

**OSNOVNA ŠOLA TONETA ŠRAJA ALJOŠE
NOVA VAS 4 B
TEL / FAX 01 7098 014
1385 NOVA VAS**

LETNI DELOVNI NAČRT

2024/25



NOVA VAS, SEPTEMBER 2024

I. VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE.....	4
II. TEMELJNA IZHODIŠČA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2024/25.....	7
III. ORGANIZACIJA ŠOLSKE MREŽE	7
Število učencev po vaseh.....	8
Prostorski pogoji.....	9
Plan investicijskih in vzdrževalnih del	9
IV. KADROVSKA ZASEDBA	10
Strokovni delavci.....	10
Administrativni in tehnični delavci	11
Organi upravljanja in strokovni organi šole	11
Svet šole.....	11
Svet staršev	12
Ravnatelj.....	12
Strokovni aktivni	12
Skupnost učencev	13
Zdravstveno varstvo šoloobveznih otrok.....	13
V. UČNA IN DELOVNA OBVEZNOST STROKOVNIH DELAVCEV	14
Pouk	15
Prednostne naloge.....	16
Predmetnik - Obvezni program	16
Izbirni predmeti	17
Normativi za oblikovanje oddelkov	18
Normativi za oblikovanje skupin.....	18
Dežurstva strokovnih delavcev	18
VI. OSTALE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	19
Športni dnevi.....	19
Naravoslovni dnevi.....	21
Kulturni dnevi.....	21
Tehniški dnevi	22
Plan kulturnih prireditev	23
Delovne akcije in drugo delo.....	23
Spominski dnevi	24
Ekskurzije	24
Jutranje varstvo.....	25
Podaljšano bivanje.....	25
Varstvo vozačev	25
Šola v naravi, plavalni tečaj.....	25
Glasbene dejavnosti	25
Delo računalnikarja.....	26
Knjižnica.....	26
Šolska svetovalna služba	26
Učbeniški sklad.....	26
Interesne dejavnosti	26
VII. ŠOLSKI KOLEDAR.....	28
Zvonec	28
Tekmovanja 2024/25	30
Projekti.....	31
Delo z nadarjenimi učenci	31
plani projektov, ki jih bomo izvajali v letu 2024/25.....	35
Plan glasbenih dejavnosti	36
VIII.SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI.....	36

Roditeljski sestanki.....	36
IX. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA.....	38
X. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV	38
NAČRT IZOBRAŽEVANJ 2024/25.....	38
XI. VARNOST UČENCEV IN PREVOZI	39
XII. ŠOLSKA PREHRANA	39
Kratka pravila šolske prehrane	39
XIII.POTRDITEV LDN	40
NAČRT DELA RAČUNALNIČARJA.....	41
IZOBRAŽEVANJA	53
NAČRTI IZOBRAŽEVANJ ZA ŠOLSKO LETO 2024/25	53
NAČRT DELA ŠOLSKE SKUPNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2024/25.....	56
SKRB ZA ZDRAVO PREHRANO	56

I. VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE

Vizijo našega zavoda je mogoče strniti v nekaj besed, ki bodo definirale našo podobo v prihodnosti. Je izraz nove in zaželene podobe organizacije kot celote, njene dejavnosti in njene kulture. Vizija naše šole je:

V osnovni šoli Toneta Šraja Aljoše želimo, da bi bila naša šola strokovna, razvojno naravnana, komunikativna, vzgojna in odprta okolju.

Poslanstvo izhaja iz vizije zavoda. V njem se kaže opredelitev, kakšna šola želimo postati v prihodnosti.

»Strokovnost, inovativnost, demokratičnost, kultura organizacije, poslovnost, kvalitetni medsebojni odnosi, komunikacija in razvoj sistema vrednot so temeljni elementi našega poslanstva, kjer bo vsak posameznik našel razumevanje in potrditev, kjer bo lahko uresničil svoje in skupne potrebe ter cilje, ki bodo v duhu časa in prostora, v katerem živimo.«

DOLGOROČNI STRATEŠKI CILJI

Naši strateški cilji so vezani predvsem na kvalitetno zagotavljanje uslug našim uporabnikom. Vse to pa bomo gradili na kulturi in klimi v organizaciji ter hkrati zagotavljali ustrezne materialne pogoje za delovanje zavoda. Stalno bomo povečevali uspešnost in učinkovitost, ki sta pogoj za kvalitetno rast šole. Naš cilj je zgraditi kvalitetno šolo v vseh pogledih. Iz te vizije izhajajo trije temeljni strateški cilji:

1. Razvijanje kulture organizacije in kvalitetnih medsebojnih odnosov.
2. Ustvarjanje optimalne kadrovske strukture in skrb za njihovo strokovno in osebno rast.
3. Zagotovitev optimalnih materialnih pogojev za delovanje zavoda.

CILJI RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2020/25

Prednostne naloge smo razdelili na 4 področja:

Pedagoško področje:

Posebno pozornost bomo tudi letos namenjali formativnemu spremljanju v podporo vsakemu učencu. S pomočjo formativnega spremljanja bomo iskali načine kako zagotoviti optimalen razvoj in učno uspešnost vsakega učenca v skladu z njegovimi zmožnostmi, pri čemer bomo gledali na učence kot skupino različnih, izvirnih in edinstvenih posameznikov. Formativno spremljanje je proces stalnega spremljanja, opazovanja, pregledovanja in vrednotenja, ki ga izvajamo z namenom, da učitelj prilagaja svoje poučevanje. Učitelj daje učencem informacije o njihovem učenju, pouk pa organizira na osnovi informacij, ki jih pridobi od učenca. Delo temelji na zbiranju dokazov, s katerimi preverjamo razumevanje učencev in na jasnih kriterijih za vrednotenje učnih dosežkov. Organizirana bodo predavanja in svetovanja, izvajale se bodo »kolegialne« hospitacije, opravljala pa se bo tudi vsakoletna evalvacija načrtovanih dejavnosti. Pri vseh dejavnostih, ki se bodo odvijale v šoli in izven nje, bomo skrbeli tudi za pravilno rabo slovenskega knjižnega jezika. Pri tem nam bo vodilo, da je najboljša šola učiteljev zgled.

Smernice, ki nas vodijo h kakovostnemu pedagoškemu delu je kakovostno delo z učenci, ki jim bo dalo dovolj kakovostnega znanja za uspešno nadaljevanje šolanja. Poleg kakovostnega znanja, ki ga učenci pridobivajo tudi v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, projektov, šol v naravi, izbirnih vsebin in raziskovalnih nalog, učencem pomagamo tudi pri oblikovanju vrednot in razvoju zdrave in samozavestne osebnosti.

Kakovost šole predstavlja tudi uspešno nudenje pomoči učencem, ki teže usvajajo učno snov. Pri dopolnilnem pouku in individualni oz. skupinski pomoči, bomo pri svojem delu dosledni kljub slabi motivaciji, ki jo čutimo pri učencih. To zahtevno nalogo lahko resnično dobro opravimo le ob dobrem sodelovanju vseh, ki so vpeti v šolsko delo (učitelji in učenci ter njihovi starši). V spoštljivih in strpnih medsebojnih odnosih ter sodelovanju je ključ do prijetne in ustvarjalne klime, ki prinaša veselje do dela, veselje do raziskovanja in odkrivanja vedno novih znanj, aktivno udejstvovanje pa tlakuje najlažjo pot do uspeha.

Večjo skrb bomo posvetili tudi bralni kulturi naših učencev. Trudili se bomo, da bodo dosegli tako stopnjo bralne kulture in posledično pismenosti, ki jim bo omogočala kvalitetno udejstvovanje predvsem pri pouku in učenju.

Vzgojno področje:

V šolske letu 24/25 bomo velik poudarek namenili medosebnim odnosom med učenci. Pokazalo se je namreč, da so pri učencih zelo šibka naslednja področja: socialne veščine, pomanjkanje empatije, medsebojno sprejemanje, strpnost, ne sprejemanje drugačnosti, besedno nasilje ter neprimerna komunikacija z delavci šole.

V akcijskem načrtu smo si zadali naslednje cilje: razvijanje socialnih veščin s pomočjo socialnih in družabnih iger, osvajanje pravil lepega vedenja, razvijanje in krepitev zavesti pripadnosti skupini, skupnosti–šoli, vzpostavljanje pozitivne klime, sprejemanje različnosti, spodbujanje medsebojnega sodelovanja in pomoči, razvijanje ustreznih komunikacijskih vzorcev v odnosu do in med sovrstniki ter med učenci in zaposlenimi in obratno, dosledno upoštevanje pravil šolskega reda in vzgojnega načrta, dogovor o enotnem vzgojnem delu vseh udeležencev v procesu vzgoje.

AKCIJSKI NAČRT VZGOJNEGA DELOVANJA šolsko leto 2024/2025

NOSILCI DEJAVNOSTI				
Koordinacija in izvajanje: svetovalna delavka				
Izvajalci: vsi zaposleni in zunanji sodelavci po programu.				
VZGOJNI CILJ 1				
SKRB ZA DOBRE MEDSEBOJNE ODNOSE				
Medsebojno spoštovanje in strpnost.				
Primeren način komunikacije do vseh.				
Razvijanje nenasilnih oblik komunikacije/vedenja.				
DEJAVNOSTI				
učenci	Strokovni delavci	starši	Rok za izvedbo	opombe
Uporaba vljudnostnih izrazov	Učiti učence presojudati svoja lastna dejanja in posledice ter znati reševati	Starši so glavni vzgled.	Celo šolsko leto	

(pozdravljanje, prosim, hvala,...)	medsebojne probleme s pogovorom.	Vzpodbujajo otroke, redno prihajajo na GU in druge dejavnosti šole.	Vsaj 2x mesečno RU oz. redna ura po načrtu. Vse ostale dejavnosti po šolskem koledarju.	
Sodelovanje na razrednih urah (delavnice, socialne igre, igre vlog, Sodelovanje PP Cerknica.	Predstavitve hišnega reda in vzgojnega postopanja vsem učencem. Beleženje števila konfliktov v razredu, med razredi, v šoli, na avtobusu.	Predavanje in delavnice za starše.		
Društvo za boljši svet.	Skupno izobraževanje vseh.			
CSD Primorsko – notranjska.				

VZGOJNI CILJ 2

UPOŠTEVANJE RAZREDNIH PRAVIL

DEJAVNOSTI

učenci	Strokovni delavci	starši	Rok za izvedbo	opombe
Sodelujejo pri oblikovanju razrednih pravil. V septembru bodo pripravili točkovnik za spremljanje prednostne naloge. Dosledno upoštevajo razredna pravila	Seznanijo starše s pravili šolskega reda. Roditeljski sestanek in po e-pošti. Beležijo kršitve in o le-teh obveščajo starše.	Vzpodbujajo otroke o upoštevanju pravil šolskega reda in redno spremljajo izvajanje le-teh.	Celo šolsko leto	

Vodenje:

Vodstvo šole bo velik poudarek namenilo razvijanju naslednjih kompetenc:

- sodelovanju z okoljem (skrb za učinkovito promocijo in prepoznavnost šole,...),
- delu z zaposlenimi (spodbujati in omogočiti delavcem stalno strokovno izpopolnjevanje, njihov profesionalni razvoj, opraviti z zaposlenimi letni pogovor),
- vodenju učenja in poučevanja (skrbeti za kvalitetno načrtovanje dela učiteljev in drugih strokovnih delavcev in spremljavo uresničevanja načrtovanega, poskrbeti za učenje tujih jezikov kot obliko nadstandardnega programa),
- klimi in kulturi
- upravljanju šole kot organizacije (skrb za pridobivanje dodatnih materialnih virov in skrb za urejenost šole in okolice).

Urejanje in posodobitev šole in vrta:

Šolo in vrtec bomo vzdrževali, opremljali in modernizirali v skladu s finančnimi možnostmi. Za urejenost šole in njene okolice bomo skrbeli vsi, ki v njej delamo in živimo:

- tehnična služba bo skrbela, da bo šola redno vzdrževana in čista ter da bodo urejene zunanje površine šole;

- učitelji, učenci bodo vestno in odgovorno opravljali svoje naloge;
- tudi v okviru dni dejavnosti bomo poskrbeli za urejenost šolskih prostorov in okolice.

II. TEMELJNA IZHODIŠČA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

Letni delovni načrt je dokument, s katerim vsako leto določimo obseg, vsebino in organizacijo dela v šoli. Želimo, da bi bila šola sodobna, aktualna in vsebinsko bogata. Med šolskim letom bomo izvedli vrsto nalog, ki jih bomo v letnem delovnem načrtu le nakazali, kasneje pa jim bomo določili vsebino in pomen.

Pri delu v šolskem letu 2024/25 bomo upoštevali naslednje usmeritve:

- Največjo pozornost bomo posvetili kvalitetnemu pouku in prepletanju vzgojnega in izobraževalnega dela.
- Sprotno strokovno izobraževanje vseh strokovnih delavcev.
- Skrb za slovenski jezik.
- Medpredmetno načrtovanje.
- Delo z nadarjenimi učenci.
- Delo z učenci z učnimi težavami.
- Individualizirani učni načrti za učence s posebnimi potrebami.
- Posodobljeni učni načrti.
- Bralna pismenost.
- Učenje učenja.

Izvajali bomo 9 obveznih izbirnih predmetov za učence 7., 8. in 9. razreda in tri neobvezne izbirne predmete za drugo triado šport, umetnost in tehnika za učence.

III. ORGANIZACIJA ŠOLSKE MREŽE

Javni vzgojno-izobraževalni in vzgojno-varstveni zavod Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše je ustanovila občina Bloke z Odlokom o ustanovitvi, dne 17. 5. 2000, kar je bilo objavljeno v UR.L. št. 51/00, ki je začel veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu, to je dne 17. 6. 2000.

Šolski okoliš Osnovne šole Toneta Šraja Aljoše Nova vas sestavljajo naslednja naselja:

»Andrejčje, Benete, Bočkovo, Fara, Glina, Godičevo, Gradiško, Hiteno, Hribarjevo, Hudi vrh, Jeršanovo, Kramplje, Lahovo, Lepi vrh, Lovranovo, Malni, Metulje, Mramorovo pri Lužarjih, Mramorovo pri Pajkovem, Nemška vas na Blokah, Nova vas, Ograda, Polšeče, Radlek, Ravne na Blokah, Ravnik, Rožanče, Runarsko, Sleme, Strmca, Studenec na Blokah, Studeno na Blokah, Sveta Trojica, Sveti Duh, Škrabče, Škufče, Štorovo, Topol, Ulaka, Velike Bloke, Veliki vrh, Volčje, Zakraj, Zales, Zavrh«.

V Osnovno šolo Toneta Šraja Aljoše Nova vas (kjer je sedež zavoda) vpisujemo otroke v osnovno šolo in dnevno varstvo ter druge oskrbe otrok za celoten šolski okoliš.

Šolski prostor za učence, ki obiskujejo pouk na šoli v Novi vasi, je omejen na šolsko stavbo in šolsko igrišče.

Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše

9 oddelkov in 2 oddelka podaljšanega bivanja

Število učencev po vaseh

Kraj	1. r	2. r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9. r	SKUPAJ:
ANDREJČJE								1		1
BOČKOVO		1						1		2
BLOČICE					1					1
BLOŠKA POLICA				1		1				2
CERKNICA		1								1
GLINA	1	1		2	1	1		1		7
GODIČEVO										0
GRADIŠKO										0
HITENO	1						1			2
HRIBARJEVO				1						1
HUDI VRH			1	1				1	1	4
JERŠANOVO	1									1
KRVAVA PEČ								1		1
LAHOVO										0
LEPI VRH								1	1	2
LOVRANOVO				1	1	1	1		1	5
METULJE					1	1			2	4
MRAMOROVO	1									1
NEMŠKA VAS			1						1	2
NOVA VAS	3	2	3	5	2	3	2	2	2	24
NOVI POT			1		1		1		1	4
FARA										0
OGRADE										0
POLŠEČE		2			1		1			4
RADLEK				1			1			2
RAVNE	1	1		4				1	1	8
RAVNIK		1	1							2
RUNARSKO		1			2		3	1		7
STRMCA	1				1		1			3
STUDENEC	1	1			2	1	1			6
STUDENO	1		1		1		1			4
SVETI DUH				1				1		2
ŠKRABČE		2								2
TOPOL	1	1	2			1			1	6
ULAKA	1	1			1	2	1		2	8
VELIKE BLOKE	2	4	4	3	1	4	2	3	1	24
VELIKI VRH			1				1			2
VOLČJE		1		2		1	1			5
ZALES				1		1				2
ZAVRH	1									1
SKUPAJ:	16	20	15	22	16	18	18	14	14	153

Število učencev po razredih:

Razred	Dečki	Deklice	Št. učencev
1. razred	6	10	16
2. razred	11	9	20
3. razred	10	5	15
I. triada – SKUPAJ	27	24	51
4. razred	16	6	22
5. razred	9	7	16
6. razred	14	4	18
II. triada – SKUPAJ	39	17	56
7. razred	12	6	18
8. razred	6	8	14
9. razred	9	5	14
III. triada – SKUPAJ	27	19	46
SKUPAJ	73	60	153

Prostorski pogoji

Na šoli razpolagamo:

- s šestimi učilnicami za razredni pouk
- s sedmimi specializiranimi učilnicami, namenjenimi za poučevanje posameznih predmetov
- z manjšo učilnico in igralnico za oddelek podaljšanega bivanja
- igralnica 1. razred
- s šestimi kabineti
- z manjšim prostorom za individualni pouk
- s samostojno knjižnico
- z zbornico
- z jedilnico in kuhinjo
- s prostori pisarn
- s telovadnico in
- s športnim igriščem
- igrišče z igrali

Za urejanje le-teh je po 119. členu ZOFVI odgovoren učitelj, ki v prostorih opravlja svoje vzgojno-izobraževalno delo.

