

PROGRAM DELA IN FINANČNI NAČRT

OSNOVNE ŠOLE
OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE

ZA LETO 2025

Ravnateljica: Eneja Baloh

Pomočnica ravnateljice: Alenka Turk

Pomočnica ravnateljice: Karmen Mekota

Računovodkinja: Bernarda Jermaniš

Uredili:

Eneja Baloh

Gordana Božič, računalničarka

Obravnava predloga:

I. redna seja sveta šole Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije dne, 13. 2. 2025

Št. delovodnika: 450-1/2025/1

Škofije, februar 2025



KAZALO

1	UVOD	4
1.1	USTANOVITVENI AKTI.....	4
1.2	ZAKONSKE IN DRUGE PRAVNE PODLAGE, KI POJASNUJEJO DELOVNO PODROČJE POSREDNEGA UPORABNIKA	5
2	POS LANSTVO IN VIZIJA	8
3	MATERIALNI, PROSTORSKI IN KADROVSKI POGOJI	14
3.1	PREDSTAVITEV OSNOVNE ŠOLE OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE.....	14
3.2	MATERIALNI POGOJI	14
3.3	PROSTORSKI POGOJI	16
4	ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB IN POSLOVODNIH ORGANOV ŠOLE	22
4.1	PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB:.....	22
5	ŠOLSKI KOLEDAR V LETU 2025	27
6	VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DEJAVNOST ŠOLE	28
6.1	PROGRAM OSNOVNE ŠOLE	28
6.2	PREDMETNIK PO PREDMETNIH PODROČJIH IN ODDELKIH.....	28
6.3	ČASOVNA RAZPoredITEV POUKA.....	29
6.4	ŠTEVILO ODDELKOV IN ŠTEVILO UČENCEV V POSAMEZNIH ODDELKIH (STANJE FEBRUAR 2025)	30
6.5	FLEKSIBILNI PREDMETNIK	31
6.6	IZBIRNI PREDMETI	31
6.7	ORGANIZACIJA POUKA V MANJŠIH UČNIH SKUPINAH	32
6.8	OCENJEVALNA OBDOBJA.....	32
6.9	NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA UČENCEV.....	33
6.10	DNEVI DEJAVNOSTI	33
6.11	JUTRANJE VARSTVO	34
6.12	PODALIŠANO BIVANJE	34
6.13	NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	35
6.14	DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	35
6.15	ŠOLA V NARAVI IN PLAVALNI TEČAJ.....	35
6.16	TEKMOVANJA V ZNANJU	35
6.17	INTERESNE DEJAVNOSTI	36
6.18	ZBOROVSKA DEJAVNOST	36
6.19	KOLESARSKI TEČAJ IN IZPIT	36
6.20	TESTIRANJE ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON	37
6.21	PROJEKTI	37
6.22	DODATNI PROGRAM MESTNE OBČINE KOPER	37
6.23	ŠOLSKI PREVOZI IN VARSTVO VOZAČEV	38
6.24	TABOR KREATIVNEGA PREŽIVLJANJA PROSTEGA ČASA	38
6.25	POLETNO POČITNIŠKO VARSTVO	38
6.26	DEJAVNOST ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	39
6.27	ODDELČNA SKUPNOST.....	40
6.28	SKUPNOST UČENCEV ŠOLE	40
6.29	ŠOLSKI PARLAMENT	40
6.30	KNJIŽNIČNA DEJAVNOST.....	41
6.31	ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV	42
6.32	DEJAVNOSTI ZA PREHRANO	42
6.33	DEŽURSTVO UČITELJEV	43
6.34	ASISTENCA.....	43
6.35	ZDRAVSTVENI PREGLEDI UČENCEV.....	43
6.36	PROGRAM INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI	43
7	PREDŠOLSKA DEJAVNOST, VRTEC	45
7.1	ORGANIZIRANOST VRTCA.....	45



7.2	POTEK DNEVA V VRTCU	45
7.3	DNEVNI PROGRAM	46
7.4	OBOGATITVENE, NADSTANDARDNE IN DODATNE DEJAVNOSTI	47
7.5	NADSTANDARDNI PROGRAM	48
7.6	PREHRANA IN ZDRAVSTVENO HIGIENSKI REŽIM	48
7.7	SVETOVALNA SLUŽBA	49
8	UPRAVNE NALOGE ŠOLE IN VRTCA	51
8.1	TAJNIŠTVO ZAVODA	51
8.2	PODROČJE FINANC IN RAČUNOVODSTVA	51
8.3	NAČRT PROMOCIJE ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU	51
8.4	SKRIB ZA OKOLJE	51
8.5	GOSPODARSKA (TRŽNA) DEJAVNOST OŠ OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE	51
8.6	SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI	52
9	KADROVSKI NAČRT IN KADROVSKA POLITIKA ŠOLE	53
9.1	KADROVSKO PODROČJE	53
9.1.1	<i>Kadrovski načrt v skladu z Uredbo o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2025 in 2026</i>	<i>55</i>
9.2	ZAPOSLOVANJE	55
9.3	STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE DELAVCEV	56
9.4	SPREMLJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	57
10	FINANČNI NAČRT	58
10.1	SPLOŠNI DEL FINANČNEGA NAČRTA	58
10.2	POSEBNI DEL FINANČNEGA NAČRTA	58

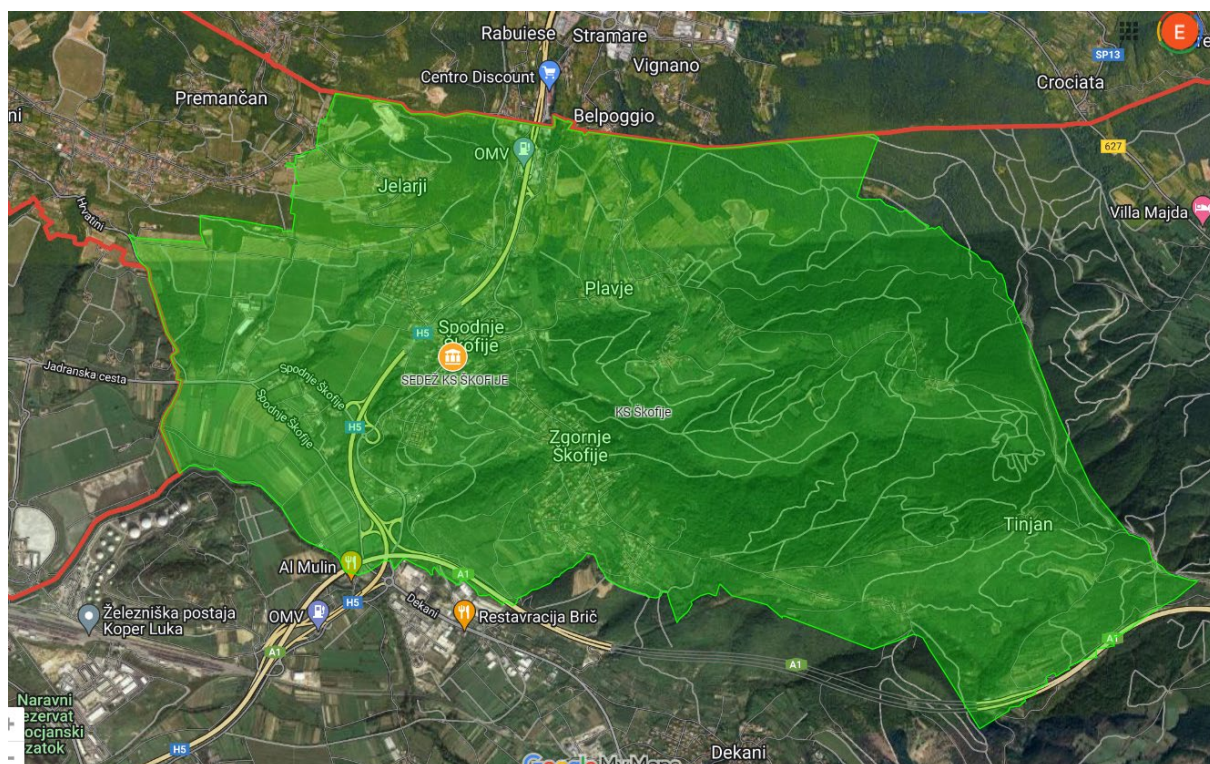


1 UVOD

Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije je javni vzgojno-izobraževalni zavod. Njegova dejavnost je obvezno izobraževanje, načrtno in sistematično posredovanje znanja in običajnih civilizacijskih in kulturnih vrednot. Dejavnost zavoda je javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu.

Šola ima v 5. členu akta o ustanovitvi (Uradne objave Mestne občine Koper, št. 026-18/96, z dne 22. 4. 2022) opredeljeno organizacijsko enoto vrtec, ki izvaja javno veljavne programe za predšolske otroke, ki jih določi Strokovni svet RS za splošno izobraževanje. Vzgojno izobraževalna dejavnost zato poteka na nivoju predšolske vzgoje, in sicer od 11. meseca starosti do vstopa v šolo in od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole.

Šolski okoliš (šole in vrtca) obsega območje Krajevne skupnosti Škofije, ki obsega naselja: Jelarji (prostorski okoliš 0247), Plavje (prostorska okoliša 0234, 0235), Spodnje Škofije (prostorski okoliši od 0236 do 0246), Tinjan (prostorska okoliša 0288, 0289) in Zgornje Škofije (prostorski okoliši 0285, 0286, 0287).



1.1 Ustanovitveni akti

Ustanovitelj (2. člen Zakona o zavodih, 40. člen ZOFVI) Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije je Mestna občina Koper. Odlok in spremembe odloka, ki opredeljujejo ustanovitev in delovanje zavoda, so:

- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije (neuradno prečiščeno besedilo) (Uradne objave Mestne občine Koper, št. 026-18/96, z dne 22. 4. 2022),
- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije (neuradno prečiščeno besedilo) (Uradne objave Mestne občine Koper, št. 026-18/96, z dne 7. 5. 2007),



- Odlok o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije (neuradno prečiščeno besedilo) (Uradne objave Mestne občina Koper, št. 026-18/96, z dne 15. 4. 1999),
- Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije (Uradne objave Mestne občina Koper, št. št. 026-18/96, z dne 21. 11. 1996).

1.2 Zakonske in druge pravne podlage, ki pojasnjujejo delovno področje posrednega uporabnika

Temeljni predpisi:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 16/2007-UPB5, 36/2008, 58/2009, 64/2009, 65/2009, 20/2011, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D, 47/2015 in 46/16 in dopolnitve),
- Zakon o šolski inšpekciji (Ur. list RS 114/2005-UPB1),
- Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1, 21/2013, 78/13-popr., 47/15-ZZSDT, 52/16 in 15/17 – odl. US),
- Zakon o nagradah Republike Slovenije na področju šolstva (Ur.l. RS, št. 56/1994),
- Zakon o javnih uslužbencih (Ur. list RS, št. 63/2007-UPB3, 65/2008, 69/2008, 40/2012-ZUJF),
- Zakon o ukrepih na področju plač in drugih stroškov dela za leto 2017 in drugih ukrepih v javnem sektorju (ZUPPJS16 - Ur. list RS, št. 88/16),
- Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Ur. list RS, št. 87/1997, 9/1998, 48/2001, 40/2012-ZUJF),
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Ur. list RS, št. 18/1991, 53/1992, 57/2008, 40/2012, 46/2013, 95/2014 in 91/2015),
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. list RS št. 108/2009-UPB13, 8/2010, 13/2010, 59/2010, 85/2010, 107/2010, 110/2011-ZDIU12, 27/2012, 40/2012-ZUJF, 104/2012-ZIPRS, , 46/2013, 50/2014, 82/2015 in 88/16),
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Ur. list RS, št. 54/2002, 123/2008, 44/2009, 16/2010, 18/2010),
- Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 23/2006, 81/2007, 105/2008, 38/14 in 64/15),
- Pravilnik o pripravništvu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 23/2006, 72/2007, 38/14),
- Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Ur. list RS, št. 73/2004, 87/2011-ZVPI, 97/2011, 109/12),
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 52/94, 49/95,34/96, 45/96, 51/98, 28/99, 39/2000, 56/2001, 64/2001, 78/2001, 56/2002, 52/2007, 60/2008, 83/2010, 79/2011, 40/2012, 46/13, 106/15, 45/17, 46/17, 80/18),
- Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 35/2001, 102/2007),
- Zakon o maturi (Ur. list RS, št. 1/2007-UPB1),
- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/2008, 91/2008, 113/2009),
- Pravilnik o dodeljevanju študijskih pomoči (Ur. list RS, št. 75/1994, 53/1996, 94/2000, 5/2008, 43/08, 94/09, 106/2010),
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva (Ur. list RS, št. 81/2006, 22/2008, 39/2008, 104/2009, 4/2010, 6/2012),
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov (Ur. list RS, št. 27/17 in 47/17),



- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Ur. list RS, št. 16/1998, 27/1999, 134/2003 in 37/16),
- Pravilnik o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Ur. list RS, št. 16/1998, 82/2003, 61/2005),
- Pravilnik o začasnih uvrstitvah delovnih mest direktorjev s področja šolstva in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Ur. list RS, št. 4/2006, 37/2006),
- Pravilnik o določitvi višine dodatka za dvojezičnost direktorjev s področja šolstva (Ur. list RS, št. 22/2006),
- Pravilnik o spremljevalcih pri prevozu skupin otrok (Ur. list RS, št. 83/11),
- Uredba o izobešanju zastave Republike Slovenije v vzgojno-izobraževalnih zavodih (Ur. list RS, št. 47/2008),
- Sklep o merilih za priznanje enkratne letne nagrade za uspešno poslovanje direktorjev javnih zavodov (Ur. list RS, št. 78/1998, Ur.l. RS, št. 39/1999-ZMPUPR),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbenke (Ur. list RS, št. 53/2008, 89/2008),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Ur. list RS, št. 97/2009, 41/12).

Splošni predpisi:

- Zakon o praznikih in dela prostih dnevih v Republiki Sloveniji (Ur. list RS, št. 112/2005-UPB1, 52/2010, 40/2012-ZUJF, 19/15 in 83/16),
- Zakon o javnem naročanju – ZJN-3 (Ur. list. RS, št. 91/15),
- Pravilnik o dodeljevanju Zoisovih štipendij (Ur. list RS, št. 51/2008, 40/2009, 45/2009, 56/13, 35/14),
- Zakon o športu (Ur. list RS, št. 97/17),
- Zakon o knjižničarstvu (Ur. list RS, št. 87/2001, 96/2002-ZUJIK in 92/2015),
- Pravilnik za uveljavljanje regresa za potovanje otrok in mladine (Ur. list RS, št. 23/1994, 16/1995, 36/1996),
- Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (Ur. list RS, št. 73/2003, 70/2008, 80/2012),
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 94/2007-UPB1) in Splošna uredba o varstvu podatkov – GDPR,
- Zakon o dostopu do informacij javnega značaja (Ur. list RS, št. 51/2006-UPB2, 117/2006, 23/14, 50/14 in 102/15).

Pravilniki s področja izobraževanja in usposabljanja otrok s posebnimi potrebami:

- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 58/2011, Ur.l. RS, št. 40/2012-ZUJF, 90/12),
- Pravilnik o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 88/13),
- Pravilnik o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 88/13),
- Zakon o obravnavi otrok in mladostnikov s čustvenimi in vedenjskimi težavami in motnjami v vzgoji in izobraževanju (Uradni list RS, št. 200/20)

Predpisi s področja osnovnega šolstva:

- [Zakon o osnovni šoli \(ZOsn\)](#)
- [Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli](#)



- [Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli](#)
- [Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli](#)
- [Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja](#)
- [Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole](#)
- [Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli](#)
- [Pravilnik o smeri izobrazbe učiteljev v devetletni dvojezični osnovni šoli in devetletni osnovni šoli z italijanskim učnim jezikom](#)
- [Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole](#)

Predpisi s področja predšolske vzgoje

- [Zakon o vrtcih \(ZVrt\)](#)
- [Zakon o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami \(ZOPOPP\)](#)
- [Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje](#)
- [Pravilnik o publikaciji vrtca](#)
- [Pravilnik o vzgojno-varstvenih družinah](#)
- [Pravilnik o pogojih za občasno varovanje otrok na domu](#)
- [Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih](#)
- [Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca](#)
- [Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo](#)
- [Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje](#)
- [Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih](#)
- [Pravilnik o posredovanju podatkov o stanju kapacitet v vrtcih na spletno stran Ministrstva za šolstvo in šport](#)
- [Pravilnik o organiziranju, delovanju in financiranju oddelkov vrtcev, ki izvajajo krajše programe in so financirani iz državnega proračuna](#)
- [Odredba o pogojih za ustanavljanje javnih vrtcev](#)
- [Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže vrtcev](#)

Seznam sestavljajo zakoni, pravilniki ter spremembe in dopolnitve zakonov in pravilnikov, ki se neposredno nanašajo na vzgojno-izobraževalno dejavnost in so bili objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije.



2 POSLANSTVO IN VIZIJA

Poslanstvo OŠ Oskarja Kovačiča Škofije je uresničevanje načel vzgoje in izobraževanja ob upoštevanju zakonodaje ter v skladu in njenimi dognanji. Pri uresničevanju poslanstva in vizije vzgoje in izobraževanja bodo sodelovali učenci, starši, vsi strokovni delavci zavoda, lokalna skupnost ter zunanji sodelavci, ki smo jih bomo na podlagi potreb in v skladu z našim načrtom ter učnim načrtom predmeta vključevali v šolsko delo.

Pedagoški poklic se danes sooča s hitro spreminjajočimi se potrebami, ki odločno zahtevajo širši in bolj specifičen nabor zmožnosti, ki niso vezane zgolj na dosežane pričakovane ravni znanja otrok (v skladu z učnimi načrti ali kurikulumom), temveč tudi na razvoj zmožnosti kritičnega razmišljanja, reševanja avtentičnih problemskih situacij (tudi s tehnologijo), spodbujanja ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti. Z namenom krepitve in vertikalnega razvoja **temeljnih zmožnosti evropskega referenčnega okvirja** (sporazumevanje v maternem jeziku in v tujih jezikih, matematična kompetenca, digitalna pismenost, učenje učenja, socialne in državljske kompetence, kulturna zavest in izražanje) od predšolskega obdobja do zaključka osnovnošolskega izobraževanja si tako v vrtcu, kot v šoli želimo ustvariti podlago **za sodobno, vključujoče, varno ter spodbudno učno okolje**.

Program dela za leto 2025 smo snovali v skladu s temeljnimi cilji vzgojno-izobraževalne dejavnosti (vzgajanje, socializacija in izobraževanje).

Cilji, ki izhajajo iz nacionalnih šolskih usmeritev in načela uresničevanja:

- zagotavljanje vseh zakonskih pravic in obveznosti učencev, učiteljev, delavcev šole in staršev po načelu spoštovanja zakonov in pravilnikov ter kolektivne pogodbe za področje predšolske vzgoje, šolstva, ustavnih in drugih temeljnih človekovih pravic,
- zagotavljanje pedagoško in organizacijsko najkvalitetnejši in sodoben vzgojno-izobraževalni program za slehernega učenca (in otroka) po načelu strokovnosti, doslednosti, postopnosti, zmernosti in strpnosti.

Cilji, ki izhajajo iz šolskih, vrtčevskih, krajevnih in občinskih usmeritev, in načela uresničevanja:

- vzpostavljanje sodobnega, vključujočega, varnega in spodbudnega učnega okolja, v katerem se prepletata personalizirano in sodelovalno učenje z namenom razvijanja sposobnosti in znanja po načelu spoštovanja in zagotavljanja avtonomnosti učitelja in vzgojitelja, njegove ustvarjalnosti in svobode v izbiri vsebin, metod in oblik dela,
- razvijanje knjižnične dejavnosti in razširjenega programa v skladu s potrebami skupnosti po načelu upravljanja na podlagi procesov in dejstev,
- zagotavljanje postopnega prehoda iz predšolskega v šolsko okolje ter prehoda učencev iz triletja v triletno znotraj devetletne šole ter iz osnovne na srednjo šolo,
- uresničevanje že obstoječih in uvajanje novih nadstandardnih programov (dejavnosti bivanja v naravi) ob upoštevanju pobud in mnenj posameznikov in skupin glede strokovnih rešitev, pedagoških inovacij in predlogov za ustreznejše vzgojno-izobraževalno delo po načelu razvoja in vključevanja zaposlenih,
- preventivnih programov za varno rabo spleta, programov proti drogam, nasilju in mladostniški delinkvenci, vandalizmu ter drugih po načelu družbene odgovornosti,
- zagotavljanje uspešnega in konstruktivnega povezovanja šole in vrtca s krajem, občino in regijo po načelu sodelovanja in razvijanja partnerstva.

Za namen doseganja ciljev in v skladu z 31. členom Zakona o Osnovni šoli ter v skladu z 21. členom Zakona o vrtcih v Programu dela določamo vsebino, obseg in razporeditev vzgojno izobraževalnega dela v skladu z veljavnimi predpisi, predmetnikom, učnimi načrti in kurikulumom.



Na Osnovni šoli Oskarja Kovačiča Škofije stremimo k vzpostavljanju **učee se skupnosti v vrtcu in šoli**. Z načrtovanjem obveznega, razširjenega in obogatitvenega programa vrtca in šole želimo vzpostaviti optimalne pogoje za socializacijo, razvoj čustvene inteligence in kognitivni razvoj. Slednje bomo realizirali z vzpostavitvijo spodbudnega, varnega, sodobnega in vključujočega učnega okolja, kjer bo poudarek pri zagotavljanju sodelovalnega in izkustvenega učenja.

