

# Uradni list Republike Slovenije



Internet: [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)

e-pošta: [info@uradni-list.si](mailto:info@uradni-list.si)

Št. **113** Ljubljana, petek **21. 8. 2020**

ISSN 1318-0576 Leto XXX

## MINISTRSTVA

### **2137. Pravilnik o določitvi Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020**

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo in 49/20 – ZIUZEOP) minister za zdravje izdaja

### **P R A V I L N I K**

### **o določitvi Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020**

#### 1. člen

Ta pravilnik določa Program cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020 (v nadaljnjem besedilu: letni program), pogoje in način izvedbe letnega programa, izvajalce ter način nabave in razdeljevanja cepiv ter specifičnih imunoglobulinov.

#### 2. člen

Letni program, ki je v Prilogi, ki je sestavni del tega pravilnika, se objavi na spletnih straneh Ministrstva za zdravje in Nacionalnega inštituta za javno zdravje.

#### 3. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-84/2020  
Ljubljana, dne 29. julija 2020  
EVA 2020-2711-0065

**Tomaž Gantar**  
minister  
za zdravje

## Priloga

**PROGRAM CEPLJENJA IN ZAŠČITE Z ZDRAVILI ZA LETO 2020**  
**na podlagi 25. člena Zakona o nalezljivih boleznih (Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo in 49/20 – ZIUZEOP)**

## I.

Program cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020 (v nadaljnjem besedilu: program) se nanaša na izvajanje obveznih cepljenj in drugih cepljenj, ki se financirajo iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja ali državnega proračuna ter na obvezna cepljenja, ki jih plačajo delodajalci ali posamezniki. Samoplačniška cepljenja so vključena v Navodila za izvajanje Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020, ki so objavljena na spletni strani Nacionalnega inštituta za javno zdravje (v nadaljnjem besedilu: NIJZ). Program določa tudi pogoje in način izvedbe, izvajalce ter način nabave in razdeljevanja cepiv in specifičnih imunoglobulinov.

1. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILJNE SKUPINE ZA CEPLJENJE IN ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
<b>Predšolski otroci</b>	<b>Obvezno cepljenje proti:</b> davici tetanusu oslovskemu kašlju hemofilusu influenzae b (v nadaljnjem besedilu: Hib) otroški paralizi ošpicam mumpsu rdečkam hepatitisu B	Cepljenje s 6-valentnim cepivom proti <b>davici, tetanusu, oslovskemu kašlju, hemofilusu influenzae b, otroški paralizi in hepatitisu B</b> s 3 odmerki cepiva je obvezno za: – otroke, ko dopolnijo tri mesece starosti; – za zamudnike, ki še niso pričeli s cepljenjem. Revakcinacija (3. odmerek) je obvezna med 11. in 18. mesecem starosti ter za zamudnike.	Za zavarovane osebe se obvezno cepljenje in priporočljivo cepljenje proti pnevmokoknim okužbam, gripi in KME ter zaščita s specifičnimi humanimi imunoglobulini financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, za upravičence iz štirinajste alineje 7. člena Zakona o zdravstvenem varstvu in zdravstvenem zavarovanju (Uradni list RS, št. 72/06 – uradno prečiščeno besedilo, 114/06 – ZUTPG, 91/07, 76/08, 62/10 – ZUPIS, 87/11, 40/12 – ZUJF, 21/13 – ZUTD-A, 91/13, 99/13 – ZUPIS-C, 99/13 – ZSVarPre-C, 111/13 – ZMEPIZ-1, 95/14 – ZUJF-C in 47/15 – ZZSDT, 61/17 – ZUPŠ in 64/17 – ZZDej-K in 36/19; v nadaljnjem besedilu: ZZVZ) pa iz državnega proračuna.	Obvezna cepljenja in priporočljiva cepljenja proti pnevmokoknim okužbam, gripi in KME so sestavni del delovnega programa in finančnega načrta zdravstvenih zavodov in zasebnih zdravnikov.  Cepljenje proti steklini opravljajo območne enote NIJZ.  Zamudnik je posameznik, ki v roku ni opravil obveznega ali priporočljivega cepljenja in mora cepljenje opraviti do starosti, ki jo opredeljuje 1. program (predšolski otroci), razen v primeru cepljenja proti pnevmokoknim okužbam ali cepljenja proti Hib, ko mora cepljenje opraviti do 5. leta.

	<p><b>Priporočljivo cepljenje proti:</b>  pnevmokoknim okužbam  gripi  klopnemu meningoencefalitisu (v nadaljnjem besedilu: KME)</p> <p><b>Cepljenje/zaščita zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij** proti:</b>  tuberkulozi  daviči  oslovskega kašlju  otroški paralizni  ošpicam  mumpsu  rdečkam  steklini</p>	<p>Cepljenje proti <b>ošpicam, mumpsu in rdečkam</b> je obvezno za otroke od dopoljenih 11 mesecev starosti in mora biti opravljeno najpozneje do dopoljenih 18 mesecev starosti ter za zamudnike.</p> <p>Priporočljivo cepljenje proti <b>pnevmokoknim okužbam</b> se opravi pri otrocih, ko dopolnijo tri mesece starosti in pri zamudnikih.</p> <p>S 3. odmerkom so otroci cepljeni med 11. in 18. mesecem starosti.</p> <p>Priporočljivo cepljenje proti <b>gripi</b> se opravi pri otrocih starih 6-23 mesecev v sezoni gripe.</p> <p>Priporočljivo cepljenje proti <b>KME</b> s tremi odmerki cepiva se opravi pri otrocih, ki v tekočem letu dopolnijo tri leta starosti in pri zamudnikih (rojeni v letu 2016).</p>	<p>Cepljenje/zaščita zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij (cepivo in zdravstvena storitev) se v primerih, ko indikacija* postavi zdravnik ustrezne specialnosti, plača iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja.</p>	
--	---	---	---	--

	<p>tetanusu tifusu gripi meningokoknim okužbam pnevmokoknim okužbam hepatitisu B hepatitisu A noricam respiratornemu sincicijskemu virusu <b>Zaščita s specifičnimi humanimi imunoglobulini proti:</b> hepatitisu B steklini tetanusu</p>			
--	---	--	--	--

\* indikacije in ciljne skupine za cepljenje so opredeljene v Navodilih za izvajanje Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020

2. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILJNE SKUPINE ZA CEPLJENJE IN ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
<p>Učenci, dijaki, študenti in mladi odrasli do dopolnjenega 26. leta starosti</p>	<p><b>Obvezno cepljenje proti:</b> ošpicam mumpsu rdečkam hepatitisu B daviči tetanusu oslovskemu kašju klopnemu meningoencefalitisu steklini otroški paralizi</p>	<p>Cepljenje (2. odmerek cepiva) proti <b>ošpicam, mumpsu in rdečkam</b> je obvezno za učence, ki bodo v šolskem letu 2020/21 vstopili v 1. razred osnovne šole in za zamudnike.</p> <p>Cepljenje proti <b>hepatitisu B</b> je obvezno za učence, ki bodo v šolskem letu 2020/21 vstopili v 1. razred osnovne šole, za učence, ki v šolskem letu 2020/21 obiskujejo 1. razred osnovne šole in še niso bili cepljeni ter za zamudnike.</p> <p>Cepljenje (5. odmerek) proti <b>daviči, tetanusu in oslovskemu kašju</b> je obvezno za učence, ki v šolskem letu 2020/21 obiskujejo 3. razred osnovne šole in za zamudnike.</p> <p>Cepljenje (6. odmerek) proti <b>tetanusu</b> je obvezno za dijake, ki v šolskem letu 2020/21 obiskujejo srednješolsko izobraževanje, mladino, ki ne obiskuje šole, in za zamudnike.</p> <p>Cepljenje proti <b>KME</b> in <b>steklini</b> je obvezno za dijake in študente, ki so pri praktičnih vajah izpostavljeni nevarnosti okužbe.</p>	<p>Za zavarovane osebe se obvezno cepljenje in priporočljivo cepljenje proti HPV ter zaščita s specifičnimi humanimi imunoglobulini financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, za upravičence iz štirinajste alineje 7. člena ZZVZZ pa iz državnega proračuna.</p>	<p>Obvezna cepljenja in priporočljivo cepljenje proti HPV so sestavni del delovnega programa in finančnega načrta zdravstvenih zavodov in zasebnih zdravnikov.</p> <p>Cepljenje učencev, dijakov in študentov v okviru rutinskega programa cepljenja opravljajo šolski in študentski zdravniki v javnih zdravstvenih zavodih, zasebni zdravniki in drugi zdravniki.</p> <p>Cepljenje proti steklini opravljajo območne enote NIJZ.</p> <p>Zamudnik je posameznik, ki v roku ni opravil obveznega cepljenja ali priporočljivega cepljenja proti HPV in mora cepljenje opraviti do starosti, ki jo opredeljuje 2. program (učenci, dijaki, študenti in mladi odrasli do dopolnjenega 26. leta starosti).</p>

	<p><b>Priporočljivo cepjenje proti:</b> okužbam s humanimi papilomavirusi (v nadaljnjem besedilu: HPV)</p> <p><b>Cepjenje zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij* proti:</b> davici tetanusu otroški paralizi hemofilusu influence b hepatitisu A hepatitisu B pnevmokoknim okužbam meningokoknim okužbam steklini gripi tifusu noricam</p> <p><b>Zaščita s specifičnimi humanimi imunoglobulini proti:</b> hepatitisu B steklini tetanusu</p>	<p>Priporočljivo cepjenje proti okužbam s <b>HPV</b> se opravi pri deklacijah v 6. razredu osnovne šole in pri zamudnicah.</p>	<p>Cepjenje zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij (cepivo in zdravstvena storitev) se v primerih, ko indikacijo* postavi zdravnik ustrezne specialnosti, plača iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja.</p>	
--	--	--	--	--

\* Indikacije in ciljne skupine za cepjenje so opredeljene v Navodilih za izvajanje Programa cepjenja in zaščite z zdravili za leto 2020

3. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILJNE SKUPINE ZA CEPLJENJE IN ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
Zaposleni	<p><b>Cepljenje na podlagi izjave o varnosti z oceno tveganja delovnih mest proti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>davici</li> <li>tetanusu</li> <li>oslovskemu kašiju</li> <li>otroški paralizi</li> <li>ošpicam</li> <li>mumpsu</li> <li>rdečkam</li> <li>hepatitisu B</li> <li>hepatitisu A</li> <li>KME</li> <li>meningokoknim okužbam</li> <li>steklini</li> <li>tifusu</li> <li>noricam</li> <li>gripi</li> <li>rumeni mrzlici</li> </ul> <p><b>Zaščita z zdravili proti:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aviarni influenci</li> <li>malariji</li> </ul>	<p>Cepljenje in zaščita z zdravili določeni nalezljivi boleznimi v skladu z izjavo o varnosti z oceno tveganja delovnih mest pri opravljanju dela ki so pri opravljanju dela izpostavljeni nalezljivim boleznim, in osebah, ki pri delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe.</p>	<p>Cepljenje, zaščito z zdravili in določanje ravni protiteles pri osebah, ki so pri opravljanju dela na podlagi izjave o varnosti z oceno tveganja delovnih mest izpostavljene nevarnosti okužbe, in osebah, ki pri delu lahko prenesejo okužbo na druge osebe, plača delodajalec.</p>	<p>Cepljenje in zaščita z zdravili se opravi na osnovi podatkov o nevarnosti okužbe s povzročitelji nalezljivih boleznih na določenih delovnih mestih, ki jih zagotovi delodajalec v izjavi o varnosti z oceno tveganja delovnih mest.</p> <p>Cepljenje proti steklini opravljajo območne enote NIJZ.</p>

4. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILJNE SKUPINE ZA CEPLJENJE IN ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
<p><b>Ostali prebivalci</b></p>	<p><b>Priporočljivo cepljenje proti:</b> davici tetanusu KME oslovskemu kašlju gripi</p> <p><b>Cepljenje zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij* proti:</b> ošpicam mumpsu rdečkam davici tetanusu oslovskemu kašlju steklini otroški paralizi tifusu gripi meningokoknim okužbam hepatitisu A hepatitisu B pnevmokoknim okužbam noricam hemofilusu influenzae b</p> <p><b>Zaščita s specifičnimi humanimi imunoglobulini proti:</b> hepatitisu B steklini tetanusu</p>	<p>Cepljenje proti davici in tetanusu je priporočljivo: – za osebe, ki še niso bile popolno cepljene proti davici in tetanusu, – če ni dokazov o popolnem cepljenju proti davici in tetanusu ali - če je od popolnega cepljenja ali revakcinacije poteklo več kot deset let.</p> <p>Priporočljivo cepljenje proti KME se opravi s tremi odmerki cepiva pri odraslih, ki v tekočem letu dopolnijo 49 let starosti in pri zamudnikih (rojeni v letu 1970).</p> <p>Cepljenje proti oslovskemu kašlju je priporočljivo za nosečnice čimprej po 24. tednu nosečnosti.</p> <p>Cepljenje proti gripi je priporočljivo v sezoni gripe za nosečnice in za osebe stare 65 let ali več.</p>	<p>Za zavarovane osebe se priporočljivo cepljenje proti tetanusu, cepljenje proti oslovskemu kašlju in gripi za nosečnice ter cepljenje proti KME za odrasle, ki bodo v letu 2020 dopolnili 49 let starosti ter zaščita s specifičnimi humanimi imunoglobulini financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, za upravičence iz štirinajste alineje 7. člena ZVZZ pa iz državnega proračuna.</p> <p>Cepjenje zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij (cepivo in zdravstvena storitev) se v primerih, ko indikacija* postavi zdravnik ustrezne specialnosti, plača iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja.</p>	<p>Priporočljivo cepljenje proti davici in tetanusu izvajajo izbrani zdravniki, po poškodbi pa zdravnik, ki oskrbi rano.</p> <p>Priporočljiva cepljenja, ki se financirajo iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja izvajajo izbrani zdravniki in drugi zdravniki.</p> <p>Priporočljivo cepljenje proti gripi, ki se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, poleg izbranih osebnih zdravnikov, izvajajo tudi drugi zdravniki in območne enote NIJZ.</p> <p>Cepjenje proti steklini in cepljenja zaradi epidemioloških indikacij opravljajo območne enote NIJZ.</p> <p>Zamudnik je posameznik, ki v roku ni opravil priporočljivega cepljenja proti KME in lahko cepljenje opravi do 70. leta starosti.</p>

\*Indikacije in ciljne skupine za cepljenje ter obveznost cepljenja so opredeljene v Navodilih za izvajanje Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020



5. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILNE SKUPINE ZA CEPLJENJE IN ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
<p style="text-align: center;"><b>Potniki v mednarodnem prometu</b></p>	<p><b>Obvezno cepljenje proti:</b> rumeni mrzlici davici meningokoknim okužbam</p>	<p>Cepljenje proti <b>rumeni mrzlici</b> je obvezno za:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– osebe, ki potujejo v območja, kjer je ta bolezen;</li> <li>– osebe, ki potujejo v državo, ki zahteva cepljenje proti tej bolezni.</li> </ul> <p>Cepljenje proti <b>davici</b> je obvezno za potnike, ki potujejo na območja, kjer je epidemija davice, če še niso bili cepljeni, so bili cepljeni nepopolno ali pa je od zadnjega odmerka popolnega cepljenja ali revakcinacije minilo več kot deset let.</p> <p>Cepljenje proti <b>meningokoknim okužbam</b> je obvezno za romarje v Meke v času Hajja.</p>	<p>Obvezna cepljenja potnikov in zaščito z zdravili proti malariji ter svetovanje pred potovanjem plačajo posamezniki oziroma organizatorji dela v tujini.</p>	<p>Cepljenje potnikov, zaščito z zdravili proti malariji in svetovanje pred potovanji opravljajo območne enote NIJZ.</p>

6. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILJNE SKUPINE ZA ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
<b>Zaščita z zdravili</b>	<b>Zaščita z zdravili zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij* proti:</b> meningokoknemu meningitisu/sepsi hemofilusnemu meningitisu oslovskemu kašlju škrlatinki tuberkulozi gripi aviarni influenci HIV/AIDS	Prebivalci, ki zaradi izpostavljenosti določenim nalezljivim boleznim potrebujejo zaščito z zdravili.	Zaščita z zdravili zaradi zdravstvenih ali epidemioloških indikacij* se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja oziroma iz državnega proračuna za upravičence iz štirinajste alineje 7. člena ZVZZ.	

\*Indikacije in ciljne skupine za zaščito z zdravili so opredeljene v Navodilih za izvajanje Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020.

7. PROGRAM	BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO, IN DRUGA ZAŠČITA	CILJNE SKUPINE ZA CEPLENJE IN ZAŠČITO Z ZDRAVILI	FINANCIRANJE	POSEBNE DOLOČBE
<p><b>Cepljenje in zaščita z zdravili v nujnih razmerah</b></p>	<p>Cepljenje in zaščita z zdravili za prebivalstvo v primeru nujnih razmer (naravne in druge nesreče, posebna izpostavljenost nalezljivim boleznim, epidemija, pandemija, terorizem z biološkimi agensi itd.) se opravi proti posameznim nalezljivim boleznim.</p>	<p>Prebivalstvo Republike Slovenije, ki ga na osnovi ocene tveganja in epidemiološke indikacije opredeli NIJZ.</p>	<p>Cepljenje in zaščita z zdravili za prebivalstvo v primeru nujnih razmer se financira iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja. Porabljena sredstva se nosilcu obveznega zdravstvenega zavarovanja povrnejo iz državnega proračuna.</p>	<p>Program cepljenja v primeru nujnih razmer se izvaja, če so izpolnjeni pogoji glede na oceno tveganja.</p> <p>Cepiva in zdravila za izvajanje programa v primeru nujnih razmer se zagotovijo iz blagovnih rezerv.</p>

## II.

## KOLEDAR REDNIH CEPLJENJ PREDŠOLSКИH IN ŠOLSКИH OTROK V LETU 2020:

STAROST/ ŠOLSKO OBDOBJE	NALEZLJIVE BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO
	Prvo in drugo leto starosti
trije mesece	davica (D), tetanus (T), oslovski kašelj (P), hemofilus influence tip b (Hib), otroška paraliza (IPV), hepatitis B (HBV) (1. odmerek DTPHib/IPV-HBV)*, pnevmokokne okužbe (1. odmerek PCV)
pet mesecev	davica (D), tetanus (T), oslovski kašelj (P), hemofilus influence tip b (Hib), otroška paraliza (IPV), hepatitis B (HBV) (2. odmerek DTPHib/IPV-HBV)*, pnevmokokne okužbe (2. odmerek PCV)
11 do 18 mesecev	ošpice, mumps, rdečke (1. odmerek OMR) davica (D), tetanus (T), oslovski kašelj (P), hemofilus influence tip b (Hib), otroška paraliza (IPV), hepatitis B (HBV) (3. odmerek DTPHib/IPV-HBV)* pnevmokokne okužbe (3. odmerek PCV)
6 do 23 mesecev	gripa (1 ali 2 odmerka v sezoni)
	Tretje leto starosti
tri leta	klopni meningoencefalitis (3 odmerki cepiva KME)
	Pred vstopom v šolo
pet do šest let	ošpice (O), mumps (M), rdečke (R) (2. odmerek OMR) in hepatitis B (1. in 2. odmerek HBV)
	Šolsko obdobje
1. razred OŠ	hepatitis B (3. odmerek HBV)
3. razred OŠ	davica (D), tetanus (T), oslovski kašelj (P) (4. odmerek – revakcinacija DTP)
6. razred OŠ (samo deklice)	okužbe s HPV (1. in 2. odmerek HPV cepiva)
ob sistematskem pregledu v srednji šoli	tetanus (T) (5. odmerek – revakcinacija T)

\* Pri otrocih, ki so že prejeli najmanj en odmerek 5-valentnega cepiva, cepljenje dokončamo s 5-valentnim cepivom po shemi 3+1 (3, 4-5, 6, 12-24 mesecev) oziroma po shemi za »zamudnike«

## KOLEDAR REDNIH CEPLJENJ\* ODRASLIH V LETU 2020:

STAROST/STANJE	NALEZLJIVE BOLEZNI, PROTI KATERIM CEPIMO
>26 let	davica (D), tetanus (T), (1 odmerek cepiva DT na 10 let)
49 let	klopni meningoencefalitis (3 odmerki cepiva KME)
>65 let	gripa (1 odmerek v sezoni)
nosečnice	oslovski kašelj (P) (1 odmerek cepiva DTP od 24. tedna nosečnosti dalje) gripa (1 odmerek v sezoni)

\* Cepljenja zaradi zdravstvenih indikacij so opredeljena v Navodilih za izvajanje Programa cepjenja in zaščite z zdravili za leto 2020

### III.

1. V Republiki Sloveniji se program izvaja na podlagi predpisanih programov za posamezne skupine prebivalcev v skladu z Navodili za izvajanje Programa cepljenja in zaščite z zdravili (v nadaljnjem besedilu: navodila), objavljenimi na spletni strani NIJZ. Navodila vključujejo izvajanje obveznih cepljenj in drugih cepljenj, ki se financirajo iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja ali državnega proračuna, obveznih cepljenj, ki jih plačajo delodajalci ali posamezniki ter samoplačniških cepljenj.
2. Cepljenje se opravlja v skladu z načeli dobre ambulantne prakse in varnega cepljenja. Program izvajajo zdravniki v zdravstvenih zavodih, socialnovarstvenih zavodih in zdravniki zasebniki. V primeru indikaciji za cepljenje pod nadzorom v bolnišnici ([http://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/publikacije-datoteke/cepljenje\\_knjiga.pdf](http://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/publikacije-datoteke/cepljenje_knjiga.pdf) str. 77), se cepljenje opravi v regionalni bolnišnici. Delo izvajalcev cepljenja koordinirajo območni koordinatorji cepljenja na območnih enotah NIJZ. Območne koordinatorje cepljenja in nacionalnega koordinatorja programa v Centru za nalezljive bolezni NIJZ vsako leto imenuje predstojnik Centra za nalezljive bolezni. Seznam območnih koordinatorjev cepljenja in nacionalnega koordinatorja programa je objavljen na spletni strani NIJZ.
3. Program za prebivalstvo v primeru nujnih razmer se izvaja le, če so za to podani pogoji.
4. Cepljenje posameznika se opravi po preverjanju njegovega cepilnega statusa in po obveščanju (pojasnilna dolžnost v okviru standarda) cepljene osebe, njenih staršev, skrbnikov oziroma zakonitih zastopnikov glede poteka cepljenja, varnosti in koristi cepljenja ter neželenih učinkov, pridruženih cepljenju in ravnanja v zvezi z njimi.

Cepilni status se preveri v zdravstveni dokumentaciji ali tako, da kandidat za cepljenje kot dokaz predloži dokument o opravljenih prejšnjih cepljenjih. Na podlagi ugotovljenega stanja o prejšnjih cepljenjih in po predhodnem preverjanju zdravstvenih razlogov za opustitev cepljenja, kar opravi zdravnik, ki opravlja cepljenje, se izvede cepljenje v skladu s programom.

V skladu s programom je treba obvezno preveriti cepilni status in opraviti manjkajoča cepljenja oziroma osebno napotiti na cepljenje:

  - predšolskim otrokom pred vstopom v organizirano varstvo in pred vstopom v šolo;
  - učencem, dijakom in študentom pred vstopom v višjo stopnjo izobraževanja;
  - dijakom in študentom pred začetkom opravljanja praktičnega pouka oziroma dela, pri katerem so izpostavljeni nalezljivim boleznim;
  - ob zaposlitvi;
  - ob poškodbi ali rani;
  - ob epidemiološki indikaciji, ki jo postavi NIJZ;
  - potnikom pred potovanjem.

Če se pri preverjanju podatkov o opravljenih cepljenjih predšolskega otroka pred vstopom v organizirano varstvo ali pred vstopom v šolo ugotovi, da cepljenja niso bila opravljena v skladu s programom, se to vpiše v potrdilo o zdravstvenem stanju otroka pred vstopom v organizirano varstvo oziroma šolo.

5. Zdravstveni in socialnovarstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja cepljenje, mora izdati potrdilo, voditi evidenco in poročati, v skladu s predpisom, ki ureja izdajanje potrdil, vodenje evidenc in zagotavljanje podatkov o cepljenju, neželenih učinkov po cepljenju in zdravstveni napaki pri cepljenju. Podatki o cepljenju in zaščiti s specifičnimi imunoglobulini, o neželenih učinkih po cepljenju in podatki o opustitvi cepljenja se evidentirajo v zdravstveni dokumentaciji in v elektronski obliki. Podatki o cepljenju in zaščiti s specifičnimi imunoglobulini in podatki o opustitvi cepljenja se evidentirajo tudi v osebni dokument, ki se ga izda cepljeni osebi (Knjižica o cepljenju, Potrdilo o cepljenju, Mednarodna knjižica o cepljenju).
6. Izvajanje cepljenja se organizira tako, da ni mogoč prenos okužbe na ljudi in v okolje s tem, da se prepreči prenos med delom in pri ravnanju z ostrimi predmeti in infektivnimi odpadki.
7. Preskrbo s cepivi in imunoglobulini za izvajanje programa, ki se financirajo iz sredstev obveznega zavarovanja, zagotavlja NIJZ.
8. Zdravstveni in socialnovarstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja cepljenje proti nalezljivim boleznim, mora zagotoviti sistem za sprejem, shranjevanje in sledljivost zdravil v skladu s predpisi, ki urejajo področje zdravil. Sistem kakovosti mora določati odgovornosti in postopke, delo mora biti organizirano v skladu z načeli dobre cepilne prakse in v skladu z načeli dobre distribucijske prakse zdravil.
9. Zdravstveni in socialnovarstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja cepljenje proti nalezljivim boleznim mora imeti imenovano odgovorno osebo, ki je odgovorna za sprejem in shranjevanje zdravil ter za vodenje dokumentacije o zdravilih. Odgovorna oseba mora imeti ustrezno znanje in usposobljenost s področja dobre cepilne prakse in dobre distribucijske prakse zdravil. Usmerjeno usposabljanje izvaja NIJZ. Osebe mora razumeti svoje odgovornosti, ki morajo biti zapisane.
10. Prostor in oprema, kjer se izvaja cepljenje, morata ustrezati sanitarno tehničnim in higienskimi zahtevam, ki veljajo za javne zdravstvene zavode ter pravne in fizične osebe, ki opravljajo zasebno zdravstveno dejavnost. Oprema mora omogočati primerno shranjevanje zdravil in spremljanje pogojev shranjevanja. Temperatura v hladilnikih oziroma hladilnih komorah je treba redno spremljati, beležiti in nadzirati.
11. S kužnim materialom, ki nastane ob izvajanju cepljenja, se ravna v skladu s predpisi, ki urejajo ravnanje z odpadki, ki nastanejo pri opravljanju zdravstvene dejavnosti. Glede neuporabnih cepiv oziroma zdravil morajo ravnati v skladu s predpisom, ki ureja ravnanje z odpadnimi zdravili.
12. Dokumentacija, ki jo vodi zdravstveni zavod oziroma zasebni zdravnik, ki opravlja cepljenje mora biti vodena na način, ki omogoča sledljivost zdravil in takojšnji umik zdravila iz prometa.
13. Imetniki dovoljenja za promet z zdravili na debelo, ki opravljajo promet s cepivi, morajo o številu razdeljenih odmerkov posameznega cepiva enkrat letno poročati NIJZ.

**IV.**

Zaradi neprekinjenega izvajanja obveznih cepljenj in drugih cepljenj, ki se financirajo iz sredstev obveznega zdravstvenega zavarovanja, se ta program smiselno uporabi za nabavo cepiv, pri katerih je potrebno začeti s postopki javnega naročanja pred uveljavitvijo Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2021.

**V.**

Ta program začne veljati naslednji dan po objavi Pravilnika o določitvi Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020 v Uradnem listu Republike Slovenije.

MINISTER ZA ZDRAVJE

---



**2138. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o izvajanju programa Evropske šole  
Ljubljana**

Na podlagi 11. člena in za izvrševanje tretjega odstavka 1. člena Zakona o izvajanju mednarodnih programov s področja vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 46/16) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

**P R A V I L N I K  
o spremembah in dopolnitvah Pravilnika  
o izvajanju programa Evropske šole Ljubljana****1. člen**

V Pravilniku o izvajanju programa Evropske šole Ljubljana (Uradni list RS, št. 39/18) se v 2. členu v tretjem odstavku za besedo »izobraževanje« doda besedilo »na predšolski stopnji, ki traja dve leti (M1-M2)«,.

**2. člen**

V 5. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Pedagoško osebje na predšolski stopnji so učitelj, pomočnik učitelja, svetovalni delavec, organizator prehrane in organizator zdravstveno-higienskega režima, pri čemer sta delovni mesti učitelj in pomočnik učitelja enakovredni delovnim mestoma vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja, določenima s katalogom, ki ureja delovna mesta v javnem sektorju.«.

Dosedanji drugi, tretji in četrti odstavek postanejo tretji, četrti in peti odstavek.

**3. člen**

V 6. členu se v prvem odstavku za besedo »predmet« doda vejica in besedilo »programsko enoto«.

Za drugim odstavkom se doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Pomočnik učitelja je lahko tudi, kdor ima izobrazbo, pridobljeno z izobraževalnimi programi za pridobitev srednje strokovne izobrazbe, ustrezne področju, ki ga je za pomočnika vzgojitelja na predšolski stopnji določil minister v posebnem delu programa Evropske šole Ljubljana, in ustrezna pedagoško-andragoška znanja.«.

Dosedanji tretji, četrti, peti, šesti in sedmi odstavek postanejo četrti, peti, šest, sedmi in osmi odstavek.

**4. člen**

Za 6. členom se doda nov 6.a člen, ki se glasi:

**»6.a člen**

(jezikovne kompetence učiteljev na predšolski stopnji)

(1) Učitelj na predšolski stopnji mora biti domači govorec učnega jezika.

(2) Pomočnik učitelja mora biti domači govorec učnega jezika.

(3) Učitelj materinščine mora biti domači govorec.«.

**5. člen**

V 9. členu se za prvim odstavkom doda nov drugi odstavek, ki se glasi:

»(2) Organizator prehrane oziroma organizator zdravstveno-higienskega režima je lahko, kdor je domači govorec učnega jezika ene jezikovne sekcije ali obvlada učni jezik ene jezikovne sekcije na ravni C2 po SEJO in učni jezik druge jezikovne sekcije vsaj na ravni B2 po SEJO, pri čemer mora biti eden od jezikov delovni jezik.«.

Dosedanji drugi odstavek postane tretji odstavek.

**6. člen**

V 11. členu se za besedilom »kot so za« doda beseda »vrtec«,.

**7. člen**

Za 29. členom se dodata nova 29.a in 29.b člen, ki se glasita:

**»29.a člen**

(normativi za program na predšolski stopnji)

Ne glede na določbe iz IV. poglavja tega pravilnika se za program Evropske šole Ljubljana na predšolski stopnji uporabljajo normativi in standardi, določeni s predpisi, ki veljajo za izvajanje javnoveljavnega programa predšolske vzgoje v javnih vrtcih.

**29.b člen**

(vpis v predšolsko stopnjo)

(1) V predšolsko stopnjo programa Evropske šole Ljubljana se lahko vpiše otroka v koledarskem letu, v katerem bo dopolnil starost vsaj štiri leta, pa do začetka šolskega leta v koledarskem letu, v katerem bo izpolnil pogoje za vstop v osnovnošolsko izobraževanje.

(2) Zavod objavi javni vpis novincev v naslednje šolsko leto vsaj enkrat letno v skladu z rokovnikom, določenim s šolskim koledarjem.

(3) Vpis otrok v predšolsko stopnjo poteka na podlagi prijav vse leto do zapolnitve prostih mest, upoštevajoč prednostni vrstni red, določen v 32. členu tega pravilnika.«.

**8. člen**

V 32. členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Če je po izteku prijavnega roka iz drugega odstavka 29.b člena oziroma iz prvega odstavka 30. člena tega pravilnika kandidatov za vpis več kot je prostih vpisnih mest, šola izbere kandidate za vpis na podlagi dodatnih meril, ki jih določi v soglasju z ministrom, upoštevajoč prednostni vrstni red iz drugega odstavka tega člena.«.

**9. člen**

Za 62. členom se doda nov 62.a člen, ki se glasi:

**»62.a člen**

(cena programa na predšolski stopnji)

Ceno programa na predšolski stopnji za posamezno šolsko leto določi minister v skladu s predpisi, ki urejajo normative in metodologijo financiranja programa predšolske vzgoje, upoštevajoč normative za heterogeni oddelek drugega starostnega obdobja.«.

**10. člen**

Priloga I se nadomesti z novo Prilogo I, ki je kot priloga sestavni del tega pravilnika.

**PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA****11. člen**

(začetek izvajanja programa predšolske stopnje)

(1) Program predšolske stopnje Evropske šole Ljubljana se začne izvajati 1. septembra 2020.

(2) Zavod objavi javni vpis novincev v naslednje šolsko leto v osmih dneh od uveljavitve tega pravilnika.

**12. člen**

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 0070-43/2020

Ljubljana, dne 13. avgusta 2020

EVA 2020-3330-0036

**Prof. dr. Simona Kustec Lipicer**  
ministrica  
za izobraževanje, znanost in šport

## Priloga I



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA IZOBRAŽEVANJE,  
ZNANOST IN ŠPORT

IZOBRAŽEVALNI PROGRAM  
ZGODNJEGA UČENJA, OSNOVNOŠOLSKEGA  
IN SREDNJEGA SPLOŠNEGA IZOBRAŽEVANJA  
**PROGRAM EVROPSKE ŠOLE LJUBLJANA**

## 1. SPLOŠNI DEL

### 1.1. izobraževalni program

**1.1.1. ime izobraževalnega programa:** program Evropske šole Ljubljana

**1.1.2. vrsta izobraževalnega programa:** izobraževalni program zgodnjega učenja, osnovnošolskega in srednjega splošnega izobraževanja

**1.1.3. prilagojeno izvajanje:** prilagoditev izvajanja na podlagi individualnega načrta izobraževanja

### 1.1.4. klasifikacije programa:

- **stopnja izobrazbe:** srednja izobrazba
- **strokovni naziv:** /
- **KLASIUS–SRV:** 15002
- **KLASIUS–P-16:** 0102
- **SOK:** 5
- **EOK:** 4
- **ISCED-A 2011:** 344
- **ISCED–F 2013:** 001

**1.1.5. status izobraževalnega programa:** Program Evropske šole Ljubljana temelji na programu Evropskih šol, implementacijo pa v skladu z akreditacijo sprejme minister, pristojen za izobraževanje.

## 1.2. cilji izobraževalnega programa

### 1.2.1. cilji izobraževalnega programa na predšolski stopnji

Na temelju vrednot sistema Evropskih šol kot so človekove pravice, enakost, demokracija, okoljska trajnost, multikulturalizem in spoštovanje maternega jezika, zgodnje učenje na predšolski stopnji spodbuja odgovornost, občutek skupnosti, spoštovanje pravic in svobodo posameznika.

V vzdušju sinergije evropske kulture in značaja okolja, v katerem je posamezna evropska šola, se oblikuje edinstveno, bogato multijezično in multikulturno okolje evropske šole, ki tako v skupnosti evropske šole kot globalno podpira in spodbuja razvoj otrokove jezikovne in kulturne identitete z ozaveščanjem strpnosti, medkulturnega razumevanja in evropskega duha.

Učno okolje evropske šole nudi tako prednosti kot zapletene izzive v učenju in razvoju otrok, zato delujejo:

- v partnerstvu s starši pri spodbujanju in podpori otrokom v njihovem razvoju,
- z zavedanjem in upoštevanjem raznolikosti otrok,
- s spodbujanjem enakosti spolov, tako da se fantom in deklicam omogoči ravnati na podlagi enakih pravic in enake odgovornosti,
- v interaktivnem, varnem in spodbudnem učnem okolju, ki odraža različne identitete in potrebe, je prilagodljivo in se razvija glede na spreminjajoče se teme in otrokov razvoj.

Zgodnje učenje je temeljni del vseživljenjskega izobraževanja, njegova osrednja vloga pa je podpirati otrokovo rast v etičnega in odgovornega člana družbe. Poučevanje in učenje v zgodnjih letih podpira in spremlja otrokovo fizično in psihično počutje, vključno s socialnim, kognitivnim in čustvenim razvojem ter ustvarja pogoje za ustvarjalno učenje ter s tem zanesljive temelje za kasnejši razvoj.

Poučevanje in učenje v zgodnjih letih je celostno in različna razvojna področja niso ločena. Tako kot je to poudarjeno v tem dokumentu, so tudi v vsakdanjem otroškem življenju, njihove izkušnje in dejanja osrednjega pomena.

Pomembno je okrepiti otrokov zdrav občutek samozavesti s pomočjo pozitivnih učnih izkušenj in zagotoviti možnosti za raznoliko interakcijo z drugimi ljudmi. Otroški svet izkušenj bo obogaten in pomagati jim je treba pri iskanju novih zanimivih področij.