Plan investicijskih in vzdrževalnih del

Predvidena vlaganja:

- obnova tal v igralnici pred prvim razredom.
- posodobitev didaktičnih pripomočkov ter IKT opreme,
- pokriti teraso pred igralnicami vrtca
- začeti z postavitvijo in celoletno dopolnjevanje gozdno učilnico.

Uresničitev večine zgoraj navedenih vlaganj je odvisna predvsem od finančnega stanja šole, občine Bloke ter ministrstva. K izdelavi gozdne učilnice bomo povabili starše in krajanje.

Vsi zaposleni, predvsem pa vodstveni delavci, se bomo trudili načrtovano uresničiti v čim večji meri. Vsako leto bomo tudi skrbeli za posodabljanje učil in učnih pripomočkov v skladu s finančnimi sredstvi, ki jih za ta namen dobimo iz ministrstva.

Za večja obnovitvena dela skrbi Občina Bloke.

IV. KADROVSKA ZASEDBA

V šoli in vrtcu je 47 zaposlenih delavcev:

23 strokovnih delavcev v šoli in 12 strokovnih delavcev v vrtcu. od tega 12 tehnično-administrativnih delavcev.

- učiteljica likovne vzgoje je zaposlena na OŠ Stari trg in pri nas dopolnjuje svojo delavno obveznost.
- učiteljica glasbe ima 40 % zaposlitev.
- učiteljica tujega jezika nemščina je zaposlena na OŠ Sodražica in pri nas dopolnjuje svojo delavno obveznost
- vodja prehrane ima polovično zaposlitev
- ostali delavci so polno zaposleni.

Strokovni delavci

Učitelj	Razrednik	Poučuje predmete
Petja Ilejšič	1.	razredni pouk
Barbara Širaj	2.	razredni pouk
Damjana Ožbolt	3.	razredni pouk, OPB2
Helena Šivec	4.	razredni pouk
Neja Sterle	5.	razredni pouk
Tina Troha	6.	zgo, geo, dke, opb 2
Ester Palinkaš	7.	opb 1, fiz 8., 9. r., nar 7. in 6, gos 6
Marcel Truden	8.	nšp 4.-6. r., špo, oip, plavanje
Jerneja Kovšca	9.	slj 6. do 9. r., oip, dsp
Mateja Malnar		Slj, 6. - 9. opb 3. 4.
Alma Kandare		TIT 6, BIO 8., 9, KEM 8., 9., rač, oip
Grozdana Gornik		tja 5. – 9. r.
Ksenija Brus		knjižničarka tja 1. - 4. r, opb2
Mija Lavrič		mat 6., 7., 8., 9. r., tit 7., 8.
Karmen Milavec		gum 6. – 9. r, opz, mpz
Vida Truden		Lum
Angelca Dežman		ni1,2 in 3
Robert Grom		išp 7. r
Manja Žeželj		opb2, dsp, isp nadarjeni
Jana Benčina		opb 2
Anica Sterle		nre 4., 5. In 6 r., dsp
Lara Levstek		druga uč. 1. r, JV, opb 1

Miša Stržinar		svetovalna delavka, isp učne težave, dsp
---------------	--	------------------------------------------

Administrativni in tehnični delavci

Računovodja: Vesna Zbačnik	Tajnica: Urša Zbačnik	Kuhar: Karla Glavan Romana Petrovčič
Čistilke: Darja Intihar Darinka Drobnič Metka Anzeljc Marjana Mohar Hišnik: Branko Knavs		

Organi upravljanja in strokovni organi šole

SVET ŠOLE Predsednica Damjana Ožbolt	SVET STARŠEV Predsednik Tomaž Primožič
---------------------------------------------------	-----------------------------------------------------

RAVNATELJ Robert Grom

UČITELJSKI ZBOR ŠOLE	ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR ŠOLE
--------------------------------	-----------------------------------------

RAZREDNIKI

STROKOVNI AKTIV

Svet šole

Pristojnosti Sveta šole so opredeljene z Odlokom o ustanovitvi šole. Svet je sestavljen tripartitno:

- trije predstavniki ustanovitelja:
Primož Oražem, Helena Primožič, Kogej Miloš.
- pet predstavnikov delavcev šole in vrtca:
Ožbolt Damjana, Lara Marković, Zbačnik Urša, Jana Benčina, Tina Troha
- trije predstavniki staršev: Žgajnar Rok, Klementina Kljun, Eva Obreza Modic

Pristojnosti sveta šole:

- ustanovitelju predlaga spremembo in razširitev dejavnosti
- ustanovitelju daje mnenje in predloge o posameznih vprašanjih
- imenuje in razrešuje ravnatelja
- spremlja program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi
- obravnava poročila o vzgojno-izobraževalni problematiki
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja

- opravlja druge naloge, opredeljene z aktom o ustanovitvi. Predsednica Sveta šole Damjana Ožbolt.

Svet staršev

Pristojnosti sveta staršev:

- predlaga in daje soglasje k nadstandardnemu programu,
- daje mnenje k predlogu programa razvoja zavoda in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev se sestane vsaj trikrat letno.

Predsednik sveta staršev je za šolsko leto 2024/25 Tomaž Primožič

Ravnatelj

- načrtuje in vodi delo šole
- pripravlja program razvoja šole
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev
- vodi delo učiteljskega zbora
- oblikuje predlog nadstandardnih storitev
- spodbuja strokovno izobraževanje in spopolnjevanje strokovnih delavcev
- organizira mentorstvo za pripravnike
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu 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 s starši
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev
- odloča o vzgojnih ukrepih
- določa sistemizacijo delovnih mest
- odloča o sklepanju delovnih razmerij
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo
- in opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi

V času odsotnosti ravnatelj imenuje - pooblasti osebo, ki ga nadomešča.

Strokovni aktivni

Vodje strokovnih aktivov:

- Ksenija Brus 1.r, 2.r, 3.r, 4.r, 5.r, OPB
- Tina Troha - TJA, SLJ, KNJI., ZGO, ZEM, DKE, GUM, LUM
- Ester Palinkaš- MAT, FIZ, KEM, BIO, GOS, NAR, ŠPO, TIT
- Miša Stržinar- svetovalno delo
- Miša Stržinar - oddelčne skupnosti

Člani posameznega tima so vsi strokovni delavci, ki poučujejo našete predmete.

Vodje strokovnih aktivov po predmetnih področjih:

- **SLJ** Jerneja Kovšca, **MAT** Mija Lavrič, **TJA** Grozdana Gornik, **LUM** Damjana Ožbolt, **GUM** Karmen Milavec, **DRU, GEO, ZGO, DKE, SPO** Tina Troha, **FIZ, KEM, BIO, NAR, TIT, NIT** Alma Kandare, **GOS** Ester Palinkaš, **ŠPO** Marcel Truden

Naloge vodij:

- koordinacija dela s področja organizacije življenja in dela v šoli
- reševanje skupnih vsebinskih problemov ob organizaciji dni, ekskurzij, šole v naravi ...
- delo s starši
- vsebina razrednih ur
- družabno življenje učencev
- predlogi ravnatelju za izboljšanje organizacije dela
- uskladitev ocenjevanja
- poenotenje zahtevnosti dela
- poenotenje pohval in nagrad
- poenotenje vzgojne politike

O delu se vodi zapisnik, ki ga vodja aktiva v 5 dneh po sestanku odda ravnatelju.

Skupnost učencev

Oddelčne skupnosti se lahko povezujejo tudi v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Šolski parlament učencev skliče ravnatelj šole vsaj dvakrat v šolskem letu. Program pripravi ga. Jerneja Kovšca.

Zdravstveno varstvo šoloobveznih otrok

Zdravstveni pregledi

- sistematični zdravstveni pregledi pred vpisom v šolo 2., 4., 6. in 8. Razreda,
- namenski zdravstveni pregledi, npr. pred odhodom v šolo v naravi,
- pregledi šolskih novincev,
- pregledi učencev ob zaključku šole – izbira poklica,
- zobozdravstveni pregledi,
- testiranje čistosti zob.

Zdravstveno vzgojne vsebine

Program izvaja: Divna KLANFAR, univ. dipl. soc. ped, vodja Referata za zdravje, ZD Cerknica

Raz.	Zobozdravstvena vzgoja ob sistematskem pregledu	Zdravstvena vzgoja ob sist. pregledu	Delo na šoli (narav. dnevi, RU...)	Predavanje staršem
1.r	- Pravljica o zdravem zobku. - Pomen umivanja zob. - Zobna gniloba.	Zdrave navade. Ostal bom zdrav. (DVD) Higiena rok.	Zdrave navade. 2 uri	Predstavitvev zobozdravstvenega programa. Tjaša Samsa, dipl. med. sest.
2.r	- Zob lutka., zgradba zob.		Osebna higiena. 2 uri	
3.r	- Kako si je Jure skoraj pozabil umiti zobe. - Zdravje - uganke in križanke.	Dejavno preživljanje prostega časa. Dobra drža.	Zdrav način življenja. 2 uri	
4.r	- Nega zob. - Telo - naša prebavila.		Preprečevanje poškodb. 2 uri	

5.r	- Nega medzobnih prostorov. - Prehrana.		Zasvojenost. 2uri	
6.r	- Ime mi je Nežka. - KEP stalnih zob. - Demineralizacija zob.	Odraščanje. Energijske pijače.	Odraščanje. 2 uri	
7.r	- Bolezni obzobnih tkiv – parodontoza.		Pozitivna samopodoba in stres. 2 uri	
8.r	- Privlačen nasmeh – uporaba pripomočkov za higieno zob.	Gibam se!	Medsebojni odnosi. 2 uri	
9.r	- Kviz o zobeh in zdravi prehrani. - KEP stalnih zob.		Vzgoja za zdravo spolnost. 2 uri	Metoda čustvenega osvobajanja

V. UČNA IN DELOVNA OBVEZNOST STROKOVNIH DELAVCEV

V osnovni šoli se izvaja zagotovljeni in razširjeni program. V zagotovljeni program osnovnošolskega izobraževanja spadajo:

- ure rednega pouka,
- dopolnilni in dodatni pouk,
- interesne dejavnosti,
- ure oddelčne skupnosti in
- dnevi dejavnosti.

Dnevi dejavnosti zajemajo kulturne, naravoslovne, tehnične in športne dneve. Dopolnilni pouk organizira šola za tiste učence, ki pri posameznih predmetih ne dosegajo zadovoljivih učnih rezultatov in zato potrebujejo posebno individualno učno pomoč. Dodatni pouk obiskujejo zainteresirani učenci, ki se ga izkoristijo za pripravo na tekmovanja iz znanj. Poudarek je predvsem na njihovem samostojnem delu.

Šola organizira in izvaja interesne dejavnosti skozi vse leto na naslednjih področjih:

- tehničnem
- raziskovalnem
- športnem
- zdravstvenem ...

V zagotovljeni program sodijo tudi šolske ekskurzije, šolska knjižnica, šolska svetovalna služba, podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda, regresirana šolska prehrana in brezplačni prevoz za učence in učenke.

Ne glede na oddaljenost prebivališča od osnovne šole, imajo pravico do brezplačnega prevoza:

- učenci prvega razreda osnovne šole,
- učenci ostalih razredov osnovne šole, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je na poti v šolo ogrožena njihova varnost,
- otroci s posebnimi potrebami, če je tako določeno z odločbo o usmeritvi.

Učenci, ki obiskujejo šolo zunaj svojega šolskega okoliša, imajo pravico do povračila stroškov v višini, ki bi jim pripadala, če bi obiskovali šolo v okolišu, kjer prebivajo.

Pouk

Tedenska učna obveznost strokovnih delavcev je določena z elementi za sistemizacijo delovnih mest, strokovnih delavcev z Odredbo o standardih in normativih v osnovnih šolah Ur. list RS št. 37/97. Delovna obveznost strokovnih delavcev je določena s 119. členom ZOFVI.

S to odredbo se določijo elementi za sistemizacijo delovnih mest, t. j. sestavine obveznega in razširjenega programa ter druge dejavnosti v osnovni šoli, za katere se sredstva na podlagi sistemizacije in zasedbe delovnih mest v skladu z zakonom ter normativi in standardi in kolektivno pogodbo zagotavljajo iz državnega proračuna.

- Elementi za sistemizacijo delovnih mest strokovnih delavcev - učiteljev so:
- ure pouka obveznih predmetov,
- ure pouka, pri katerih se učenci delijo v učne skupine,
- ure dopolnilnega in dodatnega pouka,
- ure drugih oblik individualne in skupinske pomoči učencem - 1/2 ure tedensko na oddelek,
- ure pevskega zbora (2 uri tedensko na razredni in največ 4 ure na predmetni stopnji),
- program dela v podaljšanem bivanju,
- ure individualnega pouka za otroke s posebnimi potrebami.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 45 minut, je:

- 22 ur za učitelje,
- 21 ur za učitelje slovenskega jezika,
- 22 ur za učitelje, ki izvajajo druge oblike individualne in skupinske pomoči učencem.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 50 minut, je:

- 25 ur za učitelje v podaljšanem bivanju

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 60 minut, je:

- 35 ur za učitelje v jutranjem varstvu.

Kriterij za vrednotenje dela razrednika je v prvem in devetem razredu ena ura tedensko, v ostalih razredih pa pol ure tedensko.

- V osnovni šoli z 20 oddelki se sistemizira eno delovno mesto svetovalnega delavca, v osnovni šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa v ustreznem deležu.
- V osnovni šoli z 20 oddelki in več se sistemizira eno delovno mesto knjižničarja, v osnovni šoli z manjšim številom oddelkov pa v ustreznem deležu, vendar ne manj kot 0,25 delovnega mesta.
- V osnovni šoli se sistemizira delovno mesto računalnikarja-organizatorja informacijskih dejavnosti v skladu z merili:
- računovodje, v šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa najmanj v ustreznem deležu;
- administrativnega referenta, v šoli z večjim oziroma manjšim številom oddelkov pa najmanj v ustreznem deležu;
- za opravljanje tehničnih vzdrževalnih del hišnika vzdrževalca;
- kuharja za pripravo 400 malic dnevno;
- čistilca na 900 m² talne hišne čistilne neto površine.

Poleg rednega pouka ima strokovni delavec še naslednje obveznosti, ki jih je dolžan opraviti:

- razrednik za izvedbo razrednih ur
- sestanki oddelčne skupnosti
- govorilne ure
- roditeljski sestanki
- konference
- izvedba dneva odprtih vrat
- aktivni
- strokovno izobraževanje
- programi in točke ob prireditvah
- razstave
- razni razgovori
- prisotnost pri malici
- izvajanje dežurstva po določenem urniku
- estetska urejenost učilnic
- red in disciplina
- zbiranje gradiv za časopise
- priprava in izvedba tekmovanj

Prednostne naloge

Osnovna šola Toneta Šraja Aljoše si prizadeva za razvoj šole z razpoznavno pedagoško kvaliteto, ki bo napravila vse, da bo vzgajala učence v samozavestne, samoiniciativne in vedoželjne mlade osebnosti.

