

OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ
ULICA OTONA ŽUPANČIČA 8
8340 ČRNOMELJ



**LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠOLSKO LETO 2024/25**

Pripravil

**ravnatelj Boris MUŽAR
s sodelavci**

ČRNOMELJ, september 2024

Kazalo vsebine

UVOD	5
VIZIJA ŠOLE.....	6
VIDNEJŠI DOGODKI IN DEJAVNOSTI ŠOLE	6
PREDMETNIK	7
IZBIRNI PREDMETI	8
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	9
ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	17
PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV V DEVETLETNI OSNOVNI ŠOLI.....	18
OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	22
ORGANIZACIJA DELA ŠOLE.....	22
ŠOLSKI OKOLIŠ	23
URNIK ZVONJENJA	23
ŠOLSKI KOLEDAR	24
VODJE RAZREDNIH IN STROKOVNIH AKTIVOV S SODELAVCI	26
DELAVCI ŠOLE	29
PRISTOJNOSTI RAVNATELJA ŠOLE	32
OKVIRNI PROGRAM DELA POMOČNICE RAVNATELJA ŠOLE	33
OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE	33
OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE ZA DELO Z UČENCI ROMI.....	37
OKVIRNI PROGRAM DELA INKLUZIVNEGA PEDAGOGA.....	41
PROGRAM DELA RAČUNALNIKARJA, ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI	43
PROGRAM DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE	46
DEJAVNOSTI V ŠOLSKI KNJIŽNICI – ŠOLSKO LETO 2024/2025	51
UČBENIŠKI SKLAD	52
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	52
BRALNA ZNAČKA ZA UČITELJE.....	52
PROGRAM DELA INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI ROMSKIM OTROKOM	53
PROGRAM DELA ROMSKE POMOČNICE.....	54
PROGRAM DELA SPREMLJEVALKE ROMSKIH UČENCEV	58
DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI	58
eTWINNING	61
PROGRAM »ŠOLA SOBIVANJA«.....	61
JP MLADI 2024/25	62
PROGRAM DELA EKOŠOLE	62
PROGRAM DELA V PROJEKTU ZDRAVA ŠOLA.....	64
OKVIRNI PROGRAM DELA SVETA ŠOLE	67
OKVIRNI PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA – SEJE UČITELJSKEGA ZBORA.....	67
OKVIRNI PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM	68
STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH	69

OKVIRNI PROGRAM HOSPITACIJ	76
PROGRAM DELA OTROŠKEGA PARLAMENTA IN SKUPNOSTI UČENCEV ŠOLE	77
ŠOLSKI SKLAD	80
SODELOVANJE S STARŠI.....	80
JUTRANJE VARSTVO	81
PODALJŠANO BIVANJE	81
DOPOLDANSKO VARSTVO.....	82
DODATNI IN DOPOLNILNI POUK.....	82
NAČRT DELA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLSKE KUHINJE	83
ORGANIZACIJA PREVOZOV IN VARSTVO VOZAČEV	88
ORGANIZACIJA PREVOZOV S ŠOLSKIM KOMBIJEM.....	89
AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV	90

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.crnomelj@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 (Jelena Šikonja, Sonja Pavše Grabrijan, Boštjan Majerle), pet predstavnikov delavcev šole (predsednica Mihaela Filak, Jožica Šterbenc, Nada Zupanič, Katja Kocjan Plut, Brigita Jurejevčič) in trije predstavniki staršev (Maja Schweiger, namestnik predsednice Jernej Kavšek, Krunoslav Bošnjak).

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

Mandat članom Sveta zavoda preneha 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.

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",
- obvestili osnovnim šolam za šol. leto 2024/25, ki jih je posredovalo Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje,
- 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.

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 osebni razvoj.

VIDNEJŠI DOGODKI IN DEJAVNOSTI ŠOLE

SODELOVANJE V PROJEKTIH

- Digitrajni učitelj (Zavod za šolstvo, ARNES)
- Projekt posodobitev omrežij LAN na VIZ (Arnes)
- Ekošola (Doves – Društvo za okoljsko vzgojo Evrope v Sloveniji)
- Zdrava šola (Nacionalni inštitut za javno zdravje)
- Kulturna šola (Javni sklad za kulturne dejavnosti)
- Šola Sobivanja (Društvo za trajnostni razvoj)
- Tradicionalni slovenski zajtrk (ministrstva za zdravje, kulturo, izobraževanje, kmetijstvo)
- Evropski teden mobilnosti (Občina Črnomelj)
- Rastem s knjigo (Javna agencija za knjigo RS)
- Pravljичni potujoči kovček (Knjižnica Črnomelj)
- Bralna značka (Društvo bralna značka Slovenije, Zveza prijateljev mladine)
- Evropa v šoli (Zveza prijateljev mladine Slovenija)
- Šolska shema (Agencija Republike Slovenije za kmetijske trge in razvoj podeželja)
- Teden vseživljenjskega učenja (Andragoški center Slovenije)
- 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)
- JP MLADI 2023/24 (SPIRIT Slovenija)
- 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

- Srečanje upokojencev OŠ Mirana Jarca in OŠ Loka (5. 12. 2024; Mateja Žuželj, Iva Schweiger)
- Dan samostojnosti in enotnosti (24. 12. 2024; Barbara Pezdirc, Marija Grahek)
- Prireditve ob slovenskem kulturnem prazniku (7. 2. 2025; Nevenka Jankovič, Mojca Frankovič)
- Zaključek bralne značke (maj 2025; Petra Roginič)
- Organizacija vate kot svečane poslovitve učencev od šole (12. 6. 2025; Nada Zupanič, Palmira Šašek)
- Dan državnosti (24. 6. 2025; Lina Zupančič, Petra Roginič)
- Izdelava animiranega filma (Natalija Orlič v sodelovanju z zunanjimi sodelavci)

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	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	204/306
7740/ 7842										SKUPAJ VSEH UR
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

675,0											SKUPAJ VSEH UR
Št. tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	

ŠOLA V NARAVI

B RAZŠIRJENI PROGRAM										
	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r	
Neobvezni izbirni predmeti				2/1 (70/35)	2/1 (70/35)	2/1 (70/35)				
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.										

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 2024/25 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
Likovno snovanje 1 (LS1)	Natalija Orlič		1
Nemščina II (NI 2)	Alexandra Kočevar	8.	2
Šport za zdravje (ŠZZ)	Antonija Papež		1
Likovno snovanje 2 (LS2)	Natalija Orlič		1
Šport za sprostitev (ŠSP)	Antonija Papež		1
Multimedija (MME)	Karmen Golobič		1
Nemščina III (NI 3)	Alexandra Kočevar	9.	2
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

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 2024/25 bomo glede na prijave izvajali izbirne predmete ŠPORT, NEMŠČINA, UMETNOST in RAČUNALNIŠTVO v 4., 5. in 6. razredu.

DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE

● Plavalni tečaj, šola v naravi, bivanje v CŠOD

DEJAVNOST	RAZRED	ČAS IZVEDBE	KRAJ
Plavalno opismenjevanje	1.	marec 2025	Novo mesto

Plavalni tečaj	3.	november 2024	Novo mesto
Šola v naravi	5.	junij 2025	Nerezine
Preverjanje plavanja	6.	september 2025	Novo mesto
CŠOD	2.	16. – 18. 12. 2024	Dom Lipa
CŠOD	4.	16. – 20. 9. 2024	Dom Fara
CŠOD	7.	24. – 28. 3. 2024	Dom Soča

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 svetovalni delavki 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.

● Ekskurzije

RAZRED	ČAS	SMER ESKURZIJE
6.	maj 2025	Gorenjska
7.	maj 2025	Notranjska
8.	24. maj 2025	Slovensko primorje
9.	25. april 2025	Zagreb

● Naravoslovni dnevi

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Skrb za zdravje	po dogovoru z ZD
	Zdrava šola	6. november
	V živalskem vrtu	28. maj
*2.	Zdrava šola	november
	Krajinski park Lahinja	maj
3.	Gozd jeseni	oktober
	Zdrava šola	maj
	Kostanjeviška jama	junij
*4.	Zdrava šola	november

	Eko dan	17. april
*5.	Zdrava šola	marec
6.	Skrb za zdravje	po dogovoru z ZD
	Ogled Ekološka kmetija in sirarstvo Konda	21. april
	Zdrava šola	november
*7.	Zdrava šola	november
8.	Skrb za zdravje	po dogovoru z ZD
	Arboretum Volčji Potok	12. november
	Zdrava šola	23. november
9.	Močeril, merjenja	september
	Zdrava šola	november
	Biotehnologija in genetika	december

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

● Kulturni dnevi

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Sprejem šolskih novincev	2. september
	Knjiga, moja prijateljica	7. februar
	Ogled gledališke predstave in obisk Dolenjskega muzeja	glede na ponudbo gledališča
	Igrajmo se gledališče	10. april
2.	Dnevi evropske kulturne dediščine	8. oktober
	Abecedna hiša	november
	S knjigo v svet	maj
	Ogled gledališke predstave in obisk Narodne galerije	junij
3.	Dnevi evropske kulturne dediščine	oktober
	Igrajmo se gledališče	februar
	Jurjevanje	junij
	Ogled predstave in obisk Dolenjskega muzeja	glede na ponudbo gledališča

4.	Pikin festival	10. september
	Dnevi evropske kulturne dediščine	oktober
	Ogled predstave ter ogled starega mestnega jedra	glede na ponudbo gledališča
5.	Pastirske igre	september
	Ogled predstave ter starega mestnega jedra v Novem mestu	glede na ponudbo gledališča
	Obisk Belokranjskega muzeja in Vinske kleti v Metliki	maj
6.	Dnevi evropske kulturne dediščine	1. oktober
	Kulturno po Gorenjski	maj
	Ogled predstave in obisk Hudičevega turna ter Muzeja starih avtomobilov	glede na ponudbo gledališča
*7.	Vsebina enega kulturnega dne bo realizirana v CŠOD Soča	marec
	Od Cankarja k Erazmu Predjamskemu	maj
	Ogled predstave in voden ogled mesta	glede na ponudbo gledališča
8.	Dnevi evropske kulturne dediščine	26. september
	Pustni čas	februar
	Ogled predstave in voden ogled mesta	glede na ponudbo gledališča
9.	Trubarjeva domačija in grad Turjak	23. oktober
	Ogled predstave in obisk kulturne ustanove	glede na ponudbo gledališča
	Valeta	junij

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

● Tehniški dnevi

RAZRED	VSEBINA	ČAS
1.	Igrajmo se z miško /računalniški program/	25. oktober
	Eko dan	24. april
	Načrtujem in gradim	21. do 23. maj
*2.	Praznični čas	4. december
	Čebelica leti z neba	22. maj
3.	Novoletne ustvarjalne delavnice	3. december
	Ura in merjenje časa	6. januar
	Eko dan	22. april
*4.	Elektrika – električni krog	25. februar
	Ponovno uporabljena odpadna embalaža	28. marec
5.	Jumicar	oktober
	Kolo in poligon	oktober
	Eko dan	april
	Pustolovski park Gače	junij
6.	Internetna varnost	25. september
	Tehnopark Celje - energija	17. januar
	Eko dan	6. marec
	Industrijska proizvodnja	5. junij
*7.	Pisna predstavitev informacije in računalniške prosojnice	18. december
	Življenje v srednjem veku	13. februar
	Eko dan	22. april
8.	Internetna varnost	12. december
	Robotika in programiranje	25. marec
	Eko dan	24. april
	Ogled Luke Koper in Sečoveljskih solin	24. maj
9.	Tehnični muzej in botanični vrt Zagreb	25. april
	Eko dan	8. april
	Od ideje do izdelka - valeta	19. maj
	Scenska predstavitev - valeta	11. junij

* 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	19. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Sankanje in igre na snegu	13. januar
	Športne igre, atletika	16. april
	Pohod	6. junij
	Plavanje in tečaj plavanja 3 dni, Otočec	marec
*2.	Pohod	19. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Sankanje in igre na snegu	14. februar
	Atletika	8. april
	Plavanje, Češča vas	12. junij
3.	Plavanje, Češča vas	18.- 22. november
	Pohod	20. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Sankanje in igre na snegu	23. januar
	Atletika in športne igre	9. april
	Pohod in športne igre	13. junij
*4.	Pohod	8. oktober (ETM, Dan slovenskega športa)
	Smučanje – Šolar na smuči	januar
	Plavanje, Češča vas	11. junij
*5.	Pohod	23. september 19. september (ETM, Dan slovenskega športa)

	Sankanje	januar
	Atletika	april
6.	Plavanje (preverjanje)	11. september
	Rafting, tenis, fitnes, adrenalinski park na Gačah	20. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Pohod	15. oktober
	Smučanje, sankanje, pohod	december - februar
	Atletika, športne igre	april

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

Tretja triada:

RAZRED	VSEBINA	ČAS
*7.	Rafting, tenis, fitnes, adrenalinski park na Gačah	20. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Smučanje in sankanje	december - februar
	Pohod	15. oktober
	Plavanje, Češča vas	20. junij
8.	Rafting, fitnes, tenis, adrenalinski park na Gačah	20. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Pohod	15. oktober
	Smučanje in sankanje	14. februar
	Atletika, športne igre	16. april
	Plavanje, Češča vas	16. junij
9.	Rafting, fitnes, tenis, adrenalinski park na Gačah	20. september (ETM, Dan slovenskega športa)
	Pohod	15. oktober

	Zimski športni dan	december - februar
	Ogled športne prireditve - Planica	28. marec
	Plavanje v termah (Olimje)	3. junij

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

Interesne dejavnosti

DEJAVNOST	IZVAJALEC	ZA RAZRED
Šah	Rok Peteh	6. – 9.
Vesele likovno-oblik. urice	Zlata Vranešič	2. – 4.
Pravljичne urice	Razredničarke	1. – 3.
Bralni klub	Lina Zupančič	3. – 6.
Cici pevski zbor	Mojca Stojanov	1. – 2.
Otroški pevski zbor	Mojca Stojanov	3. – 5.
Pesniške igrarije	Eva Starašinič	2. – 8.
Francoščina	Nada Zupanič	8., 9.
Logika	Alenka Mravinc Katja Žagar Ana Plut Barbara Pezdirc Romana Kočevnar	1. 2. 3. 4., 5. 6. – 9.
Bistrournice	Nevenka Jankovič	4. – 6.
Društvo Mladi gasilec	Andreja Vraničar	3. – 6.
Podjetniški krožek	Tihomir Fabina	6. – 9.
Športne igre	Helena Jelenič Tjaša Mušič, Nina Mržljak Teja Svetelšek Miha Movrin	1. 2. 3. 5. – 6.
Prva pomoč	Nina Mržljak	7. – 9.
Postani KUHAR/ica	Matejka Skrbinšek	7.
Badminton	Antonija Papež	5. – 9.
Igrajmo se gledališče	Eva Starašinič	8.
Folklorni krožek	Katja Kocjan Plut,	3. – 9.
Ples in gibanje	Tjaša Mušič Lina Zupančič	3. – 5.
Vesela šola	Mihaela Filak	4. – 9.

