in zagotovi njihovo varnost na poti od doma do šole.

Šola podpira vse pobude za krepitev sodelovanja med starši in organizacijami za nadzorstvo mladoletnih učencev.

Šola si pridržuje pravico, da kadarkoli prekliče predhodno izdano dovoljenje, ko se izkaže, da so se predpogoji spremenili.

#### **15. člen Izredni predčasni odhodi zaradi sindikalnih zborovanj**

V slučaju izrednega predčasnega odhoda učencev zaradi napovedanega sindikalnega zborovanja učiteljev, bo šola o tem pisno obvestila starše vsaj dva dni pred napovedanim datumom.

Starši morajo obvestilo podpisati v dokaz, da so sporočilo prebrali.

Šolsko osebje bo učence, ki niso predložili podpisa staršev, zadržalo v šoli za celotni urnik predvidenih didaktičnih dejavnosti.

#### **16. člen Stavke**

V slučaju stavke šolskega osebja, bo šola vsaj pet dni pred napovedano stavko pisno obvestila starše, da ne more zagotoviti rednega poteka pouka. Starši morajo obvestilo podpisati in s tem potrditi, da so sporočilo prebrali ter nato preveriti ali je tistega dne v šoli pouk.

V slučaju spremenjenega šolskega urnika, se morajo starši tega urnika držati bodisi pri vstopu kot pri izhodu iz šole.

V slučaju, da na podlagi prejetih informacij družina odloči, da bo mladoletnik ostal doma, mora njegovo odsotnost redno opravičiti.

#### **17. člen Odsotnosti otrok otroškega vrtca in učencev osnovne šole ter srednje šole**

Odsotnost od rednega pouka je dovoljena le na podlagi tehtnih razlogov.

Starši morajo pisno opravičiti vsakršno učenčevo odsotnost. V otroškem vrtcu starši opravičijo odsotnost otrok ustno.

#### **18. člen Slabost ali nezgoda otrok otroškega vrtca in učencev osnovne šole ter srednje šole**

V slučaju nenadne slabosti ali nezgode otroka oz. učenca med šolskim urnikom, bo šolsko osebje obvestilo starše ali njihovega namestnika. Naslove hranijo na tajništvu oz. na posameznih šolah in vrtcih.

Starši ali pooblaščenca oseba bodo učiteljem pisno javili predčasni izhod učenca.

V vidno hujših primerih bo šolsko osebje poklicalo rešilca ter istočasno obvestilo starše in ravnateljstvo.

#### **19. člen Šolsko zavarovanje**

Dežela Furlanija Julijska Krajina sklene za vse učence zavarovanje v slučaju nezgod, ki se lahko pripetijo med didaktičnimi dejavnostmi in med potjo dom – šola.

Zavodni svet predlaga vsako leto sklenitev dodatne zavarovalne pogodbe v slučaju nezgod in glede kritja civilne odgovornosti učencev in šolskih uslužbencev. Na podlagi obstoječe zakonodaje je učno osebje odgovorno, da se učenci ne poškodujejo in jih je zato dolžno nadzorovati med poukom, ob prihodu in odhodu iz šole, med ekskurzijami in poučnimi izleti.

V slučaju nezgode mora šola slednjo prijaviti v predvidenem roku bodisi deželni bodisi dodatni zavarovalnici.

V slučaju nezgode učnega osebja med službenim urnikom je treba takoj obvestiti ravnateljstvo, da sproži predvideni postopek.

#### **20. člen Navzočnost in pomoč pri kosilih v otroških vrtcih in osnovnih šolah**

Med kosilom je na šolah, kjer deluje šolska menza, poverjeno učno in neučno osebje navzoče in pomaga otrokom. Čas, ki ga otroci preživijo v menzi, je vzgojnega pomena in ga je zato treba temu primerno obravnavati.

V osnovni šoli nadzoruje učitelj učence med drugim daljšim odmorom na dan popoldanskega podaljška.

**21. člen Odnos s starši**

Srečanja med učitelji in starši potekajo v šolskih prostorih, praviloma v času izven šolskega urnika, v izrednih primerih tudi po spletu.

Predvidene so letne razredne seje, seje po modulih, medseksijske seje, seje razrednega sveta nižje srednje šole in seje v komponenti staršev na podlagi naslednjega okvirnega koledarja:

- oktober: obnovitev predstavnikov staršev razrednega, medrazrednega in medseksijskega sveta;
- november/december: predstavitev vzgojnega in didaktičnega načrta razrednemu svetu, medseksijskemu svetu in modulu, glede na posamezne stopnje šole;
- marec/april: monitoriranje didaktičnega dela po razredih.

Na vseh stopnjah so predvidena še tri letna srečanja, vsako dvomesečje eno, zato da učitelji primerno seznanijo starše z doseženimi rezultati učencev. Na nižji srednji šoli vsak profesor sprejema starše učencev po že vnaprej določenem tedenskem urniku, in sicer eno uro na teden.

V nujnih slučaji so predvideni tudi individualni razgovori na podlagi predhodne pisne prošnje učnega osebja ali staršev.

Med sestanki, ki potekajo v šolskem posloplju, ni dovoljeno puščati otrok brez varstva.

**22. člen Zborovanja staršev**

Starši posameznega razreda ali šole imajo pravico do zborovanja v šolskih prostorih na podlagi predhodnega ravnateljevega dovoljenja. Pisno prošnjo morajo predstavniki staršev, ki predsedujejo razrednemu, medrazrednemu ali medseksijskemu svetu, predložiti ravnateljstvu šest dni pred predvidenim datumom sestanka in mora vsebovati:

- datum in uro sestanka
- dnevni red.

**23. člen Izvenšolski odnosi**

Zbor učnega osebja mora odobriti vse pobude posameznih šol. Pobude je treba predstaviti v predvidenem roku, da se jih lahko vključi v načrtovanje in v T.V.I.P. V končni fazi jih vzamejo v pretres še zborni organi.

V slučaji, da imajo učenci pogovore z zunanjimi izvajalci, morajo biti o tem starši predhodno obveščeni in izraziti svoje privoljenje.

Izvenšolsko gradivo (plakate, vabila...) naj po možnosti deli neučno osebje na podlagi predhodnega ravnateljevega dovoljenja in to tako, da ne moti rednega izvajanja pouka.

V šolskih prostorih je prepovedano pobiranje podpisov in podpisovanj brez ravnateljevega dovoljenja.

Prostovoljne prispevke za združenja, ustanove ali zasebnike je v šoli dovoljeno pobirati le na podlagi predhodnega ravnateljevega dovoljenja ali dovoljenja vodje šole in dovoljenja zavodnega sveta.

**2. POGLAVJE – VPISOVANJA****OTROŠKI VRTCI – Predčasni vstop v vrtec**

Sedanja zakonska določila predvidevajo, da se lahko vpiše v vrtec dekllice in dečke, ki so ali bodo v navedenem letu, dopolnili tri leta starosti. Tudi družine, katerih otrok bo dopolnil tri leta starosti po 31. decembru oziroma do 30. aprila naslednjega leta, lahko zaprosijo za predčasni vpis v vrtec. Ob upoštevanju mnenja zbornih organov je dokončni vpis teh otrok odvisen od:

- razpoložljivosti mest;
- izčrpanja čakalnih list vsakega vrtca;
- prostorske razpoložljivosti, predvsem glede varnosti in funkcionalnosti šolskih prostorov, ki morajo biti urejeni tako, da je otrokom, ki niso še dopolnili tretjega leta, lahko zagotovljeno vse, kar potrebujejo v takem starostnem obdobju.