Med prednostne naloge uvrščamo:

Glavna prednostna naloga v šolskem letu 2024/25

Pripravljenost učencev na pouk »Za pouk moram biti pripravljen«

- plavalno opismenjevanje - 1. razred, 3. razred in 5. razred
- pouk računalništva od 1. do 9. razreda pri vseh predmetih,
- izdaja šolskega glasila,
- manjši projekti,
- projekt eko šola in zdrava šola
- Zlati sonček, Krpan
- kvalitetna organizacija dela
- avtonomija strokovnih delavcev
- timsko delo
- delo z učenci z učnimi težavami
- delo z učenci s posebnimi potrebami
- sodelovanje z organizacijami in društvi
- sodelovanje s starši in strokovnim okoljem
- uvajanje posodobljenih učnih načrtov za obvezne predmet

Predmetnik - Obvezni program

Razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Število ur na teden (T) in leto (L)	T L	T L	T L	T L	T L	T L	T L	T L	T L
PREDMET									
Slovenščina (SLJ)	6 210	7 245	7 245	5 175	5 175	5 175	4 140	3,5 122,5	4,5 144
Angleščina (TJA)	2 70	2 70	2 70	2 70	3 105	4 140	4 140	3 105	3 96
Matematika (MAT)	4 140	4 140	5 175	5 175	4 140	4 140	4 140	4 140	4 128
Likovna umetnost (LUM)	2 70	2 70	2 70	2 70	2 70	1 35	1 35	1 35	1 32
Glasbena umetnost (GUM)	2 70	2 70	2 70	1,5 52,5	1,5 52,5	1 35	1 35	1 35	1 32

Družba (DRU)				2 70	3 105				
Geografija (GEO)						1 35	2 70	1,5 52,5	2 64
Zgodovina (ZGO)						1 35	2 70	2 70	2 64
Dom. in drž. kultura in etika (DKE)							1 35	1 35	
Spoznavanje okolja (SPO)	3 105	3 105	3 105						
Fizika (FIZ)								2 70	2 64
Kemija (KEM)								2 70	2 64
Biologija (BIO)								1,5 52,5	2 64
Naravoslovje (NAR)						2 70	3 105		
Naravoslovje in tehnika (NIT)				3 105	3 105				
Tehnika in tehnologija (TIT)						2 70	1 35	1 35	
Gospodinjstvo (GOS)					1 35	1,5 52,5			
Šport (ŠPO)	3 105	3 105	3 105	3 105	3 105	3 105	2 70	2 70	2 64
Izbirni predmeti (IP)							2/3 70/105	2/3 70/105	2/3 64/96
Št. predmetov	7	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14
Tedensko število ur	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
ODDELČNA SKUPNOST				0,5 17,5	0,5 17,5	0,5 17,5	0,5 17,5	0,5 17,5	0,5 16
DNEVI DEJAVNOSTI (število dni letno)									
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3

Podaljšano bivanje 2 oddelka. Jutranje varstvo 2 uri dnevno.

Otroški in mladinski pevski zbor 6 ur. Kolesarski izpit 0,44 ure.

Tečaj plavanja v okviru športne vzgoje.

Ure interesnih dejavnosti s področja umetnosti, tehnike in tehnologije - 3 ure tedensko.

Šolsko svetovalno delo 60 %. Knjižnica 45 %.

Vodja prehrane na zavodu 46% del. mesta.

Organiziranje in izvajanje računalniško-informativnih dejavnost 50 % - 11 PU.

Pomoč učencem z učnimi težavami. Število učencev z odločbo je trenutno 18.

Neobvezni izbirni predmeti

4. razred, 5. razred, 6. razred – tehnika, šport in umetnost (4., 5., 6.)

Izbirni predmeti

7. razred	8.razred	9.razred
-----------	----------	----------

Izbrani šport – IŠP Urejanje besedil – UBE Nemščina 1 - NI1	Poskusi v kemiji – POK Šport za zdravje – ŠZZ Nemščina 1 - NI1,2 Multimedija – MME	Šport za sprostitev – ŠZS Računalniška omrežja – ROM Nemščina 1 in 2 – NI1 in NI2 Literarni klub LIK
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Normativi za oblikovanje oddelkov

- Normativ za oblikovanje oddelka v osnovni šoli je 28 učencev.
- Če je v oddelku osnovne šole ali podaljšanega bivanja vključen učenec s posebnimi potrebami, je normativ za oblikovanje oddelka 24 učencev, če sta v oddelku dva taka učenca, pa 21.
- Normativ za oblikovanje kombiniranega oddelka iz dveh razredov je 21 učencev, za skupinsko delo z učenci treh ali več razredov je 14 učencev.
- Normativ za oblikovanje oddelka podaljšanega bivanja je 28 učencev.
- Normativ za oddelek podaljšanega bivanja, kombiniranega iz dveh razredov, je 24 učencev, iz treh in več pa 21. Oddelek se oblikuje za najmanj 16 učencev.

Normativi za oblikovanje skupin

- Normativ za oblikovanje skupin, ki jih zahteva učni načrt, je 20 učencev.
- Normativ za spremstvo učencev na ekskurziji je 15 učencev.
- Normativ za spremstvo učencev v šoli v naravi je 15 učencev.
- Normativ za oblikovanje skupine pri tečajnem pouku plavanja je:
8 učencev neplavalcev oziroma, 12 učencev plavalcev.
- Normativ za oblikovanje skupine pri pouku smučanja je:
12 učencev oziroma 10 učencev smučarjev začetnikov.
- Normativ za oblikovanje skupine za učenje in preverjanje vožnje v prometu za kolesarski izpit je 5 učencev.
- Spremstvo na avtobusu 15 učencev – odrasla polnoletna oseba.

Dežurstva strokovnih delavcev

V delovno obvezo učitelja spadajo tudi dežurstva. Razpored dežurstev je objavljen oglasni deski šole.

V tem šolskem letu bosta dežurna po dva učitelja dnevno. Eden na nižji stopnji, drugi na višji stopnji. Učitelji dežurajo po razporedu.

Naloge dežurnega učitelja

1. Z dežuranjem začne ob 7.00.
2. Dežurni učitelj opozarja učence na pravila šolskega reda in discipline.
3. Med odmori se zadržuje na hodnikih.
4. Skrbi za red pri malici in kosilu.
5. Skrbi za red v sanitarnih prostorih.
6. Z dežuranjem zaključi ob 13.45.
7. Varstvo vozačev je organizirano posebej. Razpored dežurnih učiteljev je na oglasni deski.

Naloge dežurnega učenca

V letošnjem šolskem letu bosta tedensko dežurala dva učenca

1. Med poukom skrbita za brisanje table. Med glavnim odmorom skrbita za prinašanje malice v razred. Pred zaključkom glavnega odmora poskrbita, da se razred pospravi in po malici odnesejo stvari v kuhinjo.
2. Poskrbi za čistočo razreda .
3. Najdene predmete prinese v tajništvo.
4. Po glavnem odmoru (začetek tretje ure) raznaša obvestila in opravlja druge naloge.

Učitelji skrbijo tudi za oglasne deske na hodnikih.

strokovni delavec	oglasna deska
Ksenija Brus	knjižnica
Barbara Širaj Petja Ilejšič Helena Šivec Damjana Ožbolt Ester Palinkaš	zgornja avla poleg razredov
Tina Troha Alma Kandare	spodnja jedilnica
Marcel Truden Vida Truden Grozdana Gornik Mija Lavrič Alma Kandare Anica Sterle Neja Sterle Jerneja Kovšca	spodnje avle
Miša Stržinar	Svetovalna služba

Poročila o dosežkih in uvrstitvah učencev na tekmovanjih se razobesijo na oglasnih deskah v zgornji in spodnji jedilnici. Poročilo odda mentor tajnici VIZ Urši Zbačnik.

VI. OSTALE DEJAVNOSTI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Športni dnevi

razred	čas	vsebina	vodje
1.r	jesen	Plavanje	Marcel Truden
	jesen	Atletika	Marcel Truden
	zima	Zimski športni dan, dva delna: Igre na snegu	Petja Ilejšič
	Skozi celo šolsko leto	Dva krajša pohoda	Petja Ilejšič
	Pomlad	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Petja Ilejšič
2.r	september	Pohod	Damjana Ožbolt
	jesen	Atletika	Marcel Truden

	zima	Zimski športni dan: 1. del: sankanje/igre na snegu 2. del: tek na smučeh	Marcel Truden Barbara Širaj
	pomlad	Dan druženja in gibanja vseh generacij	ravnatelj
	junij	Igre in gibanje v naravi	Marcel Truden
3.r	september	Pohod	Damjana Ožbolt
	jesen	Atletika	Marcel Truden
	zima	Zimski športni dan: 1. del: sankanje/igre na snegu 2. del: tek na smučeh	Damjana Ožbolt in Marcel Truden
	pomlad	Dan druženja in gibanja vseh generacij	ravnatelj
	junij	Igre in gibanje v naravi	Marcel Truden
4.r	jesen	Pohod	Damjana Ožbolt
	jesen	Atletika	Marcel Truden
	zima	Sankanje (3 ure) Tek na smučeh (2 uri)	Helena Šivec Marcel Truden
	maj	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Robert Grom
	junij	Igre in gibanje v naravi	Marcel Truden
5.r	jesen	Pohod in športne igre na Debelem Rtiču	Neja Sterle, Marcel Truden
	jesen	Atletika	Marcel Truden
	zima	Sankanje Tek na smučeh	Neja Sterle Marcel Truden
	maj	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Robert Grom
	junij	Igre in gibanje v naravi	Marcel Truden
6.r	september	Plavanje – Simonov zaliv	Marcel Truden
	jesen	Atletika – mnogoboj	Marcel Truden
	januar	ŠVN Areh (6. razred)	Tina Troha
	januar	ŠVN Areh (6. razred)	Tina Troha
	maj	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Ravnatelj
7.r	september	Plavanje – Simonov zaliv	Marcel Truden
	jesen	Atletika – mnogoboj	Marcel Truden
	januar	CŠOD (7., 8. in 8. razred)	Marcel Truden
	januar/ februar	Smučanje/sankanje ali drsanje (Sodražica – Izver, Postojna)	Marcel Truden
	maj	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Ravnatelj
8.r	september	Plavanje – Simonov zaliv	Marcel Truden

	jesen	Atletika – mnogoboj	Marcel Truden
	januar	CŠOD (7., 8. in 8. razred)	Marcel Truden
	januar/ februar	Smučanje/sankanje ali drsanje (Sodražica – Izver, Postojna)	Marcel Truden
	maj	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Ravnatelj
9.r	september	Plavanje – Simonov zaliv	Marcel Truden
	jesen	Atletika – mnogoboj	Marcel Truden
	januar	CŠOD (7., 8. in 8. razred)	Marcel Truden
	januar/ februar	Smučanje/sankanje ali drsanje (Sodražica – Izver, Postojna)	Marcel Truden
	maj	Dan druženja in gibanja vseh generacij	Ravnatelj

Naravoslovni dnevi

Možnosti za izvedbo naravoslovnega dne od 6. do 9. r.:

- Obisk planetarija v Podčetrtku
- Obisk botaničnega vrta in Prirodoslovnega muzeja v Ljubljani
- Obisk Rakovega Škocjana v organizaciji CŠOD Rak
- Poskusi (Hiša eksperimentov) in obisk botaničnega vrta
- Prirodoslovni muzej v Postojni

Kulturni dnevi

raz	čas	vsebina	vodje
1.r	zima	Lutkovno gledališče	Damjana Ožbolt
	9. 4. 2025	V dvorani gorskega kralja	Barbara Širaj
	junij	Obisk kino predstave	Petja Ilejšič
	Skozi celo šol. leto	Kulturne prireditve na šoli	Vodje prireditev
2.r	zima	Lutkovno gledališče	Damjana Ožbolt
	9. 4. 2025	V dvorani gorskega kralja	Barbara Širaj
	junij	Obisk kino predstave	Petja Ilejšič
	Skozi celo leto	Kulturne prireditve na šoli	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj
3.r	zima	Lutkovno gledališče	Damjana Ožbolt
	9. 4. 2025	V dvorani gorskega kralja	Barbara Širaj
	junij	Obisk kino predstave	Petja Ilejšič
	Skozi celo leto	Kulturne prireditve na šoli	Vodje prireditev
4.r	zima	Bloški smučar	Helena Šivec
	pomlad	Gledališka predstava v LGL	Helena Šivec
	celo šolsko leto	Kulturne prireditve na šoli (3 proslave, podelitev bralne značke)	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj
5.r	september	Ogled Kopra in Pirana	Neja Sterle
	pomlad	Gledališka predstava LGL	Helena Šivec
	Skozi celo leto	Kulturne prireditve na šoli	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj

6.r	december 2024 februar 2025 junij 2025	Kulturne prireditve na šoli	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj
	jesen 2024	Ogled Botaničnega vrta Sežana in Kosovelova pot	Jerneja Kovšca
	pomlad 2025	Ogled razstave o drugi svetovni vojni	Tina Troha
7.r	december 2024 februar 2025 junij 2025	Kulturne prireditve na šoli	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj
	jesen 2024	Ogled Botaničnega vrta Sežana in Kosovelova pot	Jerneja Kovšca
	pomlad 2025	Ogled razstave o drugi svetovni vojni	Tina Troha
8.r	december 2024 februar 2025 junij 2025	Kulturne prireditve na šoli	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj
	jesen 2024	Ogled Botaničnega vrta Sežana in Kosovelova pot	Jerneja Kovšca
	pomlad 2025	Ogled razstave o drugi svetovni vojni	Tina Troha
9.r	december 2024 februar 2025 junij 2025	Kulturne prireditve na šoli	Tina Troha, Jerneja Kovšca, Barbara Širaj
	jesen 2024	Ogled Botaničnega vrta Sežana in Kosovelova pot	Jerneja Kovšca
	pomlad 2025	Ogled razstave o drugi svetovni vojni	Tina Troha

Tehniški dnevi

raz	čas	vsebina	vodje
1.r	jesen	Mihaelov dan	Petja Ilejšič
	jesen	Šolski muzej	Barbara Širaj
	zima	Praznična ustvarjalnica	Petja Ilejšič
2.r	september	Mihaelov dan	Barbara Širaj
	jesen	Šolski muzej	Barbara Širaj
	zima	Praznična ustvarjalnica	Barbara Širaj
3.r	september	Mihaelov dan	Damjana Ožbolt
	jesen	Šolski muzej	Barbara Širaj
	zima	Praznična ustvarjalnica	Damjana Ožbolt
4.r	oktober	Rokodelski center Ribnica	Helena Šivec
	november	Novoletne delavnice	Helena Šivec
	pomlad	Svetloba, senca in sončna ura	Helena Šivec
	pomlad	Izdelki iz papirnih gradiv	Helena Šivec
5.r	oktober	Rokodelski center Ribnica	Helena Šivec
	december	Praznična ustvarjalnica	Neja Sterle
	januar	Izdelava termovke	Neja Sterle
	junij	Varno v prometu (kolesarski izpit)	Neja Sterle

6.r	Januar 2025	ŠOLA V NARAVI – Areh:	Tina Troha
	Januar 2025	ŠOLA V NARAVI – Areh:	Tina Troha
	December	Okrasimo šolo	Mija Lavrič
	Marec 2025	Vojaški muzej Pivka	Mija Lavrič
7.r	Januar 2025	CŠOD Štrk	Ester Palinkaš
	Januar 2025	CŠOD Štrk	Ester Palinkaš
	December 2024	Okrasimo šolo	Mija Lavrič
	Marec 2025	Vojaški muzej Pivka	Mija Lavrič
8.r	Januar 2025	CŠOD Štrk	Marcel Truden
	Januar 2025	CŠOD Štrk	Marcel Truden
	December 2024	Okrasimo šolo	Mija Lavrič
	Marec 2025	Vojaški muzej Pivka	Mija Lavrič
9.r	Januar 2025	CŠOD Štrk	Jerneja Kovšca
	December	Okrasimo šolo	Mija Lavrič
	Marec 2025	Vojaški muzej Pivka	Mija Lavrič
	Junij	Priprava vatele	Jerneja Kovšca

Vodja športnega, naravoslovnega, tehničnega ali kulturnega dne je odgovoren za organizacijo in izvedbo dneva. Skupaj z vodstvom šole se dogovori za spremljevalce. Število le-teh določi po Odredbi o normativih in standardih v osnovnih šolah

V okviru naravoslovnih in športnih dni smo se prijavi na razpis za vzgojno-izobraževalne **programe življenja v naravi** v Centru šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) in dobili naslednje rezervacije:

razred	dom	kraj	čas izvajanja
7., 8. in 9.	CŠOD Štrk	Ptuj	6. – 10. januar 2025

Ker bodo učenci v tem času realizirali naravoslovne in športne dni, je udeležba učencev obvezna s soglasjem staršev.

