



Letni delovni načrt 2024/2025



Nika Kupčič



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA GOSPODARSKI
RAZVOJ IN TEHNOLOGIJO



EVROPSKA UNIJA
EVROPSKI SKLAD ZA
REGIONALNI RAZVOJ
NALOŽBA V VAŠO PRIHODNOST



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE



Financira
Evropska unija
NextGenerationEU

LETNI DELOVNI NAČRT OŠ JARENINA ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024

VIZIJA ŠOLE

"S skupnimi močmi v varnem in spodbudnem
okolju omogočamo otrokom kvalitetno
pridobivanje vseživljenjskega znanja.
Vzgajamo jih v odgovorne, strpne, spoštljive
in dosledne osebnosti.

1.	UVOD	4
2.	PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2023/2024 so:.....	6
3.	AKCIJSKI NAČRT DELA ZA ŠOLSKO LETO 2023/2024.....	9
4.	ŠOLSKI OKOLIŠ	13
5.	PROSTORSKI POGOJI.....	13
6.	ZAPOSLENI	13
7.	FINANČNI POGOJI.....	15
8.	ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE	16
9.	RAVNATELI ŠOLE	18
10.	ORGANIZACIJA POUKA	21
11.	INDIVIDUALNO IZOBRAŽEVANJE	23
12.	GOVORILNE URE UČITELJEV 2023/2024.....	24
13.	INTERESNE DEJAVNOSTI.....	25
14.	PREDMETNIK	27
15.	UČITELJI V ODDELKIH OPB.....	29
16.	ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSLEM LETU 2023/2024	29
17.	DOPOLNILNI IN DODATNI POUK.....	30
18.	INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ	31
19.	IZBIRNI PREDMETI	31
20.	MNOŽIČNE DEJAVNOSTI.....	33
21.	NABOR DEJAVNOSTI, POVEZANIH S PREHRANO	35
22.	DRUGI PROJEKTI	36
23.	TEČAJI	37
24.	DNEVI DEJAVNOSTI PREDMETNA STOPNJA	37
25.	Zadolžitve šolsko leto 2023/20234.....	40
26.	SKUPNOST UČENCEV	40
27.	POKLICNA VZGOJA IN USMERJANJE	41
28.	KNJIŽNICA	43
29.	UČBENIŠKI SKLAD	43
30.	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	43
31.	ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI	45
32.	PREHRANA NA ŠOLI	46
33.	ŠOLSKI KOLEDAR.....	47
34.	PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA OB KONCU IZOBRAŽEVALNIH OBDOBIJ	50

35.	ZDRAVSTVENO VARSTVO	Napaka! Zaznamek ni definiran.
36.	PREVOZ IN VARNA POT V ŠOLO.....	52
37.	ŠOLSKI SKLAD.....	53
38.	DRUGO.....	54
39.	VZGOJNI NAČRT 2023/2024	54
40.	SODELOVANJE S STARŠI.....	56
41.	MERJENJE USPEŠNOSTI REALIZACIJE LDN	58
42.	LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA JARENINA.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.

1. UVOD

Na osnovi Zakona o zavodih (Uradni list RS, št. 70/2005, 60/2006, 63/2006), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 98/2005) in Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 70/2005, 60/2006, 63/2006) sprejema Svet zavoda Osnovne šole Jarenina **LETNI DELOVNI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025**, s katerim šola zagotavlja sistematično uresničevanje vseh ciljev, ki so opredeljeni z zakoni.

Letni delovni načrt (LDN) življenja in dela OŠ Jarenina za šolsko leto 2024/25 je operativni zapis ciljev, potreb, možnosti in organiziranosti za sistematično uresničevanje vzgojno-izobraževalnih nalog, ki jih pred nas postavljata država Slovenija in lokalna skupnost, v kateri živimo. Naše temeljno poslanstvo je oblikovanje mladih ljudi na osnovi evropskega humanizma, demokracije in človekovih pravic. Vsebina LDN za leto 2024/25 pomeni logično nadaljevanje dela in iskanje najboljših rešitev prejšnjih let, vpetih v novo načrtovanje in vizijo prihodnjih let.

Prožne oblike učenja so oblike poučevanja in učenja, ki razvijajo/nadgrajujejo obstoječe pedagoške strategije, pristope in prakse z novimi učnimi praksami, ki tudi z vključevanjem novih tehnologij, pripomorejo k dvigu splošnih kompetenc učencev - pismenost, večjezičnost, matematična, naravoslovna, tehniška in inženirska kompetenca, digitalna kompetenca, podjetnost, osebnostna, družbena in učna kompetenca, državljanska kompetenca in kulturna zavest in izražanje, hkrati pa razvijajo pri učencih tudi ustvarjalno in inovativno reševanje problemov, kritično mišljenje, sposobnost odločanja, radovednost in odgovornost.

Delovni načrt šole je zasnovan na podlagi:

- Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
- smernic za delo v osnovni šoli
- potreb učencev
- kadrovskih, materialnih in prostorskih pogojev
- učnih načrtov in letnih priprav učiteljev
- planov strokovnih aktivov
- plana izobraževanj
- dela šolske svetovalne službe
- dela šolske knjižnice
- plana interesnih dejavnosti
- ugotovitev uspešnosti šole v preteklih letih
- neposrednega sodelovanja staršev
- sodelovanja z okoljem.

Postopek nastajanja letnega delovnega načrta

- Obravnava in zbiranje predlogov v okviru šolskih strokovnih aktivov,
- v okviru učiteljskega zbora,
- na svetu staršev.

V hitro se spreminjajočem svetu ekonomskega, tehnološkega in znanstvenega razvoja ima izobraževanje osrednji pomen, in sicer za posameznika in družbo kot celoto. Za okolje, v katerem deluje naša šola, pa je še toliko bolj pomembno, da stremimo k zastavljenim ciljem sodobne in kakovostne šole 21.stoletja.

Delovanje **OŠ JARENINA** bo na področju izobraževanja sledilo opredeljenim nacionalnim ciljem. Ti so:

- povečati kakovost in učinkovitost izobraževalnega sistema,
- omogočiti vsem, da dosežejo čim več znanja in spretnosti,
- privzgjati pozitivne vrednote s poudarkom na solidarnosti, tovarištvu in enakopravnosti.
- odpirati sistem izobraževanja v širši prostor.

Zavod za uresničevanje temeljnih usmeritev in ciljev strokovno sodeluje z Ministrstvom za vzgojo in izobraževanje RS, občino PESNICA, Zavodom za šolstvo OE Maribor, Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Maribor, s CSG Maribor, s CSD Pesnica, domom starostnikov Idila, z osnovnimi šolami občin Pesnica, Kungota in Šentilj, Ruše, Selnica ob Dravi, Lovrenc na pohorju, z JSKD Pesnica, z različnimi društvi v Jarenini ter drugimi institucijami na področju izobraževanja in socialnega varstva.

V skladu s temi cilji bo zavod usmeril svoje delo na vsa področja, ki prispevajo k razvoju ter pridobivanju znanj in kvalitetne vzgoje.

2. PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2024/2025 so:

- **Poučevanje in učenje s procesi formativnega spremljanja (FS) učenčevega napredka po celotni vertikali – »Vključujoča šola – vključujoč fizični prostor«**
- **Nadaljevanje procesov za boljšo bralno pismenost,**
- **Poučevanje s sodobno IKT tehnologijo, (krepiti veščine dela z IKT)**
- **Kulturno umetniška dejavnost (lutkovno-gledališka, likovna, folklorna, glasbena, filmska...)**
- **Športno gibalne aktivnosti**

- Delo z učenci s posebnimi potrebami in nadarjenimi učenci.
- Izobraževanje za podjetnost
- Vzgojno delovanje

Kako bomo poskušali to doseči?

- Z uporabo učinkovitih metod dela,
- z ustvarjalnimi učitelji,
- z izobraževanjem učiteljev na njihovih strokovnih področjih,
- z dobrimi medosebnimi odnosi,
- z varnim in spodbudnim šolskim okoljem,
- z ustreznim vrednotenjem dosežkov učencev,
- z dodatno strokovno pomočjo nadarjenim učencem in učencem s posebnimi potrebami,
- z izboljšanjem sodelovanja v strokovnih timih in sodelovanju pri inovativnih, procesih v vseh segmentih izobraževanja,
- z ustvarjeno dobro klimo in kulturo na šoli,
- z različnimi športnimi in gibalnimi aktivnostmi,
- z vključevanjem v e-izobraževanje,
- s sodelovanjem z lokalnim okoljem.
- s ponujenimi kulturno-umetniškimi vsebinami.

Pri delu v šol. letu 2024/2025 bomo upoštevali naslednje usmeritve:

- Največjo pozornost bomo posvetili kvalitetnemu pouku,
- nadaljevali s procesi formativnega spremljanja učenčevega napredka po celotni vertikali.
- nadaljevanje s kulturno umetniško dejavnostjo: lutkarstvo, gledališče, folklor, pevski zbor, likovna dejavnost, šolski časopis.
- stalno pozornost bomo posvečali sprotnemu strokovnemu izobraževanju vseh strokovnih delavcev, še posebej na področju formativnega spremljanja in bralno učnih strategij,

- poleg kvalitetnega znanja bomo učencem poskušali dati tudi dobro vzgojo,
- skrbno se bomo posvečali vsebinam razrednih ur, ki jih bodo izvajali razredniki in svetovalna delavka v obliki delavnic, poudarek bo na medvrstniških odnosih (problem medvrstniškega nasilja), problematika zasvojenosti (IKT naprave, alkohol in droge) strpnosti in socialne vključenosti,
- pri poučevanju bodo učitelji uporabljali aktivne oblike dela s poudarkom na vseživljenjskem učenju,
- skrb za ohranjanje in uporabo slovenskega jezika,
- aktivnosti v zvezi z bralno kulturo in bralno pismenostjo (različne razredne aktivnosti vezane na branje, bralna značka, bralno drevo, šolska Prešernova nagrada, sistematično obiskovanje šolske knjižnice, obisk Knjigobežnice),
- osveščanje v zvezi z zdravim načinom prehranjevanja in prehranskih navad,
- medpredmetnemu načrtovanju,
- skrb za poklicno usmerjanje – karierna orientacija,
- nadaljevali bomo z aktivnostmi za ekološko osveščanje, čistilna akcija.
- skrb za športno - gibalno udejstvovanje (različna športna tekmovanja, srečanje treh generacij Šport & Špas).

Definicija formativnega spremljanja znanja (FS)

FS je ena najpomembnejših aktivnosti za vzpostavljanje vezi med učencem in učiteljem z namenom premagovanja vrzeli med procesoma učenja in poučevanja. Učitelje navaja na strategije za izboljšanje poučevanja in na upoštevanje različnih vidikov učenja. Glavno vlogo pri tem ima dajanje povratnih informacij in navajanje učencev na samovrednotenje učenja in znanja. Pomembno vlogo ima tudi vrstniško vrednotenje. Učence se navaja na večjo odgovornost za lastno učenje in znanje.

Namen formativnega spremljanja

- Spremljanje in vrednotenje dosežkov učenja glede na cilje pouka, namene učenja in kriterije uspešnosti,
- uporaba rezultatov FS za načrtovanje nadaljnega pouka,
- sporočanje povratnih informacij učencem, z namenom boljšega doseganja ciljev,
- razvijanje strategij učenja,
- navajanje učencev na prevzemanje odgovornosti za lastno učenje.

Dolgoročni cilji razvojne naloge (nacionalna raven) so:

- Spodbuditi individualni razvoj učencev, izboljšati kakovost in trajnost znanja ter druge učne dosežke

3. AKCIJSKI NAČRT DELA ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

CILJI	DEJAVNOSTI	KDO	KDAJ	KAZALNIKI
*Dvig kakovosti znanja učencev s sodobnimi oblikami FS in metodami učenja ter poučevanja z uporabo sodobne IKT.	<p>- Nadaljevanje projekta »Vključujoča šola – vključujoč fizični prostor«</p>	Vsi strokovni delavci, ravnatelj, tim za FS	Celo leto.	Rezultati kvalitativne analize spremljave pouka (ravnatelj), samoevalvacija pouka, rezultati NPZ.
Nadaljevanje s sistematičnim delom na področju bralne pismenosti.	<p>- Načrtno in sistematično branje gradiv pri vseh predmetih.</p> <p>- Aktivno vključevanje knjižnice (KIZ znanja, izvedba učnih ur, izposoja knjig in revij)</p> <p>- (branje pravljic),</p> <p>- bralno drevo za učence</p>	Vsi strokovni delavci, knjižničarki, ravnatelj.	Celo leto.	Večji % učencev bere z razumevanjem glede na predhodno šolsko leto, število izposojenih knjig in knjižničnega gradiva.