Gledališke urice	Alenka Mravinc Ana Plut	3. – 4.
Računalništvo	Razredničarke	3.
Ročna izdelava papirja	Martina Vogrinec, Jožica Šterbenc	4. – 5.
Mladinski pevski zbor	Mojca Stojanov	5. – 9.
Joga za sprostitev	Maja Nemanič	3., 4.
Matemčec	Mateja Žuželj	6. – 9.
Prostovoljstvo	Mojca Frankovič	4. – 9.
Medijski krožek	Palmira Šašek	7. – 9.
Šolski parlament	Lina Zupančič	Po en predstavnika OS
Angleška bralna značka	Iva Schweiger	2., 3.
Male sive celice	Iva Schweiger	7. – 9.
Rokometni krožek	Zunanji mentor	1. – 5.
Astronomija	Rok Peteh	8., 9.
Nogometni krožek	Tihomir Fabina	5. – 9.
Tehniški krožek	Rok Peteh	9.

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.

ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

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

Opravljeni bodo:

- obvezni zdravniški pregledi za otroke, vpisane v 1. razred,
 - sistematski zdravniški pregledi za učence 2., 4., 6. in 8. razreda,
 - cepljenje za učence 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.

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.

13. OBVEŠČANJE STARŠEV

● Obveščanje staršev med šolskim letom

19. člen:

Šola ob koncu vsakega ocenjevalnega obdobja starše pisno obvesti o pridobljenih učenčevih ocenah, zapisanih v redovalnici.

Ne glede na določilo prejšnjega odstavka je v 1. razredu obvestilo o pridobljenih učenčevih ocenah med šolskim letom lahko tudi samo ustno. Če razrednik staršev o učenčevih ocenah ne more seznaniti ustno, jih obvesti pisno.

Učenec ob koncu pouka posameznih predmetov med šolskim letom (fleksibilni predmetnik) dobi obvestilo o zaključnih ocenah pri teh predmetih. Če ima učenec pravico opravljati popravni oziroma predmetni izpit, ga opravlja po prejemu navedenega obvestila in v skladu s 30. členom tega pravilnika.

● 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.

14. 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 (odsotnost 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.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA UČENCEV (NPZ)

Ob koncu prvega, drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnimi preizkusi znanja (NPZ), ki so OBVEZNI za vse učence 3., 6. in 9. razreda.

- Ob koncu prvega obdobja (3. razred) se preverja znanje slovenščine in matematike.
- 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 (3., 6. in 9. r.)	24. marec 2025
Matematika (6. in 9. r.)	27. marec 2025
Geografija (9. r.)	1. april 2025
Angleščina (6. r.)	1. april 2025

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih.

Podrobnejša navodila in datume za izvedbo NPZ določi minister.

Od 15. do 17. aprila 2025 – seznanitev učencev 3. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

Od 22. do 24. aprila 2025 – seznanitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

Od 5. do 7. maja 2025 – seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

13. junij 2025 – razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda.

24. junij 2025 – razdelitev obvestil o dosežku za učence 3. in 6. razreda.

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.

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, računalniško učilnico, 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 videonadzor okolice šole in obeh garderob, v začetku leta 2022 pa vzpostavili videonadzor športne dvorane.

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 letu 2023 smo na novo postavili ograjo okoli igrišča.

ŠOLSKI OKOLIŠ

- 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 ...).

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

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

ŠOLSKI KOLEDAR

Šolsko leto traja od 2. septembra 2024 do 31. avgusta 2025.
 Vzgojno-izobraževalno delo se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih.

● Ocenjevalna obdobja in ocenjevalne konference

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE	OCENJEVALNE KONFERENCE
PRVO	od 2. 9. 2024	sreda, 29. 1. 2025

	do 31. 1. 2025	/1. – 9. r./
DRUGO	od 1. 2. 2025 do 13. 6. 2025 /9. r/ in 24. 6. 2025 za učence od 1. do 8. r.	sreda, 11. 6. 2025 /9. r./ četrtek, 19. 6. 2025 /1. – 8./

● Počitnice

Jesenske počitnice: od 28. oktobra do 1. novembra 2024.
 Novoletne počitnice: od 25. decembra 2024 do 2. januarja 2025.
 Zimske počitnice: od 17. februarja do 21. februarja
 Prvomajske počitnice: od 27. aprila do 2. maja 2025.
 Poletne počitnice: od 26. junija do 31. avgusta 2025.

● Pouka prosti dnevi so sobote, nedelje, prazniki in šolske počitnice.

- **Prazniki:**
- 1. in 2. januar - novo leto,
 - 8. februar - slovenski kulturni praznik,
 - 10. 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

12. junij 2025 – valeta za učence 9. razreda,
 13. junij 2025 – razdelitev spričeval za učence 9. razreda,
 24. junij 2025 – razdelitev spričeval za učence od 1. do 8. razreda.

● Popravni in predmetni izpiti – izpitni roki

ROK	ČAS IZPITOV	ZA UČENCE
1.	od 16. 6. –30. 6. 2025 od 26. 6. – 9. 7. 2025	9. razreda od 1. do 8. razreda
2.	od 18. 8. – 29. 8. 2025	od 1. do 9. razreda

- **Informativna** dneva v srednjih šolah za učence 9. razreda bosta v petek, 14. februarja in v soboto, 15. februarja 2025.

VODJE RAZREDNIH IN STROKOVNIH AKTIVOV S SODELAVCI

RAZREDNI AKTIVI	UČITELJ/ICA
1.	NINA MRŽLJAK
2.	ANA PLUT
3.	NEVENKA JANKOVIČ
4.	MARTINA VOGRINEC
5.	KATJA ŽAGAR
6.	KATARINA ŠPRINGER
7.	MIHAELA FILAK
8.	ROMANA KOČEVAR
9.	NADA ZUPANIČ
STROKOVNI AKTIVI	UČITELJ/ICA
MAT – FIZ – TIT	MATEJA ŽUŽELJ
SLJ	TANJA PAVLAKOVIČ
TJA	PALMIRA ŠAŠEK
ZGO – GEO	TIHOMIR FABINA
OPB	SANDA KOSTELAC
NARAVOSLOVNE DEJAVNOSTI	MATEJKA SKRBINŠEK
KULTURNE DEJAVNOSTI	PETRA ROGINIČ
ŠPORTNE DEJAVNOSTI	ANTONIJA PAPEŽ
TEHNIŠKE DEJAVNOSTI	IRMA OBLAK
EKO KOORDINATORICI	TEJA SVETELŠEK, ANA PLUT
ZDRAVA ŠOLA	NINA MRŽLJAK, ALENKA MRAVINC
PROSTOVOLJSTVO	MOJCA FRANKOVIČ

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

Šolska prehrana: Vodja je Matejka Skrbinšek. Evidenco naročil hrane bosta vodila knjigovodkinja Slađana Adamov 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 od 2. do 5. razreda v učilnicah. V času malice učencev 1. in učencev od 6. do 9. razreda ter v času kosil so dežurni učitelji v jedilnici. Prav tako dežurajo pri pripravi in delitvi hrane. Dežurstvo vozačev pred poukom se izvaja v knjižnici ter po pouku pred odhodi avtobusov na postajališču pred šolo.

Delitev pouka: V letošnjem šolskem letu učenci so učenci od 6. do 9. razreda pri športu razdeljeni po spolu, razen v 6. a oddelku.

Učenci 8. in 9. razreda se delijo v 3 skupine pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku. Pri likovni umetnosti in tehniki se delijo v skupine v 7. in 9. razredu.

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 24 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
Eva Starašinič	SLJ	0,5
Rok Peteh	FIZ	0,5
Mihaela Filak	TJA	0,5
Mateja Žuželj	MAT	1
Mateja Žuželj	KEM	1
Romana Kočevár	FIZ	0,5
Razredna stopnja		2,5
SKUPAJ		6,5

Ure za nadarjene učence v obsegu 5,5 ure bodo izvajali:

IZVAJALEC	PREDMET	ŠTEVILO UR
Rok Peteh	FIZ	0,5
Matejka Skrbušek	BIO	0,5
Tihomir Fabina	ZGO	0,5
Katarina Špringer	SLJ	0,5
Tanja Pavlakovič	SLJ	0,5
Irma Oblak	MAT	0,5
Romana Kočevár	FIZ	0,5
Mateja Žuželj	KEM	1
Darinka Gorše	GEO	0,5

Razredna stopnja	0,5
SKUPAJ	5,5

Število učencev po razredih in oddelkih

RAZRED	M	Ž	SKUPAJ	ROMI	TUJCI	PONAV.	ODLOČBE	PB	JUTRANJE VARSTVO
1.a	9	8	17	3	0	0	0	14	10
1.b	9	7	16	3	0	0	0	14	10
1.c	8	8	16	5	0	1	0	12	7
SKUPAJ	26	23	49	11	0	1	0	40	27
2.a	6	7	13	3	0	0	0	11	5
2.b	6	7	13	4	0	1	0	8	0
2.c	8	6	14	5	0	1	0	9	1
SKUPAJ	20	20	40	12	0	2	0	28	6
3.a	5	10	15	4	0	1	0	11	1
3.b	7	8	15	5	0	1	1	9	0
3.c	5	9	14	4	1	1	0	9	2
SKUPAJ	17	27	44	13	1	3	1	29	3
4.a	7	6	13	4	0	2	1	6	0
4.b	6	6	12	3	0	1	1	6	1
4.c	7	5	12	4	0	0	1	7	0
SKUPAJ	20	17	37	11	0	3	3	19	1
5.a	8	4	12	3	0	0	2	4	
5.b	8	5	13	3	1	1	0	4	
5.c	8	4	12	5	0	2	0	6	
SKUPAJ	24	13	37	11	1	3	2	14	
6.a	7	9	16	2	0	0	0		
6.b	7	9	16	3	1	1	0		
6.c	10	5	15	2	0	1	0		
SKUPAJ	24	23	47	7	1	2	0		
7.a	10	12	22	0	0	1	1		
7.b	13	9	22	3	0	1	2		
SKUPAJ	23	21	44	3	0	2	3		
8.a	10	9	19	0	0	0	2		
8.b	8	11	19	2	0	0	3		
SKUPAJ	18	20	38	2	0	0	5		
9.a	11	11	22	2	0	0	2		

9.b	12	11	23	1	0	0	0		
SKUPAJ	23	22	45	3	0	0	2		
1.- 3. r	63	70	133	36	1	6	1	97	
4. - 6. r	68	53	121	29	2	8	5	33	
7. - 9. r	64	63	127	8	0	2	10		
SKUPAJ	195	186	381	73	3	16	16	130	37