Zbor učnega osebja ostaja mnenja, da je treba vključevanje predčasnih otrok v vrtec obravnavati previdno in primerno. Zato je potrdil že utečene naslednje kriterije za vključevanje predčasnih otrok v vrtec:

- v otroških vrtcih ne sme biti prostorske stiske;
- otroški vrtec mora razpolagati z dodatnimi pedagoško koristnimi igračkami in drugimi pripomočki, ki so potrebni za didaktično delo s predčasnimi otroki;
- v slučaju odgovaranja danim kriterijem in razpoložljivosti mest, bodo v posamezne vrtce sprejeti le predčasni otroci, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 28. 2. 2025 in bodo v vrtec sprejeti prvega dne po božičnih počitnicah;
- na vsak način dajemo prednost tistim otrokom, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 31. 12. 2024 in ki iz različnih razlogov niso bili pravočasno vpisani;

Izjema sta vrtec Kekec iz Števerjana in vrtec Pika Nogavička iz Štandreža, ki bosta sprejemala predčasne otroke, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 30. 4. 2025. V vrtec bodo ti otroci stopili takoj ob začetku pouka, v septembru. Vrtec Kekec bo sprejel ne več kot 8 predčasnih otrok in vrtec Pika Nogavička bo sprejel ne več kot 12 predčasnih otrok. Pogoji za vpis v otroški vrtec predčasnih otrok pa so isti kot za ostale otroke. Predčasni otroci bodo ostali v vrtcu Kekec in v vrtcu Pika Nogavička za celo šolsko leto.

Tudi ostali vrtci lahko sprejemajo otroke, ki bodo dopolnili tretje leto starosti do 30. 4. 2025, vendar le v izjemnih in utemeljenih primerih in po presoji ravnatelja ter pedagoškega kadra posameznega vrtca. Ti otroci bodo v vrtec sprejeti prvega dne po božičnih počitnicah.

### **Pogoji za vpis otrok v otroški vrtec**

Otroški vrtec ne spada v obvezno šolanje. Zaradi tega so za razpoložljiva mesta potrebni kriteriji za vpis.

Glede na specifičnost šolstva s slovenskim učnim jezikom, ki jo narekujeta člena 1 in 2 zakona 1012/1961, se bo pri vključevanju otrok v predšolsko vzgojo upoštevalo naslednjo prednostno lestvico:

#### **A – Glede na jezikovno-kulturno pripadnost:**

1. otroci družin, katerih pogovorni jezik je slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
2. otroci družin, katerih pogovorni jezik je *tudi* slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
3. otroci, katerih bratje oz. sestre so že vključeni v šolski sistem s slovenskim učnim jezikom;
4. otroci družin slovenskega porekla (upoštevamo izključno otrokove dedke in babice), ki aktivno ne obvladajo slovenščine, so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
5. otroci, ki so obiskovali slovenske jasli;
6. otroci iz širšega večkulturnega prostora, razvrščeni po starosti.

Pri zgoraj navedenih pogojih dajemo prednost bivanju na območju vsakega posameznega vrtca. Izjema so le starši s posebnimi delovnimi obveznostmi.

#### **B – Glede na starost imajo prednost:**

- Starejši otroci pred mlajšimi, in sicer petletni pred štiriletnimi in štiriletni pred triletnimi; pri enako starih otrocih bosta o vključitvi v vrtec odločala mesec in dan otrokovega rojstva.

Vključevanje otrok v programe prvega starostnega obdobja (pred 3. letom starosti) poteka v skladu z ministrskimi določili.

Morebitne prošnje za prepis iz katerega koli drugega vrtca v teku šolskega leta bodo sprejete po presoji Ravnatelja in pedagoškega kadra. Izjema so le otroci staršev, ki so se preselili iz zdravstvenih, delovnih ali humanitarnih razlogov (kot dokazilo bo začasno ali stalno prebivališče) in posvojeni otroci, ki so se med šolskim letom preselili k posvojiteljski družini.

Ravnateljstvo sprejema vpise novih otrok za novo šolsko leto po zapadlem vpisovalnem roku le do 31. avgusta vsakega leta.

### **Pogoji za vpis otrok v pomladni oddelek**

Pomladni oddelek ne spada v obvezno šolanje. Zaradi tega so za razpoložljiva mesta potrebni kriteriji za vpis.

Pomladni oddelek je namenjen otrokom od 24. do 36. meseca starosti.

Glede na specifičnost šolstva s slovenskim učnim jezikom, ki jo narekujeta člena 1 in 2 zakona 1012/1961, se bo pri vključevanju otrok v predšolsko vzgojo upoštevalo naslednjo prednostno lestvico:

#### **A – Glede na jezikovno-kulturno pripadnost:**

1. otroci družin, katerih pogovorni jezik je slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
2. otroci družin, katerih pogovorni jezik je tudi slovenščina, ki so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
3. otroci, katerih bratje oz. sestre so že vključeni v šolski sistem s slovenskim učnim jezikom;
4. otroci družin slovenskega porekla (upoštevamo izključno otrokove dedke in babice), ki aktivno ne obvladajo slovenščine, so državljani EU in živijo na območju šol s slovenskim učnim jezikom;
5. otroci, ki so obiskovali slovenske jasli;
6. otroci iz širšega večkulturnega prostora, razvrščeni po starosti.

#### **B – Glede na starost imajo prednost:**

Starejši otroci pred mlajšimi

### **OSNOVNA ŠOLA**

Kriteriji za sprejem vpisov v prvi razred osnovnih šol:

1. prednost imajo otroci s stalnim bivališčem v kraju, kjer se nahaja OŠ in/ali otroci, ki so obiskovali otroški vrtec v kraju, kjer se nahaja OŠ;
2. otroci, katerih bratje ali sestre že obiskujejo isto osnovno šolo, za katero starši prosijo vpis;
3. otroci ostalih otroških vrtcev slovenske Večstopenjske šole v Gorici;
4. otroci, ki obiskujejo slovenske otroške vrtce v goriški pokrajini;
5. otroci, ki niso bili vključeni v italijanski šolski sistem.

Med šolskim letom osnovne šole ne sprejemajo učencev, ki bi se prepisali iz katerekoli druge šole. Izjema so le otroci staršev, ki so se preselili iz zdravstvenih, delovnih ali humanitarnih razlogov (kot dokazilo bo začasno ali stalno prebivališče) in posvojeni otroci, ki so se med šolskim letom preselili k posvojiteljski družini.

Učenci, ki bi se z Waldorfskih ali Montessori šol prepisali na našo šolo ali učenci tujci (iz drugih šolskih sistemov), bodo opravili izpit za usposobljenost. Na izpitu bomo preverjali znanja in kompetence, ki jih učenec mora imeti za vstop v predviden razred.

