

OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ
ULICA OTONA ŽUPANČIČA 8
8340 ČRNOMELJ



LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠOLSKO LETO 2021/22

Pripravil
ravnatelj Boris MUŽAR
s sodelavci

1	UVOD	5
2	VIZIJA ŠOLE.....	6
3	VIDNEJŠI DOGODKI IN DEJAVNOSTI ŠOLE	6
4	PREDMETNIK.....	8
4.1	IZBIRNI PREDMETI	10
4.2	NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	10
4.3	NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET V PRVEM RAZREDU.....	11
4.4	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	18
4.5	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV V DEVETLETNI OSNOVNI ŠOLI.....	18
5	OBVEŠČANJE STARŠEV	19
6	NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED	20
6.1	NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA UČENCEV (NPZ)	22
6.2	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	23
7	ORGANIZACIJA DELA ŠOLE.....	23
7.1	Šolski okoliš.....	24
7.2	Urnik zvonjenja.....	24
7.3	Urnik podaljšanega bivanja.....	25
7.4	Šolski koledar	25
7.5	VODJE RAZREDNIH IN STROKOVNIH AKTIVOV S SODELAVCI	27
8	DELAVCI ŠOLE	30
9	OKVIRNI PROGRAM DELA - PRISTOJNOSTI RAVNATELJA ŠOLE	33
10	OKVIRNI PROGRAM DELA POMOČNICE RAVNATELJA ŠOLE	34
11	OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE	35
12	OKVIRNI PROGRAM DELA SPECIALNEGA IN REHABILITACIJSKEGA PEDAGOGA.....	39
13	PROGRAM DELA RAČUNALNIKARJA, ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI	42
14	PROGRAM DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE	45
15	PROGRAM DELA INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI ROMSKIM OTROKOM	47
16	PROGRAM DELA ROMSKE POMOČNICE.....	48
17	PROGRAM DELA SVETOVALNE DELAVKE ZA POMOČ ROMSKIM UČENCEM.....	50
18	PROGRAM DELA SPREMLJEVALKE ROMSKIH UČENCEV	53
19	DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI	53
20	MEDNARODNI PROJEKT ERASMUS+ TASTE MY COUNTRY!	55
21	PROGRAM DELA EKOŠOLE	55
22	PROGRAM DELA V PROJEKTU ZDRAVA ŠOLA.....	61
23	OKVIRNI PROGRAM DELA SVETA ŠOLE	63
24	OKVIRNI PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA – SEJE UČITELJSKEGA ZBORA	64
25	OKVIRNI PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM	65
26	STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH	66
27	OKVIRNI PROGRAM HOSPITACIJ	71

28	PROGRAM DELA OTROŠKEGA PARLAMENTA IN SKUPNOSTI UČENCEV ŠOLE	72
29	UČBENIŠKI SKLAD	74
30	ŠOLSKI SKLAD	75
31	SODELOVANJE S STARŠI	75
32	JUTRANJE VARSTVO	76
33	PODALJŠANO BIVANJE	76
34	DOPOLDANSKO VARSTVO	78
35	DODATNI IN DOPOLNILNI POUK	78
36	NAČRT DELA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLSKE KUHINJE	79
37	ORGANIZACIJA PREVOZOV IN VARSTVO VOZAČEV	83
38	ORGANIZACIJA PREVOZOV S ŠOLSKIM KOMBIJEM	84
39	AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV	85
40	SISTEMIZACIJA POUKA 2021/22	88

OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ

ULICA OTONA ŽUPANČIČA 8

8340 ČRNOMELJ

telefon: 07 30-61-770 (tajništvo)
30-61-780 (ravnatelj)
30-61-787 (računovodstvo)

fax: 07 30-61-778

E-pošta: OS-MJarc.crnornelj@guest.arnes.si

Internet: <http://www.osmjc.si/>

Transakcijski račun: SI56 0121 7603 0647 842

Davčna številka: 38693313

Matična številka: 5082765000

USTANOVITELJ:

**OBČINA ČRNOMELJ
TRG SVOBODE 3
8340 ČRNOMELJ**

PEDAGOŠKI VODJA IN POSLOVODNI ORGAN šole je ravnatelj gospod Boris Mužar.

SVET ZAVODA sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja (predsednik Jaka Birkelbach, Sonja Pavše Grabrijan, Boštjan Majerle), pet predstavnikov delavcev šole (namestnica predsednika Mihaela Filak, Jožica Šterbenc, Nada Zupanič, Katja Kocjan Plut, Brigita Jurejevčič) in trije predstavniki staršev (Maja Schweiger, Jernej Kavšek, Krunoslav Bošnjak).

Člani sveta so imenovani oz. izvoljeni za štiri leta in so lahko ponovno imenovani oz. izvoljeni največ dvakrat zaporedoma.

Mandat članov sveta šole preneha veljati marca 2025.

SVET STARŠEV je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka.

Predsednika sveta staršev se izvoli na prvi seji sveta v tekočem šolskem letu.

1 UVOD

Letni delovni načrt OŠ Mirana Jarca Črnomelj je zasnovan v skladu:

- z Zakonom o osnovni šoli,
- Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja s spremembami in dopolnitvami,
- z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj",
- z navodili in s priporočili ravnanj NIJZ, MIZŠ in drugih pristojnih organizacij v času grožnje z okužbo covid-19,
- obvestili osnovnim šolam za šol. leto 2021/22, ki jih je posredovalo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Vzgojnim načrtom šole,
- s Pravili šolskega reda,
- Hišnim redom,
- Pravilnikom o vzgojnih ukrepih,
- z Odredbo o normativih in standardih v osnovnih šolah;
- s pravilniki:
 - o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
 - o pravicah in dolžnostih učencev v osnovnih šolah,
 - o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v devetletni osnovni šoli,
 - o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
 - o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli,
 - o prilagojenih izobraževalnih programih devetletne osnovne šole,
 - o dokumentaciji v osnovni šoli,
 - o pripravi strokovnih delavcev na področju VIZ,
 - o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja,
 - o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja,
 - o upravljanju učbeniških skladov,
 - o šolskem koledarju za osnovne šole,
 - o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobr.,
 - o šolski prehrani in subvencioniranju šolske prehrane,
 - o subvencioniranju šole v naravi.

Upoštevani so tudi:

- realizacija LDN šole v preteklih letih,
- predlogi, sugestije, pripombe kolegov učiteljev in učiteljic, članic in članov sveta šole in staršev v preteklih letih.

2 VIZIJA ŠOLE

Dobro usposobljeni učitelji devetletke bodo v novih pogojih dela z učenci dosegali evropsko/mednarodno primerljive standarde znanja.

Cilji osnovnošolskega izobraževanja:

Z osnovnošolskim izobraževanjem so vsem prebivalcem Slovenije omogočeni razvijanje pismenosti, razgledanosti, nadarjenosti, spretnosti, ustvarjalnosti, izražanja kritične misli in pridobivanja kakovostne splošne izobrazbe ter skladen telesni, duševni in osebnostni razvoj.

POSEBNOSTI ŠOLSKEGA LETA

Zaradi v družbi močno prisotne razširjenosti in grožnje covid-19 bomo vse šole v Sloveniji pričele po znanem modelu B izobraževanja.

Model predvideva, da se vsi učenci izobražujejo v šoli. Pri tem veljajo omejitve glede vzdrževanja higienskega režima in izvajanja preventivnih ukrepov. Omejitve so takšne narave, da je zaradi prostorskih in kadrovskih pogojev vzgojno-izobraževalni proces možno izvajati v šoli. Vezane so na izvajanje kabinetnega pouka, izvajanje obveznega in razširjenega programa zunaj šolskih prostorov, natančno evidentiranje učencev pri izvajanju obveznih in neobveznih izbirnih predmetov, izvajanje interesnih dejavnosti, varstva vozačev, odmorov, prehrane, prevozov itd. Model predvideva normativno število učencev v razredu in tudi možnost združevanja učencev različnih oddelkov v skupine ob izvajanju higienskih ukrepov.

Šola je pripravila načrt ravnanj za te razmere in sicer posebej za prvi šolski dan in vse nadaljnje. Glede na razmere se ga bo čez leto spreminjalo oziroma dopolnjevalo.

3 VIDNEJŠI DOGODKI IN DEJAVNOSTI ŠOLE

SODELOVANJE V PROJEKTIH

- Erasmus (CMEPIUS, Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja)
- Ekošola (Doves – Društvo za okoljsko vzgojo Evrope v Sloveniji)
- Zdrava šola (Nacionalni inštitut za javno zdravje)
- Kulturna šola (Javni sklad za kulturne dejavnosti)
- Simbioza giba (Nacionalni inštitut za zdravje, Ministrstvo za zdravje)
- Tradicionalni slovenski zajtrk (ministrstva za zdravje, kulturo, izobraževanje, kmetijstvo)
- Evropski teden mobilnosti (Občina Črnomelj)

- Rastem s knjigo (Javna agencija za knjigo RS)
- Turizmu pomaga lastna glava (Turistična zveza Slovenije)
- Evropa v šoli (Zveza prijateljev mladine Slovenija)
- Shema šolskega sadja (Nacionalni inštitut za javno zdravje)
- Teden vseživljenjskega učenja (Andragoški center Slovenije)
- Pravljični potujoči kovček, Mega kviz (Knjižnica Črnomelj)
- Policist Leon svetuje (Služba generalnega direktorja policije)
- Nadgradnja in razvoj preventivnih programov in njihovo izvajanje v primarnem zdravstvenem varstvu in lokalnih skupnostih (Zdravstveni dom Črnomelj)
- eTwinning (CMEPIUS, Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja)
- Spirit (Mladim se dogaja – RIC)
- Evropska kulturna dediščina in teden kulturne dediščine (Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije)
- Teden umetnosti v šoli (Zavod za šolstvo)
- Slikarski Extempore (Društvo prijateljev mladine)

KULTURNE PRIREDITVE

- Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2021; Ana Plut, Darjan Grudnik)
- Prireditve ob slovenskem kulturnem prazniku (4. 2. 2022; Tanja Pavlakovič, Nada Zupanič)
- Zaključek bralne značke (maj 2022; Damjana Rožman)
- Organizacija vaje kot svečane poslovitve učencev od šole (14. 6. 2022; Boris Starašinič, Mihaela Filak)
- Dan državnosti (24. 6. 2022; Darinka Gorše, Damjana Rožman)

Prireditve so načrtovane tako, da se jih glede na epidemiološko sliko izvede v živo ali virtualno. V kolikor bodo razmere dopuščale, bodo naši učenci gostovali ali samostojno prirejali še kakšne druge priložnostne kulturne prireditve.

4 PREDMETNIK

A OBVEZNI PROGRAM

Skupaj ur predmeta

Predmeti/ št. ur tedensko	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r	
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1.631,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0
Tuji jezik		2	2	2	3	4	4	3	3	796,0
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
Družba				2	3					175,0
Geografija						1	2	1,5	2	221,5
Zgodovina						1	2	2	2	239,0
Dom. in drž. kultura ter etika							1	1		70,0
Spoznavanje okolja	3	3	3							315,0
Fizika								2	2	134,0
Kemija								2	2	134,0
Biologija								1,5	2	116,5
Naravoslovje						2	3			175,0
Naravoslovje in tehnika				3	3					210,0
Tehnika in tehnologija						2	1	1		140,0
Gospodinjstvo					1	1,5				87,5
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
Izbirni predmeti*							2/3	2/3	2/3	204/30 6
SKUPAJ VSEH UR 7740/ 7842										
Št. predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
Št. ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5	
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
Oddelčna skupnost	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5

Dnevi dejavnosti/št. dni letno**Skupaj ur dejavnosti**

Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0

SKUPAJ VSEH UR 675,0Št. tednov
dejavnosti

3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

B RAZŠIRJENI PROGRAM

	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r	
PRVI TUJ JEZIK	2									
DRUGI TUJ JEZIK							2	2	2	
DRUGI TUJ JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO , ŠPORT, TEHNIKA				2/1	2/1	2/1				
INDIV. IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	0, 5	0, 5	0, 5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO										

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

*Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SSSI, dne 17. 12.1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011,2012), na 153. seji SSSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SSSI, dne 13.2.2014.

4.1 IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvajati pouk iz izbirnih predmetov. Učenec mora izbrati dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Izbirni predmeti, ki si jih učenec izbere, so zanj obvezni in se tudi številčno ocenjujejo. Če je učenec negativno ocenjen ali zaradi neobiskovanja pouka neocenjen iz izbirnih predmetov, razred ponavlja ali ima iz predmeta popravni izpit. Da učenec uspešno zaključi razred, mora biti pozitivno ocenjen iz vseh predmetov.

Učenec, ki je vpisan v glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko v celoti ali delno oproščen izbirnih predmetov, če starši pravočasno oddajo vlogo in potrdilo o vpisu v glasbeno šolo.

Izbirne predmete, ki jih bomo v šolskem letu 2021/22 izvajali na naši šoli, so izbrali učenci iz nabora, ki ga je ponudila šola glede na 17. člen Zakona o osnovni šoli. Izvajanje predmeta je odvisno od števila prijav.

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	ŠT. UR/ TEDEN
Nemščina I (NI 1)	Alexandra Kočevar	7.	2
Šport za sprostitev (ŠSP)	Antonija Papež		1
Sodobna priprava hrane (SPH)	Matejka Skrbinšek		1
Šport za zdravje (ŠZZ)	Antonija Papež		1
Likovno snovanje 1 (LS1)	Natalija Orlič		1
Urejanje besedil – (UBE)	Karmen Golobič		1
Nemščina II (NI 2)	Alexandra Kočevar	8.	2
Izbrani šport – nogomet (IŠP)	Jože Hudelja		1
Šport za zdravje (ŠZZ)	Antonija Papež		1
Likovno snovanje 2 (LS2)	Natalija Orlič		1
Obdelava gradiv – les (OGL)	Janez Pašič		1
Šport za sprostitev (ŠSP)	Antonija Papež		1
Multimedija (MME)	Karmen Golobič		1
Nemščina III (NI 3)	Alexandra Kočevar	9.	2
Elektrotehnika (ELE)	Janez Pašič		1
Računalniška omrežja (ROM)	Karmen Golobič		1
Likovno snovanje 3 (LS3)	Natalija Orlič		1
Izbrani šport (odbojka (IŠP)	Antonija Papež		1
Načini Prehranjevanja (NPH)	Matejka Skrbinšek		1

4.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V skladu s spremembami Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K) mora šola za učence od 4 do 9. razreda izvajati tudi pouk neobveznih izbirnih predmetov. Učenec prostovoljno izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Drugi tuj jezik se izvaja dve uri tedensko, vsi ostali pa po eno uro na teden. Pouk

se izvaja ob zadostnem številu prijav. Predmeti, ki si jih učenec izbere, so zanj obvezni in se ocenjujejo s številčnimi ocenami. Pouk se izvaja po končanem rednem pouku. Zaključne ocene so vpisane v spričevalo. Za napredovanje učenca v višji razred, mora biti učenec pozitivno ocenjen tudi iz teh predmetov. V šolskem letu 2021/22 bomo glede na prijave izvajali izbirne predmete TEHNIKA, ŠPORT, UMETNOST in RAČUNALNIŠTVO v 4., 5. in 6. razredu.

4.3 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET V PRVEM RAZREDU

V skladu z zakonom v prvem razredu izvajamo pouk neobveznega izbirnega predmeta tuji jezik ANGLEŠČINA. K pouku starši otroka prijavijo prostovoljno. Pouk se izvaja po končanem rednem pouku in je za prijavljene učence obvezen za obiskovanje do konca tekočega šolskega leta. Predmet je skozi leto ocenjevan, zaključna ocena se vpiše v spričevalo.

✚ Plavalni tečaj, šola v naravi, bivanje v CŠOD

NAZIV	RAZ RED	ČAS	LOKACIJA
Plavalno opismenjevanje	1.	Junij 2022	Dolenjske Toplice
Plavalni tečaj	3.	6. - 10. 9. 2021	Dolenjske Toplice
Šola v naravi	5., 6.	junij 2022	Nerezine
CŠOD	2.	20. - 22. 9. 2021	Dom Lipa
CŠOD	4.	2. - 6. 11. 2021	Dom Fara
CŠOD	7.	4. - 8. 4. 2022	Kranjska Gora

Šola v naravi in bivanje učencev v centrih šolskih in obšolskih dejavnosti je šola življenja, kjer se poleg učenja krepijo tudi medsebojni odnosi, učenci se učijo sobivanja v skupini. Pridobijo si izkušnje, ki jim v življenju veliko pomenijo.

Za učence, ki se teh dejavnosti ne udeležijo, so organizirane OBVEZNE dejavnosti v šoli.

Starši, ki menijo, da bodo težko plačali bivanje otroka v šoli v naravi, morajo pri šolski pedagoginji vložiti pisno vlogo, na osnovi katere bodo odločali o upravičenosti do regresa.

Subvencionira se samo šola v naravi v 5. razredu. Vloge morajo starši vložiti do roka, ki bo objavljen na roditeljskem sestanku za šolo v naravi. Obravnavane bodo le pravočasno prispele vloge.

Med dejavnosti, ki jih bo med letom izvajala šola, sodijo tudi naravoslovni, kulturni, športni in tehniški dnevi, ki so sestavni del predmetnika in so za učence OBVEZNI.

✚ Ekскурzije

RAZRED	ČAS	SMER EKSURZIJE
6.	27. maj 2022	Gorenjska
7.	27. maj 2022	Notranjski kras

8.	27. maj 2022	Koprsko primorje
9.	27. maj 2022	Posočje

✚ Naravoslovni dnevi

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Skrb za zdravje	po dogovoru z ZD
	Zdrava šola	3. 11. 2021
	V živalskem vrtu	27. 5. 2021
*2.	Zdrava šola	10. 11. 2021
	Vrtnarija	marec 2022
3.	Skrb za zdravje	Po dogovoru z ZD
	Zdrava šola	23., 24. 11. 2021
	Kostanjeviška jama	junij 2022
*4.	Zdrava šola	16., 17. 11. 2021
	Eko dan	22. 4. 2022
*5.	Eko dan	22. 4. 2022
*6.	Skrb za zdravje	po dogovoru z ZD
	Ogled eko kmetije in Topliško jabolko	
	Zdrava šola	25., 26. 11. 2021
*7.	Zdrava šola	9. in 10. 11. 2021
8.	Skrb za zdravje	po dogovoru z ZD
	Arboretum Volčji Potok	18. 10. 2021
	Zdrava šola	17. 11. 2021
9.	Močeril, merjenja	September 2021
	Zdrava šola	22. 11. 2021
	Biotehnologija in genetika	Februar 2022

* Učenci 2. in 4. razreda bodo vsebino enega, učenci 5. in 7. razreda pa vsebino dveh naravoslovnih dni realizirali v letni šoli v naravi oziroma v ČŠOD.

✚ Kulturni dnevi

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Sprejem šolskih novincev	September 2021
	Ogled gledališke predstave in obisk Dolenjskega muzeja	glede na ponudbo gledališča

	Knjiga moja prijateljica	Februar 2022
	S kulturo na počitnice	Junij 2022
2.	Kulturna dediščina Bele krajine	Oktober 2021
	Abecedna hiša	November 2021
	S knjigo v svet	Maj 2022
	Ogled gledališke predstave in obisk kulturne ustanove	Junij 2022
3.	Kulturna dediščina	Januar 2022
	Pesniške igrarije	Februar 2022
	Ogled predstave in obisk Dolenjskega muzeja	glede na ponudbo gledališča
	Muzej domače obrti in Spominska hiša Otona Župančiča	Maj 2022
4.	Filmska vzgoja	December 2022
	Pravljica	Januar 2022
	Ogled predstave ter obisk Jakčevega doma	glede na ponudbo gledališča
5.	Ogled predstave ter starega mestnega jedra v Novem mestu	glede na ponudbo gledališča
	Obisk Belokranjskega muzeja in Vinske kleti v Metliki	Maj 2022
	Zgodovina Črnomlja	Junij 2022
6.	Ogled kulturne ustanove, voden ogled Ljubljane in Ljubljanskega gradu	September 2021
	Ogled predstave in obisk Hudičevega turna ter Muzeja starih avtomobilov	glede na ponudbo gledališča
	Krajinski park Lahinja	Junij 2022
*7.	Ogled kulturne ustanove, voden ogled Ljubljane in ljubljanskega gradu	September 2021
	Delavnica animiranega filma	Maj 2022
8.	Ogled predstave	glede na ponudbo gledališča
	Ob kulturnem prazniku	Februar 2022
	Delavnica animiranega filma	Maj 2022
9.	Trubarjeva domačija	November 2021
	Ogled	glede na ponudbo gledališča
	Valeta	Junij 2022

* Učenci 7. razreda bodo vsebino enega kulturnega dne realizirali v CŠOD.

Tehniški dnevi

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Igrajmo se z miško /računalniški program/	Oktober 2021
	Eko dan	April 2022
	Stare otroške igre	Maj 2022
*2.	Praznični čas	December 2021
	Čebelica leti z neba	Maj 2022
3.	Novoletne ustvarjalne delavnice	December 2021
	Ura in merjenje časa	Januar 2022
	Eko dan	April 2022
*4.	Elektrika – električni krog	Februar 2022
	Ponovno uporabljena odpadna embalaža	15. 3. 2022
5.	Jumicar	20. 9. 2021
	Kolo in poligon	Oktober 2021
	Izkoriščanje vetra	Februar 2022
	Toplota in shranjevanje	Marec 2022
6.	Gradivo – les in ptt	December 2021
	Internetna varnost, Livar	Februar 2022
	Eko dan	April 2022
	Industrijska proizvodnja	Junij 2022
*7.	Življenje v srednjem veku	Marec 2022
	Eko dan	April 2022
	Računalniška obdelava podatkov in geom. telesa	Maj 2022
8.	Internetna varnost in ŠC Novo mesto s programi	Oktober 2021
	Merjenje ploščine	November 2021
	Eksperimentiranja	Marec 2022
	Eko dan – Nuklearka krško	April 2022
9.	Srednja šola Črnomelj	Oktober 2021
	Eko dan - Gen-i; obisk v Krškem	April 2022
	Od ideje do izdelka - valeta	Junij 2022
	Scenska predstavitev - valeta	Junij 2022

* Učenci 4. razreda bodo vsebino dveh, učenci 2. in 7. razreda pa vsebino enega tehniškega dneva realizirali v CŠOD.