Cilji izobraževalnega programa na predšolski stopnji so:

- otroka pripraviti na srečno, zdravo, odgovorno in uspešno življenje,
- razvijajo otrokovo osebnost in sposobnosti,
- podpirati učni potencial otroka,
- vzgajati spoštovanje do drugih in okolja,
- spoštovati in ceniti otrokovo kulturno in družbeno identiteto, njene vrednote v odnosu do vrednot drugih,
- spodbujati evropski duh.

### 1.2.2. cilji izobraževalnega programa na primarni in sekundarni stopnji

Cilji programa Evropske šole Ljubljana **na primarni in sekundarni stopnji** so:

- krepitev učenčeve jezikovne in kulturne identitete;
- zagotavljanje visoke ravni kompetenc materinščine in tujih jezikov;
- razvijanje matematičnih kompetenc z matematičnim načinom razmišljanja, predvsem v smislu reševanja problemov v vsakdanjem življenju. Uporaba pridobljenih znanj pri prepoznavanju problemov in iskanju odgovorov ter rešitev, ki temeljijo na dokazih;
- spoznavanje, spoštovanje in sprejemanje različnih kultur in tradicij skozi medkulturno učenje;
- razvijanje socialnih in državljanskih kompetenc za oblikovanje ozaveščenega posameznika, ki bo aktiven udeleženec demokratične družbe;
- razvijanje zavesti o lastnem učnem procesu in potrebah, prepoznavanje priložnosti, ki so na voljo, in sposobnosti premagovanja ovir za uspešno učenje, nadgrajevanje učenčevih predhodnih izkušenj ter razvijanje in spodbujanje motivacije in zaupanja vase;
- krepitev spoštovanja in strpnosti do soljudi ne glede na njihove osebne okoliščine ter skrb za druge v šolskem in širšem okolju, graditev kakovostnih medosebnih odnosov s spodbujanjem sprejemanja različnosti ter konstruktivnega in nenasilnega razreševanja konfliktov;
- razvijanje učenčeve ustvarjalnosti in kreativnega izražanja idej in čustev;
- razvijanje digitalnih kompetenc s poudarkom na kritični uporabi informacij pri delu, komunikaciji in zabavi;
- spodbujanje podjetništva v smislu razvijanja sposobnosti za uresničevanje idej in zastavljenih ciljev s pomočjo ustvarjalnosti, inovativnosti in etičnih vrednot;
- spoznavanje in spodbujanje zdravega načina življenja v smislu skrbi za zdravo prehrano in gibanje;
- spodbujanje skrbi za okolje in pozitivnega odnosa do narave.

### 1.3. trajanje izobraževanja

Izobraževanje na predšolski stopnji traja dve leti (M1–M2).

Izobraževanje na primarni stopnji (P1–P5) traja pet let in na sekundarni stopnji (S1–S7) sedem let.

### 1.4. vpisni pogoji

#### 1.4.1. pogoj za vpis

V predšolsko stopnjo se vpiše otrok v koledarskem letu, v katerem dopolni starost vsaj štiri leta, pa do začetka šolskega leta v koledarskem letu, v katerem bo izpolnil pogoje za vstop v osnovnošolsko izobraževanje.

V prvi letnik primarne stopnje programa (P1) Evropske šole Ljubljana se vpiše otrok, ki v koledarskem letu vpisa dopolni starost šest let.

#### 1.4.2. merila za vpis

Prednostno pravico do vpisa v Evropsko šolo Ljubljana imajo otroci uslužbencev, zaposlenih v institucijah in agencijah Evropske unije.

V program Evropske šole Ljubljana se lahko vpišejo tudi drugi otroci do zapolnitve razpisanih vpisnih mest po naslednjem prednostnem vrstnem redu:

- otroci, ki so bili že vključeni v program Evropskih šol;
- otroci tujih državljanov, zaposlenih na diplomatsko-konzularnih predstavništvi, v podjetjih in drugih organizacijah v Republiki Sloveniji;
- otroci državljanov RS, ki so ali bodo napoteni na delo v institucije in agencije EU ali na diplomatsko-konzularna predstavništva;
- otroci ostali državljanov RS in tujcev, ki imajo stalno ali začasno prebivališče v Republiki Sloveniji.

#### 1.4.3. merila za razmestitev v jezikovno sekcijo

Otrok ima pravico do razmestitve v jezikovno sekcijo, ki ustreza njegovemu maternemu ali dominantnemu jeziku.

Otrok brez lastne jezikovne sekcije (SWALS) ima pravico do razmestitve v jezikovno sekcijo delovnega jezika Evropske unije, uveljavi pa lahko tudi pravico do vključitve v jezikovno sekcijo države gostiteljice, s čimer se vključi v izobraževanje po programu Evropske šole Ljubljana v skladu s predmetnikom jezikovne sekcije države gostiteljice.

#### 1.5. ocenjevanje znanja

Ocenjevanje znanja v programu Evropske šole Ljubljana poteka v skladu s predpisi Evropskih šol za ocenjevanje znanja v programu Evropskih šol.

#### 1.6. pogoji za napredovanje

Pri napredovanju učencev v programu Evropske šole Ljubljana se upoštevajo predpisi Evropskih šol za napredovanje učencev v programu Evropskih šol.

#### 1.7. pogoji za zaključek

Program Evropske šole Ljubljana se zaključi v skladu s programom Evropskih šol z Evropsko matura (European Baccalaureate).

Evropska matura obsega:

- pisni del, ki obsega pet enot iz naslednjih predmetov:
  - prva enota: prvi jezik – materinščina na osnovni ali višji ravni;
  - druga enota: drugi jezik – prvi tuji jezik na osnovni ali višji ravni;
  - tretja enota: matematika s 3 ali 5 učnimi urami/teden;
  - četrta enota: prvi izbirni predmet s 4 učnimi urami/teden;

- peta enota: drugi izbirni predmet s 4 učnimi urami/teden;
- ustni del, ki obsega tri enote iz naslednjih predmetov:
  - prva enota: prvi jezik – materinščina na osnovni ali višji ravni;
  - druga enota:
    - drugi jezik – prvi tuji jezik na osnovni ali višji ravni ali
    - zgodovina z 2 ali 4 učnimi urami/teden ali
    - geografija z 2 ali 4 učnimi urami/teden;
  - tretja enota:
    - matematika na višji ravni ali
    - filozofija z 2 ali 4 učnimi urami/teden ali
    - tretji jezik – drugi tuji jezik ali
    - četrti jezik – tretji tuji jezik ali
    - biologija z 2 ali 4 učnimi urami/teden ali
    - kemija s 4 učnimi urami/teden ali
    - fizika s 4 učnimi urami/teden.

Pri izbiri predmetov oziroma ravni pisnega dela veljajo naslednja pravila:

- prvo, drugo in tretjo enoto pisnega dela učenec opravlja na ravni in v jeziku, ki ju je učenec izbral po predmetniku šestega in sedmega letnika sekundarne stopnje (S6–S7);
- četrto in peto enoto pisnega dela izbere učenec ob prijavi na maturo in izbire med zaključnim letom ne more spreminjati;
- četrto in peto enoto pisnega dela izbere učenec med naslednjimi predmeti: tretji jezik – četrti tuji jezik, četrti jezik – tretji tuji jezik, zgodovina, geografija, filozofija, ekonomija, latinščina, stara grščina, biologija, kemija, fizika, likovna umetnost, glasbena umetnost;
- učenec nobenega predmeta ne more opravljati na dveh različnih ravneh.

Pri izbiri predmetov oziroma ravni ustnega dela veljajo naslednja pravila:

- prvo enoto ustnega dela učenec opravlja na ravni zahtevnosti, ki jo je učenec izbral po predmetniku šestega in sedmega letnika sekundarne stopnje (S6–S7);
- zgodovino ali geografijo kot drugo enoto ustnega dela lahko učenec izbere le, če teh predmetov ni izbral v pisnem delu;
- učenec, ki je izbral po predmetniku šestega in sedmega letnika sekundarne stopnje (S6–S7) matematiko na višji ravni (5 + 3 učne ure/teden), mora kot tretjo enoto ustnega dela opravljati matematiko;
- tretjo enoto ustnega dela izbere učenec med predmeti, ki jih ni opravljal kot četrto ali peto enoto pisnega dela, če ni dolžan kot tretjo enoto ustnega dela opravljati matematiko.

## 2. POSEBNI DEL

### 2.1. predmetnik

#### 2.1.1. predšolska stopnja

dimenzije področja	učiti se biti	učiti se živeti z drugimi	učiti se narediti in znati	materinščina ali dominantni jezik
jaz in moje telo				
jaz kot oseba				5 učnih ur (30 minut)/teden
jaz in drugi				
jaz in svet				

#### 2.1.2. primarna stopnja

predmeti	P1–P2	P3–P5
	učnih ur (30 minut)/teden	učnih ur (45 minut)/teden
prvi jezik: materinščina – jezik sekcije	16	9
SWALS: materinščina	5	5
matematika	8	7
drugi jezik: prvi tuji jezik	5	5
SWALS: jezik sekcije	16	16
slovenščina – dodatni jezik	2	2
glasbena umetnost	10	4
likovna umetnost		
šport		
odkrivanje sveta	3	4
evropske urice	/	2
etika	2	2
rekreacija	3 ure 30 minut	2 uri 30 minut
<b>skupaj učnih ur</b>	<b>46 – 23 ur</b>	<b>35 – 26 ur 15 minut</b>
<b>skupaj</b>	<b>26 ur 30 minut</b>	<b>28 ur 45 minut</b>
<b>skupaj tednov pouka</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.1.2. sekundarna stopnja – opazovalno obdobje

<b>predmeti</b>	<b>S1</b>	<b>S2</b>	<b>S3</b>
<b>obvezni predmeti</b>			
prvi jezik: materinščina – jezik sekcije	5	5	4
SWALS: materinščina			
matematika	4	4	4
drugi jezik: prvi tuji jezik	5	4	4
SWALS: jezik sekcije			
tretji jezik: drugi tuji jezik	2	3	3
šport	3	3	3
etika	2	2	2
družboslovje	3	3	3
naravoslovje	4	4	4
likovna umetnost	2	2	2
glasbena umetnost	2	2	2
<b>izbirni predmeti – učenec izbere en predmet med dvema izbirnima predmetoma</b>			
IKT	1	1	2
latinščina		2	2
<b>skupaj učnih ur</b>	<b>33</b>	<b>33–34</b>	<b>33</b>
<b>skupaj tednov pouka</b>	<b>36</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.1.3. sekundarna stopnja – predorientacijsko obdobje

<b>predmeti</b>	<b>S4</b>	<b>S5</b>
<b>obvezni predmeti</b>		
prvi jezik: materinščina – jezik sekcije	4	4
SWALS: materinščina		
drugi jezik: prvi tuji jezik	3	3
SWALS: jezik sekcije		
tretji jezik: drugi tuji jezik	3	3
matematika	4 ali 6	4 ali 6
fizika	2	2
kemija	2	2
biologija	2	2
geografija	2	2
zgodovina	2	2
šport	2	2
etika	1	1
<b>skupaj učnih ur – obvezni predmeti</b>	<b>27–29</b>	<b>27–29</b>
<b>izbirni predmeti – učenec izbere predmete v obsegu 4–8 učnih ur tako, da njegova tedenska obremenitev obsega od 31–35 učnih ur</b>		
četrti jezik: tretji tuji jezik	4	4
latinščina	4	4
stara grščina	4	4
ekonomija	4	4
likovna umetnost	2	2
glasbena umetnost	2	2



IKT	2	2
<b>skupaj učnih ur – izbirni predmeti</b>	<b>4–8</b>	<b>4–8</b>
<b>skupaj učnih ur</b>	<b>31–35</b>	<b>31–35</b>
<b>skupaj tednov pouka</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

## 2.1.4. sekundarna stopnja – orientacijsko obdobje

<b>predmeti</b>	<b>S6–S7</b>	
<b>obvezni predmeti</b>		
prvi jezik: materinščina – jezik sekcije	4	4
SWALS: materinščina		
višja raven*	4 + 3	4 + 3
drugi jezik: prvi tuji jezik	3	3
SWALS: jezik sekcije		
višja raven*	3 + 3	3 + 3
matematika	3 ali 5	3 ali 5
višja raven*	5 + 3	5 + 3
biologija	2 ali 4	2 ali 4
geografija	2 ali 4	2 ali 4
zgodovina	2 ali 4	2 ali 4
filozofija	2 ali 4	2 ali 4
šport	2	2
etika	1	1
<b>izbirni predmeti</b> – učenec izbere predmete v obsegu 4–8 učnih ur tako, da njegova tedenska obremenitev obsega od 31–35 učnih ur		
tretji jezik: drugi tuji jezik	4	4
četrti jezik: tretji tuji jezik	4	4
latinščina	4	4
stara grščina	4	4
ekonomija	4	4
fizika	4	4
kemija	4	4
likovna umetnost	4	4
glasbena umetnost	4	4
<b>dodatni predmeti</b>		
peti jezik: četrti tuji jezik	2	2
fizika – laboratorijske vaje	2	2
kemija – laboratorijske vaje	2	2
biologija – laboratorijske vaje	2	2
IKT	2	2
ekonomija	2	2
sociologija	2	2
likovna umetnost	2	2
glasbena umetnost	2	2
šport	2	2
<b>skupaj učnih ur</b>	<b>31–35</b>	<b>31–35</b>
<b>skupaj tednov pouka</b>	<b>36</b>	<b>36</b>

\* izbirno

## 2.2. izvedba programa

### 2.2.1. izvedba programa na predšolski stopnji

Izvajanje programa temelji na organizaciji dnevnega programa, ki traja od šest do devet ur, in obsega varstvo, vzgojo, zgodnje učenje in prehrano.

Otroci, stari od štirih let do vstopa v primarno stopnjo so praviloma vključeni v starostno mešane skupine.

Učni jezik je jezik jezikovne sekcije.

Učni jezik pri materinščini oziroma dominantnem jeziku je materinščina oziroma dominantni jezik.

### 2.2.2. izvedba programa na primarni in sekundarni stopnji

Učna ura traja 45 minut z izjemo prvega in drugega letnika primarne stopnje (P1 in P2), kjer učna ura traja 30 minut.

Predmet drugi jezik – prvi tuji jezik se izvaja kot angleščina, nemščina ali francoščina.

Predmet tretji jezik – drugi tuji jezik, predmet četrti jezik – tretji tuji jezik in predmet peti jezik – četrti tuji jezik se izvaja kot angleščina, nemščina, francoščina, italijanščina, španščina ali slovenščina.

Predmetnik jezikovne sekcije, ki ni jezikovna sekcija države gostiteljice, na primarni stopnji vključuje obvezni predmet slovenščina kot dodatni jezik, ki se izvaja dve učni uri na teden.

Predmetnik posamezne jezikovne sekcije se v skladu z normativi izvaja tako, da vsakemu učencu omogoča pouk izbranih izbirnih predmetov oziroma ravni predmetov, vendar učenec nobenega predmeta ne more izbrati na dveh različnih ravneh.

Če s programom ni drugače določeno, je učni jezik pri posameznih predmetih jezik jezikovne sekcije.

Učni jezik pri materinščini je materinščina.

Učni jezik pri tujih jezikih je tuji jezik.

Učni jezik pri etiki, družboslovju, zgodovini in geografiji od tretjega letnika sekundarne stopnje dalje (S3–S7) je drugi jezik – prvi tuji jezik, ki ne sme biti isti kot prvi jezik.

Učni jezik pri evropskih uricah od tretjega do petega letnika primarne stopnje (P3–P5), pri likovni umetnosti, glasbeni umetnosti, športu in IKT od prvega do sedmega letnika sekundarne stopnje (S1–S7), etiki v prvem in drugem letniku sekundarne stopnje (S1–S2) in pri ekonomiji od četrtega do sedmega letnika sekundarne stopnje (S4–S7) je lahko

bodisi drugi jezik – prvi tuji jezik, ki ne sme biti isti kot prvi jezik, bodisi jezik države gostiteljice.

## **2.3. znanja pedagoškega osebja**

### **2.3.1. znanja, pridobljena z izobraževanjem ustrezne stopnje**

Učitelji morajo imeti znanja, ki utemeljujejo poklicno kvalifikacijo matične države za poučevanje istega ali sorodnega predmeta ali predmetnega področja in za učence iste starosti.

Učitelji imajo lahko tudi znanja, pridobljena z izobraževanjem na ustrezni stopnji, s področja posameznega predmeta ali predmetnega področja in pedagoško-andragoška znanja, ki ustrezajo predmetu ali predmetnemu področju in starosti učencev.

Ostalo pedagoško osebje mora imeti znanja, ki utemeljujejo poklicno kvalifikacijo matične države za iste ali sorodne naloge, potrebne za izvedbo programa.

Ostalo pedagoško osebje ima lahko tudi znanja, pridobljena z izobraževanjem na ustrezni stopnji, ki ustrezajo istim ali sorodnim nalogam, potrebnim za izvedbo programa, imeti pa mora tudi ustrezna pedagoško-andragoška znanja.

Področja, s katerih mora pedagoško osebje imeti znanja, so orientacijsko opredeljena v preglednici: Znanja pedagoškega osebja, ki je priloga I tega programa.

### **2.3.2. jezikovne kompetence**

Pedagoško osebje mora imeti naslednje jezikovne kompetence:

- predšolska stopnja:
  - učitelj mora biti domači govorec učnega jezika;
  - pomočnik učitelja mora biti domači govorec učnega jezika;
  - učitelj materinščine oziroma dominantnega jezika mora biti domači govorec;
- primarna stopnja:
  - učitelj mora biti domači govorec učnega jezika;
  - učitelj predmetov drugi jezik – prvi tuji jezik in matematika je lahko tudi, kdor obvlada učni jezik na ravni C2 po SEJO;
  - učitelj predmetov likovna umetnost, glasbena umetnostna in šport je lahko tudi, kdor obvlada učni jezik na ravni C1 po SEJO;
- sekundarna stopnja:
  - učitelj mora biti domači govorec učnega jezika;
  - učitelj predmetov drugi jezik – prvi tuji jezik, tretji jezik – drugi tuji jezik, četrti jezik – tretji tuji jezik, peti jezik – četrti tuji jezik matematika, naravoslovje, biologija, kemija, fizika, laboratorijske vaje, IKT, družboslovje, zgodovina, geografija, etika, ekonomija, sociologija, filozofija, latinščina in stara grščina je lahko tudi, kdor obvlada učni jezik na ravni C2 po SEJO;
  - učitelj predmetov likovna umetnost, glasbena umetnostna in šport je lahko domači govorec, lahko pa tudi, kdor obvlada učni jezik najmanj na ravni C1 po SEJO;

- ostali:
  - svetovalni delavec je lahko, kdor je domači govorec ali obvlada učni jezik ene jezikovne sekcije na ravni C2 po SEJO in učni jezik druge jezikovne sekcije na ravni B2 po SEJO;
  - knjižničar je lahko, kdor je domači govorec ali obvlada učni jezik ene jezikovne sekcije na ravni C2 po SEJO in učni jezik druge jezikovne sekcije na ravni B2 po SEJO;
  - laborant je lahko, kdor je domači govorec ali obvlada učni jezik ene jezikovne sekcije na ravni C2 po SEJO in učni jezik druge jezikovne sekcije na ravni B2 po SEJO;
  - organizator prehrane na predšolski stopnji je lahko, kdor je domači govorec učnega jezika ene jezikovne sekcije in obvlada učni jezik druge jezikovne sekcije na ravni B2 po SEJO;
  - organizator zdravstveno-higienskega režima na predšolski stopnji je lahko, kdor je domači govorec učnega jezika ene jezikovne sekcije in obvlada učni jezik druge jezikovne sekcije na ravni B2 po SEJO.

## 2.4. učni načrti

Učni načrti predmetov v skladu s predmetnikom programa Evropske šole Ljubljana so:

- učni načrti za predšolsko stopnjo programa Evropskih šol, ki so na naslednji povezavi: <https://www.eursec.eu/en/European-Schools/studies/syllabuses>;
- učni načrti istih predmetov v skladu s predmetnikom programa Evropskih šol, ki so na naslednji povezavi: <https://www.eursec.eu/en/European-Schools/studies/syllabuses>;
- učni načrt predmeta slovenščina kot dodatni jezik na primarni stopnji, ki je priloga II tega programa.

## PRILOGA I:

## ZNAJANJA PEDAGOŠKEGA OSEBJA

predmeti, predmetna področja	pedagoško osebje	znanja s področja	jezikovne kompetence
<b>predšolska stopnja</b>			
	učitelj	predšolske vzgoje, zgodnjega učenja	domači govorec
	pomočnik učitelja	predšolske vzgoje, zgodnjega učenja	domači govorec
<b>primarna stopnja</b>			
slovenščina	učitelj	razrednega pouka	domači govorec
angleščina	učitelj	razrednega pouka	prvi jezik: domači govorec drugi jezik: domači govorec, C2
nemščina	učitelj	razrednega pouka	domači govorec drugi jezik: domači govorec, C2
francoščina	učitelj	razrednega pouka	domači govorec drugi jezik: domači govorec, C2
materinščina	učitelj	razrednega pouka	domači govorec
matematika	učitelj	razrednega pouka	domači govorec, C2
glasbena umetnost	učitelj	razrednega pouka	domači govorec, C1
likovna umetnost	učitelj	razrednega pouka	domači govorec, C1
šport	učitelj	razrednega pouka	domači govorec, C1
odkrivanje sveta	učitelj	razrednega pouka	domači govorec
evropske urice	učitelj	razrednega pouka	domači govorec, C2
etika	učitelj	razrednega pouka	domači govorec
rekreacija	učitelj	razrednega pouka, lahko pa tudi s kateregakoli področja, s katerega mora imeti znanja učitelj v programu EŠLj	domači govorec, C2
<b>sekundarna stopnja</b>			
<b>obvezni predmeti</b>			
slovenščina	učitelj	slovenščine	domači govorec

angleščina	učitelj	angleščine	prvi jezik: domači govorec drugi jezik: domači govorec, C2 tretji jezik: domači govorec, C2
nemščina	učitelj	nemščine	drugi jezik: domači govorec, C2 tretji jezik: domači govorec, C2
francoščina	učitelj	francoščine	drugi jezik: domači govorec, C2 tretji jezik: domači govorec, C2
italijansčina	učitelj	italijansčine	domači govorec, C2
španščina	učitelj	španščine	domači govorec, C2
materinščina	učitelj	ustrezne materinščine	domači govorec
matematika	učitelj	matematike	domači govorec, C2
glasbena umetnost	učitelj	glasbe	domači govorec, C1
likovna umetnost	učitelj	likovne umetnosti, slikarstva ali kiparstva	domači govorec, C1
šport	učitelj	športne vzgoje	domači govorec, C1
etika	učitelj	filozofije, sociologije, psihologije, zgodovine, geografije ali ekonomije	domači govorec, C2
naravoslovje	učitelj	biologije, kemije ali fizike	domači govorec, C2
	laborant	biologije, kemije ali fizike	domači govorec, B2
biologija	učitelj	biologije	domači govorec, C2
	laborant	biologije, kemije ali fizike	domači govorec, B2
kemija	učitelj	kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije ali kemijske tehnike	domači govorec, C2
	laborant	biologije, kemije ali fizike	domači govorec, B2
fizika	učitelj	fizike	domači govorec, C2
	laborant	biologije, kemije ali fizike	domači govorec, B2
družboslovje	učitelj	zgodovine ali geografije	domači govorec, C2
zgodovina	učitelj	zgodovine	domači govorec, C2
geografija	učitelj	geografije	domači govorec, C2
filozofija	učitelj	filozofije	domači govorec, C2
<b>izbirni predmeti</b>			

slovenščina	učitelj	slovenščine	domači govorec
angleščina	učitelj	angleščine	domači govorec, C2
nemščina	učitelj	nemščine	domači govorec, C2
francoščina	učitelj	francoščine	domači govorec, C2
italijanščina	učitelj	italijanščine	domači govorec, C2
španščina	učitelj	španščine	domači govorec, C2
IKT	učitelj	informatike ali računalništva	domači govorec, C2
latinščina	učitelj	latinščine	domači govorec, C2
stara grščina	učitelj	stare grščine	domači govorec, C2
ekonomija	učitelj	ekonomije	domači govorec, C2
<b>dodatni predmeti</b>			
slovenščina	učitelj	slovenščine	domači govorec
angleščina	učitelj	angleščine	domači govorec, C2
nemščina	učitelj	nemščine	domači govorec, C2
francoščina	učitelj	francoščine	domači govorec, C2
italijanščina	učitelj	italijanščine	domači govorec, C2
španščina	učitelj	španščine	domači govorec, C2
biologija – laboratorijske vaje	učitelj laborant	biologije biologije, kemije ali fizike	domači govorec, C2 domači govorec, B2
kemija – laboratorijske vaje	učitelj	kemije, kemijskega inženirstva, kemijske tehnologije ali kemijske tehnike	domači govorec, C2
fizika – laboratorijske vaje	laborant učitelj	biologije, kemije ali fizike fizike	domači govorec, B2 domači govorec, C2
IKT	laborant	biologije, kemije ali fizike informatike ali računalništva	domači govorec, B2 domači govorec, C2
ekonomija		ekonomije	domači govorec, C2
sociologija		sociologije	domači govorec, C2
likovna umetnost		likovne umetnosti, slikarstva ali kiparstva	domači govorec, C2
glasbena umetnost		glasbe	domači govorec, C2
šport		športne vzgoje	domači govorec, C2
<b>ostalo na predšolski stopnji</b>			

svetovalna služba	svetovalni delavec	psihologije, pedagogike, socialne pedagogike, specialne in rehabilitacijske pedagogike, inkluzivne pedagogike, inkluzije v vzgoji in izobraževanju, socialnega dela,	domači govorec, C2
zagotavljanje varnega in zdravega okolja	organizator prehrane	prehrane, dietetike, živilstva, zdravstva, sanitarnega inženirstva, gospodinjstva ali biologije	domači govorec, B2
	organizator zdravstveno-higienskega režima	prehrane, dietetike, živilstva, zdravstva, sanitarnega inženirstva, gospodinjstva ali biologije	domači govorec, B2
<b>ostalo na primarni in sekundarni stopnji</b>			
svetovalna služba	svetovalni delavec	psihologije, pedagogike, socialne pedagogike, specialne in rehabilitacijske pedagogike, inkluzivne pedagogike, inkluzije v vzgoji in izobraževanju, socialnega dela,	domači govorec, B2
knjižnica	knjižničar	knjižničarstva ali bibliotekarstva	domači govorec, B2



PRILOGA II:

**UČNI NAČRT  
ZA PREDMET  
SLOVENŠČINA KOT DODATNI JEZIK  
NA PRIMARNI STOPNJI EVROPSKE ŠOLE LJUBLJANA**

**Slovenian as additional Language Syllabus  
(Primary Cycle, European School Ljubljana)**

**Entry into force: 1<sup>st</sup> September 2018**

Ljubljana, 2018

## KAZALO / Table of contents

1 OPREDELITEV PREDMETA / Introduction – 3	
1.1 Uvodna pojasnila – 3	
1.2 Opredelitev predmeta – 3	
2 SPLOŠNI CILJI / General objectives – 5	
2.1 Splošni cilji izobraževanja v sistemu Evropske šole – 5	
2.2 Splošni cilji – 6	
3 DIDAKTIČNA PRIPOROČILA / Didactic Principles – 9	
3.1 Uresničevanje ciljev predmeta – 9	
3.2 Učna gradiva – 17	
3.3 Sodelovanje s starši učencev – 18	
4 OPERATIVNI CILJI / Learning Objectives – 20	
4.1 Splošna pojasnila – 20	
4.2 Operativni cilji – 20	
5 VSEBINE / Contents – 23	
5.1 Splošna pojasnila – 23	
5.2 Nabor tem in predlog razporeditve tem na letni ravni – 24	
6 OCENJEVANJE / Assessment – 25	
6.1 Smernice za formativno in sumativno ocenjevanje – 25	
6.2 Učenčev portfolio – 25	
6.3 Šolsko poročilo – 28	
6.4 Vrednotenja znanja – 30	
6.5 Standardi znanja – 32	
7 MERILA IN OPISNIKI / Attainment descriptors – 34	
7.1 Splošna pojasnila – 34	
7.2 Splošna merila in opisniki za doseganje ciljev predmetov – 34	
7.3 Specifična merila in opisniki za ocenjevanje ob koncu 5. razreda – 35	
7.4 Splošna merila in opisniki za ocenjevanje kroskurikularnih učnih področij – 37	

# 1 OPREDELITEV PREDMETA / Introduction

## 1.1 Uvodna pojasnila

*Učni načrt za predmet slovenščina kot dodatni jezik na primarni stopnji Evropske šole Ljubljana je nacionalni učni načrt in sestavni del programa Evropske šole Ljubljana.*

Slovenščina na primarni stopnji Evropske šole Ljubljana se poučuje kot dodatni jezik. Uresničevanju ciljev in vsebin pouka slovenščine kot dodatnega jezika sta v prvem obdobju, tj. v 1. in 2. razredu/letniku<sup>1</sup>, namenjeni po dve 30-minutni učni uri tedensko, v drugem obdobju, tj. v 3., 4. in 5. razredu/letniku, pa po dve 45-minutni učni uri tedensko. Navedeno velja v primeru organizacije angleške, francoske, nemške idr. neslovenske jezikovne sekcije.

Dejavnosti za razvijanje učenčeve celostne sporazumevalne zmožnosti pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik se praviloma v najvišji možni meri prilagodijo zahtevam, zmožnostim in interesom posameznega učenca. Individualizacija in diferenciacija pouka je torej zelo velika, s čimer je omogočeno učinkovito in optimalno doseganje učnih ciljev in vsebin predmeta slovenščina kot dodatni jezik. Učitelj operativne cilje in vsebine obravnava glede na stopnjo razvitosti učenčevih zmožnosti ter motivacije in razpoložljiv časovni okvir.

Skladno s splošnimi cilji in načeli evropskih šol je spodbujanje evropske in globalne perspektive, predvsem pa strpnost, sodelovanje, komunikacija in skrb za druge v celotni šolski skupnosti ter zunaj nje, integralni del učnega načrta za predmet slovenščina kot dodatni jezik. Namen izobraževanja v evropskih šolah ni le pridobivanje široke in kvalitetne splošne izobrazbe za nadaljnje šolanje, temveč tudi oblikovanje celovite osebnosti otroka, tako na osebni ravni kot tudi v socialnem smislu.

## 1.2 Opredelitev predmeta<sup>2</sup>

Slovenščina kot dodatni jezik je obvezen predmet na primarni stopnji izobraževanja v Evropski šoli Ljubljana, in sicer za učence, ki so v angleški oz. v vseh drugih neslovenskih sekcijah. **Pomembno je, da imajo učenci neslovenskih sekcij možnost učenja slovenščine za lažje vključevanje v slovensko okolje, slovenščina je namreč za te učence jezik okolja.**

Stik z govorniki slovenskega jezika v življenjskem okolju omogoča učencem neposredno rabo slovenskega jezika izven šole in hkrati daje možnost naravnega učenja jezika. Učenje dodatnega jezika ugodno vpliva na oblikovanje sporazumevalne zmožnosti kot take, saj se znanja prenašajo med jeziki.

Pouk slovenščine kot dodatnega jezika se prilagaja novim izzivom, tako da se uvajajo sodobni pristopi ter učenčevi stopnji ustrezne in življenjske učne vsebine, ki so v sozvočju z učenčevimi osebnimi interesi in potrebami. V sodobnosti jezik opredeljujemo kot sredstvo za

<sup>1</sup> Stopnja oz. organizacijska enota izobraževanja na primarni stopnji Evropske šole Ljubljana je v relevantnih pravnih aktih poimenovana letnik.

<sup>2</sup> Delno izhodišče: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf)

sporazumevanje (t. i. sporazumevalni vidik), učenec pa s spoznavanjem kulture naroda in sprejemanjem drugačnosti razvija medosebno razumevanje in spoštovanje ter krepi narodnostno identiteto (t. i. medkulturni vidik), z znanjem slovenščine ima tudi dostop do virov v slovenščini, s katerimi pridobiva in pogloblja znanje splošnih predmetov (t. i. splošnoizobraževalni vidik).

Predvideva se, da je razvitost sporazumevalne zmožnosti učencev neslovenskih jezikovnih sekcij v slovenskem jeziku zelo različna. Del učencev teh jezikovnih sekcij ima sporazumevalno zmožnost v slovenskem jeziku že razvito, del učencev pa pride prvič v stik s slovenskim jezikom šele pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik.

### **Glavni cilj pouka slovenščine kot dodatnega jezika v Evropski šoli Ljubljana je spodbujanje in izboljšanje komunikacije v slovenskem jeziku.**

Predpostavlja se komunikacijski pristop oz. nadgradnja komunikacijskega pristopa, in sicer v dejavnostno in zmožnostno naravnano zasnovo poučevanja. Ti procesi se udejanjajo tudi na podlagi načel in priporočil Skupnega evropskega jezikovnega okvira (SEJO)<sup>3</sup> in Lizbonske deklaracije o osmih ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje (Evropski referenčni okvir).

Namen pouka slovenščine kot dodatnega jezika je, da imajo skladno s skupnim evropskim jezikovnim okvirom vsi učenci ob koncu 5. razreda/letnika primarne stopnje možnost doseči raven A2, kar pomeni, da:

- se lahko pogovarjajo na znano temo,
- lahko ustno kratko opišejo osebo, sliko, fotografijo, svojo šolo, dom ipd.,
- lahko berejo zelo kratka, preprosta (prilagojena) besedila ali dele besedil; v daljših besedilih poiščejo informacije, ki jih potrebujejo ipd.,
- lahko pišejo kratke in preproste zapise in sporočila, kratka besedila ipd.

Posamezni učenci imajo možnost doseči tudi raven B1, kar pomeni, da:

- se lahko pogovarjajo na neznano temo,
- lahko ustno povedo kratko zgodbo, pojasnijo pretekle in prihodnje dogodke, podajo mnenja in opredelijo načrte ipd.,
- lahko berejo kratka, preprosta (avtentična) besedila ali dele besedil; v daljših besedilih poiščejo informacije, ki so ključne ipd.,
- lahko pišejo kratka in preprosta besedila na teme, ki so jim znane in jih zanimajo; osebna pisma, v katerih pojasnijo svoje izkušnje in vtise ipd.

Okvirno pasivno besedišče, ki se uporablja za določitev ravni znanja pri posameznem učencu:

- na A1 pasivno besedišče raste od 0 do približno 1500 besed,
- na A2 pasivno besedišče naraste do približno 3500 besed,

---

<sup>3</sup> Izhodišče: Skupni evropski jezikovni okvir za učenje, poučevanje in preverjanje/ocenjevanje jezikov (SEJO), 2001.

- nekateri učenci bodo dosegli raven B1. Na tej stopnji pasivno besedišče naraste do približno 6000 besed.

## 2 SPLOŠNI CILJI / General objectives

### 2.1 Splošni cilji izobraževanja v sistemu Evropske šole

Evropske šole imajo dva cilja, zagotavljanje formalne izobrazbe in spodbujanje osebnega razvoja učencev v širšem družbenem in kulturnem kontekstu. Formalno izobraževanje vključuje razvijanje kompetenc (znanj, veščin in odnosov) na raznih področjih. Osebni razvoj poteka v različnih duhovnih, moralnih, družbenih in kulturnih kontekstih. Vključuje zavedanje o ustreznem vedenju, razumevanju okolja, v katerem učenci živijo, in o razvoju njihove osebne identitete. Ta dva cilja se zasledujeta v kontekstu večjega zavedanja o bogastvu evropske kulture. Ozaveščenost in izkušnje skupnega življenja v Evropi naj bi učence vodile k večjemu spoštovanju tradicije vsake posamezne države in regije v Evropi, hkrati pa k razvijanju in ohranjanju lastne nacionalne identitete.

Učenci evropskih šol so bodoči državljani Evrope in sveta. Kot taki potrebujejo vrsto kompetenc, če želijo odgovoriti na izzive hitro spreminjajočega se sveta. Leta 2006 sta Evropski svet in Evropski parlament sprejela *Evropski okvir ključnih kompetenc za vseživljenjsko učenje*<sup>4</sup>. Dokument identificira osem ključnih kompetenc, ki jih posamezniki potrebujejo za osebno izpolnitev in razvoj, aktivno državljanstvo, socialno vključenost in zaposlovanje:

- sporazumevanje v maternem jeziku,
- sporazumevanje v tujih jezikih,
- matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji,
- digitalna pismenost,
- učenje učenja,
- socialne in državljanske kompetence,
- samoiniciativnost in podjetnost,
- kulturna zavest in izražanje.

Izvajanje pouka na podlagi učnih načrtov evropskih šol omogoča razvijanje vseh osmih ključnih kompetenc. Besedilo poglavja 2.1 je enako za vse učne načrte, ki se uporabljajo v sistemu Evropske šole<sup>5</sup>.

<sup>4</sup> Izhodišče: Priporočila Evropskega parlamenta in Sveta o ključnih kompetencah za vseživljenjsko učenje. Uradni list Evropske unije L 394/10, 18. 12. 2006.

