



OSNOVNA ŠOLA RIBNICA NA POHORJU

LETNI DELOVNI NAČRT

OSNOVNE ŠOLE RIBNICA NA POHORJU

ZA ŠOLSKO LETO 2026/2027

Ribnica na Pohorju, avgust 2026

Vsebina

Status dokumenta.....	4
1. Izhodišča, namen in pravne podlage.....	4
1.1 Namen letnega delovnega načrta.....	4
1.2 Pravne in strokovne podlage.....	4
1.3 Načela dela šole.....	4
3. Vizija, vrednote in prednostne naloge 2026/2027.....	5
3.1 Predlagana skupna usmeritev.....	5
3.2 Dolgoročni cilji šole.....	5
3.3 Akcijski načrt prednostnih nalog.....	5
4. Osnovni podatki, šolski okoliš in pogoji za delo.....	6
4.1 Osnovni podatki o zavodu.....	6
4.2 Šolski okoliš in prevozi.....	6
4.3 Prostorski in materialni pogoji.....	7
4.4 Kadrovske pogoji.....	7
5. Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela.....	8
5.1 Organizacija pouka in oddelkov.....	8
5.2 Obvezni program in diferenciacija.....	9
5.3 Uvajanje prenovljenih učnih načrtov.....	9
5.4 Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi in tečaji.....	10
5.5 Tekmovanja, bralne značke in druge dejavnosti.....	10
6. Razširjeni program (RaP).....	10
6.1 Namen in organizacija.....	10
6.2 Merila kakovosti RaP.....	10
7. Načrt vzgojnih dejavnosti in varno, vključujoče okolje.....	11
7.1 Cilj vzgojnega delovanja.....	11
7.2 Proaktivne in preventivne dejavnosti.....	11
7.3 Svetovanje, usmerjanje in stopnjevanje podpore.....	12
7.4 Pohvale, priznanja in nagrade.....	12
7.5 Pravila, elektronske naprave in varnost.....	13
7.6 Spremljanje in evalvacija vzgojnih dejavnosti.....	13
8. Podpora učencem in razvojne službe.....	14
8.1 Šolska svetovalna služba.....	14
8.2 Učenci s posebnimi potrebami in učnimi težavami.....	14
8.3 Nadarjeni učenci.....	14
8.4 Karierna orientacija.....	14

8.5 Šolska knjižnica in knjižnična informacijska znanja.....	15
8.6 Šolska prehrana in zdravstvena vzgoja.....	15
8.7 Računalnikar / ROID.....	15
9. Projekti, mednarodno sodelovanje in vključevanje v okolje	15
9.1 Načelo projektnega dela	15
9.2 Projekt Kakovost in samoevalvacija	16
9.3 Projekt SPIRIT – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (Z UIP)	16
9.4 Sodelovanje z lokalnim okoljem.....	16
10. Strokovni organi, razvoj zaposlenih in spremljanje pouka.....	17
10.1 Učiteljski zbor, oddelčni zbori in razredniki	17
10.2 Strokovni aktivni	17
10.3 Pedagoške konference in operativni sestanki	17
10.4 Načrt strokovnega izobraževanja	17
10.5 Hospitacije in spremljanje pouka.....	18
10.6 Program dela ravnatelja – operativna področja	18
11. Sodelovanje s starši, učenci in lokalno skupnostjo	18
11.1 Sodelovanje s starši.....	18
11.2 Svet staršev in svet šole	18
11.3 Skupnost učencev in šolski parlament.....	19
11.4 Šolski sklad	19
12. Šolski koledar 2026/2027 in NPZ.....	19
12.1 Nacionalno preverjanje znanja (NPZ)	20
12.2 Šolski interni koledar – dopolniti.....	20
13. Spremljanje, samoevalvacija in poročanje.....	20
13.1 Spremljava pouka	20
13.2 Sistem spremljanja realizacije LDN.....	21
13.3 Matrika odgovornosti.....	21
13.4 Kazalniki, ki jih šola spremlja na ravni celote	21
14. Priloge LDN	Napaka! Zaznamek ni definiran.
15. Obravnava in sprejem LDN	Napaka! Zaznamek ni definiran.

Status dokumenta

Dokument	Letni delovni načrt OŠ Ribnica na Pohorju za šolsko leto 2026/2027
Datum osnutka	17. 8. 2026
Potrditev učiteljskega zbora	24. 9. 2026
Obravnava sveta staršev	24. 9. 2026
Sprejem sveta šole	30. 9. 2026

1. Izhodišča, namen in pravne podlage

1.1 Namen letnega delovnega načrta

Letni delovni načrt (LDN) je osrednji operativni dokument šole za šolsko leto 2026/2027. Povezuje obvezni program, razširjeni program, vzgojno delovanje, podporne službe, razvoj zaposlenih, sodelovanje s starši in okoljem, projekte ter sistem spremljanja kakovosti. Namen prenovljene zasnove je, da je dokument hkrati pravno ustrezen, pregleden, merljiv in uporaben pri sprotnem vodenju šole.

LDN temelji na evalvaciji dela v preteklem šolskem letu, potrebah učencev in zaposlenih, pogojih za delo, razvojnih usmeritvah šole ter veljavnih nacionalnih programskih dokumentih. Spremembe in dopolnitve med letom se evidentirajo, o njih pa se odloča skladno s pristojnostmi organov šole.

1.2 Pravne in strokovne podlage

- Zakon o osnovni šoli (ZOs), zlasti 31. člen, v veljavni različici.
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) in veljavni podzakonski akti.
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole ter Podrobnejša navodila za šolsko leto 2026/2027.
- Veljavni predmetnik, učni načrti in smernice za izvajanje programa osnovne šole.
- Predpisi in strokovne smernice s področij vključevanja otrok s posebnimi potrebami, šolske prehrane, varnosti, zdravja, varstva osebnih podatkov in druge relevantne zakonodaje.
- Pravila šolskega reda, hišni red, pravila šolske prehrane in drugi interni akti OŠ Ribnica na Pohorju.
- Razvojni načrt šole za novo razvojno obdobje ter samoevalvacijsko poročilo za preteklo šolsko leto.
-

1.3 Načela dela šole

Načelo	Kako se kaže v praksi
Pravičnost in vključevanje	odločitve sprejemamo ob upoštevanju potreb, zmožnosti in okoliščin vsakega učenca; zagotavljamo dostopnost dejavnosti.
Strokovnost	ravnamo na podlagi stroke, zakonodaje, podatkov in skupnih strokovnih dogovorov.
Doslednost in varnost	pravila so jasna, izvedba dogovorov predvidljiva, odzivi na kršitve pa vzgojni, sorazmerni in dokumentirani.
Sodelovanje	gradimo kulturo timskega dela med zaposlenimi, učenci, starši, vrtcem, ustanoviteljem in zunanjimi partnerji.

Načelo	Kako se kaže v praksi
Informiranost in transparentnost	deležnikom pravočasno posredujemo informacije, pri tem pa varujemo zasebnost in dostojanstvo posameznika.
Razvojna naravnost	načrtujemo na podlagi evalvacije, preizkušamo smiselne izboljšave in dobre rešitve prenašamo v redno delo.

3. Vizija, vrednote in prednostne naloge 2026/2027

3.1 Predlagana skupna usmeritev

Osrednja usmeritev šolskega leta

Znanje, odnosi in odgovornost: kakovosten pouk po prenovljenih učnih načrtih, varno in vključujoče okolje ter aktivna vloga učenca pri učenju in življenju šole.

3.2 Dolgoročni cilji šole

- zagotavljati kakovostno in vključujoče izobraževanje ter napredek vsakega učenca;
- graditi strokovno učečo se skupnost zaposlenih in sistematično vertikalno ter medpredmetno sodelovanje;
- razvijati učne navade, bralno, digitalno, naravoslovno in druge ključne pismenosti ter samostojnost pri učenju;
- zagotavljati varno, spoštljivo, nenasilno in spodbudno okolje z jasno kulturo odgovornosti;
- krepiti zdravje, gibanje, dobro počutje, trajnostne navade in skrb za šolsko ter lokalno okolje;
- krepiti sodelovanje s starši, lokalno skupnostjo in mednarodnimi partnerji ter omogočati učencem soustvarjanje življenja šole;
- smiselno posodabljanje materialne, prostorske in digitalne pogoje za delo.