+ Športni dnevi

Prva in druga triada:

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Pohod in orientacija	23. 9. 2021
	Sankanje in igre na snegu	26. 1. 2022
	Športne igre, atletika	8. 4. 2022
	Pohod	17. 5. 2022
	Plavanje in tečaj plavanja	7. in 8. 6. 2022
*2.	Pohod	23. 9. 2021
	Sankanje in igre na snegu	25. 1. – februar 2022
	Atletika	20. 4. 2022
3.	Plavanje	6.-10. 9. 2021
	Pohod	23. 9. 2021
	Sankanje in igre na snegu	13. 1. – februar 2022
	Atletika in športne igre	15. 4. 2022
	Pohod in športne igre	20. 6. 2022
*4.	Pohod	8. 9. 2021
	Smučanje – Šolar na smuči	Januar 2022
	Plavanje	17. 6. 2022
*5.	Pohod	23. 9. 2021
	Sankanje in smučanje	13. 1. 2022
	Atletika	7. 4. 2022
*6.	Plavanje v Dolenjskih Toplicah (preverjanje)	14. 9. 2021
	Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park Podzemelj	23. 9. 2021
	Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre	5. 4. 2022

* Učenci 2. razreda bodo vsebino enega, učenci 4. in 5. razreda pa vsebino dveh športnih dni realizirali v letni šoli v naravi oziroma v ČŠOD.

Tretja triada:

RAZRED	VSEBINA	ČAS
7.	Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park Podzemelj	23. 9. 2021
	Smučanje, sankanje	12. 1. 2022
	Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre	12. 4. 2022
8.	Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park Podzemelj	23. 9. 2021
	Pohod	14. 10. 2021
	Smučanje, sankanje	12. 1. 2022
	Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre	6. 4. 2022
	Plavanje v Dolenjskih Toplicah	8. 6. 2022
9.	Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park Podzemelj	23. 9. 2021
	Pohod	14. 10. 2021
	Ogled športne prireditve - Planica	25. 3. 2022
	Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre	6. 4. 2022
	Plavanje v Dolenjskih Toplicah	3. 6. 2022

* Učenci 7. razreda bodo vsebino enega športnega dne realizirali v ČŠOD.

✚ Interesne dejavnosti

DEJAVNOST	IZVAJALEC	ZA RAZRED
Šah	Boris Starašinič	4.-9.
Vesele likovno-oblik. urice	Zlata Vranešič	2.-4.
Pisanice in vezenine	Nada Cvitkovič	5.-9.
Pravljичni krožek	Razredničarke	1.-3.
Bralni klub	Lina Zupančič	3.-5.
Otroški pevski zbor	Jožica Šterbenc	1.-2.
	Judita Ilenič	3.-5.
Pesniške igrarije	Eva Starašinič, Bernarda Starašinič	3.-9.
Logika	Alenka Mravinc	1.-2.
	Katja Žagar	3.
	Barbara Pezdirc	4.-5.

	Romana Kočevar	6.-9.
Bistroumnice	Nevenka Jankovič	4.-6.
Spretni prsti	Andreja Vraničar	4.-6.
Društvo Mladi gasilec	Darjan Grudnik	2.-5.
Podjetniški krožek	Darjan Grudnik	6.-9.
Igre z žogo	Urška Petric	6.-9.
Francoščina 1	Nada Zupanič	4.-5.
Športne igre	Helena Jelenič	1.
	Jerneja Simčič/Tjaša Žunič	2.
	Katja Žagar	3.-4.
	Jože Hudelja	5.-6.
Turistični krožek	Eva Starašinič, Darinka Gorše, Tanja Pavlakovič	5.-9.
Prva pomoč	Zdenka Vrtin	7.-9.
Postani KUHAR/ica	Matejka Skrbinšek	6.
Badminton	Antonija Papež	5.-9.
Odbojka	Antonija Papež	7.-9.
Igrajmo se gledališče	Eva Starašinič	5.
Folklorni ŽIV ŽAV	Katja Kocjan Plut, Bernarda Starašinič	1.-2.
Folklorni krožek	Katja Kocjan Plut, Bernarda Starašinič	3.-9.
Vesela šola	Mihaela Filak	4.-9.
Lutkovno gledališki krožek	Alenka Mravinc, Ana Plut	2.-4.
Računalništvo	Razredničarke	3.
Ročna izdelava papirja	Martina Vogrinec, Jožica Šterbenc	4.-5.
Mladinski pevski zbor	Judita Ilenič	6.-9.
Širimo kulturo	Damjana Rožman, Karmen Golobič	7.-9.
Pravljična joga	Urška Petric	3.-4.
Bele breze	Agata Cindrič, Teja Svetelšek, Tanja Pavlakovič	1.-9.
Male sive celice	Boris Starašinič	7.
Matemček	Mateja Žuželj	6.-8.
Aktivnosti v naravi	Maja Nemanič, Margareta Andrišević	3.-5.

Likovni krožek	Natalija Orlič	6.-9.
Nemščina	Mihaela Filak	4.-5.
Plesni krožek	Urška Žunič, Tjaša Žunič, Lina Zupančič	3.-5.

Posamezno interesno dejavnost bomo izvajali, če bo prijavljeno zadostno število učencev. Z urnikom izvajanja interesne dejavnosti bodo učenci seznanjeni, ko bodo zbrane prijave.

✚ Bralna značka

Lord Chesterfield je zapisal: »Najboljša knjiga je najboljša družba.«

Pridružite se slovenskemu gibanju, ki spodbuja mlade k branju in s tem k širjenju njihovega besednega zaklada in obzorja. Ob dobri knjigi nikoli ne boste osamljeni.

Bralno značko lahko opravijo učenci od 1. do 9. razreda. Zvesti bralci, ki sodelujejo pri bralni znački vsa leta šolanja, prejmejo knjižno nagrado.

Poleg slovenske bralne značke imajo učenci višjih razredov možnost opraviti tudi angleško in nemško bralno značko.

4.4 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Zdravstveno varstvo učencev bo šola izvajala v sodelovanju z Zdravstvenim domom Črnomelj.

Opravljeni bodo:

- obvezni zdravniški pregledi za otroke, vpisane v prvi razred,
 - sistematski zdravniški in zobozdravstveni pregledi za učence 3., 6. in 8. razreda,
 - cepljenje učencev v 6. razredu s cepivom proti okužbi s HPV, katerih starši bodo v cepljenje privolili.
- Za učence od 1. do 5. razreda bo skozi celo šolsko leto izvajana zobozdravstvena preventiva.

4.5 PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV V DEVETLETNI OSNOVNI ŠOLI

Preverjanje in ocenjevanje znanja učencev poteka v skladu s pravilnikom, predpisanim s strani Ministrstva za izobraževanje, znanost, kulturo in šport.

11. člen:

Pri vsakem predmetu se učenčevo znanje ocenjuje skozi vse obdobje, ko se predmet izvaja.

Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učencev oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov. Če se predmet, za katerega je s predmetnikom določeno manj kot dve uri tedensko, izvaja strnjeno (fleksibilni predmetnik), se znanje učencev oceni najmanj dvakrat.

Pri predmetih, za katere so s predmetnikom določene več kot dve uri tedensko, se znanje učencev oceni najmanj šestkrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov.

12. člen:

Učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, največ dvakrat v tednu in enkrat na dan.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka učenci lahko pišejo pisne izdelke, namenjene ocenjevanju znanja, trikrat v tednu in enkrat na dan, če gre za ponovitev ocenjevanja v skladu s 13. členom tega pravilnika. V tem primeru učenci ne smejo pisati pisnih izdelkov tri dni zaporedoma.

O datumu pisanja pisnih izdelkov morajo biti učenci seznanjeni vsaj pet delovnih dni prej.

Pet delovnih dni pred ocenjevalno konferenco učenec ne piše izdelkov za oceno, razen v primeru iz 13. člena tega pravilnika.

13. člen:

Če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ali učni skupini oziroma polovica ali več izdelkov učencev v manjši učni skupini ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti.

Ocena se vpiše v predpisano dokumentacijo po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena. Učencu, ki je bil ocenjen samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.

● Zaključna ocena

16. člen:

Zaključno oceno posameznega predmeta oblikuje učitelj ob koncu pouka tega predmeta v šolskem letu oziroma ob koncu pouka posameznega predmeta, ki se izvaja strnjeno in ne traja do konca pouka v šolskem letu (v nadaljevanju: fleksibilni predmetnik).

V 1. in 2. razredu učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno OPISNO oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih.

Od 3. do 9. razreda učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno ŠTEVILČNO oceno, s katero oceni, v kakšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih in pri tem upošteva ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

5 OBVEŠČANJE STARŠEV

● Obveščanje staršev med šolskim letom

16. člen:

Zaključno oceno posameznega predmeta oblikuje učitelj ob koncu pouka tega predmeta v šolskem letu oziroma ob koncu pouka posameznega predmeta, ki se izvaja strnjeno in ne traja do konca pouka v šolskem letu (v nadaljevanju: fleksibilni predmetnik).

V 1. in 2. razredu učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno OPISNO oceno, s katero opiše učenčev napredek pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih.

Od 3. do 9. razreda učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno ŠTEVILČNO oceno, s katero oceni, v kakšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih in pri tem upošteva ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

● **Obveščanje staršev ob koncu pouka**

20. člen:

Učenec ob koncu pouka v šolskem letu dobi spričevalo z zaključnimi ocenami za posamezne predmete. Učenec, ki ima pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, dobi obvestilo o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu.

V 1. in 2. razredu šola učencu izda spričevalo z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa spričevalo s številčnimi ocenami.

Osnovna šola učencu, ki se izobražuje na domu, izda spričevalo.

6 NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED

21. člen

(napredovanje):

Učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo.

Učenci v tretjem obdobju napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu pouka v šolskem letu pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov.

22. člen

(ponavljanje v soglasju s starši):

Učenec lahko zaradi slabih ocen, ki so posledica daljše odsotnosti od pouka, bolezni, preselitve ali zaradi drugih razlogov, ponavlja razred, če tako zahtevajo njegovi starši oziroma ponavlja razred na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika v soglasju s starši.

23. člen

(ponavljanje brez soglasja staršev v prvem in drugem obdobju):

Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda lahko na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev.

Učenec lahko ponavlja razred, kadar je ob koncu šolskega leta negativno ocenjen iz enega ali več predmetov, čeprav mu je šola omogočila vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.

24. člen

(ponavljanje v tretjem obdobju):

Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz več kot dveh predmetov, razred ponavlja.

Učenec, ki je v 7. oziroma 8. razredu ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, do konca šolskega leta opravlja popravni izpit. Če učenec popravnih izpitov ne opravi uspešno, ponavlja razred.

Učenec 9. razreda lahko opravlja popravni izpit iz več predmetov, iz katerih je ob koncu pouka v šolskem letu negativno ocenjen. Če učenec izpitov ne opravi uspešno, lahko ponavlja 9. razred.

30. člen

(opravljanje izpitov):

Učenec lahko opravlja predmetni izpit iz posameznega predmeta enkrat v šolskem letu.

Učenec v 7. oziroma 8. razredu lahko opravlja popravni izpit največ dvakrat v šolskem letu. Učenec v 9. razredu lahko opravlja popravni izpit dvakrat v istem šolskem letu. Če popravnih izpitov ne opravi uspešno, jih lahko opravlja še najmanj štirikrat v naslednjem šolskem letu.

Na isti dan lahko učenec opravlja izpite iz največ dveh predmetov oziroma iz enega, če ima pisni in ustni del. Učenec se za opravljanje izpita prijavi pisno. Šola učenca o datumu in načinu opravljanja izpita obvesti najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

Učenec opravlja izpite v osnovni šoli, v kateri je vpisan, v desetih delovnih dneh po zaključku pouka. Kadar pouk posameznega predmeta ne traja do konca pouka v šolskem letu (fleksibilni predmetnik), lahko učenec opravlja izpit predhodno v roku, ki ga določi ravnatelj, vendar ne prej kot deset delovnih dni po zaključku pouka tega predmeta. V tem primeru se šteje, da je izkoristil en izpitni rok.

Naslednji izpitni rok je v tem primeru lahko prvi ali drugi rok v skladu s pravilnikom o šolskem koledarju.

Če učenec uspešno opravi popravni izpit, se šteje, da je pravico do enega popravnega izpita izkoristil. Osnovna šola podrobneje uredi način prijave, časovno razporeditev dela izpitnih komisij in potek izpitov.

32. člen

(ustni in pisni izpit):

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

Pisni in ustni izpit se opravlja pri slovenščini in italijanščini oziroma madžarščini, tujem jeziku in matematiki, pri drugih predmetih je izpit samo ustni.

Pisni del izpita traja praviloma 45 minut, vendar največ 60 minut, ustni del pa lahko traja največ 30 minut.

Teme, naloge in vprašanja za izpit, ki so v skladu z učnim načrtom predmeta, določi izpitna komisija pred začetkom opravljanja izpita. Izpitna komisija oceni učenca neposredno po ustnem izpitu. Z oceno seznani učenca takoj.

33. člen

(odstopnost pri izpitu):

Če učenec v predpisanem roku iz opravičljivih razlogov ne pride k izpitu ali med izpitom odstopi, lahko opravlja izpit v okviru istega roka v času, ki ga določi ravnatelj.

Če se učenec iz neupravičenih razlogov ne udeleži izpita ali ga prekine, se šteje, da izpita ni opravil.

• Ugovor na zaključno oceno

34. člen:

Če učenec in starši menijo, da je bil učenec ob koncu pouka v šolskem letu nepravilno ocenjen, lahko starši v treh dneh po prejemu spričevala, zaključnega spričevala, obvestila o zaključnih ocenah ob koncu pouka v šolskem letu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor.

Obrazložen pisni ugovor na zaključno oceno iz predmeta, ki se je izvajal v fleksibilnem predmetniku, lahko starši vložijo v treh dneh po prejemu obvestila o zaključnih ocenah ob koncu pouka predmetov v fleksibilnem predmetniku.

Ravnatelj po prejemu ugovora preveri, če je bil ugovor vložen pravočasno. Nepravočasen ugovor ravnatelj s sklepom zavrže.

Če je ugovor pravočasen, ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenuje komisijo, ki jo sestavljajo predsednik in dva člana. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen na šoli. V komisijo ne more biti imenovan učitelj, ki je učenca ocenil.

35. člen:

Komisija pregleda dokumentacijo o učenčevem znanju pri posameznem predmetu in se po pregledu odloči, ali bo o ustreznosti ocene presodila na podlagi te dokumentacije, ali pa bo učenčevo znanje ponovno ocenila po postopku, ki je določen za opravljanje izpita iz tega predmeta.

Če se komisija odloči, da bo učenčevo znanje ponovno ocenila, učenca ter njegove starše o tem takoj obvesti in jim hkrati sporoči datum ponovnega ocenjevanja.

Komisija mora o svoji odločitvi starše ter učenca obvestiti najkasneje v osmih dneh po vložiti ugovora. Ocena komisije je dokončna.

6.1 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA UČENCEV (NPZ)

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnimi preizkusi znanja (NPZ), ki so OBVEZNI za vse učence 6. in 9. razreda.

- Ob koncu drugega obdobja (6. razred) se preverja znanje slovenščine, matematike in tujega jezika.
- Ob koncu tretjega obdobja (9. razred) se preverja znanje slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto septembra za tekoče šolsko leto določi minister.

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učenca in se ne smejo uporabljati za razvrščanje šol.

Dosežki učenca na NPZ ne vplivajo na uspeh oziroma na oblikovanje zaključnih ocen pri posameznih predmetih.

NPZ se opravlja samo pisno in traja najmanj 45 in največ 90 minut.

Praviloma se izvede v mesecu maju.

• KOLEDAR izvedbe NPZ

PREDMET	REDNI ROK
Slovenščina (6. in 9. r.)	4. maj 2022
Matematika (6. in 9. r.)	6. maj 2022
Tehnika in tehnologija	10. maj 2022
Angleščina (6. r.)	10. maj 2022

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih.

Podrobnejša navodila in datume za izvedbo NPZ določi minister.

Od 31. maja do 2. junija 2022 – seznanitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

Od 7. do 9. junija 2022 – seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

15. junij 2022 – razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda.

24. junij 2022 – razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda.

6.2 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši morajo najkasneje v petih dneh od prvega dne izostanka učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primerih, če učenčev izostanek razredniku vnaprej napovedo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oz. dejavnost in o tem obvesti razrednika. Če starši vzroka za izostanek ne sporočijo v petih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola o tem obvesti ter jih pozove, da izostanek pojasnijo, sicer so ure neopravičene.

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo kot določa 50. člen Zakona o osnovni šoli in njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov, so kazensko odgovorni.

7 ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

Šola ima lepe pogoje za delo. Leta 2006 je bil dokončan prizidek ter adaptirana obstoječa zgradba. Šola ima 25 učilnic s pripadajočimi kabineti, od tega 16 v starem in 9 v novem delu, računalnico, predavalnico, knjižnico, telovadnico ter kuhinjo z jedilnico. Sočasno smo posodobili pohištveno opremo. Razpolagamo s sodobno didaktično opremo.

Na novo je bil vzpostavljen sistem telefonije. Leta 2019 smo posodobili video nadzor okolice šole in obeh garderob.

Leta 2000 je bila dokončana sodobna športna dvorana. Leta 2019 smo v poletnih mesecih prebrusili in na novo prelakirali talno površino z oznakami posameznih igrišč.

Z novogradnjami smo uredili tudi okolico šole in zgradili 40 parkirišč.

V zadnjih letih smo s klimatskimi napravami opremili vse učilnice, pisarne in skoraj vse kabinete.

Ravno tako so vse učilnice opremljene z interaktivno tablo in LCD projektorjem. Leta 2020 smo na hodniku postavili tudi informativni zaslon.

V prihodnjem letu nameravamo zamenjati svetila v športni dvorani, v daljšem časovnem obdobju pa urediti šolska parka.

7.1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Našo šolo obiskujejo otroci iz šolskega okoliša, ki obsega naslednje ulice v mestu Črnomelj:

- Ulica Heroja Starihe, Partizanska pot, Cankarjeva ulica, Čardak, Prešernova ulica, Kajuhova ulica, Ulica Moše Pijade, Ulica 21. oktobra, Delavska pot, ulica Pod smreko, Ulica padlih borcev, Semiška ulica, Ulica Lojzeta Fabjana, ulica Na utrdbah, Ulica Staneta Rozmana, Ulica Mirana Jarca, Trg svobode, Pod lipo, Zadružna cesta, Vojinska cesta, Ulica belokranjskega odreda, ulica Sadež, Vrtna ulica, Na pristavah, Ulica 11. avgusta, Belokranjska cesta, Ulica Otona Župančiča, Šolska ulica, Kurirska steza, Metliška cesta, Železničarska cesta, Trdinova ulica, Pod gozdom, Sončna pot, Ulica bratov Klemenc, Zelena pot, Kolodvorska ulica;

- naslednja naselja: Svibnik, Vranoviči, Dolenja vas pri Črnomlju, Vojna vas in Zastava ter
- v naselju Lokve naslednje hišne številke: 1, 2, 2A, 3, 4, 5, 5A, 5B, 6, 6A, 6B, 6C, 6D, 6E, 30, 31, 32, 32A, 34, 35, 35A, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 48A, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 64A, 65, 71, 72 IN 74.

Ožji šolski prostor:

- šola s šolskim vrtom, parkiriščem in z dvoriščem, ki je omejeno z ulico Otona Župančiča, s Kolodvorsko ulico in stopniščema;
- športna dvorana s pripadajočimi asfaltiranimi površinami,
- površine izven šole, kjer se izvajajo druge dejavnosti šole (šola v naravi, dnevi dejavnosti ...).

7.2 URNIK ZVONJENJA

ZA UČENCE OD 1. DO 5. RAZ.		ZA UČENCE OD 6. DO 9. RAZ.	
Predura	7.30 – 8.15	Predura	7.30 – 8.15
1. ura	8.20 – 9.05	1. ura	8.20 – 9.05
	MALICA 9.05 – 9.25	2. ura	9.10 – 9.55
2. ura	9.25 – 10.10		MALICA 9.55 – 10.15
3. ura	10.15 – 11.00	3. ura	10.15 – 11.00
4. ura	11.05 – 11.50	4. ura	11.05 – 11.50
5. ura	11.55 – 12.40	5. ura	11.55 – 12.40
6. ura	12.45 – 13.30	6. ura	12.45 – 13.30
		7. ura	13.35 – 14.20

7.3 URNIK PODALJŠANEGA BIVANJA

5. ura	Sprostitutvena dejavnost – SD (pogovor, priprava na usmerjene dejavnosti, neusmerjena igra v učilnici ali na prostem, obisk ID)	5. 11.55 – 12.45
6. ura	Kosilo - KO	6. 12.45 – 13.35
7. ura	Samostojno učenje SU (pogovor o samostojnem delu, igrice za vsak dan, pisanje domačih nalog, dodatne naloge, ki izhajajo iz ciljev pouka)	7. 13.35 – 14.25
8. ura	Neusmerjen prosti čas - NPČ (igre po izbiri v učilnici ali na prostem, gibalno rajalne igre) Združevanje	8. 14.25 – 15.15
9. ura	Usmerjen prosti čas – UPČ (literarno-dramske dejavnosti, likovno-tehnične ustvarjalne delavnice, športne aktivnosti, pravljičarstvo, računalništvo, dnevi presenečenj, posebni dnevi v letu) Združevanje	9. 15.15 – 16.05

7.4 ŠOLSKI KOLEDAR

Šolsko leto traja od 1. septembra 2021 do 31. avgusta 2022.

Vzgojno-izobraževalno delo se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih.