<p>* Projekt DIGITRAJNI UČITELJ</p>	<p>razredne stopnje.</p> <p>- Knjigobežnica</p> <p>Aktivna udeležba vseh strokovnih delavcev vrtca in šole v projektu</p>	<p>Vsi strokovni delavci vrtca in šole, ravnatelj</p> <p>Vsi strokovni delavci vrtca in šole, ravnatelj</p>	<p>Celo šolsko leto</p> <p>Celo šolsko leto</p>	<p>Evalvacija dela v projektu.</p>
<p>*kakovostno sodelovanje s starši (predavanje za starše).</p>	<p>- Predavanje za starše, 11. 9. SAFE.si, »Vzgoja za internet«</p> <p>- novoletne delavnice,</p> <p>- darilni bazar, 30. 11. 2024, šolska telovadnica.</p>	<p>Svetovalna služba, razredniki in ravnatelj</p>		<p>Udeležba staršev na predavanjih, delavnicah (v %).</p> <p>Udeležba staršev na delavnicah in bazarju</p>
<p>*Usposabljanje strokovnih delavcev na strokovnem področju.</p>	<p>- udeležba na študijskih skupinah,</p> <p>- Izbira posameznih izobraževanj (vsak učitelj si izbere eno izobraževanje po dogovoru z ravnateljem)</p>	<p>Vsi strokovni delavci,</p>	<p>- Skozi celo šolsko leto, termini KATIS</p>	<p>Število vključenih strokovnih delavcev v različne izobraževalne in projektne oblike (vsaj 75% strokovnih delavcev), poročila strokovnih delavcev o udeležbi, evalvacije na pedagoških konferencah,</p>

				zaključno poročilo ravnatelja.
- Kolegialne hospitacije.	Formiranje skupin za t. i. pedagoške prehode, »Vključujoča šola – vključujoč fizični prostor«	Vsi strokovni delavci vrtca in šole.	Celo šolsko leto	Analiza dela in samoevalvacijska poročila. Opravljene analize po hospitacijah.
*Investicijsko vzdrževanje - prioritete	- Sanacija sanitarij v šolski telovadnici -Obnova stolov v zbornici (novo tapiciranje)	Občina Pesnica. Občina Pesnica	Poletne počitnice 2025 Jesenske počitnice	Izveden projekt Izvedena dela

<p>*Nabava IKT v okviru finančnih zmožnosti, ter didaktična gradiva in igrače.</p>	<p>Različna računalniška oprema</p>	<p>Financiranje šolskega sklada in občine Pesnica</p>	<p>Po dogovoru v šolskem letu 2024/2025</p>	
<p>*Karierni sejem za učence 9. razreda</p>	<p>Obisk sejma v Mariboru</p>	<p>Učenci 9. razreda, svetovalna delavka in razredničarka 9. razreda Mateja Veličkovski.</p>	<p>14. 11. 2024</p>	
<p>Projekt: Z inovativnostjo in ustvarjalnostjo do podjetnosti (SPIRIT)</p>	<p>Kako nastane knjiga? Izdelaj inovativni izdelek za novoletni sejem</p>	<p>Barbara Pribožič Leka</p>	<p>6. in 7. 11. 2024</p>	

V okviru zavoda delujeta enoti:

- OSNOVNA ŠOLA

- VRTEC

4. ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš zajema območje znotraj KS Jarenina in del k.o. Gačnik (severno od gačniškega potoka, območje KS Pesnica), in sicer prostorski okoliš 0014 s hišnimi številkami :

29,30,31,32,33,35,36,37,38,39,40,41,42,43,44,45,46,46A,47,48,48A48B,49,49A,50, 51,51B,52,52A,53,59A in

prostorski okoliš 0016 s hišnimi številkami :

1,2,2A,2B,2C,2D,2E,2F,3,4,5,5A,5B,5C,5D,6,6A,6B,6C,7,7A,8,9,10,11,12,13,14,15, 16,17,18,18A,19,19A,20,20A,20B,21,22,23,24,25,25A,25B,26,

27,28.

5. PROSTORSKI POGOJI

Šola je samostojna eno oddelčna šola s 1., 2., 3, 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredom. V šolskem letu 2019/2020 bomo po dolgem času imeli čiste oddelke brez kombinacije.

Organizacija dela v tem šolskem letu je v eni izmeni. Vzgojno-izobraževalna dejavnost se izvaja v eni šolski zgradbi.

V novem delu so prostori vrtca, poslovni prostori in razredi za predmetni pouk s pripadajočimi kabineti.

V pritličju »stare zgradbe« so prostori 1. triade, v nadstropju pa prostori 2. triade, računalniška, glasbena učilnica, knjižnica, kuhinja in jedilnica.

6. ZAPOSLENI

Ravnatelj:

Alen Krajnc

Strokovni delavci na šoli v šolskem letu 2024/25

1. Barbara Ogrizek (BIO-KEM, NAR)

2. Alenka Fišer (4.r)

3. Stanko Fekonja (JV in OPB)
4. Loreta Hebar (MAT)
5. Tina Neuvirt (druga strokovna delavka, OPB)
6. Metka Oberški (SLJ)
7. Mateja Spevan (ZGO-GEO, DDKE)
8. Živa Rajh (2.r)
9. Mateja Kokol (ANJ)
10. Polona Poljanec (ŠPO, OPB)
11. Mateja Veličkovski Stopar (NEJ, OPB)
12. Nina Žavcer (1.r)
13. Špelca Bratuša (5.r, ANJ 1.r)
14. Tjaša Peček (ŠSS)
15. Maja Serdinšek (3.r)
16. Marija Fras Fijačko – Center za sluh in govor Maribor (logopedinja)
17. Anja Zlatečan – OŠPP Gustav Šilih Maribor (DSP – specialna pedagoginja))
18. Ana Šmidhofer (DSP, OPB)
19. Said Bešlagić (FIZ-TIT)
20. Lea Horvat (GUM)
21. Meta Hunjet – OŠPP Ljudevita Pivka Ptuj (DSP – psihologinja)

Strokovne delavke v vrtcu:

1. Jelka Donko (vodja vrtca)
2. Katja Srša
3. Klara Kolar
4. Urška Leš
5. Jerica Čeh Ivančič
6. Urška Brunčič

Svetovalna služba:

Tjaša Peček

Administrativni delavki:

1. Klavdija Potočnik (poslovna sekretarka in računovodkinja)
2. Uršula Valenčak (knjigovodkinja)

Tehnični in drugi delavci:

1. Adrijana Unger – vodja kuhinje
2. Darja Cvilak – pomočnica kuharice
3. Stanko Črnko - hišnik
4. Marjetka Petrič – čistilka vrtec
5. Zlatka Kurbus – čistilka šola
6. Sonja Kostanjevec – čistilka šola
7. Igor Rantaša – hišnik pomočnik
8. Gordana Pulko – pomočnica kuharice
9. Jožica Bračič – spremljevalka gibalno oviranega učenca
10. Lara Bratuša – spremljevalka učenke v prvem razredu

7. FINANČNI POGOJI

Financiranje šole poteka v pretežnem delu iz državnega proračuna. Del sredstev pa se zagotavlja iz občinskega proračuna. Sedanji način financiranja šole s strani ministrstva zagotavlja normalno delovanje šole, dočim s strani občine prihaja do težav glede financiranja zaradi višjih stroškov dela in materialnih stroškov (energija, stroški živil in druge storitve) .Ob redni dejavnosti občinski proračun uspeva zagotavljati sredstva za nujna sprotna investicijsko-vzdrževalna dela. Ostajajo pa odprte še težave s kanalizacijskim jaškom pri vrtcu, neustreznimi sanitarijami v telovadnici in z nezmožnostjo obnavljanja šolske opreme (stolov v zbornici, pohištva...).

V spremenjenih klimatskih pogojih pa nastajajo v poletnih mesecih v razredih nevezdržne razmere za delo, saj se temperatura povzpne tudi čez 30 stopinj. Zato predlagamo, da v investicijska dela občina vnese nabavo in montažo klimatskih naprav za 11. razredov. Podatke in okvirno ceno projekta smo že posredovali občini.

Šola poskuša poiskati dodatne vire financiranja ter preko raznih donatorjev in staršev pridobiti denarna sredstva za šolski sklad. To ji delno uspeva in s temi sredstvi šola nabavlja dodatne učne pripomočke, financira nadstandardne storitve in pomaga socialno ogroženim učencem za vključevanje v različne dejavnosti (kritje ekskurzij, delavnic...)

Splošna finančna in družbena situacija v šolskem letu 2024/2025 je otežena saj so nastopile razmere dviga energije, cen živil, stroškov dela itd.. Sicer ne pričakujemo večjih pretresov in sprememb tako v smislu financiranja kot v smislu organizacije. Pričakujemo pa nekoliko manj stabilnejše socialne razmere, ki so posledica kriznih razmer v svetu, predvsem pa v EU.

8. ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE

SVET ŠOLE

Predsednica Sveta šole je gospa **Tjaša Peček**

PREDSTAVNIKI DELAVCEV

Urška Leš

Stanislav Črnko

Tjaša Peček

Maja Serdinšek

Špelca Bratuša

PREDSTAVNIKI USTANOVITELJA

Maja Majal, **namestnica predsednice Sveta šole**

Branka Atelšek,

Danijela Železinger

PREDSTAVNIKI STARŠEV V SVETU ZAVODA

Marta Gosak Mayer, predsednica Sveta staršev

Ksenija Maček

Teja Hajnžič

PREDSTAVNIKI STARŠEV V SVETU STARŠEV / šola - vrtec

1.r	Barbara Kovše
2.r	Nataša Žel
3.r	Marta Gosak Mayer
4.r	Anja Gorjup
5.r	Ksenija Maček
6.r	Tjaša Zelenko
7.r	Saša Kolerič
8.r	Tamara Lovrenčič
9.r	Marjana Rajšp Sedovšek
1 - 2 L	Ines Mendek
2 - 4 L	Anita Golob
4 - 6 L	Teja Hajnžič

SVET ZAVODA

Naloge:

- sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema oz. potrjuje finančni načrt šole in poslovno poročilo,
- imenuje in razrešuje ravnatelja šole,
- druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

SVET STARŠEV

Za organizirano uresničevanje interesov staršev deluje v šoli Svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku. Ta predstavnik skrbi za pretok informacij na relaciji svet staršev - razredni oddelek in obratno.

V skladu s šolsko zakonodajo Svet staršev:

- razpravlja o nadstandardnih programih (jih tudi predlaga),
- razpravlja o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalnih problemih,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in predpisi.

9. RAVNATELJ ŠOLE

PROGRAM RAVNATELJA

Ravnatelj je pedagoški vodja in individualni poslovodni organ. Vodi in usmerja delo šole in vrtca v skladu z veljavnimi zakoni, ustanovitvenim aktom šole in drugimi veljavnimi pravilniki šole. Skrbi za izvajanje zakonito sprejetih sklepov sveta šole. Skrbi

za izvajanje in realizacijo delovnega programa šole, sodeluje z Zavodom za šolstvo OE Maribor, Ministrstvom RS za šolstvo, izvršuje sklepe sveta šole in ustanovitelja. Povezuje šolo z okoljem in sodeluje na kolegijih in aktivih ravnateljev.

Program dela zajema tri vsebinske sklope:

organizacijsko-materialne naloge ravnatelja

- priprava poročil in analiza poročil
- sistematizacija delovnih mest
- načrtovanje in spremljanje finančnega poslovanja šole
- ocenjevanje uspešnosti delavcev šole
- spremljanje, vodenje evidence in priprava predlogov za napredovanje strokovnih delavcev v nazive in plačne razrede.

pedagoško-svetovalno delo

- pregled pedagoške dokumentacije
- hospitacije in spremljava pouka po veljavnem predmetniku in podrobnih učnih načrtih
- priprava in izdelava navodil za LDN učiteljev in iLDN učiteljev
- priprava letnega poročila VID in LDN šole
- načrtovanje kariere strokovnih delavcev
- spremljanje strokovnih delavcev na seminarjih, v organizaciji različnih izvajalcev
- spremljanje izvajanja pripravništva in dela mentorjev
- predlaga programe za usposabljanje strokovnih delavcev - programi oz. vsebine bodo šple v smeri razvijanja kakovostne medsebojne komunikacije, strokovne rasti (formativno spremljanje), e-kompetenc in dobre šolske klime ter kulture.

analitično-študijsko delo

- priprave in vodenje učiteljskih konferenc
- priprava strokovnih predavanj
- analiza učnega uspeha ob redovalnih konferencah
- pregled, spremljanje in analiza realizacije predmetnika razredne in predmetne stopnje
- pregled in analiza pregleda pedagoške dokumentacije ob koncu šolskega leta
- sprotno spremljanje in izvajanje ter realizacija LDN šole in vrtca.