3.3 Akcijski načrt prednostnih nalog

Prednostna naloga	Ključne dejavnosti	Nosilci / čas	Kazalniki uspeha	Evalvacija
1. Prenovljeni učni načrti in kakovost pouka	Pregled novih UN in prilagoditev letnih priprav; skupni dogovori aktivov; poudarek na ciljih, aktivnem učenju, kakovostni povratni informaciji, diferenciaciji in povezovanju znanja; izmenjava primerov dobre prakse.	Ravnatelj, vodje aktivov, učitelji 1., 4., 7. r. in relevantnih predmetov 6. r.; sep.–jun.	100 % relevantnih priprav usklajenih; najmanj 2 skupna strokovna srečanja; primeri dobre prakse; analiza ob polletju in koncu leta.	Pregled priprav, hospitacije, zapisniki aktivov, refleksija učiteljev in učencev.
2. Učenje učenja in bralna pismenost	Bralno-učne strategije pri vseh predmetih; načrtovanje učenja; delo z besedili, grafi in viri; sistematična podpora učencem z učnimi težavami; dejavnosti knjižnice in bralne značke.	Vsi strokovni delavci; vse leto.	Vsak aktiv načrtuje konkretne aktivnosti; spremljanje napredka izbranih skupin; večja samostojnost učencev pri načrtovanju učenja.	Vzorce nalog, izdelki učencev, kratki vprašalniki, poročila aktivov in knjižnice.
3. Varno, vključujoče in spoštljivo okolje	Preventivne razredne ure in delavnice; socialne veščine; jasna pravila; zgodnje odzivanje na nasilje; digitalni bonton in pravila naprav; vključevanje staršev; podpora ranljivim učencem.	Ravnatelj, svetovalna služba, razredniki, vsi zaposleni; vse leto.	Vsi oddelki izvedejo preventivne aktivnosti; spremljanje ponavljajočih se kršitev in počutja; dokumentirani individualni načrti podpore, kadar so potrebni.	Evidenca dogodkov, razredna klima, razgovori, anketa učencev/staršev, letna evalvacija vzgojnih dejavnosti.
4. Digitalne kompetence in odgovorna raba UI	Prenos dobrih praks IP 5.0 v redni pouk; kritično vrednotenje spletnih virov; varnost in zasebnost; etična in transparentna raba orodij UI; smiselna uporaba interaktivnih zaslonov in O365/Arnes okolij.	ROID, vodje aktivov, vsi učitelji; vse leto.	Vsaj en primer kakovostne digitalno podprte učne dejavnosti na aktiv; usklajena pravila rabe UI pri učencih; manj tehnično-varnostnih zapletov.	Zbirka primerov, samorefleksija, digitalni izdelki učencev, poročilo ROID.

Prednostna naloga	Ključne dejavnosti	Nosilci / čas	Kazalniki uspeha	Evalvacija
5. Zdravje, gibanje in trajnost	Gibalne dejavnosti in RaP; zdravstvena vzgoja; zdrava prehrana in kultura prehranjevanja; šolska shema; aktivnosti na prostem; skrb za okolje in trajnostna mobilnost.	Tim Zdrava šola, ŠPO, organizator prehrane, razredniki, zunanji partnerji.	Redna udeležba v načrtovanih dejavnostih; izvedeni zdravstveni preventivni programi; spremljanje zadovoljstva s prehrano in dejavnostmi.	Poročila timov, udeležba, ankete, evalvacije dni dejavnosti.
6. Sodelovanje in odprta šola	Aktivna skupnost učencev; sodelovanje s starši in družtvi; prostovoljstvo; medgeneracijske aktivnosti; nadaljevanje mednarodnega sodelovanja in Erasmus+/eTwinning glede na potrjeni projekt.	Mentor skupnosti učencev, razredniki, projektni koordinatorji, ravnatelj.	Učenci podajo in uresničijo predloge; izvedeni skupni dogodki s skupnostjo; projektni rezultati in diseminacija.	Zapisniki, število izvedenih pobud/dogodkov, povratne informacije partnerjev.

4. Osnovni podatki, šolski okoliš in pogoji za delo

4.1 Osnovni podatki o zavodu

Naziv	Osnovna šola Ribnica na Pohorju
Enota	Vrtec pri OŠ Ribnica na Pohorju
Ustanovitelj	Občina Ribnica na Pohorju
Telefon	(02) 888 03 90
E-pošta	info@osribnicanapohorju.si
Spletna stran	www.osribnicanapohorju.si
Ravnatelj	Jože Krušič
Število učencev 2026/27	90
Število oddelkov 2026/27	7
Vrtec 2026/27	40

4.2 Šolski okoliš in prevozi

Šolski okoliš obsega naselja Ribnica na Pohorju, Josipdol, Hudi Kot, Zgornji Lehen na Pohorju, Zgornja Orlica in Zgornji Janževski Vrh. Zaradi razpršene poselitve je organizacija varnih prihodov in odhodov pomemben del vsakodnevnega dela šole.

- avtobusni prevoz in prevoz s šolskima kombijema po dogovorjenih smereh;
- sprotno usklajevanje voznih redov z urnikom in dejavnostmi RaP;
- izvajanje načrta varnih šolskih poti in prometno-preventivnih dejavnosti;
- jasna pravila glede varstva vozačev, čakanja na prevoz in odgovornosti po odhodu iz šolskega prostora.

4.3 Prostorski in materialni pogoji

Šola razpolaga z učilnicami, športno dvorano, zunanjimi površinami, kuhinjo ter prostori vrtca. Interaktivni zasloni oziroma interaktivne table omogočajo digitalno podprto delo. Pri investicijah se prednost daje varnosti, energetski učinkovitosti, funkcionalnosti učnih prostorov in opreми, ki neposredno podpira kakovost pouka.

Področje	Načrt 2026/2027
1. Varnost in vzdrževanje	nujna investicijska in vzdrževalna dela 2026/27
2. Digitalna oprema	Zamenjave/posodobitev računalnikov, omrežje, licence, AV-oprema
3. Vrtec in zunanje površine	igrala, terasa, zunanja ureditev
4. Oprema učilnic	pohištvo, učila, laboratorijska in druga oprema
5. Kuhinja in prehrana	oprema, HACCP, hladilne/servisne potrebe

4.4 Kadrovski pogoji

Kadrovska razporeditev se pripravi na podlagi potrjene sistemizacije, predmetnika, odločb o usmeritvi, obsega RaP in drugih nalog. Zaradi preglednosti se seznam strokovnih, administrativno-tehničnih delavcev, predmetnih zadolžitve in razredništev vodi v Prilogi 1 tega LDN.

	Strokovni delavec	Področje	Druge zadolžitve
1.	Mateja Pisnik	razredni pouk	1. r., vodja tima Zdrava šola, vodja aktiva RP
2.	Lucija Orter	razredni pouk	2. r., 3. r., koordinatorica za delo z nadarjenimi učenci razredne stopnje
3.	Jerneja Osvald	razredni pouk	4., 5. r., skrbnica šolskega sklada, vodja aktiva razrednikov, organizatorica šolske prehrane
4.	Mateja Lasnik	NEM	
5.	Irena Tertinek	ANG, RaP	
6.	Zmago Sobiech	TIT	
7.	Aljaž Čelofiga	KEM, BIO, NAR, RaP	razrednik 6. r., skrbnik oglasnega zaslona
8.	Marko Klemenc	ŠPO	vodja naravoslovnega aktiva, razrednik 9. r., mentor šolske skupnosti, sindikalni zaupnik, Erasmus + koordinator
9.	Brigita Gosak	Svetovalna delavka, RaP	vodja vrtca, vodja aktiva vrtca
10.	Jasna Ledinek	SLJ	vodja aktiva za slovenščino, organizatorica NPZ, koordinatorica za delo z nadarjenimi učenci predmetne stopnje, skrbnica šolske kronike, urednica šolskega glasila
11.	Muktananda Jöbstl	ZGO, DKE, RaP	vodja aktiva RaP, razrednik 7. r.

