



SIMBIOZA
ŠOLA



Osnovna šola Šalovci

Šalovci 172

9204 Šalovci

Telefon: 02/559-80-10

E-pošta: o-salovci.ms@quest.arnes.si



LETNI DELOVNI NAČRT **OSNOVNE ŠOLE ŠALOVCI**

ŠOLSKO LETO 2024/2025

Osnovna šola Šalovci.....	Napaka! Zaznamek ni definiran.
S SKUPNIMI MOČMI PRIPRAVIMO UČENCE ZA ŽIVLJENJE.....	4
1. UVOD.....	4
2. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI.....	4
3. KADROVSKI POGOJI.....	5
4. PREDNOSTNE NALOGE.....	6
5. OSNOVNI PODATKI.....	6
5.1 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	6
5.2 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	6
5.3 Podatki o učencih in oddelkih.....	7
5.4 Podatkih o strokovnih delavcih.....	7
5.5 Šolski koledar.....	10
5.6 Nacionalno preverjanje znanja.....	12
5.7 Obvezni izbirni predmeti.....	13
5.8 Pisno ocenjevanje znanja.....	13
5.9 Predmetnik osnovne šole.....	14
6. Organizacija dela v obsegu zagotavljanja učnega programa.....	15
6.1 Medpredmetno povezovanje.....	15
6.2 Delo oddelčnih skupnosti.....	16
6.3 Delo skupnosti učencev šole.....	16
6.3.1 Šolski parlament.....	16
6.4 Dnevi dejavnosti.....	18
6.5 Proslave in objave na šolskem radiu.....	21
6.6 RAZŠIRJEN PROGRAM.....	22
6.6.1 Dopolnilni in dodatni pouk.....	22
6.6.2 Individualna in skupinska pomoč.....	22
6.6.3 Delo z učenci s posebnimi potrebami.....	23
6.6.4 Šola v naravi.....	23
6.6.5 Plavalni tečaj.....	23
6.6.6 Kolesarski izpit.....	23
6.6.7 Podaljšano bivanje (OPB).....	23
6.6.8 Interesne dejavnosti.....	24
6.6.9 Tekmovanja.....	25
6.6.10 Pevski zbor.....	25
6.6.11 NADSTANDARDNI PROGRAM.....	25
7. AKTIVNOSTI ŠOLE ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ TER VARNOST UČENCEV.....	NAPAKA! ZAZNAMEK NI DEFINIRAN.5
7.1 Zdravstveni pregledi.....	25
7.2 Prehrana učencev.....	25
7.3 Rekreativni odmor.....	26
7.4 Kulturne prireditve.....	26
7.5 Prometna vzgoja.....	26
7.6 Varstvo pri delu.....	27

7.7	Varstvo vozačev - dežurstvo učiteljev.....	27
7.8	Šolski prevozi učencev.....	28
8.	STROKOVNI ORGANI.....	28
8.1	Učiteljski in vzgojiteljski zbor.....	28
8.2	Strokovni timi.....	29
8.3	Razvojni timi.....	30
8.4	Projekti - projektni timi.....	30
8.4.1	Ekošola.....	30
8.4.2	Zdrava šola.....	30
8.4.3	Krepitev integritete učencev v osnovnih šolah.....	31
8.4.4	Razvojna naloga - Varno in spodbudno učno okolje.....	31
9.	SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI.....	33
9.1	Roditeljski sestanki.....	33
9.2	Govorilne ure za starše.....	33
10.	SVETOVALNA SLUŽBA NA ŠOLI.....	34
11.	ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	34
11.1	Učbeniški sklad.....	35
12.	ŠOLSKI SKLAD.....	35
13.	DELO ORGANOV URAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV.....	37
13.1	Delo sveta šole.....	37
13.2	Pritožbena komisija.....	38
13.3	Delo ravnateljice.....	38
13.4	Svet staršev.....	40
13.5	Sodelovanje šole z okoljem.....	41
14.	SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LDN 2023/2024.....	41

POSLANSTVO – VIZIJA
S SKUPNIMI MOČMI PRIPRAVIMO UČENCE ZA ŽIVLJENJE

1. UVOD

Letni delovni načrt je zasnovan v skladu z Zakonom o osnovni šoli in s smernicami za delo osnovne šole. Šola deluje kot samostojni javni zavod z vrtcem pri OŠ Šalovci.