● **Ocenjevalna obdobja in ocenjevalne konference**

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE	OCENJEVALNE KONFERENCE
PRVO	od 1. 9. 2021 do 31. 1. 2022	ponedeljek, 31. 1. 2022 /1. – 9. r./
DRUGO	od 1. 2. 2022 do 15. 6. 2022 /9. r/ in 24. 6. 2022 za učence od 1. do 8. r.	petek, 10. 6. 2022 /9. r./ sreda, 22. 6. 2022/1. – 8./

● **Počitnice**

Jesenske počitnice:	od 25. oktobra do 1. novembra 2021.
Novoletne počitnice:	od 27. decembra 2021 do 2. januarja 2022.
Zimske počitnice:	od 28. februarja do 4. marca 2022.
Prvomajске počitnice:	od 27. aprila do 2. maja 2022.
Poletne počitnice:	od 27. junija do 31. avgusta 2022.

● **Pouka prosti dnevi** so sobote, nedelje, prazniki, šolske počitnice in ponedeljek, 7. februar 2022.

- **Prazniki**
- 1. in 2. januar, novo leto,
 - 8. februar, slovenski kulturni praznik,
 - 18. april, velikonočni ponedeljek,
 - 27. april, dan upora proti okupatorju,
 - 1. in 2. maj, praznik dela,
 - 25. junij, dan državnosti,
 - 31. oktober, dan reformacije,
 - 1. november, dan spomina na mrtve,
 - 25. december, božič,
 - 26. december, dan samostojnosti in enotnosti.

● **Dela prost dan** je tudi 15. avgust, Marijino vnebovzetje.

● **Razdelitev spričeval – zaključek pouka**

- 14. junij 2022 – valeta za učence 9. razreda,
- 15. junij 2022 – razdelitev spričeval za učence 9. razreda,
- 24. junij 2022 – razdelitev spričeval za učence od 1. do 8. razreda.

• Popravni in predmetni izpiti – izpitni roki

ROK	ČAS IZPITOV	ZA UČENCE
1.	od 16. 6. – 29. 6. 2022 od 27. 6. – 8. 7. 2022	9. razreda od 1. do 8. razreda
2.	od 18. 8. – 31. 8. 2022	od 1. do 9. razreda

• **Informativna** dneva v srednjih šolah za učence 9. razreda bosta v petek, 11. februarja in v soboto, 12. februarja 2022.

7.5 VODJE RAZREDNIH IN STROKOVNIH AKTIVOV S SODELAVCI

RAZREDNI AKTIVI	UČITELJ/ICA
1.	MARIJA GRAHEK
2.	KATJA KOCJAN PLUT
3.	JERNEJA SIMČIČ
4.	MARTINA VOGRINEC
5.	KATJA ŽAGAR
6.	PALMIRA ŠAŠEK
7.	TANJA PAVLAKOVIČ
8.	AGATA CINDRIČ
9.	BORIS STARAŠINIČ
STROKOVNI AKTIVI	UČITELJ/ICA
MAT – FIZ – TIT	IRMA OBLAK
SLJ	EVA STARAŠINIČ
TJA	NADA ZUPANIČ
ZGO – GEO	DARJAN GRUDNIK
OPB	DARINKA GORŠE
NARAVOSLOVNE DEJAVNOSTI	ZDENKA VRTIN
KULTURNE DEJAVNOSTI	DAMJANA ROŽMAN
ŠPORTNE DEJAVNOSTI	ANTONIJA PAPEŽ
TEHNIŠKE DEJAVNOSTI	JANEZ PAŠIČ
EKO KOORDINATORICI	JERNEJA SIMČIČ ANA PLUT
ZDRAVA ŠOLA	ALENKA MRAVINC URŠKA PETRIC

Knjižnični svet vodi knjižničarka v sodelovanju s slavistkami in z razrednimi učiteljicami.

Šolska prehrana: Vodja je Matejka Skrbinšek. Evidenco naročil hrane bosta vodila knjigovodkinja Marinka Žunič in kuhar Marko Matotek.

Odbor za šolsko prehrano sestavljajo ravnatelj, predst. šol. svet. službe, vodja šol. preh., predstavnik kuhar. osebja, predstavnik zdrav. službe, predstavnik staršev, učitelj razredne stopnje, učitelj predmetne stopnje in predstavnik učencev.

Šolskemu parlamentu oz. skupnosti učencev šole je mentorica Lina Zupančič.

Dežurstvo učiteljev v stavbi se izvaja od 7.20 naprej. Nadzor poteka zjutraj v avli ob prihodu učencev, med odmori po celotni stavbi, v času kosil v jedilnici, in po pouku v avli šole. Med malico so učitelji z učenci v učilnicah, kjer skrbijo za razkuževanje miz, v času kosil pa v jedilnici z učenci. Prav tako dežurajo pri pripravi in delitvi hrane in skrbijo za upoštevanje priporočene razdalje med učenci. Učitelji izvajajo tudi dežurstvo vozačev pred poukom v jedilnici šole /romska pomočnica/ in po pouku pred odhodi avtobusov na postajališču pred šolo.

Delitev pouka: V letošnjem šolskem letu so učenci pri pouku športa v »mehurčkih«. Učenci 8. razredov telovadijo razdeljeni po spolu. Prav tako učenci 9. a razreda.

Delitev po spolu pri pouku športa v letošnjem šolskem letu v 6. in 7. razredih ni možna zaradi organizacije pouka po modelu B.

Učenci 8. a in b in 9. a in b razreda se delijo v tri skupine pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku. Učenci 8. a in 8. b razreda imajo tehniko in tehnologijo v dveh skupinah. Pri likovni umetnosti se delijo v skupine pri 12 urah na oddelek.

Individualna in skupinska pomoč učencem: 81. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja določa 0,5 ure individualne oz. skupinske pomoči učencem na oddelek.

V letošnjem šolskem letu imamo 25 oddelkov, zato bomo izvajali 12 ur ISP za učence z učnimi težavami in nadarjene učence.

Pouk bodo z učenci, ki imajo učne težave, izvajali:

IZVAJALEC	PREDMET	ŠTEVILO UR
Mihaela Filak	TJA	1
Irma Oblak	MAT	0,5
Nada Zupanič	TJA	1
Janez Pašič	FIZ	1
Romana Kočevlar	MAT	1
Mateja Žuželj	KEM	0,5
Zdenka Vrtin	KEM	1

SKUPAJ 6

Ure za nadarjene učence v obsegu 7,5 ur bodo izvajali:

IZVAJALEC	PREDMET	ŠTEVILO UR
Učiteljice od 1. – 5. r		2,5
Romana Kočevar	FIZ	1
Darjan Grudnik	ZGO	0,75
Matejka Skrbinšek	BIO	0,5
Boris Starašinič	GEO	0,75
Zdenka Vrtin	KEM	0,5
Žuželj Mateja	KEM	0,5

SKUPAJ **6**

Število učencev po razredih in oddelkih

RAZRED	M	Ž	SKUPAJ	ROMI	PONAVLJALCI	ODLOČBE	PB	JUTRANJE
1.a	9	7	16	5	2	0	10	3
1.b	8	7	15	6	2	0	9	8
1.c	10	5	15	5	2	2	10	4
SKUPAJ	27	19	46	16	6	2	29	15
2.a	12	6	18	6	1	0	14	1
2.b	10	7	17	5	0	1	13	0
SKUPAJ	22	13	35	11	1	1	27	1
3.a	7	8	15	4	1	0	9	0
3.b	7	9	16	5	0	1	7	0
3.c	8	8	16	4	0	0	10	0
SKUPAJ	24	23	47	13	1	1	26	0
4.a	10	7	17	4	1	2	7	1
4.b	9	9	18	3	2	0	5	0
4.c	10	8	18	2	0	0	8	0
SKUPAJ	29	24	53	9	3	2	20	1
5.a	7	9	16	4	1	2	4	
5.b	9	5	14	2	2	1	2	
5.c	9	6	15	3	1	0	5	
SKUPAJ	25	20	45	9	4	3	11	
6.a	8	8	16	2	0	1		
6.b	7	9	16	2	1	0		
6.c	9	7	16	2	3	0		
SKUPAJ	24	24	48	6	4	1		

7.a	7	8	15	3	1	1		
7.b	9	5	14	1	0	0		
7.c	11	5	16	2	1	2		
SKUPAJ	27	18	45	6	2	3		
8.a	13	9	22	3	1	1		
8.b	8	14	22	1	0	1		
SKUPAJ	21	23	44	4	1	2		
9.a	8	11	19	2	0	0		
9.b	10	4	14	0	0	0		
SKUPAJ	21	12	33	2	0	0		
1. - 3. r	73	55	128	40	8	4	82	16
4. - 6. r	78	68	146	24	11	6	31	1
7. - 9. r	69	53	122	12	3	5	0	0
SKUPAJ	220	176	396	76	22	15	113	17

8 DELAVCI ŠOLE

Ravnatelj: BORIS MUŽAR

Pomočnica ravnatelja: BERNARDA STARAŠINIČ

Svetovalna delavka: MARGARETA ANDRIŠEVIČ

Specialna in rehabilitacijska pedagoginja: ANA HANZELJ/URŠKA ŽUNIČ

Računalnikarica: KARMEN GOLOBIČ

Knjižničarki: DAMJANA ROŽMAN in SIMONA GRDEŠIČ

Računovodkinja: MAJA PLAVEC LEVAJ

Knjigovodja: MARINKA ŽUNIČ

Tajnica: VLADKA SCHWEIGER

Profesorji oziroma učitelji razredniki

RAZRED	IME IN PRIIMEK	IZOBRAZBA	MATIČNA UČ.
1. a	Alenka Mravinc Ana Plut	Prof. raz. pouka Prof. raz. pouka	K 1.17
1. b	Marija Grahek Nada Cvitkovič/ Tjaša Žunič	Učit. razrednega pouka Vzgojiteljica Mag. prof. pouč. na raz. st. z ang.	K 1.18
1. c	Helena Jelenič Mojca Stojanov	Prof. raz. pouka Vzgojiteljica/Učit. glasbe	K 1.16
2. a	Zlata Vranešič	Učit. razr. pouka	P 2.13
2. b	Katja Kocjan Plut	Prof. razr. pouka	P 2.12

3. a	Maja Nemanič	Prof. razr. pouka	N 3.10
3. b	Nevenka Jankovič	Prof. razr. pouka	N 3.11
3. c	Jerneja Simčič	Prof. razr. pouka	P 2.11
4. a	Jožica Šterbenc	Učit. razr. pouka	N 3.12
4. b	Martina Vogrinec	Učit. razr. pouka	N 3.13
4. c	Lina Zupančič	Prof. razr. pouka	N 3.18
5. a	Andreja Vraničar	Prof. razr. pouka	M 4.6
5. b	Barbara Pezdirc	Prof. razr. pouka	M 4.5
5. c	Katja Žagar	Mag. prof. pouč. na raz. st. z ang.	M 4.7
OPB 1. a, 5. c	Nina Mržljak Eva Starašinič Andreja Vraničar	Dipl. vzgojiteljica Prof. slov. in lit. komp. Prof. razr. pouka	Učilnica 1. a
OPB 1. b, 5. a	Nina Mržljak Katja Kocjan Plut Lina Zupančič Jerneja Simčič Barbara Pezdirc Nada Cvitkovič	Dipl. vzgojiteljica Prof. razr. pouka Prof. razr. pouka Prof. razr. pouka Prof. razr. pouka Vzgojiteljica	Učilnica 1. b
OPB 1. c, 5. b	Nina Mržljak	Dipl. vzgojiteljica	Učilnica 1. c
OPB 2. a	Darjan Grudnik	Prof. zgod. in sociol.	Učilnica 2. a
OPB 2. b, 5. c	Darinka Gorše	Prof. geog. in zgod.	Učilnica 2. b
OPB 3. a, 4. a	Mojca Frankovič	Univ. dipl. ped.	Učilnica 3. a
OPB 3. b, 4. c	Boris Starašinič Matejka Skrbinešek	Učit. geog. in zgod. Učit. gosp. in bio.	Učilnica 3. b
OPB 3. c, 4. b, 4. a	Martina Vogrinec Iva Schweiger Katja Žagar	Učit. razr. pouka Prof. angleščine Mag. prof. pouč. na raz. st. z ang.	Učilnica 3. c
6. a	Nada Zupanič	Prof. angl. in franc.	Učilnica. za gospodinjstvo
6. b	Palmira Šašek	Prof. angleščine	Učilnica za lik. umetnost
6. c	Eva Starašinič	Prof. slov. in lit. komp.	Učilnica za tehniko
7. a	Urška Petric	Prof. športne vzgoje	Učilnica za fiziko
7. b	Tanja Pavlakovič	Prof. slovenščine	Učilnica za glasb. umetnost
7. c	Zdenka Vrtin	Učit. kemije in bio.	Učilnica za kemijo
8. a	Agata Cindrič	Učit. slov. in knjižn.	Učilnica za slovenščino
8. b	Darjan Grudnik	Prof. zgod. in socio.	Predavalnica

9. a	Boris Starašinič	Učit. geo. in zgod.	Učilnica za geografijo
9. b	Mihaela Filak	Prof. angl.	Učilnica za angleščino

Profesorji oziroma učitelji, ki niso razredniki

IME IN PRIIMEK	IZOBRAZBA
Mateja Žuželj	Prof. kem. in mat.
Romana Kočevar	Prof. fiz. in mat.
Janez Pašič	Učit. teh. v. in fizike
Jože Hudelja	Prof. športne vzgoje
Antonija Papež	Prof. športne vzgoje
Matejka Skrbinšek	Učit. gosp. In biol.
Natalija Orlič	Prof. likovne pedagogike
Iva Schweiger	Prof. angleščine
Judita Ilenič	Prof. glasbe
Alexandra Kočevar	Prof. nemščine

Vse strokovne delavke in delavci imajo neenakomerno razporejen delovni čas. Natančne opredelitve so urejene za vsakega posebej z individualnim letnim delovnim načrtom.

Zaposlitve za nedoločen čas:

V skladu s Pravilnikom o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovna šola, UL RS št. 54/2021, smo na delovno mesto romske pomočnice za nedoločen čas in poln delovni čas zaposlili Angelco Hudorovac, ki je to delo na šoli preko drugih delodajalcev opravljala zadnjih deset let.

MIZŠ nam je iz naslova specifik ponovno za eno leto odobrilo zaposlitev svetovalnega delavca za področje dela z učenci Romi. Delo bo v letošnjem letu opravljala Mojca Frankovič.

Zaposlitve za določen čas:

Ravno tako iz naslova specifik nam je MIZŠ odobrilo zaposlitev spremljevalca učencev (vedenjsko problematični učenci Romi) v deležu 0,6 delovnega mesta za čas od 1. 9. 2021 do 30. 6. 2022. To delo bo opravljala Slađana Adamov, dipl. ekonomistka.

Knjižničarka Damjana Rožman je začasno zaposlena za polovičen delovni čas, zato je za polovičen delovni čas na delovnem mestu knjižničarke zaposlena Simona Grdešič.

S 1. septembrom 2021 smo za določen čas do vrnitve učiteljice s porodniškega dopusta zaposlili Nino Mržljak, dipl. vzgojiteljico, na delovnem mestu učiteljice v oddelku podaljšanega bivanja za učence 1. razreda.

Od 1. 9. 2021 delovno obveznost na naši šoli dopolnjujeta Judita Ilenič, prof. glasbe, učiteljica v Glasbeni šoli Črnomelj, ki poučuje glasbeno vzgojo in vodi pevski zbor v obsegu 9 pedagoških ur, ter Alexandra Kočevlar, profesorica nemščine, učiteljica v Srednji šoli Črnomelj, ki poučuje 6 ur izbirnega predmeta nemščina.

Tehnični delavci:

Hišnik	Milan Butala
Kuhar	Marko Matotek
Kuharici	Brigita Jurejevčič
	Marija Cvitkovič
Čistilke	Marjana Lujić
	Ljubica Stevanović
	Zvonka Jurejevčič
	Majda Veselič
	Albina Jerman

9 OKVIRNI PROGRAM DELA - PRISTOJNOSTI RAVNATELJA ŠOLE

V skladu z 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ima ravnatelj naslednje naloge oziroma pristojnosti:

- je pedagoški in poslovodni organ šole,
- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
- vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev, vajencev oziroma dijakov ter študentov višje šole,

- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Posebno pozornost bomo namenjali čim bolj normalnemu delovanju šole v času grožnje covid-19. Delo celotnega programa načrtujemo, kot da bodo razmere omogočile izvedbo planiranih dejavnosti. V primeru posebnih okoliščin bomo delo in cilje prilagajali.

V smislu posodabljanja pogojev načrtujem izdatno posodabljanje izobraževalno-komunikacijske tehnologije in postopno ureditev šolskih vrtov z izgradnjo nadstreška za učence vozače. V športni dvorani nameravamo zamenjati svetila ter si prizadevati za nakup novih žaluzij in montažo manjkajočih in poškodovanih žlebov.

10 OKVIRNI PROGRAM DELA POMOČNICE RAVNATELJA ŠOLE

- Pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela šole.
- Pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in predlaga nadstandardne programe.
- Organizira nadomeščanja odsotnih strokovnih delavcev.
- Vodi in usmerja delo tehniških delavcev.
- Skrbi za realizacijo pouka, dodatne strokovne pomoči, interesnih dejavnosti ...
- Skrbi za urejenost šolske dokumentacije, vnos dogodkov in ostalih podatkov v Lopolis.
- Organizira izvedbo učnih skupin, obveznih in neobveznih izbirnih predmetov, dežurstev, varstev, interesnih dejavnosti, dni dejavnosti in podobno.
- Pripravlja in usklajuje urnike pouka na razredni in predmetni stopnji, urnike podaljšanega bivanja, dežurstev, urnike učiteljev, ki dopolnjujejo na šoli, urnike za dodatno strokovno pomoč za učence Rome, tujce in učence z odločbami ...
- Vodi in beleži šolsko kroniko.
- Sodeluje pri zagotavljanju pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja.
- Pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov.
- Pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in spopolnjevanja delavcev zavoda.
- Spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje.
- Pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja s starši.
- Sodeluje z zunanjimi ustanovami in organizacijami.
- Spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev.
- Ravnatelju predlaga delavce za napredovanje v nazive in plačne razrede.
- Sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav in tekmovanj.
- Določa sistemizacijo delovnih mest, spremlja evidentiranje delovnega časa učiteljev.

- Za učitelje pripravlja individualne letne delovne načrte.
- Pripravlja statistična in druga poročila.
- Opravlja druga dela po pooblastilu ravnatelja v skladu s predpisi.
- Izvaja pedagoške ure dodatne strokovne pomoči za učence Rome, ure folklornega in recitatorskega krožka, ure LUM v 8. razredih zaradi dela v skupinah in ure svetovalnega dela za učence in učitelje.
- Skrbi za varnost na šole zaradi covid-19, spremlja okužbe in pripravlja evidence za NIJZ in po potrebi komunicira z njimi.

11 OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE

Področja dela:

- SVETOVALNO DELO Z UČENCI,
- SVETOVALNO DELO Z UČITELJI,
- SVETOVALNO DELO S STARŠI,
- SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE,
- SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI,
- OSTALO DELO ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE.

SVETOVALNO DELO Z UČENCI:

- načrtovanje, koordinacija in izvedba vpisa ter sprejema otrok v šolo;
- podajanje strokovnega mnenja o ponavljanju, akceleraciji, prešolanju in odložitvi šolanja učencev;
- neposredna pomoč nadarjenim učencem, učencem z učnimi težavami in integriranim učencem s posebnimi potrebami, učencem tujcem;
- sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih učnih programov za nadarjene učence, učence z učnimi težavami in druge učence s posebnimi potrebami;
- izvajanje individualne skupinske učne pomoči učencem s težavami pri učenju in drugimi vrstami motenj v ali izven razreda;
- sodelovanje v strokovni komisiji za pripravo in izvedbo individualiziranega programa za učence s posebnimi potrebami;
- pomoč učencem, ki prihajajo iz socialno šibkejših in ogroženih družin;
- nudenje poklicnih informacij učencem, ki zaključujejo osnovnošolsko izobraževanje;
- skrb za redno pretok informacij na relaciji učenec-šola-starši;
- skrb za urejenost vpisnih listov in ostale dokumentacije učencev;
- vodenje ustrezne dokumentacije za učence s težavami;
- odkrivanje učencev z učnimi težavami in sodelovanje z zunanjimi ustanovami, ki jih obravnavajo;

- delo z učenci z vedenjskimi, učnimi in osebnostnimi težavami;
- vodenje poklicne orientacije;
- sodelovanje z učenci ob spremljanju njihovih poklicnih namer in svetovanje pri preusmerjanju;
- organizacija in izvedba anketiranj, testiranj in izpolnjevanja prijavnice za vpis v SŠ, izvedba vpisa;
- vodenje in skrb za urejenost celotne poklicne dokumentacije učencev;
- vodenje ustrezne dokumentacije za učence v procesu poklicne orientacije;
- sodelovanje z učenci na dnevnih odprtih vrat in informativnih dnevih;
- informiranje staršev in učencev o vseh oblikah štipendij;
- pomoč učencem tretjega triletja pri ustrezni in pravilni izbiri izbirnih predmetov in sprememba le teh;
- informiranje učencev o izvedbi raznih testiranj, anketiranj ...;
- priglasitev otrok na komisijo za usmerjanje, razne obravnave;
- delo z učenci tujci.