12.	Andreja Peruš	knjižničarka, NEM	skrbnica eAsistenta, Erasmus +, vodja naloge Ugotavljanje in zagotavljanje kakovosti s samoevalvacijo, vodja ŠRT
13.	Jernej Selič	MAT, FIZ	mentor šolskega radia, skrbnik DMFA in Orke, vodja aktiva matematike, koordinator projekta Spirit
14.	Urška Pečonič	GUM, GLD, druga strokovna delavka v 1. r.	razrednik 8. r., glasbene zasedbe, vodja družboslovnega aktiva
15.	Zoran Laznik	ROID	skrbnik spletne strani
16.	Luka Oman	LUM	
17.	Jože Krušič	GEO	ravnatelj
18.	Nina Veronik	GEO	
19.	Blanka Vinšek	učiteljica DSP	

Vzgojiteljice:

- Alenka Urnaut
- Mineja Husić
- Marija Kristan

Pomočniki vzgojiteljic:

- Špela Hrastnik
- Hermina Ostruh

Stalna spremljevalka otroka v vrtcu:

- Maja Žižmond

Administrativni, tehnični in drugi delavci:

Helena Kralj – računovodkinja in tajnik VIZ

Mojca Zapečnik – kuharica

Darinka Lesjak – čistilka

Ljudmila Pogorelc – čistilka

Jožica Prassnitz – kuhinjska pomočnica

Anica Makovec – čistilka

Matej Žigart – tajnik VIZ, hišnik, voznik kombija

Viktor Lopert – voznik kombija

5. Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela

5.1 Organizacija pouka in oddelkov

Pouk poteka v eni izmeni. Izhodiščni čas začetka pouka je 7.55, dejavnosti RaP pa se izvajajo tudi pred poukom od 7.30.

Letnik	Fantje	Dekleta	Skupaj
1. razred	7	8	15

2. razred	4	3	7
3. razred	3	4	7
	14	15	29
4. razred	3	7	10
5. razred	1	6	7
6. razred	7	6	13
	11	19	30
7. razred	6	7	13
8. razred	6	4	10
9. razred	5	3	8
	17	14	31
Skupaj	42	48	90

5.2 Obvezni program in diferenciacija

- izvajanje pouka po veljavnem predmetniku in učnih načrtih;
- diferenciacija in individualizacija glede na potrebe, zmožnosti in predznanje učencev;
- izvajanje obveznih in neobveznih izbirnih predmetov glede na izbiro učencev in pogoje šole;
- dopolnilna, dodatna in druga podpora učencem v okviru razpoložljivih oblik programa in RaP;
- medpredmetno in vertikalno povezovanje, zlasti pri skupnih ciljih prenovljenih učnih načrtov;
- smiselna uporaba zunanjega učnega okolja in lokalnih virov.

5.3 Uvajanje prenovljenih učnih načrtov

Šolsko leto 2026/2027 je prvo leto postopnega uvajanja prenovljenih učnih načrtov v osnovni šoli. Posebna strokovna pozornost bo namenjena 1., 4. in 7. razredu ter tistim predmetom v 6. razredu, za katere je predviden zgodnejši začetek uvajanja.

Čas	Skupne naloge
avgust–september	pregled novih učnih načrtov; uskladitev letnih priprav; skupni dogovor o prioritetnih ciljih in načinu spremljanja.
oktober–december	preizkušanje učnih pristopov; kolegialno opazovanje in izmenjava gradiv; prvo zbiranje dokazov samoevalvacije.
januar–februar	polletna analiza; prilagoditve izvedbenih načrtov in podpore učencem.
marec–maj	medpredmetne povezave, primeri dobre prakse, ciljno spremljanje napredka.
junij	letna evalvacija in priporočila za razširitev prenovljenih učnih načrtov v 2027/2028.

5.4 Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi in tečaji

Športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi se načrtujejo v skladu s predmetnikom, učnimi cilji in možnostmi šole. Pri načrtovanju se daje prednost medpredmetnim vsebinam, aktivnemu učenju, lokalnemu okolju, varnosti ter finančni dostopnosti za vse učence. Podroben raspored po razredih je priloga LDN in publikacije šole.

Dejavnost	Načrt 2026/2027
Šola v naravi	Moravske toplice (junij, 2027)
Plavalni tečaj	2. 11. 2026 - 6. 11. 2026
Kolesarski izpit / CPP	Maj, junij 2027
Lovski tabor	LD Janžev Vrh, učenci 2. VIO, (2. in 3. 10. 2026)
Pevski vikend	Mladinski pevski zbor, marec 2027

5.5 Tekmovanja, bralne značke in druge dejavnosti

Šola bo glede na interes in kadrovske možnosti učence pripravljala na predmetna, športna, kulturna in druga tekmovanja ter natečaje. Podroben seznam mentorjev in tekmovanj se vodi v prilogi oziroma letnih pripravah strokovnih aktivov. Pri vrednotenju uspeha se poleg dosežkov upoštevajo tudi sodelovanje, napredek, vztrajnost in prispevek k skupnosti.

6. Razširjeni program (RaP)

6.1 Namen in organizacija

RaP je komplementarni del programa osnovne šole. V šolskem letu 2026/2027 bo načrtovan tako, da podpira celostni razvoj, individualne potrebe, nadarjenost, učne težave, socialno vključevanje in kakovostno preživljanje časa pred oziroma po pouku. Dejavnosti se načrtujejo glede na potrebe učencev, kadrovske zmožnosti in čas prevozov.

Ohrani se pregledna razporeditev v tri osrednje vsebinske sklope, ki jih je šola uporabljala že v 2025/2026, vendar se podrobna ponudba dejavnosti posodobi na podlagi evalvacije in prijav učencev.

Vsebinski sklop	Poudarki 2026/27	Primeri dejavnosti	Evalvacija
Gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje	gibanje, šport, prehrana, varnost, duševno zdravje	gibalne urice, šport, zdravje, čuječnost, aktivnosti na prostem	udeležba, počutje, refleksija
Kultura in državljanska vzgoja	umetnost, dediščina, kultura sobivanja, tuji jeziki	zbori, folklor, gledališče, kulturni preskok, jeziki, mednarodno sodelovanje	izdelki, nastopi, udeležba
Učenje učenja	samostojno in sodelovalno učenje, prosti čas, medvrstniško učenje	bralne strategije, pomoč pri učenju, digitalne kompetence, eksperimentiranje, karierna orientacija	napredek, samostojnost, udeležba

6.2 Merila kakovosti RaP

- dejavnosti izhajajo iz potreb in interesov učencev ter podpirajo cilje obveznega programa;
- zagotovljena je uravnotežena ponudba za učence, ki potrebujejo podporo, in za učence, ki želijo poglobitev;
- prisotnost in udeležba se spremljata, dejavnosti z zelo nizkim interesom pa se po dogovoru prilagodijo;
- izvajalci ob koncu obdobja na kratko evalvirajo doseganje ciljev in predlagajo izboljšave;
- organizacija upošteva varne prihode/odhode ter prevoze učencev.

7. Načrt vzgojnih dejavnosti in varno, vključujoče okolje

7.1 Cilj vzgojnega delovanja

Vzgojno delovanje Osnovne šole Ribnica na Pohorju je strokovno delo, ki se izvaja v skladu z Zakonom o osnovni šoli, podzakonskimi predpisi, Pravili šolskega reda in Hišnim redom šole. Temeljni cilj je ustvarjanje varnega, spodbudnega, vključujočega in urejenega učnega okolja, v katerem se učenci počutijo sprejete, razvijajo svoje sposobnosti, prevzemajo odgovornost za svoje ravnanje ter se učijo kakovostnega sobivanja.

Vzgojno delovanje ni omejeno samo na ukrepanje ob kršitvah, temveč je sestavni del vsakodnevnega pouka, razširjenega programa, oddelčnih skupnosti, dni dejavnosti, projektov, šole v naravi, ekskurzij, odmorov, prevozov in vseh drugih dejavnosti šole.