Ravnateljstvo sprejema vpise novih otrok za novo šolsko leto po zapadlem vpisovalnem roku le do 31. avgusta vsakega leta.

### **SREDNJA ŠOLA**

#### **Kriteriji za vpis v 1. razred srednje šole Ivana Trinka**

Kriteriji za sprejem vpisov v prvi razred srednje šole IVANA TRINKA so sledeči:

1. učenci, ki so obiskovali osnovne šole našega Zavoda;

2. učenci, ki so obiskovali bližnje šole s slovenskim učnim jezikom ali šole v drugih pokrajinah;
3. vsi ostali.

### Kriteriji za sestavo 1. razredov v srednji šoli

Kriteriji za sestavo prvih razredov v srednji šoli so naslednji:

- a) sestavljeni bodo enakovredni prvi razredi glede na število vpisanih učencev in na njihovo zanimanje, sodelovanje, odnos do šole in do dela;
- b) skupine bodo sestavljene tudi ob upoštevanju mnenja razrednih učiteljev iz osnovnih šol;
- c) za dvojčke bo srednja šola najprej vprašala za nasvet učitelje, nato bo mnenje učiteljev posredovala staršem, ki bodo lahko izrazili svojo željo (oba otroka v istem razredu, oz. vsak otrok v svojem razredu);
- d) žreb oddelkov bo potekal ob prisotnosti ravnatelja in profesorjev, ki bodo sestavili skupine;
- e) učenci v sorodu s profesorji bodo vključeni v skupino, potem ko bo oddelek že izžreban;
- f) po žrebu bo možen prehod iz enega oddelka v drugega le v res izjemnih in v posebno utemeljenih primerih;
- g) če bi se v prvi razred, tudi med šolskim letom, vpisal kak nov učenec, se bo segment profesorjev izrazil, v katero skupino bo slednji vključen.
- h) ponavljalci bodo lahko izrazili željo, v katero skupino bi bili radi vključeni, vendar njihova želja ne bo temeljnega pomena pri sestavi razrednih skupin; delovna skupina bo ocenila, ali je izbira za učenca in za razred koristna oz. primerna, in bo nazadnje samostojno odločila.

Med šolskim letom srednja šola ne sprejema učencev, ki bi se prepisali iz katerekoli druge šole. Izjema so le otroci staršev, ki so se preselili iz zdravstvenih, delovnih ali humanitarnih razlogov (kot dokazilo bo začasno ali stalno bivališče) in posvojeni otroci, ki so se med šolskim letom preselili k posvojiteljski družini.

Učenci, ki bi se z Waldorfske ali Montessori šole prepisali na našo šolo ali učenci tujci (iz drugih šolskih sistemov), bodo opravili izpit za usposobljenost. Na izpitu bomo preverjali znanja in kompetence, ki jih učenec mora imeti za vstop v predviden razred.

Ravnateljstvo sprejema vpise novih otrok za novo šolsko leto po zapadlem vpisovalnem roku le do 31. avgusta vsakega leta.

## **3. POGlavJE – POUČNI IZLETI**

### **24. člen Vodeni ogledi, izleti, ekskurzije, šolski izhodi, zeleni tedni (teden v naravi)**

Do 30. novembra vsakega leta zavodni svet odobri v sklopu učnih kurikularnih dejavnosti načrt vodenih in poučnih izletov, ekskurzij in drugih aktivnosti, ki jih predlaga in sprejme zbor učnega osebja na osnovi predlogov razrednih, medrazrednih in medsekcijjskih svetov. Tovrstne dejavnosti se odvijajo v skladu z veljavnimi zakonodajnimi predpisi.

V posebnih slučajah, ki jih ni bilo možno predvideti v prvih dveh mesecih pouka, se lahko na osnovi ustrezne utemeljitve načrtuje morebitne dodatne vodene izlete tudi v poznejšem roku.

Vodeni ogledi, ekskurzije, izleti in šolski izhodi sodijo torej v kurikularno dejavnost in predpostavljajo, da se učenec zna primerno obnašati tudi pri šolskih dejavnostih, ki se odvijajo izven šolskega prostora. V slučaju ponavljajočega neprimerne učenčevega vedenjskega odklona, je možna odločitev celotnega zbornega organa, da se dotični učenec ne udeleži načrtane dejavnosti (skupinski dogodki, izleti, poučne ekskurzije, zeleni teden ipd.). Za učenca bo organizirana drugačna didaktična dejavnost na šoli.

**Zeleni teden (teden v naravi)** je svojevrstna kurikularna dejavnost s točno določenim programom. Starši so vabljeni, da udeležbo na zelenem tednu jemljejo resno in odgovorno. Predčasni odhodi in kasnejši prihodi učencev na zeleni teden (razen v primeru nujnih šolskih dejavnosti - tekmovanja v sklopu šolskega kurikula) prekinjajo načrtovane dejavnosti in zato motijo potek pouka. Poleg vsega naštetega ustvarjajo nelagodje v skupini med učenci in otežujejo delo zunanjim sodelavcem in učiteljem, ki so odgovorni za izvedbo programa in dejavnosti, ki so tesno povezane z vnaprej določeno vsebino.

Za našo večstopenjsko šolo je vedenje bistvenega pomena. Teden v naravi niso počitnice, a kurikularna dejavnost, ki se izvaja v izvenšolskem prostoru in prav zaradi tega predpostavlja določeno stopnjo psihofizične zrelosti vsakega učenca. Prav zaradi tega učno osebje, ki spremlja učence na teden v naravi, si ne more prevzemati odgovornosti nad učenci, ki niso vedenjsko zreli, saj mora v tem tednu poskrbeti tudi za dobro počutje vseh in za njihovo varnost: vedenje mora torej biti vsaj "primerno" skozi celo šolsko leto. Tisti učenec, ki ima, po določbi zbornega organa, v teku ali ob koncu prvega štirimesečja oceno iz vedenja "večkrat neprimerno", se ne bo udeležil tedna v naravi, a bo ostal na šoli, kjer bo imel didaktične dejavnosti v sklopu vsebin tedna v naravi. Prisotnost v šoli je obvezna.

#### **25. člen Obnašanje med vodenimi ogledi, izleti, ekskurzijami, šolskimi izhodi, zelenimi tedni (teden v naravi)**

Ekskurzije in šolski izleti so del šolskega programa. Učenci se morajo tudi med temi dejavnostmi primerno vesti. Tudi v teh okoliščinah je pravilnik šolske ustanove veljaven in ga morajo učenci upoštevati ter spoštovati.

Med ekskurzijami in izleti (daljšimi in krajšimi potovanji) se morajo učenci držati naslednjih pravil:

- dosledno upoštevati navodila in opozorila spremljevalcev;
- poznati dnevni program in sodelovati pri vseh načrtovanih dejavnostih;
- opozoriti spremljevalce na probleme, ki se lahko pojavijo;
- ostati v skupini;
- oditi iz hotela, kjer so nameščeni, le ob spremstvu učnega osebja;
- vesti se obzirno do gostov hotela in ne motiti nikogar s hrupno glasbo, vpitjem, nemirom po sobah, tekanjem po hodniku, itd.;
- spoštovati tujo imovino (npr.: hotelsko opremo);
- uporabljati telefon le po potrebnem;
- pustiti doma video igrice, ipod-e in podobno;
- na izletih je strogo prepovedano kaditi in piti alkoholne ter energijske pijače;
- med potjo je prepovedano kupovati cigarete in alkoholne ter energijske pijače.