Plan kulturnih prireditev

V šolskem letu 2024/25 načrtujemo naslednje kulturne prireditve:

Kdaj	Naslov	Vodja
December	Dan samostojnosti in enotnosti	Damjana Ožbolt, Ester Palinkaš, Tina Troha
Februar	Kulturni praznik	Jerneja Kovšca
Maj	Podelitev BZ	Ksenija Brus
Junij	Dan državnosti	Barbara Širaj, Mateja Malnar

Delovne akcije in drugo delo

Vrsta akcije	Izvajalci	Vodja
--------------	-----------	-------

Čiščenje šolske okolice	1. - 9.r	E. Palinkaš
Skrb za lončnice in urejenost učilnic	1. - 9.r	Razredniki
Izdelovanje čestitk in darilca staršem	1. - 9.r	Razredniki
Pomoč starejšim občanom	6. - 9.r	Razredniki
Dežurstva	6. - 9.r	A. Kandare
Zbiranje starega papirja	1. - 9.r	A. Kandare
Delo v knjižnici	6. - 9.r	Ksenija Brus
Ostala dela	1. - 9.r	Ravnatelj

Spominski dnevi

spominski dan	čas	zadolženi učitelj
Mednarodni dan otroka	3. oktober	Neja Sterle
Slovenski dan športa	23. september	Marcel Truden
Svetovni dan učiteljev	5. oktober	Ksenija Brus
Svetovni dan hrane	16. oktober	Jerneja Kovšca
Dan OZN	23. oktober	Tina Troha
Dan reformacije in varčevanja	31. oktober	Razredniki
Dan spomina na mrtve	1. november	Razredniki
Tradicionalni slovenski zajtrk	17. november	Jana Benčina
Svetovni dan otrokovih pravic	20. november	Jerneja Kovšca
Mednarodni dan boja proti AIDSU	1. december	Alma Kandare
Dan človekovih pravic	10. december	Anica Sterle
Mednarodni dan maternega jezika	21. februar	Grozdana Gornik
Pust	13. februar	Marcel Truden
Svetovni dan voda	22. marec	Alma Kandare
Mednarodni dan zdravja	7. april	Barbara Širaj
Velika noč	1. april	Mija Lavrič
Svetovni dan Zemlje	22. april	Ester Palinkaš
Svetovni dan knjige	23. april	Ksenija Brus
Mednarodni dan RK	8. maj	Petja Ilejšič
Svetovni dan boja proti kajenju	31. maj	Helena Šivec
Mednarodni dan varstva okolja	5. junij	Ksenija Brus

Ekскурzije

V tem šolskem letu bodo ekskurzije organizirane v sklopu letnih delovnih načrtov posameznih predmetov in dni dejavnosti.

Ekскурzije bodo organizirali in za varnost poskrbeli odgovorni učitelji za izvedbo, po predhodnem soglasju staršev.

razred	čas	Relacija - pot	Vodja	Predviden strošek
5.	junij	Kolesarski izlet po Bloški planoti	Neja Sterle	
6,7,8	junij 2025	Zaključna ekskurzija - Primorska	razredniki	prevoz, vstopnine
9	junij 2025	Po dogovoru	Jerneja Kovšca	

Naloge vodje dni dejavnosti oz. strokovnih ekskurzij:

- V skladu z letnim delovnim načrtom in dogovoru z ravnateljem določi datum in spremljevalce.
- Izpolni obrazec in ga odda v tajništvo (določi relacijo, uro odhoda in prihoda, ali je potreben razvoz učencev po vaseh); tajnica rezervira avtobus.
- Spremljevalcem in učencem da navodila in obvestila o poteku dneva.
- V kuhinji se dogovori za malico (vsaj 2 dni prej).
- Odda izpolnjen obrazec ravnatelju (vsaj 1 dan prej).
- Obvesti učitelje na razredni stopnji o nadomeščanju pouka.
- Odda čas trajanja in obračun potnih stroškov vodje, spremljevalcev.

Jutranje varstvo

Za učence prve triade bo organizirano jutranje varstvo od 6.00 do začetka pouka, za ostale učence pa od 7.00 dalje.

Jutranje varstvo 1. razred , Petja Ilejšič, Mateja Trontelj Zgonc, Miša Stržinar, Lara Leskovec, Damjana Ožbolt.

Jutranje varstvo od 2. do 4. razreda – učitelji po razporedu.

Od 5. do 9. razreda učitelji višje stopnje po razporedu.

Podaljšano bivanje

V letošnjem šolskem letu nadaljujemo z dvema oddelkoma podaljšanega bivanja. Podaljšano bivanje obiskuje 78 učencev od 1. do 5. razreda. Poteka v času od 11.30 do 15.45. Vodijo ga:

- OPB1 – Lara Levstek, Ester Palinkaš, Tina Troha
- OPB2 - Manja Žeželj, Jana Benčina, Ester Palinkaš, Karmen Milavec, Marcel Truden, Ksenija Brus
- OPB3 - Tina Troha, Neja Sterle, Damjana Ožbolt
- OPB4 - Mateja Malnar, Manja Žeželj

Varstvo vozačev

Za učence vozače imamo na razredni in predmetni stopnji organizirano varstvo. Varstvo je organizirano od 11.35 do 13.45. Varstvo vozačev vodijo učitelji višje in nižje stopnje po razporedu.

Šola v naravi, plavalni tečaj

razred	dejavnost	Kraj	čas izvajanja
5.	Plavanje	Debeli rtič	9. - 13. 9. 2024
6.	Smučanje	Areh,	6.- 10.1. 2025
7.8.9.	Naravoslovje	CŠOD Štrk	6.- 10.1. 2025
3.	Plavalni tečaj	Zapolje	10. - 18. oktober 2024

Glasbene dejavnosti

Otroški pevski zbor (od 2. do 5. razreda) bo imel redne pevske vaje ob petkih 6. šol. uro.

Mladinski pevski zbor (od 6. do 9. razreda) bo imel redne pevske vaje ob četrtek 6 šol. uro.

Zbora bosta nastopala šolskih prireditvah in na območni reviji šolskih pevskih zborov.

Tečaj igranja na ukulele je instrumentalna glasbena dejavnost, namenjena učencem II. triade, na urniku ob četrtek, 7. šolsko uro. Učenci se bodo učili osnov igranja na instrument, naučeni program bodo predstavili na marčevskem Vrtiljaku.

Delo računalnikarja

Delovno mesto računalnikarja spada med druge strokovne sodelavce šole. Osnova je 40 ur na teden, obseg dela ne izhaja iz pedagoških ur. V tem šolskem letu je sistemizirano 50% delovnega mesta računalnikarja. Dela bo opravljala Alma Kandare.

Plan dela je **PRILOGA LDN št.1**

Knjižnica

Knjižnica je s svojim fondom in urnikom namenjena učencem, učiteljem in ostalim zaposlenim na šoli. Učenci lahko poslušajo pravljice, se vključijo v bralno značko, izposodijo si šolske knjige in učbenike iz učbeniškega sklada. Izposojevalni rok za knjižni fond je štirinajst dni. Za izposojajo je obvezna bralčeva izkaznica, ki jo ob vpisu v knjižnico vsak dobi brezplačno.

Vloga in naloge šolske knjižničarke

Strokovno delo v knjižnici:

- nabava knjig, periodike in neknjižnega gradiva
- strokovna obdelava knjižnega gradiva
- seznanjanje učiteljev z novostmi v strokovni literaturi
- predstavitev leposlovne in strokovne literature učencem
- statistika knjižnega gradiva
- odpis knjižnega gradiva
- pomoč pri inventuri
- izposoja knjižničnega gradiva učiteljem in učencem
- knjižne razstave
- literarni večeri
- učbeniški sklad
- priprava otrok na sodelovanje v kvizih oz. tekmovanjih
- pomoč pri izbiri vsebin raziskovalnega dela

Sistemizirano 45 % delovnega mesta. Knjižničarka: Ksenija Brus

Plan dela je **PRILOGA LDN št. 2**

Šolska svetovalna služba

Izhodišča šolske svetovalne službe so spremljanje in izboljšanje kvalitete dela in življenja v šoli. Skrbi za uspešno vzgojno-izobraževalno delo v šoli, spremlja psihosocialni razvoj otrok v predšolskem obdobju in v šoli, odkriva nadarjene učence ter nudi skupinsko in individualno pomoč otrokom, staršem, učiteljem in vzgojiteljem pri odkrivanju in reševanju psihološke in socialne problematike v procesu izobraževanja.

Plan dela je **PRILOGA LDN št. 3**

Učbeniški sklad

Šola izposoja učenkam in učencem veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori Ministrstva za šolstvo. Učbeniki in delovni zvezki so za prvošolce, drugošolce in tretješolce brezplačni. Šola vsako leto najkasneje do konca meseca maja evidentira potrebe po izposojenih učbenikih in pravočasno nabavi nove učbenike. Šolski učbeniški sklad vodi knjižničarka.

Interesne dejavnosti

INTERESNA DEJAVNOST	IZVAJALEC	RAZRED	DAN/URA/UČILNICA
----------------------------	------------------	---------------	-------------------------

Bralna značka 4	Helena Šivec	4. a	Po individualnem dogovoru z učenci (pred poukom ali po pouku)
Eko bralna značka 4	Helena Šivec	4. a	Po individualnem dogovoru z učenci (pred poukom ali po pouku)
Bralna značka 5	Neja Sterle	5. a	Po individualnem dogovoru z učenci (pred poukom ali po pouku)
Eko bralna značka 5	Neja Sterle	5. a	Po individualnem dogovoru z učenci (pred poukom)
Bralna značka	Ksenija Brus	6. - 9. r.	Po individualnem dogovoru z učenci (pred poukom)
EKO bralna značka	Ksenija Brus	6. - 9. r.	Po individualnem dogovoru z učenci (pred poukom)
Vesela šola	Ksenija Brus	4. - 9. r.	Po individualnem dogovoru z učenci (pred ali po pouku)
Vesele bralne urice	Ksenija Brus	vrščevski otroci	Po individualnem dogovoru z vzgojiteljicami, ob ponedeljkih, 3. šolsko uro
Ustvarjalnica	Damjana Ožbolt, Ksenija Brus	1. - 4. razred	Enkrat mesečno ob sredah, 7. in 8. uro
Bralna značka 3. razred	Damjana Ožbolt	3. razred	Po individualnemu dogovoru.
Kvačkanje	Damjana Ožbolt	8. razred	Sreda, 6. šolska ura
Gasilci	Damjana Ožbolt	2. - 5. razred	Po dogovoru (glede na urnik)
Risanje na svilo	Alma Kandare	8. in 9. r.	Delavnica bo izvedena 1x v letu – do 4. ure Na eni delavnici je lahko istočasno max 5 učencev , se bo pa glede na potrebe delavnica ponovila večkrat
Tiskanje prtov za veliko noč	Alma Kandare	6. in 7. r.	Delavnica bo izvedena 1x v letu – do 3. ure Na eni delavnici je lahko istočasno max 5 učencev , se bo pa glede na potrebe delavnica ponovila večkrat.

Kulinarično popoldne	Alma Kandare	6. in 7. r.	Delavnica bo izvedena 1x v letu – do 3. ure Na eni delavnici je lahko istočasno max 5 učencev , se bo pa glede na potrebe delavnica ponovila večkrat
Kulinarično popoldne	Alma Kandare	8. in 9. r.	Delavnica bo izvedena 1x v letu – do 3. ure Na eni delavnici je lahko istočasno max 5 učencev , se bo pa glede na potrebe delavnica ponovila večkrat.
Izdelava papirja	Alma Kandare	6. in 7. r.	Delavnica bo izvedena 1x v letu – do 3. ure Na eni delavnici je lahko istočasno max 5 učencev , se bo pa glede na potrebe delavnica ponovila večkrat.
Odbojka	Ester Palinkaš	7. do 9. r.	Interesna dejavnost se bo izvajala enkrat tedensko – ob ponedeljkih 7. šolsko uro.
Prva pomoč	Tina Troha	6. - 9. r	Po dogovoru (glede na urnik in ostale dejavnosti učencev).
Bralna značka 2. razred	Barbara Širaj	2. a	Po dogovoru z učenci (pred poukom ali po pouku)
Mala košarka	Marcel Truden	4.-6. r	7. šolsko uro ob sredah
Družabni plesi	Marcel Truden	7.-9. r	6. šolsko uro ob četrtek

Na šoli bomo interesne dejavnosti. Za začetek leta planiramo izvajanje interesnih dejavnosti, ki so v tabeli, čelo leto bomo izvajali še dodatne interesne dejavnosti s pomočjo zunanjih sodelavcev.

Nacionalni projekt JAKRS - Rastem s knjigo	Ksenija Brus	7. r.
Nacionalni projekt BZ Slovenija Beremo skupaj	Ksenija Brus	1.-9. r.
Razredni projekt, 9. r.: Beremo otrokom v vrtcu pravljice Cankarjevo tekmovanje	Ksenija Brus	9. r.
bo steklo po prijavi učenk in učencev 8. in 9. razreda. Na šoli bo potekalo šolsko tekmovanje.	Ksenija Brus	2 razreda

VII. ŠOLSKI KOLEDAR

Zvonec

1. ura	7.55 – 8.40
2. ura	8.45– 9.30
MALICA	9.30 – 9.50
3. ura	9.50 – 10.35

4. ura	10.40 – 11.25
5. ura	11.30 – 12.15
KOSILO	12.15 - 12.35
6. ura	12.35 - 13.20
7. ura	13.25 – 14.10
8. ura	14.15 – 15:00

Šolski koledar

V šolskem letu 2024/2025 bo 189 dni pouka (182 dni za 9. razred).

dan	datum		obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti
2024			
ponedeljek	2. 9.		Začetek pouka
pon – pet.	28. 10. - 1. 11.		JESENSKE POČITNICE
četrtek	31. 10.	praznik	DAN REFORMACIJE
petek	1. 11.	praznik	DAN SPOMINA NA MRTVE
ponedeljek	23. 12.		Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
torek	24. 12.		Pouka prost dan (nadomeščanje delovne sobote)
sreda	25. 12.	praznik	BOŽIČ
četrtek	26. 12.	praznik	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
petek - torek	27. 12.- 31. 12.		NOVOLETNE POČITNICE
2025			
sreda, četrtek	1. 1. in 2. 1.	praznik	Novo leto
petek	3. 1.		Pouka prost dan – šolski minister
petek	31. 1.		Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
petek	7. 2.		Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
sobota	8. 2.	praznik	PREŠERNOV DAN
petek in sobota	14. 2. - 15. 2.		Informativna dneva za vpis v srednje šole
pon. - pet.	24. 2. – 28. 2.		ZIMSKE POČITNICE
ponedeljek	21. 4.	praznik	VELIKONOČNI PONEDELJEK
nedelja	27. 4.	praznik	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
pon. - sreda	28. 4. - 30. 4.		PRVOMAJSKE POČITNICE
četrtek, petek	1. 5. - 2. 5.	praznik	PRAZNIK DELA
sobota	10.5.		Delavna sobota DDMV
petek	13. 6.		Zaključek pouka za 9. r., spričevala
torek	24. 6.		Zaključek pouka 1. – 8. r., spričevala
torek	24. 6.		Proslava pred dnevom državnosti
sreda	25. 6.	praznik	DAN DRŽAVNOSTI
četrtek - sobota	26.6. - 29. 8.		POLETNE POČITNICE
	16. 6. - 30. 6.	1. rok	Popravni izpiti za 9. razred – I. rok
	26. 6. - 9. 7.	1. rok	Popravni izpiti za 7. in 8. razred – I. rok
	18. 8. – 29. 8.	2. rok	Popravni izpiti za 7. – 9. razred – II. rok

Delovne sobote: 10. 5. 2025 – DRUŽENJE VSEH GENERACIJ

Govorilne ure

drugi četrtek v mesecu od 16.00 do 17.30

10. 10., 14. 11., 12. 12., 13. 2., 13. 3., 10. 4., 15. 5., 5. 6.

Dopoldanske govorilne ure so objavljene na spletni strani šole.

Pedagoške konferenc

drugi torek v mesecu razen januar in junij ob 14.00

24.9., 8. 10.; 12. 11.; 10. 12.; 11. 2.; 11. 3.; 8. 4.; 13. 5.;

Ocenjevalne konference:

31. 1.; 10. 6.; 17. 6.

