

OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRNOMELJ
ULICA OTONA ŽUPANČIČA 8
8340 ČRNOMELJ

**LETNI DELOVNI NAČRT
OŠ MIRANA JARCA ČRNOMELJ
ZA ŠOLSKO LETO 2019/20**

Pripravil

**ravnatelj Boris MUŽAR
s sodelavci**

ČRNOMELJ, september 2019

KAZALO

| | |
|--|----|
| UVOD | 5 |
| VIDNEJŠI DOGODKI IN DEJAVNOSTI ŠOLE | 5 |
| PREDMETNIK | 7 |
| NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI | 8 |
| NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET V PRVEM RAZREDU | 8 |
| DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE | 9 |
| ● Plavalni tečaj, šola v naravi, bivanje v CŠOD | 9 |
| ● Ekskurzije | 9 |
| ● Naravoslovni dnevi | 9 |
| ● Kulturni dnevi | 10 |
| ● Tehniški dnevi | 11 |
| ● Sportni dnevi | 12 |
| ● Interesne dejavnosti | 13 |
| ● Bralna značka | 15 |
| ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV | 15 |
| PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV V DEVETLETNI OSNOVNI ŠOLI | 15 |
| OBVEŠČANJE STARŠEV | 16 |
| NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED | 16 |
| NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA UČENCEV (NPZ) | 18 |
| ● Koledar izvedbe NPZ | 18 |
| OPRavičevanje odsotnosti | 19 |
| ORGANIZACIJA DELA ŠOLE | 19 |
| Šolski okoliš | 20 |
| Urnik zvonjenja | 20 |
| Urnik podaljšanega bivanja | 20 |
| Šolski koledar | 21 |
| Vodje razrednih aktivov | 22 |
| Vodje strokovnih aktivov s sodelavci | 22 |
| Število učencev po razredih in oddelkih | 24 |
| DELAVCI ŠOLE | 25 |
| OKVIRNI PROGRAM DELA - PRISTOJNOSTI RAVNATELJA ŠOLE | 27 |
| OKVIRNI PROGRAM DELA POMOČNICE RAVNATELJA ŠOLE | 28 |
| OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE DELAVKE | 29 |
| PROGRAM DELA RAČUNALNIKARJA, ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI | 33 |
| PROGRAM DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE | 34 |
| PROGRAM DELA INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI ROMSKIM OTROKOM | 36 |
| PROGRAM DELA ROMSKE POMOČNICE | 37 |
| PROGRAM DELA SVETOVALNE DELAVKE ZA POMOČ ROMSKIM UČENCEM | 38 |
| PROGRAM DELA SPREMLJEVALKE ROMSKIH UČENCEV | 40 |
| DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI | 41 |
| PROGRAM DELA EKOŠOLE | 42 |
| PROGRAM DELA V PROJEKTU ZDRAVA ŠOLA | 47 |
| OKVIRNI PROGRAM DELA SVETA ŠOLE | 48 |
| OKVIRNI PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM | 50 |
| STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH | 50 |
| OKVIRNI PROGRAM HOSPITACIJ | 53 |
| PROGRAM DELA OTROŠKEGA PARLAMENTA IN SKUPNOSTI UČENCEV ŠOLE | 54 |
| PROGRAM DELA V PROJEKTU MLADIM SE DOGAJA | 56 |
| UČBENIŠKI SKLAD | 57 |
| ŠOLSKI SKLAD | 57 |
| SODELOVANJE S STARŠI | 57 |
| JUTRANJE VARSTVO | 58 |
| PODALJŠANO BIVANJE | 58 |
| PREHRANA | 58 |

| | |
|--|----|
| SPROSTITVENE DEJAVNOSTI | 58 |
| USMERJEN PROSTI ČAS..... | 58 |
| SAMOSTOJNO UČENJE | 58 |
| DOPOLDANSKO VARSTVO..... | 59 |
| DODATNI IN DOPOLNILNI POUK | 59 |
| NAČRT DELA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLSKE KUHINJE | 60 |
| ORGANIZACIJA PREVOZOV IN VARSTVO VOZAČEV | 65 |
| AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTavljanje VARNOSTI UČENCEV | 66 |
| SISTEMIZACIJA POUKA 2019/20 | 68 |

OSNOVNA ŠOLA MIRANA JARCA ČRНОMЕЛЈ

ULICA OTONA ŽUPANČIČA 8

8340 ČRНОМЕЛЈ

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

fax: 07 30-61-778

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

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

Transakcijski račun: SI56 0121 7603 0647 842

Davčna številka: 38693313

Matična številka: 5082765000

USTANOVITELJ:

OBČINA ČRНОМЕЛЈ
TRG SVOBODE 3
8340 ČRНОМЕЛЈ

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

SVET ZAVODA sestavlja trije predstavniki ustanovitelja (Anica Želježnjak, Stanislav Žlak, Boštjan Majerle – namestnik predsednice), pet predstavnikov delavcev šole (Palmira Šašek – predsednica, Jožica Šterbenc, Nada Zupanič, Katja Kocjan Plut, Marjana Lukić) in trije predstavniki staršev (Gordana Mikunovič, Roman Plut, Krunoslav Bošnjak).

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

Mandat članov sveta šole preneha veljati marca 2021.

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

Predsednika in podpredsednika sveta staršev člani izvolijo na prvi seji sveta v tekočem šolskem letu.

UVOD

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

- z Zakonom o osnovni šoli,
- Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- s Kolektivno pogodbo za dejavnost vzgoje in izobraževanja s spremembami in dopolnitvami,
- z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda "Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj",
- obvestili osnovnim šolam za šol. leto 2019/20, ki jih je posredovalo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Vzgojnimi načrtom šole,
- s Pravili šolskega reda,
- Hišnim redom,
- Pravilnikom o vzgojnih ukrepih,
- z Odredbo o normativih in standardih v osnovnih šolah;
- s pravilniki:
 - o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
 - o pravicah in dolžnostih učencev v osnovnih šolah,
 - o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v devetletni osnovni šoli,
 - o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke in mladostnike s posebnimi potrebami,
 - o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli,
 - o prilagojenih izobraževalnih programih devetletne osnovne šole,
 - o dokumentaciji v osnovni šoli,
 - o pripravljenosti strokovnih delavcev na področju VIZ,
 - o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja,
 - o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja,
 - o upravljanju učbeniških skladov,
 - o šolskem koledarju za osnovne šole,
 - o nadalnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobr.,
 - o šolski prehrani in subvencioniranju šolske prehrane,
 - o subvencioniranju šole v naravi.

Upoštevani so tudi:

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

VIDNEJŠI DOGODKI IN DEJAVNOSTI ŠOLE

SODELOVANJE V PROJEKTIH

- Erasmus (CMEPIUS, Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja)
- Ekošola (Doves – Društvo za okoljsko vzgojo Evrope v Sloveniji)
- Zdrava šola (Nacionalni inštitut za javno zdravje)
- Kulturna šola (Javni sklad za kulturne dejavnosti)
- Simbioza giba (Nacionalni inštitut za zdravje, Ministrstvo za zdravje)

-
- Tradicionalni slovenski zajtrk (ministrstva za zdravje, kulturo, izobraževanje, kmetijstvo)
 - Evropski teden mobilnosti (Občina Črnomelj)
 - Rastem s knjigo (Javna agencija za knjigo RS)
 - Turizmu pomaga lastna glava (Turistična zveza Slovenije)
 - Evropa v šoli (Zveza prijateljev mladine Slovenija)
 - Shema šolskega sadja (Nacionalni inštitut za javno zdravje)
 - Teden vseživljenjskega učenja (Andragoški center Slovenije)
 - Pravljični potujoči kovček, Mega kviz (Knjižnica Črnomelj)
 - Policist Leon svetuje (Služba generalnega direktorja policije)
 - Nadgradnja in razvoj preventivnih programov in njihovo izvajanje v primarnem zdravstvenem varstvu in lokalnih skupnostih (Zdravstveni dom Črnomelj)
 - eTwinning (CMEPIUS, Center RS za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja)

KULTURNE PRIREDITVE

- Dan samostojnosti in enotnosti (22. 12. 2019; Helena Jelenič, Matejka Skrbinšek)
- Osrednja občinska prireditev ob slovenskem kulturnem prazniku (6. 2. 2020; Tanja Pavlakovič, Nevenka Jankovič, Eva Starašinič, Agata Cindrič)
- Prireditev ob slovenskem kulturnem prazniku za učence, starše in zaposlene (7. 2. 2020; Tanja Pavlakovič, Nevenka Jankovič, Eva Starašinič, Agata Cindrič)
- Zaključek bralne značke (maj 2020; Damjana Rožman)
- Organizacija vatele kot svečane poslovitve učencev od šole (12. 6. 2020; Palmira Šašek, Nada Zupanič)
- Dan državnosti (24. 6. 2020; Romana Kočevar, Margareta Andrišević)

PREDMETNIK

| A OBVEZNI PROGRAM | | | | | | | | | | |
|---|------|------|------|------|------|------|----------|-----------|-----------|---------|
| Skupaj ur predmeta | | | | | | | | | | |
| Predmeti/ št. ur tedensko | 1. r | 2. r | 3. r | 4. r | 5. r | 6. r | 7. r | 8. r | 9. r | |
| Slovenščina | 6 | 7 | 7 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3,5 | 4,5 | 1.631,5 |
| Matematika | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1.318,0 |
| Tuji jezik | 2 | 2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 796,0 |
| Likovna umetnost | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 487,0 |
| Glasbena umetnost | 2 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 452,0 |
| Družba | | | 2 | 3 | | | | | | 175,0 |
| Geografija | | | | | 1 | 2 | 1,5 | 2 | 2 | 221,5 |
| Zgodovina | | | | | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 239,0 |
| Dom. in drž. kultura ter etika | | | | | | 1 | 1 | | | 70,0 |
| Spoznavanje okolja | 3 | 3 | 3 | | | | | | | 315,0 |
| Fizika | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 134,0 |
| Kemija | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 134,0 |
| Biologija | | | | | | | 1,5 | 2 | 2 | 116,5 |
| Naravoslovje | | | | | 2 | 3 | | | | 175,0 |
| Naravoslovje in tehnika | | | 3 | 3 | | | | | | 210,0 |
| Tehnika in tehnologija | | | | | 2 | 1 | 1 | | | 140,0 |
| Gospodinjstvo | | | | | 1 | 1,5 | | | | 87,5 |
| Šport | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 834,0 |
| Izbirni predmeti* | | | | | | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 204/306 |
| SKUPAJ VSEH UR 7740/ 7842 | | | | | | | | | | |
| Št. predmetov | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12/13/14 | 14/15/16 | 12/13/14 | |
| Št. ur tedensko | 20 | 23 | 24 | 23,5 | 25,5 | 25,5 | 27/28 | 27,5/28,5 | 27,5/28,5 | |
| Št. tednov pouka | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 32 | |
| Oddelčna skupnost | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 103,5 |
| Dnevi dejavnosti/št. dni letno | | | | | | | | | | |
| Skupaj ur dejavnosti | | | | | | | | | | |
| Kulturni dnevi | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 150,0 |
| Naravoslovni dnevi | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 135,0 |
| Tehnički 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 | | | | | | | | | | |
| Št. tednov dejavnosti | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | |
| ŠOLA V NARAVI | | | | | | | | | | |
| B RAZŠIRJENI PROGRAM | | | | | | | | | | |
| | 1.r | 2.r | 3.r | 4.r | 5.r | 6.r | 7.r | 8.r | 9.r | |
| PRVI TUJ JEZIK | 2 | | | | | | | | | |
| DRUGI TUJ JEZIK | | | | | | 2 | 2 | 2 | | |
| DRUGI TUJ JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA | | | | 2/1 | 2/1 | 2/1 | | | | |
| INDIV. IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | |
| DOPOLNILNI IN DODATNI POUK | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| INTERESNE DEJAVNOSTI | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | |
| PODALJŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO | | | | | | | | | | |
| Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %. | | | | | | | | | | |
| *Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši. | | | | | | | | | | |
| Predmetnik je bil sprejet na 23. seji SSSI, dne 17. 12.1998 in usklajen s spremembami ZOŠ (2011,2012), na 153. seji SSSI, dne 13. 12. 2012 ter usklajen s spremembami ZOŠ (2013), na 162. seji SSSI, dne 13.2.2014. | | | | | | | | | | |

IZBIRNI PREDMETI

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

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

Izbirne predmete, ki jih bomo v šolskem letu 2019/20 izvajali na naši šoli, so izbrali učenci iz nabora, ki ga je ponudila šola glede na 17. člen Zakona o osnovni šoli. Izvajanje predmeta je odvisno od števila prijav.

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

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V skladu s spremembami Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K) mora šola za učence od 4 do 6. razreda izvajati tudi pouk neobveznih izbirnih predmetov. Učenec prostovoljno izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Drugi tuj jezik se izvaja dve uri tedensko, vsi ostali pa po eno uro na teden. Pouk se izvaja ob zadostnem številu prijav. Predmeti, ki si jih učenec izbere, so zanj obvezni in se ocenjujejo s številčnimi ocenami. Pouk se izvaja po končanem rednem pouku. Zaključne ocene so vpisane v spričevalo. Za napredovanje učenca v višji razred, mora biti učenec pozitivno ocenjen tudi iz teh predmetov. V šolskem letu 2019/20 bomo glede na prijave izvajali izbirne predmete TEHNIKA, ŠPORT, UMETNOST in RAČUNALNIŠTVO v 4., 5. in 6. razredu.

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET V PRVEM RAZREDU

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

DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE

• Plavalni tečaj, šola v naravi, bivanje v CŠOD

| DEJAVNOST | RAZRED | ČAS IZVEDBE | KRAJ |
|----------------|--------|--------------------|-------------------|
| Plavalni tečaj | 3. | 9. – 13. 9. 2019 | Dolenjske Toplice |
| Šola v naravi | 5. | junij 2020 | Nerezine |
| CŠOD | 2. | 14. – 16. 10. 2019 | Dom Lipa |
| CŠOD | 4. | 2. – 6. 12. 2019 | Dom Fara |
| CŠOD | 7. | 25. – 29. 5. 2020 | Murska Sobota |

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

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

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

Okvirna cena petdnevnega bivanja v CŠOD Fara bo približno 106 EUR, v CŠOD Murska Sobota 120 EUR, tridnevnega CŠOD v Črmošnjicah približno 60 EUR, šestdnevnega bivanja v šoli v naravi v Nerezinah približno 100 EUR, pri čemer bomo socialno šibkim učencem ceno na račun subvencij znižali do brezplačne oziroma minimalnega plačila.

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

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

• Ekskurzije

| RAZRED | ČAS | SMER EKSKURZIJE |
|---------|--------------|---|
| 7. – 9. | februar 2020 | London |
| 6. | 22. maj 2020 | Vrba – Bled – Blejski Vintgar – Slap Savica |
| 7. | 22. maj 2020 | Vrhniška – Postojnska jama – Predjamski grad – Cerkniško jezero |
| 8. | 22. maj 2020 | Luka Koper – Piran – Krajinski park Sečoveljske soline |
| 9. | 22. maj 2020 | Posočje |

• Naravoslovni dnevi

| RAZRED | VSEBINA | ČAS |
|--------|--------------------|------------------|
| 1. | Skrb za zdravje | po dogovoru z ZD |
| | Zdrava šola | november |
| | Živalski vrt | maj ali junij |
| *2. | Zdrava šola | november |
| | Vrtnarija | marec |
| 3. | Skrb za zdravje | po dogovoru z ZD |
| | Zdrava šola | november |
| | Kostanjeviška jama | junij |

| | | |
|-----|---------------------------------------|------------------|
| *4. | Zdrava šola | november |
| | Eko dan | april |
| *5. | Eko dan | april |
| 6. | Skrb za zdravje | po dogovoru z ZD |
| | Topliško jabolko in obisk eko kmetije | oktober |
| | Zdrava šola | november |
| *7. | Zdrava šola | november |
| 8. | Skrb za zdravje | po dogovoru z ZD |
| | Arboretum Volčji Potok | 22. 11. 2019 |
| | Zdrava šola | november |
| 9. | Močeril, merjenja | september |
| | Zdrava šola | november |
| | Biotehnologija in genetika | februar |

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

• Kulturni dnevi

| RAZRED | VSEBINA | ČAS |
|--------|--|-----------------------------|
| 1. | Sprejem šolskih novincev | september |
| | Ogled gledališke predstave Kdo je napravil Vidku srajčico in obisk kulturne ustanove | glede na ponudbo gledališča |
| | Knjiga moja prijateljica | januar |
| | S kulturo na počitnice | junij |
| 2. | Abecedna hiša | december |
| | Ogled glasbene ali gledališke predstave in obisk kulturne ustanove | glede na ponudbo gledališča |
| | S knjigo v svet | maj |
| | Kulturna dediščina Bele krajine | junij |
| 3. | Igrajmo se gledališče | februar |
| | Ogled predstave Lepotica in zver ter obisk Dolenjskega muzeja | glede na ponudbo gledališča |
| | Muzej domače obrti in Župančičeva rojstna hiša | maj |
| | Jurjevanje | junij |
| 4. | Pikin festival v Velenju | 10. 9. 2019 |
| | Pravljica | januar |
| | Ogled predstave Lepotica in zver ter obisk Jakčevega doma | glede na ponudbo gledališča |
| 5. | Ogled predstave Lepotica in zver ter starega mestnega jedra v Novem mestu | glede na ponudbo gledališča |
| | Belokranjska kulturna dediščina | april |

| | | |
|-----|---|-----------------------------|
| | Obisk Belokranjskega muzeja in Vinske kleti v Metliki | maj |
| 6. | Krajinski park Lahinja in Kolpa | oktober |
| | Ogled predstave Pesem o Odiseju in obisk Hudičevega turna, Muzeja starih avtomobilov in čokoladnice Berryshka | glede na ponudbo gledališča |
| | Ob kulturnem prazniku | februar |
| *7. | Ogled predstave Pesem o Odiseju in obisk Hudičevega turna, Muzeja starih avtomobilov in čokoladnice Berryshka | glede na ponudbo gledališča |
| | Ob kulturnem prazniku | februar |
| 8. | Ogled predstave Pesem o Odiseju in obisk Hudičevega turna, Muzeja starih avtomobilov in čokoladnice Berryshka | glede na ponudbo gledališča |
| | Obisk šole na Radovici in delavnice v Belokranjskem muzeju. | Januar |
| | Ob kulturnem prazniku | februar |
| 9. | Trubarjeva domačija | 7. oktober 2019 |
| | Ogled predstave Pesem o Odiseju in obisk Hudičevega turna, Muzeja starih avtomobilov in čokoladnice Berryshka | glede na ponudbo gledališča |
| | Valeta | junij |