Neposredno delo z učenci

V letošnjem šolskem letu bo poučeval predmet likovna umetnost v 6., 7., 8. in 9.razredu.

Načrtovana izobraževanja in ekskurzije ravnatelja

1. Strokovno srečanje ravnateljev, Portorož – november 2024.
2. Aktivni ravnateljev občin Pesnica, Kungota, Šentilj, Ruše, Selnica ob Dravi in Lovrenc na Pohorju.
3. Članstvo v strokovnem Svetu Poslovne skupnosti OŠ Maribor.
4. Udeležba na različnih seminarjih.

10. ORGANIZACIJA POUKA

Pouk je v eni izmeni s pričetkom ob 8.20 uri.

Pred poukom od 7.30 uri dalje so:

- jutranje varstvo, varstvo vozačev, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti.

Podaljšano bivanje je od 12.05 do 16.15

Za učence prvega razreda je organizirano jutranje varstvo od 6.00 do 8.00 v skladu s potrebami staršev, izraženih v začetku šolskega leta.

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

UČITELJSKI IN VZGOJITELJSKI ZBOR ŠOLE TER VRTCA

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole in vrtca. Učiteljski in vzgojiteljski zbor šole in vrtca razpravlja o problematiki na svojih pedagoških in tematsko-izobraževalnih konferencah; sklicuje jih ravnatelj, ki vodi učiteljski in vzgojiteljski zbor.

Naloge:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev.
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in
- opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku; po potrebi pa sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.

Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

RAZREDNIKI

Vodijo delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbijo za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, izdelajo programe za učence z učnimi težavami, sklicujejo in vodijo sestanke za učence, ki imajo IP, sodelujejo s starši in šolsko svetovalno službo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo druge naloge v skladu z zakonodajo.

Razredniki v skladu s Pravilnikom o šolski dokumentaciji skrbijo za sprotno izpolnjevanje vseh uradnih knjig, spoštujejo dogovorjene in predpisane roke, pravilno izpolnjujejo zahtevane statistike in za vse oddane podatke odgovarjajo.

STROKOVNI AKTIVI

Sestavljajo jih učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta, oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Na šoli bodo delovali:

- aktiv učiteljev razrednega pouka,
vodja **Živa Rajh**,
- aktiv učiteljev družboslovja,
vodja **Mateja Kokol**,
- aktiv učiteljev naravoslovja,
vodja **Polona Poljanec**,
- aktiv učiteljev OPB, vodja **Stanko Fekonja**.
 - aktiv učiteljic DSP – vodja **Anja Zlatečan**

PEDAGOŠKE KONFERENCE

Pedagoška konferenca bo vsako prvo sredo v mesecu pred skupno govorilno uro (od 15.00 do 17.00 ure). V študijske teme bomo vključevali strokovno problematiko, sodobne oblike in metode dela. Po potrebi bomo poskrbeli tudi za izobraževalne konference z zunanjimi predavatelji oz. gosti.

11. INDIVIDUALNO IZOBRAŽEVANJE

Strokovni delavci v načrtu strokovnega napredovanja načrtujejo izobraževanje v obsegu praviloma pet dni, izven časa pouka. Prednost bodo imele vsebine, povezane s prednostnimi nalogami in usmeritvami šole. Spodbujali bomo vključevanje v tiste seminarje, ki so del prioritetnih strokovnih nalog. To so: izobraževanje za FS, e-kompetence, bralno učne strategije, socialna in vedenjska problematika, ekološke teme in kulturne vsebine.

Strokovni in tehnični delavci načrtujejo individualno izobraževanje tudi v skladu z zahtevami varstva pri delu:

- higijenski minimum,
- usposabljanje za varno delo s stroji in napravami,
- usposabljanje za izvajanje HACCP sistema,
- izpopolnjevanje v ožji stroki.

Načrt individualnega izobraževanja strokovnih delavcev je del letnega načrta vsakega strokovnega delavca

ŠTUDIJ STROKOVNE LITERATURE

Strokovni delavci so dolžni spremljati novosti v stroki tudi s študijem strokovne literature.

Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje

Šola se bo zavzemala za strokovno in osebnostno rast vseh strokovnih delavcev na šoli.

Strokovno izpopolnjevanje zajema:

- redno spremljanje strokovne literature,
- udeležbo na tematskih konferencah,
- sodelovanje v mentorskih mrežah šol (študijske skupine),
- delo v strokovnih aktivih,
- delo v strokovnih timih,
- udeležbo na predavanjih, seminarjih in delavnicah v okviru šole,
- udeležbo na predavanjih, seminarjih, delavnicah, srečanjih v okviru zunanjih institucij,
- udeležbo na strokovnih posvetih, simpozijih, kongresih, poletnih šolah....,
- strokovno ekskurzijo zaposlenih.

12. GOVORILNE URE UČITELJEV 2024/2025

	Ime in priimek učitelja	Govorilna ura za starše (dan in ura)	Govorilna ura za učence (dan in ura)
1.	Maja Serdinšek	četrtek, 13.15 do 14.00	petek, 7.30 do 8.15
2.	Polona Poljanec	ponedeljek, 8.20 - 9.05	ponedeljek, 9.10 - 9.55
3.	Živa Rajh	ponedeljek, 9.20 do 10.10	sreda, 7.30 do 8.15

4.	Mateja Veličkovski	četrtek, 10. 30 do 11. 15	torek, 11. 20 do 12. 05
5.	Mateja Spevan	ponedeljek, 10.30 do 11.15	četrtek, 11.20 do 12.05
6.	Ana Šmidhofer	torek, 10.15 do 11.00	torek, 11.20 do 12.05
7.	Barbara Ogrizek	ponedeljek, 14.05 do 14.50	torek, 14.05 do 14.50
8.	Tjaša Peček	četrtek, 7. 30 - 8. 15	torek, 13. 15 - 14. 00
9.	Metka Oberški	petek, 11.20 do 12.05	petek, 7.30 do 8.15
10.	Nina Žavcer	Torek, 12.25 do 13.10	Četrtek, 9.20 do 10.10
11.	Loreta Hebar	torek, 13.15 do 14.00	ponedeljek, 13.15 do 14.00
12.	Lea Horvat	petek, 8.20 do 9.05	petek, 9.25 do 10.10
13.	Stanko Fekonja	sreda, 12.05 do 12.55	sreda, 11.20 do 12.05
14.	Mateja Kokol	torek, 7.30 do 8.15	sreda, 13.15 do 14.00
15.	Alenka Fišer	torek, 10.30 do 11.15	četrtek, 13.15 do 14.00
16.	Špelca Bratuša	četrtek, 7.30 – 8.15	petek, 7.30 do 8.15
17.	Said Bešlagić	ponedeljek, 14:05	sreda, 14:05
18.	Tina Neuvirt	sreda, 9.25 do 10.10	četrtek, 11.20 do 12.05

13. INTERESNE DEJAVNOSTI

Učenci imajo različne interese. Za njihov razvoj organizira šola več interesnih dejavnosti, ki so določene z letnim delovnim načrtom. Učenke in učenci si interesno dejavnost izberejo prostovoljno. V šolskem letu 2024/25 bomo izvajali različne interesne dejavnosti.

Mentorji bodo učiteljice in učitelji naše šole in zunanji izvajalci.

V šolskem letu 2024/2025 nadaljujemo z izvajanjem programa **GIMNASTIKA V ŠOLI**, ki je namenjen učencem od 1. – 3. razreda. Izvajalec programa je Športno društvo Center Maribor. Poudarek dejavnosti je na gimnastični vadbi. Program je plačljiv. Vadba bo vsako sredo od 7.30 – 8.15 ure v šolski telovadnici.

Svetujemo, da si vsak učenec izbere eno izmed navedenih interesnih dejavnosti, ki jo potem redno obiskuje.

V 5. razredu se izvaja tečaj za kolesarski izpit. Opravljanje je prostovoljno, na podlagi pisne prijave podpisane s strani staršev.

Interesne dejavnosti 2024/2025

	Ime in priimek učiteljice/učitelja	Naziv interesne dejavnosti
1.	Maja Serdinšek	Spretni prstki (za učence 3. razreda)
2.	Lea Horvat	Otroški pevski zbor (1. - 5.r)
3.	Lea Horvat	Mladinski pevski zbor (5. - 9.r)
4.	Špelca Bratuša	Vesela šola (6.r) Lutkovni krožek
5.	Barbara Ogrizek	Prva pomoč (6. - 8. r.)
6.	Metka Oberški	Bralni klub (BZ in Cankarjevo tekmovanje 6.-9.r.)
7.	Polona Poljanec	Pohajkovalci (5. - 9. r.) Gibolovščina (6. in 7. r.) Športalnica (7. - 9. r.) Opičje norčije (1. - 3. r) Žogomet (3. - 5. r.)
8.	Živa Rajh	Igriva matematika (2. razred)

14. PREDMETNIK

A obvezni program											Skupaj ur predmeta
predmeti/število ur tedensko		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	
	slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
	matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
	tuji jezik				2	3	4	4	3	3	656,0
	likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
	glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
	družba				2	3					175,0
	geografija						1	2	1,5	2	221,5
	zgodovina						1	2	2	2	239,0
	državljska in domovinska kultura ter etika							1	1		70,0
	spoznavanje okolja	3	3	3							315,0
	fizika								2	2	134,0
	kemija								2	2	134,0
	biologija								1,5	2	116,5
	naravoslovje						2	3			175,0
	naravoslovje in tehnika				3	3					210,0
	tehnika in tehnologija						2	1	1		140,0
	gospodinjstvo					1	1,5				87,5
	šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
	predmet 1							2/1	2/1	2/1	204,0
	predmet 2							1	1	1	102,0

	predmet 3							1	1	1	102,0
	oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
								skupaj vseh ur			7907,5
število predmetov		6	6	6	8	9	11	14	16	14	
število ur tedensko		20	21	22	24	26	26	29,5	30	30	
število tednov pouka		35	35	35	35	35	35	35	35	32	
dnevi dejavnosti/število dni letno											skupaj ur dejavnosti
kulturni dnevi		4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
naravoslovni dnevi		3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
tehniški dnevi		3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
športni dnevi		5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
								skupaj vseh ur			675,0
število tednov dejavnosti		3	3	3	3	3	3	3	3	3	
B razširjeni program											
dodatna pomoč otrokom s posebnimi potrebami		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
dopolnilni in dodatni pouk		1	1	1	1	1	1	1	1	1	
interesne dejavnosti		2	2	2	2	2	2	2	2	2	
podaljšano bivanje, jutranje varstvo, šola v naravi											

15. UČITELJI V ODDELKIH OPB

Ime in priimek	Predmet
Tina Neuvirt	OPB 1, 2, 3
Mateja Veličkovski	OPB 1, 2, 3
Polona Poljanec	OPB 1, 2, 3
Ana Šmidhofer	OPB 1, 2, 3
Mateja Spevan	OPB 1, 2, 3
Stanko Fekonja	OPB 1, 2, 3

16. ŠTEVILO UČENCEV V ŠOLSLEM LETU 2024/2025

Razred	Dečki	Deklice	Skupaj
1.	3	5	8
2.	4	6	10
3.	8	7	15
4.	5	6	11
5.	9	3	12
6.	6	14	20
7.	6	11	17
8.	7	6	13
9.	5	9	14
Skupaj	53	67	120

17. DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Število ur je planirano po predmetniku ter glede na število oddelkov. Na razredni stopnji ga organizirajo razredničarke.

DODATNI POUK

Učencem z boljšim učnim uspehom, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja, je namenjen dodatni pouk. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela, kot so samostojno učenje, problemski pouk in priprave na tekmovanja, podpira doseganje višjih učnih ciljev. Dodatni pouk poteka po urniku, dogovorjenem v septembru.