DELAVCI ŠOLE

Ravnatelj: BORIS MUŽAR

Pomočnica ravnatelja: URŠKA PETRIC

Svetovalne delavke: MARGARETA ANDRIŠEVIČ, MOJCA FRANKOVIČ

Specialna pedagoginja: URŠKA ŽUNIČ

Inkluzivna pedagoginja: JERNEJA SIMČIČ

Računalnikarica: KARMEN GOLOBIČ

Knjižničarka: PETRA ROGINIČ

Računovodkinja: MAJA PLAVEC LEVAI

Knjigovodja: MARINKA ŽUNIČ, SLADANA ADAMOV

Tajnica: VLADKA SCHWEIGER

Profesorji oziroma učitelji razredniki

RAZRED	IME IN PRIIMEK	IZOBRAZBA	MATIČNA UČ.
1. a	Alenka Mravinc Marjeta Kobetič Tjaša Mušič	Prof. raz. pouka Vzgojiteljica Mag. prof. pouč. na raz. st. z ang.	K 1.14
1. b	Marija Grahek Nina Mržljak	Učit. razrednega pouka Dipl. vzgojiteljica	K 1.13
1. c	Helena Jelenič Maja Plantan	Prof. raz. pouka Dipl. vzgoj. pred. otrok	K 1.15
2. a	Zlata Vranešič	Učit. razr. pouka	P 2.13
2. b	Katja Kocjan Plut	Prof. razr. pouka	P 2.12
2. c	Ana Plut	Prof. razr. pouka	P 2.11
3. a	Maja Nemanič	Prof. razr. pouka	N 3.10
3. b	Nevenka Jankovič	Prof. razr. pouka	N 3.11
3. c	Teja Svetelšek	Prof. razr. pouka	P 2.14
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, b	Sanda Kostelac Katja Žagar	Mag. prof. gosp. in kem. Mag. prof. pouč. na raz. st. z ang.	Učilnica K 1.14
OPB 1.c, 2. c	Silvija Špehar	Prof. biol. in gospod.	Učilnica P 2.11
OPB 2. a, b	Darinka Gorše	Prof. zgod. in geog.	Učilnica P 2.13
OPB 3. a, b	Zdenka Vrtin	Učit. kemije in biol.	Učilnica N 3.10
OPB 3. c, 4. a, b	Mojca Stojanov Maja Plantan Nina Mržljak Iva Schweiger	Vzgoj. in učit. glasbe Dipl. vzgojiteljica Dipl. vzgojiteljica Prof. angleščine	Učilnica P 2.14
OPB 4. c, 5.a, b, c	Katarina Špringer Tihomir Fabina Tanja Pavlakovič Nina Mržljak	Mag. prof. slovenistike Prof. zgod. in geog. Prof. slovenščine Dipl. vzgojiteljica	Učilnica N 3.13
6. a	Katarina Špringer	Mag. prof. slovenistike	M 05
6. b	Rok Peteh	Prof. mat. in fiz.	K 07
6. c	Iva Schweiger	Prof. angleščine	N 10
7. a	Mihaela Filak	Prof. angleščine	N 14
7. b	Eva Starašinič	Prof. slov. in lit. komp.	N 09
8. a	Tihomir Fabina	Prof. zgod. in geog.	N 07
8. b	Romana Kočever	Prof. mat. in fiz.	N 11
9. a	Nada Zupanič	Prof. ang. in franc.	M 4.8
9. b	Palmira Šašek	Prof. angleščine	K 09

Profesorji oziroma učitelji, ki niso razredniki

IME IN PRIIMEK	IZOBRAZBA
Mateja Žuželj	Prof. kem. in matematike
Matejka Skrbinšek	Učit. gosp. in biol.
Irma Oblak	Učit. mat.
Natalija Orlič	Prof. likovne pedagogike
Antonija Papež	Prof. športne vzgoje
Miha Movrin	Prof. športne vzgoje
Tanja Pavlakovič	Prof. slovenščine
Mojca Stojanov	Vzgoj. in učit. glasbe
Sanda Kostelac	Mag. prof. gosp. in kem.
Darinka Gorše	Prof. zgod. in geog.

Silvija Špehar	Prof. biol. in gospod.
----------------	------------------------

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

Zaposlitve iz naslova specifik:

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

Ravno tako iz naslova specifik nam je MVI odobrilo zaposlitev spremljevalca učencev (vedenjsko problematični učenci Romi) v deležu 0,6 delovnega mesta za čas od 1. 9. 2024 do 31. 8. 2025. To delo bo v tem šolskem letu opravljala Martina Maljevec, univ. dipl. nemcistka.

Za nudenje dodatne strokovne pomoči učencem Romom nam je MVI odobrilo število ur za zaposlitev enega dodatnega delavca. Ure smo razdelili med strokovne delavce.

Zaposlitve za določen čas:

Na delovno mesto učitelja za nudenje dodatne strokovne pomoči učencem Romom in delo v oddelku podaljšanega bivanja smo za eno šolsko leto s 1. 9. 2024 ponovno zaposlili Silvijo Špehar, prof. biol. in gospodinjstva.

Na delovno mesto učitelja v OPB in gospodinjstva smo za obdobje enega šolskega leta zaposlili Sando Kostelac, mag. prof. gosp. in kemije.

Na delovno mesto 2. učitelja v 1. razredu smo za eno šolsko leto zaposlili Majo Plantan, dipl. vzgojiteljico.

Do vrnitve delavke s porodniškega dopusta smo 1. 9. 2024 na delovno mesto 2. učitelja v 1. razredu zaposlili Marjeto Kobetič, vzgojiteljico.

Na delovno mesto knjižničarke smo 1. 9. 2024 do vrnitve delavke z daljše odsotnosti zaposlili Petro Roginič, mag. managementa.

Na delovno mesto kuharice smo za določen čas in poln delovni čas od 1. 9. 2024 do 30. 6. 2025 zaposlili Liljano Medle, kuharico.

Dopolnjevanje zaposlitve:

Od 1. 9. 2024 delovno obveznost na naši šoli dopolnjujejo:

- Saša Schweiger, spec. in reh. pedagoginja, zaposlena v OŠ Milke Šobar Nataše, ki nudi dodatno strokovno pomoč specialnega pedagoga učencem z odločbami v obsegu 5 ur,
- Alexandra Kočever, profesorica nemščine, učiteljica v Srednji šoli Črnomelj, ki poučuje 6 ur izbirnega predmeta nemščina in 2 uri neobveznega izbirnega predmeta nemščina,
- Vesna Marter, univ. dipl. social. pedagoginja, zaposlena v OŠ Semič, ki nudi dodatno strokovno pomoč socialnega pedagoga učencem z odločbami v obsegu 5 ur.

Tehnični delavci:

Hišnik	Milan Butala
Kuhar	Marko Matotek
Kuharice	Brigita Jurejevčič Marija Cvitkovič Liljana Medle
Čistilke	Marjana Lujić Majda Veselič Albina Jerman Zulejha Hrnjica Jasmina Delić

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 vzgojitelskega, 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.

OKVIRNI PROGRAM DELA POMOČNICE RAVNATELJA ŠOLE

- Pomaga pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela šole oziroma zavoda.
- Pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in nadstandardnih programov.
- Organizira nadomeščanja odsotnih strokovnih delavcev.
- Skrbi za urejenost šolske dokumentacije.
- Organizira izvedbo izbirnih vsebin, fakultativnega pouka, interesnih dejavnosti in podobno.
- Pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda.
- Pripravi in usklajuje urnike pouka in drugih dejavnosti na šoli.
- Vodi šolsko kroniko.
- Sodeluje pri zagotavljanju pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja.
- Pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov.
- Sodeluje pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo dela in jim svetuje.
- Določa učitelje za varstvo otrok v šoli in pred šolo ter za spremljanje otrok na dejavnosti zunaj šole.
- Spremlja načrtovanje in realizacijo iLDN in prisotnosti na delovnem mestu.
- Sodeluje s skupnostjo učencev.
- Pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja s starši.
- Sodeluje z zunanjimi ustanovami in organizacijami.
- Spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev.
- Sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav in tekmovanj.
- Pomaga pri določanju sistemizacije delovnih mest.
- Pripravlja statistična in druga poročila.
- Opravlja druga dela po pooblastilu ravnatelja v skladu s predpisi.

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 reden 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;
- pomoč učencem tretjega triletja pri ustrezni in pravilni izbiri izbirnih predmetov in sprememba le teh;
- informiranje učencev o izvedbi raznih testiranj, anketiranj ...;
- prigrasitev otrok na komisijo za usmerjanje, razne obravnave;
- delo z učenci tujci.

SVETOVALNO DELO S STROKOVNIMI DELAVCI:

- sodelovanje z razredniki pri spoznavanju razrednega kolektiva-učencev, po potrebi pomoč pri oblikovanju oddelčnih skupnosti;
- povezovanje, sodelovanje in izmenjava informacij med svetovalnimi delavkami o vseh aktualnih situacijah;
- pomoč učiteljem pri delu z učenci, ki težje sledijo pouku, bodisi zaradi vedenjskih, osebnostnih ali drugih motenj;
- 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;
- koordinacija dela in sodelovanje z učitelji v strokovni skupini za delo 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 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;
- 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;
- organizacija in spremljanje uspešnosti izvajanja pomoči zunanjih ustanov, izmenjava mnenj in izkušenj, načrtovanje sprememb in izboljšav;
- 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 ...);
- sodelovanje z OO RK Črnomelj in ZPM Metlika – letovanje in pomoč socialno ogroženim.

OSTALO DELO:

- vodenje matične knjige in ostale dokumentacije, izdaja ustrezne dokumentacije;
- 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;
- vpis in sprejem šolskih novincev, morebitne preložitve všolanja ...
- organiziranje popravnih izpitov;
- priprava poročil za 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.

OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE ZA DELO Z UČENCI ROMI

V šolskem letu 2024/25 svetovalna delavka Mojca Frankovič polovico delovnega časa namenja romski problematiki, drugo polovico pa delavka izvaja svetovalno delo.

Opis nalog svetovalne delavke:

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 (skrb za učne pripomočke, razvijanje delovnih navad, 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

- Načrtovanje dela romske pomočnice.
- Sodelovanje s spremljevalko romskih učencev.
- Sodelovanje z učitelji/romsko pomočnico in spremljevalko 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.

3. SVETOVALNO DELO Z ROMSKIMI STARŠI

- Vzpostavljanje 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. OSTALO SVETOVALNO DELO

- Nacionalni preizkus znanja.
- Skrb za optimalen razvoj nadarjenih otrok (organizacija ekskurzije, priprava IPjev, organizacija testiranja, evalvacija dela).
- Pomoč učencem na karierni poti (predstavitev možnosti nadaljevanja šolanja za učence in starše, izvedba prijav v srednje šole).
- Urejanje šolske spletne strani (objava aktualnih informacij, prispevkov).
- 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.
- Sodelovanje s šolsko svetovalno službo in aktivom svetovalnih delavk Bele krajine.
- Druga občasna dela: izvedba nadomeščanj v času odsotnosti strokovnih delavcev.

5. SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE

- Sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta.
- Oblikovanje predlogov za izboljšanje kakovosti dela z učenci na šoli.
- Sodelovanje pri pripravi šolskih pravilnikov.
- 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 z romskimi starši.
- Priprava poročila o delu.
- Priprava drugih poročil.

6. 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 (MVI, Zavod RS za šolstvo, Inštitut za narodnostna vprašanja,...).
- Sodelovanje v različnih projektih.

DELO Z NADARJENIMI UČENCI

Nadarjeni učenci so po Zakonu o osnovni šoli (11. člen) učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk ter druge individualne ali skupinske oblike dela.

Odkrivanje nadarjenih poteka po naslednjih stopnjah:

1. Evidentiranje (spremljanje uspeha, dosežkov)
2. Identifikacija (ocena učiteljev, test sposobnosti in ustvarjalnosti pri psihologu)
3. Seznanitev in mnenje staršev

Za nadarjene letno pripravimo načrt dela, ki vključuje najmanj eno obogatitveno dejavnost zunaj šole, osebni načrt dela in končno evalvacijo.

Delo z nadarjenimi ureja Koncept Odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci v devetletni osnovni šoli.

POKLICNA ORIENTACIJA

Za optimalno usmeritev si prizadevamo učencem in staršem posredovati čim več informacij o možnostih vpisa, o poklicih, politiki zaposlovanja, štipendiranju in dijaških domovih.

Program poklicne orientacije v šolskem letu 2024/25 bo zajemal:

- informiranje
- organizacijo ogledov šol, podjetij, ustanov in udeležbo na delavnicah, ki jih organizirajo srednje šole
- zbiranje podatkov o učencih za potrebe poklicnega svetovanja

- izvedba predavanj za učence in starše
- individualno svetovanje za učence in starše
- pomoč pri izpolnjevanju prijavnih, preusmerjanju

Za 8. razrede:

Informiranje bo potekalo v obliki predstavitve poklicev in srednjih šol.

AKTIVNOST	TERMIN
Obisk predstavitev, delavnic, ki jih organizirajo SŠ, podjetja in druge ustanove	september-december

Za 9. razrede:

AKTIVNOST	TERMIN	OBLIKA/IZVAJALEC
Posredovanje osnovnih informacij na roditeljskem sestanku, učencem v okviru oddelčne skupnosti	september	roditeljski, OS/razredniki
Obveščanje preko šolske oglasne table	september-april	svetovalna služba
Predstavitve sistema šolanja v Sloveniji po oddelkih	oktober	svetovalna služba
Ugotavljanje poklicnih interesov s pomočjo programa Kam in kako po oddelkih	oktober/november	svetovalna služba
Individualni pogovori z učenci in starši, organizacija ogledov šol, podjetij, ustanov	oktober-marec	svetovalna služba/razredniki
Tržnica srednjih šol in predavanje za starše (vpis, štipendije, dijaški dom)	november	svetovalna služba
Informacije o informativnih dnevih	januar	svetovalna služba
Pregled e-razpisa ter izpolnjevanje prijavnih	marec	svetovalna služba
Informiranje o omejitvi vpisa	maj	svetovalna služba
Individualno svetovanje ob morebitnem prenosu prijave	april	svetovalna služba

OKVIRNI PROGRAM DELA INKLUZIVNEGA 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, 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.

b) Druge naloge:

- 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,
- prepoznavanje in razvijanje učenčevih močnih področij,
- izbira tehnike in metode dela, primerne učenčevim sposobnostim,
- zagotavljanje neposredne učne pomoči, dodatne razlage, spodbude, pohvale, pomoči pri krepitvi samozaupanja, razvijanja boljše samopodobe.