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

• Tehniški dnevi

| RAZRED | VSEBINA | ČAS |
|--------|---|-------------|
| 1. | Igrajmo se z miško /računalniški program/ | oktober |
| | Peka kruha (Črešnjevec) | marec |
| | Eko dan | april |
| *2. | Eko dan | december |
| | Čebelica leti z neba | junij |
| 3. | Novoletne ustvarjalne delavnice | december |
| | Ura in merjenje časa | januar |
| | Eko dan | april |
| *4. | Elektrika – električni krog | februar |
| | Ponovno uporabljena odpadna embalaža | marec |
| 5. | Kolo in poligon | oktober |
| | Izkoriščanje vetra | januar |
| | Toplotna in shranjevanje | marec |
| | Raba preprostih naprav | junij |
| 6. | Internetna varnost | 9. 10. 2019 |

| | | |
|-----|--|---------------|
| | Gradivo – les in ptt | 6. 11. 2019 |
| | Eko dan | 24. 4. 2020 |
| | Industrijska proizvodnja | 12. 5. 2020 |
| *7. | Življenje v srednjem veku | 12. 3. 2020 |
| | Eko dan | 24. 4. 2020 |
| | Računalniška obdelava podatkov in geom. telesa | 27. 5. 2020 |
| 8. | Internetna varnost in ŠC Novo mesto s programi | 9. 10. 2019 |
| | Merjenje ploščine | 19. 12. 2019 |
| | Eksperimentiranja | 23. 3. 2020 |
| | Eko dan – Nuklearka Krško | 24. 4. 2020 |
| 9. | Srednja šola Črnomelj | okt. ali nov. |
| | Gen-i obisk v Krškem | 24. 4. 2020 |
| | Od ideje do izdelka – valeta | 6. 5. 2020 |
| | Scenska predstavitev – valeta | 11. 6. 2020 |

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

• Športni dnevi

Prva in druga triada:

| RAZRED | VSEBINA | ČAS |
|--------|---|--------------------------|
| 1. | Pohod in orientacija | september (ETM) |
| | Sankanje in igre na snegu | januar |
| | Športne igre, atletika | 16. april 2020 |
| | Pohod | maj |
| | Plavanje | junij |
| *2. | Sankanje in igre na snegu | januar – februar |
| | Atletika | april |
| | Pohod | maj |
| | Plavanje | junij |
| 3. | Plavanje | september |
| | Pohod | september (ETM) |
| | Sankanje | januar – februar |
| | Atletika in športne igre | 7. april 2020 |
| | Pohod | maj |
| *4. | Pohod | september |
| | Atletika | april |
| | Plavanje | junij |
| *5. | Pohod | september (ETM) |
| | Sankanje in smučanje | januar |
| | Atletika | 9. april 2020 |
| 6. | Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park v Podzemlju | 19. september (ETM) 2019 |
| | Plavanje v Dolenjskih Toplicah (preverjanje) | 6. september 2019 |
| | Smučanje, sankanje, pohod | 14. januar 2020 |
| | Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre | 9. april 2020 |
| | Pohod | 7. ali 22. 10. 2019 |

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

Tretja triada:

| RAZRED | VSEBINA | ČAS |
|--------|---|--------------------------|
| *7. | Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park v Podzemlju | 19. september (ETM) 2019 |
| | Smučanje, sankanje | 14. januar 2020 |
| | Pohod | 7. ali 22. 10. 2019 |
| | Plavanje v Dolenjskih Toplicah | 9. junij 2020 |
| 8. | Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park v Podzemlju | 19. september (ETM) 2019 |
| | Pohod | 7. ali 22. 10. 2019 |
| | Smučanje, sankanje | 15. januar 2020 |
| | Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre | 10. april 2020 |
| | Plavanje v Dolenjskih Toplicah | 9. junij 2020 |
| 9. | Raft, aerobika, fitnes, adrenalinski park v Podzemlju | 19. september (ETM) 2019 |
| | Plavanje v Dolenjskih Toplicah | 6. september 2019 |
| | Pohod | 22. oktober 2019 |
| | Ogled športne prireditve | 20. marec 2020 |
| | Atletika (preverjanje za ŠVK), športne igre | 10. april 2020 |

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

• Interesne dejavnosti

| DEJAVNOST | IZVAJALEC | ZA RAZRED |
|-------------------------------|--|-------------------------------------|
| Šah | Boris Starašinič | 4. – 8. |
| Vesele likovno-oblik. urice | Zlata Vranešić | 2. – 5. |
| Pisanice in vezenine | Nada Cvitkovič | 5. – 9. |
| Pravljični krožek | Razredničarke | 1. – 3. |
| Bralni klub | Lina Zupančič | 3. – 5. |
| Otroški pevski zbor | Jožica Šterbenc | 1. – 2. |
| | Judita Ilenič | 3. – 5. |
| Pesniške igrarije | Eva Starašinič | 2. – 9. |
| Logika | Alenka Mravinc Ana Plut Barbara Pezdirc Romana Kočevar | 1. 2. – 3. 4. – 5. 6. – 9. |
| Bistroumnice | Nevenka Jankovič | 4. – 6. |
| Spretni prsti | Andreja Vraničar | 4. – 6. |
| Hitro in zanesljivo računanje | Teja Svetelšek Nevenka Jankovič Barbara Pezdirc Mateja Žuželj | 1. – 2. 3. 4. – 5. 6. – 9. |

| | | |
|----------------------------|--|--------------------------------|
| Društvo Mladi gasilec | Darjan Grudnik | 2. – 9. |
| Podjetniški krožek | Darjan Grudnik, Urška Petric | 6. – 9. |
| Atletika | Urška Petric | 2. |
| Cici Vesela šola | Tatjana Pašič | 1. – 3. (vsi učenci) |
| Francoščina | Nada Zupanič | 4. – 5. |
| Športne igre | Helena Jelenič Tjaša Žunič Katja Žagar Jože Hudelja | 1. 2. 3. – 4. 5. – 6. |
| Aerobika | Helena Jelenič | 3. – 8. |
| Turistični krožek | Nevenka Jankovič, Eva Starašinič, Palmira Šašek, Mojca Stojanov | 5. – 9. |
| Prva pomoč | Zdenka Vrtin | 7. – 9. |
| Prva pomoč za mlajše | Katja Kocjan Plut | 4. – 6. |
| Eko krožek | Teja Svetelšek, Mateja Žuželj | 6. – 8. |
| Postani KUHAR/ica | Matejka Skrbinšek | 6. |
| Badminton | Antonija Papež | 5. – 9. |
| Odbojka | Antonija Papež | 7. – 9. |
| Igrajmo se gledališče | Eva Starašinič | 8. – 9. |
| Folklorni ŽIV ŽAV | Katja Kocjan Plut, Bernarda Starašinič | 1. – 2. |
| Folklorni krožek | Katja Kocjan Plut, Bernarda Starašinič | 3. – 9. |
| Vesela šola | Mateja Žuželj | 4. – 9. |
| Lutkovno gledališki krožek | Alenka Mravinc, Ana Plut | 2. – 4. |
| Računalništvo | Razredničarke | 2. – 3. |
| Ročna izdelava papirja | Martina Vogrinec, Jožica Šterbenc | 4. – 5. |
| Mladinski pevski zbor | Judita Ilenič | 6. – 9. |
| Širimo kulturo | Damjana Rožman, Karmen Golobič | 6. – 9. |
| Bele breze | Agata Cindrič, Teja Svetelšek, Tanja Pavlakovič | 1. – 9. |
| Male sive celice | Boris Starašinič | 7. |
| Matemček | Mateja Žuželj | 6. – 7. |
| Razvedrilna matematika | Barbara Pezdirc Mateja Žuželj | 4. – 5. 6. – 9. |
| Aktivnosti v naravi | Maja Nemanič, Margareta Andrišević | 3. – 5. |
| Tehniški krožek | Janez Pašič | 6. – 9. |
| Nemščina | Mihaela Filak | 3. – 4. |
| Šolski parlament | Darjan Grudnik | 1. – 9. |

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

• Bralna značka

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

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

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

ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

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

Opravljeni bodo:

- obvezni zdravniški pregledi za otroke, vpisane v prvi razred,
- sistematski zdravniški in zobozdravstveni pregledi za učence 3., 6. in 8. razreda,
- cepljenje deklic v 6. razredu s cepivom proti okužbi s HPV, katerih starši bodo v cepljenje privolili.

Za učence od 1. do 5. razreda bo skozi celo šolsko leto izvajana zobozdravstvena preventiva.

PREVERJANJE IN OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV V DEVETLETNI OSNOVNI ŠOLI

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

11. člen:

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

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

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

12. člen:

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

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

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

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

13. člen:

Če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ali učni skupini oziroma polovica ali več izdelkov učencev v manjši učni skupini ocenjenih negativno, se pisno

ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti.

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

- **Zaključna ocena**

16. člen:

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

V 1. in 2. razredu učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno OPISNO oceno, s katero opiše učenčev napredok pri doseganju ciljev oziroma standardov znanja, opredeljenih v učnih načrtih. Od 3. do 9. razreda učitelj oblikuje pri vseh predmetih zaključno ŠTEVILČNO oceno, s katero oceni, v kakšni meri učenec dosega standarde znanja, opredeljene v učnih načrtih in pri tem upošteva ocene, ki jih je učenec pri predmetu prejel med šolskim letom.

OBVEŠČANJE STARŠEV

- **Obveščanje staršev med šolskim letom**

19. člen:

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

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

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

- **Obveščanje staršev ob koncu pouka**

20. člen:

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

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

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

NAPREDOVANJE UČENCEV IZ RAZREDA V RAZRED

21. člen (napredovanje):

Učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo.

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

22. člen (ponavljanje v soglasju s starši):

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

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

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

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

24. člen (ponavljanje v tretjem obdobju):

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

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

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

30. člen (opravljanje izpitov):

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

Učenec v 7. oziroma 8. razredu lahko opravlja popravni izpit največ dvakrat v šolskem letu.

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

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

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

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

Če učenec uspešno opravi popravni izpit, se šteje, da je pravico do enega popravnega izpita izkoristil.

Osnovna šola podrobneje uredi način prijave, časovno razporeditev dela izpitnih komisij in potek izpitov.

32. člen (ustni in pisni izpit):

Izpiti so pisni in ustni ali samo ustni.

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

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

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

33. člen (odsotnost pri izpitu):

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

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

• **Ugovor na zaključno oceno**

34. člen:

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

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

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

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

35. člen:

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

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

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

Ocena komisije je dokončna.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA UČENCEV (NPZ)

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

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

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

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

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

Praviloma se izvede v mesecu maju. Drugega roka preverjanja ni več.

• **Koledar izvedbe NPZ**

| PREDMET | REDNI ROK |
|---------------------------|--------------|
| Slovenščina (6. in 9. r.) | 5. maj 2020 |
| Matematika (6. in 9. r.) | 7. maj 2020 |
| 3. predmet (9. r.) | 11. maj 2020 |
| Angleščina (6. r.) | 11. maj 2020 |

Dosežki učenca so izraženi v točkah in odstotkih.

Podrobnejša navodila in datume za izvedbo NPZ določi minister.

Od 1. do 3. junija 2020 – seznanitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

Od 8. do 10. junija 2020 – seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ in uveljavljanje pravice do vpogleda v ovrednotene pisne naloge, poizvedbe.

15. junij 2020 – razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda.

24. junij 2020 – razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

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

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

ORGANIZACIJA DELA ŠOLE

Šola ima lepe pogoje za delo. Leta 2006 je bil dokončan prizidek ter adaptirana obstoječa zgradba. Šola ima 24 učilnic s pripadajočimi kabineti, od tega 15 v starem in 9 v novem delu, računalnico, predavalnico, knjižnico, telovadnico ter kuhinjo z jedilnico. Sočasno smo posodobili pohištveno opremo. Razpolagamo s sodobno didaktično opremo.

Zaradi povečanja števila oddelkov in posledično prostorske stiske smo se odločili zbornico šole preurediti v učilnico razredne stopnje. Adaptacija bo predvidoma dokončana do konca koledarskega leta.

Na novo je bil vzpostavljen sistem telefonije. Video nadzor okolice šole in obeh garderob je zastaran in ga bo potrebno v najkrajšem času posodobiti.

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

Z novogradnjami smo uredili tudi okolico šole in zgradili 37 parkirišč. V prihodnjih mesecih bomo odstranili uto na šolskem vrtu ter na tem mestu zgradili okoli štiri dodatna parkirišča.

V zadnjih dveh letih smo s klimatskimi napravami opremili vse učilnice v pritličju, prvem in drugem nadstropju, tri kabinete in tri pisarne.

Do konca koledarskega leta bodo vse učilnice opremljene z interaktivno tablo in LCD projektorjem.

Šolski okoliš

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

- Ulica Heroja Staruhe, Partizanska pot, Cankarjeva ulica, Čardak, Prešernova ulica, Kajuhova ulica, Ulica Moše Pijade, Ulica 21. oktobra, Delavska pot, ulica Pod smreko, Ulica padlih borcev, Semiška ulica, Ulica Lojzeta Fabjana, ulica Na utrdbah, Ulica Staneta Rozmana, Ulica Mirana Jarca, Trg svobode, Pod lipo, Zadružna cesta, Vojinska cesta, Ulica belokranjskega odreda, ulica Sadež, Vrtna ulica, Na pristavah, Ulica 11. avgusta, Belokranjska cesta, Ulica Otona Župančiča, Šolska ulica, Kurirska steza, Metliška cesta, Železničarska cesta, Trdinova ulica, Pod gozdom, Ulica bratov Klemenc, Zelena pot, Kolodvorska ulica;
- naslednja naselja: Svibnik, Vranoviči, Dolenja vas pri Črnomlju, Vojna vas in Zastava ter
- v naselju Lokve naslednje hišne številke: 1, 2, 2A, 3, 4, 5, 5A, 5B, 6, 6A, 6B, 6C, 6D, 6E, 30, 31, 32, 32A, 34, 35, 35A, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 45, 46, 47, 48, 48A, 49, 50, 51, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 64, 64A, 65, 71, 72 IN 74.

Ožji šolski prostor:

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

Urnik zvonjenja

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

Urnik podaljšanega bivanja

| | | |
|--------|---|------------------|
| 5. ura | Sprostitvena dejavnost – SD (pogovor, priprava na usmerjene dejavnosti, neusmerjena igra v učilnici ali na prostem, obisk ID) | 5. 11.55 – 12.45 |
| 6. ura | Kosilo - KO | 6. 12.45 – 13.35 |
| 7. ura | Samostojno učenje SU (pogovor o samostojnem delu, igrica za vsak dan, pisanje domačih nalog, dodatne naloge, ki izhajajo iz ciljev pouka) | 7. 13.35 – 14.25 |
| 8. ura | Neusmerjen prosti čas - NPČ | 8. 14.25 – 15.15 |

(igre po izbiri v učilnici ali na prostem, gibalno rajalne igre)
Združevanje

9. ura

Usmerjen prosti čas – UPČ

9. 15.15 – 16.05

(literarno-dramske dejavnosti, likovno-tehnične ustvarjalne delavnice, športne aktivnosti, pravljičarstvo, računalništvo, dnevi presenečenj, posebni dnevi v letu)
Združevanje

Šolski koledar

Šolsko leto traja od 2. septembra 2019 do 31. avgusta 2020.
Vzgojno-izobraževalno delo se izvaja v dveh ocenjevalnih obdobjih.

• Ocenjevalna obdobja in ocenjevalne konference

| OCENJEVALNO OBDOBJE | TRAJANJE | OCENJEVALNE KONFERENCE |
|---------------------|---|--|
| PRVO | od 2. 9. 2019 do 31. 1. 2020 | petek, 31. 1. 2020 /1. – 9. r./ |
| DRUGO | od 1. 2. 2020 do 15. 6. 2020 /9. r/ in 24. 6. 2020 za učence od 1. do 8. r. | četrtek, 11. 6. 2020 /9. r./ petek, 19. 6. 2020 /1. – 8./ |

• Počitnice

- Jesenske počitnice: od 28. oktobra do 1. novembra 2019.
Novoletne počitnice: od 25. decembra 2019 do 2. januarja 2020.
Zimske počitnice: od 24. februarja do 28. februarja 2020.
Prvomajske počitnice: od 27. aprila do 1. maja 2020.
Poletne počitnice: od 26. junija do 31. avgusta 2020.

- **Pouka prosti dnevi** so sobote, nedelje, prazniki in šolske počitnice.
- Po šolskem koledarju, ki ga vsako leto določi minister za izobraževanje, znanost in šport, je petek, 3. januar 2020, pouka prost dan.

• Prazniki

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

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

- **Razdelitev spričeval – zaključek pouka**

12. junij 2020 – valeta za učence 9. razreda,
15. junij 2020 – razdelitev spričeval za učence 9. razreda,
24. junij 2020 – razdelitev spričeval za učence od 1. do 8. razreda.

- **Popravni in predmetni izpiti – izpitni roki**

| ROK | ČAS IZPITOV | ZA UČENCE |
|-----|---|-----------------------------------|
| 1. | od 16. 6. – 29. 6. 2020 od 26. 6. – 9. 7. 2020 | 9. razreda od 1. do 8. razreda |
| 2. | od 18. 8. – 31. 8. 2020 | od 1. do 9. razreda |

- **Informativna** dneva v srednjih šolah za učence 9. razreda bosta v petek, 14. februarja in v soboto, 15. februarja 2020.

Vodje razrednih aktivov

| RAZREDNI AKTIVI | UČITELJ/ICA |
|-----------------|------------------|
| 1. | ALENKA MRAVINC |
| 2. | ZLATA VRANEŠIČ |
| 3. | MAJA NEMANIČ |
| 4. | LINA ZUPANČIČ |
| 5. | BARBARA PEZDIRC |
| 6. | AGATA CINDRIČ |
| 7. | BORIS STARAŠINIČ |
| 8. | IRMA OBLAK |
| 9. | NADA ZUPANIČ |

Vodje strokovnih aktivov s sodelavci

| STROKOVNI AKTIVI | UČITELJ/ICA |
|-------------------------|-------------------|
| MAT – FIZ – TIT | ROMANA KOČEVAR |
| SLJ | TANJA PAVLAKOVIČ |
| TJA | MIHAELA FILAK |
| ZGO – GEO | DARJAN GRUDNIK |
| OPB | URŠKA PETRIC |
| NARAVOSLOVNE DEJAVNOSTI | MATEJKA SKRBINŠEK |
| KULTURNE DEJAVNOSTI | KNJIŽNIČARKA |
| ŠPORTNE DEJAVNOSTI | ANTONIJA PAPEŽ |

| | |
|---------------------|-------------------------------------|
| TEHNIŠKE DEJAVNOSTI | JANEZ PAŠIČ |
| EKO KOORDINATORICI | TEJA SVETELŠEK MATEJA ŽUŽELJ |
| ZDRAVA ŠOLA | MATEJKA SKRBINŠEK ALENKA MRAVINC |

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

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

Odbor za šolsko prehrano sestavlajo ravnatelj Boris Mužar, vodja šol. preh. Matejka Skrbinšek predstavnik kuhar. osebja Marko Matotek, predstavnica zdrav. službe Ana Starašinič, šolska svetovalna delavka Tatjana Pašič, predstavnik staršev in predstavnik učencev.

Šolskemu parlamentu oz. skupnosti učencev šole je mentor Darjan Grudnik.

Dežurstvo učiteljev v stavbi se izvaja od 7.20 do 13.35 ure. Med malico in v času kosil so učitelji v jedilnici z učenci. Prav tako dežurajo pri pripravi hrane.

Učitelji izvajajo tudi dežurstvo vozačev pred odhodi avtobusov.

Delitev pouka: V letošnjem šolskem letu so učenci pri pouku športa razdeljeni na naslednji način: v 6. razredu iz treh oddelkov v tri skupine, učenci 6. a in 6. b so v eni skupini, učenci 6. c pa v drugi skupini; učenci 7. razreda iz dveh oddelkov so razdeljeni v tri skupine in sicer so učenci razdeljeni v dve skupini; tudi učenci 8. razreda so iz dveh oddelkov razdeljeni v tri skupine in sicer so učenke razdeljene v dve skupini.