Temeljne vrednote vzgojnega delovanja: spoštovanje, odgovornost, varnost, strpnost in sprejemanje različnosti, sodelovanje in medsebojna pomoč, delavnost in vztrajnost, poštenost ter skrb za zdravje, okolje in skupno lastnino.

Prednostni cilji v šolskem letu 2026/2027

- razvijati spoštljivo in nenasilno komunikacijo;
- preprečevati vse oblike medvrstniškega in spletnega nasilja ter se nanje zgodaj odzivati;
- razvijati odgovornost, delovne navade, redno obiskovanje pouka in pravočasno prihajanje v šolo;
- razvijati socialne in čustvene kompetence učencev ter pozitivno samopodobo;
- spodbujati odgovorno in varno uporabo digitalnih tehnologij, elektronskih naprav in umetne inteligence;
- razvijati zdrav življenjski slog, skrb za duševno zdravje in dobro počutje;
- zagotavljati varnost učencev v šoli, na šolskem igrišču, pri prevozi in drugih dejavnostih;
- krepiti pripadnost šoli, medsebojno pomoč ter vključevanje vseh učencev.

7.2 Proaktivne in preventivne dejavnosti

Področje	Načrtovane dejavnosti	Nosilci	Čas	Spremljanje / evalvacija
Spoštljivi odnosi in šolska kultura	Oblikovanje oddelčnih dogovorov; predstavitev pravil šolskega reda; pogovori o spoštovanju, odgovornosti in kulturi komunikacije.	Razredniki, vsi strokovni delavci	sep. in vse leto	Opažanja, zapisi oddelčnih skupnosti, analiza na aktivih.
Preprečevanje nasilja	Razredne ure o medvrstniškem in spletnem nasilju; nenasilno reševanje konfliktov; takojšnja obravnava zaznanega nasilja.	Razredniki, ŠSS, zunanji izvajalci	vse leto	Evidenca obravnav, analiza dogodkov, anketa o občutku varnosti.
Socialne in čustvene kompetence	Dejavnosti prepoznavanja in uravnavanja čustev, empatije, sodelovanja, reševanja konfliktov in pozitivne samopodobe.	Razredniki, ŠSS, izvajalci RaP	najmanj mesečno	Refleksije učencev, opažanja učiteljev, polletna evalvacija.
Delovne navade in odgovornost	Učenje učenja, skrb za pripomočke, redno opravljanje obveznosti, pravočasno prihajanje k pouku.	Vsi učitelji, razredniki	vse leto	Spremljanje zamujanja, odsotnosti in opravljanja obveznosti.
Digitalna kultura	Varna raba interneta, digitalni bonton, varovanje osebnih podatkov, spletno nasilje, odgovorna raba UI in elektronskih naprav.	ROID, razredniki, učitelji	vse leto	Evidentiranje kršitev, pogovori z učenci, evalvacija dejavnosti.
Zdravje in dobro počutje	Zdrava šola, zdrava prehrana, gibanje, duševno zdravje, preventivne dejavnosti ZD in NIJZ.	Tim Zdrava šola, ŠSS, ŠPO, organizator prehrane	vse leto	Poročila nosilcev, udeležba in odzivi učencev.
Varnost	Varne šolske poti, pravila prevozov in čakanja, varnost pri dejavnostih zunaj šole, požarna in druga preventiva.	Razredniki, ravnatelj, učitelji, prevozniki	sep. in po potrebi	Spremljanje dogodkov in kršitev, varnostni načrti.
Pripadnost in vključevanje	Skupnost učencev, šolski parlament, medvrstniška pomoč, prireditve, projekti, Erasmus+, dobrotelne in lokalne dejavnosti.	Mentor skupnosti, razredniki, mentorji	vse leto	Število dejavnosti, sodelovanje učencev in refleksija.

Vzgojno delo na ravni oddelka

Razrednik v okviru oddelčne skupnosti načrtuje vzgojno delo glede na starost učencev in konkretne potrebe oddelka. Vsak oddelek na začetku šolskega leta obnovi oziroma oblikuje pravila in dogovore oddelka, določi pričakovano vedenje in načine medsebojne komunikacije, obravnava Pravila šolskega reda in Hišni red ter izbere vsaj eno vzgojno področje, ki mu bo v tekočem letu namenil posebno pozornost.

Razredniki ob zaključku prvega ocenjevalnega obdobja in ob koncu šolskega leta ocenijo stanje oddelčne klime in realizacijo načrtovanih vzgojnih dejavnosti.

7.3 Svetovanje, usmerjanje in stopnjevanje podpore

Svetovanje in usmerjanje se izvajata, kadar učenec potrebuje pomoč pri učenju, vedenju, odnosih, vključevanju v skupino ali pri reševanju osebnih in socialnih težav. Učenca usmerjamo k razumevanju posledic njegovega ravnanja, prevzemanju odgovornosti in iskanju primernejših načinov ravnanja.

Stopnja	Dejavnosti	Nosilci	Dokaz / zapis
1. Preventiva	Jasna pričakovanja, oddelčni dogovori, razredne ure, pohvale, rutine, pozitivna klima.	Vsi učitelji, razrednik	Načrt oddelka, refleksije.
2. Zgodnje ukrepanje	Pogovor z učencem, refleksija, dogovor o ravnanju, vključitev staršev, primerna poprava posledic.	Učitelj, razrednik	Zapis dogovora po potrebi.
3. Ciljna podpora	Individualni načrt podpore, svetovalna obravnava, prilagoditve in spremljanje učinka dogovorov.	Razrednik, ŠSS, oddelčni učiteljski zbor	Načrt in spremljanje.
4. Druge organizirane oblike dela	Kadar so izpolnjeni zakonski pogoji: časovno/prostorsko prilagojeno delo zunaj oddelka ali skupine z določenimi vsebinami in načrtom vračanja.	Ravnatelj oziroma pristojni strokovni delavec	Pisna opredelitev in dokumentacija.
5. Zunanja pomoč	Sodelovanje s CSD, zdravstvom, svetovalnimi centri, policijo ali drugimi institucijami, kadar je potrebno.	Ravnatelj, ŠSS	Uradni zapisi, načrt sodelovanja.

Dejavnosti ob kršitvah dolžnosti in odgovornosti

Ob kršitvah šola deluje strokovno, postopno, dosledno in sorazmerno ter upošteva starost učenca, okoliščine dogodka, morebitno ponavljanje kršitev in predhodno izvedene vzgojne dejavnosti. Najprej se ustavi neustrezno oziroma nevarno ravnanje in zagotovi varnost udeležencev, nato sledi pogovor z učencem, pojasnitev kršitve, refleksija posledic ter dogovor o pričakovanem nadaljnjem ravnanju.

Ob ponavljajočih se ali pomembnejših kršitvah se vključijo razrednik, starši in po potrebi šolska svetovalna služba oziroma ravnatelj. Kadar predhodne dejavnosti ne dosežejo namena, se pripravi ciljni načrt nadaljnjega dela z učencem in način spremljanja. Po potrebi šola sodeluje tudi z zunanjimi institucijami.

Vzgojni opomin se izreče v primerih in po postopku, določenem z Zakonom o osnovni šoli. Vzgojni opomin ni nadomestilo za vzgojno delo; tudi po njegovem izreku šola z učencem in njegovimi starši nadaljuje načrtovane aktivnosti podpore in spremljanja.

Druge oblike organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine

Kadar učenec s svojim ravnanjem tako ovira izvajanje pouka ali druge dejavnosti, da vzgojno-izobraževalnega dela v oddelku ali skupini ni mogoče nemoteno nadaljevati, se lahko v skladu z Zakonom o osnovni šoli začasno organizira druga oblika dela zunaj oddelka oziroma skupine. Učenec v tem času nadaljuje vzgojno-izobraževalno delo pod nadzorom strokovnega delavca.

Če učenec s svojim ravnanjem ogroža zdravje ali varnost sebe ali drugih, se v pisni opredelitvi določijo vsebina in oblika dela, prostor izvajanja, čas in trajanje, odgovorni strokovni delavec ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelk oziroma skupino. Namen takšne oblike dela je zagotavljanje varnosti, nemotenga procesa ter priprava učenca na uspešno ponovno vključitev, ne kaznovanje.