VIZIJA

Vrtec in šola – učee se skupnosti

Socialno-čustveni in kognitivni razvoj v raznolikosti sta naša priložnost, varnost in vključenost je naš cilj, izkustveno in sodelovalno učenje s formativnim spremljanjem pa pot do varnega, spodbudnega, sodobnega in vključujočega učnega okolja.

Poslanstvo predšolske dejavnosti je ustvarjanje pogojev za celovit razvoj otrokovih telesnih in duševnih funkcij v skladu z javnoveljavnimi programi, ter pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka. V vrtcu ustvarjamo spodbudno učno okolje, skrbimo za razvoj socialnih zmožnosti ter medsebojno sodelovanje. S spoštovanjem različnosti, prijaznostjo in strpnostjo vzgajamo otroka v samostojnega, ustvarjalnega in zadovoljnega človeka. Z ozaveščanjem svoje vloge in zagotavljanjem strokovnosti, spremljamo in razvijamo otrokove zmožnosti, s poudarkom na socializaciji, igri in učenju v naravnih okoljih. S svojim zgledom dajemo pomen neposrednemu stiku z naravo. Z namenom, da otrokom omogočimo razvijanje pozitivnih čustev do narave in okolja v katerem živimo. S tem razvijamo ekološko zavest ter ponotranjamo naše vrednote.

Vrednote vrtca OŠ Oskarja Kovačiča Škofije, ki jim bomo sledili pri našem delu: strpnost, empatija, medsebojno spoštovanje, vljudnost ter sprejemanje drugačnosti.

Razvojne naloge OŠ Oskarja Kovačiča Škofije v letu 2025

Zavedamo se potrebe po posodabljanju pedagoških pristopov, ki omogočajo v učenca osredinjen pouk zato bomo v letu 2025 snovali strategijo in akcijski načrt, ki bo premišljeno in načrtno razvijala proces formativnega spremljanja (vključujoč, v učenca osredinjen pouk), vzpostavljanje varnega in spodbudnega okolja (razvijanje socialno-emocionalnega učenja) ter digitalno pismenost učencev. Strategija in akcijski načrt za **osnovnošolsko dejavnost** bosta osredotočena na:

- uvajanje sodobnih, sodelovalnih in moderno učečih se oblik dela z mladimi
- podporo in implementacijo nalog v razvojnih projektih, ki so v teku, so načrtovani za naslednje šolsko leto ali bodo načrtovani v bodoče, in so usmerjeni v dvigovanje kvalitete pedagoškega dela, sodelovalnost, timsko delo, kar je osnova za kontinuirano rast izvajanja pouka in medsebojni prenos delovnih izkušenj, primerov dobre prakse. S tem bi se še okrepil status učee se organizacije na poti k sodobnemu pouku, čemur Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije v letih svojega delovanja sledi,
- zagotavljanje trajne pomoči staršem, vzgojiteljem in učiteljem pri načrtovanju ter izvajanju aktivne vloge pri pospeševanju razvoja nadarjenih mladih ljudi, povezovanju njihovih kapacitet v javnih in zasebnih organizacijah v gospodarstvu in podjetništvu ter usmerjanje mladih talentov, nadarjenih v razvijanje njihove celovite osebnosti, vključno s krepitvijo njihove pripravljenosti in sposobnosti za odgovorno delovanje in etično ravnanje z dosežki v praksi,



- uvedba posebnih – inovativno-alternativnih oblik dela z učenci, ki potrebujejo individualno ali skupinsko diferenciran program rednega pouka, v sled učne ali čustvene in vedenjske problematike ter specifičnih primanjkljajev,
- uvedba posebnih, organizacijsko prilagojenih izvedbenih modelov rednega izobraževalnega programa za učence 8. in 9. razreda, ki imajo status vrhunskega športnika ali vrhunskega umetnika v kombinaciji s programi športnih klubov, programi glasbenih, plesnih ali gledaliških šol.
- posebno pozornost bomo namenili zagotavljanju varnega in spodbudnega učnega okolja v času odmorov z vzpostavitvijo družabnih kotičkov.

Program osnovne šole bomo posodabljali in nadgrajevali v skladu z Zakonom osnovne šole in tam opredeljenimi roki implementacije sprememb.

Zavedamo se, da imajo otroci v **predšolskem obdobju** različne potrebe, interese in hitrosti. Želimo vzpostaviti možnost personaliziranega pristopa, ki omogoča prilagajanje poučevanja in aktivnosti glede na potrebe vsakega posameznega otroka. To pomeni zagotavljanje raznolikih priložnosti za učenje in razvoj, ki ustrezajo različnim učnim stilom in sposobnostim otrok. Temeljni cilj je zagotoviti celostni razvoj otrok, ki vključuje telesni, čustveni, socialni, jezikovni in kognitivni razvoj, zato bomo zagotavljali pestro paleto dejavnosti, ki spodbujajo razvoj vseh teh področij in pri tem upoštevali najnovejše pedagoške smernice in raziskave. Spodbujali bomo spoštovanje in sprejemanje raznolikosti med otroki ter jim omogočali raziskovanje in razumevanje različnih kultur, jezikov, tradicij in ozadij. To pomeni ustvarjanje inkluzivnega okolja, kjer se bo vsak otrok počutil dobrodošlega in enakovrednega člana.

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcu je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, ki so opredeljene v mednarodnih konvencijah. Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti. Vzgojni program postavlja v ospredje potrebe in osebnost otroka, med pomembnejšimi cilji kurikula so omogočanje otrokove individualnosti, drugačnosti in izbire ter večje spoštovanje zasebnosti in intimnosti otroka.

Cilji predšolske vzgoje so:

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja tako sebe kot drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah, razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa tudi branja in pisanja,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja in razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

Cilje predšolske vzgoje uresničujemo skozi vsakodnevne dejavnosti z zastavljenimi prednostnimi nalogami, s sodelovanjem v projektnih aktivnostih z obogatitvenim programom ter s premišljeno letno zasnovo programa v posamezni skupini otrok. Na poti do zastavljene vizije, ob uresničevanju ciljev želimo v vrtcu pri OŠ Oskarja Kovačiča Škofije *skozi igro razvijati prepoznavnost in obvladovanje čustev ter med otroki graditi pozitivne socialne interakcije in empatičnost.*

Za namen uresničevanja temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalne dejavnosti in zastavljene vizije smo si koledarskem letu 2025 zadali razvojne usmeritve:



Trajnostno naravnana šola in vrtec

Namen naloge je vzpostaviti varnost na poti v šolo in v njej ter izvajati aktivnosti trajnostne (eko) šole in vrtca). Temeljno vodilo **vzpostavljanja varnosti na poti v šolo** je nacionalni načrt trajnostne mobilnosti, ki ga bomo realizirali v okviru projektov Aktivno v šolo in zdravo mesto (Pešbus) ter z realizacijo Tedna Evropske mobilnosti. Želimo si omogočiti varne šolske poti, ki bi tako otrokom, učencem, staršem kot zaposlenim omogočale varen, trajnosti prihod v vrtec in šolo.

Temeljno vodilo **vzpostavljanja varnega in zdravega okolja v šoli in vrtcu** so aktivnosti, ki jih na šoli izvajamo tudi v sodelovanju z zunanjimi partnerji:

- dodatnega programa MOK (program za regulacijo čustev)
- posvetovalnica v izvajanju Svetovalnega centra Istra
- preventivne delavnice za učence, starše in zaposlene v izvedbi Policijske postaje Koper, Centra za osebnostno rast (COR), Logout, Damjana Šmid s.p., SCI (program SUP).
- izvajanje programa Zdrava šola in vrtec

Trajnostno naravnano želimo razvijati tudi z **ekološkim pristopom** ob aktivnostih projekta Eko šole in usposabljanjih v okviru projekta Erasmus + (mobilnost učiteljev).

Cilji s katerimi bomo uresničevali prednostno nalogo **trajnostne naravnosti**:

- izvedba tedna Evropske mobilnosti in dneva brez avtomobila,
- izvedba preventivnih delavnic in usposabljanj,
- izvajanje posvetovalnice za učence šole (SCI),
- izvajanje podpornih delavnic za učence (dodatni program MOK),
- izvedba projektnih aktivnosti Ekošole,
- izvajanje programa Zdrave šole,
- izvedba načrtovane mobilnosti v okviru projekta Erasmus +,
- informiranje in spodbujanje staršev ter krajanov k varni vožnji v okolici šole,
- ureditev učnih kotičkov na prostem (na funkcionalnih površinah šole in vrtca).

Digitrajna šola in vrtec.

Namen naloge je oblikovati strategijo, ki bo zagotavljala vertikalni razvoj digitalnih kompetenc predšolskih otrok in učencev šole z dosegom digitalne pismenosti ob zaključku osnovnošolskega izobraževanja. Temeljno vodilo digitrajne šole in vrtca je nacionalni načrt digitalizacije – Digitalna Slovenija 2030. Razvojno nalogo bomo realizirali s projektnimi aktivnostmi (Digitrajni učitelj, NOO - Razvoj temeljnih znanj računalništva in informatike učečih se (RIN), NOO - Generativna umetna inteligenca, NOO - Razvoj računalniškega mišljenja z vključevanjem STEM kompletov v vrtcih).

Cilji s katerimi bomo uresničevali prednostno nalogo **digitrajna šola in vrtec** v šolskem letu 2024/25:

- razvijati digitalno strategijo šole,
- razvijati digitalne kompetence zaposlenih v okviru projekta Digitrajni učitelj,
- razvijati digitalne kompetence z učenci prvega in drugega triletja v okviru projekta RIN,
- razvijati računalniško mišljenje z vključevanjem STEM kompletom v vrtcu,
- razvijati digitalne kompetence učencev 5. razreda v okviru izvedbe dodatnega programa MOK,
- vzpostaviti brezpapirno poslovanje (e-delovodnik).

Poleg skupnih razvojnih nalog smo zastavili razvojno nalogo za področje vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (učinkovito učenje – kognitivni razvoj učencev) ter vrtca (socialno-čustveni razvoj).

Učinkovito, v učenca usmerjeno učenje



Namen razvojne naloge učinkovito, v učenca usmerjeno učenje (kognitivni razvoj učencev) je premostitev tradicionalnih pristopov v vzgojno-izobraževalnem delu, s pristopi, ki so usmerjeni v učenca, ki zagotavljajo učinkovitost učenja ob vzpostavljanju **sodelovanja in izkustvenega pristopa** med izvajanjem pedagoškega procesa. Učence želimo opolnomočiti z **znanjem** (učnimi cilji in standardi znanja), ki ga zahtevajo učni načrti ter razvijati njihove **kompetence** na različnih področjih (digitalne kompetence, učenje učenja, matematične, govorno-jezikovne, socialne idr.). Slednje bomo realizirali pri pouku, dnevih dejavnosti ter v okviru razširjenega programa. Temeljno vodilo realizacije prednostne naloge je vključenost pedagoških delavcev v razvojne naloge (Vključujoča šola in vključujoč fizični prostor, Varno in spodbudno učno okolje).

Cilji s katerimi bomo uresničevali prednostno nalogo **učinkovitega učenja**:

- uvajanje elementov formativnega spremljanja v okviru razvojnega tima in vzpostavitve mreženja,
- uvajanje dejavnosti spodbudnega učnega okolja v okviru razvojnega tima in vzpostavitve mreženja,
- racionalno in razpršeno ter sodelovalno načrtovanje ocenjevanja znanja,
- izvajanja pouka na prostem,
- izvajanje preventivnih dejavnosti za zagotavljanje varnega učnega okolja.

Regulacija čustev

Namen razvojne naloge je krepitev (prigojeno starostni stopnji otrok) razvoja čustvene in socialne inteligence. Otroke v vrtcu želimo opolnomočiti z veščinami za sobivanje v skupnosti ob različnih čustvenih stanjih, saj je slednje ključnega pomena za vzpostavitev vrtčevskega okolja, ki omogoča realizacijo področij kurikulumu.

Cilji s katerimi bomo uresničevali prednostno nalogo:

- slikovno opredeliti in ubesediti čustvena stanja v prvem starostnem obdobju,
- v drugem starostnem obdobju upodobiti ravnanja, ki ob različnih čustvenih stanjih sodelovalna v skupnosti,
- razvijanje nadzora nad čustvenim doživljanjem v socialnih situacijah.

Cilji in vizija šolskega menedžmenta vodstva šole v letu 2025

Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije v zadnjih letih beleži stagnacijo redno vpisanih učencev. Na podlagi demografskih podatkov za prihodnja tri leta lahko predvidimo višanje št. učencev, po tem pa bo sledil ponoven upad. Glede na urbanistične načrte področja KS Škofije pa lahko za enako obdobje predvidimo priselitve, zato predvidevamo, da bo št. otrok tako v predšolskem obdobju kot osnovnošolskem ostalo enako, oziroma se bo nekoliko povečalo ali zmanjšalo, kar ne bo bistveno vplivalo na obremenjenost zavoda.

Še naprej bomo skrbno upravljali z učnimi prostori novega objekta, ki jih bomo uredili tako, da bomo zagotovili **vključujoč učni prostor**. Poseben poudarek bo na ureditvi komunikacijskih površin kjer želimo vzpostaviti družabne koticke. Posebno pozornost bomo usmerili v zagotavljanje učnih koticikov na prostem (sedišča, senca, ozelenitev ...). V povezavi s tem predvidevamo nabavo pripomočkov za učenje na prostem. Obnovili bomo čebelnjak in vzpostavili čebelarstvo delavnost ob vključevanju api-pedagogike.

V vrtcu načrtujemo vzdrževalna dela:

- ureditev pomivalnice v razdelilni kuhinji, na način da bo zagotovljeno hitro in kakovostno predpranje,



- namestitvev grelnikov vode v igralnicah Čebele in Polži,
- menjava zaščitnega platna na peskovniku vrtčevskega igrišča,
- priključitev vrtca na Arnesovo (brezplačno) internetno omrežje,
- klimatizacija večnamenskega prostora.

Za namen zagotavljanja **brezpapirnega poslovanja** bomo:

- s februarjem najeli dostop do zunanega serverja, ki bo zagotavljal brezpapirno sodelovanje s podjetjem, ki nam zagotavlja računovodske storitve
- z novim šolskim letom (1. 9. 2025) bomo vzpostavili e-asistent za vrtce, ki bo omogočal elektronsko vodenje dokumentacije in predvsem elektronsko komunikacijo s starši.
- Do konca koledarskega leta bomo sprovedli vse postopke za vzpostavitev e-delovodnika in elektronskega arhiviranja dokumentacije. Slednje bomo aktivno vzpostavil s 1. 1. 2025.

V letu 2025 načrtujemo posodobitev celostne podobe šole. V februarju 2025 bomo objavili posodobljeno spletno stran šole, ki bo omogočila dostop do informacij s klikom. Posodobljeno spletno stran vrtca bomo objavili aprila. V mesecu februarju bomo oblikovali spletno publikacijo z informacijami za bodo prvošolce in njihove starše, ter skrbnike. V mesecu juniju pa bomo oblikovali spletno publikacijo za novice vrtca.

Na Osnovni šoli Oskarja Kovačiča Škofije želimo razvijati upravni menedžment, ki temelji na soodločanju, soodgovornosti in timskem delu, kjer imamo udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa dovolj prostora za razvijanje osebnih in skupnih strokovnih interesov ter idej, možnost ustvarjalnosti in samoaktualizacije pri opravljanju svojega poklica ter možnost lastnega in skupnega uspeha.

V letu 2025 bomo premišljeno vključevali kader v strokovne tokove, ki oblikujejo teoretične podlage našega šolstva na vseh ravneh, s tehtnim in premišljenim izobraževanjem v okviru razvojnih nalog in individualno naravnanih strokovnih izpopolnjevanj.

Učinkovito upravljanje kadrov - privabljanje odličnih kadrov in skrb za ohranjanje obstoječih ključnih zaposlenih zavoda sta dva največja izziva na kadrovskem področju. Želimo ohraniti doseženo kakovost z uspešno zastavljenim načrtom podpore učiteljem na začetku karijerne poti in podpore novo zaposlenim v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, računovodskimi, administrativnimi in tehničnimi delavci. V skupnem načrtovanju, delovnem sodelovanju in soustvarjanju z upoštevanjem največje mere strokovnih kompetenc in soodgovornosti posameznikov pri realizaciji specifičnih nalog želimo zagotavljati uspešen poslovni rezultat - programski in finančni. Glede na trenutno kadrovsko sliko se bo zavod moral soočiti z nekaterimi kadrovskimi spremembami in novimi zaposlitvami.

Poskrbeti želimo za ustrezno vključevanje šole v potrebe krajevne skupnosti, Mestne občine Koper in širše regije, kar pomeni vzporedno s pedagoškim delom voditi tudi tržno politiko šole tako na področjih trženja prostorov, prehrane in nadstandardnih storitev, kot tudi na področju trženja različnih programov (izobraževanja, rekreacije, zabave, športa ...).

Tudi v nadalje želimo gojiti družabnost v kolektivu, družabnost med učenci ter družabnost med starši učenci in učitelji, saj je to eden osnovnih pogojev sproščene komunikacije in prijetnih delovnih odnosov.



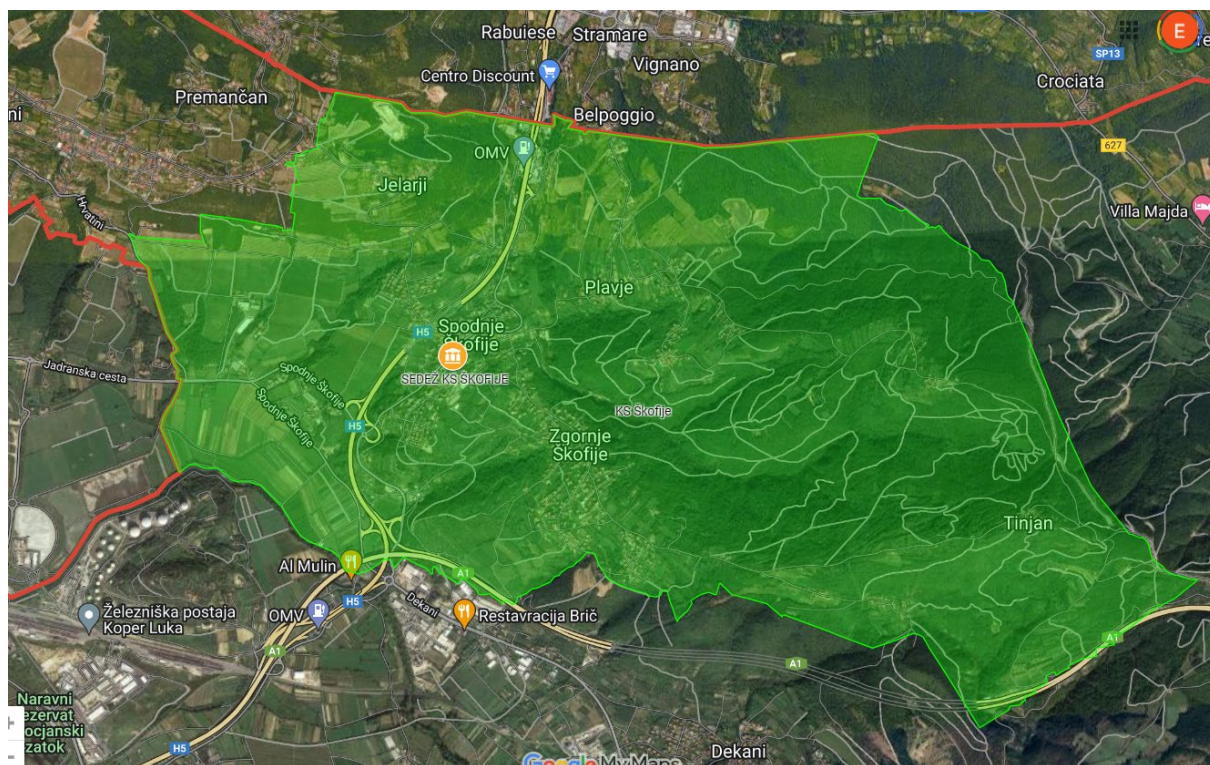
3 MATERIALNI, PROSTORSKI IN KADROVSKI POGOJI

3.1 Predstavitev Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije

Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije je javni vzgojno-izobraževalni zavod. Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolske vzgojno-izobraževalne dejavnosti od 1. do 9. razreda obvezne osnovne šole po javno veljavnem izobraževalnem programu, sprejetem na način in po postopku, ki ga določa zakon.

Šola ima v 5. členu aktu o ustanovitvi (Uradne objave Mestne občina Koper, št. 026-18/96, z dne 22. 4. 2022) opredeljeno organizacijsko enoto vrtec, ki izvaja javno veljavne programe za predšolske otroke, ki jih določi Strokovni svet RS za splošno izobraževanje.

Šolski okoliš (šole in vrtca) obsega območje Krajevne skupnosti Škofije, ki obsega naselja: Jelarji (prostorski okoliš 0247), Plavje (prostorska okoliša 0234, 0235), Spodnje Škofije (prostorski okoliši od 0236 do 0246), Tinjan (prostorska okoliša 0288, 0289) in Zgornje Škofije (prostorski okoliši 0285, 0286, 0287).