<sup>5</sup> Izhodišče: *Structure for all syllabuses in the system of the European schools*, Ref.: 2014-01-41-en-11.

## 2.2 Splošni cilji<sup>6</sup>

### 2.2.1 Sporazumevalna zmožnost v slovenskem jeziku

Pri pouku slovenščine kot dodatnem jeziku učenec razvija sporazumevalno zmožnost v slovenskem jeziku in ob tem tudi druge zmožnosti.

Sporazumevalna zmožnost temelji na razvoju:

- glasoslovnega, oblikoslovnega, skladijskega, besedoslovnega in besediloslovnega znanja,
- sporazumevalnih dejavnosti (branje, poslušanje, govorjenje, pisanje) za samostojno uporabo
- dodatnega jezika pri pridobivanju podatkov iz pisnih in drugih virov (npr. z uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije) ter za druge govorne in pisne oblike sporočanja,
- (med)kulturnega zavedanja in sporazumevanja, s čimer učenec razvija zmožnosti za:
  - uspešno sprejemanje, tvorjenje in posredovanje govornih in pisnih besedil v dodatnem jeziku, pri tem upošteva naslovnika, prenosnika sporočanja, sporazumevalni kontekst in druge dejavnike sporazumevanja (sporazumevalna sestavina),
  - uresničevanje jezika v lastnem delovanju in vplivanju na delovanje sogovorcev (pragmatska sestavina),
  - izražanje čustev, pričakovanj, svojega notranjega sveta (ekspresivna sestavina),
  - učenje in pridobivanje informacij ter spoznavanje kulture in družbenih norm (kulturnospoznavna sestavina jezika).

Druge zmožnosti vključujejo:

- zmožnost spoznavanja sveta na podlagi izkušenj in izobraževanja ali raznih virov informacij,
- socialne zmožnosti oziroma veščine,
- zmožnosti oblikovanja in utemeljevanja vrednot, osebnih pričakovanj in stališč,
- zmožnosti učenja (kognitivni stili, učni stili in strategije, motivacija, splošne učne sposobnosti, specifične zmožnosti za učenje jezikov).

Učenci z učenjem slovenščine kot dodatnega jezika razvijajo celostno sporazumevalno zmožnost v tem jeziku, ki vključuje prvine medkulturnega sporazumevanja, kar spodbuja pripravljenost na sobivanje in medsebojno spoštovanje.

Učenci se pri pouku slovenščine sistematično usposablajo za dejavne govorne in pisne stike z govorcji slovenskega jezika v okolju. S tem ustvarjamo podlago za uspešno medkulturno komunikacijo, ki je temelj za razumevanje in sožitje različnih kultur.

---

<sup>6</sup> Delno izhodišče: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf)

Učenje dodatnega jezika je prispevek k večjezičnosti in razumevanju večkulturnosti tako v lastnem okolju kakor tudi po svetu. Razvijanje sporazumevalne zmožnosti v dodatnem jeziku v okviru posameznikove ali družbene večjezičnosti pomeni dviganje jezikovne zavesti v ožjem in širšem pomenu: jezik ali jeziki v neposrednem učenčevem okolju (npr. v družini), v širšem okolju ali v šolskem okolju (jeziki, ki jih ponuja šola v okviru obveznega ali razširjenega programa).

Pri pouku slovenščine poleg sporazumevalnega in medkulturnega vidika vključujemo tudi splošnoizobraževalni vidik, ki se kaže predvsem v povezovanju slovenščine z drugimi predmeti v različnih jezikovnih sekcijah Evropske šole Ljubljana, v dopolnjevanju in prepletanju ciljev in učnih vsebin, v uporabi pridobljenega znanja v različnih življenjskih situacijah. Skupaj z drugimi zato učitelj slovenščine kot dodatnega jezika načrtuje, izvaja in vrednoti učni proces ter s tem omogoča sočasno doseganje jezikovnih in predmetnih oziroma vsebinskih ciljev, globlje razumevanje sporočila, problema, pojava, hipoteze idr. Evropska šola Ljubljana lahko v strnjeni obliki in fleksibilni izvedbi predmetnika prispeva k uvajanju sodelovalnega ali timskega poučevanja, v okviru katerega se učitelji jezikov povezujejo z učitelji drugih predmetov. Splošnoizobraževalni vidik se kaže predvsem v razvijanju kompetenc vseživljenjskega učenja, natančneje opredeljenih v nadaljevanju.

### **2.2.2 Razvijanje kompetenc za vseživljenjsko učenje**

Poleg razvoja sporazumevalne zmožnosti v slovenskem jeziku, ki je temeljni cilj pouka slovenščine kot dodatnega jezika, učenci razvijajo še druge ključne zmožnosti. Velike spremembe v svetu dela, raznovrstnost družbenih okolij in čedalje hitrejši dostop do informacij namreč od aktivnega prebivalstva zahtevajo večjo dejavnost, prilagodljivost in predvsem nenehno učenje. Za doseganje vsega tega so potrebne različne zmožnosti – kompetence, v dokumentih Evropske unije imenovane tudi ključne kompetence za vseživljenjsko učenje.

#### **2.2.2.1 Sporazumevalna zmožnost v maternem jeziku (v jeziku sekcije/materinščini za SWALS<sup>7</sup>)**

Učenci razvijajo sporazumevalno zmožnost tako, da:

- si pomagajo pri razlagi pojmov,
- se na vsebino besedila v slovenščini kot dodatnem jeziku odzivajo v prvem jeziku/materinščini,
- primerjajo razlike in podobnosti v prvem jeziku in slovenščini kot dodatnem jeziku in s tem gradijo zavest o sistemu jezika (pravorečje, pravopis, oblikoslovje, skladnja, besedoslovje, besediloslovje).

---

<sup>7</sup> SWALS: Učenci brez jezikovne sekcije v njihovi materinščini.

### 2.2.2.2 Kulturna zavest in izražanje

Učenci razvijajo (med)kulturno kompetenco in (med)kulturno zavest, pridobivajo čustvene, moralne in etične vrednote tako, da:

- spoštujejo pomen ustvarjalnega izražanja izkušenj in čustev na podlagi glasbe, vizualne in besedne umetnosti,
- razumejo pomen estetskih dejavnikov v vsakdanjem življenju,
- razvijajo lastne ustvarjalne zmožnosti,
- spoznavajo in ozaveščajo kulturno in jezikovno raznovrstnost Evrope,
- učijo se slovenskega jezika kot jezika okolja in spoznavajo družbo/skupnost, v kateri živijo,
- razvijajo pozitiven odnos do pripadnikov vseh narodov, njihovih jezikov ter kultur, presegajo tudi stereotipe in nestrpnost do drugačnosti,
- oblikujejo pozitiven odnos do raznojezičnosti in večjezičnosti.

### 2.2.2.3. Učenje učenja

Učenci se učijo, kako se učiti tudi pri pouku slovenščine kot dodatnega jezika. Prepoznavajo lastni kognitivni in učni slog, prenašajo svoje pozitivne učne izkušnje na nove učne situacije, se učinkovito spopadajo z novimi izzivi v učnem procesu in novimi načini pridobivanja podatkov, pri čemer razvijajo:

- učinkovite sporazumevalne strategije,
- zmožnosti za delo s sodobnimi tehnologijami, viri, podatki in gradivi,
- zmožnost smotrnega in stvarnega načrtovanja in organiziranja lastnega učenja ter (samo)vrednotenja lastnih učnih dosežkov in usvojenega znanja; pri tem jim je v veliko pomoč portfolio,
- občutek (so)odgovornosti za lastno učenje in znanje, sprejemajo odločitve in se srečujejo z njihovimi posledicami,
- interes za vseživljenjsko učenje.

### 2.2.2.4. Samoiniciativnost in podjetnost

Pri pouku slovenščine kot dodatnega jezika učenci spodbujajo samoiniciativnost in podjetnost:

- osmišljajo naučeno in prenašajo znanje v vsakdanje življenje,
- prevzemajo pobude pri reševanju težav in pri tem vključujejo ustvarjalnost in inovativnost.

### 2.2.2.5. Digitalna pismenost

Učenci pri pouku slovenščine kot dodatnega jezika razvijajo zmožnosti uporabe informacijsko-komunikacijske tehnologije predvsem za:



- varno in kritično rabo pri učenju in sporazumevanju (na primer: razvijanje slušnega razumevanje z avtentičnimi kratkimi zvočnimi in videoposnetki, sodelovanje v pogovoru v spletni učilnici itd.),
- iskanje podatkov na spletnih straneh in njihovo ustrezno uporabo, rabo e-slovarjev,
- predstavitev lastnih izdelkov na različne načine (grafično, slikovno, pisno, zvočno, večpredstavno).

#### 2.2.2.6. Socialne in državljske kompetence

Učenci pri pouku slovenščine kot dodatnega jezika razvijajo zmožnosti tvornega sodelovanja v skupini oziroma družbi tako, da:

- upoštevajo dogovore, povezane z osebnim življenjem in življenjem v širši skupnosti (sodelovanje, odgovornost),
- razvijajo zmožnost empatije, sklepanja kompromisov in premagovanja predsodkov,
- navezujejo stike z govorniki slovenskega jezika (spletne klepetalnice, forumi, dopisovanje),
- razvijajo zavest o lastni kulturi in narodni identiteti ter se zavedajo vloge posameznika v matični državi, v državi začasnega bivanja in v mednarodni skupnosti.

#### 2.2.2.7. Matematična kompetenca in osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji

Pri medpredmetnem povezovanju s sprejemanjem besedil v slovenščini kot dodatnem jeziku, ki uvajajo osnovna matematična in temeljna načela naravnega sveta, razvijajo zmožnost razumevanja in raziskovanja konceptov in pojmov, odkrivajo odnose med dejstvi, posplošitvami in definicijami:

- spreminjajo oziroma prenašajo informacije v drugačno simbolno obliko ali jezik (na primer ubesedovanje številčnih podatkov, informacij iz grafov in tabelnih prikazov),
- obvladajo izrazje za poimenovanje osnovnih računskih operacij (seštevanje, odštevanje, množenje, deljenje).

### 3 DIDAKTIČNA PRIPOROČILA / Didactic Principles

#### 3.1 Uresničevanje ciljev predmeta<sup>8</sup>

Pouk slovenščine kot dodatnega jezika **temelji na načelih komunikacijskega pristopa in humanistično-afektivnih pristopov k učenju in poučevanju jezikov**, obenem pa  **vključuje tudi razvijanje drugih kompetenc vseživljenjskega učenja**, ki so ključnega pomena za življenje in delo v sodobni informacijski družbi, za osebno izpolnitev in razvoj, dejavno državljanstvo in socialno vključenost.

<sup>8</sup> Delno izhodišče: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf)

**Komunikacijski pristop opredeljujejo naslednja izhodišča:**

- znanje slovenščine kot dodatnega jezika omogoča in spodbuja medosebno komunikacijo v širšem okolju,
- komunikacija je učinkovita, če je govorec samostojen tako pri izbiri vsebine kot jezikovnih sredstev,
- pouk dodatnega jezika naj temelji na ustrezni učni vsebini, ki osmišlja pouk in omogoča prenos usvojenega znanja v stvarne življenjske sporazumevalne situacije.

Učitelj naj pri pouku:

- oblikuje cilje za lažje in učinkovitejše ugotavljanje napredka učencev, poskrbi za ustrezne povratne informacije,
- se medpredmetno povezuje, išče smisel učenja dodatnega jezika tudi v povezanosti z drugimi predmeti, dopolnjevanju in prepletanju ciljev in učnih vsebin ter v uporabi pridobljenega znanja v različnih življenjskih situacijah,
- spodbuja razvijanje sodelovalnih zmožnosti (timsko, projektno, skupinsko delo itd.) pri učencih; spodbuja razvijanje vrstniške pomoči,
- uporabi raznovrstna učna sredstva in medijsko podporo, ki učence motivira za učenje jezika (informacijsko-komunikacijska tehnologija, učenje na daljavo v spletni učilnici, ogled filmov, risank itd.),
- uvaja inovativne pristope, metode in tehnike poučevanja, s tem spodbuja učenčevo oblikovanje lastnih učnih strategij glede na učni stil, sposobnosti, interes in izkušnje, pri vsakem učencu upošteva odzivni čas,
- spodbuja učence k samoiniciativnosti, inovativnosti in reševanju problemov v lastnem okolju; z razvijanjem teh zmožnosti gradi zavest o odgovornosti,
- pozna razvoj kognitivnih procesov in upošteva napore, ki jih mora učenec vložiti, da oblikuje sporočilo v slovenščini kot dodatnem jeziku; pri tem si učitelj ne zastavlja previsokih ciljev, kajti če pokaže zmernost ob doseženih rezultatih, dopušča tudi učenčeve napake in jih sprejme kot sestavni del procesa pri usvajanju jezika; usvajanje dodatnega jezika je dolgotrajno, še zlasti, če učenec nima veliko priložnosti za njegovo uporabo,
- izvaja dejavnosti, ki pri učencu spodbujajo željo po pogovoru s sovrstniki in ponujajo veliko iztočnic za izmenjavo informacij, izražanje stališč, interesov in solidarnosti.

Pri komunikacijskem pristopu je pouk osredinjen na učenca, pri čemer je treba upoštevati učenčevo predznanje, njegovo osebnost, interese, nagnjenja, vrednote ter kognitivni in učni stil.

Udeleženca učnega procesa sta učitelj in učenec in oba enakovredno pripomoreta k sproščenemu komuniciranju. S tem nastajajo možnosti za medsebojno sodelovanje, ki omogočajo uspešno usvajanje jezika.

Pri razvijanju sporazumevalne zmožnosti v dodatnem jeziku pa vsi učenci ne napredujejo enako hitro in tudi ne enako uspešno. To narekuje nujnost notranje diferenciacije pri načrtovanju oblik in metod izvajanja pouka ter vrednotenja znanja. Če želimo spodbujati napredek vseh učencev, moramo upoštevati številne dejavnike, ki vplivajo na učne rezultate.

Pozorni smo pri izbiri:

- učnih ciljev: izbiramo ustrezno taksonomsko raven cilja, ki ga želimo uresničiti, glede na učenčevo predznanje in zmožnosti (npr. nižja taksonomska raven pri bralnem razumevanju: učenec razbere temo besedila, osebe, kraj dogajanja),
- vnosnega besedila: izberemo besedilo, ki ustreza učenčevi stopnji dosežene sporazumevalne zmožnosti; besedila se med seboj razlikujejo glede na dolžino, temo, ki je bolj ali manj vezana na učenčev izkušnjski svet,
- okoliščin: sporazumevamo se v bolj ali manj predvidljivih okoliščinah (primer nižje zahtevnostne ravni pri govornem sporazumevanju: učenca tvorita dvogovorno besedilo po natančnih navodilih, v okviru znanega sobesedila in danih izrazov; primer višje zahtevnostne ravni: v pogovor se vključujeta brez predhodne priprave, po okvirnih navodilih),
- tipologije nalog pri preizkusih znanja: učenci rešujejo naloge po natančnih navodilih (nižja raven: naloge objektivnega tipa, vodeni dialog, vodeni krajši pisni sestavek itd.) ali bolj samostojno (višja raven: ustvarjalno tvorjenje besedila, problemsko reševanje nalog, izvirno preverjanje itd.),
- jezikovne ravni besedila: glede na doseženo sporazumevalno raven učne skupine obravnavamo besedilo z lažjimi ali zahtevnejšimi sporočanjскими strukturami.

Nujno je namreč, da učenci postopno usvajajo osnovne sporazumevalne vzorce in jezikovne strukture, ki jih utrjujejo v neposredni sporazumevalni rabi. Na tej stopnji učenja še ne uvajamo teoretičnih znanj o jeziku (npr. spreganje, definicije jezikovnih struktur, učenje slovničnih pravil na pamet itd.). Slovnične strukture in sporazumevalni vzorci so vedno umeščeni v sobesedilo (situacijska sobesedila). Na začetni stopnji učenja učenci to možnost razvijajo in utrjujejo večinoma s posnemanjem (npr. izštevanka, otroške pesmi), pozneje pa jo razvijajo s pogosto izpostavljenostjo določenim sintagmam v življenjskih sporočanjских položajih.

Morebitna razlaga slovničnih pravil lahko poteka v prvem jeziku/materinščini (SWALS), vendar je priporočljivo, da jih podamo induktivno, s primeri. Utrjevanje in urjenje določenih sporočanjских struktur naj bi potekalo z dejavnostmi in nalogami, ki učence zanimajo. Naloga učitelja je torej poiskati ustrezne dejavnosti, ki so blizu otroškemu svetu, kajti le tako bodo učenci za uresničitev skupno zastavljenih ciljev zmogli premagati jezikovne ovire.

Učenje in poučevanje, ki uvaja komunikacijski pristop, razvija pet sporazumevalnih dejavnosti (poslušanje, govorjenje, govorno sporazumevanje, branje, pisanje). Te se v učnem procesu prepletajo in dopolnjujejo. Tak pristop poudarja na učenca osredinjeno sporočanje na vseh ravneh usvajanja tujega jezika.

**Uresničevanje splošnih in operativnih ciljev pri jezikovnem pouku ni razčlenjeno po razredih, temveč je praviloma opredeljeno za celotno obdobje, kar učitelju omogoča, da avtonomno izbira hitrost obravnave ciljev in vsebin, njihovo zaporedje ter s tem metode in oblike dela glede na potrebe, zmožnosti in pričakovanja svojih učencev.**

Izbira didaktičnih metod in oblik poučevanja je odvisna od obravnavanih vsebin, v prvem obdobju primarnega izobraževanja se priporoča: delo po kotičkih, igra vlog in uporaba različnih didaktičnih iger, socialna igra, vizualizacija, učenje s posnemanjem, pantomima, telefon, učenje skozi gibanje ipd. Glede na naravo obravnavane snovi je pogosto priporočljiva tudi kombinacija skupinskega pouka ter dela v dvojicah. Posebna pozornost je namenjena slušnemu in bralnemu razumevanju ter govornemu sporočanju in sporazumevanju.

### 3.1.1 Slušno razumevanje

Dejavnosti slušnega razumevanja učencu omogočajo razumevanje izvirnega, na začetni stopnji učenja pa prirejenega govora, ki ga učitelj posreduje v živo ali z zvočnim zapisom. Zelo primerni so šolski primeri kratkih nekajminutnih zvočnih posnetkov (t. i. podcast) iz svetovnega spleta. Slušno razumevanje razvijamo po korakih, ki so navedeni v nadaljevanju.

#### 3.1.1.1 Dejavnosti pred poslušanjem

Učitelj pripravi učence za dejavno sprejemanje vsebine v dodatnem jeziku, nato izbere ustrezno obliko in vsebino, ki sta najprimernejši za določeno besedilno vrsto in stopnjo jezikovnega znanja učencev: npr. napove besedilno vrsto, posreduje splošne podatke o besedilu, predstavi slikovno gradivo, posreduje slovar neznanih izrazov oz. spodbuja rabo e-slovarjev, usmerja pogovor o temi besedila, posreduje ključne stavke besedila v nepravilnem zaporedju; učenci sklepajo o pravilnem vrstnem redu povedi, preberejo podobno besedilo z isto temo itd.

#### 3.1.1.2. Dejavnosti med poslušanjem

Učenci naj besedilo poslušajo večkrat (vsaj dvakrat). Med poslušanjem jih učitelj usmerja v različne dejavnosti, npr.:

- prepoznavanje teme besedila in globalnega sporočila,
- prepoznavanje izbranih podatkov v besedilu,
- prepoznavanje vrste besedila,
- pisno odgovarjanje na vprašanja odprtega tipa (npr. Kdo?) in/ali alternativnega tipa (npr. Ali je ...?),
- zapis poteka dogajanja po točkah (dogajalna črta) ali v obliki sheme,
- reševanje nalog po navodilih (prenašanje informacij v preglednico, izpolnjevanje obrazcev, risanje poti na zemljevidu),
- dopolnjevanje besedila:
  - kot preizkus zaprtega tipa, pri katerem učenec v besedilo vstavlja manjkajoče izraze,
  - ali povedi; učencem se na začetni stopnji učenja posreduje rešitve v nepravilnem vrstnem redu,
  - igra vlog pri poslušanju: učenec izbere vlogo v pogovoru in ko učitelj ustavi predvajanje posnetka, učenec sam nadaljuje govor; pri vnovičnem poslušanju pa

- preverja svojo različico s posnetkom govora,
- kot napovedovanje posameznih delov besedila: učitelj pri prvem poslušanju zmanjša glasnost posameznih delov besedila, učenec pa ugiba, kakšno bo nadaljevanje, ter ob vnovičnem poslušanju preverja in s sošolci primerja ustreznost svoje različice,
  - povezovanje posameznih delov besedila (dialoga, zgodbe, slike z besedilom), urejanje besedila glede na časovno zaporedje, kraj dogajanja,
  - interpretiranje: učitelj posreduje del nepopolnega besedila (izsek dialoga ali pogovora), učenec pa ugotavlja temo pogovora, kraj in čas dogajanja, odnose med govornici, govorničevu razpoloženje,
  - analiza zapisa slušnega besedila: učenec analizira fonemske, slovnične in besedilne sestavine besedila; ob poslušanju besedila si učenec označi razlike med pisnim in slušnim besedilom.

### 3.1.1.3. Dejavnosti po poslušanju

Končna faza dejavnosti slušnega razumevanja spodbuja učenca k ustvarjalnemu odzivanju na predstavljeno besedilo, združevanju pridobljenih informacij v slušno sestavljenko, izražanju svojih stališč in občutij, povezovanju vsebine besedila s svojimi izkušnjami, izvajanju igre vlog itd. Nekatere možnosti, ki jih lahko učitelj posreduje učencem v neomejenem številu, so:

- oblikovanje vprašanj in odgovorov o temi izbranega slušnega besedila,
- izbiranje ustreznega naslova besedilu (enega med več naslovi),
- ugotavljanje značaja govornika na podlagi njegovega razpoloženja, tona in barve glasu,
- ustvarjanje besedila: iz poslušane zgodbe učenec oblikuje intervju ali zgodbo dramtizira, opisuje osebe in drugo,
- oblikovanje vprašalnikov o predstavljeni problematiki,
- oblikovanje mnenj in občutij glavnih oseb ter predstavitev učenčevega odnosa do govorničevih stališč.

### 3.1.2 Govorno sporočanje in sporazumevanje

Učitelj načrtuje postopke govorne dejavnosti. V pripravi na pouk skrbno pripravi gradivo (na primer tematski sklop, iztočnice), določi cilje, ki naj bi jih učenec dosegel v okviru različnih dejavnosti, ter umesti sporazumevalno dejavnost v učni proces ali jo predvidi kot samostojno (ali projektno) nalogo.

Pri vodenju interakcijskih dejavnosti (delo v dvojicah, v skupini) učitelj:

- skrbi za sproščeno, prijateljsko ozračje in spodbuja sodelovanje med učenci,
- usklajuje zahtevnost naloge z individualnimi oziroma skupinskimi potrebami učencev,
- izmenjuje dejavnosti in skrbi za pestrost pouka,
- diferencira naloge in jih individualizira,
- spodbuja samovrednotenje dosežkov in samostojno popraviljanje napak,
- spodbuja tekmovalnost brez nasilja in opozarja na pravila igre,

- uporablja različne interakcijskih dejavnosti (igre vlog, dialog in vživljanje v umišljen svet – simulacije).

### 3.1.3 Bralno razumevanje

Dejavnosti bralnega razumevanja usposabljaajo učenca za branje in razumevanje različnih zvrsti izvirnega besedila. Pri tem si pomaga z dvojezičnimi oziroma enojezičnimi (elektronskimi) slovarji, ilustracijami ali drugimi pripomočki. Učiteljeva naloga je posredovati različne bralne strategije, na podlagi katerih učenec razume prebrano besedilo po pomenskih sklopih. Učitelj usmerja učenca, da prebere besedilo v celoti in se izogiba branju po izsekih; s tem doseže prepoznavanje neznanih izrazov v sobesedilu. Zaradi natančne izgovarjave občasno priporoča tudi glasno branje, ki ni branje za razumevanje.

Učenec z že usvojeno tehniko branja lahko izbira različne bralne strategije, npr.:

- preleti besedilo ter ga uvrsti glede na namen in uporabnost,
- prebere besedilo, da razbere temo,
- prebere posamezne sklope besed in jih združuje v smiselne celote,
- prebere besedilo, da razume podrobnosti,
- natančneje prebere dele besedila, da poišče podrobne podatke.

Bralno razumevanje razvijamo v treh korakih.

#### 3.1.3.1 Dejavnosti pred branjem besedil

Napoved dejavnosti je odvisna od besedilne vrste in ravni znanja jezika. Dejavnosti, ki razvijajo zmožnost bralnega razumevanja, so zelo podobne dejavnostim slušnega razumevanja. Učitelj ima veliko možnosti, nekateri primeri pa so:

- predstavi besedilo tako, da prikliče že usvojene sestavine podobnega besedila in besedišča,
- obravnava besedilo v pogovoru z učenci in ga členi v miselni vzorec,
- na različne načine posreduje ključne izraze besedila, lahko tudi v obliki testa izbirnega tipa,
- spodbuja učence, da sami oblikujejo besedilo na podlagi ponazoril; ta so lahko vizualna (fotografije, risbe, sheme) ali označena z naslovi, podnaslovi,
- posreduje slikovni material, povezan s tematiko besedila; učenci izražajo svoja občutja, vtise, napišejo zgodbo, posreduje poglavitne sestavine besedila v neurejenem stanju, učenec smiselno ureja posamezne dele besedila; posreduje skrajšano obliko besedila itd.,
- umesti besedilo v kontekst,
- prikliče vsebino podobnega besedila v prvem jeziku/materinščini (SWALS),
- oblikuje različice predlaganega besedila.

### 3.1.3.2 Dejavnosti med branjem

Učitelj uvaja strategije, ki učencem kljub številnim neznanim besedam omogočajo hitreje razumeti besedila v slovenščini kot dodatnem jeziku. Učenec si pomaga z ilustracijami, ki spremljajo besedilo, besedami in besednimi zvezami, ki so skupne več jezikom, datumi, s številkami, z imeni krajev, oseb, s ključnimi in ponavljajočimi se besedami, prenosom jezikovnih znanj iz materinščine.

Naloge, ki jih učenec izvaja med branjem:

- učenec izlušči pomen besedila iz sobesedila na podlagi sestave besed, prejšnjega znanja ali slik (dedukcija),
- odgovarja na vprašanja izbirnega tipa (odgovori pravilno ali napačno) in na odprta vprašanja, ki ga usmerjajo k prepoznavanju sporočila in vodijo k sklepanju ter razvijajo njegovo jezikovno znanje in bogatijo njegove izkušnje,
- povezuje slikovno gradivo, dele besedila v celoto (indukcija),
- ureja odstavke ali povedi v logičnem zaporedju, sestavine dialoga po vlogah in registrih,
- dopolnjuje besedilo (razvija naslov v popolno poved, dopolnjuje povedi, vstavlja manjkajoče izraze v povedi ali manjkajoče povedi v besedilo, na podlagi podatkov v besedilu načrtuje zemljevid, popravlja napake, išče nasprotja v besedilu, rešuje križanke, dopolnjuje obrazce),
- interpretira navodila: recept, navodila za uporabo zdravila,
- zapisuje oporne točke: vpisuje informacije v preglednico, izpisuje ključne besede, povedi, ugotavlja odnose in mnenja oseb ter različne načine njihovega izražanja,
- primerja dve ali več besedil, išče nasprotja in skupne točke, popravlja besedila po določenih merilih,
- povezuje besedila med seboj: primerjava besedil v prvem jeziku/materinščini (SWALS) in dodatnem jeziku, skržene obnove, povezovanje slogovnih zvrsti (sinteza),
- sprejema odločitve, rešuje probleme (ob prospektu načrtuje izlet; na podlagi podatkov predlaga rešitve),
- prepozna besedilne vrste, teme, naslovnika, cilje besedila, odstavke, ki povzemajo vsebino besedila, prepozna slogovno zaznamovanost, odnos med piscem in naslovnikom, posebne funkcije besedila (zahteva, zahvala), stališča različnih oseb, ki nastopajo v besedilu, vse izraze v besedilu v zvezi z dano tematiko, kohezivne elemente (vezniške besede, zaimke), zaznava prehod v temi (koherenca) in slovnične strukture.

### 3.1.3.3 Dejavnosti po branju besedila

Te dejavnosti spodbujajo učence k izražanju svojih vtisov, občutij, mnenj in odnosa do prebranega besedila. Predhodno obravnavana besedila so primerna tudi za naloge iz poznavanja in rabe jezika in utrjevanje besedišča. Nekaj primerov dejavnosti, ki jih učenec izvaja po branju besedila:

- nadaljevanje besedila,
- preoblikovanje besedilne vrste (dramatizacija besedila, intervju, podobno besedilo),

- oblikovanje besedila ob danih ključnih besedah,
- posredovanje izkušenj, povezanih s problematiko besedila,
- utemeljevanje lastnih razlag besedila v primerjavi s sošolčevimi,
- uporaba besedila za vajo s slovničnimi strukturami (npr. iz sedanjika v preteklik).

### 3.1.4 Pisno sporočanje

Za razvijanje pisnega sporočanja moramo najprej ustno obravnavati besedilo. Najprej učenci oblikujejo besedne zveze in sklope ter krajša besedila. Pozneje postajajo besedila zahtevnejša. Učenec pridobi zmožnosti pisnega sporočanja z vajo, zato mu je treba ponuditi veliko pisnih dejavnosti. Iz postopnega uvajanja vodenih dejavnosti preidemo na prosto in ustvarjalno pisanje.

#### Vodenje pisnih dejavnosti:

- obravnava vzorca besedila – vaja s predlogo (dana navodila) – naloga pisnega izražanja (novo besedilo) – informacija/evalvacija – poprava,
- naloga pisnega izražanja (besedilo) – primerjava s podobnim besedilom oz. predlogo,
- informacija/evalvacija – poprava – vnovično pisanje besedila.

#### Primeri nalog iz pisnega sporočanja:

- oblikovanje povedi: učence navajamo na ustrezno izbiro besedišča, upoštevanje pravopisnih posebnosti, za pravilnost jezikovne rabe (učenci urejajo, dopolnjujejo povedi, sestavljanke),
- dopolnjevanje besedila: učitelj posreduje nepopolno besedilo, učenci dopisujejo manjkajoče podatke, s ključnimi besedami oblikujejo zgodbo,
- krajši opisi in obnove: učenci razvijajo zmožnosti pisanja ob zmožnostih govora: govor, poslušanje, strnjena obnova, intervju, vnašanje podatkov iz intervjuja v tabelo itd.; iztočnica je lahko tema, ki smo jo obravnavali v pogovoru, lahko je ilustracija ali besedilo,
- oblikovanje besedila na podlagi ključnih besed ali osnovnih podatkov o besedilu: učenci tvorijo besedilo na podlagi danih izrazov,
- posredovanje vzorcev besedil, na podlagi katerih se učenci seznanijo s strukturo in vsebino besedila (npr. življenjepisa).

Učitelj postopno uvaja učence v zahtevnejše dejavnosti. Priporočljivo je, da začne z vodenimi dejavnostmi v skupini (ustvarjanje po verižni metodi), saj lahko učenec samostojno ustvarja šele po intenzivnem urjenju.

#### Predlagane vrste besedil in različna gradiva za obravnavo so:

- slikanica, strip, dialoško besedilo, risanka, otroški film ipd.,
- pozdrav, zahvala, čestitka, voščilo, vabilo, navodilo pri pouku ali igri ipd. preprosta kratka opisovalna in pripovedovalna besedila, ki so podprta s slikovnimi oz. drugimi nebesednimi ponazorili,
- ritmizirano besedilo, pesemsko besedilo, izštevanka, uganka, popevka; kratka domišljajska zgodba; prilagojena pravljica in basen z ilustracijami ipd.



### 3.2 Učna gradiva

Učitelj izdeluje **lastna učna gradiva za pouk slovenščine**, ki so prilagojena posameznemu učencu, lahko pa **uporablja predlagane zbirke nalog ali izbere drugo ustrezno učno gradivo v klasični ali spletni različici:**

- Knez, Mihaela idr. (2012). *Slika jezika*: slikovno gradivo za poučevanje slovenščine kot drugega/tujega jezika. Ljubljana: Center za slovenščino kot drugi/tuji jezik pri Oddelku za slovenistiko Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani, Zavod RS za šolstvo.



- Knez, Mihaela idr. (2017). *Križ kraž*: Učbenik za začetno učenje slovenščine kot drugega in tujega jezika za neopismenjene otroke: Ljubljana: Center za slovenščino kot drugi/tuji jezik pri Oddelku za slovenistiko Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.
- Knez, Mihaela idr. (2017). *Križ kraž*. Priročnik za učitelje: Ljubljana: Center za slovenščino kot drugi/tuji jezik pri Oddelku za slovenistiko Filozofske fakultete Univerze v Ljubljani.



- Rot Vrhovec, Alenka idr. (2017). *Slovenščina*. Zbirka nalog za 1. razred osnovne šole: Ljubljana : Mladinska knjiga.
- Rot Vrhovec, Alenka idr. (2018). *Slovenščina*. Zbirka nalog za 2. razred osnovne šole: Ljubljana : Mladinska knjiga.
- Rot Vrhovec, Alenka idr. (2016). *Slovenščina*. Zbirka nalog za 3. razred osnovne šole: Ljubljana : Mladinska knjiga.

- Smole, Anita idr. (2017). *Slovenščina*. Zbirka nalog za 4. razred osnovne šole: Ljubljana : Mladinska knjiga.
- Smole, Anita idr. (2017). *Slovenščina*. Zbirka nalog za 5. razred osnovne šole: Ljubljana : Mladinska knjiga.



- Stičišče – slovenščina za Slovence po svetu: <https://www.zrss.si/sticisce/dopolnilni-pouk/ucbenikiucna-gradiva/>

### 3.3 Sodelovanje s starši učencev

V prvi vrsti je potrebna učiteljeva **jasna politika na področju sodelovanja s starši učencev**, ki izhaja iz šolske razvojne politike ter šolske in splošne politike sodelovanja s starši. Smiselno je, da učitelj slovenščine kot dodatnega jezika sodelovanje tudi na tem področju **načrtuje in sistematično izvaja** v tesni povezavi z administrativnim in s pedagoškim vodstvom šole, razrednikom, učitelji drugih predmetov, šolskimi svetovalnimi delavci in drugim osebjem, ki deluje v šolskem polju in izven.

V splošnem smislu gre za **podporo šolskih dejavnosti, spremljanje domačih dejavnosti,**

**motivacijo in spodbujanje učenja.** Starši lahko bistveno pripomorejo k izboljšanju učenčevega učnega dosežka pri slovenščini kot dodatnem jeziku tako, da učencu nudijo neposredno osebno pomoč pri učenju (npr. kot tutorji), da organizirajo skupno učenje (se učijo skupaj z otrokom) ali pa nudijo pomoč pri iskanju drugih učnih virov (npr. pomoč družinskih članov ali oseb iz slovenskega okolja).

Ne glede na obliko sodelovanja s starši mora učitelj zagotoviti konstantno informiranje staršev, individualno pomoč učencem ter sodelovanje v partnerskem okolju. Dobro sodelovanje med učiteljem slovenščine kot dodatnega jezika in starši učencev zaradi pomena stopnje razvitosti sporazumevalne zmožnosti v slovenskem jeziku lahko bistveno pripomore h kakovostnim odnosom med šolo in domom in širšim okoljem v splošnem smislu. V okviru informiranja staršev je treba poudariti **pomen stalne sprotne informacije o učnih dejavnostih njihovega otroka in o učenčevem napredku** pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik (npr. ob portfoliu). Pri učinkovitem udeležanju šolske politike na ravni informiranja staršev lahko šola oz. učitelj informacije posreduje ustno ali pisno na roditeljskih sestankih in govornih urah (priporoča se prisotnost oz. vključenost učenca), učinkovit način pa je tudi posredovanje predstavitvenih idr. gradiv oz. brošur v klasični obliki ali v e-obliki, npr. na šolski spletni strani.

Na primarni ravni šolanja so med neposrednimi oblikami sodelovanja staršev uveljavljeni obiski staršev, ki delujejo na različnih strokovnih področjih (kot gospodarstveniki, diplomati, znanstveniki, zgodovinarji, geografi, novinarji, arhitekti, pedagogi, policisti, vojaki, gasilci, zdravstveno osebje, veterinarji, prostovoljci, športni trenerji, zaposleni v storitvenih dejavnostih idr.), kar je mogoče nadgraditi tudi s t. i. virtualno prisotnostjo staršev (npr. komunikacija prek e-pošte, prispevanje besedil, fotografskega gradiva, video posnetkov, IKT-orodij (npr. Skype) ter aktivno sodelovanje pri vodenju na spletnih straneh specifičnih predmetnih področij, ki imajo izobraževalno vrednost).