## **4. POGLAVJE – VARNOST NA ŠOLI**

### **26. člen Evakuacijski načrt**

Vse šole v sklopu ravnateljstva razpolagajo z načrtom za evakuacijo, ki je prilagojen različnim potrebam posameznih poslopij. Vzgoja učencev in izvršitev veljavnih predpisov predvideva izvajanje simulacije evakuacije vsaj dvakrat letno.

### **27. člen Spoštovanje varnostnih predpisov in dolžnosti učencev**

Učence v šoli navajamo na odgovornost, kakor seveda tudi na spoštovanje varnostnih predpisov.

Iz varnostnih razlogov učenci:

- se ne bodo naslanjali na ograjo v prvem nadstropju šolskega poslopija;
- se ne bodo naslanjali na okenske police;
- ne bodo puščali nobenih predmetov po stopnicah;
- se ne bodo ustavljali na stopniščih;

- z nahrbtniki, torbami oz. drugim ne bodo ovirali prehoda med klopmi;
- jopiče bodo puščali na predvidenih obešalnikih;
- v vrtcih in osnovnih šolah bodo nosili zaprte copate (ne natikačev);
- se ne bodo gugali na stolih, se ne naslanjali na stene in šipe ter se ne dotikali žaluzij;
- ne bodo brcali kamenčkov na dvorišču;
- ko bodo opazili kakšno okvaro, bodo o tem takoj obvestili šolsko osebje;
- med odmorom se bodo zadrževali na delu dvorišča pred šolskim poslopjem;
- učenci srednje šole se med odmorom ne bodo igrali z žogo na dvorišču in se ne bodo zadrževali s sovrstniki in odraslimi, ki ne pripadajo šolski skupnosti;
- učenci srednje šole bodo puščali kolesa na točno določenem mestu ob vhodu, kjer se med odmorom ne bodo smeli zadrževati.

## **5. POGlavJE - DIDAKTIČNI PRIPOMOČKI IN SKUPNA LASTNINA**

### **28. člen Knjižnice, laboratoriji in učni pripomočki**

Za učne pripomočke odgovarjajo zadolženi učitelji (podprejemniki). Slednji jih morajo na svojem delovnem mestu pregledati ob začetku šolskega leta in preveriti ali inventarski zapis ustreza njihovi obstojnosti v šoli. Ob koncu šolskega leta in vsakič, ko bo to potrebno, bodo zadolženi učitelji pregledali didaktične pripomočke, preverili njihovo funkcionalnost in predlagali tajništvu odstranitev neuporabnih.

### **29. člen Odgovornost v slučaju poškodovanja didaktičnih pripomočkov**

Izhajajoč iz načela, da je spoštovanje skupnih dobrin državljanska dolžnost, se določijo naslednja načela obnašanja:

- učenci, ki poškodujejo šolski material oz. opremo, so dolžni izplačati odškodnino;
- izvršni odbor ima nalogo, da oceni povzročeno škodo;
- prejeta odškodnina se bo vnesla v šolski proračun in bo namenjena potrebnim popravilom;
- povzročena škoda strukturam izvenšolske ustanove in sicer na izletih in izobraževalnih ogledih se povrne individualno ali skupinsko na podlagi istih načel.

### **30. člen Nakupi**

Nakup didaktičnega materiala določi Zavodni svet s sredstvi, ki so za to nakazana v proračunu. Predlogi za nakupe se predložijo ravnateljstvu.

### **31. člen Knjižnica za učno osebje – odprtje za javnost**

Knjižnica za učno osebje se nahaja v prostorih nižje srednje šole in je na razpolago učnemu osebju večstopenjske šole. Dostop do knjižnice je zagotovljen v urniku, ki ga za javnost imata ravnateljstvo in tajništvo.

## **PRAVILNIK ZA UPORABO KNJIŽNICE NA SREDNJI ŠOLI**

### **A Izposoja knjig učencem**

- Knjige bodo profesorji slovenščine in italijanščine izposojevali v knjižnici.
- Vsak profesor slovenščine in italijanščine bo redno beležil izposajo knjig.
- Med obiskom knjižnice se morajo učenci primerno vesti; upoštevati morajo postavitev knjig tudi pri pospravljanju.
- Vsak bralec mora poskrbeti, da vrne knjigo nepoškodovano; prepovedano je nanjo pisati oz. packati. Prav tako je treba paziti na izposojene učbenike. Morebitni kršilci bodo za škodo odgovarjali.



**B Izposoja knjig učnega osebja**

- Profesor oz. učitelj mora vsakršno izposajo zabeležiti v ustrezni register (na mizi v profesorski sobi).
- Profesor oz. učitelj mora upoštevati postavitev knjig in jih ne sme razmetavati.
- Profesor oz. učitelj si lahko učbenik izposodi za celo leto, ostale knjige pa za dobo enega meseca.
- Profesor oz. učitelj mora izposojene video kasete in CD-je postaviti na svoje mesto.

Za lažje iskanje knjig je treba uporabljati razpredelnico, ki visi na steni v knjižnici.

**32. člen Knjižnica za učno osebje – odgovornost**

Zadolžena oseba mora beležiti izposajo in vračilo knjig v ustrezni register. Rok izposoje knjig je 30 dni. V slučaju izgube gradiva, mora dotični poravnati škodo.

**6. POGLAVJE – DELOVANJE IN PRISTOJNOSTI ZBORNIH ORGANOV**

Delovanje in pristojnosti zbornih organov izhajajo iz predpisov enotnega besedila zakona o izobraževanju iz zakonodajnega odloka z dne 16. 04. 1994, št. 297.

**ZBOR UČNEGA OSEBJA****33. člen Predsednik in tajnik**

Zboru učnega osebja predseduje ravnatelj in ga sestavlja vse učno osebje, ki je v službi v ustanovi. Skliče ga ravnatelj ali ena tretjina njegovih članov.

Funkcija tajnika se dodeli nekemu izmed učnega osebja.

**34. člen Sklicanja**

Seje sklicuje ravnatelj preko pisnega vabila praviloma vsaj pet dni pred predvidenim datumom. Vabilo mora vsebovati datum, uro, kraj seje in dnevni red.

**35. člen Pristojnosti**

Zbor učnega osebja lahko odloča o didaktičnem delovanju in skrbi za načrtovanje vzgojnega dela večstopenjske šole. Še predvsem se lahko izreče glede katerekoli vsebine, ki je v njegovi pristojnosti, na osnovi 7. člena zakonodajnega odloka z dne 16.4.1994, št. 297 ali pa na podlagi drugih zakonskih določil.