Pri športu se učenci od 6. do 9. razreda delijo tudi po spolu.

Učenci 8. a in b razreda se delijo v tri skupine pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku.

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

V letošnjem šolskem letu imamo 24 oddelkov, zato bomo izvajali 12 ur ISP za učence z učnimi težavami in nadarjene učence.

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

| IZVAJALEC | PREDMET | ŠTEVILO UR |
|-----------------|---------|------------|
| Palmira Šašek | TJA | 0,5 |
| Mateja Žuželj | MAT | 0,5 |
| Nada Zupanič | TJA | 1 |
| Janez Pašič | FIZ | 0,5 |
| Romana Kočevvar | MAT | 0,5 |
| Zdenka Vrtin | KEM | 1 |
| SKUPAJ | | 4 |

Ure za nadarjene učence v obsegu 8 ur bodo izvajali:

| IZVAJALEC | PREDMET | ŠTEVILO UR |
|-------------------------|---------|------------|
| Učiteljice od 1. – 5. r | | 3 |
| Romana Kočevvar | MAT | 1 |
| Darjan Grudnik | ZGO | 0,75 |
| Matejka Skrbinšek | BIO | 0,5 |
| Boris Starašinič | GEO | 0,75 |
| Janez Pašič | FIZ | 0,5 |
| Zdenka Vrtin | KEM | 1 |
| Tanja Pavlakovič | SLJ | 0,5 |
| SKUPAJ | | 8 |

Število učencev po razredih in oddelkih

| RAZRED | M | Ž | SKUPAJ | ROMI | PONAVLJALCI | ODLOČBE | PB | JUTRANJE |
|-----------|------------|------------|------------|-----------|-------------|-----------|------------|-----------|
| 1.a | 10 | 7 | 17 | 5 | 2 | 0 | 10 | 6 |
| 1.b | 10 | 7 | 17 | 5 | 1 | 0 | 13 | 9 |
| 1.c | 9 | 7 | 16 | 5 | 0 | 1 | 10 | 3 |
| SKUPAJ | 29 | 21 | 50 | 15 | 3 | 1 | 33 | 18 |
| 2.a | 11 | 7 | 18 | 4 | 0 | 0 | 13 | |
| 2.b | 9 | 8 | 17 | 5 | 1 | 1 | 11 | |
| 2.c | 10 | 8 | 18 | 4 | 0 | 0 | 15 | |
| SKUPAJ | 30 | 23 | 53 | 13 | 1 | 1 | 39 | |
| 3.a | 9 | 7 | 16 | 3 | 0 | 1 | 11 | |
| 3.b | 9 | 7 | 16 | 3 | 1 | 0 | 9 | |
| 3.c | 8 | 8 | 16 | 4 | 2 | 1 | 9 | |
| SKUPAJ | 26 | 22 | 48 | 10 | 3 | 2 | 29 | |
| 4.a | 9 | 8 | 17 | 4 | 1 | 0 | 5 | |
| 4.b | 7 | 10 | 17 | 4 | 1 | 0 | 8 | |
| 4.c | 10 | 7 | 17 | 4 | 1 | 0 | 7 | |
| SKUPAJ | 26 | 25 | 51 | 12 | 3 | 0 | 20 | |
| 5.a | 10 | 8 | 18 | 4 | 1 | 0 | 5 | |
| 5.b | 11 | 6 | 17 | 4 | 2 | 0 | 6 | |
| 5.c | 12 | 5 | 17 | 4 | 0 | 0 | 2 | |
| SKUPAJ | 33 | 19 | 52 | 12 | 3 | 0 | 13 | |
| 6.a | 8 | 7 | 15 | 3 | 2 | 1 | | |
| 6.b | 9 | 7 | 16 | 1 | 3 | 0 | | |
| 6.c | 8 | 8 | 16 | 2 | 2 | 1 | | |
| SKUPAJ | 25 | 22 | 47 | 6 | 7 | 2 | | |
| 7.a | 10 | 8 | 18 | 2 | 0 | 0 | | |
| 7.b | 11 | 6 | 17 | 3 | 0 | 0 | | |
| SKUPAJ | 21 | 14 | 35 | 5 | 0 | 0 | | |
| 8.a | 6 | 13 | 19 | 1 | 1 | 3 | | |
| 8.b | 8 | 10 | 18 | 1 | 0 | 1 | | |
| SKUPAJ | 14 | 23 | 37 | 2 | 1 | 4 | | |
| 9.a | 8 | 6 | 14 | 2 | 0 | 1 | | |
| 9.b | 8 | 4 | 12 | 1 | 0 | 0 | | |
| SKUPAJ | 16 | 10 | 26 | 3 | 0 | 1 | | |
| 1.- 3. r | 85 | 66 | 151 | 38 | 7 | 4 | 101 | 18 |
| 4. - 6. r | 84 | 66 | 150 | 30 | 13 | 2 | 33 | |
| 7. - 9. r | 51 | 47 | 98 | 10 | 1 | 5 | 0 | |
| SKUPAJ | 220 | 179 | 399 | 78 | 21 | 11 | 134 | 18 |

24 oddelkov

DELAVCI ŠOLE

| | |
|---------------------------|--|
| Ravnatelj: | BORIS MUŽAR, univ. dipl. pedagog |
| Pomočnica: | BERNARDA STARAŠINIČ, prof. razrednega pouka |
| Svetovalna delavka: | TATJANA PAŠIČ, univ. dipl. pedag. in prof. zgod. |
| Specialna in reh. pedag.: | URŠKA ŽUNIČ, mag. prof. spec. in reh. pedagogike |
| ROID: | KARMEN GOLOBIČ, univ. dipl. org. |
| Knjižničarka: | dr. PETRA ŠTREKELJ, prof. kem. in biol. do vrnitve DAMJANE ROŽMAN, univ.dipl. bibl. in prof. slovenštine |
| Računovodkinja: | NADA KOZAN, ekonomist in MAJA PLAVEC LEVAI, dipl. ekon. |
| Knjigovodja: | MARINKA ŽUNIČ, ekonomski tehnik |
| Tajnica: | VLADKA SCHWEIGER, poslovni sekretar |

Profesorji oziroma učitelji razredniki

| RAZRED | IME IN PRIIMEK | IZOBRAZBA | MATIČNA UČ. |
|---------------------|---|---|-------------|
| 1. a | Alenka Mravinc Ana Plut | Prof. raz. pouka Prof. raz. pouka | K 1.17 |
| 1. b | Marija Grahek Nada Cvitkovič | Učit. razrednega pouka Vzgojiteljica | K 1.18 |
| 1. c | Helena Jelenič Tjaša Žunič | Prof. razrednega pouka Mag. prof. pouč. na razr. st. z angl. | K 1.16 |
| 2. a | Zlata Vranešič | Učit. razrednega pouka | P 2.13 |
| 2. b | Katja Kocjan Plut | Prof. razrednega pouka | P 2.12 |
| 2. c | Ana Plut | Prof. razrednega pouka | P 2.11 |
| 3. a | Maja Nemanič | Prof. razrednega pouka | N 3.10 |
| 3. b | Nevenka Jankovič | Prof. razrednega pouka | N 3.11 |
| 3. c | Teja Svetelšek | Prof. razrednega pouka | P 2.14 |
| 4. a | Jožica Šterbenc | Učit. razrednega pouka | N 3.12 |
| 4. b | Martina Vogrinec | Učit. razrednega pouka | N 3.13 |
| 4. c | Lina Zupančič | Prof. razrednega pouka | M 4.7 |
| 5. a | Andreja Vraničar | Prof. razrednega pouka | M 4.6 |
| 5. b | Barbara Pezdirc | Prof. razrednega pouka | M 4.5 |
| 5. c | Katja Žagar | Prof. razr. pouka (UN) | M 4.8 |
| OPB 1. ab, 5. ac | Urška Petric | Prof. športne vzgoje | |
| OPB 1. bc, 5. b | Eva Starašinič Lina Zupančič | Prof. slov. in lit. komp. Prof. razr. pouka | K 1.18 |
| OPB 2. ab | Matejka Skrbinšek Barbara Pezdirc | Učit. gosp. in biol. Prof. razr. pouka | P 2.13 |
| OPB 2. bc | Darjan Grudnik Tjaša Žunič Ana Plut | Prof. geog. in sociol. Mag. prof. pouč. na razr. st. z angl. Prof. razr. pouka | P 2.11 |
| OPB 3. abc | Boris Starašinič Mihaela Filak Nada Cvitkovič | Učit. geog. in zgod. Prof. angleščine Vzgojiteljica | N 3.13 |
| OPB 4. abc | Martina Vogrinec | Učit. razrednega pouka | N 3.13 |

| | | | |
|------|--|--|------------------------|
| | Barbara Pezdirc Katja Žagar Andreja Vraničar | Prof. razrednega pouka Prof. razr. pouka (UN) Prof. razrednega pouka | |
| 6. a | Agata Cindrič | Učit. slov. in knjiž. | Uč. za slovenščino |
| 6. b | Darjan Grudnik | Prof. geog. in sociol. | Uč. za gospodinjstvo |
| 6. c | Mateja Žuželj | Prof. kem. in mat. | Uč. za fiziko |
| 7. a | Boris Starašinič | Učit. geog. in zgod. | Uč. za geografijo |
| 7. b | Mihaela Filak | Prof. angleščine | Uč. za tehniko in teh. |
| 8. a | Irma Oblak | Učit. mat. in fiz. | Uč. za matematiko |
| 8. b | Eva Starašinič | Prof. slov. in lit. komp. | Uč. za glasbo |
| 9. a | Nada Zupanič | Prof. angl. in franc. | Uč. za kemijo |
| 9. b | Palmira Šašek | Prof. angleščine | Uč. za lik. umetnost |

Profesorji oziroma učitelji, ki niso razredniki

| IME IN PRIIMEK | IZOBRAZBA |
|----------------------|-------------------------------|
| Tanja Pavlakovič | Prof. slovenščine |
| Romana Kočevar | Prof. fiz. in mat. |
| Janez Pašič | Učit. teh. v. in fizike |
| Jože Hudelja | Prof. športne vzgoje |
| Antonija Papež | Prof. športne vzgoje |
| Zdenka Vrtin | Učit. kem. in biol. |
| Karmen Golobič | Univ. dipl. org. dela |
| Margareta Andriševič | Univ. dipl. socialna delavka |
| Natalija Orlič | Prof. likovne pedagogike |
| Urška Žunič | Mag. prof. spec. in reh. ped. |
| Iva Schweiger | Prof. angleščine |
| Judit Ilenič | Prof. glasbe |
| Alexandra Kočevar | Prof. nemščine |

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

Zaposlitve za nedoločen čas:

MIZŠ nam je iz naslova specifik ponovno za eno leto odobrilo zaposlitev svetovalnega delavca za področje dela z učenci Romi. Delo bo opravljala Margareta Andriševič, ki ima na šoli sklenjeno delovno razmerje za nedoločen čas.

Zaposlitve za določen čas:

Knjižničarki Damjana Rožman in Darinka Gorše, ki jo je nadomeščala do 11. 7. 2019, sta na porodniškem dopustu. Do vrnitve Damjane Rožman (predvidoma 27. 11. 2019) bo v knjižnici dr. Petra Štrekelj, prof. kem in biol.

Računovodkinja Nada Kozan je od 1. 9. 2019 na dopustu pred upokojitvijo s 1. 11. 2019. Nadomešča jo Maja Plavec Levai, dipl. ekon.

S 1. septembrom 2019 se je za določen čas enega šolskega leta s polnim delovnim časom zaposlila Tjaša Žunič, mag. prof. razr. pouka z angl., v 1. a razredu.

10. septembra 2019 je sklenila delovno razmerje za določen čas in poln delovni čas kot razredničarka 5. c razreda (do vrnitve Jerneje Simčič s porodniškega dopusta) prof. razr. pouka (UN) Katja Žagar.

S 1. septembrom 2019 delovno razmerje za določen čas enega šolskega leta s polnim delovnim časom nadaljuje Urška Žunič, mag. prof. spec. in rehabilit. pedagogike. Nudila bo dodatno strokovno pomoč učencem z odločbami.

2. septembra 2019 je sklenila delovno razmerje za določen čas enega šolskega leta v obsegu 0,45 delovnega mesta Iva Schweiger, prof. angleščine z opravljenim izobraževanjem za zgodnje poučevanje angleškega jezika. Učila bo angleščino v 1. in 2. razredu.

Od 24. 9. 2019 do 24. 6. 2020 bo v deležu 0,6 delovnega časa Anamari Mavrin, dipl. slovenistka, opravljala delo spremjevalke učencev /vedenjsko problematičnih Romov/.

Od 1. 9. 2019 delovno obveznost na naši šoli dopolnjeta Judita Ilenič, prof. glasbe, učiteljica v Glasbeni šoli Črnomelj, ki poučuje glasbeno vzgojo in vodi pevski zbor v obsegu 9 pedagoških ur in Alexandra Kočevar, profesorica nemščine, učiteljica v Srednji šoli Črnomelj, ki poučuje 6 ur izbirnega predmeta nemščina.

Iz OŠ Milke Šobar Nataše učno obveznost na naši šoli dopolnjujeta Vlasta Lah (1 uro na teden) in Jana Vranešič (5 ur na teden).

Angelca Hudorovac, ki je formalno zaposlena v CŠOD, bo opravljala delo romske pomočnice v obsegu polnega delovnega časa.

S Srednjo šolo Črnomelj smo za dve leti /od 1. 9. 2019 do 31. 8. 2021/ sklenili pogodbo o pripravi toplih obrokov za učence in delavce srednje šole, zato smo zaradi povečanega obsega dela od 1. 9. 2019 do 30. 6. 2020 dodatno zaposlili tri kuharice s polnim delovnim časom - Martino Malnarič, Liljana Medle in Jožico Pečavar.

Tehnični delavci

| | |
|----------|--------------------|
| Hišnik | Milan Butala |
| Kuhar | Marko Matotek |
| Kuharice | Brigita Jurejevič |
| | Marija Cvitkovič |
| | Martina Malnarič |
| | Liljana Medle |
| Čistilke | Jožica Pečavar |
| | Silvana Vlahovič |
| | Marjana Lukić |
| | Ljubica Stevanović |
| | Zvonka Jurejevič |
| | Majda Veselič |

OKVIRNI PROGRAM DELA - PRISTOJNOSTI RAVNATELJA ŠOLE

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

- je pedagoški in poslovodni organ šole,
- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
- vodi delo vzgojitevskoga, učiteljskega in predavateljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,

-
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
 - organizira mentorstvo za pripravnike,
 - prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
 - predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazine,
 - odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
 - spremlja delo svetovalne službe,
 - skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
 - obvešča starše o delu vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,
 - spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev, vajencev oziroma dijakov ter študentov višje šole,
 - odloča o vzgojnih ukrepih,
 - zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
 - določa sistemizacijo delovnih mest,
 - odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
 - skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
 - opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

OKVIRNI PROGRAM DELA POMOČNICE RAVNATELJA ŠOLE

- Pomaga pri organizaciji izobraževalnega dela šole oziroma zavoda.
- Pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in predlaga nadstandardne programe.
- Beleži nadomeščanja učiteljev, varstvo in realizacijo interesnih dejavnosti.
- Organizira nadomeščanje odsotnih strokovnih delavcev.
- Skrbi za urejenost šolske dokumentacije.
- Organizira izvedbo izbirnih predmetov, interesnih dejavnosti, dni dejavnosti in podobno.
- Pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in spopolnjevanja delavcev zavoda.
- Pripravlja in usklaja urnike pouka, podaljšanega bivanja in drugih dejavnosti na šoli.
- Vodi in beleži šolsko kroniko.
- Sodeluje pri zagotavljanju pravic in dolžnosti udeležencev izobraževanja.
- Pomaga pri vodenju dela učiteljskega zbora in vodenju strokovnih aktivov.
- Spremlja delo strokovnih delavcev in jim svetuje.
- Pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja s starši.
- Sodeluje z zunanjimi ustanovami in organizacijami.
- Spremlja zakone in predpise ter sodeluje pri urejanju kadrovskih zadev.
- Ravnatelju predlaga delavce za napredovanje v nazine in plačne razrede.
- Sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav in tekmovanj.
- Določa sistemizacijo delovnih mest, spremlja evidentiranje delovnega časa učiteljev.
- Za učitelje pripravlja individualne letne načrte.
- Pripravlja statistična in druga poročila.
- Opravlja druga dela po pooblastilu ravnatelja v skladu s predpisi.
- Izvaja pedagoške ure dodatne strokovne pomoči za učence Rome, ure folklornega in recitatorskega krožka in ure svetovanja za učence in učitelje.

OKVIRNI PROGRAM DELA ŠOLSKO SVETOVALNE DELAVKE

Področja dela:

- SVETOVALNO DELO Z UČENCI
- SVETOVALNO DELO Z UČITELJI
- SVETOVALNO DELO S STARŠI
- SODELOVANJE Z VODSTVOM
- SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI
- OSTALO DELO ŠOLSKO SVETOVALNE DELAVKE

SVETOVALNO DELO Z UČENCI:

Načrtovanje, koordinacija in izvedba vpisa ter sprejema otrok v šolo (organizacija vpisa in vpis, sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo, oblikovanje oddelkov, pomoč učencem pri vključevanju v šolsko življenje), obveščanje staršev o odločitvi komisije; izdaja potrdil o vpisu za prvošolce

Podajanje strokovnega mnenja o ponavljanju, akceleraciji, prešolanju in odložitvi šolanja učencev
Neposredna pomoč nadarjenim učencem, učencem z učnimi težavami in integriranim učencem s posebnimi potrebami, učencem tujcem

Sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih učnih programov za nadarjene učence, učence z učnimi težavami in druge učence s posebnimi potrebami

Neposredna pomoč učiteljem pri uresničevanju individualiziranih učnih programov

Razgovori z učitelji o težavah posameznih učencev

Izvajanje individualne skupinske učne pomoči učencem s težavami pri učenju in drugimi vrstami motenj v ali izven razreda

Članica strokovne komisije za pripravo in izvedbo individualiziranega programa za učence s posebnimi potrebami

Pomoč učencem, ki prihajajo iz socialno šibkejših in ogroženih družin (prehrana ...)

Nudenje poklicnih informacij učencem, ki zaključujejo osnovnošolsko izobraževanje

Skrb za reden pretok informacij na relaciji učenec-šola-starši

Skrb za urejenost vpisnih listov in ostale dokumentacije učencev

Predaja dokumentacije učiteljem in pomoč pri njenem izpolnjevanju

Vodenje ustrezne dokumentacije za učence s težavami

Odkrivanje učencev z učnimi težavami in sodelovanje z zunanjimi ustanovami, ki jih obravnavajo

Delo z učenci z vedenjskimi, učnimi in osebnostnimi težavami

Vodenje poklicne orientacije

Spremljanje namer učencev in svetovanje pri preusmerjanju

Intenzivno in sistematično sodelovanje z učenci ob spremeljanju njihovih poklicnih namer in svetovanje pri preusmerjanju

Organizacija in izvedba anketiranj, testiranj in izpolnjevanja prijavnic za vpis v SŠ, izvedba vpisa

Vodenje in skrb za urejenost celotne poklicne dokumentacije učencev, izdaja potrdil ...