Posebej je treba poudariti pomen možnosti neposrednega vključevanja staršev v dejavnosti ob pouku slovenščine v zvezi z uresničevanjem ciljev/vsebin: ohranjanje in razvijanje učenčeve zavesti o lastni jezikovni zmožnosti v slovenskem jeziku, vedenje o geografskih posebnostih in značilnostih Slovenije (npr. predstavitev Slovenije na slovenskem dnevu). Priporoča se **sodelovanje ob naslednjih priložnostih oz. prireditvah**: kostanjev piknik, tradicionalni slovenski zajtrk (3. petek v novembru), miklavževanje, prireditve ob božiču in novem letu, slovenski kulturni praznik, svetovni dan čebel, prireditve ob dnevu državnosti, podelitev priznanj ob koncu šolskega leta, različne delavnice, obiski slovenskih literarnih ter glasbenih idr. ustvarjalcev, obiski raznih ustanov, kulturnih idr. prireditev za otroke izven šole.

## 4 OPERATIVNI CILJI / Learning Objectives

### 4.1 Splošna pojasnila

**Izhodišče za razvijanje sporazumevalne zmožnosti v slovenskem jeziku** v vseh petih razredih primarne stopnje **so predvsem neumetnostna besedila** (raba kratkih izvirnih ali deloma prirejenih besedil), v okviru predlaganih vsebin 5. poglavja tudi umetnostna besedila (npr. slovenske otroške pesmi, izštevanka, prirejene pravljice in basni, zgodbe). Pomemben del pouka slovenščine je **sistematično spoznavanje in raba jezikovnih in sporazumevalnih vzorcev** v slovenskem jeziku. S tem razvijamo učenčeve sposobnosti sprejemanja, tvorjenja in posredovanja besedil v slovenskem jeziku, pri tem pa čim bolj naravno in nezavedno (s posnemanjem zgledov, rabo, utrjevanjem) vključujemo tudi razvijanje jezikovne zmožnosti (pravorečje, pravopis, besedoslovje, oblikoslovje, skladnja, besediloslovje).

Navedeni operativni cilji učitelju predstavljajo izhodiščni okvir pri načrtovanju pouka slovenščine kot dodatnega jezika za vsak posamezni razred na letni in sproti ravni, lahko tudi na polletni in/ali mesečni ravni. Učitelj mora pri izbiri učnih ciljev (tudi vsebin) upoštevati stopnjo kognitivnega razvoja in splošno znanje učenca, osebne dejavnike, pričakovanja in motiviranost do učenja slovenščine kot dodatnega jezika in skladno s tem načrtovati dejavnosti za doseganje operativnih ciljev.

### 4.2 Operativni cilji<sup>9</sup>

#### 4.2.1 Razvijanje zmožnosti sprejemanja govornih in pisnih besedil v slovenskem jeziku

Pri sprejemanju besedil v slovenščini kot dodatnem jeziku učenci razberejo:

- temo besedila,
- vsebino besedila za uspešno vključevanje v pogovor,
- določene podatke in podrobnosti,
- stališča, odnose.

Pri sprejemanju govornih besedil učenci razvijajo zmožnost slušnega razumevanja, pri sprejemanju pisnih besedil pa zmožnost bralnega razumevanja. Kot poslušalci sprejemajo govorno besedilo od enega ali več govorcev, kot bralci pa sprejemajo besedilo v pisni obliki. Pri nekaterih dejavnostih učenci sprejemajo besedilo prek obeh prenosnikov hkrati, vidnega in slušnega, npr. pri ogledu filma s podnapisi. Učenci poslušajo in berejo za različne namene, kot so učenje jezika, pridobivanje podatkov, navodil in priporočil, kritično razmišljanje in za zabavo.

Na sprejeto besedilo se učenci odzivajo skladno z doseženo ravno znanja dodatnega jezika:

- nebesedno,
- s posameznimi besedami, z besednimi zvezami ali s kratkimi povedmi,

<sup>9</sup> Izhodišče: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf)

- s kratkimi odgovori na vprašanja in z vprašanji,
- s povzemanjem vsebine besedila,
- z interpretacijo besedila.

Pred odzivom na prebrano ali poslušano besedilo učenec udejanja strategije sprejemanja (receptivne strategije), s katerimi zazna okoliščine (sobesedilo), priključ v spomin vedenja o obravnavani temi, razbere sobesedilne in jezikovne informacije.

#### **4.2.2 Razvijanje zmožnosti tvorjenja govornih in pisnih besedil v slovenskem jeziku**

Pri tvorjenju besedil učenec razvija govorno in pisno zmožnost. Pri govornem sporočanju učenec tvori besedilo, ki je namenjeno enemu ali več poslušalcem (javnosti). Govorno zmožnost razvijamo pri dejavnostih:

- glasno branje,
- spontano govorjenje, petje,
- igra vlog,
- opisovanje,
- pripovedovanje,
- poročanje na podlagi zapiskov, povzemanje,
- razlaganje,
- izražanje lastnih vtisov in stališč (višja raven).

Zmožnost pisnega sporočanja učenec razvija s tvorbo besedila, ki je namenjeno naslovniku. Na začetni stopnji učenja učenec pretežno dopolnjuje ali povezuje posamezne povedi v preprosto besedilo, pozneje pa samostojno tvori različna kratka besedila.

#### **4.2.3 Razvijanje zmožnosti govornega in pisnega sporazumevanja ter jezikovno posredovanje**

Govorno in pisno sporazumevanje združujeta zmožnosti sprejemanja in tvorjenja besedil ter strategiji sprejemanja in tvorjenja besedil, ki učencu omogočajo hitro reševanje nalog v nepredvidljivih okoliščinah. Pri tem je ključno razvijanje kompenzacijskih strategij in sposobnosti medosebnega sodelovanja, ki preprečuje morebitne nesporazume (prositi za ponovitev povedi, posredovati dodatna pojasnila, opravičiti se itd.).

Pri razvijanju zmožnosti sporazumevanja učenec ne igra vedno aktivne vloge, temveč je lahko le posrednik med govorcema, ki se ne razumeta. Primeri mediacijskih dejavnosti so:

- povzemanje oziroma obnova govornega ali pisnega besedila iz dodatnega jezika v prvi jezik (na začetni stopnji tudi z nebesednimi izraznimi sredstvi),
- povzemanje oziroma obnova govornega ali pisnega besedila iz prvega jezika v dodatni jezik,
- pojasnjevanje ali razlaga sobesedila (okoliščin besedila),
- prevod (višja raven).

Učenci pri sporazumevanju prevzemajo različne sporazumevalne položaje. Kot sporočevalci ali posredniki (mediatorji) upoštevajo:

- sporazumevalni kontekst (ali okoliščino),
- naslovnika,
- prenosnik sporočanja,
- sporočilni namen,
- temo,
- stopnjo obvladovanja ciljnega jezika,
- stopnjo poznavanja kulturnih posebnosti pri sporočanju v tem jeziku.

#### 4.2.4 Razvijanje jezikovne zmožnosti

Jezikovno zmožnost kot pomembno sestavino sporazumevalne zmožnosti predstavlja obvladovanje danega jezika in zmožnost tvorjenja besedil. Učenci med učnim procesom postopno usvajajo osnovne sporazumevalne vzorce in jezikovne strukture, ki jih utrjujejo v neposredni sporazumevalni rabi. Pri pouku dodatnega jezika učenci uporabljajo splošni pogovorni jezik. Besedišče je povezano z njihovim življenjem in interesi (družina, prijatelji, vzorniki, konjički, šport, igra, glasba, film, šolska problematika itd.), pridobivajo ga iz šolskih gradiv, v neposrednem življenjskem okolju pa ga širijo in bogatijo na podlagi spremljanja medijev (televizija, radio, tisk, svetovni splet) ali v neposrednih stikih s slovenskimi govorci.

#### Opredelitev jezikovne zmožnosti

Zmožnost	Poslušalec/bralac	Govorec/pisec
Poimenovalna/slovarska zmožnost	razume posamezne besede in besedne zveze	poimenuje bitja, stvari, njihove lastnosti, dejanja
Upovedovalna/slovnična zmožnost	razume razmerja v povedi in v zvezah povedi	s tvorjenjem povedi izraža ta razmerja
Pravorečna in pravopisna zmožnost	obvladuje osnovne prvine in pravila izreke/pisanja	ustrezno izgovarja in naglašuje ter upošteva pravopisna pravila

Pragmatična/slogovna zmožnost	upošteva okoliščine pri sprejemanju besedila (sobesedilo, naslovnika, zvrstno in slogovno zaznamovanost besedila)	upošteva okoliščine pri tvorjenju besedila (sobesedilo, naslovnika, zvrstno in slogovno zaznamovanost besedila)
Metajezikovna zmožnost	Ta zmožnost je teoretično znanje o jeziku in pri pouku slovenščine kot dodatnega jezika te zmožnosti posebej ne razvijamo.	

## 5 VSEBINE / Contents

### 5.1 Splošna pojasnila

Navedene okvirne vsebine oz. teme učitelju predstavljajo podlago za načrtovanje in izvajanje učnih dejavnosti, s katerimi učenci razvijajo svojo sporazumevalno zmožnost oz. dosegajo cilje v vsakem posameznem razredu. Teme načeloma izbira učitelj skladno s stopnjo kognitivnega in čustvenega razvoja učencev, pri določitvi tem se priporoča tudi aktivna vključitev učencev.

**Teme se obravnavajo koncentrično in ciklično, kar pomeni, da se večina tem vsako šolsko leto ponavlja, s tem da je vsaka obravnava bolj poglobljena, kompleksnejša, z obsežnejšim besediščem ter kognitivno zahtevnejšimi dejavnostmi učencev ter z raznolikimi metodami in oblikami dela.** Teme se obravnavajo na ravneh od A1 do A2, posamezni učenci se lahko približajo tudi B1. V drugem obdobju so dodane tudi nove teme, ki jih lahko obravnavamo zgolj na višjih ravneh.

V prvem obdobju, tj. v 1. in 2. razredu/letniku, so učenci stari od 6 do 7 let in pri pouku prvega jezika/jezika sekcije/maternega jezika v fazi začetnega opismenjevanja. Učni načrt za slovenščino kot dodatni jezik je zasnovan tako, da lahko učenci tudi pri predmetu slovenščina kot dodatnem jeziku glede na stopnjo razvitosti sporazumevalne zmožnosti v svet branja in pisanja vstopajo individualno. Na začetku govorimo o »branju« slikopisov, tudi slikanic, ter zelo kratkih in preprostih besedil oz. posameznih informacij v njih; pri dejavnosti pisanja pa o prepisovanju črk, besed in o pisanju podatkov, informacij in kratkih sporočil, vedno pa v povezavi z izbrano temo.

**Okvirne teme oz. tematski sklopi**, ob katerih učenec razvija svoje sporazumevalne idr. zmožnosti, so:

- JAZ (predstavitev, konjički),

- MOJ DOM (stanovanje/hiša, družinski člani, dejavnosti; odnosi),
- MOJA ŠOLA (šola, šolske potrebščine; učenje, predmeti, interesne dejavnosti, sošolci, odnosi; poklici),
- JAZ IN SVET (prijatelji, vzorniki, prosti čas; domišljjski svet),
- JAZ IN OKOLJE (mesto/vas, prebivalci; živali, rastline, naravni pojavi; skrb za okolje),
- DRŽAVA, V KATERI ŽIVIM (značilnosti, znamenitosti, posebnosti; preteklost).

## 5.2 Nabor tem in predlog razporeditve tem na letni ravni

MESEC	PRVO OBDOBJE (1. in 2. letnik)	DRUGO OBDOBJE (3., 4. in 5. letnik)
september	<b>JAZ</b> (JAZ IN MOJA DRUŽINA, MOJI PRIJATELJI, RAD/-A IMAM)	<b>JAZ</b> (JAZ IN MOJA DRUŽINA, MOJI PRIJATELJI, PRIJATELJSTVO, RAD/-A IMAM)
oktober	<b>PREDMETI V OKOLJU</b> (MOJ DOM, OBLAČILA, BARVE; ŠOLA, UČILNICA)	<b>PREDMETI V OKOLJU</b> (MOJ DOM, OBLAČILA, BARVE; ŠOLA, UČILNICA)
november	<b>RAD/-A JEM/PIJEM</b> (SADJE, ZELENJAVA; HRANA, PIJAČA)	<b>RAD/-A JEM/PIJEM</b> (SADJE, ZELENJAVA; HRANA, PIJAČA)
december	<b>KOLEDAR</b> (PRAZNIKI)	<b>KOLEDAR</b> (PRAZNIKI, SOČUTJE)
januar	<b>TELO</b> (HIGIENA, ZDRAVJE)	<b>TELO</b> (HIGIENA, ZDRAVJE; BOLEZNI)
februar	<b>SVET SLOVENSКИH KNJIŽEVNIH JUNAKOV</b> (slovenske otroške pesmi, izštevankе, prirejene pravljice in basni, risani filmi; LEPOTA BESEDNE UMETNOSTI)	<b>SVET SLOVENSКИH KNJIŽEVNIH JUNAKOV</b> (slovenske otroške pesmi, izštevankе, prirejene pravljice in basni, risani filmi; LEPOTA BESEDNE UMETNOSTI)
marec	<b>VSAKDAN</b> (UČENJE) IN <b>PROSTI ČAS</b> (KONJIČKI)	<b>VSAKDAN</b> (UČENJE) IN <b>PROSTI ČAS</b> (KONJIČKI, ŠPORT)



<b>april</b>	<b>ŽIVALI</b> (HIŠNI LJUBLJENČKI, ŽIVALI NA KMETIJI, ŽIVALI V ŽIVALSKEM VRTU)	<b>ŽIVALI</b> (ŽIVALI NA KMETIJI, ŽIVALI V ŽIVALSKEM VRTU, ŽIVALI V GOZDU)
<b>maj</b>	<b>MESTO</b> (LJUBLJANA, PROMET) <b>NARAVA</b> (RASTLINE)	<b>MESTO</b> (LJUBLJANA, PROMET) <b>NARAVA</b> (RASTLINE; VREME; SKRB ZA MOJ PLANET)
<b>junij</b>	<b>POČITNICE</b> (SLOVENIJA, DRŽAVE EVROPE)	<b>POČITNICE</b> (SLOVENIJA, DRŽAVE EVROPE, DRŽAVE SVETA)

## 6 OCENJEVANJE / Assessment

### 6.1 Smernice za formativno in sumativno ocenjevanje<sup>10</sup>

Ocenjevanje v evropskih šolah ni enkratno dejanje, ampak **je stalen proces, v katerega so vključeni učitelji, učenci in starši**, ki imajo na voljo ista izhodišča, toda **različna orodja in načine (inštrumentarij)** z namenom sistematičnega spremljanja procesa učenja in učnih dosežkov:

- **obvezno:** učni cilji in kompetence učnega načrta kot izhodišče, ocenjevalne lestvice, merila/kriteriji in opisniki dosežkov (zaradi harmonizacije v razredu, med razredi in jezikovnimi sekcijami), samovrednotenje, portfolio, prijavnica za vpis (kot informacija in vodnik za spremljanje napredka), sestanki s starši, ob koncu polletij se izda šolsko poročilo,
- **priporoča se tudi:** opazovanje, teste/preizkuse znanja, vrstniško vrednotenje, vodenje evidenc, zbiranje podatkov in informacij, analiziranje, ugotavljanje potreb, ugotavljanje vplivov, določanje ciljev idr. oblike po izboru šole.

Ta inštrumentarij je pomemben, saj zagotavlja določeno raven objektivnosti in harmonizacije v razredu, med razredi, jezikovnimi sekcijami in šolami v sistemu evropskih šol, tudi akreditiranih evropskih šol.

### 6.2 Učenčev portfolio<sup>11</sup>

Učenec pri pouku slovenščine kot dodatnem jeziku pripravlja in ureja svoj portfolio. **Portfolio je sistematična zbirka učenčevih izdelkov, ki kažejo njegov trud, napredek in dosežke na enem ali več področjih.** Učenci se odločajo o tem, kateri izdelki bodo vloženi v portfolio, kar učencem omogoča, da načrtujejo svoj napredek pri učenju. Omogoča jim odkriti, kaj na

<sup>10</sup> Izhodišče: Assessment tools for the Primary Cycle of the European Schools, 2013-09-D-38-en-6 (2018).

<sup>11</sup> Navedeni so sestavni deli portfolia, organiziranost in uporaba je stvar odločitve šolskega tima oz. smernic šole.

različnih stopnjah učnega procesa vedo, kaj razumejo, kaj lahko dosežejo in kako se ob tem počutijo. S portfoliom si lahko učenci zastavijo učne cilje, te cilje redno pregledujejo in prevzamejo odgovornost za lastno učenje. Učitelju dajejo celotno sliko učenca in omogočajo šolski skupnosti, da ima pri učenčevem učenju vlogo ozaveščenega partnerja.

Izdelke za vložitev v portfolio izbere učenec sam. Ta postopek je temeljnega pomena za razvoj samovrednotenja. Učitelj na tankočuten način zagotavlja učencu vodstvo in podporo pri razvijanju/izboljšanju samovrednotenja. Učitelji morajo učencu pomagati, da sestavi lastni portfolio, pri tem pa morajo delovati kot vodniki in kritični prijatelji. S tem bodo učencu pomagali sprejemati razumne odločitve o tem, kaj vključiti.

### 6.2.1 Cilji in namen

Cilji in namen portfolia:

- preverjanje in beleženje razvoja in napredka v določenem časovnem obdobju,
- ustvarjanje celotne slike o učenčevih dosežkih,
- ustvarjanje ustreznih pogojev za učenčevo samovrednotenje,
- pomoč učencem in učiteljem pri določanju in vzpostavitvi individualnih ciljev,
- razvoj zavedanja o lastni identiteti,
- vzpodbujanje razmišljanja in zavedanja, kaj učenec ve in kaj lahko doseže.

Portfolio pomaga učitelju, učencu in staršem, da ocenijo in ovrednotijo, kako učenec razvija svoje zmožnosti. Namen portfolia je podajanje celovitih informacij o učencu s poudarkom na napredku. Portfolio ni edino orodje za ocenjevanje, toda skupaj z drugimi orodji tvori sistem za spremljanje in vrednotenje učenčevega razvoja ter pomaga pri prikazu učinkovitosti poučevanja in učenja.

### 6.2.2 Merila

Učitelj in učenec skupaj razmisli o merilih za izbor, jih določita in izbereta, kaj bo vključeno v portfolio in zakaj. Ti sezname se pregledujejo med šolskim letom, medtem ko se učenec razvija in uči:

- zunanja merila za portfolio so vključena v poglavje 6.2.4 Vsebina (kateri izdelek bo vključen v portfolio),
- učenec določi notranja merila za portfolio (kateri posebni izdelki bodo vključeni in samovrednotenje izbire),
- učenec redno izbira izdelke za svoj portfolio in prevzema odgovornost za presojo kakovosti lastnega dela,
- portfolio mora vsebovati izdelke, ki predstavljajo učenčev razvoj.

### 6.2.3 Shranjevanje in prenos portfolia

Učenec oblikuje portfolio za dveletno obdobje (v 1. in 2. razredu). Ta portfolio bo predan

učitelju v 3. razredu, učencu pa bo vrnjen na začetnem sestanku učitelja s starši v mesecu novembru. Učenec oblikuje portfolio za dveletno obdobje (v 3. in 4. razredu). Ta portfolio bo predan učitelju v 5. razredu, učencu pa bo vrnjen na začetnem sestanku učitelja s starši v mesecu novembru. Učenec oblikuje portfolio za enoletno obdobje (v 5. razredu), portfolio bo predan razredniku 1. razreda na sekundarni stopnji.

#### 6.2.4 Vsebina

Portfolio zajema tri učenčeva vsebinska področja: učenčev življenjepis, učenčev razvoj in vrednotenje. Vsebuje vzorce izdelkov, ki jih je izbral učenec, pri vseh predmetih in ubeseditve njegovega samovrednotenja, sebe kot osebe in sebe v stiku z drugimi.

V nadaljevanju je naveden pričakovani minimum vsebine portfolia pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik ob koncu posameznega razreda.

Dobrodošlo je, da učenec odda več vzorcev, vendar jih mora vedno spremljati samovrednotenje:

Jaz/Samopodoba
Vse o meni (kdo sem, katere jezike govorim itd.)
Moji cilji pri pouku slovenščine kot dodatnega jezika v tem šolskem letu
Prvi primer ilustracije poslušane/prebranega besedila in samovrednotenje
Drugi primer ilustracije poslušane/prebranega besedila in samovrednotenje
Prvi primer branja v slovenščini kot dodatnem jeziku in samovrednotenje
Drugi primer branja v slovenščini kot dodatnem jeziku in samovrednotenje
Prvi pisni izdelek v slovenščini kot dodatnem jeziku in samovrednotenje
Drugi pisni izdelek v slovenščini kot dodatnem jeziku in samovrednotenje
Ostalo po izbiri
Izdelek, na katerega sem letos najbolj ponosen.
Kaj bi o sebi najraje povedal učitelju, ki me bo učil naslednje leto?

#### 6.2.5 Vloga portfolia v procesu ocenjevanja

S portfoliom postane razvidno, kako učenec dela in napreduje pri delu.

#### 6.2.6 Lastništvo

Čeprav je lastnik portfolia učenec, je to orodje za ocenjevanje in imajo učitelji v času nastajanja portfolia (običajno 2 leti) do njega dostop v celoti. Učenci in učitelji (brez dovoljenja učencev) lahko povabijo različne člane šolske skupnosti (vse pedagoško osebje, vključeno v učenčevo izobraževanje, starše, ravnatelje šol in nacionalne inšpektorje idr.), da si ogledajo portfolio. Portfolio je shranjen v učilnici in je učencu lahko dostopen.

### 6.2.7. Oblika

Portfolio je lahko v različnih oblikah:

- fizični (mapa, škatla, predal itd.),
- elektronski (e-mapa na namiznem ali prenosnem računalniku, v spletni učilnici, na šolskem portalu idr.),
- kombinirani (del v papirni obliki, del v elektronski obliki).

### 6.3 Šolsko poročilo

**Šolsko poročilo je del sistema orodij za ocenjevanje** in pomeni popolni profil otroka (ne samo zbirke ocen) s formativnimi in sumativnimi ocenjevanji učnih procesov in z rezultati prvega in drugega polletja. Napisano je tako, da **poudarja otrokova močna področja in navaja področja, ki jih je treba še razviti.**

Šolsko poročilo je **kombinacija ocenjevalne lestvice, pisnih komentarjev/pripomb in opisov otrokovih močnih področij ter področij za nadaljnji razvoj.**

V šolskem poročilu<sup>12</sup> se beleži stopnjo doseganja učnih ciljev (kroskurikularno in po predmetih). Učni cilji in kompetence so določeni v učnih načrtih predmetov.

**Učitelj razrednik** (v sodelovanju z učitelji drugih predmetov, tudi z učiteljem slovenščine kot dodatnega jezika) pri izpolnjevanju **1. strani šolskega poročila** kot izhodišče uporablja Splošna merila za vrednotenje/ocenjevanje kroskurikularnih učnih področij (glej poglavje 7.4).

**Učitelji pri posameznih predmetih**, tudi pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik, uporabljajo Splošna merila in opisniki za doseganje ciljev predmetov (glej poglavje 7.2) in Specifična merila in opisniki za vrednotenje ob koncu 5. razreda (glej poglavje 7.3).

**Pri ocenjevanju v okviru predmeta slovenščina kot dodatni jezik se upošteva operativne cilje: poslušanje in razumevanje, govorno sporazumevanje in sporočanje, branje in razumevanje, pisanje.**

**Učenci in starši** šolsko poročilo prejmejo na koncu vsakega polletja, na posebnih obrazcih:

- za ocenjevanje kroskurikularnih področij (glej obrazec v poglavju 6.3.1),
- za predmet slovenščina kot dodatni jezik (glej poglavje 6.3.2),
- (za ostale predmete).

V drugem polletju bodo vključeni rezultati (ob lestvici) prvega polletja, tako da bo prikazan učenčev napredek. Končno odločitev glede napredovanja učenca v višji razred ima razredni učiteljski/pedagoški zbor.

<sup>12</sup> Digitalno šolsko poročilo je vključeno v sistem upravljanja evropskih šol, t. i. SMS-sistem.

Učenci z individualnim načrtom izobraževanja prejmejo enaka šolska poročila kot drugi učenci<sup>13</sup>.

### 6.3.1 Šolsko poročilo – obrazec za ocenjevanje kroskurikularnih področij – Evropska šola Ljubljana

Otrok kot učeči se			
	1. ocenjevalno obdobje	2. ocenjevalno obdobje	Opombe
Sodeluje pri učenju.			
Pozorno posluša.			
Razvija delovne navade.			
Dela samostojno.			
Pri zahtevnih nalogah je vztrajen.			
Uporablja IKT.			
Svoje delo in izdelke skrbno predstavlja.			
Domače naloge so kakovostne.			
Otrok kot individuum			
	1. ocenjevalno obdobje	2. ocenjevalno obdobje	Opombe
V šoli je videti vesel.			
Je samozavesten.			
Nadzira in izraža svoja čustva.			
Ocenjuje lastni napredek.			
Otrok in drugi			
	1. ocenjevalno obdobje	2. ocenjevalno obdobje	Opombe
Spoštuje razredna pravila.			
Spoštuje šolska pravila.			
Sodeluje z drugimi.			
Spoštuje druge.			
Kaže empatijo.			
+++++ Večino časa +++ Pogosto ++ Včasih + Redko			

<sup>13</sup> V šolskem poročilu se v prostor za komentar vpiše, da je učenec ocenjen tudi glede na cilje njegovega individualnega načrta izobraževanja.

## 6.3.2 Šolsko poročilo Evropske šole Ljubljana za predmet slovenščina kot dodatni jezik

<u>Učno področje</u>	<u>Učni dosežek</u>		<u>Učenčeva močna področja</u>	<u>Področja, ki jih je treba še razviti</u>
	<u>1. ocenjevalno obdobje</u>	<u>2. ocenjevalno obdobje</u>		
<b><u>SLOVENŠČINA KOT DODATNI JEZIK</u></b>  <b><u>Učitelj:</u></b>				
Poslušanje in razumevanje				
Govorno sporazumevanje in sporočanje				
Branje in razumevanje				
Pisanje				

++++ *Učni cilji so popolnoma doseženi.*+++ *Učni cilji so zadovoljivo doseženi.*++ *Učni cilji so delno doseženi.*+ *Učni cilji še niso doseženi.*6.4 Vrednotenje znanja<sup>14</sup>

Vrednotenje znanja zajema preverjanje in ocenjevanje. Učitelj najprej preveri učenčeve zmožnosti, nato učenca vodi in ugotavlja, kako dobro dosega cilje. Učencu daje povratne informacije, spodbuja samovrednotenje doseganja ciljev, pomaga mu načrtovati delo in razvija zmožnost učenja. Učitelj preverja učenčevo doseganje ciljev med usvajanjem novih ciljev ter po zaključenem učnem sklopu in pred ocenjevanjem.

**Poučevanje je tesno povezano z vrednotenjem, saj učitelj vrednoti tisto, kar je učenec usvajal v procesu poučevanja.** Pri ocenjevanju upošteva učenčevo vlogo v učnem procesu. Učenec mora poznati kriterije ocenjevanja. **Učitelj v procesu ocenjevanja vrednoti doseganje standardov znanja in učenčev napredek.** Učencu da kakovostno in izčrpno povratno informacijo, ki mu pomaga razumeti, kako razvite so njegove zmožnosti, ter spodbuja njihovo nadaljnje razvijanje. Učenec razvija svoje zmožnosti ves čas izobraževanja, zato mora učitelj v procesu izobraževanja spremljati razvijanje njegovih zmožnosti v daljšem časovnem obdobju. Poučevanje in vrednotenje sta tesno povezana in soodvisna ter spodbujata notranjo motivacijo, kadar učencu omogočimo, da pokaže vse zmožnosti. Ob tem ovrednotimo njegov napredek ter ga seznanimo s tem, kako napreduje k zastavljenim ciljem.

<sup>14</sup> Delno izhodišče: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf)

Učitelj vrednoti raven učenčeve sporazumevalne zmožnosti v slovenskem jeziku in učenčevo sposobnost rabe jezika v konkretnih sporazumevalnih situacijah. Pri pouku učenec ves čas razvija svoje sporazumevalne zmožnosti, zato morata učitelj in učenec v procesu izobraževanja z različnimi pristopi spremljati in preverjati razvijanje te zmožnosti. Skupaj ugotavljata učenčev napredek; pomembno je učenčevo samovrednotenje (učenec presoja učinek pridobljenega procesnega in vsebinskega znanja na svojo sporazumevalno zmožnost).

Preverjanje in ocenjevanje znanja izhajata iz ciljev pouka: razvijanje sporazumevalne zmožnosti in drugih zmožnosti poteka celostno ali po posameznih zmožnostih, ki jih učitelj prilagaja glede na učenčevo predznanje jezika, njegovo razvojno stopnjo in motivacijo za učenje. Pouk temelji sprva na delno izvernih, pozneje pa pretežno na izvernih neumetnostnih in umetnostnih besedilih. Preverjanje in ocenjevanje sledita tem izhodiščem: preizkusi znanja uvajajo besedila z znano tematiko ter preverjajo zmožnosti, ki so bile predhodno obravnavane in utrjene pri pouku. Učitelj s preizkusom znanja preverja stopnje obvladovanja sporočanjских položajev v življenjskih okoliščinah (pragmatično oziroma izvorno preverjanje).

Preverjanje in ocenjevanje znanja je ustrezno takrat, ko ima učitelj jasno predstavo o učnih ciljih ter skladno z njimi izvaja učni proces, preverjanje in ocenjevanje znanja. Kriteriji preverjanja in ocenjevanja znanja naj bodo smiselni, jasni in javni. Za učenca je pomembno, da ve, za kaj naj si prizadeva, na kaj naj bo pozoren in po čem bo učitelj presojal njegovo znanje. Kakovostni preizkusi znanja osmišljajo učenje dodatnega jezika, zato vključujejo tudi višje spoznavne ravni in spodbujajo učenje z razumevanjem in možnostjo uporabe usvojenega znanja.

**Pri vseh oblikah in načinih preverjanja učitelj upošteva sodobne težnje, ki uvajajo:**

- neposredne načine: učitelj uvaja izvorna besedila in vrednoti znanje s prostimi odgovori na vprašanja, povzemanjem besedil in z ustvarjalnim oblikovanjem besedil,
- celostni pristop: splošno preverjanje in ocenjevanje sporazumevalne zmožnosti v dodatnem jeziku in vseh drugih zmožnosti (tudi medkulturne), ki jih razvijamo pri pouku,
- opisno preverjanje: opisi doseganja ciljev in standardov v sporočanju in ocenjevalne lestvice posameznih ravni jezikovnih zmožnosti,
- preverjanje stopnje obvladovanja sporočanjских položajev v življenjskih okoliščinah (pragmatično oziroma izvorno preverjanje),
- občasno uporabo raznovrstnih oblik preverjanja: učenci sami (v pomoč pri razvijanju kompetence učenje učenja), npr. uporaba portfolia, in medsebojno preverjajo dosežke (vrstniško učenje/preverjanje), projekte in napredek.

## 6.5 Standardi znanja

### 6.5.1 Splošna pojasnila<sup>15</sup>

**Standardi znanja** ob koncu drugega obdobja **izhajajo iz opisov ravni sporazumevalne zmožnosti po Skupnem evropskem jezikovnem okviru za učenje, poučevanje in preverjanje oz. ocenjevanje jezikov (SEJO)**, kjer je sporazumevalna jezikovna zmožnost razdeljena v šeststopenjsko lestvico: A1–C2. Posamezna stopnja je razdeljena na štiri področja: slušno razumevanje, bralno razumevanje, govorno sporočanje in sporazumevanje ter pisno sporočanje. Na primarni stopnji načeloma razvijamo zmožnost na ravni A1 in delno na ravni A2 skupnem evropskem jezikovnem okviru, zavedajoč se možnosti, da posamezni učenci lahko dosežejo tudi raven B1. Usvajanje slovenščine kot dodatnega jezika pri mlajših učencih je postavljeno v jezikovne okvire, ki obsegajo besedilni svet otrokovega stvarnega sveta. Učenci oblikujejo sporočila v slovenskem jeziku predvsem na podlagi izkušenj iz prvega jezika, pri pouku slovenščine pa pridobivajo tudi izvirne jezikovne izkušnje.

Usvajanje jezika temelji na načelih naravnega pristopa ob stalnem upoštevanju otrokovega čustvovanja, miselnega in socialnega razvoja, poteka nezavedno in celostno, zasnova jezikovnega pouka pa je komunikacijska. Učitelj se sporazumeva z učencem v zanj tujem jeziku čim bolj naravno, s primernimi besedili, ki spodbujajo otrokovo radovednost, domišljijo in interes. Izhajati mora iz predpostavke, da je razumevanje jezika pogoj za njegovo usvajanje. Če učitelj poved v slovenščini umesti v otroku znani kontekst ali okoliščino in jo podpre z nebesednimi ponazorili, bo otroku takoj razumljiva, brez dodatnih razlag v jeziku sekcije/prvem jeziku/materinščini (SWALS), in jo bo z lahkoto ponovil in pomnil.

Poslušanje, spraševanje, odgovarjanje, dopolnjevanje in povzemanje, opisovanje in pripovedovanje so naloge, ki jih učenci opravljajo z govorom, petjem, gibanjem ali likovnim izražanjem. V tem se ta pristop razlikuje od pristopa, ki se ga izvaja na sekundarni stopnji, saj se otrok uči drugače kot mladostnik. Naša pričakovanja glede otrokovega napredovanja naj bi bila stvarna in fleksibilna, prilagojena pristopu. Nesmiselno je namreč na zgodnji stopnji uvajati modele učenja in vrednotenja znanja, ki so vpeljeni na sekundarni stopnji. Zaradi tega si tudi težko predstavljamo opredeljevanje standardov znanja s togimi okviri za vsak razred posebej. Napredek v sporazumevalni zmožnosti je pri tako majhnih otrocih nepredvidljiv in zato težje merljiv. V nadaljevanju **so navedeni standardi znanja za celotno obdobje primarne stopnje.**

<sup>15</sup> Izhodišče: [http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni\\_UN/UN\\_ita\\_J2\\_OS.pdf](http://www.mizs.gov.si/fileadmin/mizs.gov.si/pageuploads/podrocje/os/prenovljeni_UN/UN_ita_J2_OS.pdf)



## 6.5.2 Standardi znanja ob koncu 5. razreda primarnega izobraževanja (minimalni standardi so podčrtani)

### 6.5.2.1 Poslušanje in slušno razumevanje; branje in bralno razumevanje

Učenec ima skladno s cilji iz tega učnega načrta razvito zmožnost sprejemanja govornih in pisnih besedil v slovenskem jeziku. Pokaže jo tako, da:

- prepozna zapis osnovnega, pogosto rabljenega besedišča ter pomen besednih zvez na znane teme,
- poslušá/prebere posamezne besede, besedne zveze in kratka sporočila/besedila,
- razume posamezne besede, besedne zveze,
- razume kratka in ustrezno zahtevna besedila,
- razbere/določi temo besedila,
- najde, razume in povzame določene podatke in podrobnosti,
- določi nekatere okoliščine nastanka besedila (npr. sporočevalca, naslovnika),
- vrednoti besedilo in utemelji mnenje.

### 6.5.2.2 Govorno sporazumevanje in sporočanje; pisanje

Učenec ima skladno s cilji iz tega učnega načrta razvito zmožnost tvorjenja govornih besedil in pisnih besedil v slovenskem jeziku. Pokaže jo tako, da:

- ustno in pisno pravilno poimenuje osebe, predmete, živali in rastline v konkretnem svetu okoli sebe in opiše njihove lastnosti,
- opiše osebo,
- razumljivo izgovarja posamezne besede, besedne zveze in krajša sporočila v slovenskem jeziku,
- ustno in pisno uporabi osnovne sporazumevalne vzorce,
- pozdravi, se posloví,
- pritrđi, zanika,
- izrazi počutje,
- prosi za ponovitev povedi oz. za dodatna pojasnila/navodila,
- se zahvali in opraviči, vošči,
- deklamira pesem,
- se uspešno vključi v preprost pogovor,
- vrednoti pogovore in izrazi svoje mnenje ter ga utemelji,
- v igri vlog sodeluje v pogovoru,
- pri tem v vlogi pobudnega in odzivnega sogovorca tvori ustrezne, smiselne in razumljive replike,
- piše pravilne besede in besedne zveze,
- piše smiselne in pravilne povedi,
- tvori smiselna, ustrezna in pravilna kratka ustna/pisna besedila,
- vrednoti govorná/zapisana besedila in utemelji mnenje.

## 7 MERILA IN OPISNIKI / Attainment descriptors

### 7.1 Splošna pojasnila

**Splošna merila in opisniki za doseganje ciljev predmetov** se uporabljajo kot izhodišče pri stalnem sprotne preverjanju/ocenjevanju in končnem ocenjevanju v celotnem primarnem izobraževanju (glej obrazec v poglavju 6.3.2).

**Specifična merila in opisniki za vrednotenje pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik ob koncu 5. razreda** (glej obrazec v poglavju 6.3.2) so usklajena s splošnimi merili in opisniki za doseganje ciljev predmetov, kar je v podporo procesu harmonizacije med učnimi predmeti.