SVETOVALNO DELO Z UČITELJI:

- sodelovanje z razredniki pri spoznavanju razrednega kolektiva-učencev, po potrebi pomoč pri oblikovanju oddelčnih skupnosti;
- pomoč učiteljem pri delu z učenci, ki težje sledijo pouku, bodisi zaradi vedenjskih, osebnostnih ali drugih motenj;
- pomoč in svetovanje učiteljem pri delu z nadarjenimi učenci, spremljanje njihovega delanapredka ter vključitev v ID, oblikovanje IP;
- pomoč in svetovanje učiteljem pri delu z učenci s posebnimi potrebami (s težavami v razvoju in pri učenju ter vedenju), koordinacija dela, spremljanje napredka, načrtovanje sprememb in izboljšav, oblikovanje IP;
- pomoč učitelju pri delu z učenci, ki izhajajo iz socialno ogroženih družin;
- pomoč in svetovanje učiteljem pri individualnih razgovorih s starši učencev z različnimi težavami;
- sodelovanje z učitelji pri reševanju tekoče problematike;
- pomoč pri oblikovanju heterogenih skupin pri temeljnih predmetih;
- sodelovanje z učitelji pri oblikovanju ponudbe izbirnih predmetov;
- sodelovanje z razredniki pri poklicni orientaciji učencev 7., 8. in 9. r. ter s tistimi, ki zaključujejo obveznost v nižjih razredih;
- koordinacija dela in sodelovanje z učitelji v strokovni skupini za delo z nadarjenimi učenci in v skupini za pomoč z učenci s posebnimi potrebami;
- sodelovanje pri pripravi, izdelavi in spremljanju individualiziranih programov dela za učence z DSP;
- vodenje skupine za dodelitev subvencionirane šole v naravi;
- pomoč pri izvedbi roditeljskih sestankov, oddelčnih skupnosti...

- izdelava sociogramov po potrebi;
- pomoč učiteljem pripravnikom;
- pomoč pri pravilnem izpolnjevanju dokumentacije;
- pomoč pri uvajanju novosti in spremljanju uspešnosti;
- pomoč pri usmerjanju učencev pri usmerjanjem v srednje šole;
- pomoč učiteljem prvih razredov;
- normalizacija oddelkov po potrebi;
- pomoč pri delu z učenci tujci.

SVETOVALNO DELO S STARŠI:

- individualni razgovori in svetovanje staršem nadarjenih učencev, učencem z učnimi težavami in drugim učencev s posebnimi potrebami (o prilagojenih oblikah in metodah učenja, o uspešnih strategijah pridobivanja znanja, razvijanja interesov, oblikovanja ustreznih učnih navad ipd.);
- pomoč staršem, ki imajo otroke s posebnimi potrebami;
- pomoč staršem pri navezovanju stikov in pri sodelovanju z zunanjimi ustanovami, ki so vključene v pomoč otroku;
- svetovanje staršem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne/disciplinske težave;
- posvetovanje s starši pri oblikovanju osnovnih vzgojnih smernic za posamezne učence;
- seznanjanje in delo s starši otrok, ki jim je nudena individualna ali skupinska pomoč;
- poklicno svetovanje in pomoč pri vseh postopkih vpisa otroka v SŠ;
- nudenje informacij pri zagotavljanju štipendij, po potrebi pomoč pri izpolnjevanju dokumentacije;
- poglobljeno delo s starši šolskih novincev;
- skrb za reden pretok informacij ob vpeljevanju novosti in programu dela šole;
- svetovalni razgovori s starši, ki imajo z otroci različne težave;
- sodelovanje ob izpolnjevanju predlogov za brezplačno letovanje otrok, šole v naravi, pri nabavi učnih pripomočkov in potrebščin;
- svetovalni in posvetovalni razgovori s starši otrok z različnimi težavami;
- pomoč staršem pri izbiri ustreznih izbirnih predmetov;
- organizacija predavanj;
- pomoč in svetovanje staršem učencev tujcev, ki se vključujejo v šolo.

SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE:

- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju ter analizi vzgojno izobraževalnega dela;
- sodelovanje pri izdelavi LDN šole in šolske publikacije;
- spremljanje uspešnosti VI dela s poudarkom na spremljavi vključevanja novosti v VI proces;
- izdelava analiz učnega uspeha in posredovanje rezultatov vodstvu šole in učiteljem na ocenjevalnih in pedagoških konferencah;

- vodenje ustrezne dokumentacije učencev;
- pri spremljanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja (analize učne uspešnosti, uspešnih metod poučevanja)
- pri preverjanju in zagotavljanju ustreznih pogojev za integracijo učencev s posebnimi potrebami;
- posvetovanje o izboljšanju oblik sodelovanja s starši;
- priprava različnih podatkov;
- organizacija predavanj za učiteljski kolektiv.

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI:

- sodelovanje z zdravstvenimi, socialnimi, izobraževalnimi in drugimi zunanjimi ustanovami;
- sodelovanje s Centrom za socialno delo v zvezi s socialno problematiko otrok oz. njihovih staršev;
- sodelovanje z razvojno ambulantno o otrocih s posebnimi potrebami;
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo – oddelkom za obravnavo otrok s posebnimi potrebami;
- sodelovanje z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje;
- koordiniranje povezovanja s srednjimi šolami (informativni dnevi in drugi stiki med osnovnimi in srednjimi šolami);
- koordiniranje aktivnosti, ki so povezane z obiski učencev v podjetjih in drugih organizacijah;
- organizacija in spremljanje uspešnosti izvajanja pomoči zunanjih ustanov, izmenjava mnenj in izkušenj, načrtovanje sprememb in izboljšav;
- organizacija testiranja za odkrivanje nadarjenih učencev;
- skrb za realizacijo programa preventivnih dejavnosti v sodelovanju s Policijsko postajo Črnomelj;
- koordinacija z Zdravstvenim domom Črnomelj;
- iskanje zunanjih sodelavcev za delo z uč. s posebnimi potrebami (logoped ...);
- izvedba tehniških dni na srednjih šolah in organizacija predstavitev srednješolskih programov na šoli – SŠ;
- sodelovanje z OO RK Črnomelj in ZPM Metlika – letovanje in pomoč socialno ogroženim.

OSTALO DELO:

- vodenje matične knjige in ostale dokumentacije, izdaja ustrezne dokumentacije;
- oblikovanje oddelkov podaljšanega bivanja in jutranjega varstva;
- udeležba na seminarjih, posvetih, študijskih skupinah ...
- sodelovanje s strokovnimi organi na šoli in izven nje;
- sodelovanje na pedagoških in ocenjevalnih konferencah ter strokovnih aktivih izven zavoda;
- spremljanje in študij strokovne literature;
- izvajanje svetovalnega dela z učenci z odločbo;
- sodelovanje v strokovnih aktivih na šoli;

- izdelava in predstavitev analiz, povezanih z VI delom;
- vodenje evidence svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov;
- izpolnjevanje statistik, anket ter posredovanje dokumentacije drugim zavodom;
- koordiniranje dela z nadarjenimi učenci;
- vpis in sprejem šolskih novincev, morebitne preložitve všolanja ...
- organiziranje popravnih izpitov;
- priprava poročil za nadarjene učence in učence z odločbami ob preverjanju ustreznosti odločb;
- prijava staršev učencev, ki izostajajo, na Inšpektorat RS za šolstvo in šport in priprava poročila;
- vodenje postopka vpis učencev tujcev;
- sodelovanje v odboru šolskega sklada;
- izdelava raznih poročil (CSD, policija, statistični urad...);
- vnosi, urejanje in ažuriranje Centralne evidence udeležencev v vzgoji in izobraževanju.
- priprava potrebnega gradiva za komisijo, ki se ukvarja z usmerjanjem otrok in dodelitvijo statusa otroka s posebnimi potrebami;
- seznanjanje učiteljev s strokovno literaturo;
- vodenje skupine za subvencioniranje šole v naravi.

12 OKVIRNI PROGRAM DELA SPECIALNEGA IN REHABILITACIJSKEGA PEDAGOGA

1. PODROČJA DELA

a) Dodatna strokovna pomoč

Razvoj pozitivne samopodobe:

- spodbujanje zaupanja v lastne sposobnosti,
- krepitev in spodbujanje razvoja samozavesti ter ustreznega in pozitivnega samovrednotenja,
- spodbujanje razvoja realnih pričakovanj,
- spodbujanje postavljanja realnih in dosegljivih ciljev,
- omogočanje doživljanja pozitivnih izkušenj,
- nagrajevanje dobro opravljenega dela (pohvale, didaktična igra ...).

Pozornost in koncentracija:

- izvajanje vaj za razvijanje pozornosti,
- izvajanje vaj za razvijanje koncentracije,
- usmerjanje učenčeve pozornosti k aktivnemu poslušanju in izvajanju dejavnosti.

Organizacija:

- navajanje na preverjanje svojih izdelkov in samo-korekcijo napak,
- navajanje na samostojno pripravo šolskih potrebščin v skladu z urnikom,
- navajanje na samostojno pripravo svojega delovnega prostora,
- ozaveščanje o potrebi po urejenosti svojih šolskih potrebščin, izdelkov, domačih nalog, delovnih listov, ipd.,
- usmerjanje pri organizaciji domačega dela (tedenski urnik, beležka ...).

Razvoj govora in jezika:

- širjenje besednega zaklada,
- razvijanje govornega in pisnega izražanja,
- razvijanje nebesednega govora.

Vidno in slušno razlikovanje, razčlenjevanje in pomnjenje:

- priprava in izvajanje vaj vidnega in slušnega razlikovanja, razčlenjevanja in pomnjenja.

Senzorična integracija:

- spodbujanje vidno-gibalne, vidno-gibalne, slušno-gibalne, vidno-tipne, slušno-tipne ter tipno-gibalne senzorične integracije.

Motorika:

- priprava in izvajanje grafomotoričnih vaj,
- priprava in izvajanje finomotoričnih vaj, za razvoj motorike prstov in rok,
- priprava in izvajanje vaj grobe motorike,
- priprava in izvajanje vaj zavedanja celotnega telesa (koordinacija gibanja).

Orientacija:

- priprava in izvajanje vaj za izboljšanje bralne učinkovitosti (tehnika branja, bralno razumevanje),
- priprava in izvajanje vaj za izboljšanje pisnega in jezikovnega izražanja (pripovedovanje, opisovanje, struktura besedila ...),
- priprava in izvajanje vaj za izboljšanje številskih in količinskih predstav,
- navajanje na uporabo učinkovitih strategij reševanja matematičnih problemov, prilagojenih učencu,
- nudenje dodatne razlage in pojasnil učne snovi.

Delovne in učne navade:

- razvijanje delovnih in učnih navad,
- navajanje na, za učenca, učinkovite strategije učenja,
- navajanje na red, doslednost in disciplino.

Socialne veščine:

- spodbujanje solidarnosti in medsebojne pomoči,
- razvijanje pozitivne samopodobe in pozitivnega samovrednotenja pri učencu,
- pomoč pri prepoznavanju čustev in obvladovanju čustvenih reakcij,
- spodbujanje jasnega izražanja čustev,
- spodbujanje prepoznavanja in spoštovanja čustev drugih,
- spodbujanje in pomoč pri izražanju stališč in vrednot,
- spodbujanje kritičnega razmišljanja.

Močna področja:

- prepoznavanje, razvijanje in spodbujanje močnih področij posameznega učenca.
- a) Druge naloge:
 - evidentiranje otroka s težavami v razvoju in pri učenju,
 - oblikovanje diagnostične ocene o otroku (analiza stanja),
 - sodelovanje pri pripravi, spremljanju in evalvaciji individualiziranega programa za posameznega učenca,
 - izvajanje dodatne strokovne pomoči,
 - izvajanje dodatne strokovne pomoči učencem Romom,
 - prepoznanje in razvijanje učenčevih močnih področij,
 - izbira tehnike in metode dela, primerne učenčevim sposobnostim,
 - učencem zagotavlja neposredno učno pomoč, dodatno razlago, spodbudo, pohvalo, pomoč pri krepitvi samozaupanja, razvijanja boljše samopodobe.

2. SODELOVANJE SPECIALNEGA IN REHABILITACIJSKEGA PEDAGOGA

- a) Z učitelji in drugimi strokovnimi delavci šole:
 - sodelovanje v strokovnih skupinah za sestavo in spremljanje IP,
 - sodelovanje na sejah učiteljskega zbora,
 - pridobivanje in izmenjevanje informacij o učencu,
 - sodelovanje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole,
 - sodelovanje na aktivu za učence Rome (dodatna strokovna pomoč za učence Rome).
- b) S starši:
 - seznanjanje staršev z učenčevimi šibkimi in močnimi področji ter z učnimi težavami povezanimi primanjkljaji,
 - sprotno informiranje o delu, napredku, težavah,
 - svetovanje za delo doma.
- c) Z drugimi strokovnimi delavci in strokovnimi ustanovami ter institucijami
 - pridobivanje in posredovanje informacij o učencu,
 - sodelovanje pri načrtovanju pomoči.

3. DOKUMENTACIJA

Specialni pedagog vodi in izdela naslednjo dokumentacijo:

- individualiziran program specialno-pedagoške obravnave posameznega učenca,
- dnevne priprave in evidenco ur za posameznega učenca,
- letni program dela specialnega pedagoga,
- poročilo o delu ob koncu šolskega leta ter po potrebi tudi med letom, za posameznega učenca.

4. IZOBRAŽEVANJE

- Stalno strokovno izpopolnjevanje,
- spremljanje novosti na področju teorije in prakse specialne pedagogike,
- spremljanje novosti na področju teorije in prakse drugih sorodnih znanosti.

13 PROGRAM DELA RAČUNALNIKARJA, ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI

Izvajanje pouka

(po sistemizaciji kot učitelj v razredu oz. računalniški učilnici)

1. delo z učenci pri izvajanju učnega načrta z uporabo računalnika
2. poučevanje naslednjih predmetov: NIP Računalništvo 4. in 5. razred, NIP Računalništvo 5. in 6. razred, IP Urejanje besedil, IP Multimedija, IP Računalniška omrežja, DSP Romi

Izvajanje učnih ur z uporabo računalnika

(po sistemizaciji kot računalnikar v razredu ob drugem učitelju)

- ⇒ delo z učenci pri izvajanju učno-vzgojnega procesa z uporabo računalnika
- ⇒ sodelovanje pri izvedbi učno-vzgojnega procesa pri tistih predmetih, kjer učitelji predmeta še ne zmorejo sami izvajati pouka z uporabo računalnika, ker suvereno ne obvladujejo postopkov, ki so potrebni za uporabo didaktične programske opreme
- ⇒ priprava na pouk skupaj z učiteljem predmeta (tj. za učne ure, ki potekajo s pomočjo uporabe računalniške tehnologije) in sodelovanje pri njegovi izvedbi. Izmenjevanje s predmetnim učiteljem pri učno-vzgojnem procesu, kar je odvisno od oblike dela (individualno delo, skupinsko delo) in načina dela z informacijsko tehnologijo ter vsebine dela z informacijsko tehnologijo

Izobraževanje učiteljev za uporabo informacijske tehnologije

- ⇒ informiranje o novostih na področju izobraževalne tehnologije
- ⇒ informiranje o možnem izobraževanju na sejah učiteljskega zbora

- ⇒ seznanitev z novo programsko opremo na šoli
- ⇒ izobraževanje učiteljev za delo s programi, ki jih uporabljajo pri vzgojno izobraževalnem delu
- ⇒ individualna pomoč učiteljem in spodbujanje uporabe računalnika pri pouku

Programska oprema

- ⇒ sodelovanje pri nakupu ustrezne programske opreme
- ⇒ nameščanje programske opreme in nadgrajevanje le te na računalnike ter skrb za njeno brezhibno delovanje – organizacija
- ⇒ uporaba licenčne programske opreme

Strojna oprema

- ⇒ skrb za nemoteno delovanje strojne opreme - organizacija
- ⇒ sodelovanje s servisi
- ⇒ sodelovanje z zunanjimi sodelavci pri vzdrževanju

Omrežja

- ⇒ skrb za nemoteno delovanje lokalnega omrežja - organizacija
- ⇒ usmerjanje in vzpodbujanje učiteljev in učencev za uporabo omrežja internet

Računalniška učilnica

- ⇒ pripravljanje učilnice za različne uporabnike
- ⇒ evidenca in urejanje strojne opreme
- ⇒ evidenca in urejanje programske opreme

Projekti

- ⇒ sodelovanje pri razpisanih projektih, ki so povezani z informacijsko tehnologijo in so aktualni za učence in šolo.
 - ⇒ projekt React-EU – IKT za VIZ
- ⇒ vzdrževanje in administracija šolske spletne učilnice
- ⇒ administracija in vzdrževanje šolske spletne strani s storitvijo Arnes Splet
- ⇒ izobraževanje učiteljev – uporabnikov
- ⇒ pomoč pri dodajanju prispevkov na spletno stran, pri delu v spletni učilnici (osnovne nastavitve, uporabniki, dejavnosti, viri ...), ...

- ⇒ vzdrževanje in administracija šolskega informativnega zaslona
- ⇒ posodobitev računalniške opreme v učilnicah in kabinetih
- ⇒ uporaba računalniškega omrežja
- ⇒ administracija LoPolis-a

Sodelovanje z Arnes

- ⇒ komunikacija z organizacijo Arnes
- ⇒ urejanje e-identitet za učence in zaposlene v sistemu SIO-MDM in vključitev v federacijo AAI
- ⇒ uporaba različnih storitev Moj Arnes:
 - ⇒ Arnes ePošta
 - ⇒ Arnes VID
 - ⇒ Arnes Učilnice
 - ⇒ Arnes Splet
 - ⇒ Portal SIO
 - ⇒ Arnes Video
 - ⇒ Arnes videokonference
 - ⇒ Arnes Filesender
 - ⇒ Eduroam
 - ⇒ Office 365
- ⇒ varna raba interneta

Strokovno izpopolnjevanje

- ⇒ samoizobraževanje (literatura, pogovori s strokovnjaki s področja IT, video vodiči, pomoč v programih, webinarji, ...)
- ⇒ udeležba na seminarjih in študijskih skupinah
- ⇒ izobraževanje

Ostalo:

- ⇒ pomoč učiteljem in ostalim strokovnim delavcem šole pri uporabi računalniške tehnologije
- ⇒ pomoč učencem pri uporabi računalniške tehnologije

14 PROGRAM DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Cilji:

- šolska knjižnica je sestavni del celotnega vzgojno-izobraževalnega dela;
- namenjena je vzgojno-izobraževalnemu procesu, potrebam učencev in učiteljev šole;
- s svojim gradivom in programom dela se enakovredno vključuje v učno-vzgojni proces.

Naloge:

- oskrbovati učence in učitelje s knjižnim gradivom, ki je potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnih programov in drugih dejavnosti šole;
- vzgajati in oblikovati učenca v bralca na vseh starostnih stopnjah njegovega razvoja;
- vzgajati učenca v uporabnika knjižničnega gradiva, informacijskih virov.

DELO ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA

1. Interno strokovno bibliotekarsko delo

a) Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

V letošnjem šolskem letu predvidevava nakup knjižničnega gradiva v skladu s standardi. Spremljali bova novosti in se trudili posodabljalati knjižnično zbirko z aktualnimi naslovi. Knjižnično gradivo bova obdelali po predpisih bibliotekarske stroke, ki zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva. Prav tako načrtujeva nadaljevanje izobraževanja oz. usposabljanja za uporabo programske opreme COBISS v šolskih knjižnicah. Terminsko bodo aktivnosti potekale glede na razpisane datume izobraževanja ter ostalih aktivnosti.

b) Oprema, ureditev in postavitve knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Leposlovno gradivo je razvrščeno po starostnih stopnjah.

c) Vodenje statistike in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva

Pisali bova vsa potrebna poročila in vodili dokumentacijo o uporabi in izposoji gradiva iz fonda knjižnice, prav tako pa skrbeli tudi za dokumentacijo in urejanje učbeniškega sklada.

č) Oblikovanje načrta za delo v knjižnici

2. Bibliopedagoško delo

a) Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan od 7.00 do 14.00. Individualno bibliopedagoško delo vsebuje:

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva (izposoja);
- pomoč učencem in učiteljem ob iskanju literature za individualno uporabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, referatov, seminarskih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi) ipd.

- podpora učencem v času šolanja na daljavo.
- učenje in promocijo uporabe kakovostnih e-virov.

Po priporočilih NIJZ-ja v knjižnici ni prostega pristopa do gradiva. Učenci knjižničarki naročijo gradivo, ki pa je po vračilu v karanteni.

b) Bibliopedagoško delo z oddelki

Pri skupinskem bibliopedagoškem delu usposablja knjižničar učence za skupne vzgojno-izobraževalne cilje:

- učenci spoznajo knjižnični fond - knjižno in neknjižno gradivo - in druge informacijske vire v šolski knjižnici;
- učenci se seznani z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva;
- učenci spoznajo primarne in sekundarne informacijske vire in jih znajo uporabljati za tekoče informiranje;
- učenci poleg lokalnih podatkovnih zbirk uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za iskanje podatkov in kritično vrednotenje informacij;
- spoznajo pojem citat, citiranje in referenca za potrebe raziskovalnega dela.

Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani v letnem načrtu Knjižnično-informacijska znanja. Bibliopedagoško delo sproti prilagajamo priporočilom NIJZ-ja.

c) Bralna značka

Zajema organizacijo, vodenje in spremljanje branja za bralno značko na predmetni stopnji ter organizacijo zaključne prireditve vključno s pripravo vsega gradiva, ki je namenjeno bralcem (priznanja, mape), za učence od 1. do 9. razreda. Izvedbo zaključka bralne značke bomo prilagodili aktualnim razmeram in priporočilom.

3. Strokovno sodelovanje z delavci šole

Obsega:

- sodelovanje z učitelji ob urah v šolski knjižnici,
- posvet o nakupu novosti za knjižnico,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici,
- podpora učiteljem v času šolanja na daljavo,
- učenje in promocijo uporabe kakovostnih e-virov.

4. Druge naloge

- priprava srečanj z umetniki in književniki (zaključek branja za bralno značko),
- vodenje učbeniškega sklada,
- vodenje aktiva za kulturne dejavnosti,
- organizacija kulturnih dejavnosti za posamezne učence, oddelke, šolo,
- vodenje interesne dejavnosti,
- koordiniranje različnih natečajev,
- sodelovanje s Knjižnico Črnomelj (npr. projekt Rastem s knjigo, MEGA kviz),

- varstvo vozačev,
- dežurstva v jedilnici in na hodniku,
- nadomeščanje učiteljev,
- urejanje besedil za spletno stran šole in za medije,
- lektoriranje,
- pouk slovenščine za tujce na daljavo,
- zaradi zagotavljanja mehurčkov tudi OPB.