Pri načrtovanju vzgojno-izobraževalnega dela za šolsko leto 2024/2025 smo upoštevali:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o vrtcih,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o zavodih,
- Zakon o šolski prehrani,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
- Odredbo o smeri izobrazbe strokovnih delavcev v 9-letni OŠ,
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v 9-letni OŠ,
- Pravilnik o dokumentaciji v OŠ,
- Vzgojni načrt šole,
- okrožnice MIZŠ,
- strokovne smernice ZRSŠ
- pripombe, pobude in predloge staršev, učencev in neposrednega družbenega okolja,
- priporočila NIJZ za preprečevanje širjenja korona virusa.

Vsakoletni delovni načrt predstavlja delno realizacijo srednjeročnega načrta šole. Razgovor o osnutku programa opravimo že ob koncu šolskega leta, kjer razredni in predmetni aktiv predlaga spremembe programa. V razpravi kritično izpostavimo dosežene rezultate in jih tudi ocenimo. Analize nam služijo kot dodatna podlaga za načrtovanje dela za šolsko leto 2024/2025.

V mesecu avgustu je učiteljski zbor na predlog ravnateljice sprejel organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela; strokovni aktivisti so sprejeli konkretne delovne načrte.

V skladu z okrožnicami MVI smo šolsko leto začeli normalno (vsi učenci in zaposleni v šoli, izvajajo se obvezni in razširjeni program, vendar z upoštevanjem priporočil NIJZ).

Predlog LDN obravnavamo na pedagoški konferenci novega šolskega leta, o njem razpravlja Svet staršev, dokončno pa ga sprejme Svet zavoda OŠ Šalovci septembra/oktobra 2024.

2. PROSTORSKI IN MATERIALNI POGOJI

Objekta namenjena za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela imata potrebna obratovalna dovoljenja. Sproti skrbimo za vzdrževanje obeh objektov. V dolgoročnem načrtu načrtujemo obnovo strehe in fasade s toplotno izolacijo na šolskem objektu ter izgradnjo novega vrtca pri OŠ Šalovci. Potrebna je tudi prenova kuhinje, ki trenutno ne izpolnjuje vseh sanitarnih in zdravstvenih standardov. Učilnice so primerno opremljene, kar sproti obnavljamo. Učila za izvajanje pedagoške dejavnosti imamo v zadostnih količinah. Tudi opremljenost šole z IKT opremo je zelo dobra. Trudimo se, da bi bila izkoriščenost te opreme čim večja.

Notranji prostori:	Zunanje površine:
- kabinetna učilnica (8) - računalniška učilnica (1) - knjižnica (1) - telovadnica (1) - kabinet za učitelje (2) - pisarna svetovalne delavke (1) - pisarniški prostor (2) - zbornica (1) - kuhinja s shrambo (1); - jedilnica (1)	- šolski vrt z okrasnim grmičevjem, cvetličnimi nasadi in zeliščnim vrtom, - dve visoki gredi z omizjem in možnostjo učenja na prostem (učilnica na prostem), - šolsko dvorišče, - asfaltiran parkirni prostor, - asfaltirano košarkarsko, nogometno-rokometno igrišče.

VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

Notranji prostori:	Zunanje površine:
- igralnica (3) - kabinet (1) - sanitarije (1)	• zeleni prostor z grmičevjem, • asfaltno igrišče, • igrišče z igrali.

3. KADROVSKI POGOJI

V šolskem letu 2024/2025 bodo na šoli poučevali naslednji učitelji:

- Jana Lazar
- Maša Merčnik
- Suzana Škodnik
- Valerija Grobelnik
- Mira Serec
- Slavica Balek Haddaoui, knjižničarka
- Aleksandra Koren – opravlja svetovalno delo na šoli in v enoti vrtca (56,6 %)
- Klavdija Celec – deležno zaposlena na OŠ Šalovci (69 %)
- Danilo Podgoršek – deležno zaposlen na OŠ Šalovci (37 %)
- Dejan Rocner – zaposlen na OŠ Fokovci, svojo obvezo dopolnjuje na naši šoli (50%)
- Lilijana Pozderec – deležno zaposlena na OŠ Šalovci (54%) in na OŠ Tišina
- Darja Kuronja – zaposlena na OŠ Šalovci (40%) in na OŠ Gornji Petrovci
- Anton Tibaut – svojo obvezo dopolnjuje na naši šoli, zaposlen na OŠ II Murska Sobota
- Jožef Slaviček – zaposlen na OŠ Puconci, svojo obvezo dopolnjuje na OŠ Šalovci
- Dejvid Balek – zaposlen na OŠ Fokovci, dopolnjuje svojo obvezo na naši šoli
- Tamara Kavaš – deležno zaposlena na OŠ Šalovci (50 %)
- Matej Kos – deležno zaposlen na OŠ Šalovci (18%).