1. SODELOVANJE INKLUZIVNEGA PEDAGOGA

a) Z učitelji in drugimi strokovnimi delavci šole:

- sodelovanje v strokovnih skupinah za sestavo in spremljanje IP,
- pridobivanje in izmenjevanje informacij o učencu,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole.

b) S starši:

- seznanjanje staršev z učenčevimi šibkimi in močnimi področji ter z učnimi težavami povezanimi s 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.

2. DOKUMENTACIJA

Inkluzivni pedagog vodi in izdela naslednjo dokumentacijo:

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

1. IZOBRAŽEVANJE

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

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. 5. 6. razred, NIP Računalništvo 5. in 6. razred, IP Multimedija, IP Računalniška omrežja, DSP Romi

Pouk pri IP Multimedija, razred 8. b bom opravila v skladu z 18. alinejo, razdelek C, člen 22. Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive, ki pravi, navajam: »najmanj enoletna dokumentirana izvedba vzgojno-izobraževalnega procesa z inovativno uporabo sodobnih tehnologij v

učnem procesu za usmerjanje učenja, spremljanja napredka in razvoja sodelovalnega učenja med udeleženci izobraževanja in z enkratno predstavitvijo rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi strokovnimi delavci;«.

Namen:

- Preizkusiti in izkoristiti možnosti sodobnih tehnologij, ki jih imamo na voljo pri pouku in uporabiti tehnologijo in orodja za sprotno delo in usmerjanje učenja učencev ter spremljanje učenčevega napredka. Oba, učitelj in učenec, bosta imela ves čas vpogled v lastno delo.
- Predstavitev rezultatov dela na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi strokovnimi delavci.

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 programske opreme
- ⇒ nameščanje programske opreme in nadgrajevanje le te na računalnike ter skrb za njeno brezhibno delovanje – organizacija, posodobitev, nadgradnja
- ⇒ uporaba licenčne programske opreme

Strojna oprema:

- ⇒ sodelovanje pri nakupu strojne opreme

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

Omrežja

- ⇒ skrb za nemoteno delovanje lokalnega omrežja – organizacija, posodobitev, nadgradnja
- ⇒ 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.
- ⇒ Posodobitev omrežij LAN na VIZ
- ⇒ Projekt: Digitrajni učitelj
- ⇒ ...
- ⇒ vzdrževanje in administracija šolske spletne učilnice Arnes Učilnice
- ⇒ administracija in vzdrževanje šolske spletne strani Arnes Splet
 - ⇒ izobraževanje učiteljev – uporabnikov
 - ⇒ pomoč pri dodajanju prispevkov, na spletno stran
- ⇒ vzdrževanje in administracija šolskega informativnega zaslona
- ⇒ posodobitev računalniške opreme v učilnicah in kabinetih
- ⇒ uporaba računalniškega omrežja
- ⇒ administracija LoPolis PRO

V okviru projekta Digitrajni učitelj smo projektni tim v sestavi: Karmen Golobič (digitalni koordinator), Palmira Šašek (članica projektnega tima), Mihaela Filak (članica projektnega tima), Tanja Pavlakovič (članica projektnega tima), Urška Petric (članica projektnega tima) pripravile digitalno strategijo za OŠ Mirana Jara Črnomelj za šolsko leto 2024/25, ki jo prilagamo v Prilogi.

Priloga: Digitalna strategija za OŠ Mirana Jarca Črnomelj za šolsko leto 2024/25

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 Splet
 - ⇒ Arnes Učilnica
 - ⇒ Arnes Video
 - ⇒ Arnes Vid
 - ⇒ Portal SIO
 - ⇒ Arnes FileSender
 - ⇒ Arnes ZOOM
- ⇒ uporaba storitev Oblak 365; dostopne na: <https://o365.arnes.si/> in <https://www.office.com/>
- ⇒ varna raba interneta

Strokovno izpopolnjevanje:

- ⇒ samoizobraževanje (literatura, razgovori s strokovnjaki, internet, pomoč v samih programih...)
- ⇒ udeležba na seminarjih in študijskih skupinah
- ⇒ izobraževanje: Delo na daljavo - webinarji

Ostalo:

- ⇒ pomoč učiteljem in ostalim strokovnim delavcem šole pri uporabi računalniške tehnologije
- ⇒ koordiniranje aktivnosti in izobraževanje v projektu Digitrajni učitelj
- ⇒ koordiniranje aktivnosti v projektu Posodobitev omrežij LAN na VIZ (Arnes)

PROGRAM DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Osnovna naloga šolske knjižnice je, da s knjižničnim gradivom in s svojimi oblikami dela bogati ter dopolnjuje vse faze učno-vzgojnega dela osnovne šole. Šolska knjižnica je sestavni del celotnega vzgojno-izobraževalnega dela. S svojim gradivom in programom dela se enakovredno vključuje v učno-vzgojni proces.

Cilji šolske knjižnice:

- Spodbujanje kulture in slovenskega jezika kot temeljna dejavnika nacionalne identitete,
- spodbujanje zdravega in aktivnega življenja s knjigo,
- spodbujanje motivacije učencev za branje in učenje ter samostojno učenje,
- vzgoja samostojnega in aktivnega uporabnika knjižnice in njenih storitev,
- prijazno in kakovostno svetovanje učencem,

- spodbujanje učencev k opravljeni »Bralni znački«.

Naloge knjižničarke:

- 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 in preostalih informacijskih virov.

Vodenje in organizacija dela v knjižnici:

- Priprava seznama strokovne in leposlovne literature za nakup knjig,
- izvedba nakupa knjig in evidentiranje gradiva v Cobiss-u,
- urejanje knjižnih polic in preverjanje ustreznosti postavitve posamezne knjige,
- odpis zastarelega, poškodovanega in uničenega gradiva,
- vodenje dokumentacije o delu v šolski knjižnici,
- predstavitev knjižničnih pravil učencem (seznanitev s pravili in postopki pri izposoji knjig),
- usposabljanje učencev za samostojno uporabo knjižnice,
- seznanitev učencev in strokovnih delavcev s knjižnimi novostmi,
- priprava bralne police in predstavitev novega gradiva,
- izvajanje in sodelovanje pri pripravi kulturnih, naravoslovnih, tehniških in športnih dnevih,
- sodelovanje na konferencah,
- sodelovanje s strokovnimi aktivni,
- priprava literarnih natečajev in razstav,
- priprava nagradne uganke (mesečna simbolna nagrada),
- izvedba bralne značke z izborom knjig in svetovanjem,
- sodelovanje pri pripravi kulturnega programa ob zaključku bralne značke.

Strokovno sodelovanje z delavci šole:

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

DELO ŠOLSKE KNJIŽNIČARKE

1. Interno strokovno bibliotekarsko delo

a) Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

Vsakoletno načrtujemo nakup knjižničnega gradiva. Spremljali bom novosti in se trudili posodabljanje knjižnično zbirko z aktualnimi naslovi. Knjižnično gradivo bomo obdelali po predpisih bibliotekarske stroke, ki zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično

opremo gradiva. Prav tako načrtujemo 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

V knjižnici se ažurno izvaja priprava vseh potrebnih poročil. Vodimo dokumentacijo o uporabi in izposoji gradiva iz fonda knjižnice, prav tako je poskrbljeno za dokumentacijo in ureditev pravilnosti izvedbe učbeniškega sklada.

č) Oblikovanje načrta za delo v knjižnici

d) Oblikovanje letnega načrta dela

e) Izdelava priporočilnih seznamov knjig za bralno značko skupaj z učitelji slovenskega jezika

f) Mentorstvo bralne značke na razredni stopnji

g) Vodenje Učbeniškega sklada

Vodenje učbeniškega sklada se izvaja na podlagi Pravilnika o upravljanju Učbeniškega sklada. Zajema naslednje aktivnosti:

- popraviljanje poškodovanih, starejših učbenikov;
- priprava seznama poškodovanih, uničenih in nevrnjenih učbenikov ter priprava predloga za obračun odškodnin,
- odpis neuporabnih (uničenih oz. neveljavnih) učbenikov;
- nabava novih učbenikov (na podlagi ugotovljenega stanja prijav učencev);
- izdelava zbirnega seznama učbenikov in delovnih zvezkov, ki jih izberejo strokovni aktivni učiteljev v mesecu aprilu,
- zbiranje odjavnic za učbenike učbeniškega sklada ter izdelava seznamov učencev, ki si izposodijo učbenike,
- vodenje vseh 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.

2. Bibliopedagoško delo

a) Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan od 7.00 do 15.00. 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.,

- podporo učencem v času šolanja,
- učenje in promocija uporabe kakovostnih e-virov.

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 ter druge informacijske vire,
- 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.

3. Izvajanje projektov

a) Bralna značka

Bralna značka v Sloveniji poteka že od leta 1961 let. V zadnjih letih je pismenosti posameznikov in družbe ter bralni kulturi namenjeno vedno več pozornosti. Bralec se za Bralno značko odloči prostovoljno in bere v svojem prostem času, po svojih željah in zanimanjih, da bo (p)ostal bralec (za) vse življenje.

Projekt Bralna značka zajema organizacijo, vodenje in spremljanje branja za bralno značko na predmetni stopnji. Pod organizacijo zaključne prireditve vključujemo pripravo vsega gradiva, ki je namenjeno bralcem od 1. do 9. razreda (priznanja, mape). Ob zaključku projekta tradicionalno povabimo na obisk poznane pisatelja ali pesnika.

b) Pravljični potujoči kovček

Kolček je namenjen predšolskim otrokom in učencem 1. razreda osnovne šole. V Knjižnici Črnomelj pripravijo kovček z izbranimi knjigami in zvezkom, v katerega otroci, starši in mentorji zapišejo ali narišejo svoje vtise. Kovčke mentorji odnesejo v svoje skupine in skrbijo, da kovček pride k vsaki družini.

c) Rastem s knjigo

V šolskem letu 2024/2025 poteka nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture »Rastem s knjigo«, ki ga izvaja Javna agencija za knjigo RS. Tudi letos se bodo vanj vključili učenci 7. razredov, ki bodo obiskali knjižnico Črnomelj. Obisk bo namenjen izobraževanju učencev o katalogu COBISS. Vsi bodo prejeli knjigo »Sposojena babica Štefi« avtorice Mateje Gomboc, izbrana knjiga pa bo vključena tudi na seznam domačega branja pri slovenščini.

č) Knjižničarka bere

Aktivnost se izvaja tedensko v sklopu varstva učencev, ki imajo organiziran prevoz v šolo. Njen cilj je učencem približati knjigo in jih navdihniti za doživeto interpretiranje prebranega gradiva.

d) Bralni klub z Lino

Bralni klub se izvaja v sklopu šolskih interesnih dejavnosti. Otroci berejo v naravi, pod drevesom. Skozi druženje si izmenjujejo razmišljanja in vtise, ki so jih doživeli ob branju izbranega gradiva.

e) Nagradni natečaj – Mladinska knjiga

Namen sodelovanja na nagradnem natečaju je spodbujanje branja slovenskih slikanic doma in v šoli. V knjižnici bodo razstavljene najlepše slikanice slovenskih avtorjev, kjer jih bodo učenci tudi predstavili. Na odprtje razstave in bralnega dogodka bodo povabljeni tudi učenci podaljšanega bivanja.

f) Natečaj »Evropa v šoli«

Vsako šolsko leto Nacionalni odbor programa Evropa v šoli izbere temo na podlagi katere osnovnošolci in srednješolci ustvarjajo na različnih področjih in se vključujejo v natečaje, ki so razpisani v sklopu programa.

g) Večer branja v šoli

Večer bo namenjena učencem od 5. do 9. razreda. Predvidoma bo potekal v mesecu decembru, ko bomo ob toplem čaju prebirali zgodbe o Božiču.

h) Teden pisanja z roko

Namen projekta je ozaveščanje pomembnosti pisanja z roko. Tisti, ki pišejo z roko, jim možgani delujejo hitreje, kot če bi pisali z računalnikom. Besedila pišejo hitreje, bolj strnjeno, imajo več idej in dolgotrajnejšo pozornost. V knjižnici se postavi lična škatla, pisala in listi. Učenci lahko napišejo kakšno misel, željo ..., pač kar želijo. Zanimive misli, želja in voščila se razstavijo. Projekt bo izveden v sodelovanju s Knjižnico Črnomelj.

i) Literarni natečaj

V marcu obeležujemo svetovni dan poezije. V ta namen se bodo učenci predmetne stopnje udeležili literarnega natečaja, ki ga bomo izvedli v sklopu sodelovanja s Knjižnico Črnomelj.

j) Mesec knjige

April je mesec knjige. V ta namen bomo izvedli akcijo »Podari knjigo šoli« in medsebojno izmenjavo knjig med učenci »Podarim knjigo – dobim knjigo«.

k) Uganka za radovedneže

Uganke se bodo navezovala na aktualne dogodke ter bodo spodbujale raziskovanje, logično mišljenje, ustvarjalnost ... Učenci bodo uganke reševali v knjižnici in rešitve odlagali v za to namenjeno škatlo. Za vsako uganke bomo izžrebali nagrajenca, ki bo nagrajen s simbolično nagrado. Nagrajenci bodo objavljeni na oglasni deski knjižnice.

4. Preostale naloge knjižničarke:

- 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, literarni natečaj in Pišem z roko),
- varstvo vozačev,
- dežurstva v jedilnici in na hodniku,

- nadomeščanje učiteljev,
- urejanje besedil za spletno stran šole, sodelovanje z mediji,
- lektoriranje.