15 PROGRAM DELA INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI ROMSKIM OTROKOM

Učenci Romi se že ob vstopu v šolo močno razlikujejo v predznanju od svojih vrstnikov. V času šolanja se skorajda vsi soočajo s težavami pri usvajanju znanja. Na to v prvi vrsti vpliva slabo razumevanje slovenskega jezika. Poleg tega v domačem okolju za šolsko delo ne dobijo zadostne spodbude in podpore, saj Romi izobraževanja še vedno ne vidijo kot vrednoto.

Da bi omilili razlike v predznanju ob vstopu v šolo in kasneje vplivali na uspešnost učencev Romov, jim šola nudi dodatno strokovno pomoč (DSPR) v obsegu 44 ur tedensko.

Učitelji, ki izvajajo DSPR:

Učitelj	Število ur tedensko	RAZRED
Alenka Mravinc	0,5	1.A
Marija Grahek	0,5	1.B
Helena Jelenič	0,5	1.C
Zlata Vranešič	0,5	2.A
Katja Kocjan Plut	0,5	2.B
Maja Nemanič	1	3.AC
Nevenka Jankovič	1	3.BC
Jerneja Simčič	0,5	3.C
Jožica Šterbenc	0,5	4.A
Martina Vogrinec	0,5	4.B
Lina Zupančič	0,5	4.C
Andreja Vraničar	0,5	5.A
Barbara Pezdirc	0,5	5.AC
Katja Žagar	2,5	5.B
Agata Cindrič	1	6.C, 5.ABC
Tanja Pavlakovič	2,5	7. ABC, 8.AB1, 9.AB1
Eva Starašinič	4	4.AC, 5.AB 6.A, 7.AC, 8.AB2
Irma Oblak	1	8.AB1, 7.BC
Nada Zupanič	2	7.ABC

Palmira Šašek	1	5.C, 6.C, 8.AB, 9.AB1
Mihaela Filak	1	6.AB
Boris Starašinič	3	5.ABC, 6.C, 8.A, 9.A
Darjan Grudnik	0,5	8. AB, 9. AB
Zdenka Vrtin	1	7. ABC
Bernarda Starašinič	3	2.AB, 3.ABC
Urška Petric	13	2.AB, 4.ABC, 5.ABC, 6.A, 7.B
Karmen Golobič	1	6.ABC
Skupaj	44	-

Število učencev, ki prejemajo DSPR po razredih:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	PREDMETI, kjer jim je nudena pomoč
1.	16	SLJ, MAT, SPO
2.	11	SLJ, MAT, SPO
3.	14	SLJ, MAT, SPO
4.	8	SLJ, MAT, NIT, DRU, TJA
5.	9	SLJ, MAT, NIT, DRU, TJA
6.	6	SLJ, MAT, TJA, GEO, ZGO
7.	6	SLJ, MAT, TJA, NAR, ZGO, GEO
8.	4	SLJ, MAT, TJA, ZGO, GEO
9.	2	SLJ, MAT, TJA, ZGO, GEO
SKUPAJ	76	

Pomoč se izvaja individualno ali v manjših skupinah. Delo poteka v razredu med redno učno uro ali izven razreda, v kabinetu ali prosti učilnici. Kljub delu v manjših skupinah je potrebna diferenciacija. Vsebina dela se za vsako uro posebej določi v dogovoru z učiteljem, ki učenca poučuje pri redni uri, glede na sprotno učno snov, težave in sposobnosti posameznega učenca.

DSPR poleg učne pomoči zajema tudi pomoč pri integraciji v šolsko okolje ter izboljšanju samopodobe.

16 PROGRAM DELA ROMSKE POMOČNICE

Romska pomočnica ima v šoli pomembno vlogo. Njena prisotnost vpliva na uspešnost romskih učencev ter na njihovo boljšo integracijo v šolski prostor in širšo družbo, saj zaradi poznavanja romskega jezika in življenja v romskih naseljih predstavlja pomemben vezni člen med romskimi učenci, njihovimi starši in strokovnimi delavci šole.

V šolskem letu 2021/2022 je na šoli zaposlena romska pomočnica Angelca Hudorovac. Glavne naloge romske pomočnice so:

1. SODELOVANJE Z UČITELJI

- Prenos informacij glede učnih težav in napredka učencev.
- Neposredno sodelovanje pri izvedbi pouka, pri katerem se vsebina in obseg predhodno dogovori z razredniki.
- Sodelovanje pri izvedbi aktivnosti za večjo uspešnost učencev (organizacija učne pomoči, pomoč pri domačih nalogah).
- Sodelovanje pri izvedbi ukrepov za boljšo integracijo v šolski prostor (premagovanje jezikovnih in kulturnih ovir, motivacija za vključevanje v druge dejavnosti šole).
- Sodelovanje pri izvedbi aktivnostih v okoljih, kjer živijo (motivacija za šolsko delo v romskih naseljih).

2. SODELOVANJE Z ROMSKIMI STARŠI

- Vzpostavljanje in vzdrževanje stikov z romskimi starši ter pomoč pri njihovi komunikaciji s strokovnimi delavci v šoli.
- Motivacija staršev za boljše sodelovanje s šolo (prisotnost na roditeljskih sestankih, govorilnih urah).
- Prenos pisnih informacij staršem (vabila, obvestila).
- Motivacija staršev za odgovoren odnos do izobraževanja (reden obisk otrok v šoli).
- Motivacija staršev za bolj zdrav način prehranjevanja (kosilo v šoli).
- Samostojna izvedba aktivnosti za romske učence in njihove starše v okoljih, kjer živijo.
- Promocija pomena vzgoje in izobraževanja v romski skupnosti.

3. NEPOSREDNO DELO Z UČENCI ROMI

- Pomoč romskim učencem pri premagovanju čustvenih in jezikovnih ovir.
- Neposredna pomoč pri pouku (komunikacija v romskem jeziku, individualna pomoč).
- Izvedba učne pomoči.
- Motivacija in pomoč pri opravljanju domačih nalog.
- Motivacija za reden obisk šole ter vključitev v druge dejavnosti šole (podaljšano bivanje, krožki, prireditve).
- Privzgoja skrbi za zdrav življenjski slog in primerno osebno higieno.

Neposredno delo pri pouku izvaja v prvi triadi, po vnaprej dogovorjenem urniku in ob prisotnosti in po navodilih strokovnih delavcev šole.

Tabela 1: Urnik neposrednega dela pri pouku

Razred	Število ur tedensko (pomoč v času pouka)
1.	15
2.	3
3.	2
Skupaj:	20

Pred poukom romska pomočnica pomaga pri jutranjem varstvu, po končanem pouku pa v OPB in pri dežurstvih na avtobusni postaji.

Romska pomočnica sodeluje pri načrtovanju in analizi opravljenega dela. Pripravlja poročila o svojem delu, sodeluje pri vodenju evidenc prisotnosti v dejavnostih oddelka in vodi evidence prisotnosti v dejavnostih, ki se izvajajo v romskih naseljih.

17 PROGRAM DELA SVETOVALNE DELAVKE ZA POMOČ ROMSKIM UČENCEM

Romi so etnična skupnost, ki ima svoj jezik in kulturo. V Beli krajini živijo večinoma na obrobju mest in vasi, v romskih naseljih. Velika večina Romov svojih otrok ne vključuje v vrtec, kar pomeni, da je zanje vstop v šolo prvi stik z usmerjeno vzgojo in izobraževanjem ter delom in življenjem v tovrstnih skupinah. Zato je za učno uspešnost in integracijo učencev Romov potrebnih več prizadevanj. Na šoli dodatno skrb in pomoč nudijo svetovalna delavka za delo z učenci Romi, romska pomočnica in romska spremljevalka.

V šolskem letu 2021/2022 je svetovalna delavka za delo z učenci Romi Mojca Frankovič. Večji del delovnega časa namenja izvajanju dodatne strokovne pomoči Romom (DSPR). Svetovalna delavka nudi DSPR v času pouka romskim učencem drugih in tretjih razredov v obsegu 16 ur tedensko. Svetovalna delavka opravlja tudi delo učitelja v podaljšanem bivanju (OPB) v obsegu 11 ur tedensko.

Tabela 1: Izvedba DSPR v času pouka:

Razred	Število ur tedensko
2.	4
3.	12
Skupaj	16

Ostale naloge svetovalne delavke za delo z učenci Romi so:

1. SVETOVALNO DELO Z UČENCI ROMI

- Svetovanje ob vstopu v šolo (skrb za dobro počutje, uspešno integracijo v skupine, vzpostavitev zaupanja otrok in staršev do šole).
- Svetovanje med šolskim letom na učnem in psiho socialnem področju (organizacija prostega časa, naučiti se učiti, razvijanje pozitivne samopodobe, spodbujanje sodelovanja med vrstniki, krepitev socialnih veščin, iskanje učenčevih močnih področij).
- Strokovna pomoč pri učenju (bogatitev besednega zaklada, usvajanje veščin branja in računanja, dodatna razlaga učne snovi).
- Strokovna pomoč učencem s čustveno ali vedenjsko motnjo.
- Motivacija in pomoč pri opravljanju domačih nalog.
- Motivacija za reden obisk šole ter vključitev v druge dejavnosti šole (podaljšano bivanje, krožki, prireditve).
- Privzgoja skrbi za zdrav življenjski slog in primerno osebno higieno.

2. SODELOVANJE S STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE

- Sodelovanje z učitelji pri izvedbi aktivnosti za večjo uspešnost učencev (organizacija in izvedba dodatne strokovne pomoči).
- Sodelovanje z učitelji pri zagotavljanju ustrezne razredne klime (reševanje konfliktnih situacij, upoštevanje razrednih in šolskih pravil, sodelovanje z vrstniki).
- Sodelovanje pri izvedbi ukrepov za boljšo integracijo v šolski prostor (premagovanje jezikovnih in kulturnih ovir, motivacija za vključevanje v druge dejavnosti šole).
- Sodelovanje pri zagotavljanju učnih pripomočkov za romske učence.
- Sodelovanje pri izvedbi aktivnostih v okoljih, kjer živijo (motivacija za šolsko delo v romskih naseljih).
- Sodelovanje z vodstvom, svetovalno službo, učitelji in tehničnim osebjem pri zagotavljanju uspešnega sobivanja vseh na šoli.

3. SVETOVALNO DELO Z ROMSKIMI STARŠI

- Vzpostavljane in vzdrževanje stikov z romskimi starši ter pomoč pri njihovi komunikaciji s strokovnimi delavci v šoli (usmerjanje, pomoč pri urejanju različne šolske dokumentacije).
- Svetovanje o pomenu podpore staršev pri šolski uspešnosti otrok (zagotavljanje ustreznega prostora in pripomočkov za učenje, pomoč, skrb, nadzor otroka).
- Pomoč in svetovanje staršem takrat, ko je zaradi njihovih osebnostnih, socialnih, zdravstvenih ali ekonomskih stisk ogrožen otrokov normalni razvoj.
- Izvedba individualnega ali skupinskega svetovanja za učence Rome in njihove starše na šoli ali v naseljih glede na izkazane potrebe.
- Seznanjanje staršev o napredku, delu in vedenju otroka.

- Motivacija staršev za boljše sodelovanje s šolo (prisotnost na roditeljskih sestankih, govorilnih urah).
- Motivacija staršev za odgovoren odnos do izobraževanja (reden obisk otrok šole, plačilo obveznosti).
- Motivacija staršev za bolj zdrav način prehranjevanja (kosilo v šoli).
- Promocija pomena vzgoje in izobraževanja v romski skupnosti.

4. SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE

- Sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta.
- Oblikovanje predlogov za izboljšanje kakovosti dela z učenci Romi na šoli.
- Vodenje evidenc o številu in uspehu učencev Romov na šoli.
- Redno seznanjanje vodstva o stanju in razrednih posebnostih.
- Posvetovanje glede vprašanj, ki zadevajo organizacijo dela in potek vsakdanjega življenja romskih učencev v šoli.
- Posvetovanje o izboljšanju oblik sodelovanja s starši.
- Priprava poročila o delu.
- Priprava drugih poročil.

5) SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI

- Sodelovanje s strokovnimi službami v lokalnem okolju (center za socialno delo, zdravstveni dom, policijska postaja, občina, VNRC).
- Sodelovanje z organizacijami na državni ravni (MIZŠ, Zavod RS za šolstvo, Inštitut za narodnostna vprašanja, Zveza Romov Slovenije,...).
- Sodelovanje v različnih projektih.

6) OSTALE NALOGE

- Poučevanje v OPB, 11 ur tedensko.
- Svetovanje glede dela in vključevanja v izobraževanje romske pomočnice.
- Sodelovanje s spremljevalko romskih učencev.
- Spremljanje zakonodaje iz področja vzgoje in izobraževanja otrok.
- Vključevanje v izobraževanja, strokovna spopolnjevanja, različne delovne skupine in posvete.
- Pregled primerov dobrih praks in strokovne literature za izboljšanje svetovalnega dela.

Kljub temu, da so Romi med nami že stoletja, se še vedno soočamo s težavami pri sobivanju in sodelovanju. V prvi vrsti na to vplivajo romski jezik, kultura in njihov socialno ekonomski položaj oz. življenje v romskih naseljih. Glede na število romskih učencev na šoli je prisotnost svetovalne delavke

za delo z učenci Romi, romske pomočnice in spremljevalke nujna, saj njihova vsebina dela odpravlja učne in socialne primanjkljaje ter vpliva na uspešno delo v razredu in šoli.

18 PROGRAM DELA SPREMLJEVALKE ROMSKIH UČENCEV

V šolskem letu 2012/2022 je na delovnem mestu spremljevalke romskih učencev zaposlena Slađana Adamov, diplomirana ekonomistka, in sicer za 0,60 delovnega časa.

Njene naloge so:

- skrb za varnost romskih in neromskih učencev,
- individualni in skupinski stik z vzgojno problematičnimi romskimi učenci pred poukom, pri malici in kosilu, v času odmorov, med poukom izven razreda in izjemoma v razredu ter po pouku,
- spremstvo romskih učencev na šolskih dejavnostih izven šole,
- obveščanje razrednika, svetovalne službe, ravnatelja šole ter staršev o posebnostih,
- psihološka opora,
- dvig motivacije za šolsko delo,
- sodelovanje v OPB.

19 DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI

Dodatna strokovna pomoč je namenjena učencem s posebnimi potrebami, ki imajo odločbe o usmeritvi. V odločbah so opredeljene ure za premagovanje ovir in motenj, oziroma število ur učne pomoči, ki jih izvajajo strokovni delavci in učitelji posameznih predmetnih področij ter svetovalne storitve, ki jih zagotovijo delavci šole.

RAZPOREDITEV STROKOVNE POMOČI

Ure specialnega in rehabilitacijskega pedagoga:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
1.	2	3
2.	1	1
3.	1	1
4.	2	4
5.	3	6
6.	1	2

7.	2	5
8.	2	4
SKUPAJ	14	26

Strokovna pomoč logopeda se v letošnjem šolskem letu ne bo izvajala. Razpis je bil objavljen dvakrat, prijavil se ni nihče.

Ure socialnega pedagoga:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
5.	2	2
7.	1	1
8.	1	1
SKUPAJ	4	4

Strokovna pomoč socialnega pedagoga se do nadaljnjega ne bo izvajala. Oseba, ki se je prijavila na delovno mesto socialnega pedagoga, je morala zaradi družinskih razmer odložiti pripravljenost za opravljanje tega dela za nedoločen čas.

Učno pomoč izvajajo učitelji razredne in predmetne stopnje.

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR	PREDMETI, kjer se izvaja pomoč
1.	2	2	SLJ, MAT
4.	2	2	SLJ, MAT
5.	2	2	SLJ, TJA
6.	1	2	MAT, NAR
8.	2	2	TJA, MAT
SKUPAJ	9	10	

Svetovalne ure izvajajo vsi, ki učence poučujejo, oziroma svetovalna delavka.

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
1.	2	2
2.	1	1
3.	1	1
4.	2	2
5.	3	3
6.	1	1
7.	3	3

8.	2	2
SKUPAJ	15	15

Delo z učenci poteka individualno, v kabinetu ali v razredu, kjer je možna uporaba različnih didaktičnih in specialnodidaktičnih pripomočkov in didaktičnih iger. Učencu je možno omogočiti prosto gibanje, igro in sproščanje. Za vsakega učenca je narejen program dela.

20 MEDNARODNI PROJEKT ERASMUS+ TASTE MY COUNTRY!

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj je s šolskim letom 2019/20 vključena v dveletni mednarodni projekt Erasmus+ z naslovom Taste my country! (Okusi moje deželo!)

Zaradi izredne situacije v zvezi s koronavirusom je projekt podaljšan do konca šolskega leta 2021/22.

Koordinatorica projekta je Italija. V projekt so vključene še Slovenija, Nizozemska in Portugalska. Učenci, ki bodo sodelovali v projektu, so stari od 10 do 14 let. V projektu so načrtovane štiri izmenjave učencev in učiteljev (2 učitelja in 6 učencev). Osrednja tema tega projekta je hrana, predvsem proizvodi z zaščiteno označbo porekla ter zaščiteno geografsko označbo. Učenci bodo poglobili znanje angleškega jezika in spoznali nove države in kulture. Hkrati bodo v Evropski uniji širili zavedanje o naši lokalni in slovenski kulturni dediščini.

V šolskem letu 2019/20 smo izvedli izmenjavo v Italiji. Načrtovana izmenjava na Nizozemsko je bila odpovedana zaradi pandemije covid-19. V letošnjem letu bomo del dejavnosti izvedli na daljavo; vse bo odvisno od epidemiološke slike Slovenije in držav partneric.

Del tega projekta oz. podpora projektu je tudi mednarodno eTwinning sodelovanje, ki ga vodi Lina Zupančič.

Koordinatorica projekta na šoli je Mihaela Filak. V projektu sodelujejo še Alexandra Kočever, Lina Zupančič, Barbara Pezdirc, Andreja Vraničar in Mateja Žuželj.

21 PROGRAM DELA EKOŠOLE

1. UVOD

OŠ Mirana Jarca Črnomelj v šolskem letu 2021/2022 ostaja vključena v mednarodni projekt Ekošola kot način življenja.

S podpisom ekolistine v maju 2001 smo se zavezali za okoljsko delovanje v prihodnjih letih. Nadaljevali bomo z dolgoročnimi cilji, kratkoročne pa bomo prilagodili letošnjim glavnim temam.

Za svoje lanskoletno delo in dosežke smo prejeli ekozastavo in s tem dokazali, da v upravljanju z okoljem dosegamo najvišje standarde, ki so skladni z evropskimi standardi. Šola se lahko z zastavo ponaša le eno šolsko leto, zato si bomo prizadevali, da jo pridobimo tudi v tem šolskem letu.

Eno od temeljnih načel ekošole kot načina življenja je zavedanje, da bodo današnji učenci lahko vplivali in sprejemali pomembne odločitve že v bližnji prihodnosti. Otroci in mladi danes preko dejavnosti v ekošoli postajajo pravi ambasadorji Slovenije za uresničevanje trajnostnega razvoja in s tem vplivajo na obnašanje odraslih ter spreminjajo njihove vzorce ravnanja, kadar je to potrebno. Projekt je namenjen načrtnemu okoljskemu osveščanju in izobraževanju v osnovnih in srednjih šolah. Ekošola poveča zavest in skrb za človeka ter z varovanjem zdravja in graditvijo medsebojnih odnosov skrbi za okolje in naravo. Lahko rečemo, da celostno gradi človeka za prihodnost. **Glavni cilj slovenske Ekošole je zato vzgoja otroka in mladostnika tako, da mu skrb za okolje in naravo postane del življenja.**

V letošnjem šolskem letu bomo nadaljevali s sistematičnim izvajanjem aktivnosti po metodologiji **sedmih korakov** v skladu z mednarodnimi smernicami FEE. Vsebine dela in področja programa Ekošola v osnovi ostajajo nespremenjena.

2. METODOLOGIJA EKOŠOLE: SEDEM KORAKOV

Sedem korakov je postopek dela posamezne ustanove, da pridobi zeleno zastavo.

1. EKOODBOR:

- delovanje in srečanje ekoodbora

2. OKOLJSKI PREGLED:

- 10 področij: ravnanje z odpadki, energija, zdravje in dobro počutje, biotska raznovrstnost, voda, trajnostna mobilnost, okolica šole, ohranjanje našega sveta, podnebne spremembe, hrana.

3. EKOAKCIJSKI NAČRT:

- mora vključevati:
 - vsaj tri projekte s seznama projektov 2021/2022
 - aktivnosti po individualni izbiri ustanove

4. NADZOR IN OCENJEVANJE:

- spremljanje in merjenje uspešnosti zastavljenih ciljev
- obisk regijskega koordinatorja

5. KURIKULUM – DELO PO UČNEM NAČRTU:

- vključevanje okoljskih vsebin v šolske predmete oziroma učni načrt

6. OBVEŠČANJE IN OZAVEŠČANJE:

- v šoli, ustanovi
- v lokalni oziroma širši skupnosti

7. EKOLISTINA:

- izjava o ekoposlanstvu (prenovljena leta 2018)

3. EKOODBOR SESTAVLJAJO

- Ravnatelj in pomočnica ravnatelja in
- učiteljski zbor.

Ekoodbor usmerja dejavnosti ekošole, določi cilje delovanja in skrbi za vključevanje učencev, učiteljev, staršev, ostalega osebja šole in predstavnikov lokalne skupnosti.

Naloge ekoodbora so, da prepozna in izbere najbolj pomembne aktivnosti za našo ustanovo in okolico, sprejme program ter spremlja realizacijo.

4. CILJI EKOŠOLE

Dolgoročni cilji:

- pozitiven odnos do okolja;
- vzgoja za zdrav način življenja v zdravem okolju;
- vzgoja za okoljsko odgovornost;
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija);
- razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov;
- interdisciplinarni pristopi vzgojno-izobraževalnega dela;
- uresničevanje splošnih ciljev vzgoje in izobraževanja;
- sodelovanje s starši in lokalno skupnostjo;
- spodbujanje kreativnosti, inovativnosti in izmenjava idej;
- skrb za urejenost šole in šolske okolice;
- navajanje učencev na kulturno obnašanje;
- vpliv na ekološko osveščenost občanov;
- skrb za racionalno porabo pitne vode;
- navajanje učencev na odgovorno ravnanje z energetskeimi viri in surovinami.