**Splošna merila za vrednotenje/ocenjevanje kroskurikularnih učnih področij**, tako otroka kot učečega se, kot individuuma in otroka v relaciji z drugimi, se prav tako uporablja kot izhodišče (glej obrazec v poglavju 6.3.1) v celotnem primarnem izobraževanju, kar je v podporo procesu harmonizacije med razredi in jezikovnimi sekcijami.

### 7.2 Splošna merila in opisniki za doseganje ciljev predmetov

	+	++	+++	++++
Razumevanje	Učenec kaže slabo razumevanje konceptov. Velike vrzeli pri doseganju kompetenc. Ni sposoben graditi na naučenem in ni zmožen nadaljevati.	Učenec delno razume. Vrzeli pri doseganju kompetenc. Kompetenco je treba še razvijati in se uriti v njej.	Učenec dobro razume. Ostaja nekaj vrzeli. Nadaljnje razvijanje kompetence je mogoče.	Učenec zelo dobro razume. Ima visoke dosežke. Učenec je snov sposoben razložiti drugim.
Točnost	Nepravilni rezultati, veliko napak zaradi nerazumevanja.	Pogoste napake, ki jih večinoma povzroča nerazumevanje.	Napake so redke, povzročata pa jih nepozornost ali nerazumevanje.	Natančno delo. Redke napake.
Samostojnost	Zelo odvisen od učiteljeve pomoči.	Običajno dela pod vodstvom učitelja ali drugega učenca.	Dela skoraj samostojno, včasih potrebuje spodbudo.	Dela samostojno, kaže zaupanje vase.
Raba/uporaba	Ni sposoben rabe/izkazovanja kompetence v običajnih ali preprostih okoliščinah.	Sposoben rabe/izkazovanja kompetence v običajnih ali preprostih okoliščinah.	Samozavestna raba/izkazovanje kompetence. Raba naučenih strategij.	Raba/izkazovanje kompetence v različnih situacijah in kontekstih. Ustvarjanje lastnih strategij.

### 7.3 Specifična merila in opisniki za ocenjevanje ob koncu 5. razreda (pri predmetu slovenščina kot dodatni jezik)

#### 7.3.1 Specifična merila in opisniki za ocenjevanje *govornega nastopanja*

	+	++	+++	++++
Vsebinska ustreznost  20 %	Vsebine skoraj ni oz. je nepopolna, nepovezana celota. Besedilo malo sporoča, učenec le posnema.	Vsebina je še primerna, vezana na naslov. Mestoma je obravnavana doživeto.	Vsebina je večinoma primerna, vezana na naslov. V veliki meri je obravnavana doživeto, celovito.	Vsebina je v celoti primerna, ustrezno vezana na naslov. Obravnavana je zelo doživeto, celovito.
Prosto in naravno govorjenje  30 %	Pri govorjenju si učenec ves čas pomaga z zapisanim besedilom; govor je manj razločen ali nenaraven, neprepričljiv.	Govorjenje je le mestoma prosto, ni tekoče. Ponekod je nerazumljivo, nenaravno. Govor je v veliki meri monoton, neprepričljiv in nesproščen.	Govorjenje je večinoma prosto, razumljivo, dokaj naravno in tekoče. Učenčev govor je zanimiv, večinoma zavzet, prepričljiv in sproščen.	Govorjenje je popolnoma prosto, razumljivo, naravno in tekoče. Učenčev govor je zelo zanimiv, zavzet, prepričljiv in sproščen.
Upoštevanje zvočnih in vidnih prvin govora  20 %	Govorjenje je večinoma nerazločno, pretiho. Slikovnega gradiva in drugih vidnih spremljevalcev govorjenja je zelo malo ali niso ustrezno uporabljeni.	Govorjenje je ponekod nerazločno in pretiho. Slikovno gradivo in drugi vidni spremljevalci govorjenja so delno ustrezno uporabljeni.	Govorjenje je večinoma razločno, glasno. Pripravljeno slikovno gradivo in vidne spremljevalce govorjenja dokaj primerno uporablja.	Govorjenje je zelo razločno, dovolj glasno. Učinkovito in primerno uporablja pripravljeno slikovno gradivo in vidne spremljevalce govorjenja.

Jezikovna pravilnost in ustreznost  30 %	Učenčevo izražanje je okorno in skopo zaradi skromnega obsega besedišča. Veliko slovničnih in pravorečnih napak. Besedilo je pravorečno in pomensko v veliki meri neustrezno in nenatančno.	Učenec sicer govori knjižno, uporablja še primerno, a skromnejše besedišče. Raba besednih oblik in zgradba povedi sta sprejemljivi, a ne brez pomanjkljivosti. Besedilo je pravorečno in pomensko deloma ustrezno, a nenatančno.	Učenec govori večinoma knjižno, uporablja primerno besedišče, dokaj pravilne besedne oblike. Besedilo je pravorečno in pomensko ustrezno in natančno.	Učenec dosledno uporablja knjižni jezik, manjše napake sam popravi. Uporablja pravilno, primerno in bogato besedišče. Besedilo je skladijsko in slogovno ustrezno, prav tako pravorečno in pomensko.
--	---	--	---	--

### 7.3.2 Specifična merila in opisniki za ocenjevanje deklamiranja

	+	++	+++	++++
Ustreznost memoriranja  20 %	Učencu se pri deklamiranju zatika, dela neustrezne daljše premore, veliko napak; kljub pomoči s težavo izpelje do konca.	Deklamacija vsebuje precej napak. Premori so deloma ustrezni; z učiteljevo pomočjo izvede do konca.	Z nekaj napakami (največ 3), s samostojnimi popravki; z zadovoljivimi premori, samostojno izvede do konca.	Brez napak, z ustreznimi premori; učenec deklamacijo izvede popolnoma samostojno.
Razumljivost in doživetost  30 %	Učenec deklamira popolnoma nedoživeto, brez prvin nebesedne govornice.	Učenec deklamira delno nedoživeto, uporablja nekaj prvin nebesedne govornice.	Učenec deklamira doživeto, vključuje prvine nebesedne govornice, še delna neskladnost z besedilom.	Učenec deklamira zelo doživeto in izvirno, učinkovito uporablja prvine nebesedne govornice.
Ustrezna hitrost  20 %	Učenec zelo slabo prilagaja hitrost vsebini.	Učenec delno prilagaja hitrosti vsebini.	Učenec dobro prilagaja hitrost vsebini.	Učenec zelo dobro prilagaja hitrost vsebini.
Ustrezni register, intonacija in barva  30 %	Register, intonacija in barva niso ustrezni.	Register, intonacija in barva so deloma ustrezni.	Register, intonacija in barva so ustrezni.	Register, intonacija in barva so popolnoma ustrezni.

## 7.3.3 Specifična merila in opisniki za ocenjevanje pisnih izdelkov

	+	++	+++	++++
Ustreznost besedilni vrsti  20 %	Besedilo vsebuje zelo malo elementov besedilne vrste, sporočevalčev namen je zelo težko prepoznaven.	Besedilo le delno upošteva elemente besedilne vrste, le stežka zaznamo jasen sporočevalčev namen.	Besedilo vsebuje večino elementov zahtevane besedilne vrste, sporočevalčev namen ni dosledno izražen in jasen.	Besedilo popolnoma ustreza zahtevani besedilni vrsti, sporočevalčev namen je popolnoma jasen.
Ustrežno zaporedje podatkov  30 %	Podatki so večinoma neustrezno razvrščeni, celo izpuščeni.	Podatki so le delno ustrezno razvrščeni.	Podatki dogajanja so večinoma ustrezno razvrščeni.	Podatki so popolnoma ustrezno razvrščeni in izraženi.
Ustrezna uporaba ključnih podatkov  30 %	Ključni podatki so zelo pomanjkljivo uporabljeni in izraženi.	Ključni podatki so pomanjkljivo uporabljeni in izraženi.	Ključni podatki so večinoma zajeti in ustrezno predstavljeni.	Ključni podatki so v celoti zajeti in ustrezno predstavljeni.
Jezikovna in pravopisna pravilnost  20 %	V besedilu je zelo veliko pravopisnih napak, skladenjsko je zelo pomanjkljivo in revno.	Besedilo izraža pomanjkljivo znanje pravopisa, deloma revno poimenovalno zmožnost in okorno skladenjsko obliko.	V besedilu so še manjše pravopisne pomanjkljivosti, poimenovalno in skladenjsko je dobro oblikovano.	Besedilo je pravopisno pravilno, upošteva skladenjske zakonitosti in izkazuje zelo dobro poimenovalno zmožnost.

## 7.4 Splošna merila in opisniki za ocenjevanje kroskurikularnih učnih področij

Otrok kot učeči se	
<b>Sodeluje pri učenju</b>	Otrok je pri svojem učenju aktiven in dejavno sodeluje (sprašuje in odgovarja na vprašanja, je radoveden, raziskuje, poizveduje ...). Usmerja se na naloge in cilje.
<b>Pozorno posluša</b>	Otrok razume učno snov in se ustrezno odziva na navodila za delo.
<b>Razvija delovne navade</b>	Otrok načrtuje in organizira svoje delo glede na navodila in pričakovanja učitelja. Delo začne in končuje pravočasno. Skrbi za urejenost in čistočo svojega delovnega prostora. Načrtuje potek dela in ga udejanja. Uporablja učne strategije, ki podpirajo njegovo lastno učenje.

<b>Dela samostojno</b>	Otrok se ne zanaša na učitelja. Prevzema pobudo in določen čas lahko opravlja določeno nalogo brez pomoči koga drugega.
<b>Pri zahtevnih nalogah je vztrajen</b>	Pri nalogi, ki mu pomeni izziv, se otrok ne vda pri prvi oviri, temveč vztraja. Za dokončanje naloge išče nove informacije in rešitve.
<b>Domače naloge so kakovostne</b>	Domače naloge so vestno in pravočasno izpolnjene. Izdelki izražajo učenčevo razumevanje.
<b>Svoje delo in izdelke temeljito predstavi</b>	Otrok preverja svoje izdelke in jih predstavi na logičen način. Njegovi pisni izdelki so strukturirani in urejeni.
<b>Uporablja IKT</b>	Otrok zna uporabljati orodja IKT za dokončanje nalog, za iskanje informacij in komuniciranje z drugimi osebami.
<b>Otrok kot individuum</b>	
<b>V šoli je videti vesel</b>	Otrok uživa v šolskem življenju. V razredu/šoli se počuti prijetno. Z veseljem sodeluje pri dejavnostih.
<b>Je samozavesten</b>	Otrok je podjeten (daje pobude za dejavnosti v danem okviru) in iznajdljiv (daje ideje). Ve, kaj želi, in si upa biti dejaven.
<b>Nadzira in izraža svoja čustva</b>	Otrok izraža svoja čustva, pri tem pa ohranja nadzor nad seboj. S srečo, uspehom, zavrnitvijo, jezo, razočaranjem itd. se spopada na primeren način, pri čemer spoštuje sebe, druge in/ali šolsko okolje.
<b>Ocenjuje lastni napredek</b>	Otrok zbira zapise, slikovna idr. gradiva, lastne izdelke in razmišlja o svojih dosežkih. Svoje izdelke predstavlja razredu in občutja o lastnih izkušnjah deli z drugimi. Lahko spremlja napredek, prepozna lastne prednosti in slabosti ter se ustrezno prilagodi.
<b>Otrok in drugi</b>	
<b>Spoštuje razredna pravila</b>	Otrok spoštuje pravila, ki veljajo v razredu. Kaže samodisciplino in nadzira lastno vedenje.
<b>Spoštuje šolska pravila</b>	Spoštuje pravila, ki veljajo v šoli (na hodnikih, v jedilnici, na igrišču, na šolskih izletih ...). Kaže samodisciplino in nadzira lastno vedenje.

<b>Sodeluje z drugimi</b>	Otrok dela skupaj z drugimi in se z njimi igra. Sodeluje z drugimi, deli ideje, prepozna različna stališča, se pogaja, najde rešitev in doseže soglasje. V različnih situacijah prevzema različne vloge. Pri skupinskem delu lahko otrok oblikuje nove pristope in načine razmišljanja.
<b>Spoštuje druge</b>	Je vljuden ter se zaveda, kako njegove besede in dejanja vplivajo na druge. Sprejema dejstvo, da imajo lahko drugi različna mnenja kot on.
<b>Kaže empatijo</b>	Otrok je dojemljiv za čustva in potrebe drugih. Otrok je pozoren do drugih.

## AVTORJI IN VIRI STROKOVNIH PODLAG ZA UČNI NAČRT

Pri pripravi *Učnega načrta za predmet slovenščina kot dodatni jezik na primarni stopnji Evropske šole Ljubljana* je delovna skupina (v sestavi: inšpektorici Evropskih šol dr. Marija Žvegljč in Miriam Stanonik ter recenzentke dr. Milena Kerndl in Mira Hedžet Krkač, Zavod RS za šolstvo, dr. Alenka Rot Vrhovec, Pedagoška fakulteta Ljubljana, ter Natalija Robnik, Evropska šola Frankfurt) izhajala iz:

- dokumenta *Structure for all syllabuses in the system of the European schools*, Ref.: 2014-01-41-en-13 (2018),
- dokumenta *Assessment tools for the Primary Cycle of the European Schools*, Ref.: 2013-09-D-38-en-6 (2018),
- učnega načrta za predmet slovenščina kot prvi jezik (J1) na primarni stopnji izobraževanja v sistemu Evropske šole (2017), Ref.: 2011-01-D-67-sl-4 (2017),
- učnega načrta za italijanščino kot drugi jezik v osnovni šoli s slovenskim učnim jezikom na narodno mešanem območju slovenske Istre (2011) ter
- skupnega evropskega jezikovnega okvira za učenje, poučevanje in preverjanje/ocenjevanje jezikov (SEJO) (2001).

**2139. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o padalstvu**

Na podlagi prvega odstavka 5. člena in šestega odstavka 77. člena Zakona o letalstvu (Uradni list RS, št. 81/10 – uradno prečiščeno besedilo, 46/16 in 47/19) minister za infrastrukturo izdaja

**P R A V I L N I K**  
**o spremembah in dopolnitvah**  
**Pravilnika o padalstvu**

## 1. člen

V Pravilniku o padalstvu (Uradni list RS, št. 32/16) se v 2. členu v prvem odstavku 18. točka spremeni tako, da se glasi:

»18. Proizvajalec padal je pravna ali fizična oseba, ki konstruira, izdeluje in vzdržuje padala, rezervna padala ali preostale dele padalskega kompleta.«.

## 2. člen

4. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »4. člen

(časovna omejitev uporabe padala)

Če proizvajalec padala ne določi drugače, se glavno padalo in nahrbtnik s sistemom vezi uporabljata brez časovne omejitve, rezervno padalo in šolsko padalo pa se uporabljata 20 let od datuma proizvodnje.«.

## 3. člen

V 7. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»(1) Zlaganje glavnega padala opravlja:

- padalec z dovoljenjem padalca kategorije A, B, C ali D,
- oseba s pooblastilom zlagalec padal ali
- oseba s pooblastilom vzdrževalec padal.

(2) Zlaganje glavnega padala, ki ga uporabljajo kandidati opravlja:

- kandidat pod nadzorom učitelja padalstva ali padalca z dovoljenjem padalca kategorije B, C ali D,
- oseba s pooblastilom zlagalec padal ali
- vzdrževalec padal.«.

## 4. člen

V 8. členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Evidenco tehničnih pregledov padal vodi agencija oziroma oseba, ki jo za te naloge pooblasti agencija.«.

## 5. člen

V 17. členu se v prvem in drugem odstavku številka »14.800« nadomesti s številko »16.500«.

## 6. člen

V 23. členu se 10. točka spremeni tako, da se glasi:

»10. prepovedati uporabo neustrezne opreme;«.

12. točka se spremeni tako, da se glasi:

»12. voditi seznam dnevno izvedenih skokov padalcev in drugih udeležencev padalskih skokov. Seznam mora vsebovati vsaj:

- ime in priimek padalca ali udeleženca padalskih skokov;
- številka, kategorija in veljavnost padalskega dovoljenja;
- veljavnost tehničnega pregleda padala (rezervnega in glavnega padala) in
- podpis padalca ali udeleženca padalskih skokov, s katerim prevzema odgovornost, da so podatki točni in resnični.«.

## 7. člen

V 25. členu se za petim odstavkom doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) Če skačejo kandidati, ki se usposablajo po načinu IAD, mora biti v zrakoplovu učitelj padalstva s pooblastilom učitelja padalstva IAD.«.

## 8. člen

30. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »30. člen

(program usposabljanja)

Organizacija za usposabljanje padalcev usposablja kandidate za dovoljenje padalca kategorije A oziroma ustrezno pooblastilo v skladu s programom usposabljanja, ki je določen v Prilogi 1 in je sestavni del tega pravilnika.«.

## 9. člen

V 32. členu se prvi, drugi in tretji odstavek spremenijo tako, da se glasijo:

»(1) Kandidat mora v organizaciji za usposabljanje, razen pri pooblastilu zlagalca padal, vzdrževalca padal 1 in vzdrževalca padal 2, opraviti teoretično in praktično usposabljanje za pridobitev dovoljenja padalca ali ustreznega pooblastila po programu usposabljanja iz Priloge 1 tega pravilnika in v skladu s priložnikom za usposabljanje, ki ga potrdi agencija.

(2) Kandidat mora pred začetkom praktičnega usposabljanja uspešno končati teoretično usposabljanje. Kandidat, ki ni zaključil praktičnega usposabljanja v 12 mesecih od začetka teoretičnega usposabljanja v organizaciji za usposabljanje, mora pred nadaljevanjem usposabljanja ponovno opraviti teoretični test iz predmetov prisilni postopki in tehnika skoka.

(3) Usposabljanje kandidatov za pridobitev dovoljenja padalca ali ustreznega pooblastila izvaja učitelj padalstva z ustreznimi privilegiji, ali učitelj padalstva, ki ima pisno pooblastilo učitelja padalstva, pri katerem se kandidati usposabljujejo, razen v primeru usposabljanja za pridobitev pooblastila vzdrževalca padal 1 ali zlagalca padal, za kar usposabljanje izvaja vzdrževalec padal 2.«.

Osmi odstavek se spremeni tako, da se glasi:

»(8) Teoretični del izpita se opravlja pisno pred praktičnim delom izpita. Praktični del izpita se opravlja pod nadzorom učitelja izpraševalca, ki ni usposabljal kandidata. V primeru pooblastila vzdrževalca padal 1 in vzdrževalca padal 2 mora kandidat demonstrirati znanje in veščine, pridobljene med usposabljanjem vzdrževalca padal. V primeru posebnih okoliščin se lahko posamezni praktični del izpita posname s snemalno napravo. V tem primeru učitelj izpraševalec kandidata oceni na podlagi posnetega padalskega skoka kandidata, če so vse naloge, ki so del praktičnega dela, nedvoumno razvidne. Učitelj izpraševalec posnetek praktičnega dela izpita oziroma izpitnega skoka elektronsko vodi 3 mesece po izvedenem padalskem skoku.«.

## 10. člen

V 33. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Če kandidat konča teoretični in praktični del usposabljanja v tuji organizaciji za usposabljanje, mora njegovo raven usposobljenosti, pred opravljanjem teoretičnega in praktičnega dela izpita, preveriti organizacija za usposabljanje. Organizacija za usposabljanje mora ugotoviti ali program usposabljanja v tujini ustreza zahtevam programu usposabljanja iz Priloge 1 tega pravilnika. Po ugotovitvi ustreznosti lahko kandidat pristopi k opravljanju teoretičnega in praktičnega dela izpita za pridobitev ustrezne kategorije dovoljenja padalca ali pooblastila v Republiki Sloveniji.«.

## 11. člen

V 37. členu se v prvem odstavku za besedo »izpraševalcu« doda besedilo »ali vzdrževalcu padal, v primeru pridobitve pooblastila vzdrževalec padal.«.

## 12. člen

V 38. členu se prvi in drugi odstavek spremenita tako, da se glasita:

»(1) Ko kandidat opravi teoretični del izpita, lahko pristopi k opravljanju praktičnega dela izpita pri učitelju izpraševalcu ali vzdrževalcu padal 2.

(2) Učitelj izpraševalec ali vzdrževalec padal 2 izpolni poročilo o izpitu in ga pošlje na agencijo tudi, če kandidat izpita



ni opravil. Če kandidat izpita ne opravi, mora pred ponovnim opravljanjem opraviti najmanj 10 skokov ali 10 zlaganj rezervnih ali reševalnih padal.«.

## 13. člen

39. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »39. člen

(omejitve privilegijev učiteljev izpraševalcev in vzdrževalcev padal)

Učitelj izpraševalec ali vzdrževalec padal ne izvaja izpitov iz 37. in 38. člena tega pravilnika, če je sodeloval pri usposabljanju kandidata ali če meni, da bi bil lahko iz kakršnih koli razlogov neobjektiven pri ocenjevanju.«.

## 14. člen

40. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »40. člen

(izdaja, podaljšanje ali obnova dovoljenja ali posameznega pooblastila)

(1) Vlogo za izdajo dovoljenja padalca posamezne kategorije ali pooblastila, podaljšanje ali obnovo veljavnosti se poda na obrazcu, ki ga predpiše agencija, in objavi na spletni strani agencije.

(2) Učitelj izpraševalec ali vzdrževalec padal pregleda dokazila o izpolnjenih pogojih za posamezno kategorijo dovoljenja padalca ali pooblastilo, kot je določeno s tem pravilnikom, in jih potrdi na obrazcu s svojim podpisom in žigom.

(3) Dokumentacijo, ki jo s podpisom potrdi učitelj izpraševalec ali vzdrževalec padal, je treba predložiti agenciji najpozneje v 14 dneh od dneva preverjanja pogojev za izdajo, podaljšanje ali obnovo dovoljenja oziroma pooblastila.

(4) Dovoljenje padalca je v slovenskem in angleškem jeziku in vsebuje najmanj naslednje podatke: država izdaje dovoljenja, številka dovoljenja, priimek in ime, datum in kraj rojstva, naslov, državljanstvo, podpis imetnika, pristojni organ izdaje, podpis uradne osebe agencije, pečat ali žig agencije, naziv dovoljenja, datum prve izdaje dovoljenja in koda države, veljavnost kategorije in pooblastila ter opombe.

(5) Agencija:

- izda dovoljenje padalca posamezne kategorije ali pooblastilo;
- izda, podaljša ali obnovi pooblastilo učitelja izpraševalca;
- izda, podaljša ali obnovi pooblastilo zlagalca padal, vzdrževalca padal 1 in vzdrževalca padal 2.

(6) Učitelj izpraševalec je pooblaščen za podaljšanje ali obnovo dovoljenja padalca in pooblastila ter za izdajo višjih kategorij dovoljenja padalca in sicer:

- izdajo dovoljenja višje kategorije dovoljenja padalca B, C ali D;
- podaljšanje ali obnovo dovoljenja padalca ali pooblastila.

Veljavnost dovoljenja ali pooblastila ročno vpiše v dovoljenje padalca.«.

## 15. člen

41. člen se spremeni tako, da se glasi:

## »41. člen

(zdravstvene zahteve)

(1) Imetnik dovoljenja padalca mora izpolnjevati najmanj zdravstvene pogoje za zdravniško spričevalo razreda LAPL z opravljenim standardnim 12 odvodnim elektrokardiogramom (EKG) v mirovanju, v skladu s Prilogo IV Uredbe Komisije (EU) št. 1178/2011 z dne 3. novembra 2011 o tehničnih zahtevah in upravnih postopkih za letalsko osebje v civilnem letalstvu v skladu z Uredbo (ES) št. 216/2008 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 311 z dne 25. 11. 2011, str. 1), zadnjič

spremenjeno z Izvedbeno uredbo Komisije (EU) 2020/359 z dne 4. marca 2020 o spremembi Uredbe (EU) št. 1178/2011 o tehničnih zahtevah in upravnih postopkih za letalsko osebje v civilnem letalstvu v skladu z Uredbo (ES) št. 216/2008 Evropskega parlamenta in Sveta (UL L št. 67 z dne 5. 3. 2020, str. 82), (v nadaljnjem besedilu: Uredba 2011/1178/EU), in mora imeti opravljen standardni elektrokardiogram z 12 odvodov v mirovanju (EKG).

(2) Zdravstvene preglede padalcev izvajajo zdravniki, ki imajo pooblastilo v skladu s predpisom, ki ureja zdravstvene preglede za licenco LAPL.

(3) Ob pregledu se prosilec izkaže z osebnim dokumentom s fotografijo in izpolni vprašalnik za izdajo zdravniškega spričevala za padalce iz Priloge 4, ki je sestavni del tega pravilnika. Pooblaščen zdravnik, ki je opravil zdravstveni pregled o opravljenem pregledu, izpolni poročilo o opravljenem pregledu padalca iz Priloge 4 tega pravilnika. Po opravljenem zdravstvenem pregledu se na podlagi poročila o opravljenem pregledu padalca prosilcu izda zdravniško spričevalo padalca iz Priloge 5, ki je sestavni del tega pravilnika.

(4) Kandidat in imetnik za pridobitev, podaljšanje ali obnovo dovoljenja ali pooblastila padalca, mora z zdravniškim spričevalom za padalca dokazati, da izpolnjuje pogoje iz prvega odstavka tega člena ali biti imetnik veljavnega zdravniškega spričevala razreda 1 ali 2 v skladu s Prilogo IV Uredbe 2011/1178/EU.

(5) Veljavnost zdravniškega spričevala padalca je 5 let, veljavnost zdravniškega spričevala padalca za imetnike pooblastila tandem pilota in imetnike pooblastila učitelja padalstva pa 2 leti. Ob podaljšanju ali obnovi dovoljenja oziroma pooblastila mora imeti padalec veljavno zdravniško spričevalo.«.

## 16. člen

V 43. členu se v drugem odstavku spremeni šesta alineja tako, da se glasi:

»– dokaz o izpolnjenih pogojih za pridobitev kategorije B, ki sta ga podpisala najmanj dva učitelja izpraševalca.«

V četrtem in šestem odstavku se v prvi alineji črtata vejica in besedilo »in sicer vsaj 12 mesecev«.

V četrtem odstavku se četrta in peta alineja spremenita tako, da se glasita:

- »– 25 skokov s padalom s pristankom v prostor premera 20 metrov,
  - 20 skupinskih likovnih skokov (FS) v skupini 4 ali več padalcev, izveden komplet figur v manj kot 16 sekund ali 20 skokov svobodnega leta (FF) v skupini 3 ali več padalcev;
  - dokaz o izpolnjenih pogojih za pridobitev kategorije C, ki sta ga podpisala najmanj dva učitelja izpraševalca.«.
- V sedmem odstavku se črta sedma alineja.

## 17. člen

V 44. členu se tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(3) Padalec, ki mu je veljavnost dovoljenja potekla, mora v organizaciji za usposabljanje opraviti:

- praktično usposabljanje za izpolnitev pogojev za podaljšanje dovoljenja (10 skokov v zadnjih 12 mesecih);
- opraviti kontrolni skok z učiteljem padalstva;
- opraviti teoretični izpit iz prisilnih postopkov pod nadzorom učitelja izpraševalca.«.

## 18. člen

V 45. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(1) Imetnik dovoljenja padalca lahko pridobi naslednja pooblastila:

- tandem pilot;
- učitelj tandem pilota;
- učitelj padalstva (učitelj padalstva TSO, IAD in AFF);
- učitelj učiteljev padalstva (AFF);
- učitelj izpraševalec (instructor examiner);
- zlagalec padal (packer);
- vzdrževalec padal (vzdrževalec padal 1, 2) (rigger, master rigger)«.

## 19. člen

V 48. členu se v drugem odstavku črta prva alineja.  
V drugi alineji se številka »21« nadomesti s številko »18«.

## 20. člen

V 50. členu se v drugem odstavku črta prva alineja.  
V drugi alineji se številka »21« nadomesti s številko »18«.

## 21. člen

V 52. členu se v drugem odstavku črta prva alineja.  
V drugi alineji se številka »21« nadomesti s številko »18«.

## 22. člen

V 55. členu se v tretjem odstavku besedilo »dve leti« nadomesti z besedilom »štiri leta«.

V petem odstavku se za besedo agencija dodata vejica in besedilo »če je to potrebno«.

Za petim odstavkom se doda nov šesti odstavek, ki se glasi:

»(6) Učitelj izpraševalec izvaja izpite in podaljšuje dovoljenja, za katera ima sam dovoljenje ali pooblastilo.«.

## 23. člen

V 56. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Zlagalec padal mora za podaljšanje pooblastila v času veljavnosti pooblastila preložiti najmanj 40 glavnih padal.«.

## 24. člen

V 57. členu se prvi odstavek spremeni tako, da se glasi:

(1) Kandidat mora imeti ali je imel pred začetkom usposabljanja za pooblastilo vzdrževalec padal 1 veljavno dovoljenje padalca kategorije B, C, D, izdano v skladu s tem pravilnikom ali predpisi druge države ali pooblastilo zlagalec padal najmanj 12 mesecev.

V drugem odstavku se za besedo »vzdrževalec padal« doda številka »1«.

## 25. člen

V 58. členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Vzdrževalec padal 2 lahko izvaja usposabljanja za pooblastilo vzdrževalca padal 1.«.

## 26. člen

Za 58. členom se doda nov 58.a člen, ki se glasi:

## »58.a člen

(podaljšanje in obnova pooblastila vzdrževalca padal 1 in vzdrževalca padal 2)

(1) Imetnik pooblastila vzdrževalca padal 1 in vzdrževalca padal 2 mora za podaljšanje veljavnosti tega pooblastila v času veljavnosti:

- preložiti najmanj 20 rezervnih ali reševalnih padal ali
- se udeležiti osvežitvenega usposabljanja pri vzdrževalcu padal 2 ali
- opravljati dela in naloge pod nadzorom vzdrževalca padal 2.

(2) Imetnik pooblastila vzdrževalca padal, ki mu je pooblastilo vzdrževalca padal poteklo in ne izpolnjuje pogojev za podaljšanje pooblastila, kot je to določeno v prejšnjem odstavku, opravi osvežitveno usposabljanje pod nadzorom imetnika pooblastila vzdrževalca padala, ki je imetnik privilegija vzdrževalca padal 2 (VP2).

(3) Osvežitveno usposabljanje obsega:

- teoretično osvežitev znanj, ki so potrebna za strokovno izvajanje dela vzdrževalca padal;
- izvedbo tehničnega pregleda padala; in
- preložitev vsaj enega rezervnega ali reševalnega padala.

(4) Pooblastilo vzdrževalca padal podaljša ali obnovi imetnik pooblastila učitelj izpraševalca, ki je tudi sam imetnik pooblastila vzdrževalca padal.

(5) Če učitelj izpraševalec ni imetnik enakovrednega privilegija vzdrževalca padal, podaljšanje ali obnovo, ob presoji pogojev, opravi agencija.«.

## 27. člen

V 59. členu se v prvem odstavku na koncu četrte alineje pika nadomesti z vejico in doda nova peta alineja, ki se glasi:  
»– zdravniško spričevalo.«.

## 28. člen

V 61. členu se za tretjim odstavkom doda nov četrti odstavek, ki se glasi:

»(4) Pred izdajo veljavnega pooblastila, izdanega v skladu s tem pravilnikom, mora imetnik tujega pooblastila:

- biti imetnik dovoljenja padalca v skladu s tem pravilnikom;
- izpolnjevati pogoje za veljavnost pooblastila v skladu s predpisom, na podlagi katerega je bilo tuje pooblastilo izdano;
- izpolnjevati pogoje in izkušnje za izdajo posameznega pooblastila, kot so določeni s tem pravilnikom.«.

Dosedanji četrti odstavek postane peti odstavek in se spremeni, tako da se glasi:

»(5) Agencija na podlagi zahteve in izpolnjevanja pogojev iz drugega, tretjega in četrtega odstavka tega člena vlagatelju zahteve izda dovoljenje padalca ustrezne kategorije oziroma pooblastilo v skladu s tem pravilnikom.«.

## 29. člen

V 62. členu se za drugim odstavkom doda nov tretji odstavek, ki se glasi:

»(3) Imetnik tujega dovoljenja lahko izvaja privilegije pooblastila učitelja iz VIII. Poglavlja in dejavnost iz XI. poglavja tega pravilnika, če je predhodno izpolnil pogoje iz 61. člena tega pravilnika.«.

## 30. člen

V 74. členu se drugi odstavek spremeni tako, da se glasi:

»(2) Imetniki dovoljenja iz prejšnjega odstavka zamenjajo dovoljenje pri podaljšanju in obnovi dovoljenja padalca, ki je v skladu s tem pravilnikom, izdanega v skladu s Pravilnikom o padalstvu (Uradni list SFRJ, št. 73/89, 57/90, Uradni list RS, št. 18/01 – Zlet in 51/07).«.

## 31. člen

Priloga 1 se nadomesti z novo Prilogo 1, ki je kot Priloga 1 sestavni del tega pravilnika.

## 32. člen

Priloga 2 se nadomesti z novo Prilogo 2, ki je kot Priloga 2 sestavni del tega pravilnika.

## 33. člen

Priloga 3 se nadomesti z novo Prilogo 3, ki je kot Priloga 3 sestavni del tega pravilnika.

## KONČNA DOLOČBA

## 34. člen

(začetek veljavnosti)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-93/2020

Ljubljana, dne 16. julija 2020

EVA 2020-2430-0034

**Jernej Vrtovec**  
minister  
za infrastrukturo

## PROGRAMI IN UČNI NAČRT USPOSABLJANJA

**1. Usposabljanje za pridobitev dovoljenja padalca kategorije A**

Usposabljanje za pridobitev dovoljenja padalca se lahko izvaja na naslednje tri načine:

- klasični način usposabljanja z uporabo traku za samodejno odpiranje (TSO)
- način usposabljanja IAD
- način usposabljanja AFF

## KLASIČNI NAČIN USPOSABLJANJA – TEORETIČNI DEL (8 ur)

- a) Izredni postopki – 2 uri
- b) Tehnika skoka – 1 ura
- c) Osnove teorije skoka (aerodinamika) – 2 uri
- č) Poznavanje padal in padalske opreme – 1 ura
- d) Letalska meteorologija – 1 ura
- e) Pravila in predpisi – 1 ura

## KLASIČNI NAČIN USPOSABLJANJA – PRAKTIČNI DEL

- a) Poznavanje padal in opreme (zlaganje padala)
- b) Izredni postopki (odklopglavnega padala in odpiranje rezervnega padala)
- c) Tehnika skoka (odskok iz letala)
- č) Skoki z avtomatskim odpiranjem (4 skoki)
- d) Skoki z imitacijo odpiranja padala (3 skoki)
- e) Skoki na prosto odpiranje z vajami v prostem padu (kontrolirano obračanje okrog vseh treh osi) ter vodenje padala v šolski krog (levi in desni) do pristanka

## NAČIN USPOSABLJANJA IAD

Pri teoretičnem delu veljajo enake zahteve kot pri klasičnem usposabljanju, pri praktičnem delu pa se opravi:

- a) poznavanje padal in opreme (zlaganje padala)
- b) izredni postopki (odklopglavnega padala in odpiranje rezervnega padala)
- c) tehnika skoka (odskok iz letala)
- č) skoki na prosto odpiranje s pomočjo inštruktorja (3 skoki)

**Po končanem načinu usposabljanja IAD lahko kandidat nadaljuje usposabljanje po klasičnem načinu ali načinu usposabljanja AFF.**

## NAČIN USPOSABLJANJA AFF – TEORETIČNI DEL (9 ur)

- a) Izredni postopki – 2 uri
- b) Tehnika skoka – 2 uri
- c) Osnove teorije skoka (aerodinamika) – 2 uri
- č) Poznavanje padal in padalske opreme – 1 ura
- d) Letalska meteorologija – 1 ura
- e) Pravila in predpisi – 1 ura

## NAČIN USPOSABLJANJA AFF – PRAKTIČNI DEL

- a) Poznavanje padal in opreme (zlaganje padala)
- b) Izredni postopki (odklopglavnega padala in odpiranje rezervnega padala)
- c) Tehnika skoka (odskok iz letala in vaje poznavanja znakov inštruktorja v prostem padu) – vaja se izvaja na tleh
- č) Skoki z dvema inštruktorjema (3 vaje)

- d) Skoki z enim inštruktorjem (4 vaje)
- e) Skoki na prosto odpiranje z vajami v prostem padu (kontrolirano obračanje okrog vseh treh osi) ter vodenje padala v šolski krog (levi in desni) do pristanka

**Opomba: Klasični način usposabljanja je mogoče kombinirati z načinom usposabljanja IAD in AFF v skladu s programi za usposabljanje kandidatov.**

## **2. Usposabljanje za dovoljenje padalca kategorije B,C in D**

Usposabljanje se nadaljuje samostojno glede na pridobivanje izkušenj in ni opredeljeno po programu usposabljanja, ampak se padalci sami usposabljujejo pridobivanjem pogojev za dovoljenje padalca kategorije B, C in D.