Vodenje ustrezne dokumentacije za učence v procesu poklicne orientacije

Sodelovanje z učenci na dnevnih odprtih vrat in informativnih dnevih

Informiranje staršev in učencev o vseh oblikah štipendij

Seznanjanje učencev s potekom NPZ

Pomoč učencem tretjega triletja pri ustrezni in pravilni izbiri izbirnih predmetov in spremembam le-teh

Informiranje učencev o izvedbi raznih testiranj, anketiranj ...

Priglasitev otrok na komisijo za usmerjanje, razne obravnave ...

Delo z učenci tujci ...

SVETOVALNO DELO Z UČITELJI:

| |
|---|
| Sodelovanje z razredniki pri spoznavanju razrednega kolektiva-učencev, po potrebi pomoč pri oblikovanju oddelčnih skupnosti |
| Pomoč učiteljem pri delu z učenci, ki težje sledijo pouku, bodisi zaradi vedenjskih, osebnostnih ali drugih motenj |
| Pomoč in svetovanje učiteljem pri delu z nadarjenimi učenci, spremjanje njihovega dela-napredka ter vključitev v ID, oblikovanje IP |
| Pomoč in svetovanje učiteljem pri delu z učenci s posebnimi potrebami (s težavami v razvoju in pri učenju ter vedenju), koordinacija dela, spremjanje napredka, načrtovanje sprememb in izboljšav, oblikovanje IP |
| Pomoč učitelju pri delu z učenci, ki izhajajo iz socialno ogroženih družin (letovanja otrok, sodelovanje s CSD...) |
| Pomoč in svetovanje učiteljem pri individualnih razgovorih s starši učencev z različnimi težavami |
| Sodelovanje z učitelji pri reševanju tekoče problematike |
| Pomoč pri oblikovanju heterogenih skupin pri temeljnih predmetih |
| Sodelovanje z učitelji pri oblikovanju ponudbe izbirnih predmetov |
| Aktivno sodelovanje pri izvedbi NPZ |
| Izdelava analiz učnega uspeha in posredovanje rezultatov vodstvu šole in učiteljem na ocenjevalnih in pedagoških konferencah |
| Pomoč pri vodenju pedagoške dokumentacije |
| Delo s programom LoPolis |
| Sodelovanje z učitelji pri informirjanju staršev o novostih |
| Vodenje ustrezne dokumentacije učencev |
| Sodelovanje z razredniki pri poklicni orientaciji učencev 7., 8. in 9.r. ter s tistimi, ki zaključujejo obveznost v nižjih razredih |
| Koordinacija dela in sodelovanje z učitelji v strokovni skupini za delo z nadarjenimi učenci in v skupini za pomoč z učenci s posebnimi potrebami |
| Sodelovanje pri pripravi, izdelavi in spremajanju individualiziranih programov dela za učence z DSP |
| Vodenje skupine za dodelitev subvencionirane šole v naravi |
| Pomoč pri izvedbi roditeljskih sestankov, oddelčnih skupnosti ... |
| Izdelava sociogramov (po potrebi) |
| Pomoč učiteljem pripravnikom |
| Pomoč pri pravilnem izpolnjevanju dokumentacije |
| Pomoč pri uvajanju novosti in spremajanju uspešnosti |
| Pomoč pri usmerjanju učencev pri usmerjanjem v srednje šole |
| Pomoč učiteljem prvih razredov |
| Organizacija in izvedba prvega šolskega dne |
| Normalizacija oddelkov po potrebi |
| Pomoč pri delu z učenci tuji |

SVETOVALNO DELO S STARŠI:

| |
|---|
| Individualni razgovori in svetovanje staršem nadarjenih učencev, učencev z učnimi težavami in drugih učencev s posebnimi potrebami (o prilagojenih oblikah in metodah učenja, o uspešnih strategijah pridobivanja znanja, razvijanja interesov, oblikovanja ustreznih učnih navad ipd.) |
| Pomoč staršem, ki imajo otroke s posebnimi potrebami |
| Pomoč staršem pri navezovanju stikov in pri sodelovanju z zunanjimi ustanovami, ki so vključene v |

| |
|---|
| pomoč otroku |
| Svetovanje staršem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne/disciplinske težave |
| Posvetovanje s starši pri oblikovanju osnovnih vzgojnih smernic za posamezne učence |
| Seznanjanje in delo s starši otrok, ki jim je nudena individualna ali skupinska pomoč |
| Poklicno svetovanje in pomoč pri vseh postopkih vpisa otroka v SŠ |
| Nudenje informacij pri zagotavljanju štipendij, po potrebi pomoč pri izpolnjevanju dokumentacije |
| Poglobljeno delo s starši šolskih novincev |
| Izvedba anket in vprašalnikov za starše |
| Skrb za reden pretok informacij ob vpeljevanju novosti in programu dela šole |
| Svetovalni razgovori s starši, ki imajo z otroci različne težave |
| Seznanjanje staršev uč. 6. in 9. razreda z izvedbo NPZ in rezultati, organizacija vpogledov v izdelke učencev |
| Sodelovanje ob izpolnjevanju predlogov za brezplačno letovanje otrok, šole v naravi, pri nabavi učnih pripomočkov in potrebščin |
| Svetovalni in posvetovalni razgovori s starši otrok z različnimi težavami |
| Pomoč staršem pri izbiri ustreznih izbirnih predmetov |
| Organizacija predavanj |
| Pomoč in svetovanje staršem učencev tujcev, ki se vključujejo v šolo |

SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE:

| |
|---|
| Sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju ter analizi vzgojno izobraževalnega dela |
| Sodelovanje pri izdelavi LDN šole in šolske publikacije |
| Spremljanje uspešnosti VI dela s poudarkom na spremljavi vključevanja novosti v VI proces |
| Aktivno sodelovanje pri izvedbi NPZ (načrtovanje, vodenje, izvedba ...) |
| Izdelava analiz učnega uspeha in posredovanje rezultatov vodstvu šole in učiteljem na ocenjevalnih in pedagoških konferencah |
| Vodenje ustrezne dokumentacije učencev |
| Pri spremeljanju in evalvaciji vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja (analize učne uspešnosti, uspešnih metod poučevanja) |
| Pri preverjanju in zagotavljanju ustreznih pogojev za integracijo učencev s posebnimi potrebami |
| Posvetovanje o izboljšanju oblik sodelovanja s starši |
| Prprava različnih podatkov |
| Organizacija predavanj za učiteljski kolektiv |

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI USTANOVAMI:

| |
|---|
| Sodelovanje z zdravstvenimi, socialnimi in drugimi zunanjimi ustanovami |
| Sodelovanje s Centrom za socialno delo v zvezi s socialno problematiko otrok oz. njihovih staršev |
| Sodelovanje z razvojno ambulanto o otrocih s posebnimi potrebami |
| Sodelovanje z Zavodom za šolstvo – oddelkom za obravnavo otrok s posebnimi potrebami |
| V okviru pomoči otrokom s posebnimi potrebami sodeluje in se posvetuje tudi z mobilno službo, ki nudi pomoč OPP |
| Pri projektnem delu in stalnem strokovne izpopolnjevanju se povezuje tudi z izobraževalnimi ustanovami kot so Pedagoški inštitut, Zavod za šolstvo, pristojno ministrstvo, občina ... |
| Svetovalna služba koordinira aktivnosti poklicne orientacije z Zavodom Republike Slovenije za zaposlovanje |
| Koordinira povezovanje s srednjimi šolami (informativni dnevi in drugi stiki med osnovnimi in srednjimi šolami) |

| |
|--|
| Koordinira aktivnosti, ki so povezane z obiski učencev v podjetjih in drugih organizacijah |
| Organizacija in spremljanje uspešnosti izvajanja pomoči zunanjih ustanov, izmenjava mnenj in izkušenj, načrtovanje sprememb in izboljšav |
| Organizacija testiranja za odkrivanje nadarjenih učencev |
| Skrb za realizacijo programa preventivnih dejavnosti v sodelovanju s Policijsko postajo Črnomelj |
| Koordinacija z Zdravstvenim domom Črnomelj |
| Iskanje zunanjih sodelavcev za delo z uč. S posebnimi potrebami (logoped ...); |
| Izvedba NPZ – Ric |
| Izvedba tehniških dni na srednjih šolah in organizacija predstavitev srednješolskih programov na šoli – SŠ |
| OO RK Črnomelj – letovanje in pomoč socialno ogroženim ... |

OSTALO DELO PEDAGOGINJE:

| |
|--|
| Vodenje matične knjige in ostale dokumentacije, izdaja ustrezne dokumentacije |
| Oblikanje oddelkov podaljšanega bivanja in jutranjega varstva |
| Udeležba na seminarjih, posvetih, študijskih skupinah ... |
| Sodelovanje s strokovnimi organi na šoli in izven nje |
| Sodelovanje na pedagoških in ocenjevalnih konferencah ter strokovnih aktivih izven zavoda |
| Spremljanje in študij strokovne literature |
| Izvajanje svetovalnega dela z učenci z odločbo |
| Sodelovanje v strokovnih aktivih na šoli |
| Izpolnjevanje nalog in obveznosti v okviru strokovne skupine za izvedbo NPZ v 6. in 9. razredu |
| Izdelava in predstavitev analiz, povezanih z VI delom |
| Vodenje evidence svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov |
| Izpolnjevanje statistik, anket ter posredovanje dokumentacije drugim zavodom |
| Koordinatorica za delo z nadarjenimi učenci |
| Priprava vsega potrebnega gradiva za komisijo, ki se ukvarja z usmerjanjem otrok in dodelitvijo statusa otroka s posebnimi potrebami |
| Upravljalka zbirk osebnih podatkov in je zadolžena za upravljanje z računalniškim programom LOPOLIS |
| Seznanjanje učiteljev s strokovno literaturo |
| Sodelovanje pri načrtovanju ID., DOP., DOD. pouka |
| Urejanje šolske publikacije |
| VPIS in sprejem šolskih novincev, morebitne preložitve všolanja ... |
| Vodenje skupine za subvencioniranje šole v naravi |
| Mentorstvo Cici Veselé šole |
| Organizacija popravnih izpitov |
| Organizacija in izvedba individualne in skupinske pomoči učencem |
| Delo z učenci Romi (svetovalno delo, nakup potrebščin, DZ ...) |
| Organizacija DSP za učence z odločbam; |
| Organizacija dela z nadarjenimi (evidenčiranje, razgovori s starši, testiranje, delavnice) |
| Priprava poročil za nadarjene učence in učence z odločbami ob preverjanju ustreznosti odločb |
| Prijava staršev učencev, ki izostajajo na Inšpektorat RS za šolstvo in šport in priprava poročila |
| Vodenje postopka nostifikacije in vpis učencev tujcev |
| Izdelava raznih poročil (CSD, policija, statistični urad) |
| Administrator programa LoPolis |
| Vnosi, urejanje in ažuriranje Centralne evidence udeležencev v vzgoji in izobraževanju |

PROGRAM DELA RAČUNALNIKARJA, ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI

Izvajanje učnih ur z uporabo računalnika

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

Izobraževanje učiteljev za uporabo informacijske tehnologije:

informiranje o novostih na področju izobraževalne tehnologije
informiranje o možnem izobraževanju
seznanitev z novo programsko opremo na šoli
izobraževanje učiteljev za delo s programi, ki jih uporabljajo pri vzgojno izobraževalnem delu
individualna pomoč učiteljem in spodbujanje uporabe računalnika pri pouku

Programska oprema:

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

Strojna oprema:

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

Omrežja

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

Računalniška učilnica

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

Projekti:

sodelovanje pri razpisanih projektih, ki so povezani z informacijsko tehnologijo in so aktualni za učence in šolo.
administracija šolske spletne učilnice z uporabo Arnes Učilnice
administracija in vzdrževanje šolske spletne strani s storitvijo Arnes Splet
izobraževanje učiteljev – uporabnikov
pomoč pri dodajanju prispevkov, dogodkov, na spletno stran
posodobitev računalniške opreme v splošnih učilnicah in računalnici (nadeljevanje sodelovanja v projektu SIO-2020)

posodobitev računalniškega omrežja (sodelovanje v projektu SIO-2020)

Sodelovanje z Arnes

komunikacija z organizacijo Arnes
urejanje e-identitet za učence in zaposlenih sistemu SIO-MDM in vključitev v federacijo AAI
varna raba interneta

Strokovno izpopolnjevanje:

samoizobraževanje (literatura, razgovori s strokovnjaki, internet, pomoč v samih programih...)
udeležba na seminarjih in študijskih skupinah

Ostalo:

pomoč učiteljem in ostalim strokovnim delavcem šole pri uporabi računalniške tehnologije

PROGRAM DELA ŠOLSKOJ KNJIŽNICE

O ŠOLSKIJ KNJIŽNICI

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

Naloge:

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

DELO ŠOLSKEGA KNJIŽNIČARJA

1. Interno strokovno bibliotekarsko delo

a) Nabava in obdelava knjižničnega gradiva

V letošnjem šolskem letu predvidevam nakup knjižničnega gradiva v skladu s standardi. Knjižnično gradivo bom obdelala po predpisih bibliotekarske stroke, ki zajema inventarizacijo knjižničnega gradiva, formalno in vsebinsko obdelavo ter tehnično opremo gradiva. Prav tako načrtujem nadaljevanje izobraževanja oz. usposabljanja za uporabo programske opreme COBISS v šolskih knjižnicah. Terminsko bodo aktivnosti potekale glede na razpisane datume izobraževanja ter ostalih aktivnosti, povezanih s prehodom. Hkrati s prehodom bomo izvedli tudi inventuro knjižnice.

b) Oprema, ureditev in postavitev knjižničnega gradiva

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

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

č) Oblikovanje načrta za delo v knjižnici

2. Bibliopedagoško delo

a) Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan od 7.00 do 15.00. Individualno bibliopedagoško delo vsebuje:

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

b) Bibliopedagoško delo z oddelki

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

- učenci spoznajo knjižnični fond - knjižno in neknjižno gradivo - in druge informacijske vire v šolski knjižnici;
- učenci se 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 Knjižnično-informacijska znanja.

c) Bralna značka

Temeljni cilj bralne značke je vzgojiti bralca, ki bo rad bral vse življenje. Zato jo bomo na naši šoli tudi v letošnjem šolskem letu skrbno načrtovali in izpeljali. Na zaključek bralne značke bomo povabili literarnega ali kulturnega ustvarjalca (po dogovoru z aktivom za slovenščino). Ob zaključku bomo učencem podelili posebna bralna priznanja.

Zajema organizacijo, vodenje in spremljanje branja za bralno značko na predmetni stopnji ter organizacijo zaključne prireditve vključno s pripravo vsega gradiva, ki je namenjeno bralcem (priznanja, mape), za učence od 1. do 9. razreda. Poleg tega bomo učencem 1. razredov podelili slikanico Škrat Kuzma dobi nagrado, ki je financirana s strani Društva Bralna značka Slovenije – ZPMS.

d) Sodelovanje v projektih

Mega kviz

Gre za državni projekt Mestne knjižnice Ljubljana, Centra za mladinsko književnost in knjižničarstvo. V okviru tega projekta učenci rešujejo Mega kviz. Učenci iščejo podatke na spletu in spletno rešujejo tudi kviz. Mega kviz bomo reševali v okviru ur KIZ.

Rastem s knjigo

Gre za državni projekt Javne agencije za knjigo, v okviru katerega sedmošolci obiščejo splošno knjižnico. Na obisk v Knjižnici Črnomelj se bomo pripravili in se v sodelovanju s knjižničarko Knjižnice Črnomelj dogovorili za izvedbo bibliopedagoških dejavnosti (predstavitev knjižnice, projekta in vzajemnega kataloga COBISS). Sedmošolci vsako leto v dar dobijo tudi knjigo. Namen projekta (cilji): spodbujanje bralne kulture – motivacija za leposlovno branje, knjižnično-informacijsko opismenjevanje.

3. Strokovno sodelovanje z delavci šole

Obsega:

- sodelovanje z učitelji ob urah v šolski knjižnici,
- posvet s pedagoškimi in drugimi strokovnimi delavci šole o nakupu novosti za knjižnico,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici,
- sodelovanje na sejah učiteljskega zbora.

4. Druge naloge

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

PROGRAM DELA INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI ROMSKIM OTROKOM

Zaradi slabih socialnih in kulturnih razmer, v katerih živijo romski otroci, predvsem pa zaradi zastarelih vzorcev družinske vzgoje, imajo romski otroci v šoli veliko težav. Imajo slabo razvite določene sposobnosti, ki so pomembne za uspeh. Primanjkljaji so predvsem pri razumevanju jezika, kar se odraža na vseh področjih, zaslediti je mogoče tudi specifične učne težave na področju matematike, težave se kažejo na socializacijskem področju in pomanjkanju zavesti o pomenu izobraževanja. Da bi bilo njihovo delo v razredu uspešnejše in znanje bogatejše, jim šola nudi dodatno strokovno pomoč (DSPR), s katero starši pisno soglašajo.

Skupaj je nudeno 44 ur tedensko DSPR.

Učitelji, ki izvajajo DSPR:

| Učitelj | Število ur tedensko |
|-------------------|---------------------|
| Alenka Mravinc | 0,5 |
| Tjaša Žunič | 3 |
| Marija Grahek | 0,5 |
| Helena Jelenič | 0,5 |
| Zlata Vranešič | 0,5 |
| Katja Kocjan Plut | 0,5 |
| Ana Plut | 0,5 |
| Maja Nemanic | 0,84 |
| Nevenka Jankovič | 0,84 |
| Teja Svetelšek | 0,84 |
| Jožica Šterbenc | 0,5 |
| Martina Vogrinec | 0,5 |
| Lina Zupančič | 0,5 |
| Urška Petric | 1 |
| Andreja Vraničar | 0,5 |

| | |
|---------------------|-----------|
| Barbara Pezdirc | 0,5 |
| Katja Žagar | 0,5 |
| Agata Cindrič | 2 |
| Tanja Pavlakovič | 2,5 |
| Eva Starašinič | 3,5 |
| Irma Oblak | 1 |
| Romana Kočevar | 1 |
| Mateja Žuželj | 3,5 |
| Boris Starašinič | 2 |
| Zdenka Vrtin | 1 |
| Bernarda Starašinič | 6 |
| Urška Žunič | 9 |
| Skupaj | 44 |

Število učencev, ki prejemajo DSPR po razredih:

| RAZRED | ŠTEVILLO UČENCEV | PREDMETI, kjer jim je nudena pomoč |
|---------------|------------------|------------------------------------|
| 1. | 14 | SLJ, MAT, SPO |
| 2. | 11 | SLJ, MAT, SPO |
| 3. | 7 | SLJ, MAT, SPO |
| 4. | 7 | SLJ, MAT, NIT, DRU, TJA |
| 5. | 10 | SLJ, MAT, NIT, DRU, TJA |
| 6. | 4 | SLJ, MAT, TJA, GEO |
| 7. | 4 | SLJ, MAT, TJA |
| 8. | 2 | SLJ, MAT, TJA, KEM |
| 9. | 2 | SLJ, MAT, TJA |
| SKUPAJ | 61 | |

Pri dodatni strokovni pomoči učitelj pomaga učencem pri učenju in nudi osebno pomoč pri izboljšanju samopodobe, socializaciji ipd.

Pomoč se izvaja individualno oz. v manjših skupinah. Delo poteka v razredu med redno uro in izven razreda, v kabinetu ali prosti učilnici. Čeprav se dela v majhnih skupinah je potrebno delo diferencirati in prilagoditi vsakemu učencu. Za dosego ciljev je potrebno veliko dodatnega spodbujanja, dodatnih vprašanj, več slikovnega materiala, več časa za določeno delo, več primerov iz življenja, narave in več didaktičnih pripomočkov.