Kratkoročni cilji:

- ločevanje papirja od ostalih odpadkov;
- vključevanje ekoloških vsebin v pouk in naravoslovne dni;
- vključevanje zunanjih sodelavcev;
- urejanje ekokotička šole;
- vzdrževanje šolskega akvaterarija;
- sodelovanje na občinski čistilni akciji;

- izvedba šolskega tekmovanja – ekokviz;
- izdelava ekovoščilnic;
- izdelava ekopravil (razredne skupnosti);
- skrb za zdravo prehranjevanje na šoli;
- zavzemanje za kulturno uživanje hrane (delitev in uživanje hrane, ločevanje odpadkov, pospravljanje po malici);
- zbiranje odpadnih tonerjev, kartuš, zamaškov;
- zavzemanje za ločeno zbiranje odpadkov;
- varčevanje z energijo in obnovljivimi viri energije v šolah;
- omejevanje hrupa v šoli;
- varčevanje s porabo pitne vode na šoli.

5. TEME v šolskem letu 2021/22

Temeljne teme so:

- ✧ podnebne spremembe,
- ✧ krožno gospodarstvo,
- ✧ hrana,
- ✧ odpadki,
- ✧ energija,
- ✧ voda,
- ✧ trajnostna mobilnost,
- ✧ biotska raznovrstnost.

6. NAVODILA ZA RAZREDNIKE

- ✧ predstavitev tematskih sklopov;
- ✧ seznaiter učencev z letošnjimi cilji;
- ✧ izvolitev dveh razrednih ekopredstavnikov;
- ✧ sestavitev ekopravil, ki se jih boste v letošnjem šolskem letu držali (pravila naj se nanašajo tudi na glavne teme);
- ✧ izdelava ekokotička;
- ✧ izdelava ekokošev za papir (poslikajte, primerno opremite);
- ✧ ločevanje odpadkov v razredu.

7. OVREDNOTENJE CILJEV

Cilje spremljamo in vrednotimo sproti, skozi celo šolsko leto.

8. INFORMIRANJE IN OSVEŠČANJE

Javnost informiramo in osveščamo na šolski spletni strani. Sodelujemo tudi z lokalnimi mediji in z njihovo pomočjo širimo okoljevarstveno osveščanje.

9. SODELOVANJE Z LOKALNO OBLASTJO

Ob dnevu Zemlje se udeležimo čistilne akcije.

10 SODELOVANJE Z NEVLADNIMI OKOLJEVARSTVENIMI ORGANIZACIJAMI

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo nadaljevali sodelovanje z naslednjimi organizacijami: Dinos, Zdravstveni dom Črnomelj, Zavod za naravno in kulturno dediščino, Krajinski park Kolpa, Bitea d.o.o, Zveza prijateljev mladine Slovenije ...

11 STALNE NALOGE EKOŠOLE

- ☼ pozitiven odnos do okolja;
- ☼ osvajanje okoljevarstvenega mišljenja s poudarkom na varni udeležbi v prometu;
- ☼ skrb za dobre medsebojne odnose;
- ☼ skrb za urejenost šole in šolske okolice;
- ☼ ločevanje odpadkov in navajanje učencev na ločeno zbiranje odpadkov;
- ☼ varčevanje z energetske viri in navajanje učencev na varčevanje s porabo pitne vode;
- ☼ skrb za kakovostno in zdravo življenje;
- ☼ navajanje učencev na kulturno uživanje hrane;
- ☼ navajanje učencev na kulturno vedenje;
- ☼ spodbujanje vsebin in aktivnosti s področja naravoslovja;
- ☼ skozi načrtovanje aktivnosti in izvedbo privzgjati in pridobivati vrednote in znanja za varovanje okolja.

12 NAČRT DELA PO MESECIH

SEPTEMBER:

- ∞ vsaka razredna skupnost izvoli po dva ekopredstavnika;
- ∞ učitelji seznanijo učence z delom v novem šolskem letu;
- ∞ učenci in učitelji skrbijo za urejenost šolskih prostorov (ekokotički ...);
- ∞ učenci in učitelji skrbijo za zdravo šolsko prehrano in zmanjšanje ter ustrezno ravnanje z odpadki pri malici in kosilu;
- ∞ učenci in učitelji skrbijo za racionalno porabo energije (opozarjati učence na ugašanje luči po hodnikih, na straniščih, v učilnicah);
- ∞ učenci in učitelji skrbijo za racionalno porabo pitne vode;
- ∞ v okviru RU se razredniki z učenci pogovarjajo o kulturnem obnašanju pri prehranjevanju;
- ∞ udeležba eko-koordinatoric na Konferenci koordinatorjev ekošole v Laškem (20. 9. 2021).

OKTOBER:

- ∞ priprava ekoakcijskega načrta;
- ∞ ekokoordinatorici skličeta sestanek ekoodbora;
- ∞ ekokoordinatorici organizirata akcijo zbiranja starega papirja, v kateri sodelujejo učitelji, učenci in ostali občani;
- ∞ učenci četrtyh in petih razredov, ki so vključeni v krožek ročna izdelava papirja, izdelajo ekopapir;
- ∞ učenci 6. razredov obiščejo ekološko kmetijo;
- ∞ v sodelovanju z zdravstvenim domom – zdravstvena vzgoja se učenci seznanijo z zdravimi navadami (skrb za čiste zobe, higiena, prehrana ...);
- ∞ udeležba in sodelovanje na prireditvi Knjižnice Črnomelj Z branjem rastemo.

NOVEMBER:

- ∞ učenci četrtyh in petih razredov nadaljujejo z izdelovanjem ekopapirja;
- ∞ izvajanje dejavnosti v sklopu projekta Zdrava šola;
- ∞ sodelovanje v projektu »Tradicionalni slovenski zajtrk« in izvedba dejavnosti v okviru le-tega.

DECEMBER:

- ∞ učenci izdelujejo novoletne ekovoščilnice;
- ∞ vsaka razredna skupnost poskrbi za okrasitev učilnice iz naravnih materialov;
- ∞ učenci sodelujejo v projektu likovno ustvarjanje;
- ∞ pri RU razredniki namenijo več časa razgovoru o nevarnostih pirotehničnih sredstev;
- ∞ učenci 6., 7. in 8. razredov se začnejo pripravljati na tekmovanje v ekokvizu.

JANUAR:

- ∞ učenci 6., 7. in 8. razredov tekmujejo v ekokvizu (šolsko tekmovanje bo potekalo 27. 1. 2022, državno pa v marcu 2022).

MAREC:

- ∞ učenci 2. razredov si ogledajo vrtnarijo in spoznajo različna zelišča;
- ∞ poteka državno tekmovanje iz ekokviza.

APRIL:

- ∞ v sodelovanju z lokalno oblastjo učenci in delavci šole sodelujejo pri čistilni akciji;
- ∞ organizacija zbiralne akcije odpadnega papirja;
- ∞ učenci in učitelji ob različnih aktivnostih in dejavnostih izvedejo ekodan.

MAJ:

- ∞ oddaja poročila o delu ekošole za šolsko leto 2021/2022.

JUNIJ:

- ∞ ekoodbor analizira delo ekošole.

SKOZI CELO ŠOLSKO LETO:

- ∞ učenci od 1. do 9. razreda se izobražujejo v sodelovanju z Zdravstvenim domom Črnomelj. Poslušajo predavanja ali sodelujejo v delavnicah iz različnih področij zdravstvene vzgoje (skrb za zobe, zdrava prehrana, gibanje, higiena, spolna vzgoja, puberteta ...);
- ∞ čiščenje okolice šole.

Pri izvedbi nekaterih dejavnosti lahko pride do sprememb zaradi prilagajanja trenutnemu stanju in smernicam NIJZ.

22 PROGRAM DELA V PROJEKTU ZDRAVA ŠOLA

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj v šolskem letu **2021/22** sodeluje v projektu »**Slovenska mreža zdravih šol**« šesto leto. Vsebine s področja zdravja smo v preteklih letih integrirali v vsakdanjo šolsko prakso v okviru pouka, razrednikovih ur, dnevvov dejavnosti, delavnic, predavanj in še nekaterih dejavnosti. Učenci, učitelji in starši smo se tako že seznanili z nekaterimi vidiki zdravja in zdravega načina življenja ter s tem začeli razvijati odgovoren odnos do svojega zdravja. Tudi v preteklem letu smo sledili rdeči niti »Čas za zdravje je čas za nas«. Učenci so imeli možnost tudi v času dela na daljavo v spletnih učilnicah najti različne naloge in predstavitve, ki so jih vodile k zanimivim oblikam gibanja. Kar je šlo dobro, bomo v prihodnje ohranili in nadgradili, kar ni bilo najbolje, bomo skušali popraviti in spremeniti.

V letošnjem šolskem letu je osrednja tema »**MI VSI ZA LEPŠI (BOLJŠI) JUTRI**«.

Sporočilo je kompleksno, celostno, za vsa področja zdravja, z željo po izboljšanju zdravega življenjskega sloga vseh na šoli. Zdrave šole pa bomo svoje delo usmerile še v zdrave in dobre medsebojne odnose. Rdečo nit je podal Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ), ki s podporo Ministrstva za zdravje in Ministrstva za šolstvo koordinira projekt »**Slovenska mreža zdravih šol**«.

1. ZDRAVA PREHRANA

- Sodelovanje v projektu Shema šolskega sadja
- Sodelovanje v projektu Tradicionalni slovenski zajtrk
- Priprava zdrave prehrane v 1. razredu: Vitaminski mesec (ZD Črnomelj)
- Interesna dejavnost: Postani kuhar/ica (6. razred)
- Priprava zdravih in raznovrstnih obrokov ter nabava ekološko pridelanih živil
- Ponudba nesladkanih pijač in vode pri šolskih obrokih
- Samostojnost učencev pri pripravi mize pri malici
- Ločevanje odpadkov po obrokih

- Bonton prehranjevanja
- Dežurstva učiteljev med malico in kosilom
- Razvijanje odgovornega odnosa do hrane kot dobrine
- Upoštevanje priporočil in navodil NIJZ (COVID-19)

2. IZBOLJŠANJE IN OHRANJANJE GIBALNIH SPOSOBNOSTI

- Dejavnosti ob tednu mobilnosti v sodelovanju z Občino Črnomelj (Gremo peš s kokoško Rozi)
- Prometna varnost (policist – 1. razred)
- Interesne dejavnosti od 1. do 9. razreda
- Minuta za zdravje
- Minuta za zdravje za vse učence (dvakrat v šolskem letu)
- Gibalni junak je učenjak, Gibalni živalski vrt (ZD Črnomelj)
- ✓ Spodbujanje učencev k aktivnemu preživljanju prostega časa
- ✓ Priprava zanimivih videoposnetkov z vodenimi navodili za raznolike gibalne naloge
- ✓ Športne aktivnosti za zaposlene
- ✓ Upoštevanje priporočil in navodil NIJZ (COVID-19)

3. DUŠEVNO ZDRAVJE

- Izvajanje sprostitev tehnik na sejah učiteljskega zbora za učitelje
- Izvajanje sprostitev tehnik v okviru pouka z učenci
- Razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov in medsebojno sodelovanje
- Preprečevanje nasilja in sprotno reševanje konfliktnih situacij
- Oddelčne skupnosti

4. VARNOST NA SPLETU

- Izobraževanje pedagoških delavcev šole
- Sodelovanje v projektih Safe.si
- Oddelčne skupnosti
- Dan brez interneta in mobilnega telefona (november)

5. COVID-19

Vodstvo šole bo zaposlene in starše redno obveščalo o izvajanju ukrepov in organizaciji pouka ob pojavu bolezni COVID-19. Vsi zaposleni na šoli bomo delovali v skladu z navodili NIJZ. Učitelji bomo ukrepe in bolezen učencem predstavili na njim primeren način.

6. OSTALE DEJAVNOSTI

- Zdravstvena vzgoja od 1. do 9. razreda (ZD Črnomelj)
- Zobozdravstvena vzgoja (ZD Črnomelj)
- Zobozdravstvena preventiva (namesto tekmovanja za čiste zobe)
- Naravoslovni dan

- Interesna dejavnost Prva pomoč
- Interesna dejavnost Aktivnosti v naravi
- Prezračevanje prostorov (Načrt prezračevanja)
- Sodelovanje v natečajih
- Zmanjševanje hrupa
- Skrb za čistočo šolskih prostorov in okolice šole
- Posodobitev spletne strani (predstavitev projekta in dejavnosti)
- Redno objavljane člankov o dejavnostih v okviru projekta na šolski spletni strani
- Obeležitev nekaterih mednarodnih dnevov (dan gibanja, dan zdravja, dan otroka ...)
- Predavanje za starše
- Urejanje table (predstavitev projekta in dejavnosti)
- Izobraževanje zaposlenih na šoli
- Sodelovanje s koordinatoricama projekta Ekošola

Vsebine s področja zdravja bodo učenci v vseh razredi spoznavali **skozi celo šolsko leto** še pri pouku (v okviru učnih vsebin), dnevi dejavnosti in pri razrednikovih urah.

23 OKVIRNI PROGRAM DELA SVETA ŠOLE

SEPTEMBER 2021

1. Obravnava in sprejem Poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2020/21
2. Obravnava in sprejem Letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2021/22

FEBRUAR 2022

1. Obravnava in sprejem zaključnega računa
2. Obravnava in sprejem Letnega poročila šole (sestavljenega iz poslovnega in računovodskega poročila)
3. Obravnava in sprejem načrta prihodkov in odhodkov po obračunskem načelu za leto 2021
4. Obravnava in sprejem samoevalvacijskega poročila
5. Določitev dela plače za delovno uspešnost ravnatelja

JUNIJ 2022

1. Obravnava in sprejem finančnega načrta za leto 2022
2. Obravnava in sprejem plana dela za leto 2022
3. Obravnava in sprejem kadrovskega načrta za leto 2022
4. Obravnava in sprejem okvirnega načrta dela Sveta zavoda v šol. letu 2022/23

24 OKVIRNI PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA – SEJE UČITELJSKEGA ZBORA

Mesec	Vsebina	Izvajalec
Avgust	Kadrovske zadeve	Boris Mužar
	Okv. plan in org. dela v šol. l. 2021/22	Boris Mužar
	Prip. za načrt. in izv. VI dejav. po modelu B	Boris Mužar
	Del. obvez. strok. del. šole v š. l. 2021/22	Bernarda Starašinič
September	Poročilo o ures. LDN 2020/21	Boris Mužar
	Obravnava in sprejem LDN 2021/22	Boris Mužar
	Status športnika	Boris Mužar, razredniki
	Evakuacija	Boris Mužar
	LoPolis	B. Starašinič, K. Golobič
November	Erasmus+	Mihaela Filak
	ETwinning	Lina Zupančič
	Zdrava šola	A. Mravinc, U. Petric
	Ekošola	J. Simčič, A. Plut
	Aktualna pedagoška vprašanja	Boris Mužar
Januar	Samoevalvacija (Izob. v času epidemije covid-19)	R. Kočevar, A. Papež
	Aktualna pedagoška vprašanja	Boris Mužar
Februar	Avtonomija šole	I. Oblak, N. Orlič,
Marec	Pregled učnega uspeha po oddelkih	razredniki
April	Erasmus+	Mihaela Filak
	ETwinning	Lina Zupančič
	Aktualna pedagoška vprašanja	Boris Mužar
Junij	Sinteza opravljenih hospitacij	Boris Mužar
	Predstavitev analize NPZ	vodje aktivov
	Planiranje dela za prihodnje	Bernarda Starašinič
	šolsko leto	

25 OKVIRNI PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLIEM

S kom	Zakaj - opredelitev	Kdo
z Občino Črnomelj	Reševanje materialnih zadev, ekošola, kadrovska problematika, kulturne prireditve, mobilnost	ravnatelj
z Ministrstvom za izobr., znanost in šport	Reševanje materialnih zadev, pedagoška problematika, reševanje pravnih dilem	ravnatelj
z NIJZ	Ukrepanje ob pojavu covid-19	ravnatelj
z Zavodom za šolstvo	Izobraževanje	ravnatelj, strokovni delavci
z RIC-em	Izvedba NPZ	ravnatelj, M. Frankovič, strokovni delavci
s firmami	Donatorstvo, ekošola	ravnatelj, J. Simčič, A. Plut, delavci šole
z aktivom ravnateljev Črnomlja, Bele krajine, Dolenjske	Reševanje tekoče šolske problematike Organizacija izobraževanj	ravnatelj
z društvi	Tekmovanja, proslave, najemi prostorov	ravnatelj
s strokovnimi institucijami	Usposabljanje, izobraževanje projekti	vsi pedagoški delavci
z organizacijami v občini	Kulturno, športno, izobraževalno, humanitarno sodelovanje, ekologija	vodstvo, učitelji, učenci
zdravstveni dom	Zdravstveno varstvo učencev in delavcev šole	šolski splošni in zobni dispanzer, medicina dela
inšpekcijske službe	Zagotavljanje predpisanih standardov	ravnatelj, delavci šol

26 STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

DATUM	TEMA	IZVAJALEC	ZAPOSLENI
18. 11. 2021	Starševstvo je lep, a odgovoren poklic	Mateja Petric, direktorica Posvetovalnice za učence in starše Novo mesto	Strokovni delavci
Januar 2022	Samoevalvacija Izobraževanje v času epidemije covid-19	Romana Kočevar, Antonija Papež	Strokovni delavci
Februar 2022	Avtonomija šole	Irma Oblak, Natalija Orlič	Strokovni delavci
Čez leto	Študijske skupine	Zavod za šolstvo RS	Strokovni delavci

Glede na epidemiološko stanje in razpoložljiva sredstva se bodo strokovni in tehnično-administrativni delavci udeleževali seminarjev s svojega delovnega področja.

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
Boris Mužar	8.- 9. 11. 2021	Vodenje vzgojno-izobraževalnih zavodov v spremenjenih razmerah	Portorož	Zavod za šolstvo – Šola za ravnatelje
Boris Mužar	Skozi celo leto	posveti	Ljubljana, Novo mesto, Laško, Brdo	OE Zavod za šolstvo Novo mesto MIZŠ, aktiv ravnateljev, Združenje ravnateljev
Bernarda Starašinič	28.-29. 9. 2021	Organizacija vzgoje in izobraževanja danes	Laško	Šola za ravnatelje
Simona Grdešič	21.-23. 9. 2021	Posvetovanje sekcij ZBDS 2021		ZBDS

Simona Grdešič	8.-11. 11. 2021	Izločanje, odpis in inventura v šolski knjižnici	Ljubljana	NUK
Damjana Rožman	21.-23. 9. 2021	Posvetovanje sekcij ZBDS 2021		ZBDS
Damjana Rožman	11.-14. 10. 2021	Krepitev kompetenc šolskega knjižničarja		NUK
Mojca Frankovič	Januar 2022	Priprava na izpit ZUP		MJU, Upravna akademija
Mojca Frankovič	Februar 2022	Izpit ZUP		MJU, Upravna akademija
Mojca Frankovič	30. 9. 2021	Upravni postopki v OŠ		Aletheia
Margareta Andrišević	Januar 2022	Priprava na izpit ZUP		MJU, Upravna akademija
Margareta Andrišević	Februar 2022	Izpit ZUP		MJU, Upravna akademija
Margareta Andrišević	30. 9. 2021	Upravni postopki v OŠ		Aletheia
Karmen Golobič	1.-13. 11. 2021	Interaktivna učna gradiva		Pedagoška fakulteta Ljubljana
Lina Zupančič	8. 1. 2022	Izbira likovnega materiala		Zenart
Maja Nemanič	8. 1. 2022	Izbira likovnega materiala		Zenart
Ana Hanzelj	13.-14. 1. 2021	Vzgojno zahtevni otroci		Alenka Stare, Šola prihodnosti
Ana Hanzelj	15.-18. 11. 2021	Kaj delati z otroci s SUT oz. govorno-jezikovnimi		Martina Ozbič

		motnjami med urami DSP in doma		
Mateja Žuželj	14.-15. 10. 2021	6. konferenca učiteljev narav. predmetov NAK 2021: izziv avtent. v narav. izobraževanju	Na daljavo	Zavod RS za šolstvo
Mateja Žuželj	Avgust, september	Študijska skupina za matematiko, naravoslovje		Zavod RS za šolstvo
Urška Petric	12.-13. 11. 2021	Os. metodike učenja odbojke, košarke in rokometu v 3. triletju	Ljubljana	Fakulteta za šport
Urška Petric	Januar/februar 2022	Moj SLOFIT	Ljubljana	Fakulteta za šport
Antonija Papež	12.-13. 11. 2021	Os. metodike učenja odbojke, košarke in rokometu v 3. triletju	Ljubljana	Fakulteta za šport
Antonija Papež	Januar/februar 2022	Moj SLOFIT	Ljubljana	Fakulteta za šport
Romana Kočevar	12.-13. 11. 2021	Od abecede o čustvih do čustvene inteligence		Inštitut Frana Pedička
Romana Kočevar	Avgust, september	Študijske skupine za matematiko, fiziko		

Eva Starašinič	November 2021	Vzgojno zahtevni otroci	Ljubljana	A&R projekt Alenka Stare, s. p.
Tanja Pavlakovič	November 2021	Vzgojno zahtevni otroci	Ljubljana	A&R projekt Alenka Stare, s. p.
Tanja Pavlakovič	Avgust, september	Študijska skupina za slovenščino		Zavod RS za šolstvo
Nada Zupanič	Avgust, september	Študijska skupina za angleščino		Založba RS za šolstvo
Nada Zupanič	December 2021	Oxford konferenca	Ljubljana	Založba MK, Center Oxford
Nada Zupanič	Skozi šolsko leto	Webinarji	Na daljavo	Arnes, Založba Rokus, Oxford
Palmira Šašek	Avgust, september	Študijska skupina za angleščino		Založba RS za šolstvo
Palmira Šašek	December 2021	Oxford konferenca	Ljubljana	Založba MK, Center Oxford
Palmira Šašek	Skozi šolsko leto	Webinarji	Na daljavo	Arnes, Založba Rokus, Oxford
Mihaela Filak	Avgust, september	Študijska skupina za angleščino		Založba RS za šolstvo
Mihaela Filak	December 2021	Oxford konferenca	Ljubljana	Založba MK, Center Oxford
Mihaela Filak	Skozi šolsko leto	Webinarji	Na daljavo	Arnes, Založba Rokus, Oxford
Martina Vogrinec	8. 1. 2022	Izbira likovnega materiala		Zenart
Jožica Šterbenc	8. 1. 2022	Izbira likovnega materiala		Zenart

Nevenka Jankovič	8. 1. 2022	Izbira likovnega materiala		Zenart
Jerneja Simčič	September 2021	Trening socialnih veščin		Izobraževanje in svetovanje Damjana Šmid
Mojca Stojanov	Marec 2022	Preproste stvari za mlade dlani	Ljubljana	Allegro d. o. o.
Katja Kocjan Plut	Marec 2022	Preproste stvari za mlade dlani	Ljubljana	Allegro d. o. o.
Barbara Pezdirc	10.-11.2.2022	Potepuške ustvarjalnice		Allegra d. o. o.
Andreja Vraničar	10.- 11.2.2022	Potepuške ustvarjalnice		Allegra d. o. o.
Iva Schweiger	7.1.-21.5.2022	Lutkovno-gledališko ustvarjanje v ped. procesu		Pedagoška fakulteta Ljubljana
Iva Schweiger	Avgust	Študijska skupina za angleščino		Zavod RS za šolstvo
Matejka Skrbinšek	15.-16.10. 2021	Kultura spoštovanja		
Matejka Skrbinšek	12.-13.11. 2021	Od abecede o čustvih do čustvene inteligence		Inštitut Frana Pedička
Katja Žagar	14.-16.10.2021	Usp. učiteljev za izvajanje koles. izpitov in trajn. mobilnost v OŠ		Zavod RS za šolstvo
Natalija Orlič	April 2022	Čustvena int., čuječnost in sočutna komunikacija		Dimitriy Kopina

Natalija Orlič		Webinarji		National Geographic, Založba Rokus Klett
Irma Oblak	April 2022	Čustvena int., čuječnost in soč komunikacija		Dimitriy Kopina
Irma Oblak	avgust	Študijska skupina za matematiko		Zavod RS za šolstvo

27 OKVIRNI PROGRAM HOSPITACIJ

Koncept hospitacij ostaja enak kot lansko leto. Hospitirali si bodo učiteljice in učitelji med seboj.