DOPOLNILNI POUK

Učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, je namenjen dopolnilni pouk. Z drugačnim načinom dela učenci lažje osvojijo temeljne učne cilje. Poteka po urniku, objavljenem v septembru.

Urniki dodatnega in dopolnilnega pouka je v sklopu urnika vsakega oddelka.

Dopolnilni in dodatni pouk obiskujejo učenci prostovoljno na predlog učiteljev in v soglasju s starši.

NOTRANJA FLEKSIBILNA DIFERENCIACIJA

Učitelji bodo pri svojem pouku samostojno diferencirali pouk glede na znanje in sposobnosti učencev. Notranja fleksibilna diferenciacija bo tekla skozi celo šolsko leto.

18. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ

Od 4 ur (0,5 ure na razred) koristimo 3 ure za učencih z učnimi težavami, 1 uro pa koristimo za nadarjene učence.

19. IZBIRNI PREDMETI

V skladu z določili 17. člena ZOŠ (Uradni list RS, št. 12/1996, 33/1997, 59/2001 in 71/2004) je šola izvedla izbor ponujenih izbirnih predmetov. Izbrane predmete prikazuje tabela.

RAZRED	UČITELJ	PREDMET	TEDENSKO UR
7.	Mateja V. Stopar	Nemščina	2
8.	Mateja V. Stopar	Nemščina	2
9.	Mateja V. Stopar	Nemščina	2
7.	Polona Poljanec	Šport za zdravje	1
8.	Polona Poljanec	Šport za sprostitev	1
9.	Polona Poljanec	Izbrani šport	1
7., 8., 9.	Lea Horvat	Glasbeni projekt	1

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI 4., 5. in 6. ter 7., 8. in 9. razred

Nemški jezik (izvaja Mateja Veličkovski Stopar)

Angleščina v 1., 2., 3. razred – Špelca Bratuša in Mateja Kokol

Programske osnove podaljšane bivanja (OPB)

Dnevne aktivnosti podaljšane bivanja so razvidne iz sheme. Med posameznimi stopnjami se program razlikuje po času trajanja in vsebinskih oblikah.

SD (*Samostojno delo*): Samostojno delo je skoraj najpomembnejše pri podaljšanem bivanju. Poleg reševanja nalog in samostojnega učenja se v okviru samostojnega dela izvajajo tudi različne oblike spoznavanja in raziskovanja. Učenci naloge rešujejo sami, v dvojicah ali v skupini. Ves čas jih spremlja učitelj. V času reševanja nalog so praviloma vsi učenci v učilnici. Takrat velja načelo čim večje tišine, da bi bila zbranost za delo čim večja. Starši praviloma ne morejo prevzeti otrok.

NČ (*Neusmerjeni čas*) : Učenci pod vodstvom učitelja odidejo na kosilo. Predhodno se pripravijo na prehranjevanje. Učitelj jih večkrat opozori na pravilnost prehranjevanja. Po kosilu se skupno vrnejo v učilnico.

UPČ (*Usmerjeni prosti čas*): Usmerjeni prosti čas ima poleg sprostitvene tudi oblikovalno funkcijo. Dejavnosti načrtuje učitelj. Pri načrtovanju učitelj upošteva tako starost učencev kot letni čas in potrebe učencev. Učitelj načrtuje dejavnosti iz naslednjih področij: kulturno-umetniškega, delovno-tehničnega, športnega, zabavno igralnega, izrazno umetniškega, raziskovalno-delovnega, ekološkega in podobno. V tem času bodo potekale tudi nekatere interesne dejavnosti. Učenci, ki se udeležijo teh dejavnosti, o tem obvestijo učitelja. V učilnico se vrnejo ob začetku samostojnega dela.

NČ (*Neusmerjeni čas*) : Zadnje minute podaljšane bivanja so namenjene neusmerjenemu času. Ta čas imajo učenci na voljo za igro po lastni izbiri ali za tista opravila, ki jih še niso opravili, a so zanje pomembna. Učitelj tudi pregleda opravljeno delo, učenci pa mu pomagajo pri ureditvi učilnice oziroma prostora.

20. MNOŽIČNE DEJAVNOSTI**TEKMOVANJA (šolska, medobčinska, regijska, državna)**

Ime in priimek nosilca dejavnosti oz. tekmovanja	Ime dejavnosti oz. tekmovanja
Barbara Ogrizek	kemija (8. in 9. r)
Barbara Ogrizek	prva pomoč (6. - 8. r)
Barbara Ogrizek	biologija (8. r.)
Metka Oberški	Cankarjevo tekmovanje (6. r. -9. r.)
Metka Oberški	Prežihova bralna značka (6.r.-9.r.)
Loreta Hebar	Logika Matematika OŠ (Kenguru, Vegovo tekmovanje) Razvedrilna matematika
razredničarke 1. in 2. triade (Maja Serdinšek, Nina Žavcer, Živa Rajh, Alenka Fišer, Špelca Bratuša)	Računanje je igra, Prežihova bralna značka, zbiranje zamaškov, Podarimo zvezek, Matematični kenguru, Cankarjevo tekmovanje, logika, otroška varnostna olimpijada, mini olimpijada, Cici vesela šola, skrb za zdrave zobe, knjigoljub
Mateja Kokol	tekmovanje iz angleškega jezika za učence 8. in 9. razreda.
Mateja Veličkovski Stopar	tekmovanje iz nemškega jezika za učence 8. in 9. razreda
Mateja Veličkovski Stopar	nemška bralna značka (od 4.-9. razreda)
Mateja Spevan	zgodovina 8. in 9.razred

Mateja Spevan	geografija 6., 7., 8. in 9. razred
Polona Poljanec	Atletika, Orientacija 6. do 9. r.
Lea Horvat	Območna revija otroških pevskih zborov (1. - 5. r)

Druge dejavnosti

- **PALETKA 2024 - slikarska kolonija, 26. oktober 2024 (nosilec je Alen Krajnc).**
- **Tradicionalni slovenski zajtrk, 15. 11. 2024**
- **Razstava dosežkov likovne kolonije PALETKA 2024, november 2024, (koordinator je Alen Krajnc v sodelovanju z JSKD OI Pesnica in s KUD Kajuh Jarenina)**
- **30. 11. 2024, darilni bazar za starše in krajanje Jarenine. V program se bodo vključila različna krajevna društva. (KUD Kajuh Jarenina, Turistično društvo Jarenina,...). Organizacijo prireditve prevzamejo vsi strokovni delavci šole in vrtca.**
- **Šolska Prešernova nagrada in proslava ob slovenskem kulturnem prazniku. Koordinatorji so Metka Oberški, Lea Horvat in Alen Krajnc. Razpis za šolsko Prešernovo nagrado bo objavljen meseca decembra.**
- **V mesecu maju bomo ponovno sodelovali v akciji Šport in Špas 2025. Koordinator prireditve je gospa Polona Poljanec v sodelovanju z ostalimi strokovnimi delavci šole in vrtca.**
- **Otroška varnostna olimpijada za učence 4. razreda. (v začetku meseca aprila ali maja). Koordinatorica je Alenka Fišer.**
- **Proslava ob dnevu državnosti in zaključek šolskega leta.**
- **Sodelovanje 9. razreda na kariernem sejmu v Maribor, 14. 11. 2024, Koordinatorica Tjaša Peček.**
- **Prireditev za mame – marec.**
- **Dan ustvarjalnosti – termini JSKD OI Pesnica**
- **Plavalni tečaj 1. 2. in 3. razred**
- **Evakuacijska vaja v sodelovanju s PGD Jarenina, oktober 2024**

- **Mini olimpijada – Pesnica, (1. – 5.r) – učiteljice RP**
- **Teden pisanja z roko, 20. - 24. 1. 2025**
- **Dan brez zaslonov, 7. 4. 2025**
- **TOM nahrbtnik, 18. – 29. 11. 2024**

21.NABOR DEJAVNOSTI, POVEZANIH S PREHRANO

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNE DEJAVNOSTI POVEZANE S PREHRANO

Ker so se spremenile smernice glede šolske prehrane, bodo aktivnosti oblikovane in prirejene po aktualnih smernicah, ki jih je izdal NIJZ. Povezava do smernic:

<https://gov.si/assets/ministrstva/MVI/Dokumenti/Osnovna-sola/Smernice-za-prehranjevanje-v-vzgojno-izobrazevalnih-zavodih.pdf>

Načrtovanje pri predmetu gospodinjstvo,
razdeljevanje sadja (projekt SŠSZ)

Načrtovanje pri dejavnostih:

- pri urah oddelčne skupnosti (tematsko obravnavane),
- podaljšanem bivanju,
- interesnih dejavnostih,
- dnevih dejavnosti,
- projektne delu,
- ekskurzijah,
- delavnicah,
- predavanjih,

Vsebine

- priporočila zdrave prehrane,

- načini prehranjevanja,
- človekove potrebe po hranilni in energijski vrednosti,
- živila na osnovi skupin živil,
- spretnosti priprave in postrežbe hrane,
- pripomočki in aparati pri pripravi in kuhanju hrane,
- namizna posoda in pribor,
- pogrinjki za različne priložnosti,
- obnašanje pri jedi,
- shranjevanje živil,
- pravilen način dela z živili,
- znaki zastupitev s hrano,
- higiena pri delu in pri pripravi živil,
- informacije, ki so na vsaki deklaraciji,
- shujševalne diete in njihova škodljivost, ipd.

22. DRUGI PROJEKTI

Ime in priimek nosilca projekta	Ime projekta
Metka Oberški	Rastem s knjigo (7.r.)
Loreta Hebar	PKK za matematiko (prenova UN), Vključujoča šola, vključujoč fizični prostor (ZRSS OE Maribor) – koordinatorica projekta.
Živa Rajh	Bralne hiške
Nina Žavcer	Knjigoljub, Bralni čebelnjak
Maja Serdinšek	Razredni bralni projekt
Alenka Fišer	Bralni nahrbtnik
Barbara Ogrizek	Naša mala knjižnica
Jožica Bračič	Sodelovanje z DS Idilo Zbiranje zamaškov

Vsi strokovni delavci šole in vrtca	Digitrajni učitelj
Vsi strokovni delavci šole	Dan brez zaslonov – 7. 4. 2025 (Svetovni dan zdravja)
Vsi strokovni delavci šole	Teden pisanja z roko, 20. - 24. 1. 2025
Vsi strokovni delavci šole	TOM nahrbtnik, 18. – 29. 11. 2024

23. TEČAJI

Šola izvaja tečaje v skladu s predmetnikom in neobvezne tečaje:

- plavalni tečaj, 3.r , (junij 2025) – športni pedagog,
- kolesarski izpit – Špelca Bratuša.

24. DNEVI DEJAVNOSTI PREDMETNA STOPNJA

NARAVOSLOVNI, TEHNIŠKI in ŠPORTNI DNEVI za šol. I. 2023/2024

	6. r.	7.r.	8.r.	9.r.
17. 9. 2024 (torek)	ŠPORTNI DAN – TEK ZA UŽITEK			
26. 9. 2024 (četrtek)	Dan jezikov – delavnice Mateja V. S., Mateja K.			
01. 10. 2024 (torek)	Geografska ekskurzija (literarni trikotnik)			
2. 10. 2024 (sreda)	IKT VEŠČINE (Loreta in Polona)	GOZD Barbara	TRAJNOSTNI RAZVOJ (Mateja S.)	ASTRONOMIJA Said
10. 10. 2024 (četrtek)	Dan za Cajon			
21. 10. 2024 (ponedeljek)	Odklop			

6. 11. 2024 (sreda)	PAPIR Said	Knjiga poslovna ideja		
14. 11. 2024 (četrtek)	Delavnice za bazar		Karierni sejem	
15. 11. 2024 (petek)	Zdravje in dobrobit			
24. 12. 2024 (torek)	Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti			
27. 1. 2025 (ponedeljek)	ZIMSKI ŠPORTNI DAN drsanje			
7. 2. 2025 (petek)	Prešernova proslava in folklor			
9. 4. 2025 (sreda)	MATEMATIKA - merjenje Loreta	ZMESI Barbara	FIZIKA - optika Said	KAMNINE IN MINERALI (Mateja S.)
24. 4. 2025 (četrtek)	ORIENTACIJA Mateja	Munchen		
25. 4. 2025 (petek)	Športni dan - plavanje	Munchen		
13. 5. 2025 (torek)	ŠPORTNI DAN – kolesarjenje/pohod			
18. 6. 2025 (sreda)	ŠPORTNI DAN novi športi			
24. 6. 2025 (torek)	Proslava ob dnevu državnosti			

Rumena – TD

Modra – ŠD

Zelena – ND

Vijoličasta - KD

NARAVOSLOVNI	ŠPORTNI	KULTURNI	TEHNIŠKI
ZDRAV DUH V ZDRAVEM TELESU oktober (razredničarke)	ŠPORTNI DAN (pohod in ples) oktober (Maja S.)	LUTKOVNA PREDSTAVA – Princesa na zrnu graha 4. 10. 2024 (Nina Ž.)	PRIREDITEV ZA MAMICE marec (Živa R., Alenka F.)
ZAKLJUČNA EKSKURZIJA 5. 6. 2024 (Alenka F.)	ZIMSKI ŠPORTNI DAN (sankanje, drsanje, smučanje) januar/februar (razredničarke, Polona P.)	PREDNOVOLETNI BAZAR november (Špelca B., Maja S.)	IZDELKI ZA BAZAR november (razredničarke)
ZDRAVSTVENA VZGOJA marec/april (Barbara O. in razredničarke)	ŠPORT ŠPAS maj (Polona P.)	SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK 7. 2. 2025 (Metka O.)	IZDELEK ZA MAME marec (razredničarke)
	PLAVALNI TEČAJ (1., 3. razred) 16. 6. – 20. 6. 2025 (možnost spremembe) (Polona P.)	DAN ZA CAJON (Jaka Strajnar) 10. 10. 2024 oktober (Živa R.)	KOLESARSKI POLIGON 5. razred april (Špelca B.)