Vsebina dela se za vsako uro določi v dogovoru z učiteljem, ki učenca poučuje pri redni uri, glede na sprotno učno snov, težave in sposobnosti posameznega učenca.

PROGRAM DELA ROMSKE POMOČNICE

V šolskem letu 2019/2020 je kot romska pomočnica zaposlena Angelca Hudorovac. Formalno je zaposlena na Centru šolskih in obšolskih dejavnosti, delo pa opravlja na naši šoli.

Njene naloge so:

- komunicira v slovenskem in romskem jeziku/dialektu,

-
- neposredno sodeluje pri pouku otrok v dogovoru s strokovnimi delavci šole,
 - pomaga učencem pri odpravljanju jezikovnih težav,
 - pomaga učencem v podaljšanem bivanju in drugih oblikah bivanja v šoli, pri domačih nalogah,
 - ugotavlja potrebe otrok v zvezi z njihovim vključevanjem v okolje in jim pri tem pomaga,
 - skrbi za vključevanje romskih učencev v pouk in za aktivno sodelovanje pri njem,
 - spodbuja otroke k aktivnemu vključevanju v delavnice, k sodelovanju na prireditvah, igrah in drugih dejavnostih šole ter sodeluje pri tem,
 - pomaga staršem oz. skrbnikom pri komunikaciji s strokovnimi delavci šole,
 - komunicira s starši oz. skrbniki v slovenskem in romskem jeziku/dialektu,
 - spodbuja romske starše oz. skrbnike k čim boljšemu sodelovanju s šolo,
 - motivira otroke in starše oz. skrbnike za redno prihajanje otrok v šolo,
 - predstavlja pomen vzgoje in izobraževanja za nadaljnje življenje in pridobitev poklica.

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

V času pouka pomaga učencem v prvi triadi. Dela po ustaljenem urniku ob prisotnosti in po navodilih učiteljic.

| Razred | Število ur tedensko |
|----------------|---------------------|
| 1. | 6 |
| 2. | 8 |
| 3. | 6 |
| Skupaj: | 20 |

Po končanem pouku romska pomočnica pomaga v OPB in pri dežurstvih na avtobusni postaji.

PROGRAM DELA SVETOVALNE DELAVKE ZA POMOČ ROMSKIM UČENCIEM

Svetovalno delo za pomoč romskim učencem opravlja Margareta Andrišević. Večji del delovnega časa namenja izvajanju dodatne strokovne pomoči romskim učencem (DSPR).

Svetovalna delavka nudi DSPR v času pouka romskim učencem tretjih, četrtnih in petih razredov v obsegu 16 ur tedensko in v času podaljšanega bivanja romskim učencem od prvega do šestega razreda v obsegu 5 ur tedensko.

DSPR, ki jo izvaja svetovalna delavka v času pouka:

| Razred | Število ur tedensko |
|---------------|---------------------|
| 3. | 6 |
| 4. | 5 |
| 5. | 5 |
| Skupaj | 16 |

V času podaljšanega bivanja se DSPR udeležujejo romski učenci, ki potrebujejo in želijo prejemati pomoč pri učenju in domačih nalogah. Pomoč poteka v skupini, šesto šolsko uro, skupaj 5 ur tedensko. Nekateri učenci se pomoči udeležujejo redno, nekateri le občasno. V skupini pomaga tudi romska pomočnica.

OSTALE NALOGE

a) SVETOVALNO DELO Z UČENCI ROMI:

- skrb za uspešen vstop učencev v šolo,
- skrb za pomoč učencem pri prilagajjanju in sodelovanju v skupini in skrb za pomoč učencem z razvojnimi težavami,
- delo z učenci s čustveno ali vedenjsko motnjo,
- iskanje in krepitev učenčevih močnih področij,
- navajanje učencev na osebno higieno,
- pomoč učencem pri reševanju domačih nalog,
- pomoč učencem pri učenju branja in razvijanju besednega zaklada,
- dodatno razlaganje učne snovi učencem,
- pomoč učencem pri razvijanju pozitivne samopodobe,
- spodbujanje med vrstniškega sodelovanja,
- pomoč pri krepitvi socialnih veščin in spretnosti.

b) SODELOVANJE S STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE:

- pomoč učiteljem, ki imajo v razredu vključene učence Rome,
- posvetovanje z učitelji in vzgojiteljicami o individualnem delu s posameznimi učenci,
- sodelovanje pri reševanju najrazličnejših konfliktov,
- svetovanje in posvetovanje z učitelji in vzgojiteljicami v zvezi s programom dela v razredu, pri oblikovanju ugodnega socialnega okolja, oblikovanju individualnih programov za romske učence, nabavi didaktičnega materiala,
- sodelovanje pri evalvaciji dela, če je potrebno,
- sodelovanje pri izobraževalnem programu in stalnem strokovnem izpopolnjevanju in usposabljanju,
- sodelovanje z ravnateljem, pomočnico ravnatelja, učitelji – razredniki, posameznimi predmetnimi učitelji.

c) SVETOVALNO DELO Z ROMSKIMI STARŠI IN DRUŽINAMI:

- svetovanje staršem v zvezi z delom otrok v šoli,
- sodelovanje na roditeljskih sestankih,
- obveščanje staršev o delu učencev v šoli, po potrebi tudi v naselju,
- opravljanje individualnih in skupinskih svetovalnih razgovorov s starši romskih otrok, ki imajo različne, težave ali v zvezi z ostalo specifično problematiko,
- nudenje pomoči pri urejanju različne dokumentacije v zvezi s šolo,
- nudenje pomoči in svetovanje staršem takrat, ko je zaradi njihovih različnih osebnostnih, socialnih, zdravstvenih ali materialno ekonomskih stisk ogrožen otrokov normalni razvoj,
- izvajanje različnih oblik individualnega ali skupinskega svetovanja staršem oz. družinam.

d) SODELOVANJE Z VODSTVOM ŠOLE:

- sodelovanje pri oblikovanju letnega delovnega načrta oz. oblikovanje predlogov za izboljšanje kvalitete dela v šoli,
- obveščanje vodstva o problematiki oziroma dogajanjih v razredu,
- posvetovanje glede vprašanj, ki zadevajo organizacijo dela in potek vsakdanjega življenja romskih učencev v šoli,
- posvetovanje o izboljšanju oblik sodelovanja s starši,
- priprava različnih podatkov za ravnatelja.

e) SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI:

- sodelovanje s Centrom za socialno delo v zvezi z romsko problematiko in ostalo socialno problematiko otrok oz. njihovih staršev,
- po potrebi sodelovanje z zdravstvenim domom in otroškim dispanzerjem,
- po potrebi sodelovanje z ostalimi strokovnimi ustanovami, ki se ukvarjajo z romskimi otroki,
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo,
- povezovanje pri projektnem delu in stalnem strokovnem spopolnjevanju z izobraževalnimi ustanovami kot so Pedagoški inštitut, Inštitut za narodnostna vprašanja, Zavod za šolstvo, Zveza Romov Slovenije, Ljudska univerza Kočevje, RIC Novo mesto, Občina Črnomelj, Center šolskih in obšolskih dejavnosti,
- po potrebi sodelovanje s policijo,
- sodelovanje z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport.

f) OSTALE NALOGE:

- poučevanje v OPB, 4 ure tedensko,
- skrb za uspešno delo in izobraževanje romske pomočnice,
- spremljanje zakonodaje iz področja vzgoje in izobraževanja otrok,
- udeležba na seminarjih, posvetih, študijskih skupinah,
- spremljanje in študij strokovne literature.

PROGRAM DELA SPREMLJEVALKE ROMSKIH UČENCEV

Od 24. 9. 2019 je na delovnem mestu romske spremļevalke zaposlena Anamari Mavrin, dipl. slovenistka in sicer za 0,60 delovnega časa.

Njene naloge so:

- skrbi za varnost romskih in neromskega učencev,
- je v individualnem in skupinskem stiku z vzgojno problematičnimi romskimi učenci v času odmorov, pred poukom, pri malici in kosilu, po pouku, med poukom izven razreda in izjemoma v razredu,
- spremlja učence na šolskih dejavnostih izven šole,
- o posebnostih obvešča razrednike, pedagoginjo, svetovalno delavko za pomoč učencem Romom, ravnatelja šole ter starše,
- učencem nudi psihološko oporo, stabilnost in po želji učno pomoč.

DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI

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

RAZPOREDITEV STROKOVNE POMOČI

Ure specialnega in rehabilitacijskega pedagoga:

| RAZRED | ŠTEVILO UČENCEV | ŠTEVILO UR |
|---------------|-----------------|------------|
| 1. | 1 | 1 |
| 2. | 1 | 2 |
| 3. | 2 | 4 |
| 6. | 2 | 3 |
| 8. | 1 | 2 |
| 9. | 1 | 2 |
| SKUPAJ | 8 | 14 |

Ure logopeda:

Potrebovali bi 3 ure logopeda, vendar smo kljub povpraševanju lahko zagotovili le 1.

| RAZRED | ŠTEVILO UČENCEV | ŠTEVILO UR |
|---------------|-----------------|------------|
| 3. | 2 | 2 |
| 6. | 1 | 1 |
| SKUPAJ | 3 | 3 |

Ure socialnega pedagoga:

| RAZRED | ŠTEVILO UČENCEV | ŠTEVILO UR |
|---------------|-----------------|------------|
| 3. | 2 | 2 |
| 6. | 1 | 1 |
| 8. | 2 | 2 |
| SKUPAJ | 5 | 5 |

Učno pomoč izvajajo učitelji razredne in predmetne stopnje.

| RAZRED | ŠTEVILO UČENCEV | ŠTEVILO UR | PREDMETI, kjer se izvaja pomoč |
|---------------|-----------------|------------|--------------------------------|
| 2. | 1 | 2 | SLJ, MAT, SPO, TJA |
| 3. | 1 | 1 | SLJ |
| 6. | 2 | 2 | TJA, MAT |
| 8. | 3 | 6 | MAT, KEM, TJA |
| 9. | 1 | 2 | KEM, TJA |
| SKUPAJ | 8 | 13 | |

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

| RAZRED | ŠTEVILLO UČENCEV | ŠTEVILLO UR |
|---------------|------------------|-------------|
| 1. | 1 | 1 |
| 2. | 1 | 1 |
| 3. | 2 | 2 |
| 6. | 2 | 2 |
| 8. | 3 | 3 |
| 9. | 1 | 1 |
| SKUPAJ | 10 | 10 |

Delo z učenci poteka individualno v kabinetu ali učilnici, kjer je možna uporaba posebnih didaktičnih in specialnodidaktičnih pripomočkov, didaktičnih iger, prosto gibanje, igra in sproščanje učenca s posebnimi potrebami.

Delo zahteva veliko iznajdljivosti in prilaganja trenutnim potrebam in sposobnostim otroka, njegovemu počutju in pripravljenosti za delo.

PROGRAM DELA EKOŠOLE

1. UVOD

OŠ Mirana Jarca Črnomelj v šolskem letu 2019/20 ostaja vključena v mednarodni projekt Ekošola kot način življenja.

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

Za svoje lanskoletno delo in dosežke smo prejeli ekozastavo in s tem dokazali, da smo dosegali najvišje standarde v upravljanju z okoljem, skladno z evropskimi standardi. Vendar se šola lahko ponaša z zastavo le eno šolsko leto. Prizadevali si bomo, da jo pridobimo tudi v tem šolskem letu. Zavedanje, da bodo današnji učenci lahko vplivali in sprejemali pomembne odločitve že v bližnji prihodnosti, je eno od temeljnih načel ekošole kot načina življenja. Otroci in mladi že danes preko dejavnosti v ekošoli postajajo pravi ambasadorji Slovenije za uresničevanje trajnostnega razvoja in tudi vplivajo na obnašanje odraslih ter spreminjačo njihove vzorce ravnanja, če je to potrebno. Projekt je namenjen načrtнемu okoljskemu osveščanju in izobraževanju v osnovnih in srednjih šolah. Ekošola poveča zavest in skrb za človeka vključno z varovanjem zdravja, graditvijo medsebojnih odnosov, skrbi za okolje in naravo. Skratka celostno gradi človeka za prihodnost. Zato je glavni cilj slovenske Ekošole vzgoja otroka in mladostnika, da bi mu skrb za okolje in naravo postala del življenja.

V letosnjem šolskem letu bomo nadaljevali s sistematičnim izvajanjem aktivnosti po metodologiji sedmih korakov v skladu z mednarodnimi smernicami FEE. Vsebine dela in področja programa Ekošola v osnovi ostajajo nespremenjena, prednostna področja pa so podnebne spremembe in krožno gospodarstvo.

2. METODOLOGIJA EKOŠOLE: SEDEM KORAKOV

1. EKOODBOR:

- delovanje in srečanje ekoodbora

2. OKOLJSKI PREGLED:

- 10 področij: odpadki, energija, voda, podnebne spremembe, trajnostna mobilnost, hrana, zdrav življenjski slog, okolica ustanove/šolski vrt, biotska raznovrstnost, ohranjanje našega sveta, splošno

3. EKOAKCIJSKI NAČRT:

- mora vključevati:
 - vsaj tri projekte s seznama projektov 2019/2020
 - aktivnosti po individualni izbiri ustanove

4. NADZOR IN OCENJEVANJE:

- spremljanje in merjenje uspešnosti zastavljenih ciljev
- obisk regijskega koordinatorja

5. KURIKULUM – DELO PO UČNEM NAČRTU:

- vključevanje okoljskih vsebin v šolske predmete oziroma učni načrt

6. OBVEŠČANJE IN OZAVEŠČANJE:

- v šoli, ustanovi
- v lokalni oziroma širši skupnosti

7. EKOLISTINA:

- izjava o ekoposlanstvu

3. EKOODBOR SESTAVLJAJO:

- Ravnatelj in pomočnica ravnatelja,
- koordinatorici ekošole,
- vodje razrednih aktivov,
- učitelji naravoslovja, tehnologije,
- profesor likovne vzgoje,
- računalničarka.

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

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

4. CILJI EKOŠOLE

Dolgoročni cilji:

- pozitiven odnos do okolja;
- vzgoja za zdrav način življenja v zdravem okolju;
- vzgoja za okoljsko odgovornost;
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija);
- razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov;
- interdisciplinarni pristopi vzgojno-izobraževalnega dela;
- uresničevanje splošnih ciljev vzgoje in izobraževanja;
- sodelovanje s starši in lokalno skupnostjo;
- spodbujanje kreativnosti, inovativnosti in izmenjava idej;

- ⊗ skrb za urejenost šole in šolske okolice;
- ⊗ navajanje učencev na kulturno obnašanje;
- ⊗ vpliv na ekološko osveščenost občanov;
- ⊗ skrb za racionalno porabo pitne vode;
- ⊗ navajanje učencev na odgovorno ravnanje z energetskimi viri in surovinami.

Kratkoročni cilji:

- ⊗ ločevanje papirja od ostalih odpadkov;
- ⊗ vključevanje ekoloških vsebin v pouk in naravoslovne dni;
- ⊗ vključevanje zunanjih sodelavcev;
- ⊗ urejanje ekokotička šole;
- ⊗ vzdrževanje šolskega akvaterarija;
- ⊗ sodelovanje na občinski čistilni akciji;
- ⊗ izvedba šolskega tekmovanja – ekokviz;
- ⊗ izdelava ekovoščilnic;
- ⊗ razredne skupnosti izdelajo ekopravila;
- ⊗ skrb za zdravo prehranjevanje na šoli;
- ⊗ zavzemanje za kulturno uživanje hrane (delitev in uživanje hrane, ločevanje odpadkov, pospravljanje po malici);
- ⊗ zbiranje odpadnih tonerjev, kartuš, zamaškov;
- ⊗ zavzemanje za ločeno zbiranje odpadkov;
- ⊗ varčevanje z energijo in obnovljivimi viri energije v šolah;
- ⊗ varčevanje s porabo pitne vode na šoli.

5. TEME V ŠOLSKEM LETU 2019/20:

- ⊗ **PODNEBNE SPREMEMBE**
- ⊗ **KROŽNO GOSPODARSTVO**
- ⊗ **HRANA**
- ⊗ **ODPADKI**
- ⊗ **ENERGIJA**
- ⊗ **VODA**
- ⊗ **TRAJNOSTNA MOBILNOST**
- ⊗ **BIOTSKA RAZNOVRSTNOST**

6. NAVODILA ZA RAZREDNIKE:

- ⊗ predstavitev tematskih sklopov – PODNEBNE SPREMEMBE in KROŽNO GOSPODARSTVO;
- ⊗ seznanitev učencev z letošnjimi cilji;
- ⊗ izvolitev razrednih ekopredstavnikov (2);
- ⊗ sestavitev ekopravil, ki se jih boste v letošnjem šolskem letu držali (pravila naj se nanašajo tudi na glavne teme);
- ⊗ izdelava ekokotička;
- ⊗ izdelava ekokošev za papir (poslikajte, primerno opremite).

7. OVREDNOTENJE CILJEV

Skozi celo leto spremljamo kratkoročne in dolgoročne cilje ter jih vrednotimo.

8. INFORMIRANJE IN OSVEŠČANJE

Javnost informiramo in osveščamo ter sodelujemo s sredstvi javnega obveščanja za širjenje okoljevarstvenega osveščanja.

9. SODELOVANJE Z LOKALNO OBLASTJO

Udeležitev čistilne akcije.

10. SODELOVANJE Z NEVLADNIMI OKOLJEVARSTVENIMI ORGANIZACIJAMI

Dinos, Zdravstveni dom Črnomelj, Zavod za naravno in kulturno dediščino, Krajinski park Kolpa, Bitja d.o.o, Zveza prijateljev mladine Slovenije ...

11. STALNE NALOGE:

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

12. NAČRT DELA PO MESECIH

SEPTEMBER:

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

OKTOBER:

- ∞ priprava ekoakcijskega načrta;
- ∞ ekokoordinatorici skličeta sestanek ekoodbora;
- ∞ ekokoordinatorici organizirata akcijo zbiranja starega papirja, sodelujejo učitelji, učenci in ostali občani;

-
- ∞ učenci četrthih in petih razredov, ki so vključeni v krožek ročna izdelava papirja, izdelajo ekopapir;
 - ∞ učenci 6. razredov obiščejo ekološko kmetijo;
 - ∞ v sodelovanju z zdravstvenim domom – zdravstvena vzgoja se učenci seznanijo z zdravimi navadami (skrb za čiste zobe, higiena, prehrana,...).

NOVEMBER:

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

DECEMBER:

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

JANUAR:

- ∞ učenci 6., 7. in 8. razredov se pripravljajo na tekmovanje v ekokvizu.

FEBRUAR:

- ∞ izvedba tekmovanje v ekokvizu.

MAREC:

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

APRIL:

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

MAJ:

- ∞ oddaja poročila o delu ekošole za šolsko leto 2019/20.

JUNIJ:

- ∞ ekokoordinatorici analizirata delo posameznih oddelkov pri zbiralnih akcijah in del sredstev namenita za končne ekskurzije ali nagradita najbolj uspešne ekoučence;
- ∞ ekoodbor analizira delo ekošole.