7.4 Pohvale, priznanja in nagrade

Šola načrtno prepoznava in spodbuja pozitivno vedenje, napredek, prizadevnost in dosežke učencev. Pohvale so lahko individualne ali skupinske, ustne ali pisne.

- sprotne osebne in javne pohvale za napredek, trud, sodelovanje in odgovorno ravnanje;
- priznanja za dosežke na tekmovanjih, natečajih, športnih in kulturnih dogodkih;
- pohvale za prostovoljstvo, pomoč sošolcem, skrb za okolje in prispevek k življenju šole;
- simbolne nagrade oziroma priznanja ob zaključku šolskega leta;
- predstavitev dosežkov na šolski spletni strani, oglasnih mestih, šolskem radiu in prireditvah ob upoštevanju pravil varstva osebnih podatkov.

7.5 Pravila, elektronske naprave in varnost

Podrobna pravila glede uporabe in hrambe učenčevih elektronskih naprav, ravnanja ob kršitvah, pregledov in začasnih odvzemov so določena v veljavnih Pravilih šolskega reda in Hišnem redu. LDN določa predvsem vzgojne in preventivne dejavnosti, s katerimi učence učimo odgovorne, varne in smiselne rabe tehnologije.

Skupni vzgojni poudarek 2026/2027: dosledna povezava med pravilom in vzgojnim namenom. Učenec mora razumeti namen pravila, pričakovano vedenje, posledico kršitve in pot nazaj v uspešno vključitev v oddetek oziroma dejavnost.

Posebna pozornost je namenjena varnim prihodom in odhodom, pravilom prevozov in čakanja na prevoz, uporabi šolskih površin, varnosti pri športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dejavnostih ter ravnanju v izrednih dogodkih.

Sodelovanje s starši

Starši so pomembni partnerji pri vzgojnem delovanju šole. Sodelovanje poteka preko roditeljskih sestankov, govorilnih ur, individualnih razgovorov, svetovalne službe, tematskih predavanj in sveta staršev. Ob pomembnejših dogodkih, ki se nanašajo na njihovega otroka, jih šola pravočasno obvesti in vključi v iskanje ustreznih rešitev.

7.6 Spremljanje in evalvacija vzgojnih dejavnosti

Izvajanje načrta vzgojnih dejavnosti spremljamo sprotno, ob zaključku prvega ocenjevalnega obdobja in ob koncu šolskega leta. Pri spremljanju se upoštevajo tako kvantitativni kot kvalitativni podatki: občutek varnosti in sprejetosti učencev, kakovost odnosov, konflikti in nasilni dogodki, ponavljanje kršitev, odsotnosti in zamujanje, kršitve pravil glede naprav, pohvale, vključevanje v preventivne dejavnosti ter sodelovanje staršev.

sprotno	Razredniki, učitelji in ŠSS spremljajo odzive učencev, ponavljajoče se težave, izostanke, zamujanje, kršitve pravil, pohvale ter učinek dogovorjenih dejavnosti.
januar–februar	Vmesna analiza oddelčne klime, vzgojnih dogodkov, odsotnosti in potreb po dodatni podpori; razredniki in aktivni predlagajo morebitne prilagoditve.
maj–junij	Kratka povratna informacija učencev o počutju, odnosih, varnosti, pripadnosti šoli in jasnosti pravil; po potrebi se pridobijo tudi povratne informacije staršev.
junij	Skupna evalvacija na učiteljskem zboru; ugotovitve se vključijo v poročilo o realizaciji LDN in samoevalvacijsko poročilo ter so podlaga za naslednji LDN.

Odgovornost za izvajanje

Ravnatelj zagotavlja pogoje za izvajanje, spremlja realizacijo in vodi skupno evalvacijo. Šolska svetovalna služba koordinira preventivno in svetovalno delo ter nudi strokovno podporo. Razredniki načrtujejo, izvajajo in spremljajo vzgojno delo na ravni oddelka. Strokovni aktivni najmanj dvakrat letno obravnavajo realizacijo vzgojnih dejavnosti. Vsi strokovni delavci izvajajo dogovorjene dejavnosti in skrbijo za usklajeno ter dosledno vzgojno delovanje. Skupnost učencev in starši sodelujejo s predlogi in povratnimi informacijami.

Ugotovitve spremljanja in evalvacije predstavljajo izhodišče za izboljšave med šolskim letom in za pripravo načrta vzgojnih dejavnosti v naslednjem šolskem letu.

8. Podpora učencem in razvojne službe

8.1 Šolska svetovalna služba

Šolska svetovalna služba sodeluje pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji dela šole ter zagotavlja razvojno-preventivno in svetovalno podporo učencem, staršem in zaposlenim.

- vpis v 1. razred, prepisi in prehodi med ravnmi izobraževanja;
- individualno in skupinsko svetovanje učencem;
- karierna orientacija in podpora pri vpisu v srednje šole;
- koordinacija dela z učenci s posebnimi potrebami in učenci z učnimi, socialnimi ali čustvenimi težavami;
- preventivne delavnice, vzgojne aktivnosti in delo na področju varnega ter spodbudnega okolja;
- sodelovanje s starši, učitelji, vodstvom in zunanjimi institucijami;
- sodelovanje pri NPZ, socialnih pomočeh, subvencijah ter drugih nalogah po programu službe.

8.2 Učenci s posebnimi potrebami in učnimi težavami

Šola zagotavlja izvajanje odločb o usmeritvi, prilagoditve, dodatno strokovno pomoč in druge oblike podpore skladno z veljavnimi predpisi. Za učence z učnimi težavami se uporablja postopno stopnjevanje pomoči in redno spremlja učinek dogovorjenih prilagoditev. Podrobni individualizirani programi in strokovna dokumentacija niso sestavni del javnega LDN.

8.3 Nadarjeni učenci

Delo z nadarjenimi učenci se načrtuje znotraj pouka, v okviru dejavnosti RaP-a, v okviru tekmovanj, projektov, raziskovalnega in ustvarjalnega dela. Sodelujejo lahko tudi na šolskih in občinskih prireditvah. Za nadarjene učence načrtujemo tudi izvedbo raznolikih delavnic v sodelovanju z okoliškimi šolami.

Cilj je omogočiti poglobitev, izziv in samostojno ustvarjanje, ne zgolj dodatne količine nalog.

V šolskem letu 2026/27 bo šola skladno s prenovljenim Konceptom prepoznavanja nadarjenih otrok, učencev in dijakov ter priporočili ZRSŠ nadaljevala postopno uvajanje razvojno usmerjenega modela prepoznavanja nadarjenosti. Poudarek bo na sistematičnem opazovanju vseh učencev, ustvarjanju učnih situacij, v katerih lahko učenci pokažejo visoke potenciale, strokovno utemeljeni nominaciji, razvijanju in spremljanju potencialov ter šele nato na multipli identifikaciji nadarjenosti.

Po nominaciji bo učenec pričel voditi mapo dosežkov, določen mu bo mentor ter načrtovane ustrezne oblike diferenciacije, individualizacije in personalizacije pri rednem pouku in v razširjenem programu. Za identificirane nadarjene učence bo šola pripravila oziroma izvajala PeNaD. Posebna pozornost bo namenjena učencem, pri katerih visoki potenciali zaradi učne neuspešnosti, posebnih potreb, socialnega okolja ali drugih okoliščin niso neposredno vidni. Razvoj potencialov in dosežkov se bo evalviral najmanj ob koncu šolskega leta v sodelovanju učenca, razrednika oziroma mentorja in staršev.

Naloge mentorjev in koordinatorja se načrtujejo v LDN oziroma letni delovni obvezi strokovnih delavcev. Šola zagotavlja jasno razmejitev med operativno vlogo šolskega tima in odločanjem OUZ, možnost ponovne strokovne obravnave ob nesoglasju ter varno vodenje in hrambo dokumentacije o nadarjenih učencih v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov. Ob koncu leta se za vsakega učenca na ravni B ali C presodi nadaljevanje, sprememba ali začasna preložitve načrtovane podpore.