	MINI OLIMPIJADA	ZAKLJUČNA PRIREDITEV OB DNEVU DRŽAVNOSTI	VARNOSTNA OLIMPIJADA
	november	24. 6. 2024	4. razred
	(razredničarke)	(Živa R., Špela B., Alenka F.)	april
			(Alenka F.)

25. Zadolžitve šolsko leto 2024/2025

Št.	Ime in priimek	Zadolžitve
1.	Jožica Bračič,	Šolska kronika, koordinatorica z domom za starostnike IDILA
2.	Tjaša Peček, Benjamin Janžek	E-asistent
4.	Barbara Ogrizek	Skrbnica učbeniškega sklada
5.	Tjaša Peček	Vodenje nadomeščanj, koordinatorica DPM Pesnica in RK Jarenina
6.	Stanko Fekonja	Urniki

26. SKUPNOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti in v skupnost učencev šole, ki jo predstavlja kot izvršilni organ šolski parlament. Skupnost učencev vodi gospa **ŽIVA RAJH**.

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti na področju programa pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet zavoda na morebitne kršitve pravic učencev;
- organizira šolske prireditve;
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej;
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo

predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet zavoda vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

27. POKLICNA VZGOJA IN USMERJANJE

Kako poteka karierna orientacija na naši šoli?

SEPTEMBER, OKTOBER

- Informiranje učencev o karierni orientaciji in načrtu dela na šoli
- Delavnice/dan dejavnosti za učence 8. r – Karierna orientacija (obravnavane teme: dejavniki odločanja, kje najdem informacije, šolski sistem in vrste srednjih šol, novosti, vpis in omejitve, vprašanja učencev...).
- Urejanje poklicne oglasne deske in spletne strani šole – rubrika karierne orientacije.
- Individualni razgovori z učenci, pomoč učencem pri iskanju potrebnih informacij in odločanju za nadaljnje šolanje.

NOVEMBER

- Informiranje (dogodki v zvezi s karierno orientacijo).
- Sodelovanje z Zavodom RS za zaposlovanje – Vprašalnik o poklicni poti, pomembne informacije.
- Priprava rokovnika s pomembnimi datumi.
- Individualni razgovori.
- Obisk Kariernega sejma z učenci 9. r.

DECEMBER, JANUAR

- Informiranje (dogodki v zvezi s poklicno orientacijo)
- Delavnice v okviru razrednih ur za karierno orientacijo (obravnavane teme: spoznavanje sebe in poklicnih interesov, poklicne karte, rokovnik, kako poteka vpis, štipendije, vprašanja učencev...).
- Uporaba vprašalnikov za tiste učence, ki imajo težave pri izbiri srednje šole.
- Sprotno seznanjanje z novostmi, ki zadevajo programe in vpisni postopek na srednjih šolah.

FEBRUAR, MAREC

- Delavnica/razredna ura karierne orientacije – uporaba računalniškega programa Kam in kako.
- Roditeljski sestanek za starše in devetošolce (obdobje prehoda v srednjo šolo, razpis in vpisni postopek, štipendije, trg dela).
- Informativni dan na srednjih šolah.
- Izpolnjevanje prijavnice - vpis na zeleno srednjo šolo.
- Pregled in odpošiljanje prijavnice.
- Individualni razgovori na željo staršev in/ali učencev.
- Sprotno informiranje o stanju prijav in možnosti prenosa prijav.
- Individualni razgovori z učenci in starši, ki premišlujejo o prenosu prijave.
- Priprava učencev na drugi izbirni krog.
- Analiza vpisa.

28. KNJIŽNICA

V šolski knjižnici imamo več kot 7100 knjig za učence in učitelje. Knjige si lahko učenci izposojajo po urniku šolske knjižnice. Učenec si lahko izposodi knjige za 14 dni. Ta rok se lahko podaljša še za 14 dni. Iz učbeniškega sklada si učenci šole izposojajo učbenike. Učenci si učbenike naročajo v začetku maja za naslednje šolsko leto. Ob izteku šolskega leta učenci učbenike vrnejo svojim učiteljem. V knjižnici pričakujeta učence knjižničarki **Barbara Ogrizek in Metka Oberški**.

29. UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad vodi gospa **Barbara Ogrizek**. Iz sklada si učenci lahko sposojajo komplet učbenikov za posamezni razred. Šola ima dobro razvit sistem izposoje učbenikov. Ob podpori Ministrstva za šolstvo, znanost in šport smo ta sistem še razširili. Sklad dopolnjujemo z novimi učbeniki, ki so predpisani za posamezni učni predmet.

S tem je omogočena izposoja učbenikov za vse učence.

Od 1. do 9. razreda je izposojevalnina brezplačna. Učbenike razdelimo učencem ob začetku šolskega leta. V primeru poškodbe ali izgube učbenika, učenec plača odškodnino.

30. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Kadar otrok sam ni kos učenju, če prihaja v spor s sošolci ali učitelji, če ima težave doma ali sam s seboj, mu lahko pomaga pedagoginja. Le-ta se z otroki in njihovimi starši sreča že v vrtcu in pri vpisu v šolo. Obišče jih že v vrtcu pri njihovih aktivnostih. Zbira podatke o otrokovi šolski zrelosti in sodeluje pri oblikovanju oddelka 1. razreda. Spremlja njihovo vključevanje v oddelčno skupnost in njihov napredek pri šolskem delu. Vsem otrokom, ki imajo učne težave, pomaga s korektivnim delom za učence s specifičnimi učnimi težavami. Pedagoginja vodi tudi skupine za učinkovito učenje, kjer učenci spoznavajo ustrezne metode in tehnike učenja. Prav tako vodi akcijo poklicnega informiranja, delo z nadarjenimi učenci, svetovanja za učence zaključnih razredov in pomaga pri vpisu v srednje šole.

Posebno skrb posvečamo učencem s posebnimi potrebami. Pri delu pomaga pedagoginja, po potrebi se poslužujemo tudi storitev zunanjih strokovnih institucij.

Šolska svetovalna služba pripravi letni načrt dela.

Delo šolske svetovalne službe

Za šolsko svetovalno službo Osnovne šole in vrtca Jarenina, opravlja dela in naloge pedagoginja Tjaša Peček.

Osnovni kurikularni dokumenti, ki svetovalno delavko obvezujejo pri delu in opredeljujejo njuno delo, so:

- programske smernice za delo svetovalne službe v šoli,
- programske smernice za delo svetovalne službe v vrtcu,
- navodila za izobraževalne programe s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo v šoli oz. v vrtcu,
- programske smernice za delo razredne skupnosti in oddelčnega učiteljskega zbora,
- programske smernice za delo z učenci z učnimi težavami,
- koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci.

Temeljna naloga šolske svetovalne službe je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi z ustreznimi zunanjimi ustanovami.

V skladu s smernicami dela šolske svetovalne službe pri svojem delu zagotavlja naslednja načela:

- načelo strokovnosti in strokovnega izpopolnjevanja
- načelo strokovne avtonomnosti
- načelo interdisciplinarnosti, strokovnega sodelovanja in povezovanja
- načelo aktualnosti
- načelo razvojne usmerjenosti
- načelo fleksibilnega ravnotežja med osnovnimi vrstami dejavnosti svetovalne službe
- načelo celostnega pristopa
- načelo sodelovanja v svetovalnem odnosu
- načelo evalvacije lastnega dela.

Šolska svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v šoli preko treh osnovnih, med seboj povezanih in pogosto prepletenih vrst dejavnosti svetovalne službe:

- dejavnosti pomoči
- razvojnih in preventivnih dejavnosti ter

- dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Tako preko teh treh osnovnih vrst dejavnosti pomaga vsem možnim udeležencem v šoli (otrokom, učencem, vzgojiteljem, učiteljem, vodstvu in staršem), ter z njimi sodeluje na naslednjih področjih vsakdanjega življenja in dela v šoli:

- področju učenja in poučevanja
- področju šolske kulture, vzgoje, klime in reda
- področju telesnega, osebnega (spoznavnega in čustvenega) in socialnega razvoja,
- področju šolanja in poklicne orientacije
- ter na področju socialno-ekonomskih stisk.

31. ODKRIVANJE IN DELO Z NADARJENIMI UČENCI

Po šolski zakonodaji je v osnovno šolo vpeljana sistematično odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci. Gre za to, da smo pozorni na učence, za katere pravimo, da so nadarjeni ali talentirani. Nadarjeni ali talentirani so tisti otroci in mladostniki, ki so bodisi na predšolski stopnji in v osnovni šoli pokazali visoke dosežke ali potencialne na intelektualnem, ustvarjalnem, specifično akademskem, vodstvenem ali umetniškem področju in kateri poleg rednega šolskega programa potrebujejo posebej prilagojene programe in aktivnosti.

Odkrivanje nadarjenih učencev je postopek, ko učitelji na podlagi učnega uspeha, dosežkov, tekmovanj, hobijev in drugih interesov izdelajo predloge, kdo bi sodil med nadarjene učence. V pogovoru s starši pridobimo njihovo soglasje za nadaljevanje postopka.

Identifikacijo nadarjenih učencev izvajamo na podlagi treh meril: 1. ocene učitelja, 2. testa sposobnosti in 3. testa ustvarjalnosti. Posameznik je spoznan za nadarjenega že, če je vsaj pri enem merilu dosegel zahtevan kriterij. Na podlagi rezultatov identifikacije potrdimo (ali ne) učenčevo nadarjenost. Z rezultati preizkusov seznanimo tudi učenčeve starše.

Strokovni delavki, ki koordinirata delo in aktivnosti za nadarjene učence, sta

- Loreta Hebar
- Tjaša Peček

Dodatne dejavnosti/delavnice za nadarjene učence v šolskem letu 2024/2025

Nosilec dejavnosti	Dejavnost	trajanje/čas
Said Bešlagić	elektronika (BREADBOARD, ARDUINO, MIKROKONTROLER ZA ROBOTIKO)	2 h delavnice po pouku ali v soboto
	FISHER TEHNIC	
	računalniško oblikovanje	
Jožica Bračič	gledališka dejavnost Medgeneracijsko branje (Idila)	celo leto po dogovoru
Loreta Hebar	Nemogoči predmeti in ...	2 h delavnice
Metka Oberški	Cankarjevo tekmovanje (CT)	celo leto
	bralni klub (BK)	celo leto
Mateja Veličkovski /Barbara Ogrizek	Božična peka – Weihnachten in Deutschland	pred božičem po dogovoru
Anja Zlatečan	sprostitutvene tehnike	celo leto
Alen Krajnc	Paletka – likovna delavnica	26. 10. 2024
Mateja Kokol ADGE (Narodni dom Maribor)	A Christmas Carol - predstava v angleškem jeziku	po dogovoru pred predstavo
		12. 11. 2024
Polona Poljanec	Pustolovski park	sobota v marcu

32. PREHRANA NA ŠOLI

Kuhinja pripravlja obroke hrane za otroke vrtca, učence šole in druge delavce na šoli. Kuharici sta Adrijana Unger, Darja Cvilak in Gordana Pulko. Učenci imajo dopoldansko malico, lahko pa se naročijo tudi na kosilo. Naša prizadevanja gredo v smer zdrave prehrane, zato učencem ponudimo ob malici tudi sadje.