**RAZREDNI SVETI, MEDRAZREDNI SVETI IN MEDSEKCIJSKI SVETI****36. člen Pristojnosti**

Razredni, medrazredni in medsekcijski sveti imajo naslednje pristojnosti:

- izražanje predlogov zboru učnega osebja glede vzgojno–izobraževalnega dela in eksperimentiranja;
- omogočanje in krepitev medsebojnih odnosov med učnim osebjem in starši;
- preverjanje celotnega poteka didaktičnih dejavnosti v razredih;
- izražanje mnenja glede uvajanja učbenikov, nakupa didaktičnih pripomočkov in glede izvedbe poučnih izletov;
- v sestavi samega učnega osebja izražanje mnenja o uspešnosti, vedenju, usposobitvi učencev in sklepanje o njihovi pripustitvi v naslednji razred ali morebitni zavrnitvi.

**37. člen           Predsednik in tajnik**

Razrednemu, medrazrednemu in medsekcijškemu svetu predseduje ravnatelj ali pooblaščen učitelj. Sveti imajo enoletno veljavnost in se redno sklicujejo na osnovi zakonskih določil.

**38. člen           Sklicanja**

Seje sklicuje ravnatelj preko pisnega vabila praviloma vsaj pet dni pred napovedanim datumom. Vabilo mora vsebovati datum, uro, kraj seje in dnevni red.

**39. člen           Sestavljanje zapisnika**

Zapisnik seje je treba oddati ravnateljstvu v roku enega tedna po njenem zaključku.

**40. člen           Volitve**

Volitve predstavnikov staršev v razredne, medrazredne in medsekcijske svete razpiše ravnatelj in potekajo najkasneje do 31. oktobra vsakega leta. Datum zanje določi zavodni svet.

**41. člen           Zbor staršev**

Predstavniki staršev, ki so bili izvoljeni v zborne organe (razredni, medrazredni in medsekcijški svet) lahko sestavljajo Odbor staršev večstopenjske šole.

**ZAVODNI SVET**

Zavodni svet zavzema vlogo vodilnega organa v avtonomni šoli in ima torej vzgojno-izobraževalno in administrativno funkcijo, zastavlja cilje, projekte in programe, ki jih je treba udejaniti, preverja usklajenost rezultatov vzgojno-didaktične in administrativne dejavnosti ter njeno upravljanje.

Delovanje in pristojnosti zavodnega sveta izhajajo iz predpisov Enotnega besedila zakonov o izobraževanju, iz zakonodajnega odloka z dne 16. 04. 1994, št. 297.

**42. člen           Predsednikove zadolžitve**

Predsednik predstavlja zavodni svet v odnosih z zunanjimi ustanovami. O svojem delu je dolžan poročati svetu na prvi naslednji seji.

**43. člen           Sklicanje Zavodnega sveta**

Predsednik zavodnega sveta skliče svet praviloma vsaj pet dni pred napovedanim datumom in pri tem upošteva delovne obveznosti posameznih članov.

Vabilo morajo prejeti vsi člani zavodnega sveta, ena kopija pa mora biti izobešena na oglasni deski ravnateljstva in posamezne šole.

Predsednik zavodnega sveta mora sklicati svet na zahtevo predsednika izvršnega odbora ali večine članov istega sveta.

V predsednikovi pristojnosti je, da na prošnjo izvršnega odbora ali vsaj šestih članov zavodnega sveta skliče izredno sejo.

V izrednih slučajih se lahko seja skliče v skrajšanem roku, in sicer dva dni pred njenim predvidenim datumom.

Vabilo o sklicu mora vsebovati dnevni red, datum, kraj in uro sestanka.

**44. člen           Potek sestankov**

Seje zavodnega sveta vodi predsednik, v njegovi odsotnosti podpredsednik, v slučaju odsotnosti slednjega pa najstarejši izmed članov sestave staršev.

Ob predvideni uri sklicanega sestanka je treba poimensko preveriti sklepčnost zbora (polovica in en član). V slučaju, da je prisotnih premalo članov, bo predsedujoči preložil sejo na drug datum. Zapisnik nesklepčnega sestanka, z zabeleženimi prisotnostmi in odsotnostmi članov, bo objavljeni na šolski spletni oglasni deski.

#### **45. člen Odsotnost svetnikov**

Svetnik, ki se iz utemeljenih razlogov sestanka ne more udeležiti, mora predhodno obvestiti predsednika zavodnega sveta in pojasniti razloge svoje odsotnosti.

#### **46. člen Sklepi**

Zavodni svet lahko sklepa glede na katerokoli obravnavano vsebino. Sklep nato izvede izvršni odbor. Glasuje se z dvigom roke ali pa tajno (na zahtevo ene tretjine prisotnih); v slučaju enakega števila glasov pri tajnem glasovanju, se po krajšem premoru glasuje ponovno. Sklepi se odobrijo z absolutno večino veljavnih glasov. Prepovedano je razpravljati o vsebinah, ki niso na dnevnem redu; v slučaju, da je treba nujno obravnavati nekaj izven dnevnega reda, je to možno le, če se vsi prisotni strinjajo.

#### **47. člen Prekinitev seje zavodnega sveta**

V slučaju, da je dnevni red prenatrpan in ga ni mogoče izčrpati, lahko predsednik sejo prekine in takoj ustno skliče novo sejo zavodnega sveta v roku največ petnajstih dni ter o tem obvesti tudi odsotne člane. Dnevni red ponovno sklicane seje bo vseboval še neobravnavane točke iz prejšnje seje.

#### **48. člani Prisotnost izvedencev**

Sej zavodnega sveta in njenih morebitnih komisij oz. svetov se lahko na povabilo zavodnega sveta udeležijo izvedenci s področja zdravstva, psiho-pedagogike, administracije, športa, kulture in tehnologije. Slednji se sej udeležijo kot svetovalci s pravico do posega.

#### **49. člen Zapisnik**

Zapisnikar sestavi zapisnik vsake seje zavodnega sveta, navede vsebine razprave, sprejete odločitve, izide morebitnih glasovanj ter točno navede, kako je vsak član glasoval. Ne zapiše pa posameznih posegov. V slučaju, da eden ali več svetnikov to izrecno zahteva, bodo njihove izjave zabeležene v zapisniku. V skladu s transparentnostjo je zapisnik, dokončen in nespremenljiv, še isti dan prebran, odobren, podpisan in objavljen na šolski spletni oglasni deski.

#### **50. člen Izvršni odbor**

Izvršni odbor se na rednem zasedanju sestane praviloma vsakič, ko je to potrebno, in pred sejo zavodnega sveta.

Izvršni odbor se na rednem zasedanju sestane na zahtevo samega predsednika odbora, na izrednem zasedanju pa na zahtevo ene tretjine njenih članov. Seja izvršnega odbora je veljavna, če se je udeleži vsaj polovica njenih članov.

Upravni vodja sestavi zapisnik vsakega zasedanja. Zapisnik, ki ga podpišeta predsednik in zapisnikar, je shranjen na tajništvu, kjer je na razpolago članom zavodnega sveta.

#### **51. člen Letno poročilo**

Izvršni odbor pripravi vsako leto v mesecu oktobru letno poročilo zavodnemu svetu, ki mora o njem razpravljati in ga odobriti na za to sklicanem sestanku v roku do 15. novembra, zagotovo pa pred namestitvijo v slučaju na novo obnovljenega sveta.

## **KONČNA DOLOČILA**

### **52. člen Končna določila**

Sledeči pravilnik se lahko kadarkoli spremeni ali dopolni. O vsaki spremembi mora razpravljati zavodni svet in jo odobriti z lastnim sklepom, ki ga sprejme absolutna večina članov.