Nacionalno preverjanje znanja za učence 3. razreda:

slovenščina, 24. 3. 2025

matematika, 27. 3. 2025

Nacionalno preverjanje znanja za učence 6. razreda:

slovenščina, 24. 3. 2025

matematika, 27.3. 2025

angleščina, 1. 4. 2025

Nacionalno preverjanje znanja za učence 9. razreda:

slovenščina, 24. 3. 2025

matematika, 27. 3. 2025

tuj jezik angleščina, 1. 4. 2025

Tekmovanja 2024/25

Naziv tekmovanja	šolsko	področno	državno
DRUŽBOSLOVNA TEKMOVANJA			
ANGLEŠKA BZ EPI REA. BADGE	marec		
BOOKWARMS	marec		
NEMŠKA BZ EPI LESEPREISE	marec		
TEKMOVANJE V ZNANJU ANGLEŠČINE – 6. RAZRED	november		marec
TEKMOVANJE V ZNANJU ANGLEŠČINE – 7. RAZRED	februar		marec
TEKMOVANJE V ZNANJU ANGLEŠČINE (8.-9. RAZRED)	november		April
TEKMOVANJE V ZNANJU NEMŠČINE – 9. RAZRED	november		Marec
TEKMOVANJE IZ ZNANJA SLOVENŠČINE ZA CANKARJEVO PRIZNANJE (1. - 9. R.)	november	januar	marec
SLOVENSKA BRALNA ZNAČKA	Do konca aprila		
VESELA ŠOLA (4. - 9. R.)	Marec		april
CICI VESELA ŠOLA			
TEKMOVANJE V ZNANJU ZGODOVINE (8. - 9. R.)	December		Marec
TEKMOVANJE V ZNANJU GEOGRAFIJE (6. - 9. R.)	November		April
NARAVOSLOVNA TEKMOVANJA			
	šolsko	področno	državno
TEKMOVANJE NARAVOSLOVJA (KRESNIČKA) (6. - 7. R.)	April		
TEKMOVANJE IZ LOGIKE (3. - 9. R.)	September	oktober	November
RAČUNALNIŠKO TEKMOVANJE BOBER (2. - 9. R.)	November		Januar

TEKMOVANJE V RAZVEDRILNI MATEMATIKI (2. - 9. R.)	December		Februar
TEKMOVANJE IZ ZNANJA MATEMATIKE ZA KENGURU (1. - 7. R.)	Marec	April	April
TEKMOVANJE IZ ZNANJA MATEMATIKE ZA VEGOVA PRIZNANJA (8. – 9. R.)	Marec	April	April
	November		Marec
KONSTRUKTORSTVO IN TEHNOLOGIJE OBDELAV (1.-9.R)		Marec	Maj
TEKMOVANJE IZ ZNANJA KEMIJE ZA PREGLOVA PRIZNANJA (8. - 9. R.)	Januar	Marec	Maj
TEKMOVANJE IZ ZNANJA BIOLOGIJE ZA PROTEUSOVO PRIZNANJE (8. - 9. R.)	Oktober		December
TEKMOVANJE V ZNANJU FIZIKE ZA STEFANOVA PRIZNANJA (8. - 9. R.)	februar	April	Maj

Projekti

- EKO šola
- Zdrava šola
- Medgeneracijska vez
- Rastem s knjigo
- Beremo otrokom v vrtcu pravljice
- Točka moči
- Teden vseživljenjskega učenja
- Policist Leon svetuje
- Simbioza giba
- Shema šolsko sadje
- Krajši razredni projekti
- Projekt Bralne značke Beremo skupaj
- Naša mala knjižnica
- Šolski eko vrt
- EKO bralna značka
- Sobivanje
- Teden vseživljenjskega učenja

DELO Z NADARJENIMI UČENCI

Nadarjeni učenci so učenci, ki kažejo visoke potenciale na različnih specifičnih ali splošnih učnih področjih, kot so: intelektualno področje, vodstveno, umetniško in psihomotorično področje. Ti učenci poleg rednega šolskega programa potrebujejo in želijo posebej prilagojene programe in aktivnosti. Vse postopke, ki so vezani na Koncept odkrivanja nadarjenih učencev, bo vodila šolska svetovalna delavka.

Postopki odkrivanja potencialno nadarjenih učencev:

- EVIDENTIRANJE (učitelji, razredniki, mentorji, svetovalni delavci, zunanji sodelavci opazujejo otroka in ugotovijo določene nadpovprečne sposobnosti na posameznem področju);
- PRIDOBITEV SOGLASJA STARŠEV ZA IDENTIFIKACIJO;
- IDENTIFIKACIJA (ocenjevalna lestvica učiteljev, testiranje intelektualnih sposobnosti, testiranje ustvarjalnosti);
- SEZNANITEV IN PRIDOBITEV MNENJA STARŠEV ZA PRIPRAVO INDIVIDUALIZIRANEGA PROGRAMA;
- IZVAJANJE PROGRAMOV IN DEJAVNOSTI ZA DELO Z NADARJENIMI UČENCI. Šola nadaljuje z uresničevanjem koncepta dela z nadarjenimi učenci, ki izhaja iz nalog, ki jih šoli za delo z nadarjenimi učenci nalaga Zakon o osnovni šoli. Z uvajanjem koncepta

za delo z nadarjenimi želimo uresničevati nalogo šole, ki vsakemu učencu omogoča napredovanje v skladu z njegovimi zmožnostmi.

Strokovni delavci smo pridobili osnovna znanja na tem področju preko različnih oblik stalnega strokovnega izobraževanja. Opravljeno bo evidentiranje potencialno nadarjenih učencev izvajala ga bo psihologinja Manja Žeželj.

Po sestavljenih individualiziranih načrtih bomo delali z identificiranimi nadarjenimi učenci. Poleg dejavnosti v okviru pouka ali izven pouka, bomo organizirali in izvedli dodatne aktivnosti.

Dejavnosti za nadarjene.

Postopke evidentiranja in identificiranja nadarjenih bomo izvajali v 4. razredu na predlog razrednika in učiteljev, ki poučujejo učence. Po končanem postopku identificiranja (za učence, katerih starši bodo s postopkom soglašali), bomo vsako leto oblikovali individualizirane programe za razvijanje in podpiranje nadarjenosti pri pouku in šolskih dejavnostih.

Strokovno pomoč bom nudila učiteljem in razrednikom pri pripravi in izvajanju individualnih programov za nadarjene učence. Razredniki bodo nosilci individualiziranih programov za nadarjene, mentorji posameznih dejavnosti skrbijo za ustrezno dokumentacijo. Naša želja je, da bi učencem ponudili čim več in najboljše kar zmoremo in znamo, zato da lahko razvijajo svoje potenciale. Zavedamo se, da je zanje enako pomembno, kako živijo z vrstniki in da nadarjenost ne sme ovirati sprejetosti in dobrih odnosov.

V tem šolskem letu bodo potekale naslednje aktivnosti:

1. triada: Delo z nadarjenimi učenci je predvideno kot individualizacija ali usmerjanje v interesne dejavnosti v okviru ponudbe šole in zunanjih izvajalcev.

2. triada: Postopek identificiranja različnih nadarjenosti se nadaljuje, ponujene bodo tudi nove dejavnosti v obliki delavnic a nadarjene, interesnih dejavnosti, izbirnih predmetov, učence bomo vključili v projekte in raziskovalne naloge, na šoli bomo zbirali informacije o dejavnostih, ki jih organizirajo različne institucije izven šole, ter učence in starše obveščali o možnostih vključevanja.

3. triada: Poleg vseh že navedenih oblik se dodajajo oblike, pri katerih se občasno družijo nadarjeni učenci med seboj (npr. tabori, delavnice). Starše nadarjenih in potencialno nadarjenih učencev bomo seznanili z delom, ki ga načrtujemo v tem šolskem letu. Redni in dodatni pouk, delavnice, interesne dejavnosti ter drugo delo bomo vsi strokovni delavci usmerjali v doseganje višjih ciljev in standardov znanja za učence, ki zmorejo več, tako da bodo imeli potencialno nadarjeni in talentirani čim več možnosti, da se izkažejo in predvsem, da razvijajo svoje potenciale. Povezovali se bomo s starši, saj je za uspešnejše razvijanje potencialov posameznega otroka nujno potrebna njihova podpora in sodelovanje. Po potrebi se bomo povezovali z zunanjimi strokovnjaki, ki nam bodo pri tem delu v pomoč.

DODATNO ZA NADARJENE UČENCE

Skozi celo šolsko leto se bodo izvajale delavnice za nadarjene. Točnega programa nimamo, ker ga sprti prilagajamo ponudbi in idejam.

MESEČNI RAZPORED DEJAVNOSTI ZA NADARJENE UČENCE 2024/2025

MESEC	DEJAVNOST	ŠT. UR	RAZRED	IZVAJALEC	ŠT. UČENCEV
SEPTEMBER	Delavnica oblikovanja rož iz krep papirja	2 uri	3. - 9. r.	Ksenija Brus, Damjana Ožbolt	14
	Delavnica šivanja	3 ure	3. - 9. r.	Ksenija Brus, Damjana Ožbolt	9
OKTOBER	Opazovanje zvezdnega neba	4 uri	6. - 9. r	Ester Palinkaš, Tina Troha	15
NOVEMBER	Izdelava različnih sveč	2 uri Delavnica se po potrebi lahko izvede večkrat	6. in 7. r.	Alma Kandare in Mija Lavrič	Max 5 učencev na delavnico Stroški na učenca za pripomočke - 2 eur
	Poliedri	2 uri	8. in 9. r	Mija Lavrič	
	Opazovanje zvezdnega neba	4 uri	6. - 9. r.	Ester Palinkaš in Tina Troha	15
	Sodelavnica	2 uri (14. 11. 2024 - 7. in 8. šolsko uro)	5. - 9. r	Manja Žeželj in Anica Sterle	Minimalo 8 Maksimalno 15
DECEMBER	Naravno milo	2 uri Delavnica se po potrebi lahko izvede večkrat	8. in 9. r.	Alma Kandare in Mija Lavrič	Max 5 učencev na delavnico Stroški na učenca za pripomočke - 2 eur
	Naravoslovne urice	2 uri	6. - 9. r.	Ester Palinkaš in Tina Troha	15
	Filmski večer	3 ure	5.- 9. r	Miša Stržinar	do 15 učencev
FEBRUAR	Naravoslovne urice	2 uri	6. - 9. r	Ester Palinkaš in Tina Troha	15
	Zanimivo računanje	2 uri	6. - 7. r	Mija Lavrič	
MAREC	Soba pobega Norega znanstvenika Maxa	2 uri	8. r.	Alma Kandare	Max 5 učencev na 1 izvedbo delavnice
	Število pi	2 uri	6. - 9. r	Mija Lavrič	

APRIL	Soba pobega Norega znanstvenika Maxa	2 uri	6. r.	Alma Kandare	Max 5 učencev na 1 izvedbo delavnice
	Geocache - reševanje logičnih ugank in iskanje različnih "zakladov"	2 uri	8. r. in 9. r.	Alma Kandare	Max 5 učencev na 1 izvedbo delavnice
	Naravoslovne urice	2 uri	6. - 9. r	Ester Palinkaš in Tina Troha	15
MAJ	Lov na zaklad - Noč v šoli	5 ur delavnic in spanje v šoli	7. - 9- r.	Ester Palinkaš in Tina Troha	15
SKOZI CELO ŠOL. LETO	Priprava na tekmovanja MAT	V okviru dodatnega pouka	6. - 9. r	Mija Lavrič	
	Priprava pred posamezno stopnjo tekmovanje FIZ	Po dogovoru	8. - 9. r	Ester Palinkaš	
	Priprava pred posamezno stopnjo tekmovanja GEO	Po dogovoru	6. - 9. r	Tina Troha	
	Priprava pred posamezno stopnjo tekmovanja ZGO	Po dogovoru	6. - 9. r	Tina Troha	
	Priprava pred tekmovanjem za kviz o Rudolfu Maistru	Po dogovoru	7. in 9. r	Tina Troha	3
	Priprava na preverjanje znanja prve pomoči učencev osnovnih šol	Po dogovoru	6. - 9. r	Tina Troha	

	Priprava na Cankarjevo tekmovanje	Po dogovoru	8. in 9. razred 6. in 7. razred	Jerneja Kovšca Mateja Malnar	
	Ogled gledališke, baletne ali operne predstave	Odvisno od sporeda	6. do 9. razred	Jerneja Kovšca	
	Literarni natečaji	Interni in natečaji zunanjih institucij	6. do 9. razred	Jerneja Kovšca Mateja Malnar	
	Večer besedne umetnosti	Januar ali februar	6. do 9. razred, izbirni predmet Literarni klub	Jerneja Kovšca	
	Šolski radio (če bo tehnika to omogočala)		6. do 9. razred	Jerneja Kovšca	
	Priprava pred posamezno stopnjo tekmovanja iz znanja KEMIJE	Po dogovoru	8. in 9. razred	Alma Kandare	
	Priprava na računalniško tekmovanje BOBER	Po dogovoru	6. do 9. razred	Alma Kandare	
	Priprava na tekmovanje iz Vesele šole	Po dogovoru	4. do 9. razred	Ksenija Brus	

PLANI PROJEKTOV, KI JIH BOMO IZVAJALI V LETU 2024/25

Projekt Sobivanje (koordinacija Manja Žeželj)
Teden vseživljenjskega učenja (Damjana Ožbolt)
Simbioza giba (Manja Žeželj)
Pasavček (Ksenija Brus)
Naša mala knjižnica (Ksenija Brus)
Eko šola (Ester Palinkaš)
Zdrava šola (Ester Palinkaš)
Eko šolski vrtiček (Ester Palinkaš)
EKO bralna značka (Barbara Širaj)
Šolska shema (Jana Benčina)
Policist Leon svetuje (Neja Sterle)
Varno na kolesu (Neja Sterle)

Plan glasbenih dejavnosti

Mladinski pevski zbor (od 6. do 9. razreda) bo ob četrtnih 5. šol. uro, predvidenih 35 ur.

Otroški pevski zbor (od 3. do 5. razreda) bo ob petkih, 5. šol. uro, predvidenih 35 ur.

Mlajši otroški pevski zbor (2. razred) bo ob petkih, 7. šolsko uro, predvidenih 30 ur, začetek oktobra do konca maja.

Šolski ansambel za učence III. triade bo ob četrtnih, 7. šol. uro, predvidenih 35 ur.

Vse glasbene dejavnosti skupaj opravijo minimalno 10 ur nastopov na vseh šolskih prireditvah, na reviji šolskih zborov ter na javnih prireditvah za starše.

VIII. SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

Roditeljski sestanki

1. razred

kdaj	tema		razrednik
4. 6. 2024	Organizacija šole		Petja Ilejšič
28. 8. 2024	Delo v prvem razredu/ prvi šolski dan		Petja Ilejšič
zima	Načini dela v 1.r		Petja Ilejšič

2. razred

kdaj	tema		razrednik
September	Predstavitev dela v drugem razredu		Barbara Širaj
Jesen	Branje – delavnica za starše in otroke		Barbara Širaj
Junij	Poročilo o delu oddelka		Barbara Širaj

3. razred

kdaj	tema		razrednik
september	Predstavitev dela v 3. razredu		Damjana Ožbolt
oktober	Plavalni tečaj, in poštrevanka		Damjana Ožbolt
februar	predavanje NPZ Neobvezni izbirni predmeti		Damjana Ožbolt

4. razred

kdaj	tema		razrednik
september	Seznanitev z delom v 4. razredu		Helena Šivec
januar	Delavnica za starše in učence »UČENJE UČENJA«		Helena Šivec, Miša Stržinar

maj	Poletna šola v naravi in zaključek šolskega leta		Helena Šivec, Marcel Truden
-----	--------------------------------------------------	--	--------------------------------

5. razred

kdaj	tema		razrednik
september	Delo v 5. razredu in šola v naravi		Neja Sterle
oktober	Predstavitev dela v razredu.		Neja Sterle
april	Standardi znanj ob koncu II. triade, kolesarski izpit		Neja Sterle

6. razred

kdaj	tema		razrednik
september	Predstavitev dela v 6. razredu		Tina Troha
december	Zimska šola v naravi – Areh		Tina Troha, Robert Grom
maj	Poročilo o delu oddelka		Tina Troha

7. razred

kdaj	tema		razrednik
september	Uvod v novo šolsko leto		Ester Palinkaš
december	Predstavitev CŠOD Ptuj		Ester Palinkaš, Marcel Truden, Jerneja Kovšca
Maj	Pregled šolskega leta		Ester Palinkaš

8. razred

kdaj	tema		razrednik
september	Predstavitev dela v 7. razredu		Marcel Truden
december	Predstavitev CŠOD Ptuj		Marcel Truden, Jerneja Kovšca, Ester Palinkaš
junij	Analiza šolskega leta		Marcel Truden

9. razred

kdaj	tema		razrednik

september	Predstavitve šolskega leta 2024/25		Jerneja Kovšca
november	Vpis v srednjo šolo		Jerneja Kovšca, Miša Stržinar
maj	Zaključek šolskega leta		Jerneja Kovšca

IX. SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA

Spremljanje dela bo potekalo pri vseh zaposlenih. Ravnatelj bo spremljal delo pri pouku, razrednih urah, roditeljskih sestankih, interesnih dejavnostih in dnevih dejavnosti.

Cilji	opis aktivnosti	Nosilec	sodelavci	ocena op. dela	Opombe	kontrola
Sprotno spremljanje pedagoškega dela.	- predstavitev instrumentarija - terminski načrt po predmetih in učiteljih - hospitacija - analiza	Ravnatelj	Vodje strokovnih aktivov Svetovalna delavka	Ob koncu ocenjevalnega obdobja	Časovna razporeditev	Ravnatelj
Vzpodbijanje strokovne avtonomije in osebne kreativnosti	Individualni razgovori	Ravnatelj		Čez celo leto		Ravnatelj
Vzpodbijanje k stalnemu izobraževanju	Predstavitev izobraževalnih programov	Vodje strokovnih aktivov	Vsi strokovni delavci	Celo leto	Izpolnjeni cilji kurikularne prenove	Ravnatelj
Pregled šolske dokumentacije		Ravnatelj				

X. IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

Pedagoško vodstvo si bo prizadevalo, da se bodo strokovni delavci izpopolnjevali in izobraževali skozi celo šolsko leto. V ta namen bomo organizirali vsaj dve izobraževanju na šoli, imeli tematske konference z določeno aktualno temo, obiskovali študijske skupine, strokovne aktivne bomo razširili še na sosednje šole in vsak delavec naj obišče vsaj eno obliko strokovnega spopolnjevanja, objavljenega v Katalogih stalnega strokovnega spopolnjevanja (spletne strani strokovnih institucij).