## **3. Usposabljanje za pooblastilo »učitelj padalstva«**

TEORETIČNI DEL (25 ur)

- a) Izredni postopki – 4 ure
- b) Tehnika skoka – 3 ure
- c) Osnove teorije skoka (aerodinamika) – 4 ure
- č) Poznavanje padal, letal in padalske opreme – 4 ure
- d) Pravila in predpisi – 3 ure
- e) Letalska meteorologija – 3 ure
- f) Organizacija padalskih skokov – 3 ure
- g) Osnove prve pomoči – 1 ura
- h) metodika in pedagogika poučevanja – 3 ure

PRAKTIČNI DEL (8 ur)

- a) Predavanje pod nadzorom učitelja izpraševalca – 2 uri (pravilna izvedba metodike in pedagogike poučevanja)
- b) Praktični del priprav kandidatov – 1 ura
- c) Organizacija in vodenje padalskih skokov pod nadzorom učitelja izpraševalca – 4 ure
- č) Simulacija postopka v primeru nezgode ali nesreče – 1 ura
- d) Praktični prikaz pri skoku kandidata na klasični način usposabljanja (SL) ali način IAD (odvisno od tega, za katero pooblastilo se usposablja).

## **4. Usposabljanje za pooblastilo »tandem pilot«**

Imetniki dovoljenja padalca, ki želijo pridobiti pooblastilo tandem pilot, se usposabljujejo po programu proizvajalca tandem padala.

## **5. Usposabljanje za pooblastilo »učitelj tandem pilota«**

Imetniki dovoljenja padalca, ki želijo pridobiti pooblastilo učitelj tandem pilota, se usposabljujejo po programu proizvajalca tandem padala.

## **6. Usposabljanje za pooblastilo »učitelj padalstva AFF«**

TEORETIČNI DEL (8 ur)

- a) Izredni postopki pri skokih AFF – 4 ure
- b) Tehnika skoka AFF – 2 uri
- c) Poznavanje padal in padalske opreme za skoke AFF – 2 uri

**PRAKTIČNI DEL**

Skoki z učiteljem padalstva AFF v vlogi kandidata – 6 skokov

Kandidate za učitelja padalstva AFF lahko usposablja samo učitelj učiteljev padalstva AFF, ki ima izpolnjene naslednje pogoje in odda vlogo za pridobitev pooblastila učitelja učiteljev padalstva AFF:

- a) najmanj 200 skokov AFF usposabljanja kandidatov za pridobitev dovoljenja padalca kategorije A
- b) najmanj 5 let mora imeti pooblastilo učitelj padalstva AFF
- c) najmanj 10 skokov AFF v zadnjih 12 mesecih

**7. Zlagalec padal****PRAKTIČNI DEL**

Usposabljanje za zlaganje glavnega padala s poudarkom na varnostnih kontrolah, uveljavljenih načinih zlaganja in razlikah med padalskimi sistemi poteka pod nadzorom vzdrževalca padal 1 ali 2.

**8. Usposabljanje za pridobitev pooblastila »vzdrževalec padal 1«****TEORETIČNI DEL (8 ur)**

- a) Dokumentacija padala – 1 ura
- b) Sestavljanje in zlaganje padala, orodje za zlaganje padal in varnostne zahteve – 2 uri
- c) Teorija delovanja in pravilna namestitev varnostnih naprav (AAD in RSL) – 2 uri
- č) Prikaz zlaganja rezervnega in reševalnega padala – 3 ure
- d) Tehnični pregled padala in nahrbtnika s sistemom vezi – 1 ura

**PRAKTIČNI DEL**

- a) Tehnični pregled padala in nahrbtnika s sistemom vezi
- b) Zlaganje glavnega padala na dva načina
- c) Zlaganje rezervnega padala
- č) Zlaganje reševalnega padala
- d) Zapiranje nahrbtnika, najmanj dva različna tipa za rezervno padalo in dva tipa za reševalno padalo

**9. Usposabljanje za pridobitev pooblastila »vzdrževalec padal 2«****TEORETIČNI DEL (13 ur)**

- a) Osnove konstrukcije padala s poznavanjem materiala – 2 uri
- b) Popravila padal in nahrbtnikov s sistemom vezi ter orodja za popravilo – 8 ur
- c) Tehnični pregledi padal in nahrbtnikov s sistemom vezi – 2 uri
- č) Delovanje varnostnih naprav (AAD, RSL) – 1 ura

**PRAKTIČNI DEL (40 ur)**

- a) Tehnični pregled padala in nahrbtnika s sistemom vezi in uporaba merilnika za prepustnost materiala – 2 uri
- b) Praktično usposabljanje pri izvajanju popravil padal in nahrbtnika s sistemom vezi ter uporaba orodja in strojev za ta namen – 38 ur

Priloga 2A k Pravilniku o izvedbi izpitov za pridobitev dovoljenja padalca kategorije A

### Izpit za pridobitev dovoljenja padalca kategorije A

#### TEORETIČNI DEL

- a) Izredni postopki – 15 vprašanj
- b) Tehnika skoka – 10 vprašanj
- c) Poznavanje padal in padalske opreme – 10 vprašanj
- č) Osnove teorije skoka – 10 vprašanj
- d) Letalska meteorologija – 5 vprašanj
- e) Pravila in predpisi – 5 vprašanj

#### Priloga 2B k Pravilniku

#### 1. Zlaganje padala in priprava za skok

- a) Zlaganje padala in priprava za skok
- b) Pregled in priprava opreme za skok

#### 2. Skok iz letala

- a) Priloge k Pravilniku o izvedbi izpitov za pridobitev dovoljenja
- b) Pregled opreme – kontrolni pregled opreme vseh treh (zavoj, srajca, srajček)
- c) Pregled in priprava na plovilni vzpon na plovilni postaji
- č) Pregled in priprava na plovilni vzpon (začetek šolskega leta) in priprava na plovilni vzpon s tem plovilnim sredstvom
- d) Pregled in priprava na plovilni vzpon (zavoj, srajca, srajček)

### Izpit za pridobitev pooblastila »učitelj padalstva«

#### TEORETIČNI DEL

- a) Izredni postopki – 25 vprašanj
- b) Tehnika skoka – 10 vprašanj
- c) Poznavanje padal in padalske opreme – 10 vprašanj
- č) Pravila in predpisi – 10 vprašanj
- d) Letalska meteorologija – 5 vprašanj
- e) Osnove teorije skoka – 10 vprašanj
- f) Osnove prve pomoči – 5 vprašanj

#### Priloga 2C k Pravilniku

#### Zlaganje padala in priprava kandidatov na skok

- a) Zlaganje padala in priprava kandidatov na skok
- b) Pregled opreme in priprava opreme pred skokom
- c) Razdelitev nalog kandidatom
- d) Priprava kandidata na skok (zemeljska priprava na trenažerjih in odskok iz letala)
- e) Določitev smeri naleta in točke odskoka
- f) Pregled in priprava na plovilni vzpon



Oblika knjižice padalskega kompleta, knjižice padala in pooblastila vzdrževalca padal.

Priloga 3

210 mm						
148 mm	<b>Vzdrževanje / Prelaganje rezervne kupole</b> Maintenance / Reserve Canopy Repack				<p style="text-align: center;"><b>Knjižica padalskega kompleta</b> Harness/Container System Card</p> <p><b>Lastnik</b> Owner</p> <hr/> <p><b>Naslov lastnika</b> Owner's Address</p> <hr/> <hr/> <p><b>Tip</b> Type</p> <hr/> <p><b>Proizvajalec</b> Manufacturer</p> <hr/> <p><b>Serijska številka</b> Serial Number</p> <hr/> <p><b>Datum izdelave</b> Date of Manufacture</p> <hr/> <p><b>Prvi pregled</b> Placed in Service Potrdilo, da sistem vezi ustreza navodilom proizvajalca in je primeren za uporabo.</p> <div style="float: right; text-align: center;"> <p><b>Datum / Podpis / Žig</b> Date / Signature / Stamp</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 40px; margin: 0 auto;"></div> </div>	
	<small>Datum</small> Date	<small>Kraj</small> Place	<small>Številka pooblastila</small> Certificate Number	<small>Podpis</small> Signature		<small>Opomba</small> Comments

210 mm					
148 mm	<b>Redni pregled / Annual inspection</b> Redni pregled sistema vezi v predpisanem intervalu. Vzdrževanje, popravila in pregled sistema vezi lahko opravi samo pooblaščen oseba.			<b>Glavna kupola</b> Main Canopy	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Tip / Serijska številka / Letnik</small> Type / Serial Number / DOM	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<b>Rezervna kupola</b> Reserve Canopy	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Tip / Serijska številka / Letnik</small> Type / Serial Number / DOM	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<b>Avtomat</b> AAD	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Tip / Serijska številka / Letnik</small> Type / Serial Number / DOM	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	
	<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp			<small>Datum / Podpis / Žig</small> Date / Signature / Stamp	

**Vzdrževanje / Prelaganje rezervne kupole**  
Maintenance / Reserve Canopy Repack

<small>Datum</small> Date	<small>Kraj</small> Place	<small>Številka pooblastila</small> Certificate Number	<small>Podpis</small> Signature	<small>Opomba</small> Comments



148 mm																			
<p><b>Vzdrževanje / Maintenance</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">Opomba Comments</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp	Opomba Comments																	<p><b>Knjižica padala Canopy Card</b></p> <p> <input type="checkbox"/> <b>Glavno</b> / Main  <input type="checkbox"/> <b>Rezervno</b> / Reserve  <input type="checkbox"/> <b>Reševalno</b> / Rescue         </p> <p><b>Tip</b> Type _____</p> <p><b>Proizvajalec</b> Manufacturer _____</p> <p><b>Serijska številka</b> Serial Number _____</p> <p><b>Datum izdelave</b> Date of Manufacture _____</p> <p><b>Lastnik</b> Owner _____</p> <p><b>Prvi pregled</b> Placed in Service</p> <p>Potrdilo, da kupola ustreza navodilom proizvajalca in je primerna za uporabo.</p> <p style="text-align: right;"><b>Datum / Podpis / Žig</b> Date / Signature / Stamp</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 40px; margin-top: 5px;"></div>
Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp	Opomba Comments																		
105 mm																			

148 mm																					
<p><b>Redni pregled / Annual inspection</b></p> <p>Redni pregled kupole v predpisanem intervalu. Vzdrževanje, popravila in pregled kupole lahko opravi samo pooblaščen oseba.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp									<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp								
Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp																				
Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp	Datum / Podpis / Žig Date / Signature / Stamp																				
105 mm																					

105 mm

**Dovoljenje  
vzdrževalca padal**  
Rigger licence

**Številka**  
Number \_\_\_\_\_

**Primek**  
Surname \_\_\_\_\_

**Ime**  
Name \_\_\_\_\_

**Datum rojstva** \_\_\_\_\_ **Podpis** \_\_\_\_\_  
Date of birth Signature

**Državljanstvo**  
Nationality \_\_\_\_\_

**Kategorija / Category**

<p><small>Datum / Ime / Podpis / Žig</small> <small>Date / Name / Signature / Stamp</small></p> <p><b>Vzdrževalec 1</b> Rigger</p>	<p><small>Datum / Ime / Podpis / Žig</small> <small>Date / Name / Signature / Stamp</small></p> <p><b>Vzdrževalec 2</b> Senior rigger</p>
--	---

**Izdal** \_\_\_\_\_ (ime, podpis, žig)  
Issued by (name, signature, stamp)

**Datum izdaje** \_\_\_\_\_ **Velja do** \_\_\_\_\_  
Date of issue Valid until

**Fotografija**  
Photo

148 mm

105 mm

**Veljavnost dovoljenja / Validity of the licence**

<small>Datum</small> <small>Date</small>	<small>Velja do</small> <small>Valid until</small>	<small>Ime / Podpis / Žig</small> <small>Name / Signature / Stamp</small>

148 mm

**2140. Pravilnik o spremembi Pravilnika o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi**

Na podlagi 5. člena Zakona o tehničnih zahtevah za proizvode in o ugotavljanju skladnosti (Uradni list RS, št. 17/11) minister za zdravje izdaja

**PRAVILNIK  
o spremembi Pravilnika o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi**

## 1. člen

V Pravilniku o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi (Uradni list RS, št. 102/12, 20/14, 57/14, 53/15, 60/16, 41/18, 25/19, 32/19 in 75/20) se 1. člen spremeni tako, da se glasi:

## »1. člen

Ta pravilnik določa omejitve in posebne pogoje uporabe nekaterih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi (v nadaljnjem besedilu: EEO) v skladu z Direktivo 2011/65/ES Evropskega parlamenta in Sveta z dne 8. junija 2011 o omejevanju uporabe nekaterih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi (UL L št. 174 z dne 1. 7. 2011, str. 88), spremenjeno z:

– Delegirano direktivo Komisije (EU) 2020/360 z dne 17. decembra 2019 o spremembi Priloge IV k Direktivi 2011/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede izjeme pri uporabi svinca v platiniranih elektrodah iz platine, ki se uporabljajo za merjenje prevodnosti, zaradi prilagoditve znanstvenemu in tehničnemu napredku (UL L št. 67 z dne 5. 3. 2020, str. 109),

– Delegirano direktivo Komisije (EU) 2020/361 z dne 17. decembra 2019 o spremembi Priloge III k Direktivi 2011/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede izjeme za šestvalentni krom kot protikorozijsko sredstvo hladilnega sistema iz ogljikovega jekla v absorpcijskih hladilnikih, zaradi prilagoditve znanstvenemu in tehničnemu napredku (UL L št. 67 z dne 5. 3. 2020, str. 112),

– Delegirano direktivo Komisije (EU) 2020/364 z dne 17. decembra 2019 o spremembi Priloge IV k Direktivi 2011/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede izjeme za uporabo kadmija v nekaterih na sevanje odpornih snemalnih ceveh video kamer (UL L št. 67 z dne 5. 3. 2020, str. 122; v nadaljnjem besedilu: Direktiva 2020/364/EU),

– Delegirano direktivo Komisije (EU) 2020/365 z dne 17. decembra 2019 o spremembi Priloge III k Direktivi 2011/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede izjeme za svince v spajkah in na obdelanih priključkih, ki se uporabljajo v nekaterih motorjih z notranjim zgorevanjem za ročno uporabo, zaradi prilagoditve znanstvenemu in tehničnemu napredku (UL L št. 67 z dne 5. 3. 2020, str. 125),

– Delegirano direktivo Komisije (EU) 2020/366 z dne 17. decembra 2019 o spremembi Priloge IV k Direktivi 2011/65/EU Evropskega parlamenta in Sveta glede izjeme pri uporabi svinca kot termičnega stabilizatorja v polivinilkloridu, ki se uporablja v nekaterih diagnostičnih *in vitro* medicinskih pripomočkih za analize krvi, telesnih tekočin in telesnih plinov, zaradi prilagoditve znanstvenemu in tehničnemu napredku (UL L št. 67 z dne 5. 3. 2020, str. 129).«.

## KONČNA DOLOČBA

## 2. člen

(začetek veljavnosti in uporabe)

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne

1. aprila 2021, razen v delu, v katerem se nanaša na Direktivo 2020/364/EU, ki se začne uporabljati 1. septembra 2020.

Št. 0070-65/2020/8

Ljubljana, dne 18. avgusta 2020

EVA 2020-2711-0050

**Tomaž Gantar**  
minister  
za zdravje

**2141. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive**

Na podlagi četrtega odstavka 105. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) ministrica za izobraževanje, znanost in šport izdaja

**PRAVILNIK  
o spremembah in dopolnitvah  
Pravilnika o napredovanju zaposlenih  
v vzgoji in izobraževanju v nazive**

## 1. člen

V Pravilniku o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Uradni list RS, št. 54/02, 123/08, 44/09 in 18/10) se v 3. členu tretji odstavek spremeni tako, da se glasi:

»Dokončna odločba o podelitvi naziva strokovnemu delavcu je podlaga ravnatelju oziroma direktorju za določitev plače strokovnemu delavcu v skladu s pridobljenim nazivom.«.

## 2. člen

V 6. členu se v drugem odstavku za besedo »mentor« doda besedilo »ali v naziv svetovalec v skladu z 9. členom tega pravilnika«.

V tretjem odstavku se za besedo »svetovalec« doda besedilo »v skladu z 10. členom tega pravilnika«.

## 3. člen

V 11. členu se v prvem odstavku četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– je opravil dodatna strokovna dela in zbral najmanj 32 točk, od tega najmanj 10 točk za dodatna strokovna dela, ki so v skladu s tem pravilnikom ovrednotena z dvema ali več točkami, in najmanj 6 točk za dodatna strokovna dela, ki so v skladu s tem pravilnikom ovrednotena s tremi ali več točkami.«.

V drugem odstavku se četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– je opravil dodatna strokovna dela in zbral najmanj 26 točk, od tega najmanj 10 točk za dodatna strokovna dela, ki so v skladu s tem pravilnikom ovrednotena z dvema ali več točkami, in najmanj 4 točke za dodatna strokovna dela, ki so v skladu s tem pravilnikom ovrednotena s tremi ali več točkami.«.

## 4. člen

V 12. členu v prvem odstavku:

– se za napovednim stavkom doda nova prva alineja, ki se glasi:

»– ima naziv mentor,«;

– dosedanja prva in druga alineja postaneta druga in tretja alineja;

– se dosedanja tretja alineja, ki postane četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– je opravil različna dodatna strokovna dela in zbral najmanj 32 točk za dodatna strokovna dela, ki so v skladu s tem pravilnikom ovrednotena s tremi ali več točkami.«.

V drugem odstavku:

– se doda nova prva alineja, ki se glasi:

»– ima naziv mentor,«;

– dosedanja prva in druga alineja postaneta druga in tretja alineja;

– se dosedanja tretja alineja, ki postane četrta alineja spremeni tako, da se glasi:

»– je opravil različna dodatna strokovna dela in zbral najmanj 26 točk za dodatna strokovna dela, ki so v skladu s tem pravilnikom ovrednotena s tremi ali več točkami.«.

#### 5. člen

V 14. členu se v tretjem odstavku pika na koncu stavka nadomesti z vejico in doda besedilo »in sicer po uspešno zaključenem nadaljnjem izobraževanju ali usposabljanju ter opravljenem dodatnem strokovnem delu, v primeru dela na projektu pa, ko je projekt zaključen.«.

Peti odstavek se črta.

#### 6. člen

V 16. členu se drugi in tretji odstavek spremenita tako, da se glasita:

»Za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje v vzgoji in izobraževanju šteje tudi končan študijski program za pridobitev izobrazbe prve, druge ali tretje stopnje, končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o visokem šolstvu (Uradni list RS, 94/06; v nadaljnjem besedilu: ZViS-E) ustreza izobrazbi prve, druge ali tretje stopnje, ali opravljen študijski program za izpopolnjevanje, ki ni pogoj za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je strokovni delavec ali ravnatelj razporejen.

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje iz prejšnjega odstavka se ovrednoti:

– s 4 točkami končan študijski program za pridobitev izobrazbe prve ali druge stopnje, končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi prve ali druge stopnje oziroma opravljen študijski program za izpopolnjevanje,

– z 8 točkami končan študijski program za pridobitev izobrazbe tretje stopnje oziroma končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi tretje stopnje.«.

Za spremenjenim tretjim odstavkom se dodata nova četrta in peti odstavek, ki se glasita:

»Če nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnega delavca v vzgoji in izobraževanju ni opredeljeno kot program profesionalnega usposabljanja v skladu s pravilnikom, ki ureja nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, se le-to ovrednoti v postopku napredovanja v naziv. Posamezni program, ki traja najmanj 8 ur, se ovrednoti:

– z 0,5 točke, če traja od 8 do 15 ur,

– z 1 točko, če traja nad 15 do 23 ur,

– z 1,5 točke, če traja nad 23 do 29 ur,

– z 2 točkama, če traja nad 29 do 46 ur,

– z 2,5 točke, če traja nad 46 do 63 ur,

– s 3 točkami, če traja nad 63 do 79 ur,

– s 3,5 točke, če traja nad 79 ur.

Ne glede na prejšnji odstavek se lahko ovrednoti tudi nadaljnje izobraževanje in usposabljanje, ki je krajše od 8 ur, tako, da se trajanje takšnih programov sešteva, pri čemer mora skupno trajanje obsegati najmanj 8 ur. Obseg skupnega trajanja programov, krajših od 8 ur, se ovrednoti v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena.«.

Dosedanji četrta odstavek se črta.

V dosedanjem petem odstavku, ki postane šesti odstavek, se beseda »tretjim« nadomesti z besedilom »četrtem in petim«.

#### 7. člen

V 17. členu v prvem odstavku:

1. v razdelku a):

– se 1. in 2. točka spremenita tako, da se glasita:

»(1) enoletno mentorstvo za najmanj tri otroke ali enoletno mentorstvo športni ekipi, zboru, komorni skupini, orkestru oziroma drugi podobni skupini, ki predstavlja vzgojno-izobraževalni zavod in je dobila priznanje na tekmovanju ali natečaju izven zavoda,

(2) trije praktični nastopi ob hospitaciji študentov ali dijakov,«,

– se 11. točka črta,

– dosedanje 12., 13., 14., 15., 16. in 17. točka postanejo 11., 12., 13., 14., 15. in 16. točka.

2. v razdelku b) se:

– 2. točka spremeni tako, da se glasi:

»(2) mentorstvo za vsake tri otroke, zbor ali drugo skupino, ki predstavlja vzgojno-izobraževalni zavod na javnem natečaju na državni ravni,«,

– 15. točka spremeni tako, da se glasi:

»(15) izvedba enega programa z aktivnim sodelovanjem otrok ali staršev (Šola za starše),«,

– 20. točka spremeni tako, da se glasi:

»(20) recenzija v postopku potrjevanja učnega gradiva, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet,«,

– 21. točka spremeni tako, da se glasi:

»(21) lektoriranje učnega gradiva, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet,«,

3. v razdelku c):

– se 1. in 2. točka spremenita tako, da se glasita:

»(1) mentorstvo ali korepetitorstvo za vsakega otroka ali skupino otrok, ki predstavlja vzgojno-izobraževalne zavode in je dobila priznanje na mednarodni ravni,

(2) priprava ali sodelovanje pri pripravi izobraževalnega programa oziroma drugega programa s področja vzgoje in izobraževanja ali učnega načrta oziroma kataloga znanj za posamezno programsko enoto za obravnavo na pristojnem strokovnem svetu, pri čemer se učni načrt oziroma katalog znanj za posamezno programsko enoto uveljavlja enkrat za vsako vzgojno-izobraževalno področje ne glede na število programov s področja vzgoje in izobraževanja, katerih del je uveljavljan učni načrt oziroma katalog znanj,«,

– se 4. točka črta,

– dosedanja 5. točka, ki postane 4. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»(4) prva objava avtorskega strokovnega članka v tujem strokovnem časopisu ali tuji pedagoški reviji, pri čemer se kot strokovni članek upošteva predstavitev strokovne tematike, ki vsebuje naslov, uvod, jedro z obravnavo strokovnega vprašanja ali uporabo znanja v praksi ter zaključek (v nadaljnjem besedilu: strokovni članek),«

– dosedanja 6. točka, ki postane 5. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»(5) prva objava samostojnega prevoda strokovne knjige, ki obsega najmanj 49 strani,«,

– dosedanja 7. točka, ki postane 6. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»(6) članstvo v odboru za organizacijo mednarodne konference, kongresa, simpozija ali posveta z vsebinskim delom v obsegu vsaj 6 ur, z udeležbo najmanj tretjine aktivnih udeležencev iz vsaj treh tujih držav,«,

– dosedanja 8. točka postane 7. točka.

4. v razdelku č) se:

– 1., 2. in 3. točka spremenijo tako, da se glasijo:

»(1) mentorstvo ali korepetitorstvo za vsakega otroka ali skupino otrok, ki predstavlja vzgojno-izobraževalne zavode in se uvrsti na prva tri mesta oziroma osvoji plaketo (zlato, srebrno, bronasto) na tekmovanju ali natečaju na mednarodni ravni med predstavniki najmanj petih držav,

(2) samostojno predavanje, delavnica ali referat na mednarodnem kongresu ali konferenci z vsebinskim delom v obse-

gu vsaj 6 ur in z udeležbo najmanj tretjine aktivnih udeležencev iz vsaj treh tujih držav; vrednoti se izvedba enega predavanja, delavnice ali referata na posameznem kongresu ali konferenci v trajanju najmanj 20 minut,

(3) uvrstitev strokovnega delavca na prva tri mesta oziroma osvojitve plakete (zlate, srebrne, bronaste) na tekmovanju na mednarodni ravni med predstavniki najmanj petih držav v posamezni panogi oziroma zvrsti, z ustrežno utemeljitvijo strokovnega delavca o prispevku dosežka k vzgojno-izobraževalnemu procesu,«

– 6. točka spremeni tako, da se glasi:

»(6) najmanj enoletno delo v razvojno-raziskovalnem projektu, ne glede na dolžino trajanja projekta, v organizaciji ministrstva, pristojnega za šolstvo, univerzitetnega ali drugega visokošolskega zavoda, ki izobražuje kadre za področje šolstva, Pedagoškega inštituta, Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, Centra Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, Andragoškega centra Republike Slovenije, Državnega izpitnega centra, Šole za ravnatelje, Centra šolskih in obšolskih dejavnosti, Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja ali Slovenskega šolskega muzeja,«

– za 6. točko doda nova 7. točka, ki se glasi:

»(7) prva objava avtorske raziskovalne naloge ali avtorstvo knjige, ki obsega najmanj 49 strani;«

5. v razdelku d) se:

– 2. točka spremeni tako, da se glasi:

»(2) avtorstvo učnega gradiva (razen učbenika), ki ga je potrdil pristojni strokovni svet, in sicer tako, da edinemu avtorju pripadajo vse točke, če je avtorjev več, pa se deleži določijo v sorazmerju z dejanskim prispevkom vsakega izmed njih k ustvaritvi avtorskega dela,«

6. v razdelku f) se:

– v 2. točki pika nadomesti z vejico,

– za 2. točko doda nova 3. točka, ki se glasi:

»(3) nagrada, ki je strokovnemu delavcu kot posamezniku podeljena na podlagi zakona, ki ureja nagrade Republike Slovenije na področju šolstva.«

#### 8. člen

V 19. členu se drugi in tretji odstavek spremenita tako, da se glasita:

»Za nadaljnje izobraževanje in usposabljanje v vzgoji in izobraževanju šteje tudi končan študijski program za pridobitev izobrazbe prve, druge ali tretje stopnje, končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi prve, druge ali tretje stopnje, ali opravljen študijski program za izpopolnjevanje, ki ni pogoj za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je strokovni delavec ali ravnatelj razporejen.

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje iz prejšnjega odstavka se ovrednoti:

– s 4 točkami končan študijski program za pridobitev izobrazbe prve ali druge stopnje, končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi prve ali druge stopnje oziroma opravljen študijski program za izpopolnjevanje,

– z 8 točkami končan študijski program za pridobitev izobrazbe tretje stopnje oziroma končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi tretje stopnje.«

Za spremenjenim tretjim odstavkom se dodata nova četrti in peti odstavek, ki se glasita:

»Če nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnega delavca v vzgoji in izobraževanju ni opredeljeno kot program profesionalnega usposabljanja v skladu s pravilnikom, ki ureja nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, se le-to ovrednoti v postopku napredovanja v naziv. Posamezni program, ki traja najmanj 8 ur, se ovrednoti:

– z 0,5 točke, če traja od 8 do 15 ur,

– z 1 točko, če traja nad 15 do 23 ur,

– z 1,5 točke, če traja nad 23 do 29 ur,

– z 2 točkama, če traja nad 29 do 46 ur,

– z 2,5 točke, če traja nad 46 do 63 ur,

– s 3 točkami, če traja nad 63 do 79 ur,

– s 3,5 točke, če traja nad 79 ur.

Ne glede na prejšnji odstavek se lahko ovrednoti tudi nadaljnje izobraževanje in usposabljanje, ki je krajše od 8 ur, tako, da se trajanje takšnih programov sešteva, pri čemer mora skupno trajanje obsegati najmanj 8 ur. Obseg skupnega trajanja programov, krajših od 8 ur, se ovrednoti v skladu s prejšnjim odstavkom tega člena.«

Dosedanji četrti odstavek se črta.

V dosedanjem petem odstavku, ki postane šesti odstavek, se beseda »tretjim« nadomesti z besedilom »četrim in petim«.

#### 9. člen

V 20. členu v prvem odstavku:

1. v razdelku a) se:

– 1. točka spremeni tako, da se glasi:

»(1) enoletno mentorstvo za najmanj tri učence, dijake, študente ali udeležence izobraževanja odraslih (v nadaljnjem besedilu: udeleženci izobraževanja) ali enoletno mentorstvo športni ekipi, zboru, komorni skupini, orkestru oziroma drugi podobni skupini, ki predstavlja vzgojno-izobraževalne zavode in je dobila priznanje na tekmovanju ali natečaju izven vzgojno-izobraževalnega zavoda,«

– v 2. točki besedilo »učence ali druge udeležence izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeležence izobraževanja«,

– 3. in 4. točka spremenita tako, da se glasita:

»(3) trije praktični nastopi ob hospitaciji študentov,

(4) mentorstvo petim študentom za praktični nastop,«

– v 5. točki se črta besedilo »oziroma dijaka«,

– 8. točka spremeni tako, da se glasi:

»(8) izvedba petih delavnic z aktivnim sodelovanjem udeležencev izobraževanja ali staršev,«

– v 19. točki besedilo »učencev ali drugih udeležencev izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeležencev izobraževanja«,

– v 21. točki besedilo »učenci ali drugimi udeleženci izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeleženci izobraževanja«,

– 23. točka spremeni tako, da se glasi:

»(23) organizacija enega strokovnega izobraževanja strokovnih delavcev izven zavoda v trajanju najmanj 6 ur,«,

– 25. točka spremeni tako, da se glasi:

»(25) enoletno strokovno delo ocenjevalca pri zunanem preverjanju znanja,«,

– v 27. točki besedilo »učencem ali drugim udeležencem izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeležencem izobraževanja«,

– 29. točka spremeni tako, da se glasi:

»(29) izvedba prireditev in dejavnosti, ki jih za udeležence izobraževanja organizira šola v času počitnic strnjeno v trajanju najmanj pet dni;«

2. v razdelku b):

– se 1. točka spremeni tako, da se glasi:

»(1) mentorstvo oziroma korepetitorstvo za vsake tri udeležence izobraževanja, športno ekipo, zbor, komorno skupino, orkester ali drugo skupino, ki predstavlja vzgojno-izobraževalne zavode in se na tekmovanju na državni ravni uvrsti na prva tri mesta oziroma osvoji plaketo (zlato, srebrno, bronasto),«

– se v 5. točki besedilo »učencem ali drugim udeležencem izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeležencem izobraževanja«,

– se v 8. točki beseda »učence« nadomesti z besedilom »udeležence izobraževanja«,

– se v 10. točki besedilo »učenci ali drugi udeleženci izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeleženci izobraževanja«,

– se 11. točka črta,  
– dosedanje 12., 13., 14., 15. in 16. točka postanejo 11., 12., 13., 14. in 15. točka,

– dosedanja 17. točka, ki postane 16. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»(16) organizacija enega tekmovanja na državni ravni med udeleženci izobraževanja,«,

– dosedanja 18. točka, ki postane 17. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»(17) izvedba enega javnega umetniškega nastopa strokovnega delavca izven zavoda v posameznem letu, z ustrezno utemeljitvijo strokovnega delavca o prispevku nastopa k vzgojno-izobraževalnemu procesu,«,

– dosedanj 19. in 20. točka postaneta 18. in 19. točka,

– dosedanja 21. točka, ki postane 20. točka, se spremeni

tako, da se glasi:

»(20) recenzija v postopku potrjevanja učnega gradiva, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet,«,

– dosedanja 22. točka, ki postane 21. točka, se spremeni tako, da se glasi:

»(21) lektoriranje učnega gradiva, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet,«,

– dosedanje 23., 24., 25., 26., 27., 28, 29., 30., 31., 32., 33. in 34. točka postanejo 22., 23., 24., 25., 26., 27., 28, 29., 30., 31., 32. in 33. točka.

3. v razdelku c) se:

– 1. in 2. točka spremenita tako, da se glasita:

»(1) priprava ali sodelovanje pri pripravi izobraževalnega programa oziroma drugega programa s področja vzgoje in izobraževanja ali učnega načrta oziroma kataloga znanj za posamezno programsko enoto za obravnavo na pristojnem strokovnem svetu, pri čemer se učni načrt oziroma katalog znanj za posamezno programsko enoto uveljavlja enkrat za vsako vzgojno-izobraževalno področje ne glede na število programov s področja vzgoje in izobraževanja, katerih del je uveljavljan učni načrt oziroma katalog znanj,

(2) izvedba enega javnega umetniškega nastopa strokovnega delavca v organizaciji inštitucije na državnem nivoju v posameznem letu, z ustrezno utemeljitvijo strokovnega delavca o prispevku nastopa k vzgojno-izobraževalnemu procesu,«,

– 4. in 5. točka spremenita tako, da se glasita:

»(4) prva objava avtorske raziskovalne naloge ali avtorstvo strokovne knjige, ki obsega najmanj 49 strani,

(5) avtorstvo skladb na zgoščenci ali izdaja zgoščenske (solist, duo, trio, kvartet, kvintet),«,

– v 6. točki za vejico doda besedilo »ki obsega najmanj 49 strani,«,

– v 7. točki za besedo »ali« doda beseda »tuj«,

– 8. točka spremeni tako, da se glasi:

»(8) najmanj enoletno delo v razvojno-raziskovalnem projektu, ne glede na dolžino trajanja projekta, v organizaciji ministrstva, pristojnega za šolstvo, univerzitetnega ali drugega visokošolskega zavoda, ki izobražuje kadre za področje šolstva, Pedagoškega inštituta, Zavoda Republike Slovenije za šolstvo, Centra Republike Slovenije za poklicno izobraževanje, Andragoškega centra Republike Slovenije, Državnega izpitnega centra, Šole za ravnatelje, Centra šolskih in obšolskih dejavnosti, Centra Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja ali Slovenskega šolskega muzeja,«,

– 10., 11., 12. in 13. točka spremenijo tako, da se glasijo:

»(10) organizacija enega tekmovanja na mednarodni ravni med vzgojno-izobraževalnimi zavodi in udeleženci izobraževanja,

(11) članstvo v odboru za organizacijo mednarodne konference, kongresa, simpozija ali posveta z vsebinskim delom v obsegu vsaj 6 ur, z udeležbo najmanj tretjine aktivnih udeležencev iz vsaj treh tujih držav,

(12) koordinatorstvo projekta mednarodne učne mobilnosti posameznikov ali manjših partnerstev med vzgojno-izobraževalnimi zavodi v okviru programa Erasmus+,

(13) obdobje enega mandata sodelovanja v strokovnih organih na mednarodni ravni na področju vzgoje in izobraževanja;«,

4. v razdelku č) se:

– 1., 2. in 3. točka spremenijo tako, da se glasijo:

»(1) mentorstvo oziroma korepetitorstvo za vsako uvrstitev udeleženca izobraževanja, športne ekipe, zbor, komorne skupine, orkestra ali druge skupine, ki predstavlja vzgojno-izobraževalne zavode in se na tekmovanju na mednarodni ravni med predstavniki vzgojno-izobraževalnih zavodov najmanj petih držav uvrsti na prva tri mesta oziroma osvoji plaketo (zlato, srebrno, bronasto),

(2) samostojni referat na mednarodnem kongresu ali konferenci z vsebinskim delom v obsegu vsaj 6 ur, z udeležbo najmanj tretjine aktivnih udeležencev iz vsaj treh tujih držav; vrednoti se izvedba enega referata na posameznem kongresu ali konferenci v trajanju najmanj 20 minut ter z objavo celotnega referata v zborniku kongresa ali konference s povzetkom v tujem jeziku,

(3) uvrstitev strokovnega delavca na prva tri mesta oziroma osvojitve plakete (zlate, srebrne, bronaste) na tekmovanju na mednarodni ravni med predstavniki najmanj petih držav v posamezni panogi oziroma zvrsti, z ustrezno utemeljitvijo strokovnega delavca o prispevku dosežka k vzgojno-izobraževalnemu procesu,«,

5. v razdelku d) se:

– 1. točka spremeni tako, da se glasi:

»(1) koordinatorstvo mednarodnega projekta strateškega sodelovanja s področja izobraževanja programa Erasmus+«,

– 3. točka spremeni tako, da se glasi:

»(3) avtorstvo učnega gradiva (razen učbenika), ki ga je potrdil pristojni strokovni svet, in sicer tako, da edinemu avtorju pripadajo vse točke, če je avtorjev več, pa se deleži določijo v sorazmerju z dejanskim prispevkom vsakega izmed njih k ustvaritvi avtorskega dela;«,

6. v razdelku f) se:

– v 1. točki pika nadomesti z vejico,

– za 1. točko doda nova 2. točka, ki se glasi:

»(2) nagrada, ki je strokovnemu delavcu kot posamezniku podeljena na podlagi zakona, ki ureja nagrade Republike Slovenije na področju šolstva.«,

#### 10. člen

V 22. členu se za šesto alinejo dodata novi sedma in osma alineja, ki se glasita:

»– končan študijski program za pridobitev izobrazbe prve ali druge stopnje, končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi prve ali druge stopnje ali opravljen študijski program za izpopolnjevanje s 4 točkami,

– končan študijski program za pridobitev izobrazbe tretje stopnje ali končan študijski program, po katerem se pridobi raven izobrazbe, ki v skladu s 15. členom ZViS-E ustreza izobrazbi tretje stopnje z 8 točkami.«,

Dosedanje sedma, osma, deveta in deseta alineja se črtajo.