3.2 Materialni pogoji

Šola pridobiva finančna sredstva za izvajanje programa iz več virov:

- **Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport zagotavlja za:**
 - o dejavnost osnovnošolskega izobraževanja: sredstva za stroške dela, ki vključujejo sredstva za plače in nadomestila plač zaposlenih na zavodu, ki gredo v breme delodajalca, prispevke delodajalca, sredstva za sindikalne zaupnike, podjemne pogodbe za izvajanje dejavnosti, pogodbe o opravljanju storitev z drugo pravno osebo za izvajanje dejavnosti, premije in povračila davka za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbenke, prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov zaradi



neizpolnjevanja kvote, interesne dejavnosti, dodatno strokovno pomoč učencem za učno pomoč, dodatno strokovno pomoč za učence priseljence iz drugih držav, prevoz zaposlenih, prehrano zaposlenih, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči in vse vrste odpravnin iz poslovnega razloga. Zagotavlja tudi sredstva za kritje materialnih stroškov, ki vključujejo sredstva za programske materialne stroške, izobraževanje delavcev, ekskurzije, nabavo učil in učnih pripomočkov, ki imajo ob nakupu značaj tekočega odhodka, zdravstvene preglede, subvencioniranje prehrane, učbenikov in sofinanciranje šole v naravi.

- dejavnost predšolske vzgoje: subvencioniranje prehrane.

- **Mestna občina Koper zagotavlja za**

- osnovnošolsko dejavnost: sredstva za financiranje dodatnega – nadstandardnega programa šole, za vodjo strojnih instalacij in opreme – strojnega inženirja, za izvajanje šolskih prevozov in varstva vozačev, sredstva za delež plače zaposlenih preko javnih del, skladno s pogodbo o izvajanju programa javnega dela, za izvajanje vzdrževalnih del na šoli in za materialne stroške.
- za dejavnost predšolske vzgoje: sredstva za stroške dela, ki vključujejo sredstva za plače in nadomestila plač zaposlenih na zavodu, ki gredo v breme delodajalca, prispevke delodajalca, premije in povračila davka za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbenke, dodatno strokovno pomoč otrokom, spremljevalca otroku, prevoz zaposlenih, prehrano zaposlenih, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči in vse vrste odpravnin iz poslovnega razloga.

- **Lastna sredstva zavoda**

- šola izvaja tudi druge dejavnosti in storitve, ki so predmet dejavnosti na trgu v skladu z Odlokom o ustanovitvi zavoda in Zakonom o javnih zavodih (nadomestila za uporabo športne dvorane in vadbenih prostorov, učilnic, založniška dejavnost,...). Šola zagotavlja sredstva za plače in nadomestila plač zaposlenih v kuhinji, ki gredo v breme delodajalca, kot tudi prispevke delodajalca, premije in povračila davka za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje za uslužbenke, prispevek za vzpodbujanje zaposlovanja invalidov zaradi neizpolnjevanja kvote, za prevoz zaposlenih, prehrano zaposlenih, regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči in vse vrste odpravnin iz poslovnega razloga, sredstva za kritje materialnih stroškov, za izobraževanje delavcev in za zdravstvene preglede navedenih zaposlenih v kuhinji.

- **Stroški šolanja, ki bremenijo starše, so:**

- prehrana učencev: zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, popoldanska malica,
- filmske in gledališke predstave,
- nastopi zunanjih umetnikov,
- vstopnine pri ogledu razstav, muzejev,
- prevozni stroški ob dnevih s posebnim programom, ki bodo presegli dogovorjeno financiranje Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (od 1. do 3. razreda 20 km na oddelek, od 4. do 9. razreda 120 km na oddelek),
- tečaj plavanja (3. razred) - delno,
- zobna ščetka za fluorizacijo od 1. do 5. razreda,
- ostale nadstandardne storitve, ki jih šola organizira v dogovoru s starši in učenci,
- šole v naravi,
- tabor kreativnega preživljanja prostega časa,
- sorazmerni del predšolske dejavnosti,
- drugo.



Denarne zadeve se urejajo preko izstavljenih položnic, preko nalogov za direktno obremenitev, oziroma pri poslovni sekretarki, ki skrbi za obračun šolskih storitev.

Podroben cenik storitev Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije, ki ga je potrdil Svet šole, je objavljen na spletni strani šole.

3.3 Prostorski pogoji

Prostorski pogoji šole

	A. PROSTORI ZA POUK	m ²
šifra prostora	Pritličje	
0.01.06	knjižnica - prosto dostopno čtivo	25,95
0.16.01	knjižnica	83,05
0.16.02	knjižnica čitalnica	79,18
0.16.03	knjižnica kabinet	22,12
0.16.04	knjižnica shramba	14,31
0.02	matična učilnica	59,59
0.03	matična učilnica	59,30
0.05	matična učilnica	60,19
0.07	matična učilnica	60,22
0.09.01	kabinet	20,62
0.04	kabinet	23,39
0.09.02	prostor za individualno delo / igralnica	26,76
0.06	skupni prostor	43,06
0.19	shramba	7,87
	Prvo nadstropje	
1.01.07	tribuna	55,54
1.10	knjižnica tribuna	26,76
1.11	multimedijska učilnica	78,05
1.12	kabinet	26,12
1.17	kabinet	23,03
1.19	kabinet	22,50
1.23	kabinet	23,42
1.18	matična učilnica	59,06
1.20	matična učilnica	59,30
1.24.01	predmetna učilnica – TEH in LV	101,57
1.22	predmetna učilnica	77,93
1.25	mala učilnica	40,24
1.26	temnica	11,99
	Drugo nadstropje	
2.02.01	predmetna učilnica - gospodinjstvo	59,19
2.02.02	kabinet za gospodinjstvo	23,69
2.03.01	predmetna učilnica glasba s hrambo glasbil	74,05
2.04	predmetna učilnica	76,55
2.06	predmetna učilnica	77,63
2.26	predmetna učilnica	59,04
2.27	predmetna učilnica	59,28
2.09	predmetna učilnica	59,20
2.10	predmetna učilnica	59,17



2.11	predmetna učilnica	58,93
2.12	predmetna učilnica	59,17
2.24	predmetna učilnica	59,30
2.08	mala učilnica	40,58
2.28	mala učilnica	40,44
2.13	kabinet	23,27
2.17	kabinet	15,76
2.05	kabinet	23,42
2.07	kabinet	23,39
2.25	kabinet	19,88
Skupaj - A. Prostori za pouk		2.103,06

B. Ostali prostori		
šifra prostora	Pritličje	
0.08.01	WC zaposleni	4,72
0.08.02	čistilka	4,29
0.10	toaletе	7,58
0.11	toaletе	7,58
0.12	garderoba 1. triada	26,58
0.13	garderoba 2./3. triada	123,26
0.14	WC invalidi	4,76
0.15.01	toaletе	9,02
0.15.02	toaletе	8,20
0.17.01	arhiv	15,93
0.17.02	skladiščni prostor	21,68
0.18	tehnični prostor	29,85
0.20	kolesarnica	50,98
0.21	tehnični prostor	88,76
Prvo nadstropje		
1.02	ravnatelj	18,61
1.03	tajništvo	15,99
1.04	pomočnik ravnatelja	16,00
1.05	prostor za razgovore	16,00
1.06	svetovalni delavec	15,73
1.07	klubski prostor s čajno kuhinjo	11,33
1.08	WC zaposleni	4,31
1.09	WC zaposleni	4,31
1.13	zbornica	81,92
1.14	toaletе	7,06
1.15	toaletе	6,32
1.16	toaletе	4,08
1.21	jedilnica	209,45
1.27.01	toaletе	8,90
1.27.02	toaletе	7,44
1.29.01	kuhinja	111,67
1.29.02	kuhinja - hodnik	22,25
1.29.03	kuhinja - pralnica tekstila	5,58
1.29.04	kuhinja - skladišče	4,32
1.29.05	kuhinja - skladišče	7,14



1.29.06	kuhinja - hladilnica	6,82
1.29.07	kuhinja - garderoba	5,25
1.29.08	kuhinja - garderoba	5,25
1.29.09	kuhinja - čistila	3,92
1.29.10	kuhinja - pisarna vodje kuhinje	9,60
1.29.11	razdelilni pult	18,68
1.01.11	nadstrešek terase - I. triada	69,61
1.30	prostor za baterije in elektro instalacije	10,04
1.31	kotlovnica športne dvorane burja	36,79
Drugo nadstropje		
2.14	toaleta	9,90
2.15	toaleta	7,17
2.16	toaleta	3,94
2.19	toaleta	6,97
2.20	toaleta	7,07
2.21	garderoba zaposleni	5,75
2.22	garderoba zaposleni	4,50
2.23	hišnik	49,30
2.01.11	nadstrešek terase - predmetne učilnice	63,58
Skupaj - B. Ostali prostori		1.305,74

C. Komunikacije		
Pritličje		
0.01.00	pokrit prostor pred šolo	75,24
0.01.01	vetrolov 2./3. triada	19,69
0.01.02	vetrolov 1. triada	9,79
0.01.03	vetrolov knjižnica	7,31
0.01.04	hodnik	101,99
0.01.05	hodnik	3,00
0.01.07	hodnik	79,42
0.01.08	stopnice (območje hodnika)	3,25
0.01.09	hodnik	7,07
0.01.10	dvigalo	4,37
Prvo nadstropje		
1.01.00	pokrit predprostor - uprava	2,10
1.01.01	vetrolov - uprava	3,10
1.01.02	hodnik - uprava	28,07
1.01.03	hodnik - multimedija	16,78
1.01.04	hodnik	41,30
1.01.05	stopnice	11,62
1.01.06	hodnik - 1. triada	89,05
1.01.08	hodnik	211,21
1.01.09	povezovalni hodnik s klančinami	87,59
1.01.10	pokrit predprostor - I. triada	2,16
1.01.12	nadstrešek servisni vhod	21,73
1.01.13	prostor za zbiranje odpadkov	36,86
1.01.14	pokrit predprostor - vezni hodnik	9,27
0.01.10	dvigalo	4,37
Drugo nadstropje		



2.01.01	hodnik	369,99
2.01.02	stopnišče	10,99
2.01.03	stopnišče	24,85
2.01.04	hodnik	9,20
2.01.05	vetrolov	10,45
2.01.06	športni rekviziti	6,41
2.01.07	pokrit predprostor - izhod v atrij	14,73
2.01.08	pokrit predprostor - izhod na vrt	5,71
2.01.09	pokrit predprostor - II. triada	3,86
0.01.10	dvigalo	4,37
Skupaj - C. Komunikacije		1.336,90

D. Energetska sanacija šolske telovadnice		
T.01	telovadnica	287,91
T.02.01	garderobe	8,21
T.02.02	garderobe	10,30
T.03	sanitarije	2,97
T.04	hodnik	11,23
T.05	sanitarije	2,97
T.06.01	garderobe	8,21
T.06.02	garderobe	10,30
T.07	kabinet	10,11
T.08	prostor za hrambo orodja	44,93
Skupaj - D. telovadnica		397,14

A+B+C+D Skupaj	5142,84
-----------------------	----------------

Okolica šole meri približno 15049 (bruto v m²) urejenih zunanjih površin, kjer so dvorišča, igrišča, zunanji športni objekti, zelenice, sprehajalne poti.

Prostorski pogoji vrtca

A. Preglednica površin novega dela (zahodni trakt)

1 Nadstropje	m²
Igralnica	46,08
Terasa	24,14
Sanitarije	10,60
Sanitarije osebje	4,43
Avla z jedilnico	61,27
Igralnica	46,08
Terasa	24,14
Sanitarije	12,26
Garderoba	16,65
Vetrolov	3,46
Povezovalni trakt	21,11
Stopnice	16,40
Pritličje	m²
Igralnica	46,08



Terasa	24,14
Sanitarije	9,61
Umivalnica	6,21
Predprostor	17,59
Garderoba	19,17
Vetrolov	4,72
Igralnica	46,08
Terasa	24,14
Sanitarije	12,64
Kotlovnica	21,75
Skupaj neto površina novega dela	518,75

Preglednica površin starega dela (vzhodni trakt)

GOSPODARSKI DEL	m²
Razdelilna, mlečna kuhinja	49
Delavnica, kotlovnica	34,1
Pralnica	35
Shramba	10,15
Sanitarije, garderoba, čistila	7,2
Sanitarije	3,05
Komunikacija	17,65
Komunikacija	9,15

PROSTORI ZA VZGOJO IN VARSTVENO DEJAVNOST	m²
Zbornica	19,6
Pisarna	8
Pisarna	11,2
Pisarna	11,2
Garderoba, sanitarije	21,35
Čistila	3,35
Vetrolov	3,35
Komunikacija	14,4
Večnamenski prostor	81
Komunikacija	27,3
Prostor za rekvizite	11,9
Garderoba, sanitarije	11,2
Sanitarije-obiskovalci	5,7
Vetrolov	5,4
Izolacija bolnika	6,25
Komunikacija	18,35
Vrtna igrala	13,8
Sanitarije-igrišče	5,5
Čistila	2,1
Shramba za igrače	6,9

PROSTORI ZA OTROKE	m²
Igralnica 4x46	184,00
Garderobi 2x19	39,40

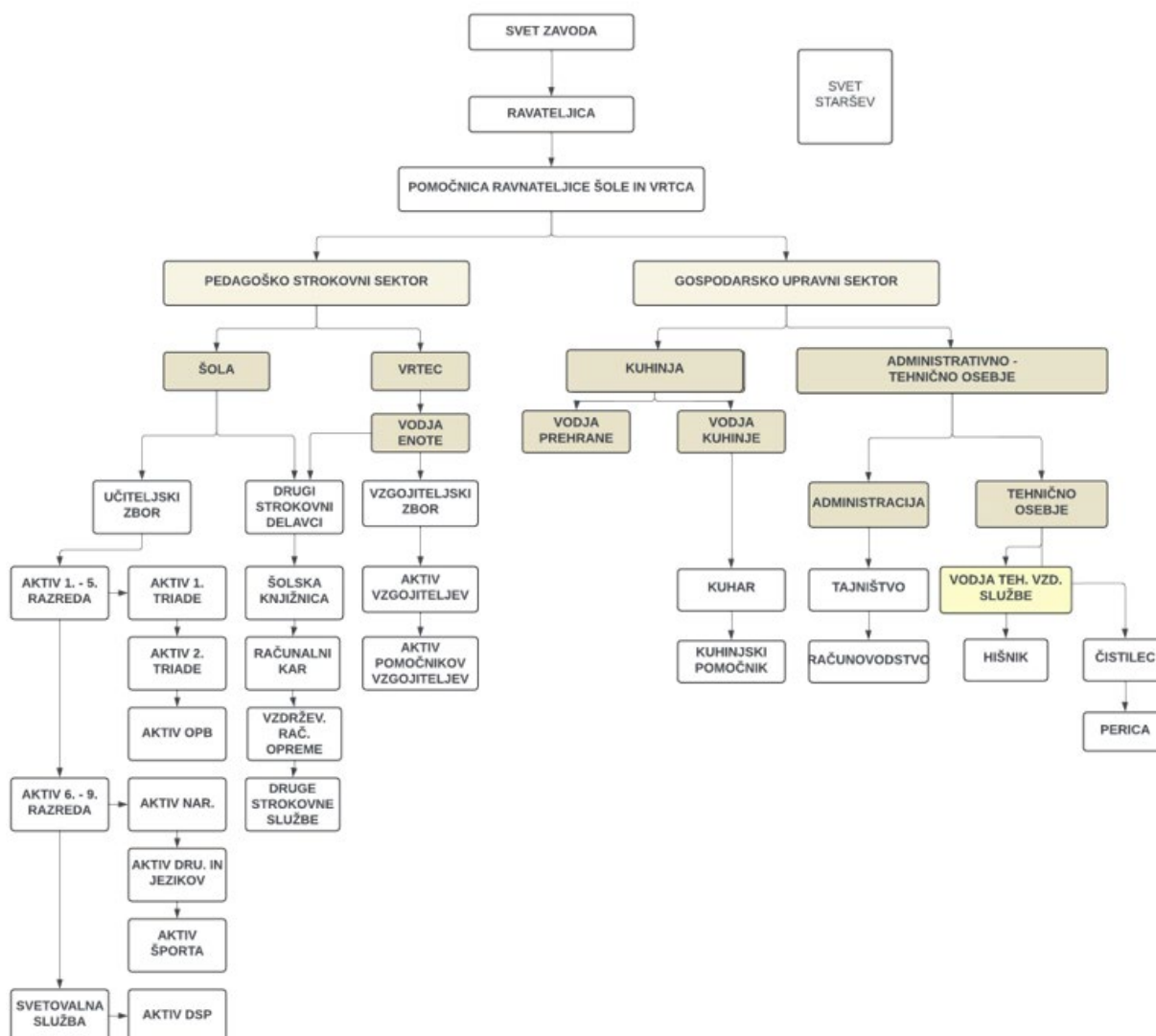


Vetrolova 2x5,05	10,10
Sanitarije 4x8,5	34,00
Predprostor 2x2,1	40,20
Komunikacije	16,65
Delno pokrita terasa 2x23x05	23,00
Nadstrešek 2x4,2x0,25	2,10
Skupaj neto površina A + B	2.265,20

Okolica vrtca meri približno 1650 (bruto v m²) urejenih zunanjih površin, kjer je zunanje igrišče.



4 ORGANIZIRANOST IN PREDSTAVITEV ODGOVORNIH OSEB IN POSLOVODNIH ORGANOV ŠOLE



4.1 Predstavitev odgovornih oseb:

	Ime in priimek
Ravnateljica:	Eneja Baloh
Pomočnici ravnateljice:	Alenka Turk, za osnovnošolsko dejavnost Karmen Mekota, za predšolsko vzgojo
Predsednik sveta šole:	Mirjana Pisk
Predsednik sveta staršev:	Neja Natek Bonbek

Svet zavoda Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije

Svet šole opravlja skladno z odlokom naslednje naloge:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje šole,



- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- predlaga ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljici in ravnateljici zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema programe prioritete za delitev presežka prihodka nad odhodki.

Svet zavoda Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije ima štiriletni mandat, sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki staršev in pet predstavnikov delavcev šole.

Svet zavoda Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije, ki je bil konstituiran januarja 2022 sestavljajo:

	Ime in priimek
Predstavniki delavcev Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije	Alenka Črnigoj
	Zvezdan Fuks
	Ksenija Hrvatina Ratoša
	Dijana Ravnikar
	Mirjana Pisk
Predstavniki staršev Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije	Nataša Batagelj Ndior
	Maša Miculinič Trošt
	Neja Natek Bonbek
Predstavniki ustanovitelja Mestne občina Koper	Željko Stanič
	Vlasta Vežnaver
	Erika Kapelj Markežič

Predsednica Sveta zavoda Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije je ga. Mirjana Pisk, namestnica je Vlasta Vežnaver.

Vodstvo šole

Eneja Baloh, ravnateljica,
 Alenka Turk, pomočnica ravnateljice
 Karmen Mekota, pomočnica ravnateljice

Naloge ravnateljice kot organizatorja dela so:

- upravno vodenje,
- finančno vodenje,
- organizacija vzgojno-izobraževalnega procesa,
- strokovna zasedba delovnih mest,



- opremljenost šole.

Naloge ravnateljice kot pedagoškega vodje:

- planiranje vzgojno-izobraževalnega dela,
- vzpodbujanje razvojno raziskovalnih projektov šole,
- strokovno povezovanje znotraj zavoda in z zunanjimi strokovnimi institucijami,
- spremljanje in koordiniranje vzgojno-izobraževalnega dela,
- vrednotenje,
- vzpodbujanje k posodabljanju vzgojno-izobraževalnega dela.

Skupne naloge pomočnice ravnateljice šole in vrtca:

- sodeluje pri oblikovanju letnega delovnega načrta zavoda ter skrbi za njegovo realizacijo,
- organizira vzgojno-izobraževalno delo zavoda
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda,
- skrbi za pravočasno in pravilno izdelavo poročila o realizaciji letnega delovnega načrta,
- sodeluje z zunanjimi institucijami in drugimi organizacijami,
- vodi tehnični kader – čistilke,
- koordinira delo zunanjih izvajalcev,
- skrbi za urejenost dokumentacije,
- spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev,
- ravnatelju predlaga delavce za napredovanje v nazive in plačilne razrede,
- ravnatelju daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti,
- sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav,
- opravlja druga dela po nalogu in pooblastilu ravnatelja v skladu s predpisi.

Naloge pomočnice ravnateljice šole:

- spremlja izvajanje obveznega in razširjenega programa,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi sej učiteljskega zbora in sestankih strokovnih aktivov,
- vodi postopek dodeljevanja statusov (status perspektivnega športnika) učencem,
- vodi evidenco neenakomerno razporejenega delovnega časa pedagoških delavcev,
- koordinira dneve dejavnosti in določa spremljevalce,
- nadomeščanja odsotnih pedagoških delavcev,
- pripravi in ureja publikacijo za prvošolce.

Naloge pomočnice ravnateljice vrtca:

- spremlja realizacijo kurikuluma,
- sodeluje pri pripravi in izvedbi sej vzgojiteljskega zbora in sestankih strokovnih aktivov,
- sodeluje pri pripravi kadrovskega načrta vrtca,
- koordinira izvedbo dejavnosti in obogatitvenega programa vrtca,
- vodi evidenco delovnega časa strokovnih delavcev,
- pripravi in ureja publikacijo vrtca,
- pripravlja in ureja kroniko vrtca,
- ocenjuje nastope praktikantov,

Strokovni organi zavoda

Učiteljski zbor in vzgojiteljski zbor

Sestavljajo ga vsi učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo na šoli, šolska svetovalna služba in drugi strokovni delavci zaposleni na šoli.