Navodila ravnatelja:

- Hospitira se najmanj enkrat v šolskem letu.
- Hospitacijo opravi vsak učitelj/učiteljica.
- Vsak učitelj/učiteljica je hospitiran/a.
- Hospitacija je vnaprej dogovorjena.
- Učiteljice razredne stopnje ne smejo hospitirati pri kolegicah istega razreda.
- Učiteljice/učitelji predmetne stopnje ne smejo hospitirati pri učitelju istega predmeta.
- Učiteljice/učitelji ne smejo hospitirati eden drugemu po principu »jaz pri tebi, ti pri meni«, pač pa »jaz pri tebi, ti pri nekemu drugemu«.
- Učiteljice/učitelji se s kolegicami/kolegi o hospitaciji dogovorijo sami.
- Hospitacija se opravi od 1. oktobra 2021 do konca aprila 2022.
- Učiteljice/učitelji o ugotovitvah napišejo poročilo in ga skupaj z učno pripravo oddajo ravnatelju, ki bo po prejemu vseh poročil naredil sintezo.

Namen:

- Kolegi in kolegice se v pedagoškem delu bolj zblížajo, se seznanijo z drugačnimi načini dela, spoznajo značilnosti otrok in značilnosti poučevanja pri predmetih in v razredih, ki jih ne poučujejo. Priporočljivo je, da učiteljice/učitelji delajo premike po vertikali.

Ravnatelj bo skrbno spremljal delo vseh zaposlenih in opravil hospitacije pri učiteljicah začetnicah.

28 PROGRAM DELA OTROŠKEGA PARLAMENTA IN SKUPNOSTI UČENCEV ŠOLE**1 ORGANIZIRANOST UČENCEV**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne. Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Šolski parlament deluje v obliki zasedanj, ki omogočijo sodelovanje vsem osnovnošolcem. Zasedanja potekajo v osnovnih šolah v razrednih skupnostih in na šolskem parlamentu. Učenci izberejo delegacijo za občinski otroški parlament.

2 PROGRAM DELA SUŠ IN ŠP V ŠOL. LETU 2021/22

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

1. zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, z dnevi dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
2. spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
3. razpravlja o aktualni temi OP, izbrani na NOP,
4. načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...),
5. predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
6. oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
7. opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

IZHODIŠČA DELA SUŠ IN ŠP:

- predlogi učencev – smernice, ki so jih predlagali na koncu prejšnjega šolskega leta
- tema otroškega parlamenta – **MOJA POKLICNA PRIHODNOST (nadaljevanje teme iz lanskega leta)**
- aktualni dogodki

MESEC	DEJAVNOST	IZVAJALEC	OPOMBE
september	- Izvedba sestanka odbora SUŠ, - potrditev programa SUŠ in ŠP, - volitve učencev v ŠP, - izvolitev predsednika, namestnika in tajnika ŠP.	učenci, mentor SUŠ in ŠP	
oktober	Teden otroka: Razigran uživaj dan! - zdrava prehrana (pomen gibanja in prehranjevanja ob svetovnem dnevu prehrane), - varčevanje in požarna varnost.	učenci, razredniki, eko koordinatorici, starši	
november	- Seznanitev s pravilnikom o načinu izvrševanja pravic in dolžnosti učencev ter o pohvalah, nagradah in drugih vzgojnih ukrepih (ob mednarodnem dnevu otrokovih pravic – 20. 11.), - razgovor o različnih vrstah zasvojenosti mladih, - medsebojni odnosi (ob dnevu strpnosti).	razredniki, učenci, koordinatorici Zdrave šole	
december	Obravnava teme otroškega parlamenta: »MOJA POKLICNA PRIHODNOST«, (nadaljevanje teme iz lanskega leta) - seznanitev učencev z njihovimi pravicami in o pravicah drugih (ob dnevu človekovih pravic – 10. 12.), - aktivnosti ob Mednarodnem dnevu prostovoljstva.	učenci, razredniki, mentor SUŠ in ŠP, pedagoginja knjižničarka	
januar	- Obravnava učno-vzgojne problematike na šoli, - pogovor o nasilju in vandalizmu.	učenci, razredniki	

februar	- Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, - ocenitev medsebojnih odnosov na šoli, - priprava na občinski otroški parlament.	učenci, starši, razredniki, knjižničarka mentor SUŠ in ŠP	
marec	- Občinsko srečanje otroškega parlamenta, - priprava na regijsko srečanje otroškega parlamenta, - regijsko srečanje otroškega parlamenta.	učenci, mentor SUŠ in ŠP, razredniki, učitelji	
april	- Aktivnosti ob Svetovnem dnevu prostovoljstva, - Eko dan, - priprava na nacionalni otroški parlament, - Nacionalni otroški parlament.	učenci, učitelji, eko koordinatorici, knjižničarka	
maj	Analiza dela SUŠ in ŠP, predlogi za delo v naprej.	učenci, mentor SUŠ in ŠP, knjižničarka učitelji	

29 UČBENIŠKI SKLAD

Vodenje UČBENIŠKEGA SKLADA poteka na podlagi Pravilnika o upravljanju učbeniškega sklada.

Delo zajema:

- popravljanje poškodovanih, starejših učbenikov;
- priprava seznama poškodovanih, uničenih in nevrnjenih učbenikov ter priprava predloga za obračun odškodnin;
- ugotavljanje veljavnosti učbenikov;
- odpis neuporabnih (uničenih oz. neveljavnih) učbenikov;
- nabava novih učbenikov (na podlagi ugotovljenega stanja prijav učencev);
- nabava in vpisovanje ostalega gradiva iz sredstev učbeniškega sklada;
- vpisovanje gradiva v COBISS in opremljanje učbenikov z nalepkami in zaščitnimi folijami;
- evidentiranje delovnih zvezkov in ostalega gradiva, ki ga uporabljajo učenci od 1. do 9. razreda, v sistemu COBISS;

- izdelava zbirnega seznama učbenikov in delovnih zvezkov, ki jih izberejo strokovni aktivni učitelji v mesecu aprilu;
- oblikovanje seznamov učencev, ki si izposodijo učbenike;
- vodenje evidenc na podlagi pravilnika o upravljanju učbeniškega sklada;
- razdelitev učbenikov učencem v prvih dneh pouka ter vračanje oz. pobiranje le-teh v zadnjem tednu pouka.

Pri delu upoštevamo rokovnik trenutno veljavnega Pravilnika o upravljanju učbeniškega sklada in priporočila NIJZ-ja.

30 ŠOLSKI SKLAD

Na šoli deluje šolski sklad. Njegov namen je nuditi finančno pomoč socialno šibkim učencem, pomoč pri financiranju nadstandardnih dejavnosti, sofinanciranje dejavnosti obveznega programa šole, če se v celoti ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zvišanje standarda pouka ipd. Z načrtom je določeno, da se bo glede na razpoložljiva sredstva sofinanciralo udeležbo v ČŠOD, nakup delovnih zvezkov in šolskih potrebščin, ekskurzije, udeležbo na tekmovanjih iz znanj posameznih predmetov, udeležbo na ekipnih tekmovanjih in revijah (zborovsko petje, folklor, športne panoge ...) in nadarjene.

Šolski sklad trenutno razpolaga z 2.328,54 EUR sredstev.

Konec šolskega leta je zaradi upokojitve prenehal mandat predstavnici delavcev šole. Učiteljski zbor je na seji v avgustu imenoval nadomestnega članico.

31 SODELOVANJE S STARŠI

Popoldanske govorilne ure za starše in učence bodo vsak tretji četrtek v mesecu:

- za učence od 1. do 5. razreda od 16.00 do 17.00,
- za učence od 6. do 9. razreda od 17.00 do 18.00.

Vsak učitelj bo imel enkrat mesečno tudi dopoldansko govorilno uro. O razporedu le-teh boste obveščeni na prvem oddelčnem roditeljskem sestanku v septembru. Razpored bo objavljen tudi na oglasni deski in spletni strani šole.

• Roditeljski sestanki

september	18. 11. 2021	17. 2. 2022	21. 4. 2022
1.razred 26. 8. 2021	Predavanje:	Oddelčni	Oddelčni roditeljski
2. razred 3. 9. 2021	Starševstvo je lep, a	roditeljski	sestane
3. razred 2. 9. 2021	odgovoren poklic	sestane	

4. razred 6. 9. 2021			
5. razred 7. 9. 2021			
6. razred 8. 9. 2021			
7. razred 9. 9. 2021			
8. razred 13. 9. 2021			
9. razred 14. 9. 2021			

32 JUTRANJE VARSTVO

Učenci vozači imajo možnost jutranjega varstva od 7.30 do pričetka pouka. Varstvo se izvaja v knjižnici in šolski jedilnici.

Za učence prvega razreda je jutranje varstvo organizirano od 6.20 do pričetka pouka v eni od učilnic prvega razreda. Izvajajo ga učiteljice Nada Cvitkovič, Iva Schweiger, Marija Grahek, Helena Jelenič in Alenka Mravinc.

33 PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku in je namenjeno učencem od 1. do 5. razreda. Učenci se vanj vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. Cilji podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka.

Pouk v oddelku podaljšanega bivanja se prične vsak dan po končanem pouku, in sicer ob 11.50 in se zaključi ob 16.00. Od 15.15 dalje so vsi učenci, zaradi manjšega števila učencev, združeni v en oddenek in skupaj preživljajo usmerjen prosti čas v učilnici.

Podaljšano bivanje na naši šoli vključuje naslednje vsebine, ki so skrbno načrtovane glede na želje, interese in potrebe učencev in njihovih staršev:

- ≈ sprostivne dejavnosti
- ≈ prehrana
- ≈ samostojno učenje
- ≈ ustvarjalno preživljanje prostega časa

V oddelke podaljšanega bivanja je v šolskem letu 2021/2022 vključenih 114 učencev, ki so razdeljeni v 8 oddelkov, v katerih poučujejo naslednji strokovni delavci:

OPB 1	1. a; 5. c	Nina Mržljak, Plut Ana, Mravinc Alenka, Eva Starašinič, Vraničar Andreja
OPB 2	1. b; 5. a	Nina Mržljak, Kocjan Plut Katja, Zupančič Lina, Pezdirc Barbara, Cvitkovič Nada, Katja Žagar
OPB 3	1. c; 5. b	Nina Mržljak, Jelenič Helena, Cvitkovič Nada, Schweiger Iva
OPB 4	2. a	Grudnik Darjan, Starašinič Eva, Skrbinšek Matejka, Cvitkovič Nada, Frankovič Mojca, Vraničar Andreja
OPB 5	2. b, 5. c	Gorše Darinka, Starašinič Boris, Damjana Rožman
OPB 6	3. a; 4. a	Frankovič Mojca, Urška Petric
OPB 7	3. b; 4. c	Skrbinšek Matejka, Starašinič Boris, Urška Petric
OPB 8	3. c; 4. ab	Vogrinc Martina, Schweiger Iva, Simčič Jerneja, Ana Hanzelj

Številčna razporeditev učencev po oddelkih podaljšanega bivanja glede na razred, ki ga v letošnjem šolskem letu obiskujejo:

	1. razred	2. razred	3. razred	4. razred	5. razred	SKUPAJ
OPB 1	10				4	14
OPB 2	9				4	13
OPB 3	10				2	12
OPB 4		15				15
OPB 5		13			2	15
OPB 6			9	5		14
OPB 7			7	8		15
OPB 8			10	6		16
SKUPAJ	29	28	26	19	12	114

34 DOPOLDANSKO VARSTVO

V tem šolskem letu dopoldanskega varstva za učence 7., 8. in 9. razreda ne izvajamo zaradi pouka po modelu B.

35 DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

Dodatni pouk je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Učence za dodatni pouk predlaga učitelj predmeta, kjer učenec izstopa. V soglasju s starši se učenec odloči za obiskovanje dodatnega pouka, kateri je potem zanj obvezen.

V letošnjem letu bo organiziran dodatni pouk iz naslednjih predmetov:

RAZRED	PREDMET	UČITELJ, KI BO POUČEVAL
1. – 5.	slovenščina, matematika	razredničarke
6. – 9.	slovenščina	Agata Cindrič, Tanja Pavlakovič, Eva Starašinič
	matematika	Romana Kočevan, Mateja Žuželj, Irma Oblak
	angleščina	Palmira Šašek, Nada Zupanič, Mihaela Filak
8. – 9.	fizika	Janez Pašič, Romana Kočevan
	kemija, biologija	Zdenka Vrtin, Matejka Skrbineš
	zgodovina	Boris Starašinič
	geografija	Darjan Grudnik

• **Dopolnilni pouk** je organiziran za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Učence predlaga učitelj, ki predmet poučuje, starši pa se skupaj z otrokom odločijo o obiskovanju dopolnilnega pouka.

RAZRED	PREDMET	UČITELJ, KI BO POUČEVAL
1. – 5.	slovenščina, matematika, angleščina	razredničarke Mihaela Filak
6. – 9.	slovenščina	Agata Cindrič, Tanja Pavlakovič, Eva Starašinič
	matematika	Mateja Žuželj, Irma Oblak
	angleščina	Palmira Šašek, Nada Zupanič
	kemija	Zdenka Vrtin
	fizika	Janez Pašič, Romana Kočevan
	naravoslovje	Zdenka Vrtin

36 NAČRT DELA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLSKE KUHINJE

V šolskem letu 2021/22 bodo imeli učenci in delavci šole možnost prejemanja zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice. Zaradi priporočil in zahtev NIJZ bodo kosilo abonenti zaužili v jedilnici, zajtrk, malico in popoldansko malico pa v učilnicah. V jedilnici bo določen sedežni red učencev, prav tako bodo določeni koridorji varnega premikanja po jedilnici. Delitev obrokov bo organizirana tako, da je kolikor mogoče malo medsebojnih stikov. Poseben poudarek bo namenjen higieni rok.

Obroki bodo pestro izbrani s poudarkom na zdravi prehrani in v skladu z zmožnostmi.

Pripravljali bomo tudi kosila za učence OŠ Milke Šobar Nataše. Kosilo prevzamejo zaposleni omenjene šole, učenci kosijo v matični stavbi.

Število prijavljenih obrokov po šolah v šol. letu 2021/22:**OŠ MIRANA JARCA ČRNOMELJ**

390 hladnih malic za učence (3 učenci z dieto)

270 kosil za učence (3 učenci z dieto)

10 hladnih malic za zaposlene

15 kosil za zunanje odjemalce

10 hladnih popoldanskih malic

OŠ MILKE ŠOBAR NATAŠE

59 kosil za učence (4 učenci z dieto)

Skupno število obrokov:

390 hladnih malic za učence (v številu so 3 diete)

10 hladnih popoldanskih malic

10 hladnih malic za zaposlene

329 kosil za učence (v številu je zajetih 7 učencev z dieto)

15 kosil za zunanje odjemalce

Na šoli deluje skupina za prehrano v sestavi:

- ravnatelj Boris Mužar
- predst. šol. svet. službe Margareta Andrišević
- vodja šol. preh. Matejka Skrbinšek
- predstavnik kuhar. osebja Marko Matotek
- predstavnica zdrav. službe Tina Resman

- predstavnica staršev Mirela Mičić Despotović
- učiteljica razredne stopnje, Maja Nemanič
- učiteljica predmetne stopnje, Nada Zupanič
- predstavnik učencev, ki bo imenovan v septembru

Odbor za šolsko prehrano se bo sestajal po potrebi, najmanj enkrat letno.

Odbor za šolsko prehrano odobri načrt dela in organizacijo šolske prehrane, ki je sestavni del celotnega šolskega programa in skrbi, da se le-ta dosledno izvaja, obravnava organizacijska in finančna vprašanja, ki zadevajo šolsko prehrano, ugotavlja pomanjkljivosti glede prostorske ureditve, opreme in drobnega inventarja šolskih kuhinj in njim pripadajočih prostorov ter predlaga ustrezne ukrepe svetu šole, obravnava opozorila in pritožbe staršev, otrok in drugih abonentov v zvezi s šolsko prehrano in predlaga ustrezne ukrepe, poroča o delu šolske kuhinje svetu šole in svetu staršev.

Organizacija dela v šolski kuhinji – delitev dela:

Organizatorica šolske prehrane Matejka Skrbušek načrtuje šolsko prehrano učencev in ostalih abonentov, daje predloge za ustvarjanje možnosti za kulturno uživanje hrane in načrtuje ustrezno razdeljevanje obrokov. Spremlja organizacijo razdeljevanja in uživanja hrane ter nadzoruje izvajanje Haccp sistema. Spremlja uživanje hrane glede na količino zaužite hrane in o svojih ugotovitvah obvešča šolsko svetovalno službo, zdravstveno službo in starše. Skrbi za stalno strokovno izpopolnjevanje kuharskega osebja.

Če je potrebno, šolarju zagotovi ustrezen dietni jedilnik.

Sprejema reklamacije, ki se nanašajo na poslovanje šolske kuhinje in ustrezno ukrepa. Skrbi za lastno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje in izobraževanje kuharskega osebja. Izdela načrt dela in organizacije šolske prehrane oziroma šolske kuhinje.

Svoje sodelavce obvešča o pereči problematiki na pedagoških konferencah. Za razrednike pripravlja strokovne predloge za reševanje pereče problematike.

Sodeluje pri oblikovanju javnih naročil.

Vodi projekt Shema šolskega sadja in projekt Tradicionalni slovenski zajtrk.

Sodeluje z organizatorji šolske prehrane drugih belokranjskih šol v zvezi z načrtovanjem in nabavo biološko pridelanih živil.

Glavni kuhar Marko Matotek nadzoruje izvajanje Haccp sistema. Skupaj z vodjo prehrane načrtuje nabavo mehanizacije, orodij, pripomočkov, kuhinjske in namizne posode v skladu s strokovnimi priporočili. Načrtuje in skrbi za nabavo živil, prevzem živil. Skrbi za pravilno skladiščenje živil. Organizira delo v kuhinji tako, da določi delo kuhinjskega osebja. Organizira ekonomičen, higienski in strokovno ustrezen transport jedi od kuhinje do jedilnice. Izvaja merjenja. Sodeluje pri pripravi malic in kosil, pomivanju posode. Čisti.

Kvalificirana kuharica Brigita Jurejevčič vodi porabo živil. V primeru odsotnosti glavnega kuharja načrtuje in skrbi za nabavo živil. Pripravlja malice in kosila, skrbi za pravilno skladiščenje živil in pomaga pri pripravi obrokov. Izvaja merjenja. Pomiva posodo in skrbi za odvoz pomij. Čisti.

Kvalificirana kuharica Marija Cvitkovič pripravlja hladne malice. Je odgovorna za pripravo dietnih malic. Pomaga pri pripravi kosil. Izvaja merjenja. Čisti.

Računovodkinja Maja Plavec Levai oblikuje cene posameznih obrokov. Spremlja skladnost porabe denarnih sredstev z oblikovano ceno živil. Sprejema odjave in naročila obrokov.

Knjigovodkinja Marinka Žunič sprejema odjave in naročila obrokov ter vodi evidenco in obračun obrokov. Sodeluje pri oblikovanju javnega naročila in spremlja postopek obnove cen.

Vzgojno – izobraževalne dejavnosti šole povezane s prehrano in dejavnosti s katerimi šola vzpodbuja zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja:

Planira se izvedba dejavnosti, povezanih z zdravo prehrano in dejavnosti s katerimi spodbujamo zdravo prehrano in kulturo prehranjevanja.