---

Za karkoli ni zaobjetega v sledečem pravilniku veljajo že obstoječa določila italijanske zakonodaje.

# DOGOVOR O VZGOJNI SOODGOVORNOSTI ZA SREDNJO ŠOLO

## UVOD

Šola je učno okolje, v katerem naj se spodbujajo osebno oblikovanje, vključevanje v družbeno tkivo in državljanstva rast vsakega učenca. K ozaveščanju pravil odločno prispeva dejansko sodelovanje s starši oz. skrbnikom, zato je cilj šole vzpostavitev vzgojnega zavezništva s starši oz. skrbnikom ob stalni povezanosti, vendar ob upoštevanju vloge posameznih strani. Specifičnost naše šole, šole s slovenskim učnim jezikom, zahteva še, da se v njej krepi in gojita slovenski jezik in kultura.

Zasledujoč ta cilj in v skladu s Statutom dijakin in dijakov (OPR 249/1998 in OPR 235/2007),

## PREDLAGA

naslednji vzgojni dogovor o vzgojni soodgovornosti z namenom, da bi podrobno in soglasno načrtali dolžnosti in pravice v odnosih med neodvisno šolsko ustanovo, starši oz. namestniki in učenci.

Spoštovanje tega dogovora je nujen pogoj za vzpostavitev vzajemnega zaupanja, okrepitev ciljev izobraževalne ponudbe in vodenje učencev k šolski uspešnosti.

## UPOŠTEVANA DOLOČILA

MO št. 5843/A z dne 16. okt. 2006 Smernice o demokratičnem državljanstvu in zakonitosti

OPR št. 249 z dne 24. jun. 1998 Pravilnik s Statutom dijakin in dijakov drugostopenjske šole

MO št. 16 z dne 5. febr. 2007 Splošne smernice in posegi na državni ravni za preventivo in mladostniško nasilnost

MO št. 30 z dne 15. marca 2007 Smernice in navodila glede uporabe mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav med poukom in kazenski posegi. Dolžnost nadzora in soodgovornosti staršev in učnega osebja

OPR št. 235 z dne 21. nov. 2007 Pravilnik s popravki in dopolnili OPR št. 349 z dne 24. jun. 1998, ki zadeva Statut dijakin in dijakov drugostopenjske šole

PRAVICE DIJAKOV PO STATUTU DIJAKINJ IN DIJAKOV	UČENEC SE OBVEZUJE, DA	STARŠI OZ. SKRBNIK SE OBVEZUJEJO, DA	ŠOLA SE OBVEZUJE, DA
<b>Pravice</b> <b>2. člen, 1. odstavek:</b> Dijak ima pravico do kakovostnega kulturnega in poklicnega izobraževanja, ki naj -tudi z usmerjanjem- spoštuje in ovrednoti istovetnost posameznika ter sprejema različnost pogledov.	obiskuje pouk, je olikan in spoštuje druge osebe, njihovo istovetnost in mišljenje, vendar ne samo med poukom, ampak tudi v odsotnosti profesorja in po pouku; se redno in odgovorno uči; si osebno prizadeva izboljšati morebitne neuspehe predvsem z lastnimi močmi in z najboljšo izrabo vseh ponujenih šolskih storitev ter z odgovornim usklajevanjem učnih obveznosti z obšolskim in izvenšolskim udejstvovanjem;	skrbijo za redno obiskovanje pouka lastnih otrok, jih nadzirajo in jim pomagajo, da koristijo pravico izobraževanja; sodelujejo s šolo pri vzgojni in učni dejavnosti ob spoštovanju profesorjeve didaktične svobode, spodbujajo ter spoštujejo skupne didaktične in vzgojne izbire profesorjev ter z njimi pozitivno in vzajemno sodelujejo; sledijo šolskemu delu lastnega otroka, ga spodbujajo in motivirajo za	nudi vsa potrebna sredstva za kakovostno izobrazbo; nudi mirno in spodbudno vzgojno okolje, kjer je prostor za razumevanje in pogovor; pripomore k zavestnim in pozitivnim izbiram dodatnih dejavnosti; izboljša učne dosežke s posegi, namenjenimi posameznikom ali manjšim skupinam; daje jasna in točna navodila za vsako dejavnost in zahteva spoštovanje rokov in določenih postopkov;

	<p>redno prinaša k pouku šolske potrebščine; vestno spoštuje šolski urnik in opraviči, kot to določa pravilnik šole, morebitne zamude ali izostanke od pouka; odgovorno sodeluje pri dejavnostih samospoznavanja, pri iskanju in razvijanju lastnih interesov in zmogljivosti aktivno sodeluje pri vseh dejavnostih šolskega in poklicnega usmerjanja.</p>	<p>učenje ter preverjajo izvajanje in časovni obseg domačega dela. Še posebej pomagajo otroku pri dograjevanju morebitnega pomanjkljivega znanja, tako da ga opozarjajo na njegove odgovornosti in nadzirajo otrokovo učinkovitost sodelovanja pri raznih pobudah, ki jih nudi šola, ali pa zanj poskrbijo drugače; nudijo vse potrebne podatke za boljše poznanje učenca profesorjem, zasebne pa ravnatelju ali razredniku; pri usmerjanju sodelujejo sinergično s profesorji; skrbijo, da otrok redno obiskuje pouk, preprečuje oz. omejuje izostanke od pouka, zamude in predčasne izhode iz šole; ob razrednikovem ali ravnateljevem opozorilu na neopravičene odsotnosti takoj preverijo otrokove odsotnosti in po možnosti posredujejo razredniku ali ravnatelju opravičilo; redno pregledujejo elektronski dnevnik, s čimer ovrednotijo pomen šolskih uspehov in primerne vedenja; spodbujajo lastne otroke k spoštovanju, sodelovanju in solidarnosti do drugačnih; se udeležujejo rednih sestankov, ki jih šola namenja družinam; spoštujejo jezikovno posebnost šole; spodbujajo in motivirajo otroka za uporabo slovenščine v razrednih in drugih situacijah.</p>	<p>pomaga učencem pri usvajanju primernejše učne metode; poudarja pomembnost rednega obiskovanja pouka; pravočasno obvešča starše o otrokovih odsotnostih, zamudah in predčasnih izhodih; vrednoti jezikovno posebnost šole; spodbuja učence k aktivni uporabi slovenskega jezika. podpira učence v samospoznavanju tako, da ovrednoti njihova zanimanja, zmogljivosti in sposobnosti. Organizira šolsko in poklicno usmerjanje.</p>
<p><b>2. člen, 2. odstavek:</b> Šolska skupnost spodbuja solidarnost med svojimi člani in ščiti dijakovo pravico do zasebnosti.</p>	<p>vkluči svoje starše oz. skrbnika v dialog s šolo; spoštuje pravico drugih do zasebnosti; se ne bo posluževal spletnih strani za širjenje informacij in posnetkov o vrstnikih in šolskemu osebju. ne bo izvajal spletnega nasilja nad vrstniki in ne bo zlorabljal osebnih podatkov.</p>	<p>spoštujejo pravico drugih do zasebnosti, še posebno med pogovornimi urami oz. roditeljskimi sestanki; bo nadzorovala mladoletnega otroka pri uporabi spletnih strani in drugih medijev (pod 14. letom objavljanje na spletu ni dovoljeno).</p>	<p>da spoštuje zasebnost učencev in njihovih staršev oz. skrbnika tako, da ne širi informacij o njihovem zasebnem življenju; opozori učence o nevarnostih spleta in o pravilni rabi le-tega; organizira predavanje z izvedenci Poštne policije. Seznani učence z osnovami samozaščitniškega vedenja na spletu.</p>
<p><b>2. člen, 3. odstavek:</b> Dijak ima pravico, da je seznanjen z odločitvami in pravili, ki urejajo šolsko življenje.</p>	<p>se seznanijo s šolsko ureditvijo in šolskim pravilnikom ter spoštuje organizacijske odredbe; spozna svoje pravice in dolžnosti.</p>	<p>se seznanijo z organizacijo šole, šolskim pravilnikom in prispevajo k spoštovanju organizacijskih odredb.</p>	<p>predstavi in razloži staršem oz. skrbniku in učencem šolski pravilnik; zahteva in nadzoruje spoštovanje šolskega pravilnika in navodil, ki so jih</p>