8.4 Karierna orientacija

- ure karierne orientacije in vsebine pri oddelčni skupnosti ter predmetih;
- uporaba aktualnih orodij za poklicne interese in informiranje;
- karierni sejem in predstavitev srednjih šol Podravske in Koroške regije;
- poseben roditeljski sestanek za učence in starše 9. razreda;
- informativni dnevi, pomoč pri prijavi, vpisu in urejanju štipendij.

8.5 Šolska knjižnica in knjižnična informacijska znanja

Knjižnica skrbi za izposojlo, učbeniški sklad, bralne aktivnosti, knjižnično-informacijska znanja, strokovno obdelavo gradiva ter podporo bralni in informacijski pismenosti. Podrobni urnik in program sta samostojna priloga.

8.6 Šolska prehrana in zdravstvena vzgoja

Organizator prehrane skrbi za prehransko ustrezne jedilnike, dietno prehrano, sodelovanje s starši, HACCP, kakovost dobav in izvajanje šolske sheme. Zdravstvena vzgoja se izvaja v sodelovanju z zdravstvenimi službami in NIJZ po starostno ustreznih vsebinah ter glede na potrebe šolskega okolja.

- zdrave navade in osebna higiena v nižjih razredih;
- preprečevanje poškodb in zasvojenosti;
- odraščanje, duševno zdravje, medosebni odnosi in zdrava spolnost;
- ustno zdravje in skrb za zobe;
- promocija zdrave prehrane, lokalne hrane in zmanjševanja zavržkov.

8.7 Računalnikar / ROID

ROID zagotavlja podporo pri uporabi in vzdrževanju IKT-opreme, licenc in omrežja, pomaga zaposlenim pri digitalnih orodjih, sodeluje pri posodabljanju opreme ter vodi strokovno podporo pri razvoju digitalnih kompetenc. V 2026/2027 je posebna naloga podpora varni in pedagoško smiselni uporabi orodij umetne inteligence.

9. Projekti, mednarodno sodelovanje in vključevanje v okolje

9.1 Načelo projektnega dela

Šola se vključuje v projekte, ki neposredno podpirajo prednostne naloge LDN in prinašajo merljivo dodano vrednost učencem ali zaposlenim. Projekt ni cilj sam po sebi; ob zaključku se presodi, kaj se prenese v redno delo.

Projekt/program	Namen 2026/27	Status	Nosilec	Pričakovani rezultat	Evalvacija
Zdrava šola	Zdravje, dobro počutje, varno in vključujoče okolje	Rdeča nit "Skrb zase"	Mateja Pisnik	izvedene preventivne in promocijske aktivnosti	poročilo tima, udeležba
Šolska shema	sadje, zelenjava, mleko; prehranska in trajnostna vzgoja	načrtovano nadaljevanje	Jerneja Osvald	razdeljevanje + spremljevalne dejavnosti	evidence in letno poročilo
Erasmus+ / eTwinning	mobilitati, mednarodno sodelovanje, jezikovne in medkulturne kompetence	Potrjen projekt	Marko Klemenc Andreja Peruš	mobilitati/virtualno sodelovanje/diseminacija glede na potrjeni projekt	projektne poročila in evalvacije
Sodelovanje s partnersko šolo v Hamburgu	ohranjanje partnerskih vezi, skupne vsebine in jezikovno-digitalno sodelovanje	Potrjen projekt (Izvedba od 13. do 18. 9 2026)	Marko Klemenc Andreja Peruš	skupni učni izdelek ali mobilnost	povratne informacije učencev in partnerja
Kakovost in samoevalvacija	sistematično spremljanje kakovosti pouka in učenja ter načrtovanje izboljšav na podlagi dokazov	stalna razvojna naloga šole 2026/27	Jože Krušič Andreja Peruš	izvedena formalna samoevalvacija področja »aktivnost učencev in kakovost povratne informacije« ter dogovorjeni ukrepi izboljšav	hospitacije, kratke ankete učencev, vzorci nalog/izdelkov, refleksije učiteljev, polletna analiza in letno samoevalvacijsko poročilo
SPIRIT / JP Mladi – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (Z UIP)	razvoj ustvarjalnosti, podjetnosti, reševanja problemov in sodelovalnega dela po metodologiji Design Thinking	načrtovano nadaljevanje	Jernej Selič	konkretna rešitev, prototip ali dogodek, pripravljen od ideje do izvedbe; javna predstavitev oziroma »pitch«	Canvas/načrt projekta, prototip ali izveden izdelek/dogodek, predstavitev komisiji, refleksija učencev in mentorja

Projekt/program	Namen 2026/27	Status	Nosilec	Pričakovani rezultat	Evalvacija
Noč knjige – Amnesty International	spodbujanje bralne kulture, zavedanja o človekovih pravicah, povezovanje skupnosti	Potrjen projekt	Blanka Vinšek	Razvijanje bralne pismenosti in pozitivnega odnosa do knjig, socialni in čustveni razvoj učencev	Projektno poročilo in evalvacija projekta

9.2 Projekt Kakovost in samoevalvacija

Projekt je namenjen sistematičnemu izboljševanju kakovosti vzgojno-izobraževalnega dela. V šolskem letu 2026/2027 se poveže z že načrtovanim področjem formalne samoevalvacije: aktivnost učencev in kakovost povratne informacije pri uvajanju prenovljenih učnih načrtov. Samoevalvacija ni le priprava poročila, temveč cikel načrtovanja, zbiranja dokazov, skupne strokovne presoje ter sprejemanja konkretnih izboljšav za naslednje obdobje.

- Šolski razvojni tim in strokovni aktivni bodo v začetku leta uskladili kazalnike in način zbiranja dokazov; med letom bodo uporabljeni hospitacije, kratke ankete učencev, primeri nalog in izdelkov ter refleksije učiteljev.
- Ob koncu prvega ocenjevalnega obdobja se izvede vmesna analiza, ob koncu šolskega leta pa skupna evalvacija in samoevalvacijsko poročilo z največ tremi prednostnimi ukrepi za LDN 2027/2028.
- Nosilci: ŠRT, ravnatelj in vodje strokovnih aktivov; v izvedbo so vključeni vsi strokovni delavci.

9.3 Projekt SPIRIT – Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti (Z UIP)

V okviru projekta bomo izvedli dve aktivnosti.

1. aktivnost: V okviru ZUIP aktivnosti bomo v srečanjih z zunanjo mentorico mag. Barbaro Pribožič Ribič s pomočjo tehnik Lean, Canvas in Design Thinking reševali konkreten problem podjetniške ideje ponudbe kebaba. Tako bomo v Canvasu konkretno pregledali vse elemente podjetništva, ki jih moramo upoštevati od ideje do konkretne realizacije. Naš končni cilj je, da kebab kot končni izdelek ponudimo v degustacijo. S tem bomo z učenci praktično razvili izdelek od začetne ideje, podrobno analizirali način prehranjevanja ciljne skupine, pregledali konkurenco, okus in ponudbo kebaba do konca razvili, izbrali reklamo ter ustrezne poti prodaje ter seveda podrobno preučili strukturo stroškov, postavili primerno prodajno ceno in s tem razumeli tudi dobiček kot pomemben del poslovanja.
2. aktivnost: Z učenci in mentorico gospo Barbaro Pribožič bomo pripravili start up vikend, ki bo namenjen izdelavi šolskega rokovnika s pomočjo umetne inteligence. Izbrali bomo najboljše ideje in se prijavili na tekmovanje Popri. V delavnici se bomo naučili kako priti od ideje do izdelka in naredili prototip končnega izdelka. Naučili pa se bomo tudi kako uporabljati umetno inteligenco v programiranju.

9.4 Sodelovanje z lokalnim okoljem

- Občina Ribnica na Pohorju kot ustanoviteljica – prostorski, investicijski, prometni in razvojni projekti;
- Turistično, planinsko, športno in kulturno-umetniško društvo ter druga lokalna društva – dejavnosti, prireditve, šport in dediščina;
- Knjižnica Radlje ob Dravi – bralna kultura in knjižnična vzgoja;
- Zdravstveni dom, NIJZ in druge zdravstvene službe – preventiva in zdravstvena vzgoja;
- policija, gasilci, civilna zaščita in druge službe – varnost in preventivne vsebine;
- CSD, svetovalni centri in druge institucije – podpora učencem in družinam;
- lokalna podjetja, kmetije in drugi izvajalci – avtentično učenje, poklicna orientacija in trajnostne vsebine.