Naloge učiteljskega zbora:



- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih s pedagoškim procesom,
- odloča o napredovanju učencev z negativnimi ocenami ob zaključku šolskega leta,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga nadstandardne in druge programe in dejavnosti,
- daje mnenja o predlogih ravnateljice za napredovanja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje pomočnika ravnatelja in ravnatelja.

Pri svojem delu sledi spremembam na področju zakonodaje (novi zakonski predpisi), na področju vsebin (spremembe učnih načrtov) in na področju metodičnih, didaktičnih in psiholoških znanj.

Oddelčni učiteljski zbor

Sestavljajo ga učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Naloge oddelčnega učiteljskega zbora:

- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, učenci s statusom tujca in s tistimi, ki težje napredujejo,
- odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Strokovni aktivni

Naloge strokovnih aktivov:

- sprotni pregledi učnih načrtov, prilagajanje vsebin, usklajevanje dela in izmenjava izkušenj,
- spremljanje in obravnavanje metodično didaktičnih in psiholoških spoznanj,
- organizacijske in vsebinske priprave na posamezne aktivnosti,
- vertikalno povezovanje z drugimi aktivni,
- sodelovanje na aktivih in študijskih skupinah v občini in regiji,
- predlogi za nabavo učil in strokovne literature,
- študij šolske zakonodaje,
- podrobni študij učnih načrtov,
- izdelava letnih priprav,
- izdelava tematskih in didaktičnih priprav,
- izdelava programa izobraževanja,
- načrt opremljanja učilnic,
- načrtovanje dela s starši,
- načrtovanje simulacij (izbirnih predmetov),
- izmenjava gradiv in informacij,
- vodenje dokumentacije o delu.

Kolegij

Širši strokovni kolegij sestavljajo:

- vodje aktivov,
- šolska svetovalna služba,
- knjižničarka,
- pomočnica ravnateljice,
- ravnateljica.

Ožji strokovni kolegij:

- ravnateljica,
- pomočnica ravnateljice in

Glavna naloga kolegijev je spremljanje izvajanja učnega in vzgojno-izobraževalnega procesa na šoli, skrb za izvajanje vzgojnega načrta, izdelava analiz in evalvacij, izdelava strategij za izboljšanje učnega in vzgojno-izobraževalnega procesa, reševanje tekoče problematike idr.



- šolska svetovalna služba.

Razrednik

Naloge razrednika:

- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,
- analizira učne in vzgojne rezultate oddelka,
- skrbi za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih učencev,
- sodeluje s starši,
- zbira in ureja podatke o učencih in vodi predpisano dokumentacijo,
- sodeluje s šolsko svetovalno službo,
- oblikuje predloge za splošni učni uspeh učencev,
- odloča o morebitnih vzgojnih ukrepih,
- oblikuje oddelek kot socialno skupino,
- oblikuje plan razrednih ur.

Svet staršev

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v javnem vrtcu oziroma šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Člani sveta staršev Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije v šolskem letu 2023/2025 so:

Člani sveta staršev – šola

RAZRED	PREDSTAVNIK
1. a	Danijel Vrčkovnik
1. b	Nataša Batagelj Ndior
2. a	Domen Križnič
2. b	Aaron Uazeua
3. a	Lučka Levac
3. b	Kristina Turk
4. a	Kodarin Sabina
4. b	Taja Bonbek Štahr
5. a	Iris Tomšič
5. b	Nataša Sajk
6. a	Katja Letig Hameršak
6. b	Maša Miculinić Trošt
7. a	Mojca Tomažič
7. b	Nuša Peček
8. a	Ana Žele
8. b	Neja Bonbek Natek
9. a	Maja Vovk
9. b	Petra Kačič Bratož

Člani sveta staršev – vrtec

SKUPINA	PREDSTAVNIK
---------	-------------



Polži	Carolin Udovič
Čebele	Zala Štemberger
Pikapolonice	Ajla Jogič
Metulji	Tatiana Elisabet Primožič
Žabe	Kety Kodrič
Ribe	Sanela Čirič
Mravlje	Simon Šporčič
Sove	Jan Ferencek

5 ŠOLSKI KOLEDAR V LETU 2025

Na podlagi 15. člena Pravilnika o šolskem koledarju (Ur.l. RS, št. 50/12 in 56/12-popr. in 36/19) za osnovne šole izdaja minister za šolstvo in šport podrobnejša navodila o razporeditvi pouka, počitnic in pouka prostih dni, rokov za predmetne, razredne in popravne izpite ter datumih razdelitve izkazov in spričeval.

2025	sreda - četrtek	1. 1. - 2. 1.	novo leto
	petek	3. 1.	pouka prost dan v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	31. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
	sobota	8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
	petek - sobota	14. 2. - 15. 2.	informativna dneva za vpis v srednje šole
	ponedeljek - petek	24. 2. - 28. 2.	zimске počitnice za učence z območja gorenjske, goriške, notranjsko-kraške, obalno-kraške, osrednjeslovenske in zasavske statistične regije ter občin jugovzhodne Slovenije: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel
	Ponedeljek	21. 4.	velikonočni ponedeljek
	nedelja	27. 4.	dan upora proti okupatorju
	ponedeljek - petek	28. 4. - 2. 5.	prvomajske počitnice
	četrtek-petek	1. 5. - 2. 5.	praznik dela
	petek	13. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	torek	24. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	sreda	25. 6.	dan državnosti
	sreda - četrtek	1. 1. - 2. 1.	novo leto

V skladu s šolskim koledarjem se bo pouk v šolskem letu 2025/26 začel v ponedeljek, 1. septembra 2025.

Predvidoma bodo počitnice oz. pouka prosti dnevi v letu 2025:

- Jesenske počitnice: med ponedeljkom, 27. 10. in petkom, 31. 11. 2025
- Novoletne počitnice: med četrtkom, 25. 12. in petkom, 2. 1. 2026.



6 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DEJAVNOST ŠOLE

6.1 Program osnovne šole

Šola organizira in izvaja program devetletne osnovne šole na podlagi programa življenja in dela osnovnih šol, predmetnika s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju Slovenske Istre, učnih načrtov in šolskega koledarja.

Šolo obiskujejo otroci Krajevne skupnosti Škofije. Šola ponuja poleg obveznega programa tudi razširjen program (jutranje varstvo, podaljšano bivanje, varstvo vozačev, šola v naravi) in nadstandardni program (tabor kreativnega preživljanja prostega časa, počitniško varstvo).

V šolskem letu 2025/25 bo predvidoma organiziranih 18 rednih oddelkov, 8 oddelkov podaljšanega bivanja, 3 skupine jutranjega varstva in 2 skupini varstva vozačev.

6.2 Predmetnik po predmetnih področjih in oddelkih

Prvo triletje

PREDMET	R A Z R E D					
	1.		2.		3.	
	število ur		število ur		število ur	
	teden	leto	teden	leto	teden	leto
Slovenščina	6	210	7	245	7	245
Italijanščina	2	70	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140	5	175
Angleščina	2	70	2	70	2	70
Likovna umetnost	2	70	2	70	2	70
Glasbena umetnost	2	70	2	70	2	70
Spoznavanje okolja	3	105	3	105	3	105
Šport	3	105	3	105	2	70
Dopolnilni, dodatni pouk	1	35	1	35	1	35
Število predmetov	8		8		8	
Število ur tedensko	24		25		26	
Število tednov pouka	35		35		35	

Drugo triletje

PREDMET	R A Z R E D					
	4.		5.		6.	
	število ur		število ur		število ur	
	teden	leto	teden	leto	teden	leto
Slovenščina	5	175	5	175	5	175
Italijanščina	2	70	2	70	2	70
Matematika	5	175	4	140	4	140
Angleščina	2	70	3	105	4	140
Likovna umetnost	2	70	2	70	1	35
Glasbena umetnost	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35
Družba	2	70	3	105		
Geografija					1	35



Zgodovina					1	35
Naravoslovje					2	70
Naravoslovje in tehnika	3	105	3	105		
Tehnika in tehnologija					2	70
Gospodinjstvo			1	35	1,5	52,5
Šport	3	105	3	105	3	105
Dopolnilni, dodatni pouk	1	35	1	35	1	35
Oddelčna skupnost	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5
Število ur tedensko	26		28		28	
Število tednov pouka	35		35		35	

Tretje triletnje

PREDMET	RAZRED					
	7.		8.		9.	
	število ur		število ur		število ur	
	teden	leto	teden	leto	teden	leto
Slovenščina	4	140	3,5	122,5	4,5	144
Italijanščina	2	70	2	70	2	64
Matematika	4	140	4	140	4	128
Angleščina	4	140	3	105	3	96
Likovna umetnost	1	35	1	35	1	32
Glasbena umetnost	1	35	1	35	1	32
Geografija	2	70	1,5	52,5	2	64
Zgodovina	2	70	2	70	2	64
Domovinska in državljanska kultura in etika	1	35	1	35		
Fizika			2	70	2	64
Kemija			2	70	2	64
Biologija			1,5	52,5	2	64
Naravoslovje	3	105				
Tehnika in tehnologija	1	35	1	35		
Gospodinjstvo						
Šport	2	70	2	70	2	64
Izbirni predmet 1	2/1	70/35	2/1	70/35	2/1	64/32
Izbirni predmet 2	1	35	1	35	1	32
Dopolnilni, dodatni pouk	1	35	1	35	1	32
Oddelčna skupnost	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16
Število predmetov	16		17		15	
Število ur tedensko	29/30		29,5/30,5		29,5/30,5	
Število tednov pouka	4	140	3,5	122,5	4,5	144

6.3 Časovna razporeditev pouka

Na šoli bo potekal pouk le v dopoldanski izmeni. Zaradi lažje organizacije dela v devetletki se le-ta pričenja ob 8.20 oz. ob 7.30.

Časovna razporeditev pouka bo spremenjena zaradi optimalnega zagotavljanja rekreacije v času aktivnega odmora:

Ura	Trajanje
-----	----------



0.	7.30 - 8.15
1.	8.20 - 9.05
2.	9.10 - 9.55
Odmor za malico (6. – 9. r.) / aktivni odmor (1. – 5. r.)	9.55 - 10.10
Odmor za malico (1. – 5. r.) / aktivni odmor (6. – 9. r.)	10.10 - 10.25
3.	10.30 - 11.15
4.	11.20 - 12.05
5.	12.10 - 12.55
Kosilo 1	13.00 -13.45
6.	13.00 - 13.45
Kosilo 2	13.46 - 13.59
7.	14.00 - 14.45
8.	14.50- 15.35

6.4 Število oddelkov in število učencev v posameznih oddelkih (stanje februar 2025)

ODDELEK	M	Ž	ŠTEVILO UČENCEV
1. a	8	10	18
1. b	8	9	17
		skupaj	35
2. a	10	7	17
2. b	7	10	17
		skupaj	34
3. a	11	9	20
3. b	12	7	19
		skupaj	39
4. a	10	9	19
4. b	10	9	19
		skupaj	38
5. a	8	9	17
5. b	10	10	20
		skupaj	37
6. a	10	12	22
6. b	13	7	20
		skupaj	42
7. a	11	9	20
7. b	12	8	20
		skupaj	40
8. a	14	6	20
8. b	10	7	17
		skupaj	37
9. a	8	7	15



9. b	4	8	12
		skupaj	27
VSI UČENCI			329

6.5 Fleksibilni predmetnik

V skladu z drugim odstavkom 29. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 102/2007) v šolskem letu drugače razporejamo tedensko število ur pouka, kot ga predvideva predmetnik.

V šolskem letu 2024/2025 se fleksibilno organizira pouk obveznih izbirnih predmetov po spodaj naveden razporedu:

- Izbrani šport odbojka se bo izvajal od 1. 9. 2024 do 31. 1. 2025.
- Vezenje - osnovni vbodi in tehnike vezenja se bo izvajal od 1. 9. 2024 do 31. 1. 2025.
- Vezenje - slikarski, marjetični in gobelinski vbodi se bo izvajal od 1. 2. 2025 do 24. 6. 2025.
- Multimedija se bo izvajal od 1. 9. 2024 do 31. 1. 2025.
- Računalniška omrežja se bo izvajal od 1. 2. 2025 do 24. 6. 2025.
- Robotika v tehniki se bo za 1. skupino izvajal od 1. 9. 2024 do 31. 1. 2025 ter za 2. skupino od 1. 2. 2025 do 24. 6. 2025.

V šolskem letu 2025/25 predvidevamo izvedbo fleksibilnega predmetnika pri izvedbi izbirnih predmetov.

6.6 Izbirni predmeti

Program osnovne šole omogoča učencem, da nekaj vsebin obveznega izobraževanja izberejo sami. V zadnjem triletju šolanja predmetnik vsebuje obvezne izbirne predmete. Le-ti pomenijo kar najboljši način prilagajanja šole individualnim razlikam in interesom učencev. Omogočajo poglobljanje in širitev znanja, na področjih, ki jih učenci in starši skupno interesno izberejo.

Učenkam in učencem dajejo izbirni predmeti možnost, da poudarijo močne strani lastnih interesov in njihovih sposobnosti ter so lahko priložnost, da se pri njih izkažejo. Pri izbirnem predmetu so učenke in učenci ocenjeni s številčno oceno od 1 do 5.

Predmeti so razdeljeni v dva sklopa: družboslovno-humanistični in naravoslovno-tehnični. Učenke in učenci izberejo dve uri izbirnih predmetov tedensko. Predmeti so lahko iz leta v leto različni. Izbirni predmeti so triletni (tuji jezik), triletni ali manj, enoletni, vezani na razred ali enoletni.

Na začetku šolskega leta imajo učenke in učenci en mesec časa za popravek svoje izbire. V tem primeru se lahko vključijo v skupino, kjer je še prostor in je ta usklajena z urnikom posameznika ter ne posega v organizacijo pouka drugje.

Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih. Lahko je v celoti oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih ali pa le pri eni uri tedensko. Ravnateljica v skladu z določbami zakona odloči o oprostitvi za posamezno šolsko leto. Oprostitev sodelovanja pri izbirnih predmetih se za učenca zabeleži v dnevniku in v redovalnici oddelka. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih, se iz teh predmetov ne ocenjuje, v spričevalu pa se v rubriko za izbirne predmete zapiše »oproščen«.

V šolskem letu 2024/2025 bi šola glede na normative lahko oblikovala 17 skupin izbirnih predmetov. Učenci tretjega triletja so izbrali 17 različnih izbirnih predmetov.



ŠT.	PREDMET (IP)	OZNAKA	RAZRED
1.	ČEBELARSTVO	ČEB	7.R
2.	IZBIRNI ŠPORT ODBOJKA	IŠP O	9.R
3.	LIKOVNO SNOVANJE 1	LS1	7.R
4.	LIKOVNO SNOVANJE 2	LS2	8.R
5.	LIKOVNO SNOVANJE 3 (dve skupini)	LS3	9.R
6.	LITERARNI KLUB	LKL	7.-9. R
7.	MULTIMEDIJA	MME	8.R
8.	NEMŠČINA 2	NI2	7.-9.R
9.	OBDELAVA GRADIV IN LESA	OGL	8.R
10.	OSNOVNI VBODI IN TEHNIKE VEZENJA	VEO1	7.R
11.	ORGANIZMI V NARAVI IN UMETNEM OKOLJU	ONA	7.R
12.	RAČUNALNIŠKA OMREŽJA	ROM	9.R
13.	ROBOTIKA V TEHNIKI (dve skupini)	RVT	7.-9.R
14.	SODOBNA PRIPRAVA HRANE	SPH	7.R
15.	SLIKARSKI, MARJETIČNI IN GOBELINSKI VBODI	VEO2	8.-9.. R
16.	ŠPORT ZA SPROSTITEV	ŠSP	7. R
17.	ŠPORT ZA ZDRAVJE	ŠZZ	8.R

Tudi v šolskem letu 2025/26 predvidevamo organizacijo 17 skupin glede na normative

6.7 Organizacija pouka v manjših učnih skupinah

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

V 8. razredu se pri slovenščini, angleščini in italijanščini pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine, ki ohranjajo heterogenost.

Manjše učne skupine bodo pri pouku slovenščine, matematike, angleščine in italijanščine organizirane v 5, 6. in 7. razredu.

V šolskem letu 2025/26 predvidevamo nadaljnjo izvedbo pouka v manjših učnih skupinah tako, kot je organizirana v š. l. 2024/25. Izvedbo MUS pri pouku matematike v 8. in 9. razredu bomo organizirali v kolikor bomo pridobili za izvedbo ustrezen kader.

6.8 Ocenjevalna obdobja

Skladno s Pravilnikom o šolskem koledarju je določeno, da se pouk v posameznem šolskem letu deli na dve ocenjevalni obdobji. Prvo ocenjevalno obdobje se za vse učence od 1. do 9. razreda zaključi 31. 1. 2025.

2. ocenjevalno obdobje za učence 9. razreda zaključi 14. junija, za ostale učence pa se zaključi 24. junija oziroma na dan, ki ga določi minister.



6.9 Nacionalno preverjanje znanja učencev

Nacionalno preverjanje znanja se opravlja ob koncu prvega, drugega in tretjega obdobja. V 6. razredu se preverja znanje iz matematike, slovenščine in tujega jezika. V 3. razredu se preverja znanje iz matematike in slovenščine.

Ob koncu tretjega obdobja osnovne šole se preverja znanje iz slovenskega (na narodno mešanih območjih iz italijanskega oziroma madžarskega) jezika, iz matematike in iz tretjega predmeta, ki ga 1. septembra določi minister.

Tretji predmet za učence 9. razreda v šolskem letu 2024/25 je geografija.

Temeljni smisel nacionalnega preverjanja znanja je, da vsi skupaj, učenke in učenci s starši, učitelji in šola, pa tudi država, preverimo, kako uspešni smo pri doseganju ciljev in standardov, določenih z učnimi načrti. Tako lahko pravočasno odkrijemo različne pomanjkljivosti in jih sproti odpravimo, hkrati pa ugotovimo, kje smo posebno dobri in kaj bi kazalo podpirati in razvijati tudi v prihodnje. Hkrati je to priložnost, da učenci preverijo, kako dosega cilje in standarde znanja na posameznih področjih glede na vrstnike v Sloveniji.

Nacionalno preverjanje znanja poteka pod enakimi pogoji, z nalogami, ki so enake za vse učence in učenke. Tako je omogočena nepristranska primerjava, na katero ne more vplivati različna zahtevnost posameznih učiteljev ali šol. Dosežki so dodatna informacija učencem in staršem o doseganju ciljev in standardov posameznega učenca glede na zapisane standarde v učnih načrtih.

Šola bo učencem 3., 6. in 9. razreda ob spričevalu v zvezi z dosežki pri NPZ izdala posebno obvestilo.

6.10 Dnevi dejavnosti

Dnevi dejavnosti so tisti del obveznega programa osnovne šole, ki medpredmetno povezujejo discipline in predmetna področja, vključena v predmetnik osnovne šole. Dnevi dejavnosti potekajo po Letnem delovnem načrtu šole (šolski kurikulum), ki določa njihovo vsebino in organizacijsko izvedbo. Cilji dni dejavnosti so omogočiti učenkam in učencem utrjevanje in povezovanje znanja, pridobljenega pri posameznih predmetih in predmetnih področjih, uporabljanje tega znanja in njegovo nadgrajevanje s praktičnim učenjem v kontekstu medsebojnega sodelovanja in odzivanja na aktualne dogodke v ožjem in širšem družbenem okolju.

Dejavnosti so zastavljene tako, da vzpodbujajo učenje za medsebojno sodelovanje med učenkami in učenci v oddelku, med oddelki, s pedagoškim zborom, z okoljem. Vsi učenci in učenke so na njim primeren način aktivni, samostojni in ustvarjalni, pri pripravi dneva sodelujejo. Vključujejo se v vse faze dela: od zamisli, okvirnega in podrobnega načrta do izvedbe in predstavitve, analiziranja in vrednotenja dela.

	RAZRED								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5



RAZŠIRJENI PROGRAM

V letu 2025 bomo načrtovali dneve dejavnosti interdisciplinarno in finančno racionalno.

6.11 Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je oblika vzgojnega dela z učenci 1. razreda in ostalimi učenci, ki pred poukom potrebujejo varstvo in bo v šolskem letu 2024/25 organizirano od 6.30 do 8.10.

V jutranje varstvo se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev. Jutranje varstvo je strokovno vodeno. Glede na dogovor med starši in šolo ter po presoji učitelja lahko zajema

- zajtrk,
- počitek,
- sprostitveno dejavnost in
- pripravo na pouk.

Učencem v jutranjem varstvu zagotavljamo:

- varno in vzpodbudno okolje, v katerem lahko pričakajo pouk,
- organiziramo počitek ali po izbiri dejavnosti, ki se jih veselijo, sprostijo in aktivirajo za pouk,
- učno pomoč, če izrazijo željo po njej.

V šolskem letu 2024/25 so organizirane 3. skupine jutranjega varstva, pri čemer se učenci 4. in 5. razreda priključujejo k skupini varstva vozačev. V kolikor se bo izkazala potreba, da se za bodoče učence 4. in 5. razreda organizira izvedbo jutranjega varstva v učilnici bo le-ta staršem zaračunana v skladu s cenikom šolskih storitev.

6.12 Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki jo šola organizira po pouku in je namenjena učencem od 1. do 5. razreda.