Nadaljevali bomo z uvajanjem ekološko pridelane hrane – bio malica (dva krat mesečno) ter v tej povezavi izvedli predavanja na temo zdravega prehranjevanja in prehranskih navad. Ponovno želimo v naše delo vključiti lokalne ekološke pridelovalce sadja in drugih izdelkov.

33. ŠOLSKI KOLEDAR

Na podlagi 15. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 50/12) minister za izobraževanje, znanost, kulturo in šport izdaja ŠK.

Šolske počitnice in drugi pomembni datumi

Datum	Šolske počitnice in drugi pomembni datumi	Aktivnost
2. 9.	začetek pouka	
28. 10. - 1. 11.	jesenske počitnice	
31. 10.	dan reformacije	
1. 11.	dan spomina na mrtve	
25. 12.	božič	
26. 12.	dan samostojnosti in enotnosti	
25. 12. - 2. 1.	novoletne počitnice	
1. 1. - 2. 1.	ново leto	
3. 1.	pouka prost dan v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole	
31. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja	
8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik	
14. 2 - 15. 2.	informativna dneva za vpis v srednje šole	
17. 2. - 21. 2.	zimske počitnice za učence z območja jugovzhodne Slovenije (razen občin: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel), koroške, podravske, pomurske, savinjske in posavske statistične regije	
24. 2. - 28. 2.	zimske počitnice za učence z območja gorenjske, goriške, notranjsko-kraške, obalno-kraške, osrednjeslovenske in zasavske statistične regije ter občin jugovzhodne Slovenije: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel	
21. 4.	velikonočni ponedeljek	
27. 4.	dan upora proti okupatorju	

Šolske počitnice in drugi pomembni datumi

Datum	Aktivnost
27. 4. - 2. 5.	prvomajske počitnice
1. 5. - 2. 5.	praznik dela
13. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
24. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
25. 6.	dan državnosti
26. 6. - 31. 8.	poletne počitnice

PODROBNEJŠA NAVODILA O ŠOLSKEM KOLEDARJU ZA OSNOVNE ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2024/2025

Datumi izvedbe nacionalnega preverjanja znanja v osnovni šoli

Datumi izvedbe nacionalnega preverjanja znanja v osnovni šoli

Datum	Aktivnost
2. 9. 2024	Objava sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev v 9. razredu pri NPZ
16. 10. 2024	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ
24. 3. 2025	NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za učence 3., 6. in 9. razreda
27. 3. 2025	NPZ iz matematike za učence 3., 6. in 9. razreda
1. 4. 2025	NPZ iz tujega jezika za učence 6. razreda NPZ iz tretjega predmeta za učence 9. razreda
15. 4. 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 3. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu
16. 4. 2025	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu
17. 4. 2025	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu

Datumi izvedbe nacionalnega preverjanja znanja v osnovni šoli

Datum	Aktivnost
	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC
	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu
22. 4. 2025	Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 9. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu
	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
23. 4. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu
	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
24. 4. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu
	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC
5. 5. 2025	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu Seznanitev učencev z dosežki pri NPZ v 6. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu
	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC
6. 5. 2025	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu
	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC
7. 5. 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu
13. 5. 2025	Posredovanje podatkov o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC
15. 5. 2025	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov po ponovnem vrednotenju posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu
13. 6. 2025	Razdelitev zaključnih spričeval z dosežki pri NPZ za učence 9. razreda
24. 6. 2025	Razdelitev obvestil o dosežkih pri NPZ za učence 3. in 6. razreda

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

Datum	Rok	Učenci
16. 6. - 30. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. - 9. 7. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8. - 29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

Datum	Rok	Učenci
3. 2. - 13. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
3. 2. - 24. 6. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8. - 29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

34. PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA OB KONCU IZOBRAŽEVALNIH OBDOBIJ

64. člen (nacionalno preverjanje znanja)

- V 3., 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo cilji in standardi znanja, določeni z učnim načrtom. Nacionalno preverjanje znanja je za učence 3., 6. in 9. razreda obvezno.
- V 3. razredu osnovna šola izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine in matematike. Na narodno mešanem območju osnovna šola z italijanskim učnim jezikom izvede nacionalno preverjanje znanja iz italijanščine in matematike, dvojezična osnovna šola pa iz slovenščine ali madžarščine in matematike.
- V 6. razredu osnovna šola izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika. Na narodno mešanem območju osnovna šola z italijanskim učnim jezikom izvede nacionalno preverjanje znanja iz italijanščine, matematike in prvega tujega jezika, dvojezična osnovna šola pa iz slovenščine ali madžarščine, matematike in prvega tujega jezika.
- V 9. razredu osnovna šola izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister. Na narodno mešanem območju osnovna šola s slovenskim učnim jezikom izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister, pri čemer mora biti tretji predmet italijanščina v vsakih treh zaporednih letih vsaj enkrat, osnovna šola z italijanskim učnim

jezikom iz italijanščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister, pri čemer mora biti tretji predmet slovenščina v vsakih treh zaporednih letih vsaj enkrat, dvojezična osnovna šola pa iz slovenščine ali madžarščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister.

- Tretji predmet določi minister s sklepom tako, da v septembru tekočega leta izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda izbere največ štiri in določi, iz katerega tretjega predmeta se bo preverjalo znanje na posamezni osnovni šoli. Če je med izbranimi predmeti tudi jezik okolja na narodno mešanem območju slovenske Istre, je izbranih predmetov lahko pet.
- Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev.
- Učenci priseljenci iz drugih držav opravljajo nacionalno preverjanje znanja prvo in drugo šolsko leto od vključitve v osnovno šolo v Republiki Sloveniji prostovoljno, razen v 9. razredu, ko je nacionalno preverjanje znanja za njih obvezno.
- Nacionalno preverjanje znanja je za odrasle prostovoljno.
- Podrobnejši postopek priprave in izvedbe nacionalnega preverjanja znanja, pristojnosti organov, komisij in osnovnih šol pri pripravi in izvedbi nacionalnega preverjanja znanja, načine izvedbe in trajanje, roke, potek, pripravo gradiv, vrednotenje, obveščanje učencev o dosežkih, vpogled in ugovor na dosežke, ravnanje s podatki in hranjenje dokumentacije določi minister.

Ob koncu 3. izobraževalnega obdobja nacionalno preverjanje znanja poteka iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister. Naša šola bo v letošnjem šolskem letu opravljala preizkus iz **BIOLOGIJE**.

ZDRAVSTVENO VARSTVO

Za učence 2., 4., 6. in 8. razreda so organizirani sistematski zdravstveni pregledi v zdravstvenem domu, za vse ostale razrede kontrolni pregledi; za 1. in 3. pa tudi cepljenje. Prav tako organiziramo sistematične preglede zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

Preventivno zdravstveno varstvo opravljata Zdravstveni dom Maribor in Cepilni center Maribor.

V tem šolskem letu se prične prostovoljno, brezplačno cepljenje proti HPV virusu za učenke in učence 6. in 9. razreda. Cepljenje bo opravljeno v sklopu sistematskega pregleda in bo opravljeno samo ob soglasju staršev.

Akcija ZA ZDRAVE IN ČISTE ZOBE

NOSILCI:

- šolski zobozdravnik,
- medicinska sestra
- razredniki.

Ponovno uvajamo ščetkanje zob v šoli za učence od 1. – 5. razreda.

35. PREVOZ IN VARNA POT V ŠOLO

Učenci imajo urejen brezplačen avtobusni prevoz.

Vozijo se:

Smeri:

Zmrzlenk **6.50**, Rošker **6.52**, Donko **6.55**, Kostanjevec-Polički Vrh **6.57**, kmetija Pavalec **6.59**, Unger **7.00**, Bračič **7.02**, Gruber **7.05**, Gorjup **7.09**, Caf-Donko **7.10**, Pezdíček **7.12**, Slatenik **7.14**, Jareninsko križišče **7.19**, Repa **7.21**, šola **7.24**.

Zmrzlenk **7.30**, Rošker **7.32**, Donko **7.35**, Kostanjevec-Polički Vrh **7.37**, kmetija Pavalec **7.39**, Unger **7.40**, Bračič **7.42**, Gruber **7.45**, Gorjup **7.49**, Caf-Donko **7.50**, Pezdíček **7.52**, Slatenik **7.54**, Jareninsko križišče **7.59**, Repa **8.01**, šola **8.04**.

Odhod avtobusa iz šole **13.05, 14.10 in 15.00**

Smeri:

Lovski dom **6.50**, Zmrzlenk **6.52**, Kapel **6.53**, Jareninski dvor **6.54**, Šparl **6.56**, Rošker – Kren **6.58**, Šola **7.02**

Po končanem pouku učenci čakajo na avtobus v jedilnici in v oddelku podaljšanega bivanja. Za varstvo vozačev skrbi dežurni učitelj.

Učenci so dolžni upoštevati navodila avtobusnega šoferja.

VARNA POT V ŠOLO

Otrok naj gre v šolo pravočasno. Hodi naj po levi stani ceste, v nasprotni smeri kot poteka promet. Posebej prvošolčka večkrat pospremite tudi sami do šole in ga poučite o nevarnosti. Pokažite mu, kje in kako lahko prečka cesto. Učenci prvih razredov naj okoli vratu nosijo rumene rutice. Če prihajajo ali odhajajo v mraku, naj nosijo svetla odbojna telesa, npr. kresničko.

V smislu prometne varnosti ugotavljamo, da bi morali prometno varnost urejati in reševati celovito, v sodelovanjem z lokalnim okoljem, kot tudi občino Pesnica ter policijsko postajo Šentilj. To že počnemo. Poudariti je potrebno, da je prometna varnost zadovoljiva, pogrešamo le nekaj dodatnih signalizacij in obnovitev talnih označb. Želimo kompleksno rešitev, ki bi zagotavljala dolgoročno varnost naših otrok v cestnem prometu v okolici šole in kraju.

36. ŠOLSKI SKLAD

Dejavnost šolskega sklada je pridobivanje sredstev iz prispevkov staršev, občanov, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Namen sklada je financiranje dejavnosti in potreb, ki niso sestavina izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno.

Sklad za opravljanje dejavnosti pridobiva sredstva tako, da obvešča javnost, predvsem pa starše učencev o potrebah po financiranju dejavnosti in potreb, ki niso redni program in jih ustanovitelj ne financira, o potrebah po nakupu posebne opreme, ki je potrebna pri izvajanju izobraževalnih programov, o potrebah po strokovnih ekskurzijah, taborih, o potrebah po zvišanju standarda pouka, za kar iz rednih virov ni dovolj sredstev.

Številka podračuna šolskega sklada je.: **01289 – 6030674190**.

Člani Upravnega odbora šolskega sklada so: Danijela Železinger - predsednica, Klavdija Potočnik, Loreta Hebar, Jelka Donko, Zoran Veličkovski.

37. DRUGO

Pritožbena komisija

Imenovani so predstavniki zaposlenih, in strokovna delavca druge šole: Katja Srša(vrtec), Mateja Spevan, Alenka Fišer, Stanko Fekonja, Špelca Bratuša(šola), (predstavnik druge šole).

38. VZGOJNI NAČRT 2024/2025

Namen vzgojnega načrta je, da učenci, delavci šole in starši skupaj oblikujemo osnovna pravila obnašanja in odnosov, ki temeljijo na odgovornosti posameznika, strpnosti in upoštevanju drugih, konstruktivnem reševanju problemov in pozitivnem odnosu.

VREDNOTE

Temeljne vrednote, za katere bomo skrbeli vsi delavci šole, učenci in starši ter jih v šolskem letu 2024/2025 tudi uresničevali, so:

- SAMOSTOJNOST
- ODGOVORNOST
- STRPNOST
- KULTURA DIALOGA

PRIORITETE OZ. CILJI za šolsko leto 2024/2025

- Večja samostojnost in odgovornost učencev.
- Kako preprečevati medvrstniško nasilje – graditi na kakovostnih medosebnih odnosih.

KAJ ŽELIMO DOSEČI?

Večjo samostojnost in odgovornost učencev ter preprečevanje medvrstniškega nasilja.

Akcijski načrt

Kako povečati samostojnost in odgovornost učencev ter preprečevati medvrstniško nasilje?