			za učence izdali pristojni organi; takoј sporoči staršem oz. skrbniku morebitno neizpolnjevanje dolžnosti njihovih otrok in posledične ukrepe.
<b>2. člen, 4. odstavek:</b> Dijak ima pravico, da se aktivno in odgovorno udeleži šolskega življenja. Pri načrtovanju in določanju didaktičnih ciljev, organizaciji šolskega življenja, kriterijih ocenjevanja ter izbiri učbenikov in didaktičnega materiala, to se pravi pri izbirah, ki so v pristojnosti ravnatelja in profesorjev, vzpostavljajo slednji z dijaki konstruktiven dialog po postopku, ki ga določa šolski pravilnik. Dijak ima pravico do takojšnje in javne ocene. Tako se sproži proces samovrednotenja, ki dijaku omogoči, da spozna svoje trdne in šibke točke ter izboljša svoj uspeh.	sodeluje v delovnih skupinah; sprejema šolske uspehe in morebitne neuspehe kot trenutek tvornega razmisleka o učnem procesu.	se seznanijo z učnimi načrti in Vzgojno izobraževalno ponudbo šole; dejavno sodelujejo v šolskih svetih, osebno ali po predstavnikih nudijo predloge in spodbude za sestavo VIPa; primerno poizvedujejo o učnih uspehih in vedenju lastnih otrok z udeležbo na roditeljskih sestankih ter pogovornih urah in redno pregledujejo na elektronskem dnevniku zabeležene ocene; sodelujejo s profesorji tudi s sprejemanjem njihovih utemeljitev ocenjevanja; pomagajo svojemu otroku pri ozaveščanju njegovih zmogljivosti in pri razvijanju primernih delovnih metod z namenom, da bi otrok izboljšal svoj šolski uspeh.	omogoči dostop do dokumentov, ki prikazujejo šolske dejavnosti in organizacijske izbire šole; zavesti v učencih odgovornost za aktivno sodelovanje pri vzgojni ponudbi; prislunne težavam posameznih učencev in/ali razreda, ko te bistveno pogojujejo učni proces; spoštuje hitrost in delovne ritme učencev, zato jim nudi tudi dopolnilni in dodatni pouk; seznanijo učence s cilji in operativnimi postopki; pomaga učencu pri postopnem pridobivanju zavesti o obsegu njegovih sposobnostih; zagotovi staršem popolno razpoložljivost po določenih zavodskih sveta; zagotovi staršem oz. skrbniku takojšnje obveščanje o šolskem napredku; zagotovi jasno in takojšnje ocenjevanje.
<b>2. člen, 7. odstavek:</b> Tuji dijaki imajo pravico, da se spoštuje kultura in vera skupnosti, ki ji pripadajo. Šola spodbuja in podpira pobude, namenjene sprejemanju in zaščiti njihovega jezika in kulture ter uresničevanju medkulturnih dejavnosti.	spoštuje osebne in kulturne razlike ter občutljivost drugih.	vzgajajo svoje otroke v spoštovanju narodnostnih, jezikovnih, kulturnih in verskih različnosti.	uresniči pobude za sprejemanje in varstvo pravic tujih učencev s tečajni opismenjevanja, tudi s podporo kulturnih posrednikov in zunanjih izvedencev. uresniči individualizirane didaktične posege pri posameznih predmetih za lažjo vključitev učencev.
<b>2. člen, 8. odstavek, črki a in b:</b> Šola se obvezuje, da bo postopno uresničevala pogoje, ki naj zagotovijo: <b>a)</b> ugodno okolje za celovito osebno rast in kakovostno učno-vzgojne storitve; <b>b)</b> dodatno in dopolnilno izobraževalno ponudbo, tudi s podpiranjem pobud, ki jih lahko dijaki in izvajajo samostojno;	izkazuje ravnatelju, profesorjem, vsemu šolskemu osebju in svojim sošolcem spoštovanje, tudi formalno, kakršno zahteva zase, posebno se šibkejšim in/ali s posebnimi potrebami; se v izobraževalnem okolju primerno izraža v odnosu do profesorjev, sošolcev in pomožnega osebja; se obnaša spodobno in različnim danostim primerno; sprejema, spoštuje, pomaga drugim in različnim z	se prepričajo, ali otroci izkazujejo ravnatelju, profesorjem, vsemu šolskemu osebju in svojim sošolcem tako spoštovanje, tudi uradno, kot ga zahtevajo zase; se pozanimajo za šolske dejavnosti in sodelujejo na pobudah, na katere jih šola vabi; poskrbijo, da bodo oblačila otrok primerna za šolsko okolje; preverjajo, da otrok ne prinaša v šolo znatnih vsot	zahteva med delom v razredu primerno obnašanje, spoštovanje pravil in drugih oseb; pomaga učencu pri premoščanju težav in negotovosti ter dograjevanju znanja; načrtuje dodatne, dopolnjevalne in krepitevne izobraževalne ponudbe, predlaga pripomočke in sredstva za učinkovito in kakovostno didaktično ponudbo.