V podaljšano bivanje se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. Podaljšano bivanje je strokovno vodeno. Vsebovati mora naslednje elemente:

- samostojno učenje,
- sprostitveno dejavnost,
- ustvarjalno preživljanje časa in
- prehrano.

Cilji podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Vsebine podaljšanega bivanja izhajajo iz vzgojno-izobraževalnih ciljev pouka ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev in njihovih staršev. Splošni cilji podaljšanega bivanja so:

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

Učenci, ki obiskujejo podaljšano bivanje, so deležni še popoldanske malice (v času od kosila do odhoda domov), če so se starši tako odločili.



V šolskem letu 2024/2025 je v oddelke podaljšanega bivanja vključenih 159 učencev. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport je v letošnjem šolskem letu izdalo soglasje za 115 ur podaljšanega bivanja tedensko. V šolskem letu 2025/2026 bomo organizirali 8 oddelkov podaljšanega bivanja.

6.13 Neobvezni izbirni predmeti

V skladu z določbo Zakona o osnovni šoli šola izvaja pouk neobveznih izbirnih predmetov.

Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti osnovne šole, torej se znanje učencev pri neobveznih izbirnih predmetih ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo. V skladu z zakonom lahko učenec izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov tedensko, lahko pa se za obiskovanje neobveznih izbirnih predmetov ne odloči.

V primeru, da ob začetku šolskega leta posamezni učenec ne želi obiskovati neobveznega izbirnega predmeta ali želi menjati neobvezni izbirni predmet, je menjava možna v mesecu septembru tekočega šolskega leta, vendar le v okviru normativno predpisanega števila učnih skupin oz. do popolnitve posamezne skupine.

ŠT.	PREDMET (NIP)	OZNAKA	UČITELJ	RAZRED	ŠT. UČENCEV
1.	Računalništvo (2 skupini)	NRA	Božič Gordana	4. – 6.	30

V šolskem letu 2025/26 predvidevamo izvedbo neobveznih izbirnih predmetov: Računalništvo, Umetnost in Tehnika.

6.14 Dodatni in dopolnilni pouk

V šolskem letu 2024/25 organizira šola v skladu s predmetnikom devetletne osnovne šole 18 ur dopolnilnega oziroma dodatnega pouka tedensko. V šolskem letu 2025/26 bo obseg organizacije enak.

6.15 Šola v naravi in plavalni tečaj

Šola v naravi je del programa osnovnošolskega učnega načrta. Šola jo mora med obveznim izobraževanjem ponuditi vsaj dvakrat, lahko pa jo organizira tudi večkrat. Za izvedbo mora pridobiti soglasje večine staršev. Udeležba otrok je prostovoljna. Šola v naravi poteka strnjeno tri ali več dni izven prostora šole. Za učence, ki se šole v naravi ne udeležijo, šola v tem času organizira primerljive – vsebinsko enakovredne dejavnosti.

Šola v naravi omogoča, da se učni proces iz šol prenese na drugo lokacijo, ki predstavlja pestro učno okolje. Učno okolje se lahko izrabi za učenje, spoznavanje, ponavljanje, poglobljanje, razširjanje znanja ali za proučevanje, odkrivanje, razvijanje raziskovalnih in življenjskih spretnosti.

V koledarskem letu 2025 predvidevamo izvedbo šole v naravi za učence 3., 4., 5., 6., 7. in 8. razreda. Plavalni tečaj bomo izvedli v lokalnem okolju za učence 2. razreda.

6.16 Tekmovanja v znanju

Učitelji šole spodbujajo učence k sodelovanju na različnih tekmovanjih v znanju iz posameznih predmetnih področij. Dobre uvrstitve na regijskem ali državnem nivoju prinašajo učencem točke za pridobitev



štipendij, nekatera tekmovanja pa tudi točke za vpis v srednje šole. Zagotovili bomo pestrost izbire tekmovanj in učencem nudili podporo pri pripravi nanje.

Koledarskem letu 2025 bomo organizatorji regijskega Cankarjevega tekmovanja, ter regijskega tekmovanja v Robotiki.

6.17 Interesne dejavnosti

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

Interesne dejavnosti nimajo predpisanih učnih načrtov. To pomeni, da zanje ni opredeljenih standardov znanj, ki naj bi jih dosegli učenci. Učencev pri interesnih dejavnostih učitelji v šoli ne ocenjujejo, hkrati pa interesne dejavnosti kot oblika prostovoljnega sodelovanja niso evidentirane v nobeni dokumentaciji, ki beleži ali sporoča učenčev napredek.

Šola organizira in izvaja interesne dejavnosti s kulturnega, športnega, družboslovnega, naravoslovnega in drugih področij. Dejavnosti bodo izvajali učitelji in zunanji sodelavci. Predvideno število ur za interesne dejavnosti v posameznem šolskem letu je 36 ur tedensko, kar na letni ravni zneso 1368.

Za izvedbo interesnih dejavnosti sodelujemo s športnimi društvi: Bronks, RK Koper in BC Koper.

6.18 Zborovska dejavnost

Zborovsko petje razvija glasbene sposobnosti in ustvarjalnost ter pospešuje intelektualni razvoj. Učenci, ki sodelujejo v pevskem zboru, se urijo v tehniki zborovskega petja, razvijajo smisel za muziciranje, se usposabljaajo za umetniško poustvarjanje, intenzivneje razvijajo glasovne dispozicije ter interes za kvalitetno preživljanje prostega časa in socialno integracijo. Zbor sodeluje na različnih nastopih in koncertih. Učenci od 1. do 5. razreda se lahko vključijo v otroški pevski zbor, učenci od 6. do 9. razreda pa v mladinski pevski zbor. Zbora sodelujeta na šolskih prireditvah, na prireditvah v organizaciji krajevnih društev ter na reviji otroških pevskih zborov v organizaciji JSKD RS. Zaključek zborovske dejavnosti bo v mesecu maju s samostojnim koncertom.

6.19 Kolesarski tečaj in izpit

Namen in splošni cilj kolesarskega tečaja je usposobiti učenca za samostojno vožnjo kolesa v cestnem prometu z opravljanjem kolesarskega izpita in pridobitvijo kolesarske izkaznice. Usposabljanje za vožnjo kolesa izvajamo v petem razredu. Učence najprej seznanimo s teoretičnim delom v okviru pouka in interesne dejavnosti. Sledi praktični del spretnostne vožnje po poligonu. Po končanem usposabljanju opravljajo učenci izpit in vsi, ki ga uspešno opravijo, prejmejo kolesarsko izkaznico, na kateri starši s svojim podpisom potrjujejo, da učencu dovoljujejo samostojno vožnjo kolesa v cestnem prometu ali da je ne dovoljujejo. V koledarskem letu 2025 je predvideno opravljanje pisnega in praktičnega preizkusa.



6.20 Testiranje za športno-vzgojni karton

V skladu s 95. členom Zakona o osnovni šoli bomo v začetku aprila med poukom športne vzgoje izvedli testiranje vseh učencev iz treh antropometrijskih in osmih motoričnih testov. Obdelani podatki učencev služijo za spremljanje telesnega in gibalnega razvoja učencev, za načrtovanje športno-vzgojnega procesa, individualizacijo pri rednem pouku športne vzgoje in za svetovanje pri vključevanju v različne športne dejavnosti. Za testiranje je predhodno potrebno soglasje staršev.

V koledarskem letu 2025 se bomo pridružili SLOFIT vrednotenju dosežkov učencev. Staršem, ki so podali soglasja, je omogočeno, da sami pogledajo v rezultate, kjer se lahko seznanijo s telesnim in gibalnim razvojem svojega otroka ter morebitno zdravstveno ogroženostjo, če so le ti rezultati slabši. Testiranje bodo izpeljali športni pedagogi ter merilna ekipa učencev, ki opravijo kratko izpopolnjevanje.

6.21 Projekti

MEDNARODNI PROJEKTI

Šolska shema sadja in zelenjave
Program EKOŠOLA
Erasmus+ - mobilnost

NACIONALNI PROJEKTI

Razvojna naloga (ZRSŠ) – Varno in spodbudno učno okolje
Razvojna naloga (ZRSŠ) – Vključujoča šola in vključujoč fizični prostor (5 in 6. razred)

Digitrajni učitelj
Razvoj temeljnih znanj računalništva in informatike učečih se (B-RIN)
Generativna umetna inteligenca (GUI)
Večjezičniki

Rastem s knjigo
Slovenska mreža zdravih šol
Tradicionalni slovenski zajtrk
Pasavček
Aktivno v šolo in zdravo mesto (Pešbus)
Tedni vseživljenjskega učenja (TVU)
Projekt odprta knjiga: GG4Y
Projekt "pišem z roko"

ŠOLSKI PROJEKTI

Lokalno - ustvarjalno – digitalno
Prostovoljček
Tekmovanje za naj razred RS (razredna stopnja) 1. - 5. r. in PS (predmetna stopnja) 6. - 9. r.
Likovno delo meseca

6.22 Dodatni program Mestne občine Koper

Mestna občina Koper dodatno financira in podpira programe, ki izhajajo iz interesa učencev in okolja, usmeritve šole, ki so inovativni in imajo konkretne cilje. Kot dodatni program po izbiri šole MOK sofinancira naslednje vsebinske sklope:



1. Področna pismenost:
 - a) funkcionalna pismenost
 - b) matematična pismenost 6.-9. r.
 - c) bralna pismenost 6.-9. r
 - d) digitalna pismenost 2.
2. Jezikovna pismenost (tuj jezik)
3. Program v jeziku okolja
4. Delo z nadarjenimi
5. Športni program
6. Upravljanje s čustvi

Na podlagi razpisa je OŠ Oskarja Kovačiča Škofije prijavila programe s področja 1., 4., 5. in 6:

- Razvijanje matematične pismenosti
- Bralna pismenost
- Digitalna pismenost
- Delo z nadarjenimi
- Športni program
- Program za upravljanje s čustvi

6.23 Šolski prevozi in varstvo vozačev

Zakon o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/2006-UPB3, 102/2007, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/13 in 46/16) v 56. členu govori o upravičenosti učencev do brezplačnega prevoza, če je njihovo prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole. Za učence našega šolskega okoliša, ki imajo prebivališče oddaljeno od šole več kot štiri kilometre, je organiziran brezplačen šolski prevoz. Ostali učenci hodijo v šolo peš ali pa jih pripeljejo starši.

NADSTANDARDNI PROGRAM

Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije ponuja učencem dodatne dejavnosti in programe, ki vključujejo vsebine, ki jih ne financira državi proračun in MOK, zato se slednje obravnava kot nadstandard. Stroške za nadstandardni program krijejo starši, ob prehodnem soglasju. Del stroškov za nadstandard se lahko krije tudi iz šolskega sklada.

6.24 Tabor kreativnega preživljanja prostega časa

Tabor je namenjen nadarjenim učencem in učencem, ki si želijo kreativno preživeti svoj prosti čas in pridobiti nova znanja in veščine. Prednost bodo imeli učenci, ki so prepoznani kot nadarjeni oziroma tisti, ki so zelo uspešni pri pouku, ki pomembno prispevajo k šolski skupnosti, ki dosegajo izjemne dosežke.

Kraj: CŠOD Rakov Škocjan

Termin: 9. 5. – 11. 5. 2025

6.25 Poletno počitniško varstvo

Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije bo izvajala Poletno počitniško varstvo za šoloobvezne otroke od 1. do 5. razreda iz Krajevne skupnosti Škofije in okolice. Namen je otrokom ponuditi možnost aktivnega, ustvarjalnega, poučnega ter zabavnega preživljanja počitniških dni, staršem pa zagotoviti organizirano varstvo v času njihovih službenih obveznosti. Prvi sklop počitniškega varstva bo pričel v sredo, 26. junija



in bo trajal do 4. julija, drugi sklop pa od 18. do 27. avgusta 2025. Varstvo bo potekalo od ponedeljka do petka med 7.00 in 16.00.

V času počitniškega varstva se bo v prostorih Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije, na njenih športnih in igralnih površinah ter na izbranih izletnih točkah izvajal program pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Za otroke bomo dnevno pripravili raznolike delavnice in zagotovili vse obroke (ustvarjalne, jezikovne, glasbene, športne, socialne, kuharske idr.).

6.26 Dejavnost šolske svetovalne službe

Temeljni vzgojno-izobraževalni cilj svetovalne službe v šoli je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo.

Šolska svetovalna služba opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo v šoli. Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami. Tri osnovne, med seboj povezane in pogosto prepletene vrste dejavnosti svetovalne službe so: dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Svetovalna služba bo šoli pomagala in sodelovala z osnovnim namenom, da bi vsi posamezni udeleženci (učenci, učitelji, vodstvo šole in starši) in šola kot celota v vzgojno-izobraževalnem procesu vzpostavili kar se da konstruktivni in sodelujoči odnos ter dosegli temeljni vzgojno-izobraževalni cilj šole, to je optimalni razvoj otroka.

Dejavnosti pomoči.

Dejavnosti pomoči za otroke s posebnimi potrebami bodo zajemale tako neposredne, kot tudi posredne oblike pomoči. Potekale bodo v skladu z odločbo o usmeritvi. Dejavnosti pomoči so namenjene tudi ostalim učencem, za katere se bo tekom šolskega leta ugotovilo težave. Pomoč in podpora učencem s čustvenimi in vedenjskimi težavami. Pomoč in svetovanje otrokom z vzgojnimi in disciplinskimi težavami in njihovim staršem.

Razvojne in preventivne dejavnosti.

Oblike dela bodo usmerjene na preprečevanje in odstranjevanje ovir za pozitivno vzpostavljanje pogojev za vzgojno - izobraževalno delo in spodbudno okolje. Svetovalna služba se bo vključevala v ugotavljanje in spreminjanje obstoječega stanja. Preventivne dejavnosti za preprečevanje katerekoli vrste nasilja.

Dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Vključevanje šolske svetovalne službe pri načrtovanju in sistemskem reševanju individualnih, skupinskih in kompleksnih problemov. Načrtovanje in evalvacija bo potekala prek spremljanja učnega procesa, sodelovanja pri pripravi izvornih delovnih projektov pomoči, individualiziranih programov ...

Pri svetovalnem delu se bomo opirali na osnovna področja svetovalnega dela in sledili cilju, da za vsakega učenca vzpostavimo in vzdržujemo optimalne pogoje za njegov razvoj na naši šoli.

Svetovalno delo z otroki	Izvaja se posredno, preko sodelovanja s starši, strokovnimi delavkami in zunanjimi organizacijami, po potrebi. Namenjeno je podpori otrokovega razvoja.
--------------------------	---



	Namenjeno odkrivanju otrok, ki potrebujejo dodatno pomoč in koordinacija le-te.
Sodelovanje s strokovnimi delavci šole	Svetovalna služba je dostopna in ima redne stike s strokovnimi delavci za namen izmenjave aktualnih informacij, posvetovanja in poznavanjem značilnosti učencev.
Sodelovanje s starši	Cilj dela s starši je skupno zagotavljanje čim bolj kvalitetnega življenja otrok, preko vzajemne pomoči pri razumevanju in spodbujanju otrokovega razvoja.
Sodelovanjem z vodstvom	Sodelovanje pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji pedagoškega dela
Sodelovanje z zunanjimi institucijami	Povezovanje in sodelovanje z različnimi ustanovami in zunanjimi strokovnjaki z namenom nudenja učinkovite celostne pomoči otroku in družini.
Dodatno strokovno izobraževanje in usposabljanje	Udeležba na izobraževanjih, organiziranih v okviru šole. Udeležba na zunanjih izobraževanjih in na študijskih srečanjih. Pomoč pri organizaciji stalnega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja za zaposlene. Pomoč pri organizaciji predavanj za starše.

ORGANIZIRANOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov so učenci organizirani v oddelčne skupnosti, v skupnost učencev šole in v šolski parlament.

6.27 Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci na razrednih urah skupaj z razrednikom obravnavajo učni uspeh in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in različnih težavah sošolcev, dajejo pobude in predloge v zvezi z življenjem in delom šole, obravnavajo kršitve šolskih pravil in predlagajo načine preventivnega ukrepanja ter opravljajo še druge naloge, za katere se dogovorijo.

6.28 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

Na srečanjih predstavniki učencev zberejo pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z življenjem in delom v šoli, spremljajo uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, načrtujejo in organizirajo skupne akcije ter se pripravljajo na otroški parlament.

6.29 Šolski parlament

Otroški parlamenti so program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblike demokratičnega dialoga se izvajajo v vseh šolah po Sloveniji, nadgradijo se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključijo na nacionalnem otroškem parlamentu. Projekt se izvaja že od leta 1990 in pomeni eno od izvornih oblik spodbujanja otrok k izražanju lastnih mnenj o vprašanih, ki jih po demokratičnem postopku izberejo sami. V programu sodelujejo ob podpori mentorjev in prostovoljcev učenci in dijaki iz večine slovenskih šol.



Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljskih pravicah.

Učenci osnovne šole so od prvega do devetega razreda organizirani v šolski parlament. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Parlament sestavljajo predstavniki oddelkov. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Parlament vodi tričlansko predsedstvo (učenci).

6.30 Knjižnična dejavnost

Uporabniki šolske knjižnice so vsi učenci in delavci šole. Možnost izposoje nudimo tudi staršem prek njihovega otroka. Učenci si lahko izposodijo knjige za domače branje, bralno značko, pa tudi veliko zanimivega branja za razvedrilo in prosti čas. Uporabniki lahko izbirajo med leposlovnimi deli, strokovno literaturo, leksikoni, atlasih in periodiko. Knjižnična zbirka obsega več kot 6000 enot. V šolski knjižnici je omogočeno izposojanje gradiva, ki ga ima uporabnik lahko doma 14 dni. Če gradivo ne prebere v tem času, lahko uporabnik podaljša čas izposoje. Učenci s pomočjo izposojenega gradiva bogatijo svoje znanje in razvijajo bralne veščine. Tudi pri izdelavi plakatov, referatov, seminarskih nalog bo uporabnikom pomoč knjižničarke prav prišla.

Knjižnica je odprta vse dni v tednu po spodnjem razporedu. Knjižničarka je tudi skrbnik učbeniškega sklada šole.

NALOGE:

1. **Interno strokovno delo:**

- skrb za vsebinsko oblikovanje knjižničnega gradiva, nabava in inventarizacija knjižnega gradiva, oprema knjig.

2. **Bibliopedagoško delo:**

- individualno bibliopedagoško delo ob izposoji (učenci, strokovni delavci, starši ...),
- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva, seznanjanje s knjižnimi novostmi,
- pomoč učencem ob iskanju literature za individualno uporabo, za izdelavo seminarskih in drugih nalog.

3. **Bibliopedagoško delo z oddelki in skupinami učencev v sodelovanju z učiteljem**

- priprava na bibliopedagoške ure v šolski knjižnici ali po dogovoru z učiteljem,
- izvajanje bibliopedagoških ur - ure KIZ od 1. - 9. r. (4 ure na oddelek letno).

4. **Učbeniški sklad**

Na šoli deluje učbeniški sklad skladno z navodili ministrstva. Izposojene učbenike iz šolskega sklada je potrebno ob koncu šolskega leta vrniti v šolsko knjižnico. Pri razdeljevanju in

Pobiranju učbenikov sodelujejo razredniki. Socialno šibkim učencem se učbeniki in delovni zvezki lahko nabavijo prek šolskega sklada brezplačno.

Seznam učbenikov, delovnih zvezkov in učil za tekoče šolsko leto je objavljen na spletni strani šole.

5. **Strokovno izpopolnjevanje**

- sodelovanje na aktivih za knjižnično dejavnost,
- permanentno izobraževanje in sodelovanje na strokovnih aktivih in posvetovanjih.

6. **Druge naloge**



- knjižne uganke, tematske razstave (npr. okrogle obletnice književnikov), natečaji...
- bralna značka (priprava gradiva, organizacija zaključne prireditve),
- organizacija dela in skrb za učbeniški sklad (evidence, naročila, poročila),
- sodelovanje na pedagoških konferencah,
- sodelovanje na dnevih dejavnosti,
- sodelovanje pri projektu Rastem s knjigo,
- izpolnjevanje statistik, vprašalnikov... s strani DPM, ministrstva, NUK...
- urejanje knjižne zbirke, pospravljanje, selitve...
- urejanje knjigobežnice in sodelovanje z učitelji pri postavljanju bralnega koticika v učilnici,
- drugo delo.

DEJAVNOSTI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN ZDRAVEGA RAZVOJA UČENCEV

6.31 Zagotavljanje varnosti učencev

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev v času pouka. To dosega z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah, spremstva in dežurstva.

S tem namenom bo šola:

- izvajala različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja, (dežurstva učiteljev, obravnava in spoštovanje hišnega reda, preventivne dejavnosti za preprečevanje nasilja – predavanja, delavnice za učence, učitelje in starše, pravočasno in ustrezno ukrepanje v nevarnih situacijah ...),
- s Krajevno skupnostjo Škofije in MOK sodelovala pri ureditvi prometa v okolici šole ter poskrbela za pomoč prostovoljcev v obdobju povečanega trajnostnega (peš) prihoda v šolo,
- oblikovala oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. bo zagotovljeno ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovila, da bodo objekti, igrala, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotovila varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovila učencem ustrezno opremo, kadar bodo sodelovali pri urejanju šole in šolske okolice.

6.32 Dejavnosti za prehrano

Na šoli nudimo:

- zajtrk za učence jutranjega varstva,
- dopoldansko malico in sadje,
- kosilo,
- popoldansko malico za učence podaljšanega bivanja.