DEJAVNOSTI V ŠOLSKI KNJIŽNICI – ŠOLSKO LETO 2024/2025

MESEC	DEJAVNOSTI
SEPTEMBER – JUNIJ MESEČNE AKTIVNOSTI	- Bralni klub z Lino - Knjižničarka bere - Nagradna uganka
SEPTEMBER – NOVO ŠOLSKO LETO	- Delitev učbenikov - Učbeniški sklad, nakup knjig - Začetek Bralne značke (17. september)
OKTOBER - MESEC ŠOLSKIH KNJIŽNIC	- Rastem s knjigo (projekt) - Nagradni natečaj "Mladinska knjiga" - Predstavitve jeseni (jutranja delavnica)
NOVEMBER – SVETOVNI DAN OTROK	- Prijava na natečaj »Evropa v šoli« - Pogovorna delavnica ob Svetovnem dnevu otroka (20. november)
DECEMBER – PRAZNIČNI MESEC	- Novoletno okraševanje knjižnice (delavnica) - Večer branja v šoli
JANUAR – MESEC ZIMSKIH RADOSTI	- Razstava knjig na temo zime - Pisanje na roko (sodelovanje s Knjižnico Črnomelj)
FEBRUAR – PREŠERNOV DAN	- Dan Franceta Prešerna (8. februar) - Izvedba foto/video natečaja »Evropa v šoli«
MAREC – POMLADNI MESEC	- Literarni natečaj ob dnevu poezije (21. marec) - Delavnica in razstava knjig o pomladi - Zaključek branja za bralno značko
APRIL – MESEC KNJIG	- Mednarodni dan knjig za otroke, predstavitev knjig Hansa Christiana Andersena (2. april) - Svetovni dan knjige (23. april)
MAJ – BRALNA ZNAČKA	- Zaključek Bralne značke
JUNIJ – UČBENIŠKI SKLAD	- Vračanje učnih gradiv v učbeniški sklad

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.

ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA

Tako kot v lanskem bomo tudi v letošnjem šolskem letu pouk angleščine v prvem triletju popestrili s sodelovanjem in tekmovanjem pri angleški bralni znački – EPI Reading Badge. Pri pouku angleščine bodo učenci poslušali/brali in obravnavali pravljice v angleškem jeziku ter se o njih pogovarjali in reševali različne naloge. Tekmovanje bo potekalo marca in aprila 2025. Z branjem spodbujamo komunikacijo in interakcijo med učenci ter učitelji, hkrati pa nam branje daje tudi teme za pogovor, omogoča izmenjavo mnenj ter priložnost za sodelovanje.

BRALNA ZNAČKA ZA UČITELJE

Ker je v lanskem, poskusnem letu bralna značka za učitelje in učiteljice k branju privabila veliko število strokovnih delavcev, jim bomo tudi v letošnjem šolskem letu ponudili sodelovanje pri bralni znački. Vsak bo prebral vsaj dve knjigi, eno iz priporočilnega seznama mladinske literature in eno knjigo za odrasle po lastni izbiri. Svoje misli ob prebranih knjigah bodo strnili na listek, ki jih bo čakal v knjižnici in ga

oddali v skrinjico. Z bralno značko bomo začeli tako kot naši učenci, zaključili pa jo bomo v mesecu aprilu s skupnim srečanjem.

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 66 ur tedensko.

Učitelji, ki izvajajo DSPR:

	Ime in priimek	št. ur
1.	Marjeta Kobetič	2
2.	Maja Plantan	1
3.	Martina Vogrinec	3,5
4.	Lina Zupančič	1,5
5.	Andreja Vraničar	2
6.	Katarina Špringer	4
7.	Tanja Pavlakovič	1
8.	Eva Starašinič	3
9.	Mateja Žuželj	2
10.	Silvija Špehar	8
11.	Sanda Kostelac	2
12.	Nada Zupanič	2
13.	Palmira Šašek	3
14.	Mihaela Filak	1
15.	Darinka Gorše	2
16.	Zdenka Vrtin	1
17.	Karmen Golobič	1
18.	Urška Žunič	9
19.	Jerneja Simčič	11
20.	Maja Nemanič	1,5
21.	Alenka Mravinc	0,5
22.	Marija Grahek	0,5
23.	Helena Jelenič	0,5
24.	Zlata Vranešič	0,5

25.	Katja Kocjan Plut	0,5
26.	Ana Plut	0,5
27.	Nevenka Jankovič	0,5
28.	Jožica Šterbenc	0,5
29.	Barbara Pezdirc	0,5
	SKUPAJ	66 UR

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.

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 2024/2025 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

- Vzpostavljane 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 v naprej 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.	9
2.	5
3.	6
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.

PROGRAM DELA SVETOVALNE DELAVKE ZA POMOČ ROMSKIM UČENCEM

V šolskem letu 2024-2025 svetovalna delavka Mojca Frankovič polovico delovnega časa namenja romski problematiki, drugo polovico pa delavka izvaja svetovalno delo.

Opis nalog svetovalne delavke:

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 (skrb za učne pripomočke, razvijanje delovnih navad, 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

- Načrtovanje dela romske pomočnice.
- Sodelovanje s spremljevalko romskih učencev.
- Sodelovanje z učitelji/romsko pomočnico in spremljevalko 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.

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. OSTALO SVETOVALNO DELO

- Nacionalni preizkus znanja.
- Skrb za optimalen razvoj nadarjenih otrok (organizacija ekskurzije, priprava IPjev, organizacija testiranja, evalvacija dela).
- Pomoč učencem na karierni poti (predstavitev možnosti nadaljevanja šolanja za učence in starše, izvedba prijav v srednje šole).
- Urejanje šolske spletne strani (objava aktualnih informacij, prispevkov).
- 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.
- Sodelovanje s šolsko svetovalno službo in aktivom svetovalnih delavk Bele krajine.
- Druga občasna dela: izvedba nadomeščanj v času odsotnosti strokovnih delavcev.

5. SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE

- Sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta.
- Oblikovanje predlogov za izboljšanje kakovosti dela z učenci na šoli.
- Sodelovanje pri pripravi šolskih pravilnikov.
- 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 z romskimi starši.
- Priprava poročila o delu.
- Priprava drugih poročil.

6. 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 (MVI, Zavod RS za šolstvo, Inštitut za narodnostna vprašanja,...).
- Sodelovanje v različnih projektih.

PROGRAM DELA SPREMLJEVALKE ROMSKIH UČENCEV

V šolskem letu 2024/25 je na delovnem mestu spremljevalke romskih učencev zaposlena Martina Maljevec, univ. dipl. nemcistka, in sicer za 0,6 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,
- izvajanje dodatne strokovne pomoči za Rome,
- druge naloge po pooblastilu vodstva.

DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI

Dodatna strokovna pomoč je namenjena učencem s posebnimi potrebami, ki so z odločbo usmerjeni v program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo. Z odločbo so opredeljene ure namenjene premagovanju primanjkljajev, ovir ali motenj, število ur učne pomoči, ki jih izvajajo učitelji posameznih predmetnih področij ter svetovalna storitev, ki jo zagotovijo strokovni delavci šole.

RAZPOREDITEV STROKOVNE POMOČI

Ure specialnega in rehabilitacijskega pedagoga:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
3.	1	1
4.	2	4
5.	1	1
7.	1	1
8.	4	10
9.	1	2
SKUPAJ	10	19

Dodatno strokovno pomoč specialnega in rehabilitacijskega pedagoga bosta izvajali Urška Žunič ter Saša Schweiger, zaposlena na OŠ Milke Šobar Nataše.

Ure inkluzivnega pedagoga:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
3.	1	3
4.	1	2
5.	1	2
7.	2	3
8.	1	2
SKUPAJ	6	12

Dodatno strokovno pomoč inkluzivnega pedagoga bo izvajala Jerneja Simčič.

Ure socialnega pedagoga:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
5.	1	1
8.	2	3
9.	1	1
SKUPAJ	4	5

Dodatno strokovno pomoč socialnega pedagoga bo izvajala Vesna Marter, zaposlena na OŠ Belokranjskega odreda Semič.

Učna pomoč učitelja na razredni in predmetni stopnji:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR	PREDMET POMOČI
5.	1	2	SLJ, MAT
7.	3	5	SLJ, MAT, TJA
8.	3	5	SLJ, MAT, TJA, KEM
9.	2	4	SLJ, MAT, FIZ, KEM
SKUPAJ	9	16	

Svetovalne ure izvajajo vsi strokovni delavci, ki učenca poučujejo ter svetovalna delavka.

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	ŠTEVILO UR
3.	1	1
4.	3	3
5.	2	2
7.	3	3
8.	5	5
9.	2	2
SKUPAJ	16	16

Za vsakega učenca šola pripravi individualiziran program dela. Delo poteka individualno ali v manjših skupinah, v kabinetu ali razredu, kjer je možna uporaba različnih didaktičnih in specialno-didaktičnih pripomočkov ter didaktičnih iger. Učencu je omogočena pomoč pri premagovanju primanjkljajev, ovir oziroma motenj in usvajanje učnih vsebin, tudi preko gibanja, igre in sprostitve.

Število učencev in ur dodatne strokovne pomoči se tekom tekočega šolskega leta lahko spremeni, saj odločbe o usmeritvi učencev v VIZ program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo prejmemo tudi med letom.

VKLJUČEVANJE UČENCEV, KATERIH MATERNI JEZIK NI SLOVENSKI JEZIK

Pri zagotavljanju izvajanja pomoči učencem, katerih materni jezik ni slovenski jezik, se prvo leto vključitve v šolo zagotavljajo dodatne ure za poučevanje slovenščine po merilih: do 4 učenci – 120 ur, od 5 do 8 učencev – 160 ur, od 9 do 17 učencev – 180 ur.

Če se v šola 9 ali več učencev priseljencev do konca oktobra v šolskem letu, je možna sistemizacija delovnega mesta učitelja za izvajanje dodatnih ur slovenščine. Z dodatnimi urami iz slovenščine je poskrbljeno tudi za učence, katerih materni jezik je slovenski, pa so se izobraževali v tujini.

Število učencev priseljencev, kateri so prvo leto vključeni v slovensko šolo, po razredih:

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV
1.	2
3.	1
4.	1
5.	1
6.	1
7.	1
8.	2
SKUPAJ	9

Dopolnilno izobraževanje začetnega pouka slovenščine poteka v manjših skupinah. Izvajajo ga učiteljice: Helena Jelenič – 1. razred, Ana Plut in Teja Svetelšek – 3. in 4. razred, Simona Laknar Strahinić – od 5. do 8. razreda.

eTWINNING

eTwinning je skupnost evropskih šol. Pedagoškim delavcem, ki delajo v šolah po Evropi, ponuja spletni portal, ki omogoča povezovanje, sodelovanje, razvijanje projektov in izmenjavo izkušenj.

V šolskem letu 2024/2025 bomo poskušali najti partnerje za sodelovanje v eTwinning projektih, ki bodo potekali na portalu The European School Education Platform. Iskali bomo projekte s področja branja, kulture in jezikov.

PROGRAM »ŠOLA SOBIVANJA«

Tudi v šolskem letu 2024/2025 bo Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj sodelovala v programu Šola Sobivanja – Društvo za trajnostni razvoj. Društvo je bilo ustanovljeno z namenom izvajanja splošno koristnih projektov in izobraževanja na področju trajnostnega razvoja.

Znotraj programa bomo skozi celo leto izvajali projekte, ki pokrivajo različna področja:

- ✓ okoljsko,
- ✓ socialno,
- ✓ gospodarsko in
- ✓ kulturno.

Sodelujoči mentorji bodo lahko v tem šolskem letu izbirali med naslednjimi projekti:

- ✓ Varno v vrtec in šolo,
- ✓ Spodbujamo prijateljstvo,
- ✓ Ti meni danes, jaz tebi jutri,
- ✓ Živim zdravo,
- ✓ Energetsko znanje za odgovorno ravnanje,
- ✓ Pestrost slovenskih voda,
- ✓ Slovenija – kot jo vidimo otroci,
- ✓ Trajnostna potrošnja in trajnostna prehrana,
- ✓ Danes za jutri.

Cilj izvajanja projektov je razviti okolje, ki omogoča razvoj trajnostno naravnane, zdrave družbe. Preko različnih aktivnosti bodo učenci nadgradili znanje o varnosti v prometu, spodbujali dobre socialne odnose, razvijali skrb za okolje ter zdrav način življenja.

JP MLADI 2024/25

V letošnjem šolskem letu bo vodenje podjetniškega krožka prevzel novi mentor. Prvo usposabljanje bo potekalo konec meseca septembra 2024, ko bodo prejeli navodila za delo v šolskem letu 2024/25.

PROGRAM DELA EKOŠOLE

Ekošola je mednarodni program, ki spodbuja okoljsko vzgojo in trajnostni razvoj v šolah. Program Ekošola vključuje učence, učitelje in lokalne skupnosti v praktične projekte, ki povečujejo okoljsko ozaveščenost, varčevanje z viri in odgovorno ravnanje do narave. S podpisom ekolistine smo se zavezali za okoljsko delovanje v prihodnjih letih. Za svoje lanskoletno delo in dosežke smo prejeli zeleno zastavo. Zelena zastava je tudi edino javno in mednarodno priznanje slovenskim šolam za okoljevarstveno delovanje, skladno z mednarodnimi kriteriji FEE (Foundation for Environmental Education). Tudi v šolskem letu 2024/25 bomo nadaljevali s sistematičnim izvajanjem aktivnosti po metodologiji sedmih korakov in si prizadevali ohraniti zeleno zastavo.