NAČRT IZOBRAŽEVANJ 2024/25

A/ INTERES ZAVODA- izobraževanja za vse zaposlene

- Sodelovanje v študijskih skupinah.
- Izobraževanja v okviru predavanj za starše.
- Izobraževanja s področja informacijske tehnologije.

Izobraževanje v interesu zavoda je obvezno za vse zaposlene strokovne delavce in spada med redno delovno obveznost po 119. členu Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja.

B/ INTERES POSAMEZNIKA - izobraževanje posameznikov

Plan dela je **PRILOGA LDN št. 4**

XI. VARNOST UČENCEV IN PREVOZI

Na šoli je izdelan prometno varnostni načrt prihoda in odhoda v šolo. Razredniki seznanijo učence z varno potjo v šolo in iz šole.

Šola sodeluje v okviru varnosti na cesti s Policijsko postajo Cerknica in s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu Občine Bloke.

Z avtobusnim prevoznikom imamo dogovor, da avtobusi stojijo pred šolo že pred prihodom učencev na postajališče.

Varnostni načrt je objavljen na spletni strani šole.

XII. ŠOLSKA PREHRANA

Na šoli sta organizirana dva obroka: dopoldanska malica in kosilo. Za otrokov razvoj je zelo pomembno, da v času dopoldanskega pouka zaužije vsaj en obrok. Učenci, ki ne malicajo v šoli, morajo ta obrok prinesiti s seboj, ker med glavnim odmorom ni dovoljeno zapuščati šolskega prostora.

Kratka pravila šolske prehrane

- V mesecu juniju starši izpolnijo prijavne liste za šolsko prehrano.
- Subvencija se samodejno izpiše v Centralni evidenci podatkov.
- Starši pravočasno odjavijo odsotnost učenca.
- Hrano, ki ostane po malici, razdelimo učencem v poznejših urah (OPB).
- Za red v jedilnici skrbi dežurni učitelj.
- V razredih razredničarke.
- Pravilnik o šolski prehrani je objavljen na spletni strani šole.

Cena šolske malice: 1,10 eur

Posebna subvencija za malico: 1,10 eur

Cena kosila:

1.r. do 4. r. = 2,10 €

od 5.r. do 9.r. = 2,60 €

Posebna subvencija za kosilo: celoten znesek. Subvencijo odobri Center za socialno delo na podlagi vloge staršev.

Stroške šolske prehrane starši poravnajo preko trajnika ali s položnico do 18. v mesecu.

Plan dela je **PRILOGA LDN št. 6**

Nova vas, september 2024

Ravnatelj
Robert Grom

POTRDITEV LDN

Učiteljski zbor je obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas za šolsko leto 2024/25 na pedagoško-organizacijski konferenci, ki je bila dne _____ .

Zapisnikar: _____

Svet staršev je obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas za šolsko leto 2024/25 na seji dne _____.

Predsednik sveta staršev:

Svet šole je obravnaval in sprejel Letni delovni načrt OŠ Toneta Šraja Aljoše Nova vas za šolsko leto 2024/25 na seji dne _____.

Predsednica Sveta šole
Damjana Ožbolt

PRILOGA 1

PLAN DELA RAČUNALNIČARKE V ŠOLSLEM LETU 2024/25 NAČRT DELA RAČUNALNIČARJA

V šolskem letu 2024/25 bom nadaljevala z izobraževanje učiteljev na področju IKT – snemanje, urejanje filmov, urejanje zvoka, urejanje fotografij in objava.

Seznanila jih bom z možnostmi, ki jih ponuja IKT na področju dela pri pouku.

Kot računalničar bom tudi naprej skrbela za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija – predvsem stiki s servisi); upoštevala priporočila Ministrstva za šolstvo in šport o opremljanju vzgojno izobraževalnih zavodov z informacijsko tehnologijo (računalniki, predstavitevna mesta, dodatna oprema (tiskalniki, čitalniki...), omrežje na šoli...); sodelovala s pooblaščenimi na MŠŠ in ZRSŠ, ki so zadolženi za področje osnovnih šol; spremljala natečaje za nakup strojne opreme

Kot računalničar bom sodelovala 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. Po potrebi se bom skupaj z učiteljem predmeta pripravljala na pouk (tj. za učne ure, ki potekajo s pomočjo uporabe računalniške tehnologije) in sodelovala pri njegovi izvedbi.

Več časa bom namenila izobraževanju učiteljev, jih obveščala, vzpodbujala in izobraževala za uporabo informacijske tehnologije.

Tudi v naslednjem letu bom urejala šolsko spletno stran in vzpodbujala učitelje, da sodelujejo z urejanje spletne strani s pripravo prispevkov. Na šolski spletni strani imamo tudi pripravljene povezave do različnih spletnih nalog, ki jih učenci in učitelji lahko uporabljajo. Ker je potrebno te strani osvežiti in mogoče dodati nove, bom učitelje spodbujala, da posredujejo informacije o spletnih straneh, ki jih sami poznajo in uporabljajo, da jih objavi na šolski splet i strani.

Izvajala bom vse potrebne dejavnosti, ki so potrebne, za nemoteno delovanje: skrb za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli, skrbi za delovanje računalniške programske opreme (organizacija); skrb za strežnik, skrb za antivirusno zaščiti na šoli, skrb za evidenco o programih, skrb za uporabniška imena vseh učiteljev za dostop do Interneta, informirala učitelje o novostih, izobraževanjih ipd.

Posebno pozornost bom namenila varnosti na internetu.

OPISE DEL ORGANIZATORJA RAČUNALNIŠKIH DEJAVNOSTI

Preostali delež delovnega časa se razporedi po naslednjih področjih:

- izobraževanje učiteljev:
 - učitelj računalnikar vzpodbuja in usmerja izobraževanje učiteljev za uporabo informacijske tehnologije predvsem po Katalogu stalnega strokovnega spopolnjevanja pedagoških delavcev (v sodelovanju z vodstvom šole);
 - delavce šole obvešča o novostih na področju IKT;
 - učitelje osvešča o varnosti pred virusi in skrbi, da dobijo ustrezno programsko opremo za antivirusno zaščito;
 - učitelje in učence opozarja na varno rabo interneta.
- programska oprema:
 - namešča programsko opremo;
 - skrbi za ustrezno število licenc;
 - učitelj računalnikar spremlja novosti in informira učitelje na področju izobraževalne programske opreme;

- nove učitelje spozna s programsko opremo, ki je na voljo v šoli, ali je prosto dostopna v okviru šolskega prostora;
- skupaj z vodstvom šole izbira novo programsko opremo (npr. iz Kataloga programske opreme za izobraževanje);
- skrbi za programsko opremo na šoli in ima evidenco le te;
- skrbi za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli;
- skrbi za delovanje računalniške programske opreme (organizacija);
- skrbi za antivirusno zaščito v šolskem omrežju;
- skrbi za organizacijo dela v spletnih učilnicah in lokalnem omrežju.
- strojna oprema:
 - učitelj računalnikar skrbi za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija) in dodatne IKT opreme (video kamere, fotaparati, LCD projektorji, video konferenčna oprema, interaktivne table...);
 - sodeluje s servisi za popravila strojne opreme, javlja napake in naroča popravila v soglasju z ravnateljem;
 - skrbi za nabavo potrošnega materiala za potrebe IKT (CD/DVD mediji, barve za tiskalnike, USB ključi...);
 - vodstvu šole svetuje nabavo nove strojne opreme in sodeluje pri pripravi na natečaje za nabavo programske in strojne opreme;
 - v sodelovanju z ravnateljem skrbi za dosledno izpolnjevanje pogodbenih določil iz razpisov;
 - učiteljem svetuje pri uporabi novih informacijsko komunikacijskih tehnologij (interaktivne table, LCD projektorji...).
- omrežja:
 - učitelj računalnikar usmerja in vzpodbuja učence in učitelje k uporabi storitev omrežja Internet;
 - skrbi za uporabniška imena in dodeljuje pravice uporabnikom na lokalnem omrežju;
 - skrbi za evidence uporabnikov za potrebe ARNES-a in skupinska podaljšanja uporabniških imen;
 - skrbi za varnost podatkov na strežnikih in arhiviranje podatkov na strežnikih; o v sodelovanju z ravnateljem organizira delo pri objavi spletnih strani šole (je administrator šolskega portala in dodeljuje pravice upravljalcem na spletni strani);
 - sodeluje z zunanjimi ponudniki storitev in dodeljuje pravice notranjim uporabnikom (LOPOLIS, LOGOS, portal MŠŠ...).
- razvojno-raziskovalni projekti:
 - pomaga pri video konferencah in organizira vse potrebno, da deluje vsa oprema.
- ostalo delo:
 - sodeluje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda;
 - sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo;
 - vodi predpisano pedagoško dokumentacijo;
 - sodeluje pri načrtovanju in izvedbi ND, KD, TD, ŠD, šolskih prireditvah...; o opravlja mentorstvo učiteljem pripravnikom;
 - ureja kabinet, računalniško in drugo opremo.
- opravljanje drugih del po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja.

Računalničar, Alma Kandare

PRILOGA 2

NAČRT DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolsko leto: 2024/25
Knjižničarka: **Ksenija Brus**
Osnovna dejavnost: vodenje šolske knjižnice (45 % zaposlitve)

Ostale dejavnosti: bralna značka
organizacija in sodelovanje na kulturnih dnevih, prireditvah
sodelovanje v šolskih projektih
timsko delo
knjižničarski krožek
učbeniški sklad
literarni razpisi
priprava razstav

Urnik knjižnice je obešen poleg vrat in na spletni strani šole.

INTERNO BIBLIOTEKARSKO DELO

NABAVA IN OBDELAVA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

V letošnjem šolskem letu predvidevam nakup knjižničnega gradiva v skladu s standardi, ki predvidevajo 2 enoti knjižnega gradiva na učenca in 1 na učitelja (v ta obseg nista všteti skupini iz vrtca in učbeniki ter pripomočki, ki jih učitelji potrebujejo za poučevanje). Obseg periodičnega gradiva je zadovoljiv, knjižnični fond bomo obogatili tudi z nakupom neknjižnega gradiva v obsegu 10 % skupnega prirasta. V knjižnično zbirko bomo vključili vse publikacije, ki bodo izšle na šoli.

Predviden obseg sredstev za nakup knjižnega in neknjižnega gradiva (šola, vrtec):

Tip gradiva	Standard	Število	Povprečna cena	Znesek
Knjižno gradivo	1 knjiga / učenca in učitelja	150+35		3.700,00 €
Neknjižno gradivo	10 % prirasta			370,00 €
SKUPAJ				4070,00 €

Knjižnično gradivo bo obdelano po predpisih bibliotekarske stroke in zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva.

UREDITEV IN STROKOVNA POSTAVITEV KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

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

IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Učenci in učitelji si lahko izposojajo knjižnično gradivo po urniku knjižnice (urnik knjižnice je izobešen na njenih vratih). V letošnjem letu predvidevam podoben obseg izposoje knjižničnega gradiva kot v lanskem šolskem letu. Dokumentacija o uporabi in izposoji knjižničnega gradiva je na voljo v vsakoletnem statističnem poročilu.

VNOS V COBISS

Vse gradivo se vnaša v sistem Cobiss.

PEDAGOŠKO DELO

KNJIŽNIČNA INFORMACIJSKA ZNANJA

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec razvije v okviru knjižničnih informacijskih znanj v osnovni šoli za vseživljenjsko učenje, omogočajo in spodbujajo aktivno pridobivanje kvalitetnega znanja na različnih področjih, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav.

Knjižnična informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov. Je razširjen koncept tradicionalne pismenosti, ker se veže na uporabo kateregakoli sistema znakov in vključuje razumevanje in ustvarjalno rabo informacij, posredovanih tudi s sodobno tehnologijo, sodobnimi računalniškimi in komunikacijskimi viri.

Cilji in vsebine knjižničnih informacijskih znanj zajemajo obdobje od 1. do 9. razreda osnovne šole. Njihovemu izvajanju so namenjene po štiri pedagoške ure letno, kar pomeni 36 pedagoških ur v devetih letih šolanja. Vsebine in cilji tematskih sklopov se nadgrajujejo od 1. do 9. razreda osnovne šole.

Knjižnična informacijska znanja izvajajo strokovni knjižnični delavci skupaj z učitelji drugih predmetnih področij.

Splošni cilji:

- učenci se navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo, motivacijo za branje in estetsko uživanje.
- učenci z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme ter se učijo učinkovitih strategij njihovega reševanja.
- učenci razvijajo različne spretnosti in sposobnosti, npr. komunikacijske, informacijske, raziskovalne.

INDIVIDUALNO DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan po urniku.

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.

SKUPINSKO DELO Z UPORABNIKI KNJIŽNICE

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

- učenci spoznajo knjižnični fond - knjižno in neknjižno gradivo - in druge informacijske vire v šolski knjižnici.
- učenci se seznanijo 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 Knjižničnih informacijskih znanj, ki je priloga tega načrta.

OSTALE DEJAVNOSTI KNJIŽNICE

BRALNA ZNAČKA

Bralno značko, interesno dejavnost, katere osnovni cilj je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje, bomo tudi letos skrbno načrtovali in izpeljali. Vanjo so vključeni vsi učenci od 1. razreda devetletke do zaključka šolanja. Vključili se bodo tudi otroci iz vrtca. Ker so za prvošolske in vtrčevske otroke črke prehud zalogaj, vabimo k sodelovanju starše. Otroci z njimi preberejo najmanj 4 knjige letno, se ob njih pogovorijo in se marsikaj novega naučijo.

Ob zaključku bralne značke v začetku maja 2025) bomo podelili naslednja bralna priznanja:

Vrtec, vsaj tri skupine	mapa in bralno priznanje
1. razred	mapa in bralno priznanje
2. razred	bralno priznanje
3. razred	bralno priznanje
4. razred	mapa in bralno priznanje
5. razred	bralno priznanje
6. razred	bralno priznanje
7. razred	mapa in bralno priznanje
8. razred	bralno priznanje
9. razred	bralno priznanje, spominsko priznanje za devet let branja

Na zaključek bralne značke bomo povabili zanimivega literarnega ali kulturnega ustvarjalca.

UČBENIŠKI SKLAD

Vsi učenci prejmejo učbenike in učbeniške komplete iz učbeniškega sklada. Učbeniki in delovni zvezki so vneseni v Cobiss.

SODELOVANJE V PROJEKTIH

Sodelovala bom pri pripravi idej in gradiv v zvezi s projekti.

OSTALO

V knjižnici bo občasno potekala predstavitev novih knjig, ki jih bodo pripravili učenke in učenci, ki radi berejo. Na predstavitvi bodo učenci spoznali knjižne novosti na leposlovnem in strokovnem področju, učitelji pa se bodo seznanili še z novitetami na področju vzgoje in izobraževanja. Učenci bodo tako lažje izbirali čtivo, učitelji bodo s pridobljenimi informacijami popestrili pouk in s tem izboljšali kakovost svojega dela.

DOKUMENT O NABAVNI POLITIKI

1 Uvod in splošna izhodišča

Nabavna politika šolske knjižnice sledi viziji, poslanstvu, ciljem in programu šole in šolske knjižnice. Oblikujemo jo s pomočjo smernic, ki so osnova za izgradnjo in dopolnjevanje knjižnične zbirke. Smernice so namenjene knjižničarju, pa tudi ostalim udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa na šoli (učencem, strokovnim delavcem in vodstvu šole, staršem).

Šolska knjižnica je sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela. Namenjena je vzgojno-izobraževalnemu procesu, potrebam učencev in učiteljev šole. Šolska knjižnica s svojo dejavnostjo podpira uporabo knjig in drugih informacijskih virov, leposlovnih in strokovnih, tiskanih in elektronskih, dostopnih in oddaljenih. Ta gradiva dopolnjujejo in bogatijo učbenike, učno gradivo in metode dela. S tem prispevajo k informacijskemu opismenjevanju učencev in njihovem navajanju na vseživljensko učenje. Šolska knjižnica nudi storitve za učenje, knjige in druge vire, ki omogočajo članom šolske skupnosti, da postanejo kritični misleci in učinkoviti uporabniki informacij različnih oblik, formatov in na različnih nosilcih (Ifla/Unescov manifest, 2001). Smernice temeljijo na Zakonu o knjižničarstvu (28. člen: Šolske knjižnice), Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja – ZOFVI (68. člen: Šola ima knjižnico) in Pravilniku o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe (18. – 19. člen: Šolske knjižnice).