Želimo, da vsak učenec dobi v šoli vsaj en obrok organizirane šolske prehrane dnevno. Učenci malicajo po drugi šolski uri. Čas kosila je med 12.00 in 14.00.

Subvencijo prehrane ureja Center za socialno delo, ki na osnovi urejene odločbe o otroškem dodatku šolo obvesti o subvencijah prijavljenih učencev. Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem. V primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin morajo starši **prehrano pravočasno odjaviti**. V kolikor prehrana ni pravočasno odjavljena, plačajo obroke starši.



6.33 Dežurstvo učiteljev

Dežurstvo na Osnovni šoli Oskarja Kovačiča Škofije izvajajo učitelji razredne in predmetne stopnje. Izvaja se pred začetkom pouka, v času aktivnega odmora v času, ko učenci razredne in predmetne stopnje zaključujejo s poukom.

Dežurstvo pred poukom se izvaja na glavnem vhodu v šolo v času od 7.10 do 8.10. Dežurstvo na vhodih opravljajo učitelji po razporedu dežurstva, ki velja za celo šolsko leto. Dežurni učitelj spremlja vstop učencev v prostore šole.

Dežurstvo med malico, aktivnim odmorom in kosilom se izvaja v učilnici in v jedilnici. Dežurstvo med malico poteka od 9.55 do 10.10, med kosilom poteka dežurstvo:

- od 13.10 -13.15 in
- od 13.45 do 14.00.

Dežurstvo v času aktivnega odmora se izvaja na šolskem dvorišču, v telovadnici in na atrijskih površinah od 10.10 do 10.25. Med aktivnim odmorom so dežurni 4 učitelji, ki se izmenjujejo. Dežurni učitelji opravljajo dežurstvo bodisi v prostorih šole (ko vremenski pogoji onemogočajo izvajanje aktivnega odmora na prostem) bodisi na šolskem dvorišču.

Dežurstvo po pouku se izvaja v garderobi, jedilnici in s čakajočimi učenci na izbirne predmete. Dežurstvo glede na šolski urnik poteka po 5. šolski uri od 13.00 pa do 14.00.

6.34 Asistenca

Za namen zagotavljanja varnega in spodbudnega učnega okolja na OŠ Oskarja Kovačiča Škofije zagotavljamo asistenco dodatnega učitelja v času izvajanja pouka. V primeru odklonilnega vedenja učenca pri pouku, ki onemogoča pravico ostalim do učenja in poučevanja, učitelj, ki je tisto uro razporejen v asistenco, le to nudi otroku, ki jo potrebuje.

6.35 Zdravstveni pregledi učencev

Zdravstveni razvoj naših učencev spremlja šolski dispanzer Koper, ki izvaja redne sistematske preglede otrok, obvezno cepljenje, zdravniške preglede učencev pred vstopom v osnovno in srednjo šolo.

Preglede izvaja šolska zdravnica Nataša Raspopovič, dr. med. Učenci so sistematsko pregledani v 2., 4., 6. in 8. razredu. Za učence, ki opravljajo sistematski pregled, vodi medicinska sestra razgovor o zdravem načinu življenja, prehrani, umivanju, spanju, spolnem razvoju, odvisnostih, AIDS-u ... Obvezna cepljenja učencev izvaja referat za cepljenje. Center za komunikacijo, sluh in govor preveri sluh učencev v prvem in osmem razredu.

Program preventivne zdravstvene vzgoje za učence od 1. do 9. razreda bo na šoli izvedla diplomirana medicinska sestra, Tatjana Bočaj, referentka za zdravstveno vzgojo Referata za zdravstveno vzgojo in preventivo pri Zdravstvenem domu Koper.

6.36 Program informacijske dejavnosti

V koledarskem letu 2025 bo naš program informacijske dejavnosti usmerjen v »Digitrajnost«, vseslovenski projekt namenjen izobraževanju strokovnih delavcev in učencev za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti. Vključeni bomo v več projektov, ki nam dvig teh kompetenc omogočajo.

Vse učilnice na šoli so opremljene s pametnim zaslonom, ki omogoča sodoben pouk. Učitelji imajo na razpolago računalniško učilnico, ki ima dovolj delovnih postaj za delo s celim oddelkom. Na voljo je štirinajst tablic za delo v splošnih učilnicah in na terenu. V šolskem letu 2024/25 bo na voljo tudi laserski rezalnik.



Informacijsko tehnologijo bomo nadgradili in posodobili v okviru razpoložljivih sredstev projektnih aktiv.



7 PREDŠOLSKA DEJAVNOST, VRTEC

7.1 Organiziranost vrtca

V vrtec Škofije so vključeni otroci iz MOK, praviloma iz KS Škofije. Vpis v vrtec poteka od septembra do vključno februarja, ko je uradni vpis v vse vrtce na področju MOK. Razpis je vsako leto objavljen v javnih medijih. Komisija, ki jo skliče Urad za družbene dejavnosti MOK, zaseda v aprilu in oblikuje seznam sprejetih in nesprejetih otrok, ki je objavljen meseca maja.

V vrtec je februarja 2025 vključenih **136** otrok. Oblikovanih je 8 vrtčevskih skupin, 4 skupine prvega starostnega obdobja (od 11. meseca do 3. leta otrokove starosti), ter 4 skupine drugega starostnega obdobja (od 3. leta do vstopa v šolo).

Za vzgojo, varstvo in nego skrbi 8 vzgojiteljic ter 10 pomočnic vzgojiteljic.

SKUPINA	Starostno obdobje	Oblika oddelka	Št. otrok. Februar 2025
POLŽI	1-2	Homogeni I.	12
ČEBELE	1-2	Homogeni I.	12
PIKAPOLONICE	1-2	Homogeni I.	12
METULJI	2-3	Homogeni I.	14
ŽABE	3-4	3-4 leta	19
RIBE	3-4	3-4 leta	18
MRAVLJE	4-5	Homogeni II.	24
SOVE	5-6	Homogeni II.	22
		Skupaj	132

7.2 Potek dneva v vrtcu

Fleksibilna organizacija življenja otrok v oddelkih zahteva fleksibilen dnevni red:

- 6.30 do 7.00 - zbiranje otrok vseh skupin v za to določeni igralnici.
- 7.00 do 7.30 – zbiranje otrok v dveh igralnicah (stari in novi del vrtca).
- 7.30 do 15.30
 - igralne dejavnosti, počitek za otroke, ki to želijo, potrebujejo;
 - priprava na zajtrk s higienskimi opravili;
 - zajtrk ob 8.30;
 - higienska opravila;
 - načrtovane, vodene vzgojne dejavnosti za otrokov vsestranski razvoj, vključno z gibanjem na prostem, s sprehodi, z različnimi ogledi, obiski in prireditvami;
 - priprava na kosilo s higienskimi opravili;
 - kosilo ob 11.30 (za Polže po potrebi ob 11.15), in ob 12.15 (Mravlje, Sove);
 - sledi umivanje, priprava na počitek oz. umirjene/sprostitutvene dejavnosti po kotičkih v igralnici;
 - popoldanska malica, igralne dejavnosti v prostorih vrtca ali na prostem
- 15.30 do 16.00 - skupine so združene glede na število otrok.



- 16.00 do 16.30 - otroci so združeni in čakajo na starše v igralnici, kjer poteka tudi jutranje zbiranje. Okvirno sta določena le čas prehranjevanja in počitek otrok. Tudi tu dopuščamo odstopanja do cca. pol ure in se prilagajamo individualnim potrebam otrok. Potrebe po počitku zagotavljamo v skladu z življenjskim ritmom in željami/potrebami posameznega otroka. Otrokom, ki počitka ne potrebujejo, nudimo različne umirjene dejavnosti. V oddelkih prvega starostnega obdobja se med letom postopoma približujemo dnevni redu vrtca. Izvajajo se različne vzgojne aktivnosti in postopno navajanje na samostojnost.

7.3 Dnevni program

Vzgojni programi so namenjeni otrokom od dopolnjenega 11. meseca do vstopa v šolo. Starši lahko izbirajo med naslednjimi programi:

- DNEVNI PROGRAM: traja od 6 do 9 ur, izvaja se dopoldan in obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in prehrano s tremi obroki (zajtrkom, kosilom in popoldansko malico). Otrok ne sme biti v vrtcu več kot 9 ur dnevno.
- POLDNEVNI PROGRAM: traja do 6 ur, izvaja se dopoldan, obsega vzgojo, izobraževanje, varstvo in dva obroka (zajtrk in kosilo). Otrok je lahko v vrtcu v času od 7. do 13. ali od 8. do 14. ure. Otrok ne sme biti v vrtcu več kot 6 ur dnevno. Pisna sprememba vzgojnega programa velja s prvim dnevom v naslednjem mesecu. Staršem, ki ne bodo upoštevali izbranega programa, bo vrtec zaračunal opravljeno storitev.
- PROGRAMOM ZA PREDŠOLSKE OTROKE S PRILAGOJENIM IZVAJANJEM IN DODATNO STROKOVNO POMOČJO - Izvaja se lahko v vseh rednih oddelkih Vrtca Škofije s predložitvijo Sklepa zapisnika RA s CZO, in ko so za to zagotovljeni osnovni pogoji (kader, izvajalke DSP, prostor, število otrok, sodelovanje staršev in drugo).

Dnevni program obsega vzgojo in izobraževanje, varstvo ter prehrano otrok. Strokovna podlaga vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu je nacionalni dokument Kurikulum za vrtce, ki temelji na upoštevanju otrokovih individualnih razlik v razvoju in učenju, na upoštevanju celostnega in uravnoteženega razvoja otrok, zagotavljanju pestre ponudbe vsebin, metod in oblik dela z otroki. Prav tako zagotavlja večjo avtonomnost in strokovno odgovornost vrtcev in njihovih strokovnih delavcev.

Vrtec izvaja redni program, ki je javno veljavni program za predšolske otroke za območje celotne Slovenije. Program zajema naslednja področja dejavnosti: **jezik, umetnost, družbo, naravo, gibanje, matematiko**. Program je zasnovan na ciljih in smernicah predpisanega nacionalnega programa – Kurikuluma za vrtce. Vzgojno delo poteka preko rutine do spontanih, prosto časovnih dejavnosti po želji otrok do vodenih, usmerjenih dejavnosti, pri katerih otrok skozi igro usvaja nova znanja, spoznanja. Načrtovanje vzgojnega dela pri posameznih področjih dejavnosti ter izbira metod je odvisna od zastavljenih ciljev in razvojnih značilnosti otrok. Izbira vsebin je primerna otrokovi starosti in sposobnostim.

Temeljna metoda učenja v vrtcu je igra. Poleg skupne oblike dejavnosti uporabljamo tudi obliko dela v majhnih skupinah (po koticčkih) in delo s posameznim otrokom (individualizacija dela).

Izvajamo tudi program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redne oddelke vrtca. Za otroke s posebnimi potrebami strokovna skupina pripravi individualizirane programe, ki se izvajajo koordinirano in timsko. Sodelovanje poteka med strokovnimi delavci v oddelku, zunanji sodelavci ter svetovalno službo vrtca. Vsi zaposleni smo naklonjeni zagotavljanju ustreznih pogojev za vključevanje otrok v vrtec in v program, ki otroku zagotavlja možnosti za optimalen razvoj. V vrtcu imamo v tem šolskem letu 5 otrok s posebnimi potrebami.

Nekatere strokovne delavke pri delu z otroki vključujejo elemente po vzgojnem konceptu Reggio Emilia (v nadaljevanju RE). Poleg splošnih globalnih ciljev, ki jih predpisuje kurikulum za vrtce, tako vnašajo v svoje delo tudi cilje iz vzgojnega koncepta RE, za katerega so pridobile certifikat po petletnem izobraževanju. Ne glede po katerem vzgojnem konceptu delujejo strokovne delavke, pa morajo vse slediti skupnim prednostnim nalogam in cilju: otroke navajati na samostojnost z razvijanjem delovnih in učnih navad. Naš dolgoročni cilj in prednostna



naloga je otroke pripravljati na življenje, na vstop v šolo, upoštevajoč njegove potenciale, ki jih razvijamo skozi različna področja dejavnosti, s pomočjo gibalnih elementov in razvijanjem čustvene inteligence, vseskozi upoštevajoč skrb za varno in zdravo življenje (preprečevanje nalezljivih bolezni, prehrana, gibanje ...). Pri tem imamo na voljo vrtčevsko igrišče in okolico vrtca, ki nam omogoča veliko igr, dela in učenja na prostem.

7.4 Obogatitvene, nadstandardne in dodatne dejavnosti

Obogatitveni program zajema vsebine in dejavnosti, ki sodijo v izvedbeni kurikulum vrtca in jih vrtec izvaja občasno, daljši ali krajši čas, odvisno od izvedbenega Kurikula vrtca, interesa otrok in želja staršev. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci vrtca, v času predpisane delovne obveznosti vzgojiteljev in vzgojiteljev predšolskih otrok - pomočnikov vzgojiteljev, skladne so s cilji in načeli Kurikula za vrtec.

Da bi dosegli bolj kakovostne rezultate, vrtec občasno kot strokovno pomoč pri vodenju dejavnosti ali projektov vključuje v načrtovanje, izvajanje in evalvacijo tudi zunanje strokovnjake oz. izvajalce.

Obogatitvene dejavnosti se izvajajo v okviru posameznega dne v obliki delavnic, obiskov predstav, knjižnic, muzejev, prireditev. Lahko v prostorih vrtca in igrišča kot tudi izven, v gozdu, kraju, v Kopru ali drugod. Pri izvajanju obogatitvenega programa lahko nastanejo stroški kot npr. prevoz, vstopnine ipd. Obogatitveno dejavnost načrtuje vzgojitelj v svojem letnem delovnem načrtu, ki ga predstavi vsem staršem na roditeljskem sestanku na začetku šolskega leta in od staršev dobi soglasje, da se z določeno obogatitveno dejavnostjo strinjajo. V tem primeru so starši tudi plačniki le-te (stroški obračunani na mesečni položnici poleg rednega programa). Glede na izkazan interes otrok se letni delovni načrt oddelka po potrebi lahko tudi med letom dopolni

Določene dejavnosti obogatitvenega programa MOK dodatno financira.

Izvedli bomo:

- Tečaj plavanja
- Gledališko vzgojo
- Vrtec v naravi

Vključenost v nacionalne projekte:

- Učenje računalniškega mišljenja s STEM robotki - RAČEK
- Športni program »mali sonček«
- Trajnostna mobilnost
- Tradicionalni slovesniki zajtrk
- Humanitarne dejavnosti
- Zeleni nahrbtnik

Projekti v organizaciji strokovnih delavk

- Prepoznavanje čustev in njihovo uravnavanje
- Teden iger iz recikliranega lesa
- Dan družabnih iger
- Čutna pot
- Cicižur
- Pohodništvo
- Iz stare skrinje pisane
- Bralni nahrbtnik
- Vrtčevsko glasilo (Čebelji živžav)
- Knjižnična vzgoja
- Api pedagogika



- Zdravstvena vzgoja
- Dejavnosti za razvijanje vseh čutil v senzorni sobi
- Vadbene urice po skupinah

7.5 Nadstandardni program

NOČITEV

Namenjena je šoloobveznim otrokom. Realizirana bo decembra 2025.

LETOVANJE V ZAMBRATIJI

Namenjeno je šoloobveznim otrokom iz skupin Mravlje in Sove. Realizirano bo predvidoma v začetku maja 2025, v trajanju 5 dni (od ponedeljka zjutraj do petka popoldne).

ŠOTORJENJE

Namenjena je šoloobveznim otrokom, realizirana bo junija 2025.

7.6 Prehrana in zdravstveno higienski režim

Otroci v vrtcu preživijo dve tretjini svojega aktivnega časa, zato prehrana v vrtcu pokrije 70 do 75 % dnevnih energijskih in hranilnih potreb otroka. V tem obdobju se otrokom izoblikujejo prehranske navade, zato se v vrtcu še posebej trudimo, da otroke spodbujamo k zdravemu prehranjevanju, k poskušanju novih jedi in živil ter primerni kulturi pri prehranjevanju.

Otroci imajo v vrtcu na voljo tri glavne obroke: jutranja malica, kosilo in popoldanska malica (ne glede na to ali je vključen v poldnevni ali celodnevni program). V dopoldanskem času jim ponudimo še sadno malico, ki je sestavljena iz različnega svežega ali suhega sadja (občasno in starosti primerno). Kruh, vodo ali nesladkano pijačo (čaj) imajo otroci stalno na razpolago.

Jedilnike pripravlja vodja šolske prehrane, Nika Renko, v sodelovanju s kuharji. Tedenski jedilniki so objavljeni v garderobah in na spletni strani šole. Komisija za prehrano, ki se sestaja po potrebi, spremlja in evalvira kakovost prehrane. Predstavnica vrtca v komisiji za šolsko prehrano vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja Almira Cunja.

Po potrebi kuhinja pripravlja tudi dietno prehrano, vendar le, če starši predložijo potrdilo o medicinsko indicirani dieti (obrazec dobijo na spletu ali pri strokovnih delavkah) in navodila glede diete (pogovor z vodjo prehrane). Starši so dolžni strokovno delavko obvestiti, ko otrok z dieto preneha ter v vrtec prinesiti pisno potrdilo o ukinitvi diete.

V kuhinji upoštevamo načela dobre higienske prakse, skrbimo za čistočo rok, opreme in prostorov, skrbimo za neprekinjeno hladno oziroma toplo verigo, nadzorujemo kakovost surovin in omejujemo različna tveganja s sistemom HACCP. Upoštevamo, da je čas od priprave do serviranja hrane čim krajši. Če je le mogoče, uporabljamo sezonska, sveža, lokalna in ekološka živila. Izvajamo stalen nadzor nad kvaliteto hrane in pazimo, da nabavljamo hrano z najmanjšo vsebnostjo aditivov. Splošni seznam aditivov v določenih skupinah jedi je objavljen na spletni strani. Na jedilniku sproti označimo alergene, ki jih določena jed vsebuje.

V vrtec se ne sme prinašati doma izdelanega peciva, tort ali druge hrane. Glede na posebne zdravstveno higienske razmere smo staršem dali navodilo, da se v vrtec ne prinaša daril za otroke. Otroci bodo posebne, pomembne dneve obeležili na drugačen način. Slavljenec (npr. ob rojstnem dnevu) bo, ne glede na vse ukrepe, svoj dan preživel slavnostno.



Organizatorica prehrane je odgovorna za:

- sestavo jedilnikov in polnovrednost obrokov,
- organizacijo dela v kuhinjah in pravočasno pripravo obrokov,
- spremljanje in uvajanje novosti na področju prehranjevalnih navad,
- Posebno pozornost posveča higieni v prostorih za pripravo jedi in shrambo živil ter gospodarnosti pri nabavi in porabi živil.
- Odgovorna je za izvajanje sistema HACCP – sistem za zagotavljanje varnega živila v procesu priprave živil v kuhinji in prostorih vrtca in druge zakonske obveznosti.
- Sodeluje z različnimi institucijami, pridobiva strokovna mnenja, izboljšuje pogoje dela v kuhinji in v oddelku (servirni voziček, posoda, pribor, itd.).
- Sodeluje s strokovnim osebjem – vzgojiteljico in vzgojiteljico - pomočnico vzgojiteljice ter spremlja prehranjevalne navade otrok, svetuje in pripravlja predloge za izboljšanje področja prehranjevanja.
- Sodeluje s starši preko raznih oblik srečanj v sodelovanju s strokovnimi delavkami in drugimi delavci vrtca in okolja.

Organizatorica zdravstveno higienskega režima (v nadaljevanju ZHR) opravlja naloge na področju zdravstveno higienskega režima, izvaja zdravstveno-higienski nadzor in svetovanje v vrtcu.

Odgovorna je za:

- zdravstveno higienski nadzor v kuhinjah, bivalnih ter zunanjih prostorih za otroke in odrasle,
- sodelovanje pri zdravstveno prehranjevalnem režimu,
- sodelovanje z zdravstvenimi institucijami: Zdravstvenim domom Koper, Nacionalnim laboratorijem za zdravje, okolje in hrano, z Republiškim zdravstvenim inšpektoratom, Nacionalnim inštitutom za javno zdravje, itd.,
- organizira in sodeluje na sestankih republiškega in regijskega aktiva organizatorjev prehrane in ZHR
- sodelovanje pri izvajanju zdravstvenih nalog v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- nudenje pomoči staršem pri reševanju problemov s področja zdravstvenohigienskega režima,
- nudenje pomoči pri nezgodah, poškodbah otrok in osebja, sledenje njihovem zdravljenju in okrevanju, urejanje dokumentacije, pripravljanje poročil in predlogov ukrepov/izboljšav,
- nudenje pomoči osebju, staršem pri izrednih zdravstvenih primerih otrok,
- sodelovanje pri projektu Tradicionalni slovenski zajtrk in drugih podobnih projektih,
- skrb za promocijo zdravja, zdravstveno preventivo in kurativo zaposlenih (npr. cepljenje proti gripi, rekreacijsko telovadbo, informiranje s strokovnimi članki, informativnim materialom, itd.).

7.7 Svetovalna služba

Svetovalna služba nudi svetovanje in pomoč pri vzgoji in s tem povezana izobraževanja staršem, otrokom in strokovnemu osebju.

Naloga svetovalne službe je, da se preko svetovalnega odnosa, na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela vrtca. S tem namenom svetovalne delavke in druge izvajalke dodatne strokovne pomoči sodelujejo z vsemi udeleženci v vrtcu (z otroki, strokovnimi delavci, starši) ter z zunanjimi ustanovami, da bi bili skupaj čim bolj uspešni pri uresničevanju temeljnega cilja – optimalnega razvoja otrok, ne glede na njihov spol, veroizpoved, socialno in kulturno poreklo, narodno pripadnost ter telesno in duševno konstitucijo.