Cilji programa Ekošole so:

- vzgoja otroka in mladostnika, da skrb za okolje in naravo postane del življenja,
- uvajati vzgojo in izobraževanje za okoljsko odgovornost,
- spodbujati in večati kreativnost, inovativnost ter izmenjavo idej,
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija),
- povezovati okoljska vprašanja z ekonomskimi in socialnimi,
- razvijati pozitivne medsebojne odnose,
- sodelovati pri preprečevanju in odpravi revščine,
- vzgajati in izobraževati za zdrav način življenja v zdravem okolju in
- povezovati ekošole v Sloveniji, EU in širše.

Načrt dela skozi šolsko leto 2024/25

Izbrali bomo najmanj pet projektov iz treh različnih sklopov.

Razpisani sklopi in projekti v šolskem letu 2024/25 so:

- Mladi v svetu energije
- Trajnostna mobilnost
- Hrana
- Biotska pestrost in voda
- Krožno gospodarstvo/odpadki
- Podnebne spremembe
- Okolica šole
- Ohranjanje našega planeta

Javnost bomo obveščali o dosežkih in projektih preko šolske spletne strani. Poleg tega bomo sodelovali z lokalnimi mediji, ki nam pomagajo širiti sporočila o varovanju okolja. Prav tako bomo tesno sodelovali z lokalnimi oblastmi.

Nadaljevali bomo sodelovanje z naslednjimi organizacijami (Dinos, Zdravstveni dom Črnomelj, Zavod za naravno in kulturno dediščino, Krajinski park Lahinja, Bitea d.o.o, Zveza prijateljev mladine Slovenije) in lokalnimi proizvajalci (Alojz Kastelc, Anže Borišek sp, Kmetija Škof, Kmetija Štrucelj in Kmetija Trdič), ki šolsko kuhinjo oskrbujejo s svežim sadjem in zelenjavo, z mlekom in mlečnimi izdelki ter govedino. Hrano slovenskega porekla dobavljamo še pri GEA produktu (bio hrana) in KELE-KREPKO d.o.o.

Ostale dejavnosti in naloge:

Ekokoordinatorici
- udeležba na konferenci za ekokoordinatorje v Čatežu (avgust 2024) - priprava ekoakcijskega načrta - sklic sestanka ekoodbora - predstavitev projektov zaposlenim - organizacija akcije zbiranja starega papirja (oktobra in aprila) - predstavitev okoljskih vsebin in rezultatov na oglasnih deskah v ustanovi - pregled izvedenih aktivnosti - obveščanje o novostih, rokih in natečajih - oddaja poročila o delu ekošole za šolsko leto 2024/2025
Učenci, učitelji in ostali zaposleni na šoli
- skrb za urejenost šolskih prostorov in šolsko okolico - sodelovanje pri čistilni akciji okolice šole - skrb za zdravo šolsko prehrano, uporaba ekološko pridelane hrane - zmanjšanje ter ustrezno ravnanje z odpadki pri malici in kosilu - pogovor o kulturnem obnašanju pri prehranjevanju - skrb za racionalno porabo energije, pitne vode in papirnatih brisačk - izdelava ekopapirja (4. in 5. r pri ID) - obisk ekološke kmetije in sirarne (6. r) - spoznavanje pomena čebel (2.r) - spoznavanja značilnosti Krajinskega parka Lahinje - izdelava novoletnih eko voščilnic in okrasitev učilnice z okraski iz naravnih materialov - pogovor o nevarnostih pirotehničnih sredstev - izvedba ekodneva v vseh razredih - priprava učencev na tekmovanje in izvedba tekmovanja Ekokviz - izvedba dejavnosti v sklopu projekta »Zdrava šola« (6., 7. in 8. r) - izvedba dejavnosti v okviru projekta »Tradicionalni slovenski zajtrk« - ureditev in skrb za šolski vrtiček - sodelovanje na natečajih

PROGRAM DELA V PROJEKTU ZDRAVA ŠOLA

1. Program izvajanja in spremljanja programa Zdrave šole za šolsko leto 2024/2025

Tokratna rdeča nit Zdrave šole bo preprečevanje medvrstniškega nasilja »**Za varno in vključujoče šolsko okolje**«. Rdečo nit aktivnosti je podal Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ), ki s podporo Ministrstva za zdravje in Ministrstva za šolstvo koordinira projekt »**Slovenska mreža zdravih šol**«.

Ljudje smo socialna bitja. Povezave, ki jih gradimo z drugimi so ključne za socialno, psihično in telesno zdravje. Medosebni odnosi so tisti, ki pomembno prispevajo k smislu življenja in vplivajo na to, kako posameznik zaznava kakovost svojega življenja. Močno se povezujejo z našimi najrazličnejšimi izkušnjami - lahko so vir pozitivne samopodobe, zadovoljstva z življenjem in dobrega počutja, lahko pa so vir težav, problemov, potrnosti. Spoštljiva, prijazna komunikacija predstavlja pomembno vlogo v izboljševanju odnosov z drugimi. Učinkovita komunikacija vodi v močnejše čustvene povezave z drugimi, v oblikovanje in vzdrževanje močnih in stabilnih prijateljskih odnosov, ki nam dajejo moč pri spoprijemanju z vsakodnevnimi izzivi. Rdeča nit je tako namenjena spodbujanju dobrih medsebojnih odnosov med učenci/dijaki, učitelji, starši in vsemi, ki sodelujejo v vzgojno-izobraževalnem procesu, (s)pobudami za zmanjševanje vseh vrst nasilja in predvsem različnim dejavnostim, ki pripomorejo k dobremu duševnemu zdravju. Različne dejavnosti na to temo bomo izvajali na dnevih dejavnosti, razrednih urah, individualnih razgovorih...

V letošnjem šolskem letu bomo aktivno izvajali naslednje dejavnosti, ki celostno pokrijejo različna področja zdravega življenjskega sloga otrok in mladostnikov.

1. Telesno zdravje: GIBANJE

- Dejavnosti ob tednu mobilnosti (ETM) v sodelovanju z Občino Črnomelj
- Kolesarski izleti in ostale dejavnosti v okviru ETM po občini Črnomelj (september 2024) v okviru izbirnih predmetov Šport za zdravje in Šport za sprostitev.
- Evropski šolski športni dan za učence cele šole (september 2024).
- Sodelovanje športnih pedagogov s kineziologom ZD Črnomelj pri izboljševanju telesnega zdravja učencev.
- Interesne dejavnosti od 1. do 9. razreda (športne igre, badminton, folklor, aktivnosti v naravi, plesni in rokometni krožek).
- Učenje sprostitvenih tehnik in spoznavanje joge za učence (pravljica joga).
- Minuta za zdravje med poukom.
- Gibalni živalski vrt (ZD Črnomelj).
- ✓ Spodbujanje učencev k aktivnemu preživljanju prostega časa.
- ✓ SLOfit – spremljava telesnega in gibalnega razvoja otrok.
- ✓ Sodelovanje z lokalnimi športnimi društvi za vključitev učencev.
- ✓ Skrb za zdravje zaposlenih na temo zdrave hrbtenice.

- ✓ Počitniški koledar zdravja (NIJZ).

2. Telesno zdravje: 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
- Priprava zdravih in raznovrstnih obrokov ter nakup ekološko pridelanih živil.
- Ponudba nesladkanih pijač in vode pri šolskih obrokih.
- Samostojnost učencev pri pripravi mize pri malici.
- Ločevanje odpadkov po obrokih.
- Bonton prehranjevanja ob ponovnem malicanju v jedilnici.
- Razvijanje odgovornega odnosa do hrane kot dobrine.
- Navajanje na uživanje sadja in zelenjave.
- Opozarjanje učencev na zadostno uživanje tekočin med poukom in ob športnih dejavnostih.
- Redno opozarjanje učencev na sodobne probleme prehranjevanja: debelost, anoreksija, bulimija.
- Vzgoja za uravnoteženo prehranjevanje in opozarjanje na nezdravo hrano in njene posledice

3. Telesno zdravje: PREVENTIVA

- Zdravstvena vzgoja z različnimi tematikami od 1. do 9. razreda (izvaja ZD Črnomelj).
- Zobozdravstvena vzgoja (izvaja ZD Črnomelj).
- Predavanje za starše pediatrije ZD Črnomelj o HPV (6. razred) in o razvojnih posebnostih otroka v začetku šolanja (1. razred).
- Učenje osnov prve pomoči v okviru interesne dejavnosti (starejši učenci).
- Dejavnosti za zmanjševanje hrupa na šolskih hodnikih in v jedilnici.
- Redno objavljane člankov o dejavnostih v okviru projekta na šolski spletni strani.
- Obeležitev nekaterih mednarodnih dnevor (dan gibanja, dan zdravja, dan otroka, ...)
- Urejanje šolske table projekta Zdrava šola (predstavitev projekta in dejavnosti).
- Opozarjanje učencev na internetno varnost v okviru tehniških dnevor.
- Sodelovanje v projektih Safe.si.
- Prometna varnost (policist – 1. razred).
- Seznanjanje učencev s pastmi na področju različnih oblik zasvojenosti in njihove posledice.

4. DUŠEVNO ZDRAVJE

- ✓ Razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov in medsebojno sodelovanje med učenci.
- Preprečevanje nasilja in sprotno reševanje konfliktnih situacij.

- Vzgoja za enakopraven odnos med spoloma.
- Vzgoja za lep odnos do drugačnih, invalidov, starejših, ...
- Pogovori o medsebojni odnosih in reševanjih ter soočanju s stiskami učencev.
- Razvijanje socialnih in čustvenih kompetenc ter krepitev psihične odpornosti otrok in mladostnikov skozi delavnice na razrednih urah.
- Razredne ure na temo medsebojne komunikacije.

2. Članice tima Zdrave šole OŠ Mirana Jarca:

Nina Mržljak, Alenka Mravinc, Matejka Skrbinšek, Urška Petric

PROJEKT ŠOLSKA SHEMA

Tudi v šolskem letu 2024/25 bomo sodelovali v projektu Šolska shema. To je projekt Evropske unije s katerim želimo učence navaditi na redno uživanje sadja in zelenjave.

V ta namen bo šola dobila povratna sredstva za nabavo živil. Poudarek je na nabavi lokalno pridelane hrane in ekološko pridelane hrane. Živila se bodo delila ob malici in niso sestavni del malice.

Hkrati bo šola učence izobraževala o pomenu lokalno pridelane ekološke zelenjave in sadja.

V prvem razredu se bodo vsebine realizirale v okviru Vitaminskega meseca; izvedli bomo praktične delavnice priprave sadnih in zelenjavnih jedi.

V šestem razredu bodo učenci obiskali ekološko kmetijo, kjer bomo izvedli naravoslovni dan.

Ostali razredi razredne stopnje se bodo o pomenu uživanja sadja in zelenjave učili v okviru oddelčnih skupnosti ali pri naravoslovnih predmetih, razredi predmetne stopnje pa pri pouku biologije in gospodinjstva.

IZVEDBA PROJEKTA TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

V šolskem letu 2024/25 bomo izvedli projekt Tradicionalni slovenski zajtrk 15. novembra v okviru tedna slovenske hrane.

Letošnja osrednja tema je zajtrk kot celota s poudarkom na pomenu in prednostih lokalne oziroma slovenske hrane.

Vse aktivnosti bomo povezovali s sloganom »Tradicionalni slovenski zajtrk – moj naj zajtrk!«

Dan se bo začel s tradicionalnim slovenskim zajtrkom (kruh, maslo, med, mleko, jabolko) in bo obogaten z različnimi spremljevalnimi dejavnostmi (pomen čebel in čebelarstva, lokano pridelana hrana, ekološko pridelana hrana, hrana brez mikroplastike).

V tednu slovenske hrane bomo pripravili pri vseh obrokih čim več tradicionalnih slovenskih jedi iz lokalno pridelanih sestavin.