10. Strokovni organi, razvoj zaposlenih in spremljanje pouka

10.1 Učiteljski zbor, oddelčni zbori in razredniki

Učiteljski zbor obravnava strokovna, organizacijska in razvojna vprašanja, spremlja realizacijo LDN ter sprejema odločitve v okviru svojih pristojnosti. Oddelčni učiteljski zbori usklajujejo delo z učenci posameznega oddelka, razrednik pa koordinira pedagoško, vzgojno in organizacijsko delo oddelka ter sodelovanje s starši in svetovalno službo.

10.2 Strokovni aktivni

Strokovni aktivni se sestanejo najmanj trikrat letno oziroma pogostejše glede na potrebe. Za leto 2026/2027 je njihova ključna razvojna naloga prehod od obravnave posameznih organizacijskih tem k skupnemu izboljševanju kakovosti pouka.

- uskladitev kriterijev, načina preverjanja in povratne informacije;
- uvajanje prenovljenih učnih načrtov in skupnih ciljev;
- analiza NPZ in drugih dokazov o znanju; načrt izboljšav;
- bralno-učne strategije, aktivno učenje, diferenciacija in vključevanje;
- izmenjava primerov dobre prakse in kolegialne hospitacije;
- načrt in evalvacija dni dejavnosti, tekmovanj, projektov ter RaP;
- letna samoevalvacija dela aktiva z največ tremi predlogi izboljšav za naslednje leto.

AKTIV	VODJA
Aktiv učiteljev razrednega pouka	Mateja Pisnik
Naravoslovni aktiv	Marko Klemenc
Družboslovni aktiv	Urška Pečonič
Aktiv RaP	Muktananda Jöbstl
Aktiv učiteljev slovenščine po vertikali	Jasna Ledinek
Aktiv učiteljev matematike po vertikali	Jernej Selič
Aktiv razrednikov	Jerneja Osvald

10.3 Pedagoške konference in operativni sestanki

Oblika	Namen in ritem
Pedagoška konferenca	praviloma drugi četrtek v mesecu; strokovne teme, analiza, dobre prakse, organizacija
Operativni sestanek	tedensko, v ponedeljek 7.30; aktualne organizacijske zadeve
Ocenjevalne konference	ob zaključku ocenjevalnih obdobj; analiza napredka, podpore in nadaljnjih ukrepov.
Razvojni sestanki aktivov/timov	po akcijskem načrtu, z zapisom dogovorov in nosilcev.

10.4 Načrt strokovnega izobraževanja

- KUP in druga usposabljanja za uvajanje prenovljenih učnih načrtov;
- formativno spremljanje, kakovostna povratna informacija in aktivno učenje;
- varno in vključujoče učno okolje, socialno-čustveno učenje in odzivanje na nasilje;
- digitalne kompetence, varnost, zasebnost in odgovorna raba umetne inteligence;
- predmetno-specifična usposabljanja po potrebah strokovnih aktivov;

- varnost, prva pomoč, zdravje pri delu ter druga obvezna usposabljanja.

10.5 Hospitacije in spremljanje pouka

Spremljanje pouka je razvojno naravnano in povezano s prednostnimi nalogami. V ospredju so: uvajanje prenovljenih učnih načrtov, aktivnost učencev, jasnost učnih ciljev, kakovost povratne informacije, diferenciacija, vključevanje, elementi formativnega spremljanja ter smiselna uporaba digitalne tehnologije. Poleg hospitacij ravnatelja se spodbuja kolegično opazovanje in strokovni pogovor med učitelji.

10.6 Program dela ravnatelja – operativna področja

Področje	Ključne naloge	Kazalniki	Ritem spremljanja
Pedagoško vodenje	LDN, urnik, spremljanje pouka, novi učni načrti, aktivni, kakovost	realizacija LDN, hospitacije, strokovni dogovori	mesečno/polletno
Kadri in razvoj	sistemizacija, delovna obremenitev, izobraževanje, mentorstvo, napredovanja	urejene evidence, izveden načrt izobraževanj	sprotno
Varnost in vzgoja	pravila, odziv na kršitve, varno okolje, krizni postopki	analiza dogodkov, izvedeni preventivni ukrepi	mesečno/polletno
Materialno poslovanje	investicije, nabave, vzdrževanje, sodelovanje z računovodstvom in ustanoviteljem	izvedene prioritete, gospodarnost	četrtno
Sodelovanje in razvoj	starši, občina, partnerji, projekti, promocija, mednarodno sodelovanje	dogodki, partnerstva, projektni rezultati	četrtno

11. Sodelovanje s starši, učenci in lokalno skupnostjo

11.1 Sodelovanje s starši

Sodelovanje s starši temelji na pravočasnem obveščanju, partnerskem reševanju težav in jasni razdelitvi odgovornosti. Poleg formalnih oblik se spodbuja vključevanje staršev v dejavnosti, kjer njihovo znanje, izkušnje ali poklici prispevajo k učenju učencev.

Oblika	Načrt
Skupni roditeljski sestanek	24. september 2026 – predstavitev LDN, pravil, prioritet in organizacije, predavanje za starše in zaposlene
Razredni roditeljski sestanki	najmanj en dodatni oziroma po potrebi; učna, vzgojna in razvojna tematika oddelka.
Popoldanske govorilne ure	drugi četrtek v mesecu 17.00–18.00
Tedenske govorilne ure	po individualnem urniku strokovnih delavcev; objavljeno v publikaciji in na spletni strani.
Tematska srečanja	varnost, digitalno vedenje, učenje, zdravje, karierna orientacija in teme po potrebah staršev.
Obiski na domu	izjemoma, kadar drugače ni mogoče vzpostaviti ustreznega sodelovanja in je obisk strokovno utemeljen.

11.2 Svet staršev in svet šole

- svet staršev obravnava LDN, sodeluje pri vprašanih kakovosti, daje predloge in spremlja uresničevanje dogovorov;

- svet šole sprejme LDN, obravnava realizacijo, poročilo ravnatelja, finančne dokumente in druga vprašanja iz svoje pristojnosti;
- pri polletni in letni evalvaciji se organoma predstavi kratek pregled realizacije prednostnih nalog in kazalnikov.

11.3 Skupnost učencev in šolski parlament

Skupnost učencev predstavlja pomemben kanal soustvarjanja šole. Delegati oddelkov predlagajo izboljšave, sodelujejo pri načrtovanju dogodkov, prostovoljstvu, pravilih sobivanja in pri evalvaciji počutja učencev. Vsaj en predlog skupnosti učencev se v vsakem ocenjevalnem obdobju obravnava na ravni vodstva oziroma učiteljskega zbora.

11.4 Šolski sklad

Šolski sklad zbira sredstva za dejavnosti in opremo, ki niso v celoti financirane iz rednih virov, ter pomaga ohraniti finančno dostopnost nadstandardnih dejavnosti. Prioritete porabe se povežejo s cilji LDN in načrtom sklada.

12. Šolski koledar 2026/2027 in NPZ

Spodnji koledar povzema uradno objavljene datume Ministrstva za vzgojo in izobraževanje za osnovne šole. Za OŠ Ribnica na Pohorju se upošteva termin zimskih počitnic za koroško statistično regijo.