KAJ?	KAKO?	KDO?	KDAJ?
Sodelovanje učencev pri pripravi pouka in dejavnosti	Medsebojno dogovarjanje, načrtovanje in usklajevanje dela.	Učenci in učitelji.	Skozi vse leto.
»Črta samostojnosti« pred hodnikom 1. trijade.	Upoštevanje polja, ki simbolno določa, da učenci določena rutinska opravila opravljajo sami.	Učenci in starši	Skozi vse leto
Šolski parlament	Organizacija in določitev tem.	Učenci in vodja parlamenta.	September, maj.
Pedagoške konference in problemske konference	Informiranje, izobraževanje, delavnice.	Vsi učitelji in ravnatelj.	Skozi vse leto.
Delavnice in predavanja kako preprečevati medvrstniško nasilje.	-razprava na šolskem parlamentu, razredne ure, obisk lokalne Policije – 26. 9. 2024	Svetovalna delavka Tjaša Peček in razredničarke,	Skozi celo šolsko leto

NAČRT ZBIRANJA PODATKOV

Podatke bomo pridobivali z različnimi pristopi, kot so anketni vprašalniki, delavnice in predavanja, udeležbo na roditeljskih sestankih ipd.

EVALVACIJA

Evalvacijo bomo izvajali z različnimi vprašalniki, s samoevalvacijskimi poročili strokovnih delavcev in opisom stanja ob koncu šolskega leta ter sprotno evalvacijo na pedagoških konferencah

39. SODELOVANJE S STARŠI

Za otrokovo delo, boljši učni uspeh in s tem za boljše počutje učencev je zelo pomembno sodelovanje med starši, učitelji in učenci. Namen srečanj je stalno medsebojno obveščanje o delu in uspešnosti učencev, o težavah pri učenju in vedenju. Dogovoriti se moramo o enotnih načinih in zahtevah pri vzgoji in šolanju. Zato si učitelji želimo rednih stikov. Prepričani smo, da bodo starši vsaj enkrat mesečno prišli na krajši pogovor z razrednikom ali posameznim učiteljem. V primeru, da jih na pogovor povabimo pisno ali po telefonu, upamo, da se ga bodo zagotovo udeležili ob dogovorjenem času. Zato starše nagovarjamo, da redno obiskujejo roditeljske sestanke in govorilne ure, ker le tako lahko spremljajo otrokov napredek v šoli.

Izhodišča za sodelovanje so med drugim postavljena v vzgojnem načrtu, ki ga bomo izvajali v letošnjem šolskem letu.

Namen vzgojnega načrta je, da učenci, delavci šole in starši skupaj oblikujemo osnovna pravila obnašanja in odnosov, ki temeljijo na odgovornosti posameznika, strpnosti in upoštevanju drugih, konstruktivnem reševanju problemov in pozitivnem odnosu.

Pomembna so redna srečanja Sveta staršev, saj na ta način predstavniki posamezne oddelčne skupnosti lahko izvajajo svojo vlogo, starši pa so najboljše informirani o vseh dogodkih na šoli ter lahko tudi prispevajo s svojimi konstruktivni predlogi h kakovostnejši šoli.

Oblike sodelovanja

- individualne
- skupinske

INDIVIDUALNA OBLIKA DELA S STARŠI

- govorilne ure – razgovori z razrednikom ali drugim učiteljem,
- razgovori s svetovalno delavko,
- razgovori z ravnateljem,
- obisk razrednika ali svetovalnega delavca na domu,
- prisostvovanje staršev pri učnih urah

SKUPINSKA OBLIKA DELA S STARŠI

- roditeljski sestanki (informativni in izobraževalni),
- delavnice,
- družabna srečanja

Izredni obiski staršev

Starši lahko šolo obišejo tudi zunaj govorilnih ur bodisi na lastno pobudo ali na povabilo razredničarke, ravnatelja ali drugih sodelavcev šole.

Obiski razredničarke ali svetovalne delavke na domu

So potrebni zlasti ob socialno-patoloških pojavih v družini ali v ožjem socialnem okolju. Obiski zahtevajo ustrezno strokovno pripravo in posvete s strokovnjaki in ustreznimi organi.

Pisna obvestila

Pošiljamo jih staršem (po e-asistentu), kadar jih obveščamo o posebnih dogodkih na šoli, vabimo na sestanke, se z njimi posvetujemo ali jih obveščamo o vzgojnih ukrepih.

Informacije morajo biti pedagoško premišljene in taktne, da ne bi z njimi povzročili nepotrebne frustracije otrok in konfliktov v družini. Obvestila staršem, ki so osebnega značaja in obvestila o vzgojnih ukrepih, pa pošiljamo v zapečatenih ovojnica z žigom šole preko tajništva.

40. MERJENJE USPEŠNOSTI REALIZACIJE LDN

Pri strokovnih delavcih bo na prvem mestu preverjanja uspešnosti realizacije LDN in samoevalvacija - samoevalvacijska poročila učiteljc in učiteljev.

Uspešnost dela bomo ugotavljali glede na predhodno šolsko leto. Naši kazalniki bodo:

- učni uspeh,
- število popravnih izpitov,
- rezultati nacionalnega preizkusa znanja,
- rezultati testiranja v športno-vzgojnih kartonih,
- število učencev na šolskih tekmovanjih v znanju, športu ter udeležba na regijskih in državnih tekmovanjih,
- število izposojenih knjig,
- število učencev pri tečajnem pouku,
- število učencev v šoli v naravi,
- število učencev v interesnih dejavnostih,
- število vzgojnih ukrepov,
- število pritožb oziroma pohval staršev,
- obiski na roditeljskih sestankih in govorilnih urah in druge oblike sodelovanja s starši,
- število javnih prireditev,
- število javnih zavodov in zunanjih strokovnjakov, s katerimi šola sodeluje,
- vzdušje na šoli,
- uporaba znanj v praksi, ki so ga delavci pridobili s strokovnim izpopolnjevanjem,
- napredovanja strokovnih delavcev v plačilne razrede in nazive,
- odsotnost z dela,

- ocena uspešnosti ravnatelja.

Podatke bomo pridobili z anketami in intervjuji staršev, učencev, učiteljev, z statističnim podatki, analizami, poročili...

SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN

Izvajanje letnega delovnega načrta bodo spremljali: ravnatelj šole, vodje strokovnih aktivov, razredniki in ostali strokovni delavci. O rezultatih bodo poročali (mesečno, ob zaključkih ocenjevalnih obdobj in na koncu šolskega ter koledarskega leta):

- na konferencah učiteljskega zbora,
- na sestankih strokovnih aktivov,
- na roditeljskih sestankih,
- na sejah Sveta staršev,
- na sejah Sveta zavoda.

**LETNI DELOVNI NAČRT
VRTCA JARENINA**

ZA ŠOLSKO LETO 2024 /2025

Vrtec Jarenina je javni vzgojno - izobraževalni zavod pri OŠ Jarenina, ki ga je ustanovila Občina Pesnica. V šolskem letu 2024/2025 je v vrtec vpisanih 45 otrok. V celodnevni program je vključenih 45 otrok, en otrok se vključi v vrtec s 01.02. 2025.

Program se izvaja v treh oddelkih.

1. STAROSTNO OBDOBJE

ODDELEK	VZGOJITELJICA	POMOČNICA VZGOJITELJICE
1-2 BIBE 10 otrok	Srša Katja	Brunčič Urška

2. STAROSTNO OBDOBJE

Kombiniran oddelek

ODDELEK	VZGOJITELJICA	POMOČNICA VZGOJITELJICE
2-4 PIKE 14 otrok	Klara Kolar	Urška Leš
4-6 SONČKI 21 otrok	Jelka Donko	Jerica Čeh Ivančič

	DEKLICE	DEČKI
1 DO 2 LET	5	5
2 DO 4 LET	9	5
4 DO 6 LET	13	8
SKUPAJ	27	18

Poleg strokovnih delavk, ki opravljajo neposredno delo z otroki, pa skrbijo za nemoteno organizacijo dela tudi:

- Krajnc Alen, ravnatelj OŠ Jarenina,
- Peček Tjaša, svetovalna delavka,
- Potočnik Klavdija, Valenčak Uršula, ekonomski tehnik,
- kuharica Unger Adrijana in Darja Cvilak ter Gordana Pulko , ki skrbita za šolsko in vrtčevsko prehrano,
- organizator prehrane Ogrizek Barbara,
- čistilka Marjetka Petrič skrbi za čistočo bivalnih prostorov,
- hišnik Stanislav Črnko in Igor Rantaša opravlja tehnično vzdrževalna dela.

ODPIRALNI ČAS VRTCA:

- letni : od 01.09.2024
- tedenski: od ponedeljka do petka
- dnevni: od 6.00 do 16.00 ure

Poslovni čas se lahko določi glede na potrebe staršev in se lahko s soglasjem ustanovitelja skozi leto spremeni.

PROGRAMI VRTCA

Programi vrtca so zasnovani na ciljih in smernicah predpisanega nacionalnega programa – Kurikula za vrtce. Vzgojno - izobraževalno delo poteka preko spontanih in vodenih aktivnosti. Osnova vsem dejavnostim je igra, ki je za otroke najbolj naraven način učenja , odkrivanje sveta in svojega mesta v njem .

Otrokom ponudimo različne dejavnosti in vsebine glede na razvojne potrebe , sposobnosti, želje, interese in možnosti izbire med alternativnimi dejavnostmi. Otroci so aktivni udeleženci procesa, ki se učijo na osnovi izkušenj in interakcij.

Cilji, vsebine in dejavnosti zajemajo naslednja področja: gibanje, jezik, umetnost, družba, narava in matematika. Prepletajo se z dnevno rutino – nego, prehrano, počitkom in igro.

Načela predšolske vzgoje se upoštevajo pri organizaciji časa in prostora, pri izbiri dejavnosti otrok, oblik, metod in sredstev vzgojno izobraževalnega dela, pri komunikaciji z otroki in odraslimi, pri načrtovanju in evalviranju dela in so vključena v vse elemente kurikula.

1. Dnevni program traja 6-9 ur in zajema vzgojo, varstvo ter prehrano.
2. Program za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo je namenjen otrokom, ki z odločbo ZRSS usmerjeni v program, ki se izvaja v rednem oddelku.

ORGANIZACIJA DELA V VRTCU

6.00. - 8.00 prihod otroka in igra v kotičkih, prezračevanje, razkuževanje,

8.00 - 8.45 jutranja higiena, zajtrk, umivanje zob

8.45 - 11.15 načrtovane in spontane dejavnosti, sadni krožnik, napitki,
bivanje na prostem na igrišču, sprehodi, ogledi, pohodi,
- prezračevanje, razkuževanje,

11.15 - 12.00 higiena pred obrokom, kosilo, nega zob, prezračevanje,

12.00 - 14.00 počitek, dodatne dejavnosti in igre v kotičkih po izbiri otrok

14.00 - 14.30 popoldanska malica

14.30 - 16.00 popoldanske dejavnosti, igra v kotičkih, odhodi domov.

Dodatni – obogatitveni programi so namenjeni otrokom od 4. leta pa do vstopa v šolo. Programi se izvajajo po dogovoru s starši, upoštevajo se želje, ter interesi otrok.

Programi, ki jih izvajajo notranji izvajalci (vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic, učiteljica) v okviru vrtca :

- plesni krožek,
- vrtčevska joga,
- pevski zbor,
- mladi raziskovalec.

Obogatitvene interesne dejavnosti in projekti

Jelka Donko	Mali sonček, predšolska bralna značka Palček bralček, Pasavček – red je vedno pas pripet, Cici vesela šola, Unicef- mesečna pisma, osveščanje otrok o socialnih veščinah.
Klara Kolar	Mali sonček, predšolska bralna značka Palček bralček, Unicef – punčka iz cunj, vrtčevska joga.
Srša Katja	Predšolska bralna značka Palček bralček, Punčka iz cunj – Unicef, plesni krožek.
Urška Leš	Mali sonček, predšolska bralna značk Palček bralček, Unicef – punčka iz cunj, pevski zbor.

Urška Brunčič	Mali sonček, predšolska bralna značka Palček bralček, Unicef – punčka iz cunj, mladi raziskovalec.
Ivančič Čeh Jerica	Mali sonček, predšolska bralna značka Palček bralček, Pasavček- red je vedno pas pripet, Cici vesela šola, Unicef – mesečna pisma.