OKVIRNI PROGRAM DELA SVETA ŠOLE**SEPTEMBER 2024**

1. Obravnava in sprejem Poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2023/24
2. Obravnava in sprejem Letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2024/25
3. Obravnava in sprejem Razvojnega načrta OŠ Mirana Jarca Črnomelj za obdobje 2024 - 2029

NOVEMBER 2024 – FEBRUAR 2025

1. Postopki za konstituiranje Sveta zavoda za mandatno obdobje 2025 – 2029

FEBRUAR 2025

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 2024
4. Program dela, finančni in kadrovski načrt OŠ Mirana Jarca Črnomelj za leto 2025
5. Obravnava in sprejem samoevalvacijskega poročila
6. Določitev dela plače za delovno uspešnost ravnatelja

MAREC 2025

1. Konstituiranje Sveta zavoda
2. Obravnava in sprejem okvirnega načrta dela Sveta zavoda v šol. letu 2025/26

OKVIRNI PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA – SEJE UČITELJSKEGA ZBORA

Mesec	Vsebina	Izvajalec
Avgust	Kadrovske zadeve	Boris Mužar
	Okv. plan in org. dela v š. l. 2024/25	Boris Mužar
	Del. obvez. strok. del. šole v š. l. 2024/25	Urška petric
	Predst. novega rač. programa LopolisPro	Karmen Golobič
September	Poročilo o ur. LDN 2023/24	Boris Mužar
	Obravnava in sprejem LDN 2024/25	Boris Mužar
	Status športnika	Boris Mužar, razredniki

	Evakuacija Napredovanje v naziv	Boris Mužar Boris Mužar
November	Zdrava šola Prostovoljstvo Ekošola Napredovanje v nazive Aktualna pedagoška vprašanja	N. Mržljak, A. Mravinc M. Frankovič T. Svetelšek, A. Plut Boris Mužar Boris Mužar
Januar	Samoevalvacija (Prehrana otrok) Aktualna pedagoška vprašanja	M. Vogrinec, J. Šterbenc Boris Mužar
Marec	Obvladovanje vedenja Pregled učnega uspeha po oddelkih	Saša Schweiger razredniki
April	Zdrava šola Prostovoljstvo Ekošola Napredovanje v nazive Aktualna pedagoška vprašanja	N. Mržljak, A. Mravinc M. Frankovič T. Svetelšek, A. Plut Boris Mužar Boris Mužar
Junij	Sinteza opravljenih hospitacij Predstavitev analize NPZ Planiranje dela za prihodnje šolsko leto Napredovanje v naziv	Boris Mužar vodje aktivov Urška Petric Boris Mužar

OKVIRNI PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM

S kom	Zakaj - opredelitev	Kdo
z Občino Črnomelj	Reševanje materialnih zadev, kulturne prireditve, mobilnost	ravnatelj
z Ministrstvom za vzgojo in izobr.	Reševanje materialnih zadev, pedagoška problematika, reševanje pravnih dilem	ravnatelj

z Zavodom za šolstvo	Izobraževanje	ravnatelj, strokovni delavci
z RIC-em	Izvedba NPZ	ravnatelj, M. Frankovič, strokovni delavci
s firmami	Donatorstvo, ekošola	ravnatelj, T. Svetelšek, A. Plut, delavci šole
z aktivom ravnateljev Črnomlja, Bele krajine, Dolenjske	Reševanje tekoče šolske problematike Organizacija izobraževanj	ravnatelj 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

STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

DATUM	TEMA	IZVAJALEC	ZAPOSLENI
21. 11. 2024	Zdrava prehrana otrok	Zunanji	Strokovni delavci
Januar 2025	Samoevalvacija Prehrana otrok	M. Vogrinec, J. Šterbenc	Strokovni delavci
Marec 2025	Obvladovanje vedenja	Saša Schweiger	Strokovni delavci
Čez leto	Študijske skupine	Zavod za šolstvo RS	Strokovni delavci

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
Boris Mužar	30. 8. 2024	Srečanje ravnateljev in pomočnikov rav. Dolenjske in Bele krajine	Stari trg ob Kolpi	Aktiv ravnateljev Dolenjske in Bele krajine
Boris Mužar	Skozi celo leto	posveti	Ljubljana, Novo mesto, Laško, Brdo	OE Zavod za šolstvo Novo mesto MVI, aktiv ravnateljev, Združenje ravnateljev
Boris Mužar	4.– 7. 10. 2024	Spoznavanje šolskega sistema – obisk šole	Porto	Aktiv ravnateljev Dolenjske, Posavja in Bele krajine
Boris Mužar	10.– 11. 11. 2024	Srečanje ravnateljev osnovnih šol	Portorož	MVI
Urška Petric	22. 8. 2024	Konferenca ravnateljev	Brdo pri Kranju	Zavod za šolstvo
Urška Petric	30. 8. 2024	Srečanje ravnateljev in pomočnikov rav. Dolenjske in Bele krajine	Stari trg ob Kolpi	Aktiv ravnateljev Dolenjske in Bele krajine
Urška Petric	4.– 7. 10. 2024	Spoznavanje šolskega sistema – obisk šole	Porto	Aktiv ravnateljev Dolenjske, Posavja in Bele krajine
Urška Petric	17. 10. 2024	Podelitev naziva Kulturna šola	Izola	JSKD
Urška Petric	Skozi celo leto	posveti	Ljubljana, Novo mesto, Laško, Brdo	OE Zavod za šolstvo Novo mesto MVI, aktiv ravnateljev, Združenje ravnateljev

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
Urška Petric	April 2025	Posvet pomočnikov ravnateljev	Portorož	Šola za ravnatelje
Margareta Andrišević	28. 8. 2024	Študijska skupina za svet. delavce	Novo mesto	Zavod za šolstvo
Mojca Frankovič	28. 8. 2024	Študijska skupina za svet. delavce	Novo mesto	Zavod za šolstvo
Urška Žunič	Avgust-november 2024	Študijska skupina za DSP	Spletno	Zavod za šolstvo
Urška Žunič	September – oktober	MOOC: spletna identiteta (projekt Digitrajni učitelj)	Spletno	Šolski center Novo mesto in drugi šolski centri
Ana Plut	28. 8. 2024	Konf. koordinatorjev ekošol	Čatež	Društvo DOVES
Ana Plut	7. 11. – 8. 11. 2024	Praznična reciklarnica	Ljubljana	Allegro d. o. o.
Andreja Vraničar	14. – 15. 4. 2025	Mozaik	Ljubljana	Allegro d. o. o.
Zlata Vranešič	7. – 8. 11. 2024	Praznična reciklarnica	Ljubljana	Allegro d. o. o.
Katja Kocjan Plut	19. 9. 2024	Tkemo mrežo ustvarjalnosti	Trbovlje	Min.za kulturo, MVI, ZRSŠ
Katja Kocjan Plut	20. 9. – 22. 9. 2024	Otroški folklorni tabor	Novo mesto	JSKD
Katja Kocjan Plut	8. 10. 2024	Vzgoja za humanost od malih nog	Ig	Rdeči križ Slovenije
Nina Mržljak	8. 10. 2024	Vzgoja za humanost od malih nog	Ig	Rdeči križ Slovenije

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
Maja Nemanič	8. 11. – 28. 11. 2024	Umetnost obvladovanja stresa in harmonična ...	Ljubljana	Mestna zveza prijateljev mladine Ljubljana
Nevenka Jankovič	8. 11. – 28. 11. 2024	Umetnost obvladovanja stresa in harmonična ...	Ljubljana	Mestna zveza prijateljev mladine Ljubljana
Teja Svetelšek	28. 8. 2024	Konf. koordinatorjev ekošol	Čatež	Društvo DOVES
Teja Svetelšek	7. 11. – 8. 11. 2024	Praznična reciklarnica	Ljubljana	Allegro d. o. o.
Matejka Skrbinšek	30. 8. 2024	Fosili v Sloveniji	Ljubljana	Prirodoslovno društvo
Nada Zupanič	9. 10. 2024	Tekm. s področja angl. za učence 8. in 9. r	splet	Zavod za šolstvo
Nada Zupanič	4. - 5. 4. 2025	Rokus simpozij	Istra	Založba Rokus Klett
Palmira Šašek	28. 8. 2024 September 2024	Študijsko srečanje za TJA	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Palmira Šašek	Med šolskim letom	Uspost. v okviru projekta Digitrajni učitelj	Novo mesto Spletno	Šolski center Nova Gorica
Palmira Šašek	9. 10. 2024	Tekmovanje s podr. anglešč. za učence 8. in 9. r	splet	Zavod za šolstvo
Palmira Šašek	4. in 5. 4. 2025	Simpozij Rokus	Istra	Založba Rokus Klett

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
Jerneja Simčič	Avgust, september	Štud. skupina za izvajalce DSP	spletno	Zavod za šolstvo
Jerneja Simčič	8. 11. – 28. 11. 2024	Umetnost obvladovanja stresa in harmonična ...	Ljubljana	Mestna zveza prijateljev mladine Ljubljana
Karmen Golobič	Avgust 2024	Študijsko srečanje za računalništvo v OŠ	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Karmen Golobič	18. 9. – 13. 10. 2024	Umetna inteligenca	Novo mesto, spletno	Šolski center Novo mesto
Karmen Golobič	med šolskim letom	Izobr .v okviru projekta Digitrajni učitelj	Novo mesto, spletno	Šolski center Novo mesto in drugi šolski centri
Romana Kočevar	27. 8. 2024 23. 9. 2024	Študijsko srečanje za MAT v OŠ	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Romana Kočevar	27. 8. 2024 22. 10. 2024	Študijsko srečanje za FIZ v OŠ	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Mateja Žuželj	28. 8. 2024	Študijska skupina za MAT	Novo mesto	Zavod za šolstvo
Natalija Orlič	28. 8. 2024 september 2024	Študijsko srečanje za LUM	Semič, spletno	Zavod za šolstvo
Irma Oblak	28. 8. 2024	Študijska skupina za MAT	Novo mesto	Zavod za šolstvo
Antonija Papež	11. 9. 2024	Izobr. za osebe, odg. Za gašenje zač.	V šoli	Darma, d. o. o.

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
		požarov in izvaj. evakuacije		
Antonija Papež	9. 6. 2025	Gibalno dejavno poučevanje	Ljubljana	Fakulteta za šport
Mihaela Filak	28. 8. 2024 September 2024	Študijska skupina za TJA	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Mihaela Filak	Med šolskim letom	Uspos. v okviru proj. Digitrajni učitelj	Novo mesto, spletno	Šolski center Nova Gorica
Mihaela Filak	4. in 5. 4. 2025	Simpozij Rokus	Istra	Založba Rokus Klett
Rok Peteh	27. 8. 2024 23. 10. 2024	Študijsko srečanje za FIZ v OŠ	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Rok Peteh	13. 9. 2024 31. 12. 2024	3D modeliranje in uporaba 3D tiskalnika v OŠ	Ljubljana	Center Rog
Lina Zupančič	19. 9. – 12. 12. 2024	Bralne čajanke I	Spletno	Društvo Bralna značka Slovenije ZPMS
Lina Zupančič	13. 11. – 11. 12. 2024	Iz prakse v prakso II	Splet	Didaktik
Jožica Šterbenc	16. 11. 2024	Dobre prakse poučev. likovnosti na RP	Ljubljana	ZenArt, izob. atelje
Jožica Šterbenc	Marec 2025	10. Akademija Radovednih pet	Ljubljana	Založba Rokus Klett
Martina Vogrinec	16. 11. 2024	Dobre prakse poučev. likovnosti na RP	Ljubljana	ZenArt, izob. atelje

IME IN PRIIMEK STR. DELAVCA	TERMIN SEMINARJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC
Martina Vogrinec	Marec 2025	10. Akademija Radovednih pet	Ljubljana	Založba Rokus Klett
Tanja Pavlakovič	27. 8. 2024 September 2024	Študijska skupina za SLJ	Novo mesto, Spletno	Zavod za šolstvo
Tanja Pavlakovič	November 2024	Priprava na tekm. Za Cankarjevo priznanje	Spletno	Zavod za šolstvo
Tanja Pavlakovič	Med šolskim letom	Uspost. v okviru projekta Digitraini učitelj	Spletno	Šolski center Nova Gorica
Iva Schweiger	28. 8. 2024 September 2024	Študijska skupina za TJA	Novo mesto, spletno	Zavod za šolstvo
Eva Starašinič	27. 8. 2024 September 2024	Študijska skupina za SLJ	Mirna Peč	Zavod za šolstvo
Eva Starašinič	8. – 28. 11. 2024	Umetnost obvladovanja stresa in harmonična ...	Ljubljana	Mestna zveza prijateljev mladine Ljubljana
Tihomir Fabina	11. 9. 2024	Izobr. za osebe, odg. za gašenje zač. požarov in izvaj. evakuacije	V šoli	Darma, d. o. o.

IME IN PRIIMEK TEH. - ADMIN. DELAVCA	TERMIN IZOBRAŽEVANJA	NASLOV/TEMA	KRAJ	IZVAJALEC

Milan Butala	oktober	Izobr. za osebe, odg. za gašenje zač. požarov in izvaj. evakuacije	V šoli	Darma, d. o. o.
Marko Matotek	11.9. 2024	Izobr. za osebe, odg. za gašenje zač. požarov in izvaj. evakuacije	V šoli	Darma, d. o. o.
Marko Matotek	Datum še ni določen	Redno usposabljanje HACCP	V šoli	NLZOH Novo mesto
Brigita Jurejevčič	Datum še ni določen	Redno usposabljanje HACCP	V šoli	NLZOH Novo mesto
Marija Cvitkovič	Datum še ni določen	Redno usposabljanje HACCP	V šoli	NLZOH Novo mesto
Liljana Medle	Datum še ni določen	Redno usposabljanje HACCP	V šoli	NLZOH Novo mesto

OKVIRNI PROGRAM HOSPITACIJ

Ustrezno načrtovane in izpeljane hospitacije oziroma spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela predstavljajo element profesionalnega razvoja učiteljev, razvoja kolektiva in šole kot celote. Imajo pomemben vpliv na kakovost izobraževanja. Na šoli so sprejete kot uveljavljena in ustaljena praksa. Učiteljice in učitelji si bodo hospitirali med seboj, se pa koncept glede na pretekla leta nekoliko spremeni.

- A) Hospitiranje po principu učitelj učitelju
- Hospitira se najmanj enkrat v šolskem letu.
- Hospitacijo opravi vsak učitelj/učiteljica.
- Vsak učitelj/učiteljica je hospitiran/a.
- Hospitacija je vnaprej dogovorjena. Učitelji predmetne stopnje hospitirajo po vertikali pri svojem predmetnem področju.