Datum	Dan	Dogodek
1. 9. 2026	torek	začetek pouka
26.–30. 10. 2026		jesenske počitnice
31. 10. 2026	sobota	dan reformacije
1. 11. 2026	nedelja	dan spomina na mrtve
24. 12. 2026	četrtek	pouka prost dan – nadomestimo z delovno soboto (6. 2. 2027)
25. 12. 2026	petek	božič
26. 12. 2026	sobota	dan samostojnosti in enotnosti
25. 12. 2026–2. 1. 2027		novoletne počitnice
1.–2. 1. 2027		ново leto
29. 1. 2027	petek	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
6. 2. 2027	sobota	delovna sobota - pust
8. 2. 2027	ponedeljek	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
12.–13. 2. 2027		informativna dneva za vpis v srednje šole
15.–19. 2. 2027		zimske počitnice (Koroška in druge regije iz 1. termina)
29. 3. 2027	ponedeljek	velikonočni ponedeljek
26. 4. 2027	ponedeljek	pouka prost dan
27. 4. 2027	torek	dan upora proti okupatorju
27. 4.–2. 5. 2027		prvomajske počitnice

Datum	Dan	Dogodek
1.–2. 5. 2027		praznik dela
15. 6. 2027	torek	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda
24. 6. 2027	četrtek	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 1.–8. razreda
25. 6. 2027	petek	dan državnosti
28. 6.–31. 8. 2027		poletne počitnice

12.1 Nacionalno preverjanje znanja (NPZ)

Datum	Dejavnost
1. 9. 2026	objava sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta za 9. razred
15. 10. 2026	zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. razreda
22. 3. 2027	NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 3., 6. in 9. razred
24. 3. 2027	NPZ iz tujega jezika za 6. razred in tretjega predmeta za 9. razred (etika)
1. 4. 2027	NPZ iz matematike za 3., 6. in 9. razred

Organizator NPZ pripravi podroben izvedbeni načrt po navodilih RIC/MVI. Rezultati NPZ se analizirajo na ravni predmetov in strokovnih aktivov, ugotovitve pa se pretvorijo v največ tri konkretne smernice za nadaljnje delo.

12.2 Šolski interni koledar – dopolniti

Dogodek	Termin
Skupni roditeljski sestanek	24. 9. 2026
Kulturne prireditve in državne proslave	Bazar: 3. 12. 2026 Prireditve za starše (šolski muzikal): 20. 5. 2027 Ob dnevu samostojnosti in enotnosti, Prešernovem dnevu in dnevu državnosti
Pedagoške konference	Praviloma drugi četrtek v mesecu.
Šola v naravi	Moravske toplice (junij 2027)
Plavalni tečaj	2. 11. 2026–6. 11. 2026
Erasmus/mobilnosti	Skupinska mobilnost učencev: Hamburg – 13. 9. 2026 do 19. 9. 2026 Sledenje na delovnem mestu v šolskem letu 2026–2027. Različne mobilnosti po prijavljenem in odobrenem projektu: 2026-1-SI01-KA122-SCH-000434150

13. Spremljanje, samoevalvacija in poročanje

13.1 Spremljava pouka

Napredovanja in dokumentirano strokovno delo strokovnih delavcev

Učitelji, ki bodo v šolskem letu 2026/27 izvajali in izvedli strokovna dela, ki morajo biti po Pravilniku o napredovanju v nazive - 22. člen, alineja C, točka 17 dokumentirana in sestavni del LDN: Mateja Pisnik, Lucija Orter, Jerneja Osvald, Jasna Ledinek, Urška Pečonič in Andreja Peruš.

Spremljavo pouka bo namenjena predvsem formativnem spremljanju pouka in razvijanju digitalnih kompetenc.

13.2 Sistem spremljanja realizacije LDN

Spremljanje LDN ni ločena zaključna naloga, temveč del vodenja skozi vse leto. Za vsako prednostno nalogo se zbirajo kratki, uporabni dokazi, na podlagi katerih se sprejemajo popravki. Glavno merilo ni količina izvedenih aktivnosti, temveč njihov učinek na učenje, počutje in kakovost dela.

Ritem	Kdo	Kaj se pregleda	Rezultat
Mesečno	vodstvo / pedagoški kolegij	ključni roki, dejavnosti, težave, projekti, varnost, kadrovske in organizacijske teme	kratek seznam ukrepov in nosilcev
Četrtno	vodje aktivov in timov	napredovanje prednostnih nalog in kazalnikov	status: zeleno / potrebno ukrepanje
Januar-februar	učiteljski zbor + organi šole	polletna realizacija, učni napredek, vzgojna problematika, RaP, projekti	polletne prilagoditve
Maj-junij	učenci, starši, zaposleni	povratne informacije in izbrana samoevalvacija	podatki za letno evalvacijo
Junij-avgust	ravnatelj + nosilci	končna realizacija in doseganje kazalnikov	letno poročilo + predlogi za LDN 2027/28

13.3 Matrika odgovornosti

Nosilec	Odgovornost za LDN	Način poročanja
Svet šole	sprejme LDN in spremlja realizacijo v okviru pristojnosti	obravnavajo polletnega/letnega pregleda
Ravnatelj	organizira, vodi, zagotavlja pogoje in koordinira spremljanje	mesečni pregled; letno poročilo
Učiteljski zbor	izvaja VIZ delo, analizira rezultate in sprejema strokovne dogovore	konference in evalvacije
Strokovni aktivisti	uresničujejo cilje na predmetnih/razvojnih področjih	zapisniki, polletna in letna refleksija
Razredniki	koordinirajo delo oddelka, vzgojne dejavnosti in sodelovanje s starši	poročila ob ocenjevalnih obdobjih
Svetovalna služba	preventiva, podpora, vključevanje, karierna orientacija	program in letna evalvacija
Knjižnica / ROID / prehrana	uresničujejo specializirane programe podpore	letno poročilo področja
Projektni vodje	izvajajo projektni načrt, evidence in diseminacijo	projektna poročila
Svet staršev / skupnost učencev	podajata predloge in povratne informacije	obravnavajo realizacije in predlogov

13.4 Kazalniki, ki jih šola spremlja na ravni celote

- realizacija pouka, RaP, dni dejavnosti in drugih načrtovanih programov;
- napredek učencev in analiza NPZ oziroma drugih relevantnih dokazov o znanju;
- odsotnost, zamujanje in ponavljajoči se vzgojni dogodki;
- počutje, varnost, odnosi in vključevanje učencev;
- udeležba učencev v RaP, tekmovanjih, bralnih, kulturnih, športnih in projektnih dejavnostih;
- realizacija strokovnega izobraževanja in prenos novih znanj v prakso;
- zadovoljstvo ter predlogi učencev, staršev in zaposlenih;

- realizacija investicijskih in materialnih prioritet.

14. Priloge LDN

Da bi glavni LDN ostal pregleden in ga bilo mogoče med letom učinkovito uporabljati, se operativni sezname, urniki in podrobni izvedbeni načrti vodijo v prilogah. Priloge so sestavni del LDN oziroma dokumentacije šole, kadar je tako določeno.

Priloga 1 – Kadrovska razporeditev, razredništva, vodje aktivov in druge zadolžitve.

Priloga 2 – Število učencev po oddelkih in organizacija oddelkov/učnih skupin.

Priloga 3 – Izvedbeni načrt RaP 2026/2027 z dejavnostmi, izvajalci, urami in termini.

Priloga 4 – Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi, tečaji in varnostni načrti.

Priloga 5 – Urniki oddelkov in urnik zvonjenja/prevozov.

Priloga 6 – Publikacija šole 2026/2027.

Priloga 7 – Načrt strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja zaposlenih.

Priloga 8 – Načrt hospitacij in spremljanja pouka.

Priloga 9 – Program dela šolske svetovalne službe, knjižnice, ROID in organizatorja prehrane.

Priloga 10 – Načrti strokovnih aktivov in timov.

Priloga 11 – Digitalna strategija / načrt razvoja digitalnih kompetenc in varne rabe tehnologije.

Priloga 12 – Projektni načrti in Erasmus+ dokumentacija

Priloga 13 – LDN Enote Vrtec pri OŠ Ribnica na Pohorju.

15. Obravnava in sprejem LDN

Predlog LDN pripravi ravnatelj v sodelovanju s strokovnimi delavci. Dokument se pred sprejemom obravnava na učiteljskem zboru in svetu staršev, sprejme pa ga svet šole v roku, ki ga določa zakon. Med šolskim letom se LDN lahko dopolni oziroma spremeni skladno z zakonodajo in pristojnostmi organov šole.

Obravnava učiteljskega zbora	24. 9. 2026
Obravnava sveta staršev	24. 9. 2026
Sprejem sveta šole	30. 9. 2026

Predsednik sveta šole




Ravnatelj