SKOZI CELO ŠOLSKO LETO:

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

PROGRAM DELA V PROJEKTU ZDRAVA ŠOLA

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj v šolskem letu 2019/20 sodeluje v projektu »Slovenska mreža zdravih šol« že četrto leto. V tem času smo dejavnosti, ki smo jih na temo zdravja na naši šoli v preteklih letih že izvajali, nadgradili in jim dodali nove vsebine.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo izvajali dejavnosti s področja duševnega zdravja, zdrave prehrane in gibanja ter jim dodali vsebine, ki so pomembne za naše zdravje.
Znanim vsebinam pa se bosta pridružili novi rdeči niti:

- a) Vzgoja in izobraževanje v realnem in digitalnem svetu,
- b) Kako šola pristopi k preprečevanju zasvojenosti s psihoaktivnimi snovmi.

1. ZDRAVA PREHRANA

- Sodelovanje v projektu Shema šolskega sadja
- Sodelovanje v projektu Tradicionalni Slovenski zajtrk
- Priprava zdrave prehrane v 1. razredu: Vitaminski mesec (ZD Črnomelj)
- Interesna dejavnost: Postani kuhar/ica (6. razred)
- Priprava zdravih in raznovrstnih obrokov ter nabava ekološko pridelanih živil
- Ponudba nesladkih pijač in vode pri šolskih obrokih
- Samostojnost učencev pri pripravi mize pri malici
- Ločevanje odpadkov po obrokih
- Bonton prehranjevanja
- Dežurstva učiteljev med malico in kosilom
- Razvijanje odgovornega odnosa do hrane kot dobrine

2. GIBANJE

- Sodelovanje v projektu Simbioza giba
- Sodelovanje v projektu Prometna gosenica
- Interesne dejavnosti od 1. do 9. razreda
- Minuta za zdravje
- Aktivni odmor po tretji šolski uri (razredna stopnja)
- Minuta za zdravje za vse učence v veliki telovadnici (dvakrat v šolskem letu)
- Gibalni junak je učenjak (ZD Črnomelj)
- Spodbujanje učencev k aktivnemu preživljjanju prostega časa

3. DUŠEVNO ZDRAVJE

- 8. razred: Duševno zdravje – delavnice (Ozara Črnomelj)
- Razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov in medsebojno sodelovanje
- Preprečevanje nasilja in sprotno reševanje konfliktnih situacij

4. KAKO ŠOLA PRISTOPI K PREPREČEVANJU ZASVOJENOSTI S PSIHOAKTIVNIMI SNOVMI

- Predavanje za starše
- Anketa za učence 8. in 9. razredov
- Razrednikova ura
- Izobraževanje pedagoških delavcev šole

5. VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE V REALNEM IN DIGITALNEM SVETU

- Izobraževanje pedagoških delavcev šole
- »Okrogle miza« predstavnikov razredov
- Predstavitev vsebine v obliki plakata, zloženke ali predstavitve

6. OSTALE DEJAVNOSTI

- Zdravstvena vzgoja od 1. do 9. razreda (ZD Črnomelj)
- Zobozdravstvena vzgoja (ZD Črnomelj)
- Umivanje zob v 1. razredu
- Tekmovanje za čiste zobe (od 1. do 5. razreda)
- Naravoslovni dan
- Interesna dejavnost Prva pomoč (mlajši in starejši učenci)
- Interesna dejavnost Aktivnosti v naravi
- Predavanje šolske zdravnice dr. Mojce Tomc za starše prvošolcev
- Prezračevanje prostorov
- Zmanjševanje teže šolske torbe
- Zmanjševanje hrupa
- Skrb za čistočo šolskih prostorov in okolice šole
- Posodobitev spletnih strani (predstavitev projekta in dejavnosti)
- Ureditev table (predstavitev projekta in dejavnosti)
- Izobraževanje zaposlenih na šoli
- Sodelovanje s koordinatoricama projekta Eko šola

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

OKVIRNI PROGRAM DELA SVETA ŠOLE

SEPTEMBER

1. Obravnavna in sprejem Poročila o uresničitvi letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2018/19
2. Obravnavna in sprejem Letnega delovnega načrta šole za šolsko leto 2019/20
3. Obravnavna rezultatov nacionalnega preverjanja znanja učencev 6. in 9. razreda

FEBRUAR

1. Obravnavna in sprejem zaključnega računa
2. Obravnavna in sprejem Letnega poročila šole (sestavljenega iz poslovnega in računovodskega poročila)
3. Obravnavna in sprejem načrta prihodkov in odhodkov po obračunskem načelu za leto 2019
4. Obravnavna in sprejem samoevalvacijskoga poročila
5. Določitev dela plače za delovno uspešnost ravnatelja

JUNIJ

1. Obravnavna in sprejem finančnega načrta za leto 2020
2. Obravnavna in sprejem plana dela za leto 2020
3. Obravnavna in sprejem kadrovskega načrta za leto 2020

OKVIRNI PROGRAM DELA UČITELJSKEGA ZBORA – SEJE UČITELJSKEGA ZBORA

| Mesec | Vsebina | Izvajalec |
|-----------|--|--|
| Avgust | Kadrovske zadeve Okv. plan in org. dela v šol. l. 2019/20 Del. obvez. strok. del. šole v š. l. 2019/20 iLDN učiteljev Poročilo o ures. LDN 2018/19 | Boris Mužar Boris Mužar Bernarda Starašinič Bernarda Starašinič Boris Mužar |
| September | Obravnava in sprejem LDN 2019/20 Status športnika, kulturnika Evakuacija Erasmus+ ETwinning Osrednja obč. kult. prireditev | Boris Mužar Boris Mužar, razredniki Boris Mužar Mihaela Filak Lina Zupančič Boris Mužar |
| November | Zdrava šola Ekošola Osrednja obč. kult. prireditev Aktualna pedagoška vprašanja | M. Skrbinšek, A. Mravinc M. Žuželj, T. Svetelšek Boris Mužar Boris Mužar |
| December | Posebna komun. s posebnimi starši posebnih otrok Erasmus+ ETwinning | Mateja Petric Mihaela Filak Lina Zupančič |
| Januar | Samoevalvacija (Varnost učencev) Aktualna pedagoška vprašanja Osrednja obč. kult. prireditev | Ana Plut, T. Svetelšek Boris Mužar Boris Mužar |
| Februar | Avtoriteta v šoli Pregled učnega uspeha po oddelkih | U. Petric, L. Zupančič razredniki |
| April | Erasmus+ ETwinning Sinteza opravljenih hospitatij Aktualna pedagoška vprašanja | Mihaela Filak Lina Zupančič Boris Mužar Boris Mužar |
| Junij | Predstavitev analize NPZ Planiranje dela za prihodnje šolsko leto | vodje aktivov Bernarda Starašinič |

OKVIRNI PROGRAM POVEZOVANJA ŠOLE Z OKOLJEM

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

STALNO STROKOVNO SPOPOLNJEVANJE ZAPOSLENIH

| DATUM | TEMA | IZVAJALEC | ZAPOSLENI |
|------------------|---|---------------------------|----------------------|
| 26. 8. 2019 | Skupaj razvijajmo bralno pismenost | Dr. Igor Saksida | Strokovni delavci |
| December 2019 | Posebna komunikacija s posebnimi starši posebnih otrok | Mateja Petric | Strokovni delavci |
| Januar 2020 | Samoevalvacija Varnost učencev | Ana Plut, T. Svetelšek | Strokovni delavci |

| | | | |
|--------------|-------------------|-------------------------|-------------------|
| Februar 2020 | Avtoriteta v šoli | U. Petric, L. Zupančič. | Strokovni delavci |
| Čez leto | Študijske skupine | Zavod za šolstvo RS | Strokovni delavci |

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

| IME IN PRIMEK STR. DELAVCA | TERMIN SEMINARJA | NASLOV/TEMA | KRAJ | IZVAJALEC |
|----------------------------|--------------------|---|------------------------------------|---|
| Boris Mužar | 4. – 5. 11. 2019 | Vzgoja in izobraževanje v RS danes – kako pa jutri? | Portorož | Šola za ravnatelje |
| Boris Mužar | april 2020 | Strokovna ekskurzija | Ciper | Aktiv ravnateljev Dolenjske, Posavja, Bele krajine |
| Boris Mužar | Skozi celo leto | posveti | Ljubljana, Novo mesto, Laško, Brdo | OE Zavod za šolstvo Novo mesto MIZŠ, aktiv ravnateljev, Združenje ravnateljev |
| Bernarda Starašinič | 20. – 22. 9. 2019 | Otroški folklorni tabor | Novo mesto | JSKD |
| Bernarda Starašinič | 15. – 16. 10. 2019 | Posvet pomočnikov ravnateljev | Laško | Združenje ravnateljev |
| Bernarda Starašinič | Marec 2020 | Srečanje pomočnikov ravnateljev | Portorož | Šola za ravnatelje |
| Bernarda Starašinič | april 2020 | Strokovna ekskurzija | Ciper | Aktiv ravnateljev Dolenjske, Posavja, Bele krajine |
| Tatjana Pašič | naknadno | Srečanja študijske skupine svetovalnih delavcev | Novo mesto | Zavod za šolstvo |
| Eva Starašinič | 3 dni | Joga v šoli | Ljubljana | Fakulteta za šport |
| Tjaša Žunič | naknadno | Plesni seminar | Novo mesto | Plesno mesto |
| Lina Zupančič | 1 dan | Ko SLJ ni materni jezik | Vrhnika | Motivacija d. o. o. |
| Lina Zupančič | naknadno | Plesni seminar | Novo mesto | Plesno mesto |
| Urška Žunič | naknadno | Plesni seminar | Novo mesto | Plesno mesto |
| Urška Žunič | 2 dneva | Prepoznavanje SUT | Vrhnika | Društvo Bravo |
| Mateja Žuželj | 3 dni | Joga v šoli | Ljubljana | Fakulteta za šport |
| Urška Petric | 1 dan | Izzivi in prilož. pri sod. z učenci s SUT v OŠ | Koper | Pedagoška fakulteta Koper |
| Romana Kočvar | naknadno | Učinkoviti pristopi k poučevanju matematike | Ljubljana | Zavod za šolstvo |
| Tanja Pavlakovič | 18. 2. 2020 | Komunikacija s starši | Ljubljana | Filozofska fakulteta Ljubljana |
| Tanja Pavlakovič | 1 dan | Ko SLJ ni materni jezik– delo z učenci tujci | Vrhnika | Motivacija d. o. o. |
| Agata Cindrič | 1 dan | Ko SLJ ni materni jezik– delo z učenci tujci | Vrhnika | Motivacija d. o. o. |

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj
Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2019/20

| | | | | |
|----------------------|--------------------|--|----------------------|-------------------------------------|
| Agata Cindrič | 18. 4. 2020 | Komunikacija s straši | Ljubljana | Filozofska fakulteta Ljubljana |
| Alenka Mravinc | 3 dni | Srečanja mentorjev Zdravih šol | Novo mesto | Nacionalni inštitut za zdravje |
| Alenka Mravinc | 2 dneva | Lutke v vrtcu in šoli | Maribor | Pedagoška fakulteta Maribor |
| Ana Plut | 2 dneva | Lutke v vrtcu in šoli | Maribor | Pedagoška fakulteta Maribor |
| Karmen Golobič | 18. 9. 2018 | Razvoj strategij reševanja problemov z orodjem Scratch | Ljubljana | Zavod za šolstvo |
| Zdenka Vrtin | 23. – 24. 10. 2019 | Naravoslovna konferenca | Laško | Zavod za šolstvo |
| Zdenka Vrtin | 1 dan | Izbrane vsebine iz genetike | Ljubljana | |
| Nada Zupanič | 18. 4. 2020 | Komunikacija s starši | Ljubljana | Filozofska fakulteta Ljubljana |
| Nada Zupanič | 6. 12. 2019 | Konferenca Oxford | Ljubljana | MK-Založba OUP Slovenija |
| Palmira Šašek | 18. 4. 2020 | Komunikacija s starši | Ljubljana | Filozofska fakulteta Ljubljana |
| Palmira Šašek | 6. 12. 2019 | Oxford konferenca | Ljubljana | MK-Založba OUP Slovenija |
| Palmira Šašek | 1 dan | Ko SLJ ni materni jezik – delo z učenci tujci | Vrhnika | Motivacija d. o. o. |
| Mihaela Filak | 2 dneva | Srečanje pogodbénikov Erasmus+ | Laško | CMEPIUS |
| Mihaela Filak | 6. 12. 2019 | Konferenca Oxford | Ljubljana | MK-Založba OUP Slovenija |
| Martina Vogrinec | 1 dan | Motivacija v OŠ – ključ do uspeha | Ljubljana | Supra |
| Jožica Šterbenc | 13. 4. 2019 | Glasb. did. igre Skozi gibanje in ples na osnovi slov. in tujih ljud. plesov in iger | Ljubljana, Škofljica | Filozofska fakulteta Ljubljana |
| Judita Ilenič | 2 dneva | Zborovska šola | Otočec | Zavod za šolstvo |
| Nevenka Jankovič | 1 dan | Motivacija v OŠ – ključ do uspeha | Ljubljana | Supra |
| Katja Kocjan Plut | 20. – 22. 9. 2019 | Otroški folklorni tabor | Novo mesto | JSKD |
| Katja Kocjan Plut | 2 dneva | Playness pedagogika | Ljubljana | Playness d. o. o. |
| Mojca Stojanov | 2 dneva | Playness pedagogika | Ljubljana | Playness d. o. o. |
| Barbara Pezdirc | 1 dan | Ko SLJ ni materni jezik – delo z učenci tujci | Vrhnika | Motivacija d. o. o. |
| Barbara Pezdirc | 1 dan | Logika in tekmovanje Logična pošast | Ljubljana | Zveza za tehnično kulturo Slovenije |
| Margareta Andrišević | 2 dneva | Usp. za vožnjo kolesa in kol. izpit ter varna mobilnost v OŠ | Radenci | Zavod za šolstvo |
| Maja Nemanič | 2 dneva | Usp. za vožnjo kolesa in kol. izpit ter varna mobilnost v OŠ | Radenci | Zavod za šolstvo |

| | | | | |
|-------------------|--------------------|---|----------------|--|
| Maja Nemanič | 2 dneva | Vadba – sodobna telovadba v OŠ | Ljubljana | Fakulteta za šport |
| Teja Svetelšek | 2 dneva | Vadba – sodobna telovadba v OŠ | Ljubljana | Fakulteta za šport |
| Teja Svetelšek | 1 dan | Pomen vključ. staršev za bralni razvoj otrok | Ljubljana | Društvo Bralna značka Slovenije - ZPMS |
| Andreja Vraničar | 3 dni | Joga v šoli | Ljubljana | Fakulteta za šport |
| Katja Žagar | 2 dneva | Did. met. prilagoditve za delo z ranlj. skupinami otrok | Radenci | Zavod za šolstvo |
| Tjaša Žunič | 2 dneva | Did. met. prilagoditve za delo z ranlj. skupinami otrok | Radenci | Zavod za šolstvo |
| Iva Schweiger | 1 dan | Mediacija v šoli | Ljubljana | Zavod Rakmo |
| Matejka Skrbinšek | 1 dan | Izbrane vsebine iz genetik | Ljubljana | Biotehniška fakulteta Ljubljana |
| Matejka Skrbinšek | 1 dan | Nacionalni posvet o prehrani | Ljubljana | Zavod za šolstvo |
| Matejka Skrbinšek | 21. 9. 2019 | Strokovni seminar o sladkorni bolezni | Ljubljana | Zveza društev diabetikov Slovenije |
| Darjan Grudnik | 1 dan | Drugačna geografija | Bistra | Društvo učiteljev geografije |
| Boris Staršinič | 2 dneva | Šola 21. stol. prenova šol. sistema | Slovenj Gradec | TIC Slovenj Gradec |
| Vladka Schweiger | 19. – 20. 11. 2019 | Posvet tajnikov VIZ | Laško | Ravnateljski servis |

OKVIRNI PROGRAM HOSPITACIJ

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

Navodila ravnatelja:

- Hospitira se najmanj enkrat v šolskem letu.
- Hospitacijo opravi vsak učitelj/učiteljica.
- Vsak učitelj/učiteljica je hospitiran/a.
- Hospitacija je vnaprej dogovorjena.
- Učiteljice razredne stopnje ne smejo hospitirati pri kolegicah istega razreda.
- Učiteljice/učitelji predmetne stopnje ne smejo hospitirati pri učitelju istega predmeta.
- Učiteljice/učitelji ne smejo hospitirati eden drugemu po principu »jaz pri tebi, ti pri meni«, pač pa »jaz pri tebi, ti pri nekomu drugemu«.
- Učiteljice/učitelji se s kolegicami/kolegi o hospitaciji dogovorijo sami.
- Hospitacija se opravi od 1. oktobra 2019 do konca aprila 2020.
- Učiteljice/učitelji o ugotovitvah napišejo poročilo in ga skupaj z učno pripravo oddajo ravnatelju, ki bo po prejemu vseh poročil naredil sintezo.

Namen:

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

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

PROGRAM DELA OTROŠKEGA PARLAMENTA IN SKUPNOSTI UČENCEV ŠOLE

1 ORGANIZIRANOST UČENCEV

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

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

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

2 PROGRAM DELA SUŠ IN ŠP V ŠOL. LETU 2019/20

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

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

IZHODIŠČA DELA SUŠ IN ŠP:

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

| MESEC | DEJAVNOST | IZVAJALEC |
|-----------|---|---|
| september | <ul style="list-style-type: none">• Izvedba sestanka odbora SUŠ,• potrditev programa SUŠ in ŠP,• volitve učencev v ŠP,• izvolitev predsednika, namestnika in tajnika ŠP. | učenci, mentor SUŠ in ŠP |
| oktober | <ul style="list-style-type: none">• Teden otroka: Naše pravice• zdrava prehrana (pomen gibanja in prehranjevanja ob svetovnem dnevu | učenci, razredniki, eko koordinatorici, |

| | | |
|----------|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • prehrane), • varčevanje in požarna varnost. | starši |
| november | <ul style="list-style-type: none"> • Seznanitev s pravilnikom o načinu izvrševanja pravic in dolžnosti učencev ter o pohvalah, nagradah in drugih vzgojnih ukrepih (ob mednarodnem dnevu otrokovih pravic – 20. 11.), • razgovor o različnih vrstah zasvojenosti mladih, • medsebojni odnosi (ob dnevu strpnosti). | razredniki, učenci, koordinatorici Zdrave šole |
| december | <ul style="list-style-type: none"> • Obravnava teme otroškega parlamenta: »MOJA POKLICNA PRIHODNOST«, • seznanitev učencev z njihovimi pravicami in o pravicah drugih (ob dnevu človekovih pravic – 10. 12.), • aktivnosti ob Mednarodnem dnevu prostovoljstva. | učenci, razredniki, mentor SUŠ in ŠP, pedagoginja knjižničarka |
| januar | <ul style="list-style-type: none"> • Obravnava učno-vzgojne problematike na šoli, • pogovor o nasilju in vandalizmu. | učenci, razredniki |
| februar | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza dela v 1. ocenjevalnem obdobju, • ocenitev medsebojnih odnosov na šoli, • priprava na občinski otroški parlament. | učenci, starši, razredniki, knjižničarka mentor SUŠ in ŠP |
| marec | <ul style="list-style-type: none"> • Občinsko srečanje otroškega parlamenta, • priprava na regijsko srečanje otroškega parlamenta, • regijsko srečanje otroškega parlamenta. | učenci, mentor SUŠ in ŠP, razredniki, učitelji |
| april | <ul style="list-style-type: none"> • Aktivnosti ob Svetovnem dnevu prostovoljstva, • Eko dan, • priprava na nacionalni otroški parlament, • Nacionalni otroški parlament. | učenci,učitelji, eko koordinatorici, knjižničarka |
| maj | <ul style="list-style-type: none"> • Analiza dela SUŠ in ŠP, predlogi za delo v naprej. | učenci, mentor SUŠ in ŠP, knjižničarka učitelji |

PROGRAM DELA V PROJEKTU MLADIM SE DOGAJA

OŠ Mirana Jarca Črnomelj je v šolskem letu 2019/20 vključena v projekt Mladim se dogaja. Slednji je namenjen dejavnostim s področja spodbujanja ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti v osnovnih in srednjih šolah. Izvajalec je Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, internacionalizacije, tujih investicij in tehnologije (SPIRIT). Nosilec projekta bo Srednja šola Črnomelj, konzorcij partnerskih šol oziroma organizacije pa bodo tvorile Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj, OŠ Loka Črnomelj, OŠ Belokranjskega odreda Semič in Podjetniški inkubator Bela krajina. V okviru tega projekta bodo izvedene aktivnosti predvidoma v obliki dveh "start-up" vikendov v mesecu oktobru. Iz naše šole se ga bodo udeležili člani interesne dejavnosti Podjetniški krožek. Po metodologijah Design thinking, poslovnem modelu canvas in Lean Startup bodo udeleženci sestavili time, spoznali problematiko izbrane teme ter za te probleme oblikovali ustrezne rešitve v obliki poslovnega modela canvas. Na koncu bo izvedeno še ocenjevanje vseh rešitev. Program delavnic bo zajemal spoznavanje in razvijanje nekaterih mehkih veščin, potrebnih za razvijanje podjetnosti. Definirali bodo probleme, vredne reševanja. Udeleženci bodo na terenu natančno definirali problem ter ugotovili, kakšno vrednost bo morala imeti rešitev. Naslednja faza bo prototipiranje problema oziroma problemov. Za to bodo izvedli delavnico prototipiranja. Sledilo bo validiranje rešitev ter priprava na pič. Slednjega bodo izvedli pred predstavniki sodelujočih partnerjev. Glavni cilj bo, da bodo lahko nekatere rešitve razvijali še naprej v dobro lokalne skupnosti.