- Učitelji si lahko hospitirajo znotraj predmetnega ali razrednega aktiva.
- 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 2023 do konca aprila 2024.
- Učiteljice/učitelji se pred pisanjem analize s sodelavcem pogovorijo o opažanjih in priporočilih. Poudarek naj bo na opažanjih in priporočilih za naprej.
- O ugotovitvah napišejo poročilo in ga skupaj z učno pripravo oddajo ravnatelju, ki bo po prejemu vseh poročil naredil sintezo.

- B) Kolegialne hospitacije

- Hospitacijo se opravi v skladu z 20. alinejo, razdelek c, člen 22 Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive, ki pravi: »Dokumentirano načrtovanje in izvedba petih kolegialnih hospitacij za skupine z najmanj tremi strokovnimi delavci s poudarkom na refleksiji vzgojno-izobraževalnega procesa«.
- Za izvedbo medsebojnih hospitacij, ki jih pripravijo člani strokovnega aktiva, je odgovoren vodja strokovnega aktiva.
- Kolegialne hospitacije se pripravijo, načrtujejo na sestanku strokovnega aktiva.
- Člani določijo vsebino, cilje in kriterije spremljanja ter čas in razred, kjer bo hospitacija opravljena.
- Po hospitaciji udeleženci opravijo pogovor, analizo, refleksijo izvedene učne ure, jo dokumentirajo in oddajo skupaj s pripravo ravnatelju.

Namen:

- Hospitacije so oblika neposrednega spremljanja učiteljevega/sodelavčevega dela. Strokovni delavci vidijo, uvidijo, ponotranjijo potenciale za svoj strokovni razvoj, si izmenjajo strokovne ugotovitve in se izboljšajo v strokovnem smislu.
- Svoj del hospitacij opravi tudi ravnatelj. Poudarek je na spremljavi učiteljev začetnikov in na novo zaposlenih strokovnih delavcih.

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. 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.

V letošnjem šolskem letu bomo sodelovali s prostovoljci šole.

Sodelovali bomo v projektih *TOM potuje*, *otroke obiskuje* in Nacionalni mesec skupnega branja.

2 PROGRAM DELA SUŠ IN ŠP V ŠOL. LETU 2024/25

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

1. Zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, z dnevi dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev 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 uresnitvi 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 – **Šolski sistem**
- aktualni dogodki

MESEC	DEJAVNOST	IZVAJALEC	OPOMBE
september	• Izvedba sestanka odbora SUŠ, • potrditev programa SUŠ in ŠP, • volitve učencev v ŠP, • vključitev v projekt NMSB.	učenci, mentor SUŠ in ŠP	Sodelovanje s Knjižnico Črnomelj
oktober	• Teden otroka: <i>Otrok, nepopisan list</i> • 1. seja ŠP	učenci, razredniki,	

	- izvolitev predsednika, namestnika in tajnika ŠP. - zdrava prehrana (pomen gibanja in prehranjevanja ob svetovnem dnevu prehrane), - varčevanje in požarna varnost.	eko koordinatorici, starši prostovoljci	
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: Šolski sistem - 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,	učenci, mentor SUŠ in ŠP, razredniki, učitelji	

	regijsko srečanje otroškega parlamenta.		
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	
junij	Zaključna seja.	učenci, mentor SUŠ in ŠP	

ŠOLSKI SKLAD

Namen šolskega sklada je finančna 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 CŠOD, 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.

V septembru 2024 šolski sklad razpolaga s 449,87 EUR sredstev.

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

28. 8. 2024	3. 9. 2024	5. 9. 2024	12. 9. 2024	21. 11. 2024	20. 3. 2025
1.razred	4. razred	2. razred	vsi ostali razredi	Predavanje: Šolska prehrana	Oddelčni roditeljski sestanek

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 bodo starši obveščeni na prvem oddelčnem roditeljskem sestanku v septembru. Razpored bo objavljen tudi na oglasni deski in spletni strani šole.

Ravnatelj in pomočnica ravnatelja vam bosta na voljo vsak dan med 8. in 13. uro. Tudi v tajništvu in računovodstvu boste zadeve lahko urejali vsak dan od 7. do 15. ure.

JUTRANJE VARSTVO

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

Za učence prvega razreda bo jutranje varstvo organizirano od 6.20 do pričetka pouka v eni od učilnic prvega razreda.

Izvajajo ga učiteljice Nina Mržljak, Maja Plantan, Helena Jelenič, Alenka Mravinc in Marjeta Kobetič.

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. 6. in 7. šolsko uro so učenci v učilnicah, kjer delajo domače naloge in se učijo. Od 14.00 so učenci že združeni v telovadnici in na igrišču. Od 15.15 dalje so vsi učenci, zaradi manjšega števila učencev, združeni v en oddelek 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:

- ≈ sprostitevne dejavnosti

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

V oddelke podaljšanega bivanja je v šolskem letu 2024/2025 vključenih 127 učencev, ki so razdeljeni v 6 skupin, v katerih poučujejo naslednji strokovni delavci:

SKUPINE	ODELKI	Učenci	UČITELJI
1.	1.A, B	13+14=27	Sanda Kostelac, Katja Žagar
2.	1.C, 2. C	12+9=21	Silvija Špehar
3.	2.A, B	11+8=19	Darinka Gorše
4.	3.A, B	11+9=20	Zdenka Vrtin
5.	3. C, 4. A, B	8+5+6=19	Mojca Stojanov, Nina Mržljak, Maja Plantan, Iva Schweiger
6.	4. C, 5. A, B, C	7+4+4+6=21	Katarina Špringer, Nina Mržljak, Tihomir Fabina, Tanja Pavlakovič

DOPOLDANSKO VARSTVO

Šola bo za učence 7., 8. in 9. razreda izvajala tudi dopoldansko varstvo. Varstvo je namenjeno učencem, ki zaradi raznih delitev pouka (učne skupine, izbirni predmeti) ne bodo razporejeni v nobeno obliko izobraževanja in je za učence obvezno. Šole v tem času ne smejo samovoljno zapustiti. Za učence je zadolžen dežurni učitelj v določenem prostoru.

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	Tanja Pavlakovič, Eva Starašinič, Katarina Špringer
	matematika	Romana Kočevar, Mateja Žuželj, Irma Oblak
	angleščina	Palmira Šašek, Nada Zupanič
8. – 9.	fizika	Rok Peteh
	kemija, biologija	Mateja Žuželj, Matejka Skrbinšek
	zgodovina	Tihomir Fabina
	geografija	Darinka Gorše

● **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 (5. r)	razredničarke Mihaela Filak
6. – 9.	slovenščina	Katarina Špringer, Tanja Pavlakovič, Eva Starašinič
	matematika	Romana Kočevar, Irma Oblak, Mateja Žuželj
	angleščina	Nada Zupanič, Mihaela Filak
	kemija	Mateja Žuželj
	fizika	Rok Peteh, Romana Kočevar
	naravoslovje	Sanda Kostelac

NAČRT DELA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLSKE KUHINJE

V šolskem letu 2024/25 začnejo veljati nove smernice prehranjevanja. Po novem je večji poudarek na trajnostni prehrani, večjem vnosu stročnic, polnozrnatih živil in brezmesnih obrokih. Vse naštetu na OŠ Mirana Jarca uvajamo že nekaj let, tako da prehod na nove zahteve ne bo za učence problematičen.

Učenci in delavci šole imajo možnost prejemanja zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice. Kosilo bodo abonenti zaužili v jedilnici. Učenci 1., 6., 7., 8. in 9. razredov bodo malicali v jedilnici, učenci 2., 3. 4. in 5. razreda bodo malicali v razredu. Tudi zajtrk in popoldanska malica se delita v razredu. Poseben poudarek bo namenjen higieni rok.

Obroki bodo pestro izbrani s poudarkom na zdravi prehrani.

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

Število prijavljenih obrokov po šolah v šol. letu 2025/24:

OŠ MIRANA JARCA ČRNOMELJ

376 hladnih malic za učence (7 učencev z dieto)

282 kosil za učence (7 učencev z dieto)

13 hladnih malic za zaposlene

29 kosil za zaposlene

4 kosil za zunanje odjemalce

25 hladnih popoldanskih malic

OŠ MILKE ŠOBAR NATAŠE

81 hladnih malic (5 učencev z dieto)

78 kosil za učence (5 učencev z dieto)

4 hladne malice za zaposlene

Skupno število obrokov:

457 hladnih malic za učence (v številu je 12 diet)

25 hladnih popoldanskih malic

17 hladnih malic za zaposlene

360 kosil za učence (v številu je zajetih 12 učencev z dieto)

29 kosil za zaposlene

4 kosila 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
- predstavnik zdrav. službe, Nina Rogina
- predstavnik staršev, Mirela Mičić Despotović
- učitelj razredne stopnje, Maja Nemanič
- učitelj predmetne stopnje, Nada Zupanič
- predstavnik učencev, 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 ter poroča o delu šolske kuhinje Svetu šole in Svetu staršev.

Organizacija dela v šolski kuhinji – delitev dela:

Organizatorica šolske prehrane, Matejka Skrbinšek, 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.

Analizira zadovoljnost abonentov šolske prehrane.

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 ter izobraževanje kuharskega osebja. Izdela načrt dela in organizacije šolske prehrane oziroma šolske kuhinje.

Svoje sodelavce na pedagoških konferencah obvešča o pereči problematiki. 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 in 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.

S 3. 10. 2024 se Marinka Žunič upokoji in njeno delo prevzame Slađana Adamov.

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.

Cilji:

- vzgajati in izobraževati učence in dijake **za razvoj navad zdravega življenja in navajanje na varovanje zdravja,**
- vplivati na optimalni razvoj učencev **z zagotavljanjem kakovostnih obrokov,**
- **vzgajati in izobraževati učence o zdravi, varni in varovalni prehrani,**
- vzgajati in izobraževati učence za **odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja,**
- vzgajati in izobraževati ter razvijati zavest učencem **za odgovorno ravnanje s hrano,**
- **vzgajati, izobraževati ter razvijati zavest učencem o kulturi prehranjevanja.**

Prednostne naloge:

- enkrat tedensko se na jedilnik umesti brezmesni dan,
- enkrat tedensko se pri malici ponudijo v šolski kuhinji pripravljene namazi,
- 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 stročnic 3-4 x mesečno,
- vključevanje sadja in zelenjave v vsak obrok,
- 2 x mesečno ponudimo jajčno jed.

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti

Na šoli bomo v okviru vzgojno-izobraževalnih vsebin šolske prehrane zasledovali cilje smernic zdrave prehrane. Pri načrtovanju prehrane se bomo osredotočali na zdravstveni vidik, ekonomski vidik in kmetijski vidik.

V okviru dne slovenske hrane bomo izvedli Tradicionalni slovenski zajtrk.

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. razreda),
- 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 stisnjene 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 1. – 5. 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: 1,10 €
- malica za učitelje: 2,20 €
- popoldanska malica za učence od 1. – 3. razreda: 0,40 €
- kosilo za učence 1. – 3. razreda: 2,15 €
- kosilo za učence 4. – 9. razreda: 2,35 €
- kosilo za učitelje: 4,80 €
- kosilo zunanji odjemalci: 4,80 €

Javna naročila:

Javno naročilo za izvedbo sukcesivne nabave živil se nam po štirih letih izteče 31. 10. 2024.

K oddaji ponudbe smo povabili tri ponudnike in ponovno izbrali najcenejšega izvajalca za obdobje štirih let (obdobje od 1. 11. 2024 do 31. 10. 2028).

Razpisna dokumentacija je v pripravi in bo objavljena na portalu Javnih naročil predvidoma na začetku septembra. Izbrali bomo najustreznejše ponudnike in z njimi sklenili pogodbe za novo štiriletno obdobje.

Nabava inventarja:

V letošnjem šol. letu se nabavi klima za skladišče in manjkajoči drobni inventar.

Izobraževanje:

V šol. letu 2024/25 se bo kuharsko osebje izpopolnjevalo na svojem strokovnem področju tako kot že do sedaj. V skladu z dokumentom Haccp OŠ Mirana Jarca Črnomelj kuharsko osebje opravlja Tečaj higienskega ravnanja z živilmi vsako drugo leto. Tečaj je bil izveden v jesenskem času 2022/2023 in se bo ponovno izvajal v šolskem letu 2024/25.

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.

ORGANIZACIJA PREVOZOV IN VARSTVO VOZAČEV

Prevoze učencev bo opravljal podjetje NOMAGO d. o. o.

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-MAVRLEN-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

ORGANIZACIJA PREVOZOV S ŠOLSKIM KOMBIJEM

DOVOZI

ODHOD KOMBIJA IZPRED ŠOLE	SMER
7.00	DOLENJA VAS
7.15	ŽAGARCI, VRANOVIČI
7.35	POSTAJA

7.50	DOLENJA VAS
8.05	DOLENJA VAS – REZERVNA VOŽNJA PO POTREBI

RAZVOZI

URA	SMER
12.55	DOLENJA VAS – 1. VOŽNJA
13.35	DOLENJA VAS, VRANOVIČI
13.45	DOLENJA VAS – REZERVNA VOŽNJA PO POTREBI

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

AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

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.

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, telovadnice 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.osmic.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.

Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2024/25 je 24. 9. 2024 na 119. seji obravnaval in sprejel učiteljski zbor.

30. 9. 2024 je bil na svoji 1. seji z njim seznanjen Svet staršev.

30. 9. 2024 ga je na svoji 14. redni seji obravnaval in sprejel Svet zavoda.