2 Področja knjižnične zbirke

Pri oblikovanju osnovnošolske knjižnične zbirke upoštevamo naslednja področja:

obvezni: obvezni in izbirni predmeti, dnevi dejavnosti, poklicna orientacija, cilji, vizija šole ... in razširjeni program šole: interesne dejavnosti, šole v naravi, tabori, mednarodni, državni in šolski projekti: npr. zdrava šola, ekošola, Unesco šole, Comenius, raziskovalna dejavnost šole in tekmovanja: npr. Mladi raziskovalec, Cankarjevo tekmovanje, Rastem s knjigo, posebni dogodki: npr. obiski pisateljev, natečaji, otroški parlament ipd.: poučne knjige za različno starost in razvojno stopnjo učencev, kakor tudi učbenike, vaje in delovne zvezke za učenje in samostojno reševanje nalog, primeren izbor referenčnega gradiva različnih težavnostnih stopenj (splošne in strokovne enciklopedije za otroke in mladino, leksikone, slovarje, priročnike in drugo gradivo); spodbujanje branja: leposlovne knjige, še zlasti morajo biti zagotovljena gradiva za obvezno domače branje, bralne značke in druga besedila, ki učence spodbujajo in motivirajo za branje, sem sodijo razne zbirke zgodbic, pravljic, pripovedk, pesmi za različne starostne skupine in zahtevnosti, temeljna klasična mladinska dela, dela z novejšo tematiko, ki zanima mlade, novejše avtorje; jezike: slovenščina, tuji jeziki, ki se poučujejo v šoli, jeziki učencev z migracijskih ozadjem (za učenje jezika, leposlovna in poučna dela); učence s posebnimi potrebami (npr. disleksija, nadarjeni, medkulturnost, tujci, slabovidni ipd.): pri tem obvezno upoštevamo vse uporabnike, tudi tiste s posebnimi potrebami, da zadovoljimo tudi njihove potrebe; pedagoško in psihološko literaturo in drugo strokovno gradivo za učitelje in druge strokovne delavce, lahko tudi za starše o vzgojnih problemih itd.

3 Posebnosti knjižnične zbirke

Za razvoj knjižnične zbirke upoštevamo naslednja izhodišča:

uporabnike: število učencev, strokovnih in drugih delavcev šole, priseljence, učenci/otroci s posebnimi potrebami, vrste publikacij: monografije, različno knjižno gradivo (tudi stripi, brošure, poročila, zborniki in letopisi), serijske publikacije (časniki in časopisi, ki so namenjeni različnemu branju in razvijanju jezikovnih spretnosti), različne vrste neknjižnega gradiva, ki ga učenci uporabljajo pri pouku ali v knjižnici (video, DVD, CD, avdio kasete, zvočne knjige, CD-ROM-i, elektronske publikacije za učence in učitelje), posebne zbirke, npr. domoznansko gradivo: o domačem kraju, šoli, učencih in strokovnih delavcih šole, lastne izdaje (glasila, izdelki učencev), knjige lokalnih avtorjev itd., opremo za uporabo in strokovno obdelavo neknjižnega gradiva, za branje e-knjig (e-bralnik), elektronske lupe za slabovidne ..., obseg in globino zbirke, število izvodov (minimalni pogoji: Pravilnik, 2003) najmanj 10 % neknjižnega gradiva, dostop do interneta, različne spletne podatkovne zbirke za otroke in mladino in TV postaje, lahko definiramo tudi omejitve: opredelimo gradivo, ki ne sodi v knjižnico (zastarelo, prezahtevno, izogibanje populizmu), opredelimo darove, način sprejemanja darov in v dokument zapišemo, da postane dar last knjižnice, ki lahko z njim samostojno razpolaga ...

4 Realizacija (pridobivanje knjižničnega gradiva)

Knjižnično gradivo izbira knjižničar, ki je strokovnjak za pridobivanje in organizacijo informacij, v sodelovanju s strokovnimi delavci šole oz. strokovnimi aktivni, z vodstvom šole, učenci in s starši. Za izbor knjižničnega gradiva upošteva naslednje kriterije:

kriterij uporabnosti (prednost imajo gradiva, ki so namenjena učenju in poučevanju), vsebinski kriterij (npr. kakšna je zanesljivost, relevantnost in aktualnost gradiva; kakšno dodano vrednost doda obstoječi zbirki; ali je gradivo zanimivo z vidika uporabnika itd.), kriterij šole (ali in kako gradivo podpira cilje šole, ali je povezan s predmetnikom in učnim načrtom, kako gradivo dopolnjuje knjižnično zbirko po vsebini in kakovosti), kriterij uporabnika (ali gradivo upošteva starostni vidik, razvojno in socialno stopnjo otrok, ali upošteva stopnjo znanja in strategije, ki so potrebne za učenje), kriterij primernosti (kakšen ugled ima izdajatelj, založnik, avtor; kakšen je videz knjige, ali je pomembno, da je gradivo dostopno v šolski knjižnici, kje je še dostopno), cenovni kriterij (kakšen je razlog za pridobitev gradiva, ali je gradivo nujno, primerljivost cene in dostopnosti gradiva).

Za izbor in pridobivanje gradiva uporablja naslednja orodja:

vire o publikacijah (založniški katalogi, bibliografije, knjige v tisku), pisne ponudbe, ponudbe po telefonu in elektronski pošti, potnike založb (predstavitve novosti, ogledni izvodi), knjigarne (predstavitve novosti, ogledni izvodi, knjižne čajanke), spletne knjigarne (spletne naročanje), sejme in druge prireditve za promocijo knjige (knjižni, priložnostni), antikvariate, avtorje ...

Viri

1. Majda Steinbuch, Alja Bratuša (in predlogi udeležencev študijskih skupin za knjižnično dejavnost v osnovni šoli, maj 2009)
2. Frantsi, Kolu, Salminen. (2002) A good school library [PDF] The Finnish National Board of education; The school library association in Finland.
3. Guidelienes for a collection development policy using the conspectus model. (2008) IFLA. Dostopno na URL: <http://www.ifla.org/VII/s14/nd1/gcdp-e.pdf>
4. IFLA/UNESCO-v manifest o šolskih knjižnicah. (2001) Šolska knjižnica, let. 11, št. 3, str. 138–139.
5. Pravilnik o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe. (2003) Uradni list RS.
6. Gifts for the Collections: Guidelines for Libraries. (2008) IFLA. Dostopno na URL: <http://archive.ifla.org/VII/s14/nd1/Profrep112.pdf>

Knjižničarka, Ksenija Brus

PRILOGA 3

PROGRAM OSNOVNIH PODROČIJ DELA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE V OSNOVNI ŠOLI ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

NAČRTOVANJE SVETOVALNEGA DELA z vključevanjem novih spoznanj na vzgojno izobraževalnem področju in uporabo modernih pripomočkov za doseganje zadanih ciljev.

Vključevanje v letni delovni načrt šole z načrtovanjem svetovalnega dela in pri tem sodelovanje z vodstvom šole.

V okviru svetovalnega dela načrtujem naslednje dejavnosti:

- socialno – zdravstvena preventiva,
- spremljanje in delo na področju učnih težav in močnih področij,
- spremljanje in delo na področju otrok s posebnimi potrebami in nadarjenimi učenci,

- preventivno delovanje na področju nasilja in varnosti učencev ter spodbujanje nenasilne komunikacije,
- preventivno delovanje na področju duševnega zdravja otrok in strokovnih delavcev,
- sodelovanje na multidisciplinarnih timih (po potrebi),
- mentorstvo študentom pedagogike (po potrebi),
- sodelovanje z izvajalkami dodatne strokovne pomoči (specialno pedagoginjo in psihologinjo),
- sodelovanje pri načrtovanju VIZ dela s pedagoškega, psihološkega in sociološkega vidika in pri analizah,
- sodelovanje s svetovalnimi delavci na drugih šolah,
- sodelovanje z zunanjimi institucijami;
- spremljanje novosti v šolski zakonodaji,
- koordinacija, spremljanje, evalvacija pravil šolskega reda, vzgojnega načrta šole.

Vzporedno s temi dejavnostmi načrtujem tudi delo na naslednjih področjih:

OSNOVNA PODROČJA DELA

I. UČENJE IN POUČEVANJE

- Osvetlitev problemov na učnem področju.

DELO Z UČENCI

- Individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi težavami v skladu s Konceptom pomoči za učence z učnimi težavami. Pomoč učencem ob problemih in stiskah na učnem področju.
- Koordinacija učne pomoči učencem z učnimi težavami in dodatne strokovne pomoči učencem s posebnimi potrebami.
- Priprava individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami.
- Spodbujanje medsebojne učne pomoči med učenci.
- Svetovanje, kam se lahko otrok obrne po pomoč pri učenju (šola, prostovoljci, CSD Cerknica, ...) oziroma navezovanje stika in sodelovanje z družinami in ostalimi institucijami.
- Svetovalno-preventivno delo pri izboljšanju kvalitete učenja (Delavnice, razredne ure - učne navade in tehnike, delovne navade, učenje učenja).
- Vodenje in koordiniranje dela z nadarjenimi učenci.
- Individualno svetovanje učencem.
- Izvajanje dodatne strokovne pomoči za učence s posebnimi potrebami.
- Izvajanje svetovalne storitve za učence s posebnimi potrebami.
- Testiranje branja v prvi triadi na začetku in na koncu šolskega leta.

SVETOVALNO IN POSVETOVALNO DELO Z UČITELJI

- Dogovarjanje z razredniki in učitelji o načinu pristopa k otrokom z učnimi težavami, otrokom s posebnimi potrebami.
- Informiranje o področjih, kjer potrebujejo učenci več učne pomoči in spodbude na močnih področjih. Delo s starši. Realizacija Koncepta pomoči za učence z učnimi težavami in sodelovanje pri oblikovanju Izvirnega delovnega projekta pomoči.
- Imenovanje strokovnih skupin.
- Koordinacija dela in sodelovanje v strokovnih skupinah.
- Priprava izobraževanja, smernic, aktualnih tem pri delu z OPP za učitelje po dogovoru z vodstvom šole (po potrebi).

SODELOVANJE S STARŠI

- Svetovanje staršem o vzgojnem delovanju s strani doma in o organizaciji domačega učnega dela.

- Sodelovanje na govorilnih urah.
- Koordinacija, priprava in izvedba strokovnih predavanj za starše po dogovoru z vodstvom šole (o učenju, predstavitev poklicne orientacije in postopek vpisa v srednje šole, starši za starše, ...).
- Pomoč in svetovanje pri začetku postopka usmerjanja, pomoč pri pisanju vloge.

SODELOVANJE Z VODSTVOM

- Pri spremljanju in evalvaciji dela na področju učenja in poučevanja.
- Pregled učnega stanja ob konferencah in v vmesnih obdobjih. Sodelovanje na konferencah in tematskih sestankih s strokovnimi predlogi.
- Pri preverjanju in zagotavljanju ustreznih pogojev za učence s posebnimi potrebami.
- Pri izvedbi in koordinaciji vzgojnega načrta in razvojnega dela šole.

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

- Vodenje in koordinacija obravnav, kjer gre za celostno učno in vedenjsko problematiko.
- Sprotna evalvacija in končna poročila o vodenju otroka. Poročila zunanjim ustanovam (MIZŠ, Zavod RS za šolstvo, SCOMS, CSD ...).
- Predlogi in poročila za otroke s posebnimi potrebami komisijam za usmerjanje.
- Vodenje dokumentacije v postopku usmerjanja otrok s posebnimi potrebami in povezovanje z zunanjimi strokovnjaki in institucijami pri zagotavljanju vseh pogojev v postopku usmerjanja.

II. ŠOLSKA KULTURA, VZGOJA, KLIMA IN RED

DELO Z UČENCI

- Pomoč in svetovanje učencem z vzgojnimi in čustvenimi težavami. Organizacija pomoči tem učencem.
- Koordinacija in vodenje obravnav pri učencih s celostno problematiko.
- Preventivni projekti v sodelovanju s policijo (po potrebi).
- Priprava in koordinacija dejavnosti za preventivno delovanje šole.
- Sodelovanje pri oblikovanju in evalvaciji Individualnega vzgojnega načrta za učence, ki prejmejo vzgojni opomin.
- Vodenje in koordinacija medvrstniške učne pomoči.

DELO Z UČITELJI

- Posvetovanje z učitelji o vzgojno-izobraževalnem delu na splošno in ob pojavljanju vzgojne problematike.
- Sodelovanje pri oblikovanju in evalvaciji Individualnega vzgojnega načrta za učence, ki prejmejo vzgojni opomin.
- Pomoč pri izvedbi preventivnih delavnic v posameznih oddelkih in oddelkih, kjer zaznavamo več vzgojne in socialne problematike.

DELO S STARŠI

- Tematska strokovna srečanja za starše (Starši za starše).
- Svetovanje in podpora staršem za delo z učenci z vzgojnimi težavami.
- Pomoč pri iskanju zunanje podpore družini pri socialnih in čustvenih stiskah.

SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE

- Pri zagotavljanju pogojev dela.
- Pri organizaciji izobraževanja.
- Pri zaznavi vzgojnih, socialnih ali čustvenih težav na šoli ter pri organizaciji in izvedbi multidisciplinarnih timov.
- Pri sodelovanju in povezovanju z lokalno skupnostjo.

- Pri oblikovanju pozitivne šolske klime.

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

- Sodelovanje na strokovnih timih pri obravnavi in zagotavljanju potrebne podpore ter pomoči učencem, ki imajo učne, vedenjske, socialne, čustvene in druge težave (CSD Primorsko-Notranjska, enota Cerknica, SC Kočevje, CDZOM Postojna, Brezovica, SCOMS Ljubljana, Pediatrična klinika, MKZ Rakitna ...).
- Sodelovanje in obveščanje policije ob zaznavi vandalizma, nasilja, kraje in drugih kaznivih dejanj.
- Pri izvedbi preventivnih dejavnosti na šoli (ZDIS Slovenije, ZD Cerknica, Policija, Logout, Safe.si, Mladinski center Dravinjske doline,...)
- Pri obravnavah družin, pri katerih zaznavamo, da je ogrožen zdrav psihofizični razvoj otrok (CSD, Mobilna služba Planina, Inšpektorat za šolstvo, ...)

III. TELESNI, OSEBNI IN SOCIALNI RAZVOJ

- Odkrivanje, spremljanje in spodbuda učencev pri njihovem osebostnem razvoju (poudarek na močnih področjih).
- Preventivni razgovori z učenci.
- Iskanje raznolikih interesov pri učencih in spodbuda za njihov razvoj.
- Sodelovanje z vsemi dejavniki, v šoli in izven nje, usmerjenimi v krepitev osebostne rasti pri učencu.

DELO Z UČENCI

- Sodelovanje in razvijanje pozitivne samopodobe.
- Svetovanje, neposredna pomoč in koordinacija pomoči učencem s težavami v telesnem, socialnem in osebostnem razvoju.
- Pomoč in svetovanje ob problemih in stiskah, ki jih učenec začuti v skupnosti, v kateri živi in v življenju, pomoč pri doživljanju nesprejetosti v oddelku.
- Posebna pozornost in pomoč učencem v prehodnih obdobjih: vstop v šolo, menjava okolja, najstniško obdobje ...

Svetovalno-preventivno delo v programih za spodbujanje telesnega, osebostnega in socialnega razvoja:

- Ure nadomeščanja, razredne ure, podaljšano bivanje (psihosocialne igre, delavnice in pogovori o nevarnostih spleta, odnosih, spletnem bontonu, učenju, braingym, pogovori o gibanju in zdravem načinu življenja, pogovori o čustvenih in socialnih kompetencah otrok).
- Koordinacija motivacijske delavnice o duševnem zdravju mladih za učence 9. razreda, v sodelovanju z Mladinskim centrom Dravinjske doline.
- Preventivne dejavnosti v sklopu vzgojnega načrta na področju čustvenih in socialnih kompetenc otrok.
- Preventivna predavanja o medvrstniškem nasilju v sodelovanju s PP Cerknica. (vsaj 1x letno v vsakem razredu).

DELO Z UČITELJI

- Svetovalno in posvetovalno delo z učitelji pri vodenju učencev, ki imajo težave v telesnem, socialnem in osebostnem razvoju.
- Sodelovanje z razredniki pri načrtovanju in izvedbi dela oddelčnih skupnosti.
- Koordinacija in evalvacija izvajanja programov.

DELO S STARŠI

- Spodbuda in svetovanje staršem ob soočanju s težavami v razvoju otrok.
- Organizacija predavanj po dogovoru.