Prednostne naloge:

- enkrat tedensko se na jedilnik umesti brezmesni dan,
- zmanjšati ponudbo sladkanih mlečnih izdelkov in mlečnih izdelkov z večjo vsebnostjo aditivov,
- mesni izdelki z večjim deležem maščob se ponudijo največ 2x mesečno, z večjimi presledki,
- enostavna ogljikovo hidratna živila se nadomestijo s polnovrednimi ogljikovo hidratnimi živilami (kaše, žganci, nebrušeni riž ...) vsaj v 30%,
- vključevanje sadja in zelenjave v vsak obrok,
- uvajamo «jajčni dan».

Ostale dejavnosti:

- realizacija načrtovanih ur oddelčne skupnosti na temo kulturno prehranjevanje;
- urejanje kotička »Njam njam« v šolski jedilnici;
- izvajanje vzporednih vzgojno-izobraževalnih vsebin v projektu Zdrava šola;
- izvajanje vzporednih vzgojno-izobraževalnih vsebin v projektu Shema šolskega sadja;
- izvajanje vzporednih vzgojno-izobraževalnih vsebin v projektu Tradicionalni slovenski zajtrk.

Vzgojno-izobraževalne vsebine v projektu Zdrava šola:

- izpeljava delavnic ob Vitaminskem tednu (ciljna skupina: učenci 1. razredov),
- izpeljava delavnic v okviru zdravstvene vzgoje (ciljna skupina: vsi učenci).

Vzgojno-izobraževalne vsebine v projektu Shema šolskega sadja:

- ozaveščanje s projektom in vzgoja v duhu sprejemanja sadja in zelenjave ter ozaveščanje pomena uživanja sadja in zelenjave v okviru ur oddelčnih skupnosti (ciljna skupina: učitelji, vsi učenci in njihovi starši);
- priprava sveže stisnjenega soka in sadno – zelenjavnih solat (ciljna skupina: učenci od 1. do 4. razreda).

Vzgojno-izobraževalne vsebine v projektu Tradicionalni slovenski zajtrk:

- Ali bi imeli hrano, če ne bi bilo kmetijstva, Hrana ne zraste na trgovskih policah (1. triada);
- Pomen čebel za kmetijstvo, Zakaj je med primernejši za uporabo kot sladkor (2. triada);
- Uživajmo lokalno pridelano hrano, Kako nastanejo živila za zajtrk (3. triada);
- k sodelovanju povabimo čebelarke svetovalce (aktivnosti: predavanje za učence 1. in 2. triade).

Malica se deli:

- od 9.05-9.25 učencem od 2.-5. razreda,
- od 9.30-9.50 učencem 1. razreda,
- od 9.55-10.15 učencem od 6.-9.razreda.

Kosilo se deli:

- od 11.55-13.45.

Cena malic in kosil:

- malica za učence: 0,90 €
- malica za učitelje: 1,80 €
- popoldanska malica za učence od 1.-3. razreda: 0,35€
- kosilo za učence 1.-3. razreda: 1,85 €
- kosilo za učence 4.-9. razreda: 2 €
- kosilo za učitelje: 3,80 €
- kosilo zunanji odjemalci: 3,80 €

Javna naročila:

S 1. 11. 2020 so bile sklenjene pogodbe z dobavitelji živil, za obdobje štirih let. Vsako leto se obnavljajo cene.

Nabava drobnega inventarja:

V letošnjem šol. letu ne načrtujemo nabave manjkajoče opreme.

Izobraževanje:

V šol. letu 2021/22 se bo kuharsko osebje izpopolnjevalo na svojem strokovnem področju kot že do sedaj. Po posvetu s strokovnjaki Zavoda za zdravstveno varstvo Novo mesto je dovolj, da kuharsko osebje opravlja Tečaj higienskega ravnanja z živili vsako drugo leto. Tečaj smo izvedli v jesenskem času na daljavo.

Kuharsko osebje se bo udeležilo regijsko organiziranih izobraževanj in seminarjev.

Ukrepi:

Kuharsko osebje mora dosledno upoštevati zahteve NIJZ. Če ima član kuharskega osebja zdravstvene težave, se je dolžan javiti ravnatelju, le-ta pa odredi pregled v zdravstvenem domu.

37 ORGANIZACIJA PREVOZOV IN VARSTVO VOZAČEV

Prevoze učencev bo opravljalo podjetje MPOV d. o. o. iz Vinice, samo iz smeri Vranovič pa podjetje INTEGRAL VOZNIK iz Novega mesta.

DOVOZI

ODHOD	PRIHOD PRED ŠOLO	SMER
6:40	6:50	GRIBLJE-ČUDNO SELO-ČRNOMELJ
7:08	7:15	BUTORAJ
7:10	7:20	VRANOVIČI
7:10	7:22	RUČETNA VAS-LOKVE-ČRNOMELJ
7:30	7:40	VRANOVIČI
7:40	7:55	HAJKA-GRIČ-MAVRELEN-ČRNOMELJ
7:45	8:00	GRIBLJE-ČUDNO SELO-ČRNOMELJ
7:50	8:08	RUČETNA VAS-LOKVE (7:55)-ČRNOMELJ
7:00	7:20	NAKLO /RODINE/-SVIBNIK (7:18)-ČRNOMELJ
7:35	7:48	M. RODINE-NAKLO /pri cerkvi/ (7:36)-SVIBNIK (7:46)

RAZVOZI

ODHOD IZPRED ŠOLE	SMER
12:45	NAKLO /RODINE/
12:50	ČUDNO SELO-GRIBLJE
13:00	LOKVE-RUČETNA VAS
13:45	VRANOVIČI
13:45	GRIČ-HAJKA-MAVRLEN
13:45	BUTORAJ
13:55	LOKVE-RUČETNA VAS
13:55	GRIBLJE
14:00	NAKLO /RODINE/
14:20	VRANOVIČI /izpred Kulturnega doma/
14:40	BUTORAJ
14:45	ČUDNO SELO-GRIBLJE
14:50	LOKVE /izpred Kulturnega doma/
15:05	NAKLO

38 ORGANIZACIJA PREVOZOV S ŠOLSKIM KOMBIJEM**DOVOZI**

ODHOD KOMBIJA IZPRED ŠOLE	SMER
7:00	DOLENJA VAS, VRANOVIČI
7:30	VRANOVIČI
7:45	POSTAJA
7:50	DOLENJA VAS

RAZVOZI

URA	SMER
13:00	DOLENJA VAS – 1. VOŽNJA
13:00	DOLENJA VAS – REZERVNA VOŽNJA po potrebi
13:45	DOLENJA VAS – 2. VOŽNJA
13:50	VRANOVIČI

Za učence vozače je po končanem pouku do odhoda avtobusov ali šolskega kombija organizirano varstvo. Učenci gredo na avtobuse takoj po končanem pouku.

39 AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

Letošnje šolsko leto bo zaradi grožnje korona virusa v smislu zagotavljanja varnosti in zdravstvenih tveganj posebno leto. Na šoli se bomo trudili zagotoviti čim bolj varne pogoje za normalno šolsko delo. Učence in zaposlene smo že do sedaj temeljito informirali in jih usposobili za spoštovanje priporočil pri zagotavljanju lastne varnosti. Vsi zaposleni izpolnjujejo pogoj PCT. Učenci tretje triade se prostovoljno samotestirajo. Zaposleni se trudimo, da bi učenci v šolskih prostorih čimbolj dosledno spoštovali navodila NIJZ in MIZŠ za preprečevanje nevarne in nalezljive bolezni covid-19. Posebno tveganje predstavljajo popoldanske aktivnosti otrok in zaposlenih. Želimo si, da bi varnostna priporočila spoštovali tudi v tem času. Učenci, starši in zaposleni imajo nedvoumna navodila, da v primeru slabega počutja ne prihajajo v šolo. Šola ima izdelan varnostni načrt, ki je posebej opredelil prve dni šolanja in nadaljevanje šolanja po modelu B. Načrt se bo po potrebi spreminjal oziroma dopolnjeval.

Za varnost na šoli so odgovorni delavci šole, po svojih močeh pa tudi učenke in učenci. Posredno so v šolsko delo vpete tudi druge institucije: policija, zdravstveni dom, podjetje za varovanje in avtobusni prevozniki. Najpomembnejšo vlogo pri razvoju otroka imajo starši.

Vodstvo šole je skupaj z ustanoviteljem dolžno zagotoviti ustrezne pogoje za pedagoško delo.

Veliko prizadevanj smo vložili v posodobitev hišnega reda in režima vstopa odraslih oseb v stavbo v času, ko se za učence odvijajo vzgojno-izobraževalne vsebine. Sprejeli smo ukrep, da se šolska vrata v dopoldanskem času zaklepajo.

Učitelji bodo jutranje varstvo izvajali za učence prvega razreda, za vse učence varstvo med odmori in prostimi urami ter varstvo za vozače ob prihodih in odhodih avtobusov.

Na ekskurzijah, naravoslovnih, kulturnih, športnih in tehniških dnevih, v šoli v naravi in na plavalnem tečaju bodo učence spremljali učitelji v skladu z normativi in standardi.

V smislu zagotavljanja večje splošne življenjske varnosti bomo z učenci tretjih razredov izvedli plavalni tečaj, učenci petih razredov pa se bodo v šoli v naravi v Nerezinah izpopolnjevali v plavanju.

Petošolci bodo na šoli opravili teoretični in praktični del usposabljanja za kolesarski izpit ter praktični in teoretični del usposabljanja za udejstvovanje v prometu po programu Jumicar.

Večji red in višjo stopnjo varnosti učencev smo dosegli z vgradnjo potopnega stebrička ob vstopu na šolsko parkirišče/dvorišče.

Na predlog staršev smo iz varnostnih razlogov uvedli dodaten prevoz učencev, stanujočih okoli predela Ulice Pod gozdom, iz Dolenje vasi in Vranovičev.

Strojna oprema ima certifikat o ustreznosti za delo v šoli. Uporaba je dovoljena ob prisotnosti učitelja. Učenci so dolžni dosledno upoštevati navodila delavcev šole.

Redno izvajamo vzdrževanje in pregled ustreznosti delovanja dvigala.

Vsi delavci šole redno opravljajo usposabljanje iz varstva pri delu in požarne varnosti.

Po inšpekcijskih pregledih dosledno odpravljamo ugotovljene pomanjkljivosti v šolski stavbi, kuhinji in športni dvorani. Okolica šole in obe garderobi so pod video nadzorom.

VZGOJNI NAČRT ŠOLE, PRAVILA ŠOLSKEGA REDA, HIŠNI RED in PRAVILNIK O VZGOJNIH UKREPIH so objavljeni na spletni strani šole, na naslovu <http://www.osmjc.si/>.

NAČRT SPREMLJANJA URESNIČEVANJA LDN

Izvajanje LDN skozi šolsko leto bodo v skladu s svojimi programskimi usmeritvami, pristojnostmi in strokovno odgovornostjo spremljali:

- ravnatelj, pomočnica ravnatelja,
- svet šole,
- svet staršev,
- učiteljski zbor,
- ustanovitelj.

40 SISTEMIZACIJA POUKA 2021/22

	Učitelj:	POUK	POUK 693 ?	IZ. PR. 23UR	NEO.IZ. PR. 9UR	DOD 12	DOP 12	ISP /n + ut/ 12	DSP R 44 7,5 +36, 5	DSP 10 ???	JU V 10	OPB 90	RAZ 13,5	OSTALO
1.	MRAVINC ALENKA 1.a	SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	20			0,5	0,5		0,5	Tujci 35 ur 1.A	2 1,1 4		1	
2.	Ana PLUT	SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	20							Tujci 35 ur 1.A		4 3,52		
3.	GRAHEK MARIJA 1.b	SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	20			0,5	0,5		0,5 .		2 1,1 4		1	
4.	CVITKOVIČ/ Žunič Tjaša /4.1.2022/	SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	20								2 1,1 4	2,5 2,20		
5.	JELENIČ HELENA 1.c	SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	20			0,5	0,5		0,5 .	1	2 1,1 4		1	
6.	STOJANOV MOJCA 1.c	SLO=4, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 Gum: 6ABC=3, 7B=1	19 4											PT 0.56
7.	SCHWEIGER IVA	Tja 2AB = 4 TJA 3ABC = 6 Nip TJA1= 2	12								2 1,1 4	6 5,28		54% 24% OPB
8.	VRANEŠIČ ZLATA 2.a	SLO=7, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	21			0,5	0,5		0,5				0,5	
9.	KOCJAN PLUT KATJA 2.b	SLO=7, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	21			0,5	0,5		0,5			2 1,76	0,5	
10.	NEMANIČ MAJA 3.a	SLO=7, MAT=5, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3-0,57=2,43	21,43				0,5	0,5n	0,5 0,5				0,5	
11.	JANKOVIČ NEVENKA 3.b	SLO=7, MAT=5, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3-0,57=2,43	21,43			0,5	0,5		0,5 0,5				0,5	
12.	SIMČIČ JERNEJA 3.c	SLO=7, MAT=5, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3	22			0,5	0,5		0,5			1 0,88	0,5	PT

	Učitelj:	POUK	POUK 693 ?	IZ. PR. 23UR	NEO.IZ. PR. 9UR	DOD 12	DOP 12	ISP /n + ut/ 12	DSP R 44 7,5 +36, 5	DSP 10 ???	JU V 10	OPB 90	RAZ 13,5	OSTALO
13.	ŠTERBENC JOŽICA 4.a	SLO=5, MAT=5, DRU=2, LUM=2, GUM=1,5, ŠPO=1, NIT= 3	19,5				0,5	0,5n	0,5	2			0,5	OPZ 1
14.	VOGRINEC MARTINA 4.b	SLO=5, MAT=5, DRU=2, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3	18,5			0,5	0,5		0,5	1		2 1,76	0,5	
15.	ZUPANČIČ LINA 4.c	SLO=5, MAT=5, DRU=2, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, ŠPO=3	21,5			0,5	0,5		0,5	1		2 1,76	0,5	
16.	VRANIČAR ANDREJA 5.a	SLO=5, MAT=4, DRU=3, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, GOS=1	19,5				0,5	0,5n	0,5			2 1,76	0,5	PT 0,56 KI 0,428 0,364
17.	PEZDIRC BARBARA 5.b	SLO=5, MAT=4, DRU=3, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, GOS=1	19,5				0,5	0,5n	0,5	1		3 1,76 2 1,76	0,5	KI 0,428 0,364
18.	ŽAGAR KATJA 5.C	SLO=5, MAT=4, DRU=3, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, GOS=1 Nip Tja1	19,5				0,5	0,5n	0,5 2				0,5	KI 0,428 0,364
19.	Nina MRŽLIJAK OPB 1.razred/Svetelšek /7.4.2022/	1C= 1	1							Tujci 50 ur 1.A		25 22		
20.	CINDRIČ AGATA	7AC=8, 8AB1,2=7 9AB3=4,5	19,5			8r=1	7r=0,58 r=0,5		1				0,5 8.A	
21.	PAVLAKOVIČ TANJA	6B=5, 7B=4, 8AB3=3,5, 6A=5	17,5			6r=1 7r=1	6r=0,5		6r= 0,5 2				0,5 7.B	
22.	STARAŠINIČ EVA	6C=5, 9AB1,2=9	14			9r=1	9r=0,5		4			5 4,4	0,5 6.C	

	Učitelj:	POUK	POUK 693 ?	I.Z. PR. 23UR	NEO.IZ. PR. 9UR	DOD 12	DOP 12	ISP /n + ut/ 12	DSP R 44 7,5 +36, 5	DSP 10 ???	JU V 10	OPB 90	RAZ 13,5	OSTALO
23.	OBLAK IRMA	6AB=8, 9AB1=4	12			9r=0, 5	9r=0,5 6r=0,5	6r=0, 5ut	1					
24.	KOČEVAR ROMANA	Mat:7A=4, 8AB1,3= 8, 9AB2,3=8 Fiz: 9A=2 LABORANT: 9a=0,5 /fiz/	22 0,5			8r=0, 5		FIZ 9r=0, 5n 8r=0, 5n		1 1				
25.	ŽUŽELJ MATEJA	MAT: 6C=4, 7BC=8, 8AB2= 4, Nar: 6BC=4 <u>Laborant - 6bc /NAR/ = 1</u>	20 1			6r=0, 57r=0 ,5	7r=0,5 8r=0,5	8r=0, 5n /KEM /		1				
26.	ZUPANIČ NADA	4AC=4, 6AC=8, 8AB3=2, 9AB1=3	18			6r= 0,5	9r=0,5	6r=1 ut	2				0,5 6.A	
27.	ŠAŠEK PAKMIRA	4B=2, 6B=4, 7AB= 8, 8AB1,3=6	20			8r=0, 5	7r=0,5 8r=0,5		1				0,5 6.B	
28.	FILAK MIHAELA	5ABC=9, 7C= 4, 9AB2,3=6,	19			9r=0, 5 7r=0, 5		5r=1 ut	1	1			1 9.B	
29.	ORLIČ NATALIJA	Lum:6ABC=3, 7ABC= 3, 8AB=2, 9AB=2	10	3 LS1 LS2 LS3	1 UME									LK 1
30.	ILENIČ JUDITA	Gum: 7AC=2, 8AB =2, 9AB=2	6											MPZ 2 OPZ 1
31.	STARŠINIČ BORIS	Zgo:6ABC=3, 7ABC=6, 8B=2, 9AB=4	15					ZGO	3			4	1	

	Učitelj:	POUK	POUK 693 ?	IZ. PR. 23UR	NEO.IZ. PR. 9UR	DOD 12	DOP 12	ISP /n + ut/ 12	DSP R 44 7,5 +36, 5	DSP 10 ???	JU V 10	OPB 90	RAZ 13,5	OSTALO
								8,9r=0,75n				3,52	9.A	
32.	GRUDNIK DARJAN	Geo: 7AB=4, 8AB=3, 9AB=4, Dke: 8AB=2	13					GEO 8,9r=0,75n	0,5			9,5 8,36	0,5 8.B	
33.	GORŠE DARINKA	Geo: 6ABC=3, 7C=2 ZGO: 8.a=2 Dke: 7ABC=3	10									15 13,2		
34.	PAŠIČ JANEZ	Tit: 6ABC=6, 7ABC=3, 8AB=4 /delitev/ Fiz: 8AB=4, 9B=2 <u>LABORANT:</u> FIZ 8AB= 1	19 1	2 ELE9 OGL8	2			FIZ 9r=0, 5ut 8r=0, 5ut						
35.	VRTIN ZDENKA	Nar: 6A=2, 7ABC=9, Kem: 8AB=4, Kem: 9AB=4 <u>LABORANT:</u> NAR 6a=0,5 KEM 8AB=1 9A=0,5 NAR 7C=0,75	19 2,75					KEM 8r=0, 5ut 9r=0, 5ut 9r= 0,5 n	1 NAR 7				0,5 7.C	
36.	SKRBINŠEK MATEJKA	Gos: 6ABC=4,5 Bio: 9AB=4, Bio: 8ab=3 <u>LABORANT:</u> BIO 8AB=0,75 9A = 0,5 ŠOLSKA KUHINJA; 3,65 URE ALI 9,3% /od 4200 učencev imamo 391 učencev/	11,5 1,25 3,72	2 SPH NPH				0,5n BIO8, 9				6 5,28		
37.	HUDELIJA JOŽE	6A= 3, 6B=1, 7C= 2 8Ab=4 /fanti/, 9ab=4 - /2 skupini fantov/, 5A=3, 4.a=2,	19	1 NOG	2 ŠPO									PT 0.56

	Učitelj:	POUK	POUK 693 ?	IZ. PR. 23UR	NEO.IZ. PR. 9UR	DOD 12	DOP 12	ISP /n + ut/ 12	DSP R 44 7,5 +36, 5	DSP 10 ???	JU V 10	OPB 90	RAZ 13,5	OSTALO
38.	PAPEŽ ANTONIJA	Špo: 6C=3, 6A=1, 7B=2, 8aB=4 /punce/,9a=2, 5BC=6,	18	4 ŠZZ 2x ŠSP ODB										PT 0.56 KI 0,428 0,364
39.	URŠKA PETRIC	ŠPO 6B=3, 6C=1, 7A=2 4B=3,	9						13				0,5 7.A	PT 0.56
40.	GOLOBIČ KARMEN	ROID		3 UBE ROM MME	2 RAČ				1 MAT					ROID 75%
41.	KOČEVAR ALEXANDRA	Učiteljica NI1, NI2, NI3 /izbirni predmet/		6 NI1 NI2 NI3										
42.	STARAŠINIČ Bernarda	Pomočnica ravnatelja Lum 8. razred= 2x12 ur							3					ID:2 /FOL/
43.	Andrišević Margareta	Svetovalno delo												
44.	ROŽMAN Damjana Od 24.12. za 8 ur	Knjižničarka												50% 100%
45.	Grdešič Simona /od 24.8. do 24. 12. 2021/	Knjižničarka												50%
46.	HANZELJ Ana /do 18.1./	Specialni pedagog												
47.	URŠKA ŽUNIČ /od 19 .1.2022/	Specialni pedagog												
48.	Mojca Frankovič	Delo z učenci Romi Romska skupina PB Delo z romsko pomočnico Delo na terenu							25 Ne gre v sisT.					
49.	ADAMOV SIMONA	Spremstvo učencev Romov 0,60												60%
50.	ANGELCA HUDOROVAC	Romska pomočnica												

	Učitelj:	POUK	POUK 693 ?	IZ. PR. 23UR	NEO.IZ. PR. 9UR	DOD 12	DOP 12	ISP /n + ut/ 12	DSP R 44 7,5 +36, 5	DSP 10 ???	JU V 10	OPB 90	RAZ 13,5	OSTALO
51.	_____	SOCIALNI PEDAGOG	5											
52.	_____	Logoped	10?											
53.	Mužar Boris	Ravnatelj												

Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2021/22 je 23. 9. 2021 na 91. seji obravnaval in sprejel učiteljski zbor.

29. 9. 2021 je bil na svoji 1. seji z njim seznanjen Svet staršev.

30. 9. 2021 ga je na svoji 3. redni seji obravnaval in sprejel Svet zavoda.

Namestnica predsednika sveta zavoda
Mihaela Filak



Ravnatelj
Boris Mužar