V okviru projekta Mladim se dogaja bo na šoli potekala tudi interesna dejavnost Podjetniški krožek. Namen le-tega je predvsem ustvarjati pozitivno podjetniško klino ter učencem omogočati vpogled v svet podjetništva ter pridobitev prvih izkušenj s tega področja. Učenci se tako spoznavajo z osnovnimi podjetniškimi pojmi, z različnimi metodami dela v skupini in se učijo podjetnega ravnjanja. Krožek se odvija kot interesna dejavnost in poteka v treh sklopih. V prvem se oblikuje skupina, poteka spoznavanje članov in zagotavljanje skupinske dinamike. V drugem sklopu učenci spoznavajo različne tehnike generiranja podjetniških idej in tehnik skupinskega odločanja. Učenci si tako izberejo eno podjetniško idejo, ki jo v nadaljevanju sistematično obdelajo in zanjo pripravijo »mini poslovni načrt«. Nekatere izmed podjetniških idej učenci s pomočjo mentorjev tudi dejansko izvedejo. V okviru krožka bomo z učenci reševali avtentične izzive, razvijali svoje rešitve z različnimi metodami (design thinking, business model canvas ...) in se v okviru več programov, ki spodbujajo ustvarjalnost, inovativnost in podjetnost, udeležili na tekmovanjih in sejmih, organizirali pogovorne večere, obiskali podjetja, obiskali Podjetniški inkubator Bela krajina in sodelovali v različnih projektih.

Glavni cilji podjetniškega krožka z OŠ so:

- prvo spoznavanje pojma podjetništvo na zanimiv način,
- iskanje novih idej in konceptov,
- utrjevanje občutka potrebe po skupinskem načinu reševanja problemov in obdelovanja posameznih enostavnih podjetniških projektov z uporabo različnih tehnik generiranja idej, iskanja soglasja v skupini z zanimivimi oblikami iger,
- izdelava »mini poslovnega načrta« s konkretnim pridobivanjem podatkov in informacij, potrebnih za takšen dokument, s spoznavanjem in razmejevanjem posameznih področij poslovanja in s poskusom organizacije izvedbe konkretnega izbranega projekta,
- reševanje avtentičnih izzivov, razvijanje svoje rešitve z različnimi metodami (design thinking, business model canvas...),
- izgradnja prototipov (najosnovnejši sprejemljivi produkt),
- prijava izbranih poslovnih modelov na spremjevalne dogodke v organizaciji SPIRIT-a,
- predstavitev izbranih poslovnih modelov pred komisijo,

-
- če se skupina za to odloči, tudi realizacija projekta.

UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad je na šoli lepo zaživel, saj se izposoje preko sklada poslužujejo vsi učenci šole. Učenci si izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada, v katerem so predpisani učbeniki za učence od 1. do 9. razreda. Učbenike izberejo učitelji iz Kataloga učbenikov, ki ga izda Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. V učbeniškem kompletu so samo učbeniki, delovne zvezke pa morajo starši kupiti sami. Izjema sta 1. in 2. razred, ki si preko učbeniškega sklada izposodita učbenike, delovne učbenike in delovne zvezke.

Sezname učbenikov, delovnih zvezkov in drugih potrebščin dobijo učenci v šoli, objavljeni pa so tudi na spletni strani šole. Prvošolci dobijo sezname po pošti na dom. Vse sezname posredujemo tudi papirnicama Dardom in DZS ter podjetju Kopija nova.

ŠOLSKI SKLAD

Na šoli deluje šolski sklad. Njegov namen je nuditi finančno pomoč socialno šibkim učencem, pomoč pri financiranju nadstandardnih dejavnosti, sofinanciranje dejavnosti obveznega programa šole, če se v celoti ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zvišanja standarda pouka ipd. Z načrtom je določeno, da se bo v šolskem letu 2019/20 glede na razpoložljiva sredstva sofinanciralo udeležbo v CŠOD (Fara Črmošnjice, Murska Sobota), nakup delovnih zvezkov in šolskih potrebščin, ekskurzije, udeležbo na tekmovanjih iz znanj posameznih predmetov, udeležbo na ekipnih tekmovanjih in revijah (zborovsko petje, folklora, športne panoge ...) in nadarjene. Predsednica Upravnega odbora šolskega sklada je gospa Sonja Pavše Grabrijan, sicer tudi članica sveta staršev.

SODELOVANJE S STARŠI

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

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

Vsek učitelj bo imel enkrat mesečno tudi dopoldansko govorilno uro. O terminu so bili starši obveščeni na prvem oddelčnem roditeljskem sestanku v septembru. Razpored je objavljen tudi na spletni strani šole.

- **Roditeljski sestanki**

| 5. 9. 2019 | 21. 11. 2019 | 20. 2. 2020 | 16. 4. 2020 |
|-------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|
| Oddelčni roditeljski sestanek | Odvisnost – nove droge /Društvo Srečanje, policija/ | Oddelčni roditeljski sestanek | Oddelčni roditeljski sestanek |

Oddelčni roditeljski sestanek za starše učencev 1. razreda je bil 28. 8. 2019, za učence 3. razreda pa 3. 9. 2019; pred izvedbo plavalnega tečaja.

JUTRANJE VARSTVO

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

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

PODALJŠANO BIVANJE

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

Pouk v oddelku podaljšanega bivanja se prične vsak dan po končanem pouku, in sicer ob 11.50 in se zaključi ob 16.00. Vsi učenci imajo ob 14.25 sprostitvene dejavnosti (neusmerjen prosti čas) v veliki telovadnici, kjer se samostojno igrajo, družijo, gibajo, navezujejo medsebojne socialne stike itd. Od 15.15 dalje so vsi učenci združeni v en oddelek in skupaj preživljajo usmerjen prosti čas v učilnici.

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

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

PREHRANA

Učenci, vključeni v podaljšano bivanje, imajo v šoli organizirano kosilo in popoldansko malico. Navajajo se na kulturno hranjenje in se učijo ustreznega vedenja pri mizi.

SROSTITVENE DEJAVNOSTI

So dejavnosti, namenjene počitku, sprostitvi, obnavljanju psihofizičnih moči učencev, ki se lahko odvijajo v učilnici, knjižnici, telovadnici in na igrišču. Ta čas je namenjen različnim igram (športne, družabne, razvedrilne, socialne, rajalne in druge), poslušanju glasbe, ogledu filmov, risank, branju, pogovoru. Del sprostitvene dejavnosti je tudi neusmerjen prosti čas, ki ga učenci preživijo v šolski telovadnici.

USMERJEN PROSTI ČAS

Je dejavnost, ki je namenjena razvedrilu, sprostitvi. Učenci imajo možnost sodelovati v različnih aktivnostih po njihovi izbiri. Izvajamo različne likovne, ustvarjalne, glasbene in gibalne aktivnosti.

SAMOSTOJNO UČENJE

V okviru te dejavnosti poteka navajanje učencev na samostojno učenje (pisanje domačih nalog, ponavljanje in utrjevanje učne snovi). Učijo se načrtovati svoje delo in upoštevati navodila. Pri

tem se učijo uporabljati različne vire in iskati/nuditi pomoč. Učijo se sodelovati pri reševanju nalog in razvijajo svoje sposobnosti za delo v skupini.

V oddelke podaljšanega bivanja je v šolskem letu 2019/2020 vključenih 141 učencev, ki so razdeljeni v 6 oddelkov, v katerih poučujejo naslednji strokovni delavci:

| | |
|----------------------------|--|
| OPB 1 - 1. a, b in 5. a, c | Urška Petric |
| OPB 2 - 1. b, c in 5. b | Eva Starašinič, Margareta Andriševič, Lina Zupančič |
| OPB 3 - 2. a, b | Matejka Skrbinšek, B. Pezdirc, E. Starašinič, M. Andriševič |
| OPB 4 - 2. b, c | Darjan Grudnik, Ana Plut, Tjaša Žunič |
| OPB 5 - 3. a, b, c | Boris Starašinič, Mihaela Filak, Nada Cvitkovič, M. Andriševič |
| OPB 6 - 4. a, b, c, 3. b | Martina Vogrinec, Andreja Vraničar, Barbara Pezdirc, Katja Žagar |

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

| | 1. razred | 2. razred | 3. razred | 4. razred | 5. razred | SKUPAJ |
|--------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| OPB 1 | 17 | | 1 | | 7 | 24 |
| OPB 2 | 15 | | | | 5 | 20 |
| OPB 3 | | 22 | | | | 22 |
| OPB 4 | | 24 | | | | 24 |
| OPB 5 | | | 26 | | | 26 |
| OPB 6 | | | 3 | 21 | | 24 |
| SKUPAJ | 32 | 46 | 30 | 21 | 12 | 141 |

DOPOLDANSKO VARSTVO

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

DODATNI IN DOPOLNILNI POUK

- Dodatni pouk** je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Učence za dodatni pouk predlaga učitelj predmeta, kjer učenec izstopa. V soglasju s starši se učenec odloči za obiskovanje dodatnega pouka, kateri je potem zanj obvezen. V letošnjem letu bo organiziran dodatni pouk iz naslednjih predmetov:

| RAZRED | PREDMET | UČITELJ, KI BO POUČEVAL |
|---------|----------------------------|---|
| 1. – 5. | slovenščina, matematika | razredničarke |
| 6. – 9. | slovenščina | Agata Cindrič, Tanja Pavlakovič |
| | matematika | Romana Kočevar, Mateja Žuželj, Irma Oblak |
| | angleščina | Palmira Šašek, Nada Zupanič, Mihaela Filak |
| 8. – 9. | fizika | Janez Pašič, Romana Kočevar |

| | |
|----------------------|---------------------------------|
| kemija, biologija | Zdenka Vrtin, Matejka Skrbinšek |
| zgodovina | Boris Starašinič |
| geografija | Darjan Grudnik |

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

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

NAČRT DELA IN ORGANIZACIJA ŠOLSKE PREHRANE IN ŠOLSKE KUHINJE

V šolskem letu 2019/20 bodo imeli učenci in delavci šole možnost prejemanja zajtrka, malice, kosila in popoldanske malice. Postrežba malic in kosil bo potekala v jedilnici, zajtrka in popoldanske malice pa v razredih. Obroki bodo pestro izbrani s poudarkom na zdravi prehrani. Pripravljeni bomo tudi malice in kosila za učence OŠ Milke Šobar Nataše. Malico se na šolo dostavi, kot tudi kosilo za učence, ki potrebujejo individualno spremstvo. Ostali učenci bodo prihajali na kosilo v spremstvu učiteljev v jedilnico OŠ Mirana Jarca.

Enako bomo pripravljeni, dostavljeni in razdeljevali toplo malico v Srednji šoli Črnomelj.

Število prijavljenih obrokov po šolah v šol. letu 2019/20:

OŠ MIRANA JARCA ČRNOMELJ

395 hladnih malic za učence (11 učencev z dieto)

300 kosil za učence (8 učencev z dieto)

25 hladnih malic za zaposlene

16 kosil za zunanje odjemalce

21 hladnih popoldanskih malic (1 učenec z dieto)

OŠ MILKE ŠOBAR NATAŠE

50 kosil za učence (3 učenci z dieto)

SREDNJA ŠOLA ČRNOMELJ

5 toplih malic za zaposlene

6 hladne malice za zaposlene

197 toplih malic za dijake
23 toplih vegetarijanskih malic

Skupno število obrokov:

406 hladnih malic za učence (v številu je 11 dietnih obrokov)
21 hladnih popoldanskih malic
25 hladnih malic za zaposlene
361 kobil za učence (v številu je zajetih 11 učencev z dieto)
16 kobil za zunanje odjemalce
220 kom topla malica dijaki (v številu je 23 vegetarijanskih malic)
5 toplih malic za zaposlene

1. ODBOR ZA ŠOLSKO PREHRANO

Sestavlja: - ravnatelj, Boris Mužar
- vodja šol. preh., Matejka Skrbinšek
- predstavnik kuhar. osebja, Marko Matotek
- predstavnik zdrav. službe, Ana Starašinič
- šolska pedagoginja, Tatjana Pašić
- predstavnik staršev
- predstavnik učencev

2. ODBOR ZA ŠOLSKO PREHRANO SE SREČUJE Z NASLEDNJIMI NALOGAMI:

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

3. NALOGE ORGANIZATORICE ŠOLSKE PREHRANE

1. Načrtuje šolsko prehrano učencev, dijakov in ostalih abonentov.
2. Daje predloge za ustvarjanje možnosti za kulturno uživanje hrane.
3. Načrtuje ustrezno razdeljevanje obrokov.
4. Spremlja organizacijo razdeljevanja in uživanja hrane.
5. Načrtuje nabavo mehanizacije, orodij, pripomočkov, kuhinjske in namizne posode.
6. Nadzoruje izvajanje Haccp sistema.
7. Spremlja uživanje hrane glede na količino zaužite hrane. O svojih ugotovitvah obvešča šolsko svetovalno službo, zdravstveno službo in starše.
8. Skrbi za stalno strokovno izpopolnjevanje kuvarskega osebja.
9. Če je potrebno šolarju zagotovi ustrezni dietni jedilnik.
10. Sprejema reklamacije, ki se nanašajo na poslovanje šolske kuhinje in ustrezno ukrepa.
11. Skrbi za lastno strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje.
12. Izdela poslovnik o delu in organizaciji šolske prehrane oziroma šolske kuhinje.

-
13. Svoje sodelavce obvešča o pereči problematiki na pedagoških konferencah. Za razrednike pripravlja strokovne predloge za reševanje pereče problematike.
 14. Sodeluje pri oblikovanju javnih naročil.
 15. Vodi projekt Shema šolskega sadja« in projekt Tradicionalni slovenski zajtrk.
 16. Sodeluje z organizatorji šolske prehrane drugih belokranjskih šol v zvezi z načrtovanjem in nabavo biološko pridelanih živil.
 17. Spremlja vodenje porabe živil.

4. NALOGE GLAVNEGA KUHARJA – Marka Matotka

1. Skupaj z vodo prehrane načrtuje nabavo mehanizacije, orodij, pripomočkov, kuhinjske in namizne posode v skladu s strokovnimi priporočili.
2. Načrtuje in skrbi za nabavo živil, prevzem živil ter vodi porabo živil.
3. Skrbi za pravilno skladiščenje živil.
4. Organizira delo v kuhinji, tako, da določi delo kuhinjskega osebja.
5. Organizira ekonomičen, higienski in strokovno ustrezni transport jedi od kuhinje do jedilnice.
6. Pripravlja malice in kosila.
7. Občasno pomiva posodo in razdeljuje hrano v srednji šoli.
8. Izvaja merjenja.
9. Čisti.
10. Nadzoruje izvajanje Haccp sistema.

5. NALOGE KVALIFICIRANE KUHARICE- Brigitte Jurejevič

1. Vodi porabo živil.
2. V primeru odsotnosti glavnega kuharja načrtuje in skrbi za nabavo živil.
3. Pripravlja malice in kosila.
4. Skrbi za pravilno skladiščenje živil.
5. Pomaga pri pripravi obrokov.
6. Izvaja merjenja.
7. Občasno razdeljuje hrano v srednji šoli.
8. Pomiva posodo.
9. Skrbi za odvoz pomij.
10. Čisti.

6. NALOGE KVALIFICIRANE KUHARICE – Marije Cvitkovič

1. Pripravlja hladne malice.
2. Pripravlja dietne malice.
3. Pomaga pri pripravi toplih malic in kosil.
4. Občasno razdeljuje obroke v srednji šoli.
5. Izvaja merjenja.
6. Čisti.

7. NALOGE KVALIFICIRANE KUHARICE – Jožice Pečavar

1. Pripravlja živila za tople malice in kosila.
2. Kuha tople malice in kosila.
3. Občasno razdeljuje obroke v srednji šoli.
4. Izvaja merjenja.
5. Pomiva.
6. Čisti.

8. NALOGE KVALIFICIRANE KUHARICE – Martine Malnarič:

1. Pripravlja živila za tople malice in kosila.
2. Kuha tople malice in kosila.
3. Izvaja merjenja.
4. Občasno razdeljuje obroke v srednji šoli.
5. Pomiva.
6. Čisti.

9. NALOGE KVALIFICIRANE KUHARICE – Liljane Medle:

1. Razdeljuje obroke v srednji šoli.
2. Občasno kuha tople malice in kosila.
3. Pomiva.
4. Čisti.

10. NALOGE HIŠNIKA:

1. Čisti vozilo za prevoz živil.
2. Evidentira čiščenje vozila za prevoz živil.
3. Vodi evidenco časa prevoza živil od centralne kuhinje do prevzema.

11. NALOGE RAČUNOVODKINJE

1. Oblikuje cene posameznih obrokov.
2. Oblikuje razpis za javna naročila.
3. Spremlja skladnost porabe denarnih sredstev z oblikovano ceno živil.
4. Sprejema odjave in naročila obrokov.

12. ODBOR ZA ŠOLSKO PREHRANO

se bo sestal 1- 3 krat letno, odvisno od potreb.