PROJEKTI:

- Sodelovanje in povezovanje z okoliškimi vrtci.
- Predšolska bralna značka Palček bralček.
- Unicef- Punčka iz cunj, Mesečna pisma .
- Pasavček – red je vedno pas pripet.
- Mali sonček – gibalni športni program za najmlajše .
- Cici vesela šola.

NATEČAJI

- Karitas – podari zvezek
- Likovni natečaji

Programi, ki jih izvajajo zunanji izvajalci:

- Športna gimnastika GZS
- Nogometni vrtec
- Plesna šola Samba
- Vrtec v naravi
- Muzejski abonma

Nadstandardne dodatne in obogatitvene dejavnosti se lahko izvajajo po dogovoru s strokovnimi delavci vrtca in staršev na roditeljskem sestanku. Starši te programe financirajo sami.

CILJI IN NALOGE VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Predšolska vzgoja je sestavni del sistema vzgoje in izobraževanja. Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka, izboljšanje kvalitete življenja otrok, ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in psihičnih sposobnosti.

Pri svojem delu sledimo ciljem predšolske vzgoje:

- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah

- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije, intuicije, ter razvijanje neodvisnega mišljenja
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev, spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja
- razvijanje samostojnosti pri osvajanju osnovnih higienskih navad in skrbi za zdravje,
- spodbujanje jezikovnega razvoja v različnih funkcijah in položajih ob vsakodnevnih dejavnostih ter v različnih socialnih situacijah,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in vsakodnevnega življenja.

V vrtcu želimo omogočiti otrokom:

- uspešen proces primarne socializacije,
- pogoje za optimalen razvoj, da v polni meri razvijejo svoje potenciale,
- razvijanje aktivnega učenja na vseh področjih,
- pogoje za uresničevanje osnovnih razvojnih, fizioloških, psiholoških, socialnih potreb in želja,
- razvijanje pozitivnih medosebnih odnosov- sproščenosti, spontanosti, občutek sprejetosti in lastne veljave.

STROKOVNI ORGANI VRTCA

Vzgojiteljski zbor

sestavljajo vse strokovne delavke vrtca. Delo poteka na pedagoških konferencah, ki se jih vsak mesec udeležijo vzgojiteljice. Na pedagoških konferencah se razpravlja o pedagoški problematiki, izobraževanju, seznanjamo se z novostmi pri delu, analiziramo vzgojno delo in načrtujemo aktivnosti.

Pedagoške konference sklicuje in vodi ravnatelj.

Strokovni aktiv

Sestavljajo vzgojiteljice, pomočnice vzgojiteljic in poteka enkrat mesečno. Na aktivih se načrtujejo aktivnosti za tekoči mesec, analiza dejavnosti preteklega meseca, izmenjava izkušenj in znanj s študijskih skupin, seminarjev..

Strokovne aktivne sklicuje in vodi Donko Jelka.

DELOVNI ČAS STROKOVNIH DELAVK

Jelka Donko – delovni čas	6.00 – 13.00	
	7.00 - 14.00	
		7.30 – 14.30
Klara Kolar - delovni čas	7.30 – 14.30	
	7.00 – 14.00	
		6.00 – 13.00
Katja Srša – delovni čas	8.00 – 15.00	
	6.00 – 13.00	
		7.30 – 14.30
Ivančič Čeh Jerica – delovni čas	6.00 – 13.30	
	7.30 – 15.30	
		8.00 – 16.00
Urška Leš– delovni čas	8.00 – 16.00	
		6.00 – 13.30
	7.30 – 15.30	
Urška Brunčič – delovni čas	8.00 – 16.00	
	7.30 – 15.30	
		6.00 – 13.30

Vse strokovne delavke se tedensko izmenjujejo.

V času letnega dopusta ali bolniškega staleža se delovni čas strokovnih delavk prilagodi glede na potrebe v oddelkih.

SODELOVANJE S STARŠI

Starši bodo aktivno in enakovredno sodelovali pri življenju in delu vrtca.

Omogočili jim bomo pisna in ustna obvestila o različnih programih vrtca.

Sprotno bomo izmenjavali informacije o otrocih z vzgojiteljico, pomočnico vzgojiteljice in svetovalno službo.

Omogočili jim bomo postopno uvajanje otrok v različne programe.

Sodelovali bodo pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu.

Spoštovali bomo zasebno sfero družin, njihovo kulturo, identiteto, jezik, svetovni nazor, vrednote, prepričanja, stališča, navade in običaje, ter dosledno spoštovali njihovo pravico do zasebnosti in varstva osebnih podatkov.

SVET STARŠEV VRTCA

Za organizirano uresničevanje interesov staršev se iz vseh treh oddelkov izvolijo predstavniki za Svet staršev.

Na 1. roditeljskem sestanku so bili predlagani v Svet staršev:

- v oddelku od 1-2 let : predstavnica ga. Ines Mendek
- v oddelku od 2-4 let : predstavnica ga. Anita Golob
- v oddelku od 4-6 let : predstavnica ga. Teja Hajnžič

Predstavnica v Svet zavoda je

SREČANJA S STARŠI

Roditeljski sestanki :

september : - predstavitev dela in LDN v vrtcu

- seznanjanje staršev s pravilnikom o varnosti otrok
- publikacijo
- načrtovanje aktivnosti s starši.

november :

- predavanje
- božično – novoletno praznovanje.

marec : - mesec posvečen družini

- predstavitev poklica v vrtcu.

- maj :
- pogovor o realizaciji dela v minulem šolskem letu
 - program dela v poletnih mesecih
 - vpis novincev in dnevi odprtih vrat.

Izleti, delavnice, srečanja :

- kostanjev piknik
- teden otroka
- obisk kmetije Tasić
- obisk kmetije Krajnc ob tednu otroka
- novoletna delavnica v mesecu decembru
- družabno dopoldne z babicami in dedki
- prireditev ob materinskem dnevu
- dnevi odprtih vrat
- Šport in špas – druženje vseh generacij
- program za starše ob zaključku šolskega leta
- rojstni dnevi otrok
- zaključni izlet
- sodelovanje pri zbiranju in prinašanju odpadnega materiala
- .
-

OBVEZNOSTI STARŠEV DO VRTCA

Starši so dolžni:

- upoštevati 9-urni bivalni čas otroka v vrtcu,
- ob sprejemu predložiti potrdilo pediatra o zdravstvenem stanju otroka,
- v vrtec pripeljati zdravega otroka,
- obveščati vrtec o zdravstvenem stanju otroka in njegovih posebnostih,
- obvestiti vrtec o otrokovi nalezljivi bolezni,
- redno poravnati finančne obveznosti za opravljene storitve,
- sporočati spremembe podatkov o bivališču, telefonsko številko,
- starši morajo poskrbeti , da otrok ne prinaša v vrtec nevarnih in dragih predmetov ali igrač – ravna se po navodilih Pravilnika o varnosti otrok,
- starši morajo otroka primerno obleči in obuti za varno in sproščeno igro,
- se aktivno vključuje v različne oblike sodelovanja s starši.

POMEMBNE INFORMACIJE ZA DOBRO SODELOVANJE S STARŠI

VPIS OTROKA

Za vpis v vrtec je potrebno izpolniti VLOGO ZA VPIS OTROKA V VRTEC, ki jo starši oddajo v vrtcu. Zdravniško potrdilo se odda prvi dan ob vključitvi otroka v vrtec vzgojiteljici.

Starši lahko uveljavijo znižano plačilo vrtca tako, da oddajo »Vlogo za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev« na pristojnem krajevnem Centru za socialno delo en mesec pred vstopom v vrtec.

Če starši vloge ne oddajo, plačajo 77% ekonomske cene vrtca.

PLAČILO PROGRAMA

Osnova za plačilo vrtca je cena programa, v katerega je otrok vključen. Višina plačila staršev se določi na podlagi lestvice, ki starše po dohodkih razvršča v razrede.

IZPIS

Starši lahko izpišejo otroka iz vrtca 30 dni pred dnem izpisa. Obvezno plačilo se proporcionalno zniža, in sicer glede na število dni prisotnosti otroka v vrtcu v zadnjem mesecu izpisa.

REZERVACIJA ZA ČAS DOPUSTOV ALI ZA PRIMER DALJŠE BOLEZNI

Starši lahko uveljavljajo poletno rezervacijo za neprekinjeno odsotnost v času od 1. julija do 31. avgusta in rezervacijo za primer vsaj enomesečne neprekinjene odsotnosti otroka zaradi bolezni. Slednja se uveljavi na podlagi predloženega zdravniškega potrdila.

Starši so dolžni vrtcu napovedati poletno rezervacijo najkasneje 14 dni pred prvim dnem odsotnosti otroka iz vrtca.

Vrtec je zaprt od 01.08. do 14.08. po dogovoru s starši. Starši, ki nujno potrebujejo varstvo v tem času je omogočeno varstvo v sosednjem vrtcu.

POMOČ STARŠEM PRI REŠEVANJU PROBLEMOV

- Težave pri razvoju otrok (otroci s posebnimi potrebami – pedagoginja na šoli).
- Odpravljanje govornih pomanjkljivosti (napotitev staršev in otrok k logopedu).
- Lažji prehod iz vrtca v šolo (medsebojne hospitacije z učiteljico 1. razreda).
- Skrb za zdravje otrok, za zdravje zob (nesladkani napitki, sezonsko sadje, umivanje zob – sodelovanje z zobozdravstveno preventivo).

SODELOVANJE Z VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNIMI, ZDRAVSTVENIMI IN DRUGIMI ORGANIZACIJAMI

1. Zavod za šolstvo Maribor
2. III. Gimnazija Maribor
3. Pedagoško fakulteto Maribor
4. Center za korekcijo govora in sluha
5. Zdravstveni dom Adolfa Drolca Maribor
6. Center za socialno delo Pesnica
7. Policijska postaja Šentilj

AKTIVNOSTI ZA VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE

Sodelovanje s šolo :

- sodelovanje z učitelji in učenci OŠ Jarenina
- skupni nastopi na proslavah
- sodelovanje na projektnih dnevih
- ogled lutkovnih, gledaliških predstav v okviru novoletnih praznikov
- miklavževanje
- obisk šolske knjižnic
- medsebojne hospitacije z učiteljico 1. razreda
- povezava s pedagoginjo - svetovalno službo.

Sodelovanje s KS, društvi v kraju :

- sodelovanje z organizacijami v kraju
- sodelovanje na krajevnih prireditvah
- ogled gasilskega doma in predavanje v tednu požarne varnosti, evakuacija
- sodelovanje pri organizaciji miklavževanja.

STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV :

- udeležba vodje vrtca na mreži vrtcev
- udeležba vseh delavk na študijskih srečanjih
- udeležba na seminarjih po izboru strokovnih delavk iz Kataloga izobraževanj Zavoda za šolstvo
- mentorstvo pripravnikom , dijakom šole, študentom Pedagoške fakultete za predšolsko vzgojo.

PROGRAM STROKOVNEGA TIMA :

- Družba z vsebinskim poudarkom na čustveni kompetentnosti otroka, Gibanje, sodelovanje s starši,

- formativno spremljanje otrok,
- Digitrajni učitelj,
- Vključujoč vrtec in šola,
- priprava načrtov za določeno časovno obdobje,
- načrtovanje dejavnosti otrok in aktivnosti s starši,
- spremljanje strokovne literature,
- opremljanje oglasne deske za starše z različnimi članki in dejavnostmi otrok,
- sodelovanje pri skupnih projektih,
- izmenjava izkušenj v timu,
- strokovna pomoč staršem na podlagi opazovanj.

MATERIALNI POGOJI :

- nabava literature za otroke in strokovne literature ,
- nabava didaktičnega materiala, nabava peskovnika.

Donko Jelka

Letni delovni načrt šole in vrtca izraža strokovne usmeritev šole in vrtca, hkrati pa potrebe otrok, učencev, staršev in delavcev naše ustanove.

Iskreno si želimo čim več pobud, idej, sodelovanja, predlogov, vse s ciljem, da bi sledili ciljem sodobne šole in vrtca. Otrokom, učenkam in učencem ter zaposlenim želimo čim bolj prijetno bivanje, hkrati pa želimo, da bi postali kar najbolj ustvarjalni, vedoželjni, samozavestni in samostojni.

Letni delovni načrt je bil obravnavan in sprejet na seji Sveta šole dne, 2.10.2024.

Alen Krajnc, ravnatelj

Predsednica Sveta šole **Tjaša Peček**