#### 11. člen

V 23. členu v prvem odstavku:

1. v razdelku a) se:

– 8. točka spremeni tako, da se glasi:

»(8) enoletno strokovno delo ocenjevalca pri zunanjem preverjanju znanja,«,

2. v razdelku b):

– se v 2. točki besedilo »učenci ali drugi udeleženci izobraževanja in usposabljanja« nadomesti z besedilom »udeleženci izobraževanja«,

– se 3. točka črta,

– dosedanje 4., 5., 6. in 7. točka postanejo 3., 4., 5. in 6. točka,

– dosedanj 8. in 9. točka, ki postaneta 7. in 8. točka, se spremenita tako, da se glasita:

»(7) recenzija v postopku potrjevanja učnega gradiva, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet, (8) lektoriranje učnega gradiva, ki ga je potrdil pristojni strokovni svet,«,

– dosedanje 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18. in 19. točka postanejo 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17. in 18. točka.

3. v razdelku č) se:

– 1. in 2. točka spremenita tako, da se glasita:

»(1) samostojni referat na mednarodnem kongresu ali konferenci z vsebinskim delom v obsegu vsaj 6 ur, z udeležbo najmanj tretjine aktivnih udeležencev iz vsaj treh tujih držav; vrednoti se izvedba enega referata na posameznem kongresu ali konferenci v trajanju najmanj 20 minut ter z objavo celotnega referata v zborniku kongresa ali konference s povzetkom v tujem jeziku,

(2) uvrstitev zaposlenega na prva tri mesta ali osvojitev plakete (zlate, srebrne, bronaste) na tekmovanju na mednarodni ravni med predstavniki najmanj petih držav v posamezni panogi oziroma zvrsti, z ustrezno utemeljitvijo zaposlenega o prispevku dosežka k opravljanju dela,«.

4. v razdelku d) se:

– 2. točka spremeni tako, da se glasi:

»(2) avtorstvo učnega gradiva (razen učbenika), ki ga je potrdil pristojni strokovni svet, in sicer tako, da edinemu avtorju pripadajo vse točke, če je avtorjev več, pa se deleži določijo v sorazmerju z dejanskim prispevkom vsakega izmed njih k ustvaritvi avtorskega dela;«.

5. v razdelku f) se:

– v 1. točki pika nadomesti z vejico,

– za 1. točko doda nova 2. točka, ki se glasi:

»(2) nagrada, ki je strokovnemu delavcu kot posamezniku podeljena na podlagi zakona, ki ureja nagrade Republike Slovenije na področju šolstva.«.

#### 12. člen

Priloga 1 in priloga 2 se nadomestita z novo prilogo 1 in prilogo 2, ki sta sestavni del tega pravilnika.

### PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

#### 13. člen

Ne glede na spremenjeni 17., 20. in 23. člen pravilnika se predavanje, delavnica oziroma samostojni referat na mednarodnem kongresu, konferenci ali posvetu, izvedeni do 31. avgusta 2020, vrednotijo in točkujejo v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Uradni list RS, št. 54/02, 123/08, 44/09 in 18/10).

#### 14. člen

Postopki napredovanja, začeti pred začetkom uporabe tega pravilnika, se zaključijo v skladu s Pravilnikom o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Uradni list RS, št. 54/02, 123/08, 44/09 in 18/10).

#### 15. člen

Ta pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2020.

Št. 0070-15/2020

Ljubljana, dne 17. avgusta 2020

EVA 2020-3330-0013

**Prof. dr. Simona Kustec Lipicer**  
ministrica  
za izobraževanje, znanost in šport

## PRILOGA 1

---



---

(ime in sedež zavoda zaposlitve)

Številka: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_  
(izpolni zavod)

Prostor za prejemno štampiljko:

**PREDLOG****ZA NAPREDOVANJE ZAPOSLENIH V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU V NAZIVE****I.**


---

(ime in priimek ravnatelja oz. direktorja ali predsednika sveta zavoda) \_\_\_\_\_ v skladu s

6. členom in v povezavi s 4. členom\* Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive predlagam, da

---

(ime in priimek strokovnega delavca) \_\_\_\_\_, rojen-a \_\_\_\_\_

davčna številka

--	--	--	--	--	--	--	--

s stalnim prebivališčem \_\_\_\_\_,  
(ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)

ki opravlja delo na delovnem mestu (predmet, modul, program):

---



---



---

napreduje v naziv \_\_\_\_\_ (mentor, svetovalec oz. svetnik).

**II.****IZPOLNJEVANJE SPLOŠNIH POGOJEV****1. Izobrazba**

a) navedba končanega študijskega programa za pridobitev izobrazbe in smer (prepis iz diplome):

---



---

strokovni oz. znanstveni naslov (prepis iz diplome): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

\* - kadar predlog za napredovanje v naziv vlaga ravnatelj oz. direktor ali svet šole, vrtca oz. zavoda



b) navedba končanega študijskega programa za pridobitev izobrazbe in smer (prepis iz diplome):

---

---

strokovni oz. znanstveni naslov (prepis iz diplome): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

c) navedba končanega srednješolskega izobraževalnega programa (se navaja, če je pogoj za zasedbo delovnega mesta):

---

naziv: \_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

d) navedba študijskega programa za izpopolnjevanje izobrazbe (prepis iz potrdila):

---

dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

Strokovni delavec je pridobil:

a) pedagoško-andragoško izobrazbo dne \_\_\_\_\_

b) specialnopedagoško izobrazbo za področje: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

Strokovni delavec je pridobil izobrazbo v tujini (se navaja in priloži dokazilo k predlogu, če se s tem izkazuje pogoj za zasedbo delovnega mesta):

a) mnenje o vrednotenju v tujini pridobljene izobrazbe:

številka in datum izdaje mnenja: \_\_\_\_\_

(izdajatelj mnenja: ENIC-NARIC center, MIZŠ)

b) odločba o priznanju poklicne kvalifikacije za opravljanje reguliranega poklica na področju vzgoje in izobraževanja:

številka in datum izdaje odločbe: \_\_\_\_\_

(izdajatelj odločbe: MIZŠ)

Izobrazba strokovnega delavca:

- a) je ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen
- b) ni ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen, vendar mu \_\_\_\_\_  
člen Zakona o \_\_\_\_\_  
dovoljuje opravljanje dela
- c) ni ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega je razporejen.

## 2. Strokovni izpit

Strokovni delavec je opravil strokovni izpit za področje: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_,  
izdajatelj listine: \_\_\_\_\_.

## 3. Delovne izkušnje izven vzgoje in izobraževanja (se navaja, če je pogoj za zasedbo delovnega mesta):

Strokovni delavec ima \_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev, \_\_\_\_\_ dni delovnih izkušenj, pridobljenih v  
\_\_\_\_\_.

### III.

#### IZPOLNJEVANJE POSEBNIH POGOJEV

Strokovni delavec ima naziv \_\_\_\_\_, ki ga je pridobil z odločbo o podelitvi naziva  
(mentor oz. svetovalec)

številka: \_\_\_\_\_, naziv pa mu je podeljen z dnem: \_\_\_\_\_.

#### 1. Doba zaposlitve

Strokovni delavec ima do dneva vložitve predloga:

\_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev, \_\_\_\_\_ dni skupne delovne dobe,

od tega \_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev, \_\_\_\_\_ dni delovne dobe v vzgoji in izobraževanju.

Strokovni delavec je opravljal pripravništvo od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (podatek se navede le v  
primeru, da strokovni delavec še nima naziva).

Pravništvu je opravljal na:

- a) pripravniškem mestu,  
b) prostem delovnem mestu.




\* Prepis iz potrdil o opravljenem dodatnem strokovnem delu (naslov, datum ipd.)

\_\_\_\_\_ **izjavljam, da so vsi podatki,**  
 (ime in priimek ravnatelja oz. direktorja)

**navedeni v predlogu za napredovanje resnični, točni in popolni, za kar prevzemam materialno in kazensko odgovornost.**

ŽIG

\_\_\_\_\_  
 (podpis ravnatelja oz. direktorja ali predsednika sveta zavoda)

### SOGLASJE STROKOVNEGA DELAVCA

Podpisani-a \_\_\_\_\_ soglašam s predlogom za moje napredovanje v naziv  
 (ime in priimek strokovnega delavca)

\_\_\_\_\_ in z obdelavo osebnih podatkov v postopku uveljavljanja pravice do  
 (mentor, svetovalec oz. svetnik)  
 napredovanja v naziv in za analitične potrebe ministrstva, pristojnega za šolstvo, v skladu s 135.d členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, zakonodajo o varstvu osebnih podatkov in v skladu s tem pravilnikom.

\_\_\_\_\_  
 (podpis strokovnega delavca)

Priloge:

- mnenje o predlogu za napredovanje (opredeljuje ga 15. in 18. člen pravilnika; navede se št. vseh strokovnih delavcev v zavodu in št. strokovnih delavcev, ki so glasovali za napredovanje),
- fotokopije dokazil o zaključenem nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju oziroma dodatnih funkcionalnih znanjih ter opravljenem dodatnem strokovnem delu, ki jih za posamezni naziv določa pravilnik v 6. členu.

Predlog poslati na naslov: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

PRILOGA 2

Prostor za prejemno stampiljko:

Datum: \_\_\_\_\_

**PREDLOG****ZA NAPREDOVANJE STROKOVNEGA DELAVCA,  
ZAPOSLENEGA V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU, V NAZIVE****I.**\_\_\_\_\_, rojen-a \_\_\_\_\_  
(ime in priimek strokovnega delavca)

davčna številka

--	--	--	--	--	--	--	--

s stalnim prebivališčem \_\_\_\_\_,  
(ulica, hišna številka, poštna številka, kraj)

zaposlen-a v \_\_\_\_\_,

kjer opravljam delo na delovnem mestu (predmet, modul, program):

---

---

---

v skladu s 7. členom in v povezavi z drugim odstavkom 5. člena\* Pravilnika o napredovanju zaposlenih v  
vzgoji in izobraževanju v nazive vlagam predlog za napredovanje v naziv \_\_\_\_\_.  
(mentor, svetovalec oz. svetnik)**II.****IZPOLNJEVANJE SPLOŠNIH POGOJEV****1. Izobrazba**

a) navedba končanega študijskega programa za pridobitev izobrazbe in smer (prepis iz diplome):

---

---

strokovni oz. znanstveni naslov (prepis iz diplome): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

\* - kadar strokovni delavec predlog za napredovanje v naziv vlaga sam

b) navedba končanega študijskega programa za pridobitev izobrazbe in smer (prepis iz diplome):

---

---

strokovni oz. znanstveni naslov (prepis iz diplome): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

c) navedba končanega srednješolskega izobraževalnega programa (se navaja, če je pogoj za zasedbo delovnega mesta):

---

naziv: \_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

d) navedba študijskega programa za izpopolnjevanje izobrazbe (prepis iz potrdila):

---

dne: \_\_\_\_\_

izdajatelj listine o končanem izobraževanju: \_\_\_\_\_

---

Pridobil sem tudi:

a) pedagoško-andragoško izobrazbo dne: \_\_\_\_\_

b) specialnopedagoško izobrazbo za področje: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, dne: \_\_\_\_\_

Izobrazbo sem pridobil v tujini:

a) mnenje o vrednotenju v tujini pridobljene izobrazbe (se navaja in priloži dokazilo k predlogu, če se s tem izkazuje pogoj za zasedbo delovnega mesta):

številka in datum izdaje mnenja: \_\_\_\_\_

(izdajatelj mnenja: ENIC-NARIC center, MIZŠ)

b) odločba o priznanju poklicne kvalifikacije za opravljanje reguliranega poklica na področju vzgoje in izobraževanja:

številka in datum izdaje odločbe: \_\_\_\_\_

(izdajatelj odločbe: MIZŠ)

Moja izobrazba:

- a) je ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega sem razporejen
- b) ni ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega sem razporejen, vendar mi \_\_\_\_\_  
člen Zakona o \_\_\_\_\_  
dovoljuje opravljanje dela
- c) ni ustrezna za opravljanje dela na delovnem mestu, na katerega sem razporejen.

## 2. Strokovni izpit

Opravil sem strokovni izpit za področje: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, dne \_\_\_\_\_,  
izdajatelj listine: \_\_\_\_\_.

## 3. Delovne izkušnje izven vzgoje in izobraževanja (se navaja, če je pogoj za zasedbo delovnega mesta):

Imam \_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev, \_\_\_\_\_ dni delovnih izkušenj, pridobljenih v \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

### III.

#### IZPOLNJEVANJE POSEBNIH POGOJEV

Podeljen mi je naziv \_\_\_\_\_, ki sem ga pridobil z odločbo o podelitvi naziva  
(mentor oz. svetovalec)

številka: \_\_\_\_\_, naziv pa mi je podeljen z dnem: \_\_\_\_\_.

#### 1. Doba zaposlitve

Do dneva vložitve predloga imam:

\_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev, \_\_\_\_\_ dni skupne delovne dobe,

od tega \_\_\_\_\_ let, \_\_\_\_\_ mesecev, \_\_\_\_\_ dni delovne dobe v vzgoji in izobraževanju.

Pripravnštvo sem opravljal od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_, in sicer na (podatek se navede le v primeru,  
da strokovni delavec še nima naziva):

- a) pripravniškem mestu,  
b) prostem delovnem mestu.






\* Prepis iz priloženih dokazil o opravljenem dodatnem strokovnem delu (naslov, datum ipd.)

\_\_\_\_\_ izjavljam, da so vsi podatki, navedeni v  
(ime in priimek strokovnega delavca)

**predlogu za napredovanje resnični, točni in popolni, za kar prevzemam materialno in kazensko odgovornost.** Soglašam z obdelavo osebnih podatkov v postopku uveljavljanja pravice do napredovanja v naziv in za analitične potrebe ministrstva, pristojnega za šolstvo, v skladu s 135.d členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, zakonodajo o varstvu osebnih podatkov in v skladu s tem pravilnikom.

\_\_\_\_\_  
(podpis strokovnega delavca)

Priloge:

- mnenje o predlogu za napredovanje (opredeljuje ga 15. in 18. člen pravilnika; navede se št. vseh strokovnih delavcev v zavodu in št. strokovnih delavcev, ki so glasovali za napredovanje),
- ocena delovne uspešnosti,
- fotokopije dokazil o zaključenem nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju oziroma dodatnih funkcionalnih znanjih ter opravljenem dodatnem strokovnem delu.

Predlog poslati na naslov: Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport, Masarykova cesta 16, 1000 Ljubljana

**2142. Odločba o prenehanju ustanove »Fundacija EST, Evropa poje skupaj, Europe sings together, ustanova«**

Ministrstvo za kulturo na podlagi prvega odstavka 3. člena in drugega odstavka 32. člena Zakona o ustanovah (Uradni list RS, št. 70/05 – uradno prečiščeno besedilo in 91/05 – popr.) v upravni zadevi prenehanja ustanove »Fundacija EST, Evropa poje skupaj, Europe sings together, ustanova« izdaja

**ODLOČBO**

**o prenehanju ustanove »Fundacija EST, Evropa poje skupaj, Europe sings together, ustanova«**

1. Ministrstvo za kulturo izdaja soglasje k odločitvi uprave o prenehanju ustanove »Fundacija EST, Evropa poje skupaj, Europe sings together, ustanova« s sedežem Log 97, 2345 Bistrica ob Dravi, matična številka 4101936000.

2. V tem postopku stroški niso nastali.

Št. 0140-41/2020/3  
Ljubljana, dne 15. junija 2020  
EVA 2020-3340-0004

**Dr. Vasko Simoniti**  
minister  
za kulturo

---

**2143. Naznanilo o odobritvi osme spremembe Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020**

Na podlagi šestega odstavka 76. člena Uredbe o spremembah in dopolnitvah Uredbe o izvajanju ukrepa naložbe v osnovna sredstva in podukrepa podpora za naložbe v gozdarske tehnologije ter predelavo, mobilizacijo in trženje gozdarskih proizvodov iz Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020 (Uradni list RS, št. 89/20) ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano objavlja

**NAZNANILO**

**o odobritvi osme spremembe Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020**

Ministrica za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano naznanja prejetje Izvedbenega sklepa Komisije št. C(2020) 5189 z dne 23. 7. 2020 o odobritvi spremembe programa razvoja podeželja za Slovenijo za podporo iz Evropskega kmetijskega sklada za razvoj podeželja in spremembi Izvedbenega sklepa C(2015) 849 z dne 13. februarja 2015 CCI 2014SI06RDNP001.

Št. 007-304/2020  
Ljubljana, dne 19. avgusta 2020  
EVA 2020-2330-0104

**Dr. Aleksandra Pivec**  
ministrica  
za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano

**OBČINE****BREŽICE****2144. Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono Slovenska vas, SLV-01**

Na podlagi 273. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) v povezavi s 57., 61. in 61.a členom Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2) in 33. člena Statuta Občine Brežice (Uradni list RS, št. 10/09 in 3/10) je župan Občine Brežice sprejel

**S K L E P****o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono Slovenska vas, SLV-01**

## 1. člen

Dopolni se naslov akta tako, da glasi: »Sklep o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono Slovenska vas, SLV-01 – sever«.

## 2. člen

V prvem odstavku 1. člena se za oznako »SLV-01« doda besedilo » – sever«.

V drugem odstavku 1. člena se besedilo spremeni tako, da glasi:

»(2) V skladu z Odlokom o občinskem prostorskem načrtu Občine Brežice (v nadaljevanju: OPN) je za enoto urejanja prostora SLV-01 predviden način urejanja z občinskim podrobnim prostorskim načrtom. Območje je opredeljeno z namensko rabo IG – gospodarske cone. OPPN se v skladu s četrtem odstavkom 142. člena OPN izdelava za del obravnavane enote urejanja prostora, ki obsega severni del območja SLV-01.«

## 3. člen

V 2. členu se doda nov tretji odstavek, ki glasi:

»(3) Ker se južni del cone nahaja v območju občasnih poplav in je za to območje potrebna izdelava dodatnih študij, ki terjajo daljši čas priprave ter podaljšujejo čas izdelave OPPN, se OPPN zaradi izraženih investicijskih potreb v prvi fazi izdeluje za območje severnega dela cone.«

Tretji odstavek 2. člena se preštevilči v nov četrti odstavek.

## 4. člen

V drugem odstavku 3. člena se besedilo spremeni tako, da glasi:

»(2) Območje OPPN se nanaša na severni del območja enote urejanja prostora SLV-01, ki obsega območje severno od osrednje interne ceste in je velikosti cca 13 ha. Natančno območje se definira v fazi izdelave osnutka OPPN.«

## 5. člen

V prvem odstavku 5. člena se besedilo spremeni tako, da glasi:

»(1) Okvirni roki za pripravo OPPN:

FAZA:	ROKI (dni max):
1. Izdelava osnutka OPPN	20
2. Pridobivanje smernic in odločbe o CPVO	30
3. Usklajevanje smernic in izdelava dopolnjenega osnutka OPPN	15

4. Javna razgrnitev in javna obravnava	30
5. Priprava stališč do pripomb	10
6. Predstavitve OS in odborom – 1. branje	(**)
7. Izdelava predloga OPPN	5
8. Pridobivanje mnenj	30
9. Priprava usklajenega predloga OPPN	5
10. Predstavitve OS in odborom – sprejem	(**)
11. Izdelava končnega dokumenta OPPN	10
12. Objava v uradnem listu	10
(**) Prilagoditev terminom zasedanj OS in odborov«	

## 6. člen

Ta sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 3505-6/2018

Brežice, dne 17. avgusta 2020

Župan  
Občine Brežice  
**Ivan Molan**

**LOG - DRAGOMER****2145. Obvestilo vlagateljem pripomb in predlogov na dopolnjen osnutek Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Log - Dragomer in Okoljsko poročilo za občinski prostorski načrt Občine Log - Dragomer**

Na podlagi 50. in 60. člena Zakona o prostorskem načrtovanju (Uradni list RS, št. 33/07, 70/08 – ZVO-1B, 108/09, 80/10 – ZUPUDPP, 43/11 – ZKZ-C, 57/12, 57/12 – ZUPUDPP-A, 109/12, 76/14 – odl. US, 14/15 – ZUUJFO in 61/17 – ZUreP-2), 273. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17) in 30. člena Statuta Občine Log - Dragomer (Uradni list RS, št. 33/07) župan Občine Log - Dragomer objavlja

**OBVESTILO****vlagateljem pripomb in predlogov na dopolnjen osnutek Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Log - Dragomer in Okoljsko poročilo za občinski prostorski načrt Občine Log - Dragomer**

Občina Log - Dragomer obvešča vse, ki so podali pripombe in predloge na javno razgrnjeno gradivo v prvi in drugi javni razgrnitvi dopolnjenega osnutka Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Log - Dragomer in Okoljskega poročila za občinski prostorski načrt Občine Log - Dragomer in drugo zainteresirano javnost, da bo preučila pripombe in predloge javnosti in do njih zavzela stališča, ki bodo javno objavljena na spletni strani Občine Log - Dragomer, na naslovu <http://www.log-dragomer.si> in na oglasni deski Občine Log - Dragomer.

Stališča bodo objavljena le z navedbo parcelne številke, katastrske občine in oznako pripombe in ne z osebnimi podatki.

Obvestilo se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, v glasilu Naš časopis in na spletni strani Občine Log - Dragomer.

Št. 3500-9/2016

Dragomer, dne 27. julija 2020

Župan  
Občine Log - Dragomer  
**Miran Stanovnik**

**MEŽICA****2146. Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za javno povezovalno pot »Vrtec« (znotraj EUP ME53-OPPN\*, ME55-OPPN\* in ME 58-OPPN\*)**

Na podlagi 119. in 110. člena Zakona o urejanju prostora (Uradni list RS, št. 61/17; v nadaljevanju: ZUreP-2) in 30. člena Statuta Občine Mežica (Uradni list RS, št. 33/07) je župan Občine Mežica dne 22. 7. 2020 sprejel

**S K L E P****o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za javno povezovalno pot »Vrtec« (znotraj EUP ME53-OPPN\*, ME55-OPPN\* in ME 58-OPPN\*)****1. člen**

(splošno – potrditev izhodišč)

(1) S tem sklepom se začne priprava Občinskega podrobnega prostorskega načrta za javno povezovalno pot »Vrtec« (znotraj EUP ME53-OPPN\*, ME55-OPPN\* in ME 58-OPPN\*) – v nadaljevanju: OPPN.

(2) Hkrati se potrjuje tudi Izhodišča za pripravo občinskega podrobnega prostorskega načrta za javno povezovalno pot »Vrtec« (znotraj EUP ME53-OPPN\*, ME55-OPPN\* in ME 58-OPPN\*) – v nadaljevanju: Izhodišča, ki jih je izdelal ZUM Urbanizem, planiranje, projektiranje, d.o.o., št. proj. 20026.

**2. člen**

(območje OPPN)

(1) Območje OPPN se nahaja v središču mesta Mežica, znotraj stavbnega otoka Partizanska cesta–Malgajeva ulica–Ulica kralja Matjaža–Šolska pot. Sega v tri enote urejanja prostora: ME53-OPPN\*, ME55-OPPN\* in ME 58-OPPN\*.

(2) OPPN je predviden na zemljiščih s parc. št. 633/1, 634/10, 636, 637/1, 638/1 in 638/2; vse k.o. Mežica.

(3) Velikost območja OPPN znaša 0,21 ha in se lahko zaradi usmeritev smernic nosilcev urejanja prostora tudi spremeni (bodisi poveča ali zmanjša).

**3. člen**

(predmet in namen načrtovanja)

(1) OPPN se izdelava za dostopno-dovozno pot v obliki skupnega prometnega prostora kot konkretno investicijsko namero na območju EUP ME53-OPPN\*, ME55-OPPN\* in ME 58-OPPN\*. Rešitve se uskladijo s sosednjimi območji.

(2) Namen prostorske ureditve je:

– ureditev skupnega prometnega prostora javnega prostora oziroma prometne površine, kjer ni delitve glede na različne uporabnike prostora oziroma motorizirane in nemotorizirane udeležence v prometu (npr. na vozne pasove in pločnike), temveč vsi udeleženci souporabljajo vso površino, pri čemer imajo pešci prednost;

– zagotovitev varnega dostopa in dovoza ter odvoza otrok v Vrtec Mežica z ureditvijo območja kratkočasnega parkiranja za le-te v navezavi s preurejanjem regionalne ceste RII-425 skozi Mežico;

– zagotovitev izvajanja pravic in dolžnosti, izhajajočih iz določil Odloka o občinskem podrobnem prostorskem načrtu »ME58-OPPN\* (Stoparjevi travniki)«, Uradni list RS, št. 32/17;

– zagotovitev peš prehodnosti stavbnega otoka Partizanska cesta–Malgajeva ulica–Ulica kralja Matjaža–Šolska pot v smeri vzhod-zahod, delno tudi sever-jug;

– določitev parametrov za urejanje severnega in zahodnega roba območja Vrtec Mežica;

– zavarovanje vedut, urejenosti in zasajenosti odprtega javnega zelenega prostora Angleškega parka (okolica Bargetove vile).

**4. člen**

(način pridobitve strokovne rešitve)

Pri pripravi rešitve se upoštevajo naslednje izdelane strokovne podlage:

– Strokovne podlage za pripravo postopkov predvidenih PA (dveh ali več) na območju EUP ME53-OPPN\*. Studio Perspektiva d.o.o. Št. 02/2018-SP. Ravne na Koroškem, april 2018.

– Idejna zasnova za javno povezovalno pot »Vrtec«. Lesoteka d.o.o. Št. 138/2019. Slovenj Gradec, maj 2019.

**5. člen**

(nosilci urejanja prostora in drugi udeleženci)

(1) Pripravlavec, pobudnik in naročnik: Občina Mežica.

(2) Načrtovalec: ZUM Urbanizem, planiranje, projektiranje, d.o.o., Grajska ulica 7, 2000 Maribor.

(3) Nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo v postopku CPVO in od katerih se pridobi mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje oziroma konkretne smernice so:

– Zavod RS za varstvo narave, Območna enota Maribor, Pobreška cesta 20, 2000 Maribor,

– Ministrstvo za kulturo, Direktorat za kulturno dediščino, Maistrova ul. 10, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Hajdrihova 28c, 1000 Ljubljana,

– Zavod za gozdove, Območna enota Slovenj Gradec, Vorančev trg 1, 2380 Slovenj Gradec,

– Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Direktorat za kmetijstvo, Dunajska 22, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za zdravje, Direktorat za javno zdravje, Štefanova ulica 5, 1000 Ljubljana.

(4) Izhodišča se skupaj s prejetimi mnenji iz prejšnjega odstavka pošlje Ministrstvu za okolje in prostor, Direktoratu za okolje, Sektorju za strateško presojo vplivov na okolje, Dunajska 48, 1000 Ljubljana, za odločitev o tem ali je treba v postopku priprave OPPN izvesti celovito presojo vplivov na okolje.

(5) Nosilci urejanja prostora, ki podajo mnenja na osnutek in nato na predlog OPPN so:

– Ministrstvo za obrambo, Uprava RS za zaščito in reševanje, Vojkova c. 61, 1000 Ljubljana,

– Ministrstvo za okolje in prostor, Direkcija RS za vode, Sektor območja Drave, Krekova 17, 2000 Maribor,

– Ministrstvo za infrastrukturo, Direktorat za kopenski promet, Langusova ulica 4, 1000 Ljubljana,

– Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije, OE Maribor, Slomškov trg 6, 2000 Maribor,

– Občina Mežica, Trg Svobode 1, 2392 Mežica,

– Občina Mežica, Medobčinska uprava za Mežiško dolino, Trg svobode 1, 2392 Mežica,

– Javno komunalno podjetje LOG, Dobja vas 187, 2390 Ravne na Koroškem,

– Komunala Mežica, Trg Svobode 1, 2392 Mežica,

– Petrol Energetika, d.o.o., Koroška cesta 14, 2390 Ravne na Koroškem,

– Elektro Celje d.d., Vrnčeva ulica 2a, 3000 Celje.

(6) Če se v postopku priprave OPPN ugotovi, da je treba pridobiti mnenja še drugih nosilcev urejanja prostora, se le-ta pridobijo v postopku.

**6. člen**

(postopek in roki za pripravo OPPN)

Terminski plan priprave in sprejemanja OPPN je predvidoma naslednji:

– javna objava sklepa in izhodišč za pripravo OPPN v prostorskem informacijskem prostoru (spletni strani občine)

in poziv državnim nosilcem urejanja prostora, ki sodeluje-jo pri celoviti presoji vplivov na okolje (v nadaljevanju: CPVO), da podajo mnenje o verjetnosti pomembnejših vplivov OPPN na okolje oziroma konkretne smernice) – 30 dni od prejema poziva,

– pridobitev identifikacijske številke prostorskega akta – 21 dni od sprejema sklepa in izhodišč na pristojnem ministrstvu,

– ministrstvo, pristojno za okolje, na podlagi mnenj državnih nosilcev urejanja prostora, ki sodelujejo pri CPVO, odloči ali je potrebno izvesti CPVO – v 21 dneh od prejema vloge s priloženimi mnenji nosilcev urejanja prostora,

– priprava osnutka OPPN (v času priprave osnutka se vključi zainteresirano javnost) in elaborata ekonomike – 15 dni po prejetju odločitve glede potrebnosti izvedbe CPVO,

– če je za OPPN potrebno izvesti CPVO, je za potrebe postopka CPVO potrebno izdelati okoljsko poročilo – okvirni rok izdelave okoljskega poročila je 30 dni,

– objava osnutka OPPN in okoljskega poročila (če je bilo okoljsko poročilo pripravljeno) v prostorskem informacijskem sistemu (na spletni strani občine),

– poziv nosilcem urejanja prostora, da podajo mnenje k objavljenemu gradivu osnutka OPPN (če je potrebno izvesti CPVO, nosilci urejanja prostora, ki sodelujejo pri CPVO, hkrati z mnenjem podajo tudi mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje ali mnenje o ustreznosti okoljskega poročila) – 30 dni od prejema poziva (na zahtevo nosilca urejanja prostora se lahko rok podaljša za največ 30 dni),

– ministrstvo, pristojno za okolje, po prejemu mnenj državnih nosilcev urejanja prostora, ki sodelujejo pri CPVO, odloči glede ustreznosti okoljskega poročila (odloči, da je okoljsko poročilo ustrezno ali pa zahteva njegovo dopolnitev) – v roku 30 dni od prejema vloge s priloženimi mnenji nosilcev urejanja prostora,

– dopolnitev osnutka OPPN (in ev. dopolnitev okoljskega poročila) – 15 dni po prejemu mnenj nosilcev urejanja prostora oziroma v roku 15 dni po prejemu odločitve glede ustreznosti okoljskega poročila,

– objava javnega naznanila o javni razgrnitvi in javni obravnavi osnutka OPPN (in okoljskega poročila) – objava javnega naznanila na krajevno običajen način in v svetovnem spletu najmanj 7 dni pred začetkom javne razgrnitve,

– javna razgrnitev dopoljenega osnutka OPPN (in okoljskega poročila), po pridobitvi mnenj in po pridobitvi odločitve glede ustreznosti okoljskega poročila, v prostorskem informacijskem sistemu (na spletni strani občine) – 30 dni,

– izvedba javne obravnave v času javne razgrnitve,

– priprava stališč do pripomb in predlogov javnosti – 15 dni po zaključku javne razgrnitve,

– javna objava stališč, zavzetih do pripomb in predlogov javnosti, v prostorskem informacijskem sistemu in na krajevno običajen način – 7 dni po potrditvi stališč s strani župana,

– na podlagi sprejetih stališč priprava predloga OPPN – 15 dni,

– objava predloga OPPN (in okoljskega poročila) v prostorskem informacijskem sistemu (na spletni strani občine),

– poziv nosilcem urejanja prostora, da podajo mnenje k objavljenemu gradivu predloga OPPN (hkrati z mnenjem podajo tudi mnenje o sprejemljivosti vplivov izvedbe OPPN na okolje, če tega niso podali že v mnenju na osnutek OPPN) – 30 dni od prejema poziva,

– vloga ministrstvu, pristojnemu za okolje (če je potrebno izvesti CPVO), da ugotovi, ali so vplivi izvedbe predloga OPPN na okolje sprejemljivi – 30 dni po prejemu vloge s priloženimi mnenji nosilcev urejanja prostora, ki sodelujejo pri CPVO,

– priprava predloga OPPN, usklajenega s pridobljenimi mnenji – 7 dni po pridobitvi mnenj nosilcev urejanja prostora,

– objava usklajenega predloga OPPN (in okoljskega poročila) v prostorskem informacijskem sistemu (na spletni strani občine),

– objava odloka v uradnem glasilu,

– priprava končnega elaborata OPPN – v času do začetka veljavnosti odloka,

– posredovanje končnega OPPN ministrstvu, pristojnemu za prostor – 7 dni po pridobitvi končnega OPPN.

#### 7. člen

(načrt vključevanja javnosti)

(1) V okviru postopka priprave OPPN je bila 19. 9. 2019 organizirana predhodna prostorska delavnica. Na terenu je bila predstavljena z OPPN načrtovana ureditev, udeleženci delavnice pa so imeli možnost podati svoja stališča glede le-te.

(2) Osnutek OPPN, dopolnjen glede na pridobljena mnenja k osnutku, (in okoljsko poročilo, ko je potrebno izvesti postopek CPVO) se javno razgrne v prostorskem informacijskem sistemu (na spletni strani občine) in na krajevno značilen način. Za javno razgrnitev se pripravi povzetek za javnost. V času javne razgrnitve se izvede javno obravnavo razgrnjenih gradiv. V času javne razgrnitve se javnost tudi seznanj z morebitnim nasprotjem interesov.

(3) Stališča do pripomb in predlogov javnosti se javno objavi (na spletni strani občine in na krajevno značilen način), z njimi se tudi osebno seznanj predlagatelj pripomb (v kolikor podajo svoj naslov).

#### 8. člen

(obveznosti v zvezi s financiranjem)

Stroške priprave prostorskega akta in postopka nosi Občina Mežica.

#### 9. člen

(objava in začetek veljavnosti sklepa)

(1) Ta sklep se pošlje pristojnem ministrstvu (vključno s priloženimi izhodišči) za potrebe pridobitve identifikacijske številke prostorskemu aktu. Ministrstvo sklep o pripravi s pripadajočim gradivom evidentira, mu dodeli identifikacijsko številko, ga javno objavi in o tem obvesti občino ter Direktorat za okolje, Sektor za strateško presojo vplivov na okolje.

(2) Ta sklep se objavi v Uradnem listu Republike Slovenije in začne veljati naslednji dan po objavi. Sklep se objavi tudi na spletni strani Občine Mežica ([www.mezica.si](http://www.mezica.si)).

Št. 3500-0002/2020

Identifikacijska št. v zbirki prostorskih aktov: 1756  
Mežica, dne 22. julija 2020

Župan  
Občine Mežica  
Dušan Krebel

## NOVA GORICA

### 2147. Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o oddajanju oskrbovanih stanovanj v najem

Na podlagi 20. člena Odloka o ustanovitvi Stanovanjskega sklada Mestne občine Nova Gorica, javni sklad (Uradne objave, št. 21/01 in Uradni list RS, št. 114/05 in nadaljnji) ter skladno s Pravilnikom o standardih in normativih socialnovarstvenih storitev (Uradni list RS, št. 45/10 in nadaljnji) je Nadzorni svet Stanovanjskega sklada Mestne občine Nova Gorica javnega sklada na 22. seji dne 10. 8. 2020 sprejel

**P R A V I L N I K****o spremembah in dopolnitvah Pravilnika  
o oddajanju oskrbovanih stanovanj v najem**

## 1. člen

V Pravilniku o oddajanju oskrbovanih stanovanj v najem (Uradni list RS, št. 84/06) se 13. člen spremeni tako, da se glasi:

»Sklad odda oskrbovano (namensko najemno) stanovanje v najem brez razpisa:

- prosilcem, ki zaradi prevelikega števila prijav niso pridobili stanovanja v najem na zadnjem razpisu;
- prosilcem, ki so vložili prijavo izven razpisa.«

## 2. člen

Besedilo 15. člena se dopolni in spremeni tako, da se glasi:

»Pred sklenitvijo najemne pogodbe za najem oskrbovanega (namenskega najemnega) stanovanja, lastnik z najemnikom sklene pogodbo o plačilu varščine v višini šestih mesečnih najemnin.