13. VZGOJNO – IZOBRAŽEVALE DEJAVNOSTI ŠOLE, POVEZANE S PREHRANO IN DEJAVNOSTI, S KATERIMI ŠOLA VZPODBUJA ZDRAVO PREHRANJEVANJE IN KULTURO PREHRANJEVANJA:

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

Vzgojno-izobraževalne vsebine v projektu Zdrava šola:

- izpeljava delavnic ob Vitaminiskem tednu (vsi oddelki);
- izpeljava delavnic v okviru zdravstvene vzgoje (izbrani oddelki).

Vzgojno-izobraževalne vsebine v projektu Shema šolskega sadja:

- ozaveščanje učencev s projektom in vzgoja v duhu sprejemanja sadja in zelenjave ter ozaveščanje pomena uživanja sadja in zelenjave v okviru ur oddelčnih skupnosti;
- ogled starega visokostebelnega sadovnjaka jabolk z bio pridelavo v 6. razredu;
- priprava sveže stisnjenega soka in sadno – zelenjavnih solat v 7., 8. in 9. razredu.

Vzgojno-izobraževalne vsebine v projektu Tradicionalni slovenski zajtrk:

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

14. Malica se deli:

- od 9.05 – 9. 25 učencem od 2. – 5. razreda,
- od 9.30 – 9.50 učencem 1. razreda,
- od 9.55 – 10.15 učencem od 6. – 9.razreda.

15. Kosilo se deli:

- od 11.55 – 13.45.

16. Cena malic in kosi:

- malica za učence: 0,80 €
- malica za učitelje: 1,60 €
- popoldanska malica za učence od1. – 3. razreda: 0.35€
- kosilo za učence 1. – 3. razreda: 1,70 €
- kosilo za učence 4. – 9. razreda: 1,85 €
- kosilo za učitelje: 3,50 €
- malica topla – dijaki: 2,32 €
- malica topla – učitelji: 3,58 €

17. Javna naročila:

Za obdobje od 1. 11. 2016 do 31. 10. 2020 je bil izpeljan postopek javnih naročil.

Cene se enkrat letno lahko uravnavaajo na podlagi predračunov v primeru spremembe davčne stopnje, konkurentov in podobno. Za sadje in zelenjavjo se cene spreminjaajo štirikrat letno v skladu z veljavnimi ceniki.

18. Nabava drobnega inventarja:

V letošnjem šol. letu se načrtuje nabava manjkajoče opreme – drobni inventar.

19. Izobraževanje:

V šol. letu 2019/20 se bo kuhrska osebje tako kot že do sedaj izpopolnjevalo na svojem strokovnem področju. Po posvetu s strokovnjaki Zavoda za zdravstveno varstvo Novo mesto je dovolj, da kuhrska osebje opravlja Tečaj higienskega ravnjanja z živili vsako drugo leto. Tečaj smo izvedli v jesenskem času šolskega leta 2018/19. Ravno tako se bo kuhrska osebje udeležilo regijsko organiziranih izobraževanj in seminarjev.

20. Ukrepi:

Če ima član kuhrskega osebja zdravstvene težave, se je dolžan javiti ravnatelju, le ta pa odredi pregled v zdravstvenem domu ali pa ga premesti na drugo delovno mesto, kjer kuhar – ica ne more priti v stik z gotovimi živili.

ORGANIZACIJA PREVOZOV IN VARSTVO VOZAČEV

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

RAZVOZI

| URA | SMER |
|-------|------------------------------|
| 12:15 | LOKVE |
| 12:50 | GRIBLJE |
| 12:50 | GRIČ-HAJKA |
| 12:50 | ADLEŠIČI |
| 13:00 | LOKVE |
| 13:20 | VRANOVIČI |
| 13:45 | GRIČ-HAJKA |
| 13:55 | ADLEŠIČI |
| 13:45 | LOKVE |
| 13:55 | GRIBLJE |
| 14:10 | NAKLO |
| 14:20 | VRANOVIČI |
| 14:55 | ADLEŠIČI |
| 14:50 | LOKVE/izpred kulturnega doma |
| 15:05 | NAKLO/TOREK IN ČETRTEK |

DOVOZI

| ODHOD | PRIHOD | SMER |
|-------|--------|--|
| 7:10 | 7:20 | VRANOVIČI |
| 7:30 | 7:40 | VRANOVIČI |
| 7:18 | 7:22 | LOKVE-ČRNOMELJ |
| 8:00 | 8:08 | LOKVE-ČRNOMELJ |
| 6:55 | 7:20 | GRIBLJE-CERKVIŠČE-ČUDNO SELO-ČRNOMELJ |
| 7:45 | 8:00 | GRIBLJE-ČUDNO SELO-ČRNOMELJ |
| 7:40 | 7:55 | HAJKA-GRIČ-ČRNOMELJ |
| 7:00 | 7:20 | NAKLO-SVIBNIK (7:18)-ČRNOMELJ |
| 7:35 | 7:48 | M. RODINE-NAKLO-pri cerkvi (7:36)-SVIBNIK (7:46) |
| 6:38 | 6:50 | MARINDOL-ADLEŠIČI(6:40)-TRIBUČE-ČRNOMELJ |
| 7:32 | 8:00 | MARINDOL-ADLEŠIČI(7:35)-TRIBUČE-ČRNOMELJ |

Za učence vozače je po končanem pouku do odhoda avtobusov organizirano varstvo. Učenci odhajajo na avtobuse takoj po končanem pouku.

AKTIVNOSTI IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV

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

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

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

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

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

V smislu zagotavljanja večje splošne življenjske varnosti bomo z učenci tretjih razredov izvedli plavalni tečaj, učenci petih razredov se bodo v šoli v naravi v Nerezinah izpopolnjevali v plavanju, na šoli pa bodo opravili teoretični in praktični del usposabljanja za kolesarski izpit ter praktični in teoretični del usposabljanja za udejstvovanje v prometu po programu Jumicar.

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

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

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

Redno izvajamo vzdrževanje in pregled ustreznosti delovanja dvigala.

V poletnih mesecih smo opravili meritve elektroenergetskih inštalacij, meritve strelovoda ter posodobili ogrevanje žlebov.

Odpravili smo vse pomanjkljivosti, ki jih je na rednem pregledu ugotovila inšpektorica Inšpektorata RS za varstvo pred naravnimi in drugimi nesrečami. V prihodnjih dneh bomo na novo prebarvali le še označe za interventna vozila. Z označevanjem smo čakali, ker smo žeeli, da se pred tem na novo asfaltira šolsko dvorišče.

Vsi delavci šole so junija 2019 opravili usposabljanje iz varstva pri delu in požarne varnosti.

Po inšpekcijskih pregledih dosledno odpravljamo ugotovljene pomanjkljivosti v šolski kuhinji in športni dvorani. Okolica šole in obe garderobi so pod video nadzorom, ki ga nameravamo v kratkem posodobiti.

17. 9. 2019 smo izvedli evakuacijo učencev iz šolske stavbe.

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

NAČRT SPREMLJANJA URESNIČEVANJA LDN

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

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

SEZNAM PRILOG

- Delovna obveznost učiteljev

Letni delovni načrt je 24. 9. 2019 obravnaval in sprejel učiteljski zbor OŠ Mirana Jarca Črnomelj, 26. 9. 2019 je bil z njim seznanjen in oblikoval mnenje o njem svet staršev OŠ Mirana Jarca Črnomelj, 30. 9. 2019 pa ga je obravnaval in sprejel svet zavoda OŠ Mirana Jarca Črnomelj.

Predsednica sveta zavoda
Palmira Šašek

Ravnatelj
Boris Mužar

SISTEMIZACIJA POUKA 2019/20

24 ODDELKOV, 6 SKUPIN PODALJŠANEGA BIVANJA

| | Učitelj: | POUK | POUK 645 | IZ. PR. 16 19UR | NEO.IZ. PR. 8 10UR | DOD 12 | DOP 12 | ISP /n + ut/ 12 | DSPR 44 8,5 +35,5 | DSP 12 | JUV 10 | OPB 92 | RAZ 14,5 | OSTALO | SKUPAJ 896,5 ur | |
|-----|--------------------------|---|-------------|-----------------------|-----------------------------|-----------|-----------|-----------------------|----------------------------|-------------|------------------|-----------|-------------|------------------|-----------------------|-------|
| 1. | MRAVINC ALENKA 1.a | SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 20 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | | 2 1,14 | | 1 | | 23,64 | |
| 2. | STOJANOV MOJCA 1.c | SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 Gum: 6ABC=3 | 23 | | | | | | | | | | | PT 0,56 | 23,56 | |
| 3. | TJAŠA ŽUNIČ 1.a | SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 20 | | | | | | 2 Tja1R | | | 2 1,76 | | | 23,76 | |
| 4. | GRAHEK MARIJA 1.b | SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 20 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | | 2 1,14 | | 1 | | 23,64 | |
| 5. | CVITKOVIČ NADA 1.b | SLO=6, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 20 | | | | | | | | 2 1,14 | 3 2,64 | | | 23,78 | |
| 6. | JELENIČ HELENA 1.c | SLO=6, MAT=4 SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 20 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | | 2 1,14 | | 1 | | 23,64 | |
| 7. | VRANEŠIČ ZLATA 2.a | SLO=7, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 21 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | | 2 1,14 | | 0,5 | | 24,14 | |
| 8. | KOCJAN PLUT KATJA 2.b | SLO=7, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 21 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | 2 | | | 0,5 | PT 0,56 +2 | 23,56 +2 | |
| 9. | PLUT ANA2.c | SLO=7, MAT=4, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3 | 21 | | | | | 0,5 | 0,5n | 0,5 | | | 2 1,76 | 0,5 | | 24,76 |
| 10. | NEMANIČ MAJA 3.a | SLO=7, MAT=5, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3- 0,57=2,43 | 21,44 | | | | | 0,5 | 0,5n | 0,5 0,34 | | | 0,5 | | | 23,78 |
| 11. | JANKOVIČ NEVENKA 3.b | SLO=7, MAT=5, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3- 0,57=2,43 | 21,44 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 0,34 | | | | 0,5 | | | 23,78 |
| | Učitelj: | POUK | POUK | IZ. PR. | NEO.IZ. PR. | DOD | DOP | ISP /n + ut/ 12 | DSPR | DSP | JUV | OPB | RAZ | OSTALO | SKUPAJ | |
| 12. | SVETELŠEK TEJA 3.C | SLO=7, MAT=5, SPO=3, LUM=2, GUM=2, ŠPO=3- 0,57=2,43 | 21,44 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 0,34 1 | | | | 0,5 | | | 24,78 |
| 13. | ŠTERBENC JOŽICA 4.a | SLO=5, MAT=5, DRU=2, LUM=2, GUM=1,5, ŠPO=2, NIT= 3 | 20,5 | | | | | 0,5 | 0,5n | 0,5 | | | 0,5 | OPZ 1 | | 23,5 |
| 14. | VOGRINEC MARTINA 4.b | SLO=5, MAT=5, DRU=2, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3 | 18,5 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | | | 2 1,76 | 0,5 | | | 22,26 |

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj
Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2019/20

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|-------------------------------|--|---------|--|--|------------------|------------------|---------------------------------------|------------------------|--------|--|------------|------------|---------------------------|------------------|
| 15. | LINA ZUPANČIČ 4.c | SLO=5, MAT=5, DRU=2, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, ŠPO=3 | 21,5 | | | 0,5 | 0,5 | | 0,5 | | | 1 0,88 | 0,5 | | 24,38 |
| 16. | URŠKA PETRIC OPB 1. razred | ŠPO 4.a=1 | 1 | | | | | | 1 | | | 25 22 | | PT 0,56 | 24,56 |
| 17. | VRANIČAR ANDREJA 5.a | SLO=5, MAT=4, DRU=3, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, GOS=1 | 19,5 | | | 0,5 | 0,5n | 0,5 | | | | 2 1,76 | 0,5 | PT 0,56 KI 0,362 | 24,2 |
| 18. | PEZDIRC BARBARA 5.b | SLO=5, MAT=4, DRU=3, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, GOS=1 | 19,5 | | | 0,5 | 0,5n | 0,5 | | | | 3 2,64 | 0,5 | KI 0,362 | 24,51 |
| 19. | KATJA ŽAGAR 5.C | SLO=5, MAT=4, DRU=3, LUM=2, GUM=1,5, NIT= 3, GOS=1 | 19,5 | | | 0,5 | 0,5n | 0,5 | | | | 4 3,52 | 0,5 | KI 0,362 | 25,4 |
| 20. | CINDRIČ AGATA | 6A=5, 7AB=8, 9A=4,5, | 17,5 | | | 6r=1 7r=1 | 7r=0,5 | | 2 | | | | 0,5 6.A | | 22,5 |
| 21. | TANJA PAVLAKOVIČ | 6BC=10, 8AB1=3,5, 9B=4,5 | 18 | | | 8r=0,5 9r=0,5 | 6r=0,5 9r=0,5 | 9r=0,5 n | 6r= 0,5 2 | | | | | | 23 |
| 22. | EVA STARASHINIČ | 8AB2,3=7, | 7 | | | | 8r=0,5 | | 1 SLJ 2,5 TJA | | | 15 13,2 | 0,5 8.B | | 24,7 |
| 23. | OBLAK IRMA | 8AB1,2=8, 7A=4 | 12 | | | 8r=0,5 | 8r=0,5 7r=0,5 | | 1 | | | | 0,5 8.A | | 15 |
| 24. | KOČEVAR ROMANA | Mat:7B=4, 8AB3 = 4, 9AB=8 Fiz: 8AB=4 | 20 | | | 7r=0,5 9r=0,5 | 9r=0,5 | 9r=0,5n FIZ 8r=0,5n 8r=0,5ut | 1 | 1 | | | | | 24 + 1 |
| 25. | ŽUŽELJ MATEJA | MAT: 6ABC=12 Nar: 6ABC=6 Laborant - 6bc = 1 | 18 1 | | | 6r=0,5 | | 6r=0,5ut | 6r= 0,5 3 | 1 1 | | | 0,5 6.C | | 23 + 1 + 2 |

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj
Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2019/20

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|------------------|---|-----------------------|-------------------------------|-----------|-----------------------------|------------------|---|-----------------|-------------------|--|-----------|----------------------|--|-----------------|
| 26. | ZUPANIČ NADA | Tja: 7A=4, 8AB1=3, 6C=4, 9A=3, 4ABC=6 | 20 | | | 8r=0,5 7r=0,5 | 8r=0,5 7r=0,5 | 6r=1 ut | | 1 | | | 1 9.A | | 23,5 + 1 |
| 27. | ŠAŠEK PAKMIRA | Tja: 6A=4 , 6B= 4, 8AB3=3, 9B=3, 5AB=6 | 20 | | | 9r=0,5 6r= 0,5 | 9r=0,5 | 5r=0,5 ut | | 1 | | | 1 9.B | | 23 + 1 |
| 28. | FILAK MIHAELA | 3ABC=6, 5C=3 8AB2=3, 7B=4, | 16 | | | 7r=0,5 | | | | 1 1 | | 7 6,16 | 0,5 7.B | | 23,06 + 2 |
| 29. | IVA SCHWEIGER | Tja 1 = 4 2abc = 6 | 6 | | Tja1 4 | | | | | | | | | | 10 |
| 30. | ORLIČ NATALIJA | Lum:6ABC=3, 7AB= 2, 8AB=2, 9AB=2 Geo: 6AC=2 | 11 | 3 LS1 LS2 LS3 | 1 UME | | | | | | | | | | 15 |
| 31. | ILENIČ JUDITA | Gum: 7AB=2, 8AB =2, 9AB=2 | 6 | | | | | | | | | | MPZ 2 OPZ 1 | | 9 |
| 32. | BORIS STARASINIČ | Zgo:6ABC=3, 7AB=4, 8AB=4, 9AB=4 | 15 | | | | | 8,9.r= 0,75n | 2 | | | 6 5,28 | 0,5 7.A | | 23,53 |
| 33. | GRUDNIK DARJAN | Geo: 6B=1, 7AB=4, 8AB=3, 9AB=4, Dke:7AB=2, 8AB=2 | 16 | | | | | 8,9r= 0,75n | | | | 8 7,04 | 0,5 6.B | | 24,29 |
| 34. | PAŠIČ JANEZ | Tit: 6ABC=6, 7AB=2,8AB=2 Fiz: 9AB=4, <u>LABORANT: FIZ 8AB= 1</u> | 14 1 | 3 ELE9 OGL8 OGU7 | 2 | | | 9r=0,5n 9r=0,5ut | | | | | TK 1 | | 22 |
| 35. | VRTIN ZDENKA | Nar: 7AB=6, Kem: 8AB=4, KEM 9AB=4 Bio: 8ab=3 <u>LABORANT:</u> NAR 7AB=1,5 KEM 8AB=1 BIO 8AB=0,75 | 17 3,25 | | | | | 8r=0,5ut 9r=0,5ut 8r= 0,5 kem n 9r=0,5n /KEM/ | 1 Nar 7AB | 1 1 | | | | | 23,25 + 2 |

Osnovna šola Mirana Jarca Črnomelj
Letni delovni načrt šole za šolsko leto 2019/20

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--------------------|------------------------|----------|--|--|----------------|-------------------------|--|--|-------------|------------------------------|--|--------------------------|
| 36. | SKRBINŠEK MATEJKA | Gos:6ABC=4,5 Bio:9AB=4, ŠOLSKA KUHINJA; 3,65 URE ALI 9,3% /od 4200 učencev imamo 391 učencev/ | 8,5 3,72 | 1 SPH | | | | 0,5n BIO8,9 | | | | 12 10,56 | | | 24,31 |
| 37. | HUDELJA JOŽE | Špo:6ABC=6, 7AB=4, 8AB=2,9AB=2, 5A=3, 4B=3 | 20 | 1 NOG | 2 ŠPO | | | | | | | | PT 0,56 | | 23,57 |
| 38. | PAPEŽ ANTONIJA | Špo: 6ABC=6, 7AB=2, 8AB=4,9AB=2, 5BC=6, | 20 | 3 ŠZZ ŠSP ODB | | | | | | | | | PT 0,56 KI 0,362 | | 23,93 |
| 39. | KARMEN GOLOBIČ | Računalničarka | | 2 ROM MME | 1 RAČ | | | | | | | | ROID 45% | | 3 |
| 40. | A. KOČEVAR | Učiteljica TJN /izbirni predmet/ | | 6 NI1 NI2 NI3 | | | | | | | | | | | 6 |
| 41. | Bernarda STARASHINIČ | Pomočnica ravnatelja | | | | | | | 6 | | | | ID:2 /FOL/ | | 8 SD: 20% ali 8 ur |
| 42. | TATJANA PAŠIČ | Svetovalno in ostalo delo | | | | | | | | | | | | | |
| 43. | ŽAGAR/ŠTREKELJ/ ROŽMAN | Knjižničarka | | | | | | | | | | | | | |
| 44. | URŠKA ŽUNIČ | Specialni pedagog | | | | | | | 9 | | | | DSP ODLOČBE 14 | | 23 |
| 45. | MARGARETA ANDRIŠEVIĆ | Delo z učenci Romi Romska skupina PB Delo z romsko pomočnico Delo na terenu | | | | | | | 25 Ne gre v sist. | | | | | | |
| 46. | SANDRA JAKOBČIČ /do 10.9./ ANAMARI MAVRIN /od24.9./ | Spremstvo učencev Romov 0,60 | | | | | | | | | | 60% | | | |
| 47. | Mužar Boris | Ravnatelj | | | | | | | | | | | | | |