Delo zajema tudi področje otrok s posebnimi potrebami, kar obsega opazovanje otrok v oddelkih, pripravo poročil, sprotno sodelovanje s Centrom za pomoč otrokom, mladostnikom in staršem Istra, z Zavodom za šolstvo, sodelovanje z Razvojno ambulanto s centrom za zgodnjo obravnavo (v nadaljevanju RA s CZO), Centrom za socialno delo Koper (v nadaljevanju CSD Koper) in po potrebi z drugimi institucijami. Poleg tega nudi podporo, pomoč ter svetovanje družinam v stiski, prisotna je pri reševanju problematike nasilja v družini, pri čustvenih in



vedenjskih težavah otrok, staršem pa poskuša biti v podporo in pomoč pri sprejemanju in razumevanju razvojnih in drugih psiholoških potreb otrok.

Naloge in cilje svetovalnega dela strokovna delavka izvaja v skladu s programskimi smernicami za svetovalno službo v vrtcu ter v dogovoru z vodstvom in strokovnimi delavci vrtca. Pri tem upošteva načelo strokovnosti, načelo strokovne avtonomnosti, načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja in načelo celostnega pristopa.

Svetovalna delavka v vrtcu svetuje pri:

- vključitvi in navajanju otroka na življenje v vrtcu,
- vzgoji z nasveti in razumevanjem o otrokovem razvoju,
- posvetovanju ob kritičnih situacijah v družini (razveza, smrt, odvisnost, selitev, rojstvo sorojenca ipd.),
- odpravljanju otrokovih razvojnih, čustvenih in vedenjskih težav ter stisk (težave pri hranjenju, spanju, močenju, blatenju, nemirnost, agresivno vedenje itd.),
- prehodu in pripravi otroka na vstop v šolo,
- pomoči in usmerjanju otrok s težavami in motnjami v razvoju ter spodbujanju nadarjenega otroka.

Starši se v svetovalni odnos vključujejo na osnovi prostovoljnosti, skupnega dogovora in zaupnosti podatkov v dobrobit otroka in njegove družine. Pri tem delujemo v skladu z etičnim kodeksom za delo v vrtcih in z upoštevanjem zakonskih in podzakonskih aktov ter drugih dokumentov, ki določajo delo svetovalne službe v vrtcu.



8 UPRAVNE NALOGE ŠOLE in VRTCA

8.1 Tajništvo zavoda

V koledarskem letu načrtujemo v tajništvu naslednje naloge:

- JNMV (spremljanje novosti, izobraževanje in nastavitve evidenc),
- vzpostavitev e-delovodnika in elektronsko arhiviranje dokumentov,
- nadaljnje sprejemanje in ažuriranje oz. usklajevanje z veljavno zakonodajo manjkajočih internih aktov in pravilnikov zavoda.

8.2 Področje financ in računovodstva

- Na finančno računovodskem področju načrtujemo v letu 2025 redne aktivnosti ter računovodska in druga poročila, ki jih je potrebno zagotavljati ob zakonsko določenih rokih skladno z veljavnimi predpisi na tem področju,
- Mesečno preverjanje denarnega toka.
- Polletno ugotavljanje finančnega poslovanja zavoda in sestavljanje polletnega izkaza uspeha po načelu denarnega toka.
- Vzpostaviti želimo izterjave dolgov naših upnikov na načine, ki prvenstveno (do staršev) pomenijo dogovorne in solidarnostne oblike in šele nato sodne izterjave.

8.3 Načrt promocije zdravja na delovnem mestu

Promocija zdravja na delovnem mestu obsega »skupna prizadevanja delodajalcev, zaposlenih in družbe za izboljšanje zdravja in dobrega počutja ljudi pri delu (ENWHP, 2007). Je zakonsko obvezna, saj Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD – 1, Uradni list RS št. 43/2011 z dne 3. 6. 2011) v 32. členu določa, da mora delodajalec »promocijo zdravja na delovnem mestu načrtovati ter zanjo zagotoviti potrebna sredstva, pa tudi način spremljanja njenega izvajanja«.

8.4 Skrb za okolje

Trajnostno naravnost s poudarkom na skrbi za okolje bomo vključili v vse programe Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije predvsem na področju osveščanja in izobraževanja udeležencev naših programov. Vsebine, ki obravnavajo varovanje okolja, bomo vključili v učni proces s poudarkom osveščanja, izobraževanja učencev. Otroke, učence, strokovne delavce in starše bomo vključili v proces urejanja funkcionalnih površin šole, ki omogočajo razvoj ozaveščenosti ekološke pridelave, samooskrbe in trajnostno naravnane politike prostora.

8.5 Gospodarska (tržna) dejavnost OŠ Oskarja Kovačiča Škofije

Z obstoječimi programi in oblikovanjem novih programov ter ponudb, prilagojenih posameznim ciljnim skupinam, bi z novimi strategijami intenzivnost trženja usmerili na domači trg, in sicer predvsem z namenom povečanja tržnega deleža pri obstoječih ciljnih skupinah odjemalcev naših storitev in z oblikovanjem novih programov in ponudb, prilagojenih posameznim skupinam potencialnih odjemalcev.

Gospodarska dejavnost zajema:

- nadstandardni programi
- uporaba šolskih in vrtčevskih prostorov
- storitve prehrane za druge odjemalce (priprava kosil za zaposlene in zunanje odjemalce).



Izjemno pozornost bomo usmerili na področje spremljanja zadovoljstva odjemalcev šolske prehrane (tako mlajših kot starejših) in s tem oceno ponujenih in prodanih storitev OŠ Oskarja Kovačiča Škofije.

8.6 Sodelovanje z zunanjimi institucijami

Za uresničitev letnega delovnega načrta šole sodeluje z različnimi zunanjimi institucijami:

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Mestna občina Koper,
- Krajevna skupnost Škofije,
- Lokalna kulturna, športna in druga društva,
- **Center za komunikacijo, sluh in govor Portorož,**
- **Center za usposabljanje Elvire Vatovec Strunjan,**
- Univerza na Primorskem
- Zavod RS za šolstvo,
- Zavod za zaposlovanje,
- Svetovalni center Istre,
- Center za socialno delo,
- Območno združenje RK Koper
- Zdravstveni dom Koper,
- Glasbena šola Koper,
- srednje šole, osnovne šole in vrtci,
- Športna zveza,
- Sodelovanje s humanitarnimi društvi,
- Društvo prijateljev mladine,
- Mediji: Primorske novice, Radio in TV Koper,
- policijska postaja, gasilska brigada Koper, Prostovoljno gasilsko društvo Dekani,
- Center šolskih in obšolskih dejavnosti.

Zunanji sodelavci sodelujejo pri izvedbi kulturnih in naravoslovnih dni, ekskurzij, različnih projektov, vodijo interesne dejavnosti, imajo predavanja in delavnice za učence, starše in učitelje.

Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije je »Hospitacijska šola oz. vrtec«. Učitelji in vzgojitelji izvajajo hospitacijske nastope in tako pomembno prispevajo k pedagoškim izkušnjam bodočih izobraževalcev.

V šolskem letu 2025 bomo nudili hospitacije, nastope in pedagoško prakso študentom Pedagoške fakultete za predmete slovenščina, angleščina in šport in dijake Srednje šole Izola za dejavnost predšolske vzgoje.

Vzpostavili bomo interno mreženje in izvajali hospitacijske nastope za strokovne sodelavce.



9 KADROVSKI NAČRT IN KADROVSKA POLITIKA ŠOLE

9.1 Kadrovsko področje

V Koledarskem letu načrtujemo nadaljnje izvajanje nalog kadrovskega področja:

- povečanje ažurnosti pri izvajanju nalog kontrole postopkov s področja delovno pravnih razmerij (razpisi prostih delovnih mest, izvajanje postopkov sklepanja delovnih razmerij, sklepanje pogodb o zaposlitvah in drugih postopkov izvajanja pravic in obveznosti delodajalca do zaposlenih),
- nadaljnje spremljanje kadrovske evidence zaposlenih na šoli.

S kadrovskim načrtom se prikazuje dejansko stanje zaposlenosti po delovnih mestih v skladu s področjem dela in z delovnim programom za obdobje šolskega leta 2024/2025.

Število delavcev na šoli je določeno s Sklepom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga izdala Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter Mestna občina Koper – ustanoviteljica, na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole ter Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje predšolske dejavnosti in odobreno na osnovi specifik, za katere mora šola vsako leto posebej zaprositi Ministrstvo in utemeljiti potrebe po dodatnih delovnih mestih. Ta delovna mesta presegajo normative iz prej omenjenega pravilnika. Podatki o številu zaposlenih in o številu učencev se med letom spreminjajo.

Sistemizacija delovnih mest – MVI

ZAP. ŠT.	DELOVNO MESTO	Št. zaposlenih 2025	Št. zaposlenih 2026
1.	Ravnatelj	1	1
2.	Pomočnik ravnatelja	1	1
3.	Tajnik VIZ VII/1 (1)	1	1
4.	Administrator	0,25	0,25
5.	Računovodja	1	1
6.	Svetovalni delavec	1,20	1,20
7.	Svetovalni delavec – specifika spremljevalec otroka	0,75	0,75
8.	Učitelj razrednega pouka	13,44	13,44
9.	Drugi strokovni delavec v 1. razredu	1	1
10.	Predmetni učitelj	12,12	12,12
11.	Učitelj v oddelku podaljšanega bivanja	4,6	4,6
12.	Strokovni delavec v jutranjem varstvu	0,5	0,5
13.	Učitelj ISP	0,41	0,41
14.	Laborant	0,19	0,19
15.	Učitelj izbirnega predmeta	0,90	0,90
16.	Učitelj neobveznega izbirnega predmeta	0,09	0,09
17.	Socialni pedagog, učitelj dodatne strokovne pomoči	1	1
18.	Inkluzivni pedagog, učitelj dodatne strokovne pomoči	1	1
19.	Knjižničar	0,90	0,90
20.	Kuhar IV	1,11	1,11
21.	Čistilka	5,25	5,25
22.	Hišnik	1	1
23.	Vodja šolske prehrane	0,11	0,11
24.	Spremljevalec otroka s posebnimi potrebami	2,25	2,25
25.	Organizator računalniške dejavnosti	0,75	0,75


Sistemizacija delovnih mest – MOK (dejavnost predšolske vzgoje)

ZAP. ŠT.	DELOVNO MESTO	Št. zaposlenih 2025	Št. zaposlenih 2026
1.	Pomočnik ravnatelja	0,48	0,48
2.	Svetovalni delavec	0,28*	0,48
3.	Vzgojitelj predšolskih otrok	8	8
4.	Vzgojitelj predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja	9,6	9,6
5.	Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo otrok	0,53	0,53
6.	Kuhar in kuhinjski pomočnik	3,7	3,7
7.	Čistilke	3,4	3,4
8.	Hišnik	0,44	0,44
9.	Vodja prehrane in ZHR	0,26	0,26
10.	Administrator	1,06	1,06
11.	Perica	0,63	0,63
12.	Vzdrževalec računalniške opreme	0,30	0,30
13.	Spremljevalec otroka s posebnimi potrebami	2	2
14.	Vzgojitelj za zgodnjo obravnavo - specifika	0,47	0,4

Sistemizacije delovnih mest – MOK (dodatni program)

ZAP. ŠT.	DELOVNO MESTO	Št. zaposlenih 2025	Št. zaposlenih 2026
1.	Učitelj na dodatnem programu MOK	0,48	0,48

Sistemizacije delovnih mest – ESS, Projekti

ZAP. ŠT.	DELOVNO MESTO	Št. zaposlenih 2025	Št. zaposlenih 2026
1.	Učitelj na projektu	0,54	0,54

Sistemizacija delovnih mest na lastnih sredstvih

ZAP. ŠT.	DELOVNO MESTO	Št. zaposlenih 2025	Št. zaposlenih 2026
1.	Vodja prehrane – ekonomska cena	0,23	0,23
2.	Kuhinjski pomočnik – ekonomska cena	2	2
3.	Kuhar	1	1
4.	Administrator	0,25	0,25
5.	Svetovalni delavec - vrtec	0,2	0

Koledarskem letu bomo ohranjali kadrovsko strukturo skladno z zgoraj zabeleženimi deleži (ti veljajo do pridobitve nove sistemizacije za šolsko leto 2025/2025 s strani MIZŠ) in vpeljali spremembe skladno z veljavnimi standardi in normativi, ki jih bo določala nova oddelčna shema po razredih in po številu učencev v šolskem letu 2025/2025.

OŠ Oskarja Kovačiča je kandidirala na javnem razpisu za izvajanje programa javnih del. Na javnem razpisu za leto 2025 smo prijavi tri programe: informiranje, vzdrževalec športnih objektov in izvajalec učne pomoči. Na podlagi točkovanja so OŠ Oskarja Kovačiča Škofije odobreni vsi trije programi.



Za namen vključevanja novo zaposlenih v kolektiv OŠ Oskarja Kovačiča Škofije smo oblikovali program mentorstva učiteljem na začetku karijerne poti ter učiteljem novo - zaposlenih. Program predvideva podporo pri seznanitvi z delovnim procesom, organizacijo dela ter strokovno podporo, ki vključuje mesečna srečanja in medhospitacijsko dejavnost.

V mesecu marcu bomo v sodelovanju z Osnovnimi šolami Slovenske Istre sodelovali na zaposlitvenem sejmu v organizaciji Zavoda za zaposlovanje – Koper, z namenom promocije osnovnošolskega prostora kot prostora za udejstvovanje na različnih kariernih poteh (učitelj, tehnični delavec, administrativni delavec, delavec v kuhinji).

9.1.1 Kadrovski načrt v skladu z Uredbo o metodologiji za pripravo in spremljanje izvajanja kadrovskih načrtov posrednih proračunskih uporabnikov za leti 2025 in 2026

Vir financiranja	število zaposlenih 1. januarja 2025	Dovoljeno ali ocenjeno število zaposlenih 1. januarja 2026
1. Državni proračun	52,82	52,82
2. Proračun občin	30,87	31,28
3. ZZS in ZPIZ	6,75	1,75
4. Druga javna sredstva za opravljanje javne službe (npr. takse, pristojbine, koncesnine, RTV-prispevek)	0	0
5. Sredstva od prodaje blaga in storitev na trgu	3,68	3,48
6. Nejavna sredstva za opravljanje javne službe	0	0
7. Sredstva prejetih donacij	0	0
8. Sredstva Evropske unije ali drugih mednarodnih virov skupaj s sredstvi sofinanciranja iz državnega proračuna	0,54	0,54

9.2 Zaposlovanje

Razpisi kadrov potekajo na osnovi sistemiziranih delovnih mest in programskih potreb ter soglasij MIZŠ in Mestne občine Koper. Ne predvidevamo omembe vredne fluktuacije kadra, razen nepredvidenih odsotnosti zaradi morebitnih daljših bolniških odsotnosti ali porodniških, ki jih bomo reševali z zaposlitvami za določen čas z nadomeščanjem oz. z dopolnjevanjem delovne obveze že zaposlenih. Večina delavcev je zaposlenih za nedoločen čas, z ustreznimi strokovnimi pogoji.

Zaposlovanje delavcev je načrtovano skladno z zakonodajo:

- v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za osnovno šolo,
- sklepom MIZŠa o sistemizaciji delovnih mest,
- lokalne skupnosti,
- izhodišč od prodaje blaga in storitev na trgu.



Zaposlovanje strokovnih delavcev je optimalno racionalizirano z:

- razporejanjem pedagoških ur, v skladu s 124. členom ZOFVI (povečan obseg dela),
- zaposlovanje za določen čas 2 let oz. 3. let v skladu s 119. členom ZOFVI (neizpolnjevanje pogojev)
- dopolnjevanjem učne obveznosti, v skladu z 11. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOFVI,

9.3 Stalno strokovno spopolnjevanje delavcev

Izobraževanje, spopolnjevanje in usposabljanje delavcev v letu 2024/2025

Cilji stalnega strokovnega izpopolnjevanja so:

- dvig ravni izobrazbe in usposobljenosti,
- izboljšanje kvalitete dela,
- spodbujanje koncepta vseživljenjskega učenja,
- povečanje avtonomije in strokovne odgovornosti šole in učiteljev,
- uvajanje raznolikih oblik in metod dela ter povečanje aktivne vloge učencev,
- razvijanje sposobnosti samostojnega, ustvarjalnega, kritičnega mišljenja in presojanja ter usposabljanja za samozavestno srečevanje z življenjskimi problemi in za njihovo reševanje.

V skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja imajo delavci pravico in dolžnost do stalnega strokovnega izpopolnjevanja, prav tako pa ima šola pravico in dolžnost delavce napotiti na izobraževanje. Poskušali bomo uskladiti potrebe šole, nacionalne interese in interese posameznikov.

Delavci se bodo udeleževali naslednjih programov:

- predpisani programi - so programi usposabljanja za izvajanje novih javno veljavnih programov (za doseganje ciljev novih učnih načrtov),
- posodobitveni programi - so namenjeni posodabljanju disciplinarnega in strokovnega znanja,
- tematske konference - so namenjene izobraževanju, izpopolnjevanju in usposabljanju celotnega učiteljskega zbora.

Programi in vsebine, ki bodo imeli prednost:

- predpisani programi izobraževanja, ki usposablajo strokovne delavce za izvajanje programa 9-letne osnovne šole in so pogoj za zasedbo delovnega mesta,
- programi, ki posodablajo in bogatijo dejavnosti šole in dejavnost predšolske vzgoje,
- programi, ki so v nacionalnem interesu.

Predvidena izobraževanja

Strokovni delavci bodo deležni izobraževanj na področju krepitev kompetenc za delo z učenci različnih skupin in za krepitev medosebnih odnosov in sodobnega didaktičnega dela.

Izobraževali se bomo s področja:

- digitalizacije v okviru projekta Digitrajni učitelj,
- formativnega spremljanja in področja varnega in spodbudnega učnega okolja v okviru razvojnih nalog Zavoda za šolstvo,
- preventivnega in vzgojnega delovanja (Nedvisen.si)
- komunikacije in medosebnih odnosov (COR)
- dela z otroki s posebnimi potrebami (Modra Akademija, Zavod Modri december, SCI)

Skupina učiteljev bo še naprej vključena v redna mesečna supervizijska srečanja, ki jih izvaja Center za osebno rast in Svetovalni center Istre. Vsi delavci šole smo deležni promocije zdravja na delovnem mestu. Vsebinsko bo koordinirala organizatorica šolske prehrane.



9.4 Spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela

Spremljanje dela pedagoškega kadra bo usmerjeno v spremljavo realizacije prednostnih nalog. S povratnimi informacijami med učiteljem in ravnateljico z izmenjavo mnenj o poteku učnega procesa bomo gradili na osnovi premisleka o svojem delu s ciljem za čim boljši strokovni razvoj in za izboljševanja dela v šoli in vrtcu.

Potek hospitacij:

- sestanek pred hospitacijo,
- opazovanje – hospitacija,
- razgovor po hospitaciji,
- pregled predpisane dokumentacije.

V koledarskem letu bodo hospitacijske dejavnosti ravnateljice usmerjene na spremljanje:

- pouka na novo sprejetih pedagoških kadrov,
 - učinkovitosti učenja v šoli in
- dejavnosti za upravljanje s čustvi v vrtcu.



10 FINANČNI NAČRT

10.1 Splošni del finančnega načrta

Finančni načrt Javnega zavoda Osnovna šola Oskarja Kovačiča Škofije 2025 je interni akt, s katerim so načrtovani prihodki in drugi prejemki ter odhodki in drugi izdatki zavoda za obdobje enega leta. Podlaga za pripravo enoletnega Finančnega načrta in Letnega programa dela sta letna delovna načrta za tekoče in naslednje šolsko leto v letu 2025.

Pri pripravi finančnega načrta smo upoštevali Navodilo o pripravi finančnih načrtov posrednih uporabnikov državnega in občinskih proračunov (Uradni list RS št. 91/00 in 122/00). Pri oblikovanju planiranih prihodkov in odhodkov smo upoštevali ekonomska izhodišča, ki veljajo za pripravo državnega proračuna ter predpisane normative in standarde za izvajanje programa osnovne šole. V osnovi je finančni načrt izdelan na podlagi analize rezultatov in poslovnih dogodkov preteklega leta in na podlagi predvidevanj za naslednja leta.

Pri načrtovanju prihodkov s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport je upoštevan sklep o obsegu financiranja dejavnosti za leto 2024. Sklepa za leto 2025 do 5. 2. 2025 še nismo prejeli.

Prihodke iz občinskega proračuna načrtujemo na osnovi:

- razpoložljivih podatkov in kazalcev proračuna MOK za leto 2025 (za dejavnost osnovne šole).
- Potrjenega finančnega načrta za predšolsko dejavnost

Prav tako načrtujemo ostale prihodka in odhodke glede na razpoložljive podatke in kazalce ter realizirane podatke za leto 2024 in planirano dejavnost za leto 2025.

S finančnim načrtom želimo prikazati načrtovane prihodka in odhodke.

10.2 Posebni del finančnega načrta

Izkaz prihodkov in odhodkov po načelu denarnega toka

Izkaz prihodkov in odhodkov prikazuje prihodka in odhodke zavoda, ločeno za javno službo in tržno dejavnost. Razmerje med javno službo in tržno dejavnostjo je podlaga za razmejevanje skupnih stroškov ter indirektnih stroškov.