Najemnik je dolžan ob podpisu pogodbe vplačati 25 % varščine, preostali znesek pa lahko poravnava v največ 24. zaporednih mesečnih obrokih. Za vračilo varščine se smiselno uporabljajo določila Stanovanjskega zakona.«

## 3. člen

Besedilo 17. člena se spremeni tako, da se glasi:

»Najemnina za oskrbovana stanovanja (namenska najemna stanovanja), se v skladu z določbami Stanovanjskega zakona (SZ-1) oblikuje prosto.

Višino najemnine za oskrbovana (namenska najemna) stanovanja določi Nadzorni svet Stanovanjskega sklada MONG s sklepom, skladno z veljavno zakonodajo.«

## 4. člen

Pravilnik začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 007-3/2018-2

Nova Gorica, dne 10. avgusta 2020

Nadzorni svet  
Stanovanjskega sklada  
Mestne občine Nova Gorica  
predsednica  
**Erika Lojk**

**TIŠINA**

**2148. Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu od 1. 4. 2020 dalje**

Na podlagi 99. in 101. člena Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA, 28/19), 38. člena Pravilnika o metodologiji za oblikovanje cen socialno varstvenih storitev (Uradni list RS, št. 87/06, 127/06, 8/07, 51/08, 5/09, 6/12) in 16. člena Statuta Občine Tišina (Uradni list RS, št. 41/15) je Občinski svet Občine Tišina na 1. dopisni seji dne 6. 8. 2020 sprejel

**S K L E P**

**o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu od 1. 4. 2020 dalje**

## 1. člen

Občinski svet Občine Tišina soglašča, da bo ekonomska cena storitve pomoči družini na domu od 1. 4. 2020 dalje znašala:

– od ponedeljka do sobote 18,54 EUR na uro. V ekonomsko ceno so vključeni stroški storitve pomoči na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 15,23 EUR na uro in stroški strokovnega vodenja v višini 3,31 EUR na uro;

– za nedeljo in za dan z zakonom določenim kot dela prost dan 19,25 EUR na uro. V ekonomsko ceno so vključeni stroški storitve pomoči na domu do uporabnika storitve (stroški neposredne socialne oskrbe) v višini 15,94 EUR na uro in stroški strokovnega vodenja v višini 3,31 EUR na uro.

## 2. člen

Kot osnova za plačilo cene storitve do upravičencev storitve Pomoč družini na domu se določi cena:

– v višini 7,61 EUR za efektivno uro od ponedeljka do sobote. Razlika do polne cene storitve 18,54 EUR, se krije iz subvencije iz proračuna RS (Zavod za zaposlovanje iz programa javnih del) v višini 0 EUR, iz subvencije Občine Tišina v višini 7,62 EUR za neposredno socialno oskrbo (50 %) in subvencijo v višini 3,31 EUR za stroške vodenja in jo bo pokrivala iz sredstev občinskega proračuna na področju socialnega varstva;

– v višini 7,97 EUR za efektivno uro za nedeljo in za dan z zakonom določenim kot dela prost dan. Razlika do polne cene storitve 19,25 EUR, se krije iz subvencije iz proračuna RS (Zavod za zaposlovanje iz programa javnih del) v višini 0 EUR, iz subvencije Občine Tišina v višini 7,97 EUR za neposredno socialno oskrbo (50 %) in subvencijo v višini 3,31 EUR za stroške vodenja in jo bo pokrivala iz sredstev občinskega proračuna na področju socialnega varstva.

## 3. člen

Domu starejših Rakičan se bodo sredstva za izvajanje storitve pomoči družini na domu nakazovala mesečno, na podlagi posebej sklenjene pogodbe.

## 4. člen

Sklep začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporablja pa se od 1. 4. 2020 dalje.

Z veljavnostjo tega sklepa preneha veljati Sklep o soglasju k določitvi cene storitve pomoči družini na domu in določitvi subvencioniranja cene storitve pomoči družini na domu za obdobje od 1. 4. 2020 dalje (Uradni list RS, št. 80/20).

Št. 007-0028/2020

Tišina, dne 6. avgusta 2020

Župan  
Občine Tišina  
**Franc Horvat**

**ŽALEC**

**2149. Sklep o ukinitvi javnega dobra**

Na podlagi 247. člena Zakona o urejanju prostora (ZUreP-2, Uradni list RS, št. 61/17) in 24. člena Statuta Občine

Žalec (Uradni list RS, št. 29/13, 23/17) je Občinski svet Občine Žalec na seji dne 17. avgusta 2020 sprejel

**S K L E P**  
**o ukinitvi javnega dobra**

I.

Ukine se status javnega dobra na zemljiščih parc. št. 1940/1, 1940/13 in 2058, vse k.o. 996 – Žalec.

II.

V zemljiški knjigi se pri parc. št. 1940/1 in 1940/13, obe k. o. 996 – Žalec izbriše zaznamba grajenega javnega dobra lokalnega pomena, pri parc. št. 2058 k. o. 996 – Žalec pa se vknjiži lastninska pravica za imetnika Občina Žalec, Ulica Savinjske čete 5, Žalec, matična številka: 5881544, do celote.

III.

Sklep prične veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 711-0004/2020  
Žalec, dne 17. avgusta 2020

Župan  
Občine Žalec  
**Janko Kos**

**VLADA****2150. Uredba o zagotovitvi javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov pri izvajalcih socialnovarstvene storitve institucionalnega varstva v javni mreži**

Na podlagi prvega odstavka 36. člena Zakona o intervencijah in ukrepih za pripravo na drugi val COVID-19 (Uradni list RS, št. 98/20) Vlada Republike Slovenije izdaja

**UREDBO****o zagotovitvi javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov pri izvajalcih socialnovarstvene storitve institucionalnega varstva v javni mreži**

## 1. člen

(vsebina uredbe)

S to uredbo se določajo metodologija ocenjevanja potreb, pogoji in postopek dodelitve javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov pri izvajalcih, ki v skladu s 50., 51., 52. in 54. členom Zakona o socialnem varstvu (Uradni list RS, št. 3/07 – uradno prečiščeno besedilo, 23/07 – popr., 41/07 – popr., 61/10 – ZSVarPre, 62/10 – ZUPJS, 57/12, 39/16, 52/16 – ZPPreb-1, 15/17 – DZ, 29/17, 54/17, 21/18 – ZNOrg, 31/18 – ZOA-A in 28/19) izvajajo socialnovarstvene storitve institucionalnega varstva v javni mreži (v nadaljnjem besedilu: izvajalci).

## 2. člen

(namen porabe javnih sredstev)

Javna sredstva se zagotavljajo za financiranje dodatnih kadrov zaradi priprave na COVID-19 oziroma posledic nastanka okužbe COVID-19, in sicer za:

- izvajanje osnovne in socialne oskrbe za kadre, ki to delo opravljajo po pogodbi o zaposlitvi;
- kritje stroškov razlike do plač udeležencem programa javnih del, določenih v 52. členu Zakona o urejanju trga dela (Uradni list RS, št. 80/10, 40/12 – ZUJF, 21/13, 63/13, 100/13, 32/14 – ZPDZC-1, 47/15 – ZZSDT, 55/17, 75/19 in 11/20 – odl. US);
- plačilo po pogodbi o opravljanju začasnega ali občasnega dela po predpisih, ki urejajo trg dela, in
- začasno in občasno delo dijakov in študentov v skladu s predpisi, ki urejajo to delo.

## 3. člen

(metodologija ocenjevanja potreb po dodatnem kadru v domovih za starejše)

(1) Za način izračuna višine javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov v domovih za starejše se upoštevata število uporabnikov po vrsti oskrbe na dan 31. december 2019 in znesek osnovne plače za delovno mesto, ki je uvrščeno v 39. plačni razred iz plačne lestvice, veljavne na dan uveljavitve te uredbe, za obdobje dveh let (v nadaljnjem besedilu: izhodiščna višina).

(2) Pri določitvi višine javnih sredstev iz prejšnjega odstavka se upoštevata:

- za vrsto oskrbe I največ 1,18% izhodiščne višine (553,59 eura);
- za vrsto oskrbe II največ 1,18% izhodiščne višine (553,59 eura);
- za vrsto oskrbe III največ 2,61% izhodiščne višine (1.224,47 eura);
- za vrsto oskrbe IV največ 4,34% izhodiščne višine (2.036,10 eura).

(3) Za izračun višine javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov za upravičence iz točke C) 8. člena Pravilnika o standardih in normativih s socialnovarstvenih storitev (Uradni

list RS, št. 45/10, 28/11, 104/11, 111/13, 102/15, 76/17, 54/19 in 81/19), to je odrasle osebe z motnjami v duševnem razvoju, s težavami v duševnem zdravju, s senzornimi motnjami, motnjami v gibanju in z napredovalo kronično oziroma neozdravljivo boleznijo ob koncu življenja, se uporabi metodologija iz 4. člena te uredbe.

## 4. člen

(metodologija ocenjevanja potreb po dodatnem kadru v posebnih socialnovarstvenih zavodih za odrasle, varstveno-delovnih centrih in socialnovarstvenih zavodih za usposabljanje)

(1) Za način izračuna višine javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov v posebnih socialnovarstvenih zavodih za odrasle, varstveno-delovnih centrih in socialnovarstvenih zavodih za usposabljanje se upoštevata skupno število uporabnikov na 31. december 2019 in izhodiščna višina.

(2) Pri določitvi višine javnih sredstev iz prejšnjega odstavka se na vsakega uporabnika prizna 1,67% izhodiščne višine (783,48 eura).

**PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA**

## 5. člen

(izplačilo javnih sredstev)

(1) Minister, pristojen za delo, (v nadaljnjem besedilu: minister) določi obseg javnih sredstev iz 3. in 4. člena te uredbe za obdobje dveh let v enem mesecu od uveljavitve te uredbe.

(2) Izvajalci na podlagi določitve ministra iz prejšnjega odstavka skupaj z dokazili vlagajo zahteve za izplačilo sredstev pri ministrstvu, pristojnem za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti, najpozneje do desetega dne v mesecu za pretekli mesec.

(3) Javna sredstva iz proračuna Republike Slovenije se na podlagi popolnega zahtevka iz prejšnjega odstavka izplačajo izvajalcu najpozneje do zadnjega dne meseca, ki sledi mesecu, v katerem je bil popolni zahtevek posredovan.

## 6. člen

(začetek veljavnosti)

Ta uredba začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00711-7/2020

Ljubljana, dne 20. avgusta 2020

EVA 2020-2611-0036

Vlada Republike Slovenije

**Janez Janša**  
predsednik**2151. Uredba o spremembah Uredbe o pomožni policiji**

Na podlagi 106. člena Zakona o organiziranosti in delu v policiji (Uradni list RS, št. 15/13, 11/14, 86/15, 77/16, 77/17, 36/19 in 66/19 – ZDZ) Vlada Republike Slovenije izdaja

**UREDBO****o spremembah Uredbe o pomožni policiji**

## 1. člen

V Uredbi o pomožni policiji (Uradni list RS, št. 1/18) se v 16. členu v prvem odstavku v drugi alineji števniki »21.« nadomesti s števnikom »24.«.



V drugem odstavku se števniki »21.« nadomesti s števniki »24.«.

#### 2. člen

V 17. členu se v prvem odstavku v drugi alineji števniki »21.« nadomesti s števniki »24.«.

### KONČNA DOLOČBA

#### 3. člen

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. oktobra 2020. Do takrat se uporablja Uredba o pomožni policiji (Uradni list RS, št. 1/18).

Št. 00717-29/2020  
Ljubljana, dne 20. avgusta 2020  
EVA 2020-1711-0034

Vlada Republike Slovenije  
**Janez Janša**  
predsednik

#### **2152. Odlok o nadomestilu plačila priveza v ribiških pristaniščih zaradi epidemije COVID-19**

Na podlagi tretjega odstavka 73. člena Zakona o interventnih ukrepih za zajezitev epidemije COVID-19 in omilitve njenih posledic za državljane in gospodarstvo (Uradni list RS, št. 49/20 in 61/20) Vlada Republike Slovenije izdaja

### O D L O K

#### **o nadomestilu plačila priveza v ribiških pristaniščih zaradi epidemije COVID-19**

#### I. SPLOŠNE DOLOČBE

##### 1. člen

(vsebina)

(1) Ta odlok podrobneje določa vlagatelje, upravičence, pogoje ter način in postopek dodelitve nadomestila plačila priveza v ribiških pristaniščih za leto 2020 zaradi epidemije COVID-19 (v nadaljnjem besedilu: nadomestilo).

(2) Nadomestilo se dodeli v skladu s Sporočilom Komisije Začasni okvir za ukrepe državne pomoči v podporo gospodarstvu ob izbruhu COVID-19 (UL C št. 91 I z dne 20. 3. 2020, str. 1), zadnjič spremenjenim s Sporočilom Komisije Tretja sprememba začasnega okvira za ukrepe državne pomoči v podporo gospodarstvu ob izbruhu COVID-19 (UL C št. 218 z dne 2. 7. 2020, str. 3), (v nadaljnjem besedilu: Začasni okvir).

##### 2. člen

(vlagatelj in upravičenec)

(1) Vlagatelj obrazca »Vloga za nadomestilo plačila priveza v ribiških pristaniščih zaradi epidemije COVID-19« iz Priloge 1, ki je sestavni del tega odloka, (v nadaljnjem besedilu: vloga) je na dan oddaje vloge imetnik dovoljenja za gospodarski ribolov po zakonu, ki ureja morsko ribištvo.

(2) Upravičenec do nadomestila je vlagatelj iz prejšnjega odstavka, ki izpolnjuje pogoje za pridobitev nadomestila.

#### 3. člen

(pogoji za izplačilo nadomestila)

(1) Za izplačilo nadomestila morajo biti izpolnjeni naslednji pogoji:

1. plovilo, ki je predmet vloge, je na dan oddaje vloge vpisano v evidenco ribiških plovil;

2. za plovilo iz prejšnje točke je na dan oddaje vloge izdano veljavno dovoljenje za gospodarski ribolov;

3. vlagatelj je na dan oddaje vloge na dovoljenju za gospodarski ribolov naveden kot lastnik oziroma uporabnik plovila iz 1. točke tega odstavka;

4. plovilo iz 1. točke tega odstavka ima privez v ribiškem pristanišču na območju Republike Slovenije;

5. vlagatelju je upravljavec ribiškega pristanišča za plovilo iz 1. točke tega odstavka izstavil račun za plačilo pristojbine za uporabo priveza v ribiškem pristanišču;

6. račun iz prejšnje točke je bil plačan;

7. vlagatelj na dan oddaje vloge nima neporavnanih zapadlih davčnih obveznosti in drugih denarnih nedavčnih obveznosti v skladu z zakonom, ki ureja finančno upravo, v višini, ki presega 50 eurov;

8. kadar vlagatelj poleg dejavnosti ribištva in akvakulture opravlja še druge gospodarske dejavnosti, za katere veljajo različni najvišji skupni zneski državne pomoči v skladu s točkama 22(a) in 23(a) Začasnega okvira, je upravičen do nadomestila, če z ločitvijo dejavnosti in stroškov ali na drug ustrezen način zagotovi, da se za vsako od dejavnosti spoštuje zgornja meja državne pomoči iz Začasnega okvira.

(2) Nadomestilo se ne dodeli vlagatelju, ki je bil 31. decembra 2019 podjetje v težavah, kot je opredeljeno v 5. točki 3. člena Uredbe Komisije (EU) št. 1388/2014 z dne 16. decembra 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, predelavo in trženjem ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva, za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 369 z dne 24. 12. 2014, str. 37; v nadaljnjem besedilu: Uredba 1388/2014/EU), kar Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: agencija) ugotavlja na podlagi zadnjih uradno objavljenih podatkov.

#### 4. člen

(finančne določbe)

(1) Nadomestilo se dodeli upravičencu v obliki nepovratnih finančnih sredstev.

(2) Upravičenec lahko za isto ribiško plovilo pridobi nadomestilo le enkrat.

(3) Upravičenec nadomestila ne sme uporabiti za dejavnosti iz točk (b), (d), (e), (f), (g), (i), (j) in (k) prvega odstavka 1. člena Uredbe Komisije (EU) št. 717/2014 z dne 27. junija 2014 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v sektorju ribištva in akvakulture (UL L št. 190 z dne 28. 6. 2014, str. 45; v nadaljnjem besedilu: Uredba 717/2014/EU).

#### 5. člen

(izračun višine nadomestila)

(1) Nadomestilo znaša 40% zneska, ki ga je upravičenec na podlagi izstavljenega računa za plačilo priveza v ribiškem pristanišču za leto 2020 plačal upravljavcu ribiškega pristanišča za plovilo iz 1. točke prvega odstavka 3. člena tega odloka.

(2) Če so bila upravičencu za plačilo priveza v ribiškem pristanišču za leto 2020 za plovilo iz 1. točke prvega odstavka 3. člena tega odloka odobrena oziroma izplačana javna sredstva lokalne skupnosti, Republike Slovenije ali Evropske unije (v nadaljnjem besedilu: javna sredstva), se nadomestilo izračuna v skladu s prejšnjim odstavkom. Če izračunano nadomestilo in odobrena oziroma izplačana druga javna sredstva presega znesek za plačilo pristojbine za uporabo privezov

v ribiškem pristanišču za leto 2020, se znesek nadomestila zniža na vrednost, da vsota nadomestila in odobrenih oziroma izplačanih drugih javnih sredstev ne presega zneska za plačilo pristojbine za uporabo privezov v ribiškem pristanišču za leto 2020 za plovilo, za katero se uveljavlja nadomestilo.

## II. POSTOPEK ZA PRIDOBITEV SREDSTEV

### 6. člen

(vloga za izplačilo nadomestila)

(1) Vlagatelj vložijo vlogo za dodelitev nadomestila na naslov: Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja, Dunajska cesta 160, p. p. 189, 1001 Ljubljana (s prispisom: nadomestilo plačila priveza), in sicer do 15. oktobra 2020.

(2) Vlagatelj v postopku predložijo agenciji:

1. izpolnjeno in podpisano vlogo iz Priloge 1 tega odloka, ki je objavljena tudi na spletni strani agencije;
2. podpisane izjave, ki so kot Priloga 2 sestavni del tega odloka, objavljene pa so tudi na spletni strani agencije:
  - izjava vlagatelja o sprejemanju pogojev,
  - izjava vlagatelja glede vložitve vloge na lokalno skupnost ali drug javni organ za isti namen,
  - izjava vlagatelja, da ni podjetje v težavah;
3. račun upravljavca pristanišča za plačilo pristojbine za uporabo priveza v ribiškem pristanišču za plovilo, za katero vlagatelj uveljavlja nadomestilo;
4. dokazilo o plačilu računa iz prejšnje točke.

### 7. člen

(odločba o pravici do sredstev)

V izreku odločbe o pravici do sredstev se navede, da gre za državno pomoč v skladu z Začasnim okvirom.

### 8. člen

(obdobje izvajanja ukrepa)

V skladu s točko 22(d) Začasnega okvira se pomoč iz tega odloka lahko odobri najpozneje 31. decembra 2020.

### 9. člen

(združevanje pomoči in skupni znesek pomoči)

(1) Skupni znesek državne pomoči v skladu z oddelkom 3.1. Začasnega okvira ne sme presegati 120.000 eurov bruto na upravičenca, dejavnega v dejavnosti ribištva in akvakulture. Nadomestilo se ustrezno zniža, če bi bila z odobrenim finančnim nadomestilom presežena omejitev iz tega odstavka.

(2) Nadomestilo se lahko združuje z drugo državno pomočjo v skladu z Začasnim okvirom ali v skladu z Uredbo

1388/2014/EU in s pomočjo de minimis v skladu z Uredbo 717/2014/EU ob spoštovanju določb teh uredb.

### 10. člen

(preveritev pred odobritvijo in poročanje)

(1) Agencija pred odobritvijo nadomestila preveri višino že dodeljene državne pomoči za posameznega upravičenca v evidenci državne pomoči za kmetijstvo in ribištvo, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za ribištvo, (v nadaljnjem besedilu: ministrstvo), za dodeljene pomoči v gospodarskem sektorju pa v evidenci državnih pomoči, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za finance.

(2) Agencija v petnajstih dneh po izplačilu nadomestila posameznemu upravičencu poroča ministrstvu o dodeljenih nadomestilih na način, ki ga ministrstvo objavi na osrednjem spletnem mestu državne uprave.

### 11. člen

(spremljanje in poročanje)

Ministrstvo, pristojno za finance, objavi informacije o shemi državne pomoči po tem odloku v skladu s 34. točko Začasnega okvira na osrednjem spletnem mestu državne uprave (<https://www.gov.si/teme/evidence-priglasenih-nactov-pomoci/>). Te informacije so na voljo splošni javnosti najmanj deset let od zadnje dodelitve nadomestila.

### 12. člen

(hramba dokumentacije)

Agencija vodi in hrani v skladu s 37. točko Začasnega okvira natančne evidence z informacijami in dokazili o posameznih dodeljenih nadomestilih še deset let od dneva odobritve zadnjega nadomestila.

## III. KONČNA DOLOČBA

### 13. člen

(začetek veljavnosti)

Ta odlok začne veljati naslednji dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00715-35/2020

Ljubljana, dne 20. avgusta 2020

EVA 2020-2330-0078

Vlada Republike Slovenije

**Janez Janša**

predsednik

## PRILOGA 1

## VLOGA ZA NADOMESTILO PLAČILA PRIVEZA V RIBIŠKIH PRISTANIŠČIH ZARADI EPIDEMIJE COVID-19

## PODATKI O VLAGATELJU

1.	<u>Osebno ime oziroma naziv in zakoniti zastopnik vlagatelja:</u>												
2.	<u>Davčna številka vlagatelja:</u>												
3.	<u>Matična številka oz. EMŠO:</u>												
4.	<u>Naslov (ulica ali naselje) vlagatelja:</u>												
5.	<u>Poštna številka in pošta:</u>												
6.	<u>Kontaktna oseba:</u> <u>Telefon:</u> <u>E-pošta:</u>												
7.	<u>Zunanja oznaka ribiškega plovila (registrska številka), za katero se uveljavlja nadomestilo:</u>												
8.	<u>Številka transakcijskega računa, na katerega se izvrši nakazilo:</u>												

Datum:

žig

Podpis odgovorne osebe vlagatelja:

**PRILOGA 2****1. IZJAVA VLAGATELJA O SPREJEMANJU POGOJEV****Spodaj podpisani izjavljam, da:**

- sem seznanjen s pogoji in obveznostmi iz Odloka o nadomestilu plačila priveza v ribiških pristaniščih zaradi COVID-19 (v nadaljnjem besedilu: odlok);
- so vsi podatki, ki sem jih navedel v vlogi, resnični, točni in popolni ter da za svoje izjave prevzemam vso kazensko in materialno odgovornost;
- za isto plovilo in za isti namen, ki ga navajam v vlogi za pridobitev sredstev po tem odloku, še nisem prejel javnih sredstev Republike Slovenije ali sredstev Evropske unije;
- soglašam s pridobitvijo podatkov iz uradnih evidenc, ki so potrebni za odločitev o upravičenosti do sredstev na podlagi odloka, vključno s podatki, ki štejejo za davčno tajnost;
- sem seznanjen, da se pomoč po tem odloku izvaja kot pomoč po pravilih Sporočila Komisije Začasni okvir za ukrepe državne pomoči v podporo gospodarstvu ob izbruhu COVID-19 (UL C št. 91 I z dne 20. 3. 2020, str. 1), zadnjič spremenjenega s Sporočilom Komisije Tretja sprememba začasnega okvira za ukrepe državne pomoči v podporo gospodarstvu ob izbruhu COVID-19 (UL C št. 218 z dne 2. 7. 2020, str. 3), (v nadaljnjem besedilu: Začasni okvir);
- sem seznanjen, da bo Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja (v nadaljnjem besedilu: agencija) pred izplačilom sredstev preverila višino že dodeljene pomoči v evidenci državnih pomoči za kmetijstvo in ribištvo, ki jo vodi ministrstvo, pristojno za ribištvo;
- sem seznanjen, da bo agencija predhodno preverila, da skupni znesek državne pomoči v skladu z oddelkom 3.1. Začasnega okvira ne presega 120.000 eurov bruto – nadomestilo se ustrezno zniža, če bi bila z odobrenim nadomestilom presežena navedena omejitve;
- smo mikro, malo ali srednje veliko podjetje s sedežem v Republiki Sloveniji, ki se kot pravna ali fizična oseba ukvarja z gospodarsko dejavnostjo v Republiki Sloveniji in je organizirano kot gospodarska družba, samostojni podjetnik posameznik ali ribič – fizična oseba, pri čemer se velikost prijavitelja določa v skladu s Prilogo I Uredbe Komisije (EU) št. 651/2014 z dne 17. junija 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za združljive z notranjim trgom pri uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL C št. 187 z dne 26. 6. 2014, str. 1), zadnjič spremenjene z Uredbo Komisije (EU) 2020/972 z dne 2. julija 2020 o spremembi Uredbe (EU) št. 1407/2013 v zvezi s podaljšanjem njene veljavnosti in o spremembi Uredbe (EU) št. 651/2014 v zvezi s podaljšanjem njene veljavnosti in ustreznimi prilagoditvami (UL C št. 215 z dne 7. 7. 2020, str. 3);
- nadomestila ne bom uporabil za dejavnosti iz točk (b), (d), (e), (f), (g), (i), (j) in (k) prvega odstavka 1. člena Uredbe Komisije (EU) št. 717/2014 z dne 27. junija 2014 o uporabi členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije pri pomoči de minimis v sektorju ribištva in akvakulture (UL L št. 190 z dne 28. 6. 2014, str. 45);
- bomo, če se poleg ribištva ukvarjamo še z drugimi gospodarskimi dejavnostmi, z ločevanjem računov ali na drug ustrezen način zagotovili ločenost dejavnosti ribištva od drugih gospodarskih dejavnosti, ki jih opravljamo, z namenom spoštovanja zgornjih mej pomoči za posamezne gospodarske dejavnosti v skladu z oddelkom 3.1 Začasnega okvira.

S podpisom soglašamo, da agencija preveri podatke iz te izjave; podatke, ki jih ne more preveriti iz uradnih evidenc, pa bomo na zahtevo agencije poslali sami.

Datum:

žig

Podpis odgovorne  
osebe vlagatelja:

**2. IZJAVA VLAGATELJA GLEDE VLOŽITVE VLOGE NA LOKALNO SKUPNOST ALI DRUG JAVNI ORGAN ZA ISTI NAMEN**

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_ izjavljam za  
(ime in priimek upravičenca oz. pooblaščene osebe za zastopanje)

\_\_\_\_\_, da  
(ime in priimek ter naslov ali firma in sedež upravičenca)

**SO/NISO** (ustrezno obkrožite) bila mojemu podjetju odobrena oziroma izplačana javna sredstva lokalne skupnosti, Republike Slovenije ali Evropske unije za isti namen (obvezno izpolnite, če ste obkrožili »SO«):

Naziv lokalne skupnosti ali drugega javnega organa, kamor sem vložil vlogo za nadomestilo plačila priveza v ribiških pristaniščih zaradi epidemije COVID-19 ali so mi bila odobrena oziroma izplačana javna sredstva lokalne skupnosti, Republike Slovenije ali Evropske unije za isti namen.	Znesek

Datum:

žig

Podpis odgovorne  
osebe vlagatelja:

**3. IZJAVA VLAGATELJA, DA NI PODJETJE V TEŽAVAH\***

Spodaj podpisani \_\_\_\_\_ izjavljam za  
(ime in priimek upravičenca oz. pooblaščene osebe za zastopanje)

\_\_\_\_\_, da  
(ime in priimek ter naslov ali firma in sedež upravičenca)

31. decembra 2019 ni bilo podjetje v težavah, kot je opredeljeno v točki (5) 3. člena Uredbe Komisije (EU) št. 1388/2014 z dne 16. decembra 2014 o razglasitvi nekaterih vrst pomoči za podjetja, ki se ukvarjajo s proizvodnjo, predelavo in trženjem ribiških proizvodov in proizvodov iz ribogojstva, za združljive z notranjim trgovom z uporabo členov 107 in 108 Pogodbe o delovanju Evropske unije (UL L št. 369 z dne 24. 12. 2014, str. 37).\*

Datum:

žig

Podpis odgovorne  
osebe vlagatelja:

\* V skladu s točko (5) 3. člena Uredbe 1388/2014/EU »podjetje v težavah« pomeni podjetje, za katero velja vsaj ena od navedenih okoliščin:

- v primeru družbe z omejeno odgovornostjo (ki ni MSP, ki obstaja manj kot tri leta) – kadar je zaradi nakopičenih izgub izgubila več kot polovico vpisanega osnovnega kapitala. To je v primeru, ko nakopičene izgube, ki se odštejejo od rezerv (in vseh drugih prvin, ki se na splošno štejejo kot del lastnih sredstev družbe), povzročijo negativen kumulativni znesek, ki presega polovico vpisanega osnovnega kapitala. Za namene te določbe se »družba z omejeno odgovornostjo« nanaša predvsem na vrste podjetij iz Priloge I k Direktivi 2013/34/EU Evropskega parlamenta in Sveta (17), »osnovni kapital« pa vključuje po potrebi vse vplačane presežke kapitala;
- v primeru družbe, v kateri vsaj nekaj članov nosi neomejeno odgovornost za dolg družbe (ki ni MSP, ki obstaja manj kot tri leta) – kadar je zaradi nakopičenih izgub izgubila več kot polovico prikazanega kapitala v računovodski bilanci. Za namene te določbe se »družba, v kateri vsaj nekaj članov nosi neomejeno odgovornost za dolg družbe« nanaša predvsem na vrste podjetij iz Priloge II k Direktivi 2013/34/EU;
- če je podjetje v kolektivnem postopku zaradi insolventnosti ali če v skladu z notranjo zakonodajo izpolnjuje merila za uvedbo kolektivnega postopka zaradi insolventnosti na zahtevo svojih upnikov;
- če je podjetje prejelo pomoč za reševanje in posojila še ni vrnilo ali prekinilo jamstva ali če je podjetje prejelo pomoč za reševanje in je še vedno predmet načrta prestrukturiranja.

**2153. Odlok o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo**

Na podlagi prvega odstavka 25. člena Zakona o Vladi Republike Slovenije (Uradni list RS, št. 24/05 – uradno prečiščeno besedilo, 109/08, 38/10 – ZUKN, 8/12, 21/13, 47/13 – ZDU-1G, 65/14 in 55/17) Vlada Republike Slovenije izdaja

**O D L O K**  
**o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo****1. člen**

S tem odlokom se ustanovi Urad Vlade Republike Slovenije za demografijo (v nadaljnjem besedilu: urad), ki opravlja naloge, določene s tem odlokom in drugimi predpisi.

**2. člen**

Urad opravlja naslednje naloge:

- spremlja in analizira demografska gibanja na državni ravni in v posameznih regijah;
- v sodelovanju z resornimi ministrstvi pripravlja strateške državne dokumente in politike s področja demografije ter usklajuje in nadzira njihovo izvajanje;
- usklajuje in pripravlja ukrepe institucij na državni ravni s področja demografske politike ter spremlja in usklajuje njihovo izvajanje;
- v sodelovanju s pristojnimi ministrstvi pripravlja in izvaja ključne državne projekte, ki so v skladu z državno demografsko strategijo in vplivajo na izboljšanje demografskih kazalnikov;
- pripravlja, vodi in izvaja lastne projekte s področja demografske politike, ki so financirani iz proračuna Republike Slovenije in skladov Evropske unije;
- v sodelovanju s pristojnimi ministrstvi usklajuje bivanjsko politiko starejših, s poudarkom na neinstitucionalnih oblikah bivanja in medgeneracijskega sobivanja;
- v sodelovanju z lokalnimi skupnostmi pripravlja, usklajuje in izvaja ukrepe demografske politike v skladu s posebnimi regijskimi demografskimi izzivi v skladu z nacionalnimi strategijami;

– ozavešča družbo o demografskih izzivih, spremenjenih medgeneracijskih razmerjih, potrebi po medgeneracijskem sodelovanju ter o posameznikovi odgovornosti do aktivnega staranja;

– pri opravljanju svojih nalog sodeluje z upravnimi organi, raziskovalnimi in drugimi organizacijami ter nevladnimi organizacijami;

– spremlja demografsko politiko drugih držav, vzpostavlja sodelovanje s podobnimi institucijami v državah članicah Evropske unije in drugih državah ter predlaga Vladi Republike Slovenije posnemanje dobrih praks za izboljšanje demografske slike v Republiki Sloveniji.

**3. člen**

(1) Urad vodi ministrica brez resorja oziroma minister brez resorja (v nadaljnjem besedilu: minister brez resorja).

(2) V uradu se imenuje državna sekretarka oziroma državni sekretar, ki ministru brez resorja v okviru danih pooblastil pomaga pri opravljanju njegove funkcije.

**PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA****4. člen**

(1) Akt o notranji organizaciji in sistemizaciji delovnih mest v uradu sprejme minister brez resorja v desetih dneh po svojem imenovanju in ga pošlje Vladi Republike Slovenije v soglasje.

(2) Do uveljavitve Rebalansa proračuna Republike Slovenije za leto 2020 se sredstva za delovanje urada zagotovijo v finančnem načrtu Ministrstva za finance.

**5. člen**

Ta odlok začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 00701-16/2020

Ljubljana, dne 20. avgusta 2020

EVA 2020-1411-0002

Vlada Republike Slovenije

**Janez Janša**

predsednik

## VSEBINA

<b>VLADA</b>		<b>TIŠINA</b>	
2150.	Uredba o zagotovitvi javnih sredstev za financiranje dodatnih kadrov pri izvajalcih socialnovarstvene storitve institucionalnega varstva v javni mreži	4838	
2151.	Uredba o spremembah Uredbe o pomožni policiji	4838	
2152.	Odlok o nadomestilu plačila priveza v ribiških pristaniščih zaradi epidemije COVID-19	4839	
2153.	Odlok o ustanovitvi in nalogah Urada Vlade Republike Slovenije za demografijo	4845	
<b>MINISTRSTVA</b>		<b>ŽALEC</b>	
2137.	Pravilnik o določitvi Programa cepljenja in zaščite z zdravili za leto 2020	4735	
2138.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o izvajanju programa Evropske šole Ljubljana	4751	
2139.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o padalstvu	4806	
2140.	Pravilnik o spremembi Pravilnika o omejevanju uporabe določenih nevarnih snovi v električni in elektronski opremi	4817	
2141.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive	4817	
2142.	Odločba o prenehanju ustanove »Fundacija EST, Evropa poje skupaj, Europe sings together, ustanova«	4832	
2143.	Naznanilo o odobritvi osme spremembe Programa razvoja podeželja Republike Slovenije za obdobje 2014–2020	4832	
<b>OBČINE</b>		<b>Uradni list RS – Mednarodne pogodbe, št. 5/20</b>	
<b>BREŽICE</b>		<b>VSEBINA</b>	
2144.	Sklep o spremembi in dopolnitvi Sklepa o začetku priprave občinskega podrobnega prostorskega načrta za poslovno cono Slovenska vas, SLV-01	4833	
<b>LOG - DRAGOMER</b>		17.	Uredba o ratifikaciji Sporazuma med Svetom ministrov Bosne in Hercegovine in vladami drugih pogodbenic Pobude za pripravljenost na nesreče in njihovo preprečevanje za Jugovzhodno Evropo o ureditvi statusa sekretariata Pobude za pripravljenost na nesreče in njihovo preprečevanje za Jugovzhodno Evropo v državi gostiteljici
2145.	Obvestilo vlagateljem pripomb in predlogov na dopolnjen osnutek Odloka o občinskem prostorskem načrtu Občine Log - Dragomer in Okoljsko poročilo za občinski prostorski načrt Občine Log - Dragomer	4833	37
<b>MEŽICA</b>		<i>Obvestila o začetku oziroma prenehanju veljavnosti mednarodnih pogodb</i>	
2146.	Sklep o pripravi občinskega podrobnega prostorskega načrta za javno povezovalno pot »Vrtec« (znotraj EUP ME53-OPPN*, ME55-OPPN* in ME 58-OPPN*)	4834	18.
<b>NOVA GORICA</b>		Obvestilo o začetku veljavnosti Večstranske konvencije o izvajanju z mednarodnimi davčnimi sporazumi povezanih ukrepov za preprečevanje zmanjševanja davčne osnove in preusmerjanja dobička za Republiko Slovenijo	
2147.	Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o oddajanju oskrbovanih stanovanj v najem	4835	47
		<b>Uradni list RS – Razglasni del</b>	
		Razglasni del je objavljen v elektronski izdaji št. 113/20 na spletnem naslovu: <a href="http://www.uradni-list.si">www.uradni-list.si</a>	
		<b>VSEBINA</b>	
		<b>Javni razpisi</b>	1813
		<b>Razpisi delovnih mest</b>	1833
		<b>Objave po Zakonu o političnih strankah</b>	1835
		<b>Evidence sindikatov</b>	1836
		<b>Objave po Zakonu o medijih</b>	1837
		<b>Objave sodišč</b>	1838
		Oklici o začasnih zastopnikih in skrbnikih	1838
		Oklici dedičem in neznanim upnikom	1838
		Pozivi za predlaganje kandidatov za sodnike porotnike	1847
		<b>Preklici</b>	1849
		Drugo preklicujejo	1849