Preventivna predavanja o nasilju in njihovih posledicah v sodelovanju s CSD Cerknica. (Po potrebi)

IV. DELO Z NADARJENIMI UČENCI

- Pogovori z razredniki in učitelji o potencialno nadarjenih učencih.
- Obveščanje učiteljev, učencev ter staršev o novostih pri delu z nadarjenimi učenci.
- Evidentiranje nadarjenih učencev 4. razreda in naknadno predlaganih v višjih razredih.
- Identifikacija nadarjenih učencev 4. razreda.
- Pogovori s starši evidentiranih učencev ter pridobitev soglasij za nadaljnje delo z učenci.
- Posredovanje in pomoč učiteljem pri izpolnjevanju ocenjevalnih lestvic ter zbiranje mnenj razrednikov.
- Interpretacija podatkov, pridobljenih iz ocenjevalnih lestvic ter mnenj razrednikov ter ŠSS staršem in pridobitev njihovega soglasja za identifikacijo nadarjenosti učenca z Ravenovimi progresivnimi matricami ter Torrencovim testom.
- Organizacija testiranja evidentiranih učencev z Ravenovimi progresivnimi matricami ter Torrencovim testom, 4. razredi. V sodelovanju s šolsko psihologinjo.
- Organizacija sestankov s starši za interpretacijo rezultatov testov nadarjenosti. V sodelovanju s šolsko psihologinjo.
- Dodatne dejavnosti v okviru dela z nadarjenimi učenci. Izvedba delavnice z naslovom Najini trenutki.
- Spodbujanje učiteljev pri organizaciji in izvedbi aktivnosti za nadarjene v okviru razširjenega programa šole.
- Spremljanje realizacije koncepta dela za nadarjene učence.

Načrtovane dejavnosti učiteljev z nadarjenimi učenci v šol. letu 2024/25: tabela na spletni strani šole

V. ŠOLANJE

ŠOLSKI NOVINCI

- Vpis šolskih novincev.
- Sodelovanje z vodstvom šole.
- Sestanek z vzgojiteljicami predšolskih otrok.
- Testiranje šolskih novincev (odlog šolanja) - po potrebi. V sodelovanju s šolsko psihologinjo.
- Komisija za sprejem šolskih novincev (odlog šolanja) - po potrebi. Organizacija komisije. Pisno obveščanje staršev o odločitvi komisije in razgovori.
- Sestanek za starše sprejetih bodočih prvošolcev.
- Sodelovanje z zunanjimi ustanovami, kjer so obravnavani otroci s posebnimi potrebami v predšolskem obdobju.
- Vodenje evidence in vpis novih učencev skozi celo šolsko leto.

POSVETOVANJE Z UČITELJI PRI DELU Z ODDELČNIMI SKUPNOSTMI

- Reševanje konfliktov.
- Pomoč pri oblikovanju ustrezne oddelčne klime.
- Svetovanje pri medsebojnem sodelovanju v oddelčnih skupnostih.

IZOBRAŽEVANJE NA DOMU (po potrebi)

- sodelovanje z vodstvom šole in učitelji, koordinacija, imenovanje komisije, priprava obrazcev, obveščanje staršev in učencev.

POPRAVNI IZPITI (po potrebi)

- sodelovanje z vodstvom šole in učitelji, koordinacija, obveščanje učencev in staršev.

VPIS IN POMOČ PRI VKLJUČEVANJU NOVIH UČENCEV V ODDELKE

- Urejanje dokumentacije ob prepisih in vpisih učencev – po potrebi (oddaja zahtevka in oddaja dokumentacije).

VI. POKLICNA ORIENTACIJA

- Uvodne predstavitvene ure za učence 9.razredov.
- Priprava učilnice v MS Teams za oddelek 9. razreda, kjer bodo imeli učenci dostop do aktualnih vsebin na področju karierne orientacije. September in skozi celo šolsko leto.
- Predavanje za starše učencev 9. razredov.
- Virtualna tržnica poklicev (v sodelovanju s svetovalnimi delavkami okoliških šol).
- Predstavitvene delavnice srednjih šol za učence 8. in 9. razreda v sklopu RU.
- Obveščanje učencev, njihovih staršev in učiteljev o rokovniku poklicnega usmerjanja.
- E - Vprašalnik o poklicni poti.
- Individualni razgovori in svetovanje devetošolcem.
- Uporaba programa KIK.
- Interpretacija Razpisa za učence.
- Obveščanje o razpisu Zoisovih, republiških in kadrovske študijske štipendij.
- Izmenjava podatkov v programu E-asistent in CEUVIZ za potrebe vpisa v srednje šole.
- Izpolnjevanje prijavnice za vpis v SŠ (statistika, pregled stanja vpisa, analiza).

VII. RAZVOJNE DEJAVNOSTI IN ANALIZE

- Sodelovanje v projektih šole.
- Koordinacija projekta Sobivanje.
- Projekt Starši za starše.
- Spremljanje in analiza razvoja posameznih učencev.
- Zaključno letno poročilo o delu na šoli, vpisu in izpisu učencev, učnem uspehu, učni in vzgojni problematiki.
- Evalvacija preventivnih dejavnosti.

VIII. IZOBRAŽEVANJE

- Posebna pozornost vsebinam s področja preventivnega delovanja in preprečevanja nasilja. Udeležba na brezplačnem izobraževanju NEON – Varni brez medvrstniškega nasilja in NEON - za preventivo nasilja in zlorabe.
- Sodelovanje v aktivu ŠSS šol s področja notranjske regije.
- Udeležba na srečanjih študijskih skupin v mreži šol.
- Sodelovanje v študijskih skupinah za svetovalno delo v OŠ.
- Strokovni posveti Društva šolskih svetovalnih delavcev Slovenije.
- Izobraževanje po katalogu, glede na poklicni profil, interesna področja in potrebe pri delu.

IX. SUBVENCIONIRANA PREHRANA, LETOVANJA, UČBENIKI

- Sodelovanje z različnimi organizacijami pri raznih dejavnostih nudenja pomoči, preventivnih dejavnostih (RK Slovenija, Botrstvo, Podari nasmeh, 5ka,..)
- Sodelovanje v Šolski akciji, v organizaciji Kopija nova.
- Predlogi šolskemu skladu šole za finančno pomoč staršem pri plačilu razširjenega programa šole.
- Pomoč staršem pri iskanju pomoči.

X. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI

- MIZŠ, Zavod za šolstvo, RIC, Urad za preprečevanje zasvojenosti, Center za socialno delo Primorsko Notranjska, enota Cerknica, MKZ Rakitna, Strokovni center Planina - mobilna služba Planina, ZD Cerknica, ZD Postojna, Svetovalni center za otroke, mladostnike in starše

Ljubljana, SCOMS Kočevje, CDZOM Postojna, Center MOTUS, Zavod za zaposlovanje, Center za psihodiagnostična sredstva d.o.o., Zveza prijateljev mladine, Policijska postaja Cerknica, srednje in osnovne šole, fakultete, Društvo za nenasilno komunikacijo, nevladne organizacije, Mladinsko izobraževalno središče Slovenije, Rdeči križ Ljubljana, itd. so institucije, s katerimi bomo sodelovali po potrebi.

XI. DRUGO DELO

- Urejanje šolske dokumentacije.
- Sodelovanje na konferencah.
- Oblikovanje internih šolskih obrazcev.
- Sprotna objava aktualnih dejavnosti na področju svetovalnega dela na spletni strani šolske svetovalne službe.
- Spremljanje učencev pri različnih aktivnostih.
- Skrb za strokovno izpopolnjevanje preko strokovne literature in z udeležbo na različnih izobraževanjih.

Svetovalna delavka, Miša Stržinar

IZOBRAŽEVANJA

NAČRTI IZOBRAŽEVANJ ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

UČITELJI

Ime in priimek	Kdaj/predvideno število ur	Naslov izobraževanja	Predviden strošek Kotizacija/potni stroški
Marcel Truden	24. 8. 2024/8 ur 25. 8. 2024/6 ur 28. 8. 2024/8 ur	Uporaba sodobnih digitalnih orodij za posredovanje povratne informacije o učenčevem/dijakovem telesnem in gibalnem razvoju Sladkorna bolezen (Matej Modic) Študijske skupine šport	Pot v Ljubljano Pot do OŠ Šenčur
Gornik Grozdana	avgust 2024; december 2024 med šolskim letom	Študijska skupina TJA; OUP konferenca; Izobraževanja v okviru šole	Ljubljana; (potni stroški) Ljubljana; (potni stroški) Nova vas
Ilejšič Petja	25. 8. 2024 Avgust 2024	Študijska skupina Izobraževanja in predavanja na šoli	Potni stroški
Kandare Alma	25. 8. 2024 Avgust 2024	Študijska skupina Izobraževanja in predavanja na šoli	Potni stroški
Kovšca Jerneja		Izobraževanja in predavanja v šoli	
Troha Tina	25. avgust 2024/8 ur	Študijsko srečanje ZGO, GEO in DKE	potni stroški

Neja Sterle	Oktober in november 2024	Usposabljanje za izvajanje kolesarskega izpita na šoli	Potni stroški, kotizacija
Širaj Barbara	Avgust 2024	Študijska skupina, Izobraževanja in predavanja na šoli	Potni stroški
Šivec Helena	18. 9. 2024 in 7. 10. 2024 (5 ur) 9. 10. 2024 (3,5 ure)	Priprava na tekmovanje s področja slovenščine za Cankarjevo priznanje (MS Teams) Pravljico, prosim – delavnica pripovedovanja pravljic z Anjo Štefan (Knjižnica Jožeta Udoviča Cerknica) Ponudba JSKD Cerknica Izobraževanja in predavanja v okviru šole	
Mija Lavrič	25. 8. 2024 (8 ur)	Študijska skupina za matematiko. Izobraževanja v okviru šole in sprotne izobraževanja za profil mat-teh	Potni stroški (Nova vas – Ljubljana)
Karmen Milavec	25. 8. 2024	Študijska skupina za GUM Izobraževanja v okviru šole	Nova vas
Brus Ksenija	avgust 2024 – junij 2025	Študijsko srečanje za knjižničarje in angleščino. aktivni Šola za bibliotekarja - celo leto preko Katisa	potni stroški kotizacija dnevnice
Ester Palinkaš	22. 8. in 25. 8. 2024	Študijska skupina Predavanja in izobraževanja organizirana na šoli, izobraževanja preko Katisa in seminarji ZRSS	Potni stroški
Ožbolt Damjana	25. 8. 2024	Študijsko srečanje za razredni pouk Študijsko srečanje za razredni pouk Predavanja in izobraževanja organizirana na šoli	/
Sterle Anica	22. 08. 2024	Študijske skupine za DSP Aktiv DSP Izobraževanja v okviru šole in po katalogu	Potni stroški (Stari trg – Prestranek – Stari trg) Stari trg Cerknica Stari trg

Manja Žeželj	22. 8. 2024 (8 ur)	Študijsko srečanje za VIZ otrok s posebnimi potrebami v OŠ Študijsko srečanje za ŠSD v OŠ	Potni stroški (Cerknica – Prestranek)
	25. 8. 2024 (8 ur)	Aktiv DSP Predavanja in izobraževanja izvedena na šoli Izobraževanja preko Katisa	Potni stroški (Cerknica – Ljubljana)
Jana Benčina	Avgust 2024	Tradicionalni slovenski zajtrk - delovno srečanje Predstavitev novih smernica za prehranjevanje otrok in mladostnikov Izobraževanje po katalogu, glede na poklicni profil, interesna področja in potrebe pri delu, predavanja in izobraževanja	
Miša Stržinar	25. 8. 2024 (8 ur)	Študijska skupina za svetovalno delo	Potni stroški (Nova vas – Ljubljana)
		Izobraževanje po katalogu, glede na poklicni profil, interesna področja in potrebe pri delu, predavanja in izobraževanja organizirana na šoli.	

OSTALI DELAVCI ŠOLE

35.	Zbačnik Urša	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta - SAOP izobraževanja
36.	Zbačnik Vesna	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta - SAOP izobraževanja - aktivni računovodij
37.	Knavs Branko	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta
38.	Glavan Karla	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta - izobraževanja HACCP
39.	Petrovčič Romana	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta - izobraževanja HACCP
40.	Drobnič Darinka	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta
41.	Intihar Darja	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta
42.	Anzeljc Metka	- udeležba na predavanjih v šoli - aktualna izobraževanja tekom leta
43.	Mohar Marjana	- udeležba na predavanjih v šoli

		<ul style="list-style-type: none"> - aktualna izobraževanja tekom leta - izobraževanja HACCP
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PRILOGA 5

NAČRT DELA ŠOLSKE SKUPNOSTI ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

Šolska skupnost bo tudi v letošnjem šolskem letu delovala kot Vrtiljak meseca. Za točen dan in uro se bomo dogovorili na rednih mesečnih konferencah. Pred božično-novoletnimi prazniki bo delovala praznična pošta, učence bomo zopet spodbudili k pripravi šolskega plesa, pripravili kakšno razstavo.

Na enem izmed Vrtiljakov bomo imeli tudi šolski parlament. Tema letošnjega parlamenta je Duševno zdravje otrok in mladih. Pripravili ga bova v sodelovanju s šolsko svetovalno službo.

Vrtiljak bomo obogatili z naslednjim predlogom: še večjo vključenost učencev v šolsko skupnost bomo skušali doseči s tem, da bi jim dali možnost izraziti predloge, želje, pripombe. Nanje bi nato strokovni delavci odgovorili na Vrtiljaku. Predloge, želje ...bi zbirali v posebni skrinjici; odgovarjali bi le na spoštljivo zapisane stvari.

Vodja šolskega parlamenta, Jerneja Kovšca

PRILOGA 6

SKRB ZA ZDRAVO PREHRANO

Učenci se lahko naročijo na malico in kosilo. Zaželeno je, da v šoli vsak učenec prejme vsaj en obrok hrane dnevno. Jedilniki so objavljeni na oglasnih deskah ter na spletni strani šole. Zaradi morebitnih odsotnosti zaposlenih v kuhinji, varnega shranjevanja živil ter dobave živil si v izjemnih primerih pridržujemo pravico do spremembe jedilnika. Dietno prehrano lahko uveljavljajo starši oziroma skrbniki na podlagi Potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka, ki ga izpolni in potrdi specialist. Starši so dolžni izročiti potrdilo organizatorki šolske prehrane, če želijo, da se za njihovega otroka pripravljajo dietni obroki. Priprava dietnih obrokov se prične po razgovoru staršev z organizatorko šolske prehrane. Za vsako naslednje šolsko leto je potrebno v septembru predložiti veljavno zdravniško potrdilo. V primeru, da otrok diete ne potrebuje več, so starši ravno tako dolžni predložiti Potrdilo o ukinitvi medicinsko indicirane diete za otroka, ki ga ravno tako izpolni in potrdi specialist.

Kultura prehranjevanja

Učence spodbujamo k primerni kulturi prehranjevanja; ko otroci jedo, jih spodbujamo k oblikovanju prijetnega, umirjenega vzdušja, da otroci jedo počasi, sede, v miru, da hrano dobro prežvečijo in uporabljajo vljudnostne besede. Kulturno prehranjevanje, samostojnost, razvijanje higienskih navadah in skrb za zdravje je del vsakdanjika vseh nas in otrok.

Naša šola že od vsega začetka sodeluje v projektu Shema šolskega sadja in zelenjave (ŠSSZ). V šolskem letu 2017/18 se je shema dopolnila z razdeljevanjem mleka in preimenovana v Šolsko shemo. Gre za promocijski ukrep skupne kmetijske politike EU. Namen ukrepa je spodbuditi porabo sadja, zelenjave in mleka ter omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže pri otrocih ter preprečevati nastanek številnih nenalezljivih bolezni sodobne civilizacije. Evropska unija nameni državam članicam določeno finančno pomoč, ki je namenjena za brezplačno razdeljevanje svežega sadja in zelenjave ter mleka učencem, pri čemer daje poseben pomen spremljevalnim dejavnostim in promociji projekta. Na naši šoli enkrat tedensko vsem učencem poleg rednih

obrokov ponudimo še dodaten obrok svežega sadja ali zelenjave. Trudimo se ponuditi čim več sadja, zelenjave in mleka iz lokalnega okolja.

V okviru dneva slovenske hrane bomo v petek, 18. novembra 2024, pripravili Tradicionalni slovenski zajtrk (TSZ). Z njim želimo otrokom približati pomen zajtrka in zdravega načina prehranjevanja. S tem projektom ozaveščamo učence, starše in učitelje o pomenu in prednostih domače pridelave in predelave hrane.

Načela priprave hrane za otroke so:

- pogosto uživanje svežega sezonskega sadja in zelenjave (dodatno sadje ali zelenjava v sklopu Šolske sheme),
- pogosto uživanje mleka in mlečnih izdelkov (dodatno mleko v sklopu Šolske sheme),
- bogata zastopanost vlaknin (polnozrnati izdelki),
- manj soljena hrana,
- čim manj sladkorja,
- izbira načinov priprave hrane, ki ohranjajo vitamine in minerale,
- čim manj umetnih barvil, ojačevalcev okusa, arom in konzervansov,
- vključevanje EKO živil (označena na jedilniku).

Učenci imajo na šoli vedno na voljo čisto in neoporečno pitno vodo, ki je tudi najbolj pogosta pijača ob kosilih.

Vodja prehrane, Jana Benčina