	razumevanjem njihovega obnašanja; upošteva čas, ki je potreben za dosego ciljev lastnega kurikula, in je odgovoren v izvajanju zahtevanih nalog; sodeluje pri podpornem oz. krepitvenem pouku, ki mu ga ponuja šola; se oblači šolskemu okolju primerno.	denarja in dragocenih predmetov.	
<b>2. člen, 8. odstavek, črki d in e:</b> Šola se obvezuje, da bo postopoma uresničevala pogoje, ki naj zagotovijo: <b>d)</b> zdrave in varne prostore, ki morajo biti primerni za vse dijake, tudi za tiste s posebnimi potrebami; <b>e)</b> primerne tehnične pripomočke.	dosledno upošteva organizacijska navodila in varnostna pravila; soodgovorno skrbi za prijetno šolsko okolje; spoštuje vso šolsko opremo, pravilno uporablja prostore, didaktične in tehnične pripomočke ter preprečuje škodo na šolski lastnini; se zna pravilno in v različnih okoliščinah primerno vesti.	sprejmejo in podprejo ukrepe, ki jih potrdijo pristojni šolski organi, če učenci ne upoštevajo pravil o varnosti, ki jih določa šolski pravilnik; denarno poravnajo morebitno škodo, ki jo otrok povzroči na učilih, napravah ali šolski opremi.	odločno zahteva, da se učenci pravilno poslužujejo prostorov in pripomočkov; predvsem pa jih seznanja s pravili varnosti in zahteva, da jih učenci spoštujejo; nadzoruje in skrbno opazuje vedenje učencev, ugotovi in prijavi povzročitelje škode na šolskem imetju in je pozorna na nespoštovanje okolja.
<b>2. člen, 8. odstavek, črka f:</b> Šola se obvezuje, da bo postopoma uresničevala pogoje, ki naj zagotovijo: <b>f)</b> službo, ki spodbuja in vzdržuje skrb za zdravje ter nudi psihološko pomoč.		sprejmejo ob dejanski potrebi psihološko pomoč in sodelujejo v posvetovalnici za starše.	prisluhne staršem oz. skrbniku in jim pomaga pri vzpostavljanju stikov s pomožno službo, namenjeno družinam in mladostnikom.

Datum .....

Učenec/učenka

Oba starša  
oz. skrbnik

Ravnatelj

.....  
.....

.....

.....



# PROTOKOL V PRIMERU MEDVRSTNIŠKEGA NASILJA - ZAKON 71/2017

V Italiji nimamo specifičnega zakona, ki bi obravnaval medvrstniško nasilje, imamo pa Zakon 71/2017, ki obravnava medvrstniško nasilje preko spletnih omrežij. Omenjeni zakon bo torej iztočnica za pripravo našega protokola.

## 1. Kaj je medvrstniško nasilje?

Je **namerna, ponavljajoča se** uporaba fizičnega, verbalnega, psihičnega ali ekonomskega nasilja otroka ali skupine otrok nad drugim otrokom enake ali podobne starosti, ki se ne uspe in zna braniti.

Učenec je žrtev medvrstniškega nasilja,

- ko je deležen verbalnega nasilja;
- ko je deležen fizičnega nasilja;
- ko prejema osebno ali preko spletnih omrežij sporočila z grožnjami, žalitvami in psovki;
- ko je zasmehovan;
- ko se od njega zahteva denar;
- ko je načrtno izoliran in se mu vsi izmikajo.

Nasilje se lahko dogaja:

- v šoli ali v njeni okolici, na poti v šolo ali domov. Najbolj nevarni prostori na šoli so stranišča, hodniki, dvorišča;
- preko spletnih omrežij.

*Ne gre za medvrstniško nasilje, ko se dva učenca približno enake fizične in psihične moči mimogrede/ občasno prepirata in spopadeta. To ni medvrstniško nasilje.*

## 2. Obravnava medvrstniškega nasilja

	Kaj narediti ob zaznavi nasilja?	Kdo?
<b>Faza A</b>	Poskrbeti za prekinitev nasilja in zaščito žrtve	Vsak zaposleni
<b>Faza B</b>	Napisati zapisnik (kaj se je zgodilo, kje in kdaj je prišlo do nasilja, kdo je bil vpleten) O dogodku pisno obvestiti ravnatelja, razrednika, referente za preprečevanje medvrstniškega nasilja.	Kdor je bil priča nasilju
<b>Faza C</b>	Ločeno se pogovoriti z žrtvijo, s povzročiteljem nasilja in po potrebi z opazovalci dogodka. Zbirati morebitna dokazila (fotografije, listki, posnetek zaslona žaljivk po spletnih omrežjih ipd.)	Ravnatelj, njegov namestnik, ali referent
	Ločeno povabiti na pogovor starše žrtve in starše povzročitelja nasilja.	Ravnatelj
<b>Faza D</b>	Pripraviti načrt pomoči za žrtev nasilja. Določiti vzgojne ukrepe za povzročitelja nasilja in nadaljnje delo z njim. Pripraviti načrt dela s starši. Pripraviti načrt dela z razredom.	Tim (ravnatelj, razrednik, referenti). Glede disciplinskih ukrepov se navezujemo na Šolski pravilnik.
<b>Faza E</b>	Načrtovati in izvesti preventivne dejavnosti	Ravnatelj in referenti; Psiholog, zunanji izvedenci

## PROTOKOL ZA SPREJEM IN VKLJUČEVANJE UČENCEV TUJCEV

Protokol za sprejem in vključevanje učencev tujcev je dokument, ki ga zbor učnega osebja odobri in ki je sestavni element Triletne vzgojno izobraževalne ponudbe vsake šole. Vsebuje kriterije, principe in navodila za vpis in vključevanje učencev tujcev, določa vlogo in naloge učiteljev, tajništva, kulturnih posrednikov. Določa postopke sprejema in dejavnosti za hitrejše dojetje slovenskega jezika.

Dokument sproti dopolnjujemo na podlagi potreb, ki se sproti pojavijo.

### Naloge tajništva

- nuditi staršem vse informacije glede vpisa v šolo;
- obrazložiti vsebine vpisnih pol in ponuditi ustrezno pomoč;
- določiti datum srečanja staršev z ravnateljem, oz. vodjo šole in razredničarja;
- določiti skupaj s starši datum vstopa v razred;

### Naloge spremne komisije oz. razredničarja

- pregled dokumentacije;
- pogovor s starši;
- pogovor z učencem/učenko;
- določitev razreda;
- učencu predstavi šolske prostore in šolski pravilnik;
- posreduje ostalim učiteljem vse potrebne informacije o učencu/učenki;
- preveri jezikovne kompetence učenca/učenke;
- če potrebno, poskrbi za kulturnega oz. jezikovnega posrednika;
- organizira dodatne ure pouka slovenskega jezika;
- omogoča redne stike med šolo in družino.

### Sprejem v razred: naloge razredničarja

- seznaniti učence o prihodu novega sošolca in jim nudi nekaj osnovnih informacij;
- posveti nekaj časa sprejemu novega učenca in medsebojnemu spoznavanju;
- določi učenca tutorja, ki bo novemu sošolcu pomagal pri spoznavanju novega okolja in šolskega pravilnika;
- preveri učenčeve močne in šibke točke ter organizira, v sozvočju z razrednim svetom, oblike podpornega pouka;
- omogoča učencu posredovanje lastne kulture in jezika ostalim sošolcem v luči medsebojne obogatitve;
- skrbi, da ocenjevanje poteka upošteva ustrezna merila za ocenjevanje znanja, kjer se upošteva nivo spremljanja pouka slovenščine kot drugega ali tujega jezika ob izbranih in ustrezno prilagojenih vsebinah.

Pri sprejemanju in vključevanju učencev tujcev sodelujejo, v skladu s svojimi pristojnostmi, vse šolske komponente, starši in strokovne službe na teritoriju. Skupni namen je, da oblikujejo učencu življenjske in učne pogoje, ki mu bodo omogočile najvišjo možno stopnjo vsestranskega razvoja in dosežkov z ozirom, na njegove zmožnosti in talente.