Javna služba je financirana iz javnofinančnih sredstev (proračun države in občine) in iz ne javnofinančnih sredstev (doplačila staršev in drugih za izvajanje nadstandardnega programa izobraževanja).

Tržno dejavnost šole pa predstavljajo prihodka od prodaje blaga in storitev na trgu, ki niso povezane z osnovno dejavnostjo šole. Sem sodijo šolska prehrana, ki presega normativ za organizacijo in pripravo šolske malice (zajtrk, kosila, popoldanske malice, kosila za delavce in zunanje odjemalce) ter razne pogostitve.

A. RAČUN FINANCIRANJA TERJATEV IN NALOŽB

V letu 2025 ne načrtujemo nobenih posojil ali finančnih naložb.

B. RAČUN FINANCIRANJA

V letu 2025 ne načrtujemo nobenega zadolževanja.



C. OBRAZLOŽITEV POSTAVK FINANČNEGA NAČRTA

Finančni načrt za osnovnošolsko dejavnost:

Za leto 2025 je plan prihodkov s strani MVI v višini **1,900,139,94 €**. Prihodki so ocenjeni na osnovi prejetega sklepa o obsegu financiranja dejavnosti za obdobje 1. 1. 2024 do 31.12. 2024. Sklepa za koledarsko leto 2025 še nismo prejeli.

MIZŠ nam bo sofinanciralo sredstva za obvezen in razširjen program:

- plače s prispevki in davki od plač,
- sredstva za kolektivno dodatno pokojninsko zavarovanje,
- regres za letni dopust,
- jubilejne nagrade,
- odpravnine delavcem,
- regres za prehrano delavcev in prevoz na delo,
- sredstva za izvajanje interesnih dejavnosti,
- sredstva za splošne materialne stroške,
- sredstva za učila in učne pripomočke,
- sredstva za ekskurzije učencev in za spremljevalce ekskurzij,
- sredstva za nadomeščanje boleznin delavcem do 30 dni,
- sredstva za zdravstvene preglede delavcev,
- regresirano prehrano učencev,
- tečaj plavanja in regresiranje šole v naravi
- sredstva za tolmačenje.

Prihodki iz sredstev javnih financ občinskega proračuna za osnovnošolsko dejavnost

Ustanovitelj nam na podlagi 82. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in Pogodbe o sofinanciranju za osnovnošolsko dejavnost, zagotavlja sredstva za plačilo materialnih stroškov, vzdrževanja igrišč, investicijskega vzdrževanja ter nadstandardnega in razširjenega programa. Mok zagotavlja tudi sofinanciranje stroškov prevozov ter financira delovno mesto vzdrževalca. Za leto 2025 je predviden prihodek v višini **164.500 €** ter 40.000 € prihodka za investicijo (sanacija atrijske površine v 2. nadstropju ter ograditev zgornjega igrišča).

Poleg prihodkov MVI in MOK je v letu 2025 predviden prihodek za izvajanje osnovnošolske dejavnosti:

- šolske storitev v višini 181,025 €
- kuhinje v višini 329,500 €
- iz programa javnih del v višini 19,010 €

Finančni načrt za predšolsko dejavnost:

Ustanovitelj nam na podlagi Zakona o vrtcih in Pogodbe za predšolsko dejavnost zagotavlja sredstva za strošek dela, obratovalne stroške, materialne stroške in investicijsko vzdrževanje. Za leto 2025 je predviden prihodek v višini 786.000 €. Za leto 2025 je predviden tudi prihodek za nabavo opreme (igral) v višini 5000 €.

MVI bo za predšolsko dejavnost predvidoma zagotovilo 68.500 evrov, starši pa 282.000 €.

Finančni načrt že predvideva odstotek dviga ekonomske cene, ki se bo predvidoma uveljavila z mesecem marcem 2025.

Skupaj se za predšolsko dejavnost predvideva prihodek v višini **1.136,500 €**.

Prihodki evropskih institucij

V letu 2025 je iz naslova projektov BRIN, RAČEK, GUI in ERASMUS+ predviden prihodek v višini **63.850 €** za strošek dela, izvedbo mobilnosti ter materialne stroške.



Prihodki od prodaje blaga in storitev na trgu

Za leto 2025 predvidevamo prihodke:

- od prodaje kosil zunanjim odjemalcem v višini 42.100 € ter
- od uporabnine prostorov vrta in šole v višini 25.000 €.

Investicijski odhodki

V letu 2025 bomo iz presežka prejšnjih let izvedli spodaj navedene investicije:

Nakup avtomobilov	27.000,00
Nakup računalniške opreme (tablični računalniki, prenosniki, STEM)	2.500,00
Nakup šolske opreme (peskovnik, poličniki)	2.000,00
Nakup opreme za vrtec (zunanja igrala)	15.000,00
Nakup druge opreme in napeljav (povezava šola-vrtec, oprema za učne koticke na prostem, zunanje mize za namizni tenis, oblazinjeno pohištvo)	7.500,00
Nakup drobn inventar – razno	3.000,00
Nakup KNJ.GRADIVA	13.000,00
Investicijsko vzdrževanje in obnove (obnova atrija v 2. nadstropju, ograditev zgornjega igrišče, zvočna izolacija telovadnice)	55.000,00

Odgovorne osebe za Program dela in finančni načrt OŠ Oskarja Kovačiča Škofije.

za finančni načrt:
Bernarda Jermaniš
računovodkinja

za program dela:
Eneja Baloh
ravnateljica
OŠ Oskarja Kovačiča Škofije

Predsednica sveta zavoda: Mirjana Pisk

Program dela in finančni načrt je bil sprejet in potrjeno na 1. seji sveta zavoda Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije, dne 13. 2. 2025.

Priloga:

- podroben finančni načrt



Priloga 1: Podroben finančni načrt



OSNOVNA ŠOLA OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE

FINANČNI NAČRT ZA LETO: 2025

(po denarnem toku)

KONT O	NAMEN / DEJAVNOST	REAL 2024	MVI	ŠOLSKE STORITVE	VRTEC	MOK	KUHINJ A	JAVNA DELA	PROJE KT	SPLOŠ NO	FN 2025	INDE KS FN25 / REAL 24
I.	SKUPAJ PRIHODKI (A+B+C+Č)	3.613.719, 45	1.900.1 39,94	181.025,00	1.136.50 0,00	204.50 0,00	329.50 0,00	19.010, 00	63.850, 00	68.700 ,00	3.903.2 24,94	108, 01
A	PREJETA SREDSTVA IZ PRORAČUNA LOKALNIH SKUPNOSTI	897.278,72	0,00	500,00	786.000, 00	204.500, 00	400,00	8.900,0 0	0,00	0,00	1.000.300 ,00	111,48
74010010	Sredstva za tekočo porabo MOK	865.329,23	0,00	500,00	763.500,00	164.500,00	400,00	8.900,00	0,00	0,00	937.800,00	108,37
74010010	Sredstva za investicije MOK	12.684,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	315,36
74010019	Sredstva za tekočo porabo OSTALE OBČINE	19.265,49	0,00	0,00	22.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22.500,00	116,79
B	PREJETA SREDSTVA IZ DRŽAVNEGA PRORAČUNA	2.014.721,78	1.900.13 9,94	122.525,00	68.500,0 0	0,00	112.000,0 0	10.110,0 0	0,00	0,00	2.213.274, 94	109,8 6
740000	Sredstva za tekočo porabo MVI (str.dela)	1.743.526,24	1.868.589 ,46	0,00	68.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.937.089,4 6	111,10
740000	Sredstva za tekočo porabo MVI (mat.str.)	117.717,19	31.550,48	90.340,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	121.890,48	103,55
740000	Sredstva za tekočo porabo MVI (učenci/otroci)	141.305,91	0,00	32.185,00	0,00	0,00	112.000,00	0,00	0,00	0,00	144.185,00	102,04
740009	Sredstva za javna dela, javni sklad	12.172,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.110,00	0,00	0,00	10.110,00	83,06
C	DRUGI PRIHODKI ZA IZVAJANJE DEJAVNOSTI JAVNE SLUŽBE	634.633,97	0,00	58.000,00	282.000,0 0	0,00	175.000, 00	0,00	63.850,0 0	43.700, 00	622.550,0 0	98,10
7140	Prihodki iz naslova izvajanja javne službe	511.337,26	0,00	58.000,00	282.000,00	0,00	175.000,00	0,00	0,00	0,00	515.000,00	100,72
710200	Prejete obresti	3.774,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.700,00	3.700,00	98,02
730000	Prejete donacija iz domačih virov	4.455,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Program dela in finančni načrt OŠ Oskarja Kovačiča Škofije za leto 2025

742020	Prejeta sredstva ZZS-refundacije	49.410,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	40.000,00	80,95
787000	Prejeta sredstva od drugih evropskih institucij	65.655,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63.850,00	0,00	63.850,00	97,25
Č	PRIHODKI OD PRODAJE BLAGA IN STORITEV NA TRGU	67.084,98	0,00	0,00	0,00	0,00	42.100,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	67.100,00	100,02
7130	Prihodki od prodaja storitev	67.084,98	0,00	0,00	0,00	0,00	42.100,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	67.100,00	100,02

II.	SKUPAJ ODHODKI (A+B+C+D+E)	3.576.229,92	1.900.139,94	181.025,00	1.136.500,00	204.500,00	287.400,00	20.590,00	109.670,00	139.120,00	3.978.944,94	111,26
A	TEKOČI ODHODKI	3.524.833,32	1.900.139,94	168.025,00	1.136.500,00	164.500,00	287.400,00	20.590,00	109.670,00	67.120,00	3.853.944,94	109,34
	STROŠKE DELA	2.770.264,04	1.868.589,46	0,00	948.697,95	33.690,00	55.567,50	20.470,00	19.095,00	35.420,00	2.981.529,91	107,63
A/1	PLAČE IN DRUGI IZDATKI ZAPOSLENIM	2.391.442,77	1.621.022,17	0,00	818.567,02	28.695,00	49.427,50	17.670,00	16.705,00	30.500,00	2.582.586,69	107,99
del 4000	Plače in dodatki	1.967.040,47	1.403.438,60	0,00	691.161,39	25.000,00	34.807,50	15.180,00	14.700,00	30.500,00	2.214.787,49	112,59
del 4003	Sredstva za delovno uspešnost	130.080,24	28.040,73	0,00	15.603,92	630,00	10.500,00	0,00	355,00	0,00	55.129,65	42,38
del 4001	Regres za letni dopust	113.935,44	59.900,60	0,00	41.463,47	1.280,00	2.020,00	1.280,00	580,00	0,00	106.524,07	93,50
400202	Povračila stroškov prehrane med delom	110.094,42	81.242,64	0,00	48.190,43	1.485,00	1.600,00	850,00	750,00	0,00	134.118,07	121,82
400203	Povračila stroškov prevoza na delo in iz dela	53.730,96	45.283,20	0,00	20.842,29	300,00	500,00	360,00	320,00	0,00	67.605,49	125,82
400999	Drugi izdatki zaposlenim	16.561,24	3.116,40	0,00	1.305,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.421,92	26,70
A/2	PRISPEVKI DELODAJALCA ZA SOCIALNO VARNOST	378.821,27	247.567,29	0,00	130.130,93	4.995,00	6.140,00	2.800,00	2.390,00	4.920,00	398.943,22	105,31
del 4010	Prispevek NA plačo	337.050,93	221.893,11	0,00	113.872,27	4.490,00	5.600,00	2.800,00	2.130,00	4.920,00	355.705,38	105,53
del 4015	Premije KDPZ	41.770,34	25.674,18	0,00	16.258,66	505,00	540,00	0,00	260,00	0,00	43.237,84	103,51
	MATERIALNI STROŠKI	754.569,28	31.550,48	168.025,00	187.802,05	130.810,00	231.832,50	120,00	90.575,00	31.700,00	872.415,03	115,62
A/3	Pisarniški in SPLOŠNI material in storitve	430.384,60	30.550,48	111.390,00	105.297,05	35.200,00	159.700,00	0,00	20.840,00	2.800,00	465.777,53	108,22
402000	Material za učence/otroke, Pisarniški material	29.053,03	0,00	12.000,00	1.700,00	1.300,00	1.400,00	0,00	16.700,00	0,00	33.100,00	113,93
402010	Živila	194.839,82	0,00	0,00	59.000,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	209.000,00	107,27
402001	Čistilni material in storitve	21.705,64	0,00	0,00	4.000,00	12.100,00	5.500,00	0,00	0,00	1.000,00	22.600,00	104,12
402002	Storitve varovanja zgradb in prostorov	5.288,02	0,00	0,00	950,00	4.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.350,00	101,17
402004	Časopisi, revije, knjige in strokovna literatura	256,91	0,00	300,00	150,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	450,00	175,16
402008	Računovodske, revizorske in svetovalne storitve	48.815,38	30.550,48	0,00	10.000,00	3.400,00	2.800,00	0,00	4.140,00	0,00	50.890,48	104,25
402009	Izdatki za reprezentanco	650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	800,00	800,00	123,08



Program dela in finančni načrt OŠ Oskarja Kovačiča Škofije za leto 2025

402099	Drugi splošni material in storitve (ŠD Burja)	31.310,55	0,00	8.090,00	22.197,05	10.800,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	42.087,05	134,42
402099	Stroški dejavnosti, ŠVN, plavalni tečaj, ipd.	98.465,25	0,00	91.000,00	7.300,00	3.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.500,00	103,08
A/4	Skupaj posebni materiali in storitve	35.539,15	0,00	15.350,00	8.000,00	7.900,00	2.600,00	120,00	0,00	1.500,00	35.470,00	99,81
402102	Sanitetni material	12.788,75	0,00	0,00	4.100,00	5.600,00	1.800,00	0,00	0,00	1.500,00	13.000,00	101,65
402108	Drobno orodje in naprave	2.599,87	0,00	0,00	0,00	1.300,00	700,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	76,93
402111	Zdravniški pregledi zaposlenih in drugih upravičencev	2.549,20	0,00	1.550,00	1.000,00	0,00	100,00	120,00	0,00	0,00	2.770,00	108,66
402114	Storitve iz varstva pri delu, požarna varnost	17.601,33	0,00	13.800,00	2.900,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.700,00	100,56
A/5	Skupaj energija, voda komunalne storitve in komunikacije:	129.957,54	0,00	5.750,00	43.220,00	59.900,00	25.300,00	0,00	0,00	5.400,00	139.570,00	107,40
402200	Električna energija	30.294,86	0,00	0,00	6.500,00	15.500,00	8.400,00	0,00	0,00	2.500,00	32.900,00	108,60
402201	Poraba kuriv in stroški ogrevanja	45.711,18	0,00	0,00	20.000,00	28.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	48.000,00	105,01
402202	Poraba druge energije (plin)	1.968,38	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	127,01
402203	Strošek vode	29.042,03	0,00	0,00	10.500,00	11.500,00	8.000,00	0,00	0,00	1.900,00	31.900,00	109,84
402204	Odvoz smeti	11.810,11	0,00	0,00	3.000,00	4.900,00	4.800,00	0,00	0,00	0,00	12.700,00	107,53
402205	Telefon, teleks, faks, elektronska pošta	8.166,62	0,00	4.250,00	2.600,00	0,00	800,00	0,00	0,00	700,00	8.350,00	102,25
402206	Poštnina in kurirske storitve	2.964,36	0,00	1.500,00	620,00	0,00	800,00	0,00	0,00	300,00	3.220,00	108,62
A/6	Skupaj prevozni stroški in storitve	2.369,44	0,00	0,00	500,00	560,00	2.317,50	0,00	0,00	0,00	3.377,50	142,54
402300	Goriva in maziva za prevozna sredstva	934,27	0,00	0,00	0,00	300,00	650,00	0,00	0,00	0,00	950,00	101,68
402301	Vzdrževanje in popravila vozil	1.065,69	0,00	0,00	500,00	100,00	550,00	0,00	0,00	0,00	1.150,00	107,91
402304	Pristojbine za registracijo vozil	155,78	0,00	0,00	0,00	60,00	100,00	0,00	0,00	0,00	160,00	102,71
402305	Zavarovalne premije za motorna vozila	213,70	0,00	0,00	0,00	100,00	900,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	467,95
402306	Stroški nakupa vinjet in urbane	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	117,50	0,00	0,00	0,00	117,50	0,00
A/7	Skupaj izdatki za službena potovanja	20.395,73	0,00	16.200,00	1.650,00	0,00	365,00	0,00	29.700,0	0	47.915,00	234,93
402400	Dnevnice za službena potovanja v državi	2.223,16	0,00	2.650,00	600,00	0,00	50,00	0,00	200,00	0,00	3.500,00	157,43
402401	Hotelske in restavracijske storitve v državi	219,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402402	Stroški prevoza v državi	8.633,19	0,00	13.250,00	1.000,00	0,00	300,00	0,00	2.500,00	0,00	17.050,00	197,49
402403	Dnevnice za službena potovanja v tujini	1.901,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	0,00	5.500,00	289,32
402404	Hotelske in restavracijske storitve v tujini	3.494,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.900,00	0,00	7.900,00	226,05
402405	Stroški prevoza v tujini	3.477,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.100,00	0,00	12.100,00	347,97
402499	Parkirnina, cestnina, ipd.DOMA	306,34	0,00	300,00	50,00	0,00	15,00	0,00	1.500,00	0,00	1.865,00	608,80
4024991	Parkirnina, cestnina, ipd.TUJINA	140,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A/8	Skupaj tekoče vzdrževanje	57.975,89	0,00	0,00	23.635,00	27.250,00	9.700,00	0,00	0,00	10.000,0	70.585,00	121,75
402500	Tekoče vzdrževanje objektov	30.610,73	0,00	0,00	7.700,00	11.500,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	29.200,00	95,39
402504	Zavarovalne premije za objekte	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DEL/o!
402510	Tekoče vzdrževanje komunikacijske opreme in računalnikov	1.779,21	0,00	0,00	5.800,00	2.000,00	500,00	0,00	0,00	0,00	8.300,00	466,50
402511	Tekoče vzdrževanje druge opreme	10.385,81	0,00	0,00	8.435,00	5.750,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	19.185,00	184,72
402512	Zavarovalne premije za opremo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	#DEL/o!
402513	Tekoče vzdrževanje druge (nelicenčne) programske opreme	4.783,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



Program dela in finančni načrt OŠ Oskarja Kovačiča Škofije za leto 2025

402519	Drugi izdatki za tekoče vzdrževanje in zavarovaje	10.417,03	0,00	0,00	1.700,00	8.000,00	4.200,00	0,00	0,00	0,00	13.900,00	133,44
A/9	Najemnine in zakupnine (leasing)	16.180,47	0,00	13.000,00	0,00	0,00	3.850,00	0,00	0,00	0,00	16.850,00	104,14
402604	Najem strojne računalniške opreme	8.229,60	0,00	8.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.500,00	103,29
402607	Licenčnine (E-asistent)	7.950,87	0,00	4.500,00	0,00	0,00	3.850,00	0,00	0,00	0,00	8.350,00	105,02
A/10	Kazni in odškodnine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A/11	Skupaj drugi operativni odhodki	61.766,46	1.000,00	6.335,00	5.500,00	0,00	28.000,00	0,00	40.035,00	12.000,00	92.870,00	150,36
402900	Stroški konferenc, seminarjev in simpozijev	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402901	Plačila avtorskih honorarjev	325,00	0,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,00	153,85
402902	Plačila po pogodbah o delu	8.030,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.215,00	0,00	19.215,00	239,28
402903	Plačila za delo prek študentskega servisa	2.973,96	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	100,88
402905	Sejnine udeležencev odborov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402907	Izdatki za strokovno izobraževanje zaposlenih	11.830,04	0,00	5.085,00	1.500,00	0,00	2.200,00	0,00	13.420,00	0,00	22.205,00	187,70
402912	Posebni davek na določene prejemke	1.850,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.400,00	0,00	7.400,00	399,82
402913	Nagrade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402920	Sodni stroški, storitve odvetnikov, notarjev in drugo	1.240,81	0,00	750,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.750,00	141,04
402922	Članarine v domačih in mednarodnih organizacijah	89,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402930	Plačila storitev organizacijam, pooblaščenim za plačilni promet	163,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402931	Plačila bančnih storitev	98,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
402938	Prejemki zunanjih sodelavcev	24.162,36	1.000,00	0,00	0,00	0,00	25.800,00	0,00	0,00	0,00	26.800,00	110,92
402999	Drugi operativni odhodki	11.001,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	12.000,00	109,08
B	PLAČILA OBRESTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C	TEKOČI TRANSFER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D	INVESTICIJSKI ODHODKI	51.396,60	0,00	13.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	72.000,00	125.000,00	243,21
420170	Nakup avtomobilov	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27.000,00	27.000,00	#DEL/o!
420202	Nakup računalniške opreme	2.353,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	2.500,00	106,23
420202	Nakup šolske opreme	1.986,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	2.000,00	100,68
420202	Nakup opreme za vrtec	5.669,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	15.000,00	264,58
420299	Nakup druge opreme in napeljav	14.385,41	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00	7.500,00	52,14
420300	Nakup drobní inventar - razno	1.002,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	3.000,00	299,31
420300	Nakup KNJ.GRADIVA	13.096,74	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	99,26
420500	Investicijsko vzdrževanje in obnove	12.903,05	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	55.000,00	426,26
E	INVESTICIJSKI TRANSFERI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