Svojo obvezo na naši šoli dopolnjuje še:

- specialna pedagoginja, Sara Kramar, zaposlena na OŠ IV Murska Sobota.

V enoti šole so zaposleni administrativno tehnični delavci:

- tajnica VIZ 6 – Majda Časar
- hišnik – Anton Bedek
- dve kuharici – Jožica Črnko in Alison Gašpar
- snažilka – Kornelija Sterniša, Alison Gašpar (deležno)

Vsi delavci šole, ki so sprejeti za nedoločen čas, imajo ustrezno izobrazbo oziroma kvalifikacijo.

4. PREDNOSTNE NALOGE

Prednostne naloge za šolsko leto 2024/2025 so:

- Razvijati bralno kulturo in odgovornost do šolskega dela ter kulturo spoštljivosti, kakovostne komunikacije.
- Krepite digitalne kompetence s ciljem dviga znanja in razvijanja kritičnosti.

Stalne naloge dela na šoli:

- Razvoj bralne pismenosti, jezikovne in matematične pismenosti, s poudarkom na dejavnostih v knjižnici.
- Izboljšati primanjkljaj znanja pri učencih iz prejšnjih let (posledica pouka na daljavo) z večkratnim ponavljanjem in utrjevanjem.
- Več medpredmetnega načrtovanja in sodelovalnega učenja pri kombiniranih urah pouka s poudarkom na formativnem spremljanju pouka.
- Zagotoviti kvalitetno sodelovanje s starši s poudarkom na uspešni medsebojni komunikaciji.
- Dobro sodelovanje s krajem, institucijami v kraju, drugimi šolami, društvi.
- Zagotoviti zadostna finančna sredstva za nemoteno delo in poslovanje zavoda.
- Nadaljevanje projektov: Mreža zdravih šol, etnološki tabor, tabor za mlajše učence, Eko šola, Simbioza, Krajinski park Goričko, Krokus, Erasmus+ Brainfinity, Celostni razvoj in etika v VIZ, Varno in spodbudno učno okolje.
- Vzgoja za strpne medsebojne odnose.
- Ozaveščanje učencev o pomenu lastne skrbi za zdravje in pozitivnega vpliva gibanja na vsakdanje življenje.

5. OSNOVNI PODATKI

5. 1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Ustanoviteljica zavoda je Občina Šalovci. **Šolski okoliš OŠ Šalovci** obsega območje občine Šalovci – vasi Šalovci, Dolenci, Budinci, Markovci, Čepinci.

Z dovoljenjem matičnih šol vpisujemo tudi učence iz drugih občin – Moravske Toplice in Gornji Petrovci. V tem šolskem letu imamo 3 učence iz omenjenih občin: Mark Škerlak, Ria Sterniša in Julijan Verner Vereš.

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu predšolskih otrok, kot tudi izobraževanje odraslih na področju celotne občine Šalovci.

5. 2 ORGANIZACIJA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk pričnemo ob 7.55 in zadnjo uro končamo ob 15.10, ki je namenjena izvajanju interesnih dejavnosti in podaljšanemu bivanju. Odpiralni čas vrtca je od 6.00 do 16.00 ure.

V okviru zavoda imamo 5 oddelkov v programu osnovne šole in dva oddelka v vrtcu. Podaljšano bivanje imamo sistemizirano v obsegu 0,88 oddelka in je organizirano do 15.10 ure. Skupine so organizirane fleksibilno, saj lahko le na ta način zadostimo normativom.

Kombinirani odderek podaljšanega bivanja (1. - 5. razred) poteka od 5. šolske ure dalje. V tem času se učenci zaposlijo z različnimi aktivnostmi, napišejo domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti. Zaradi varnosti učencev in odgovornosti šole lahko vodja podaljšanega bivanja predčasno odpusti otroka domov le na podlagi pisnega potrdila staršev oz. skrbnikov.

Razpored pouka - ŠOLSKI ZVONEC

Ura	Ura zvonjenja
1.	7.55 – 8.40
2.	8.45 – 9.30 (malica)
3.	10.00 – 10.45
4.	10.50 - 11.35 (rekreacija)
5.	11.45 – 12.30 (kosilo)
6.	12.50 – 13.35
7.	13.40 – 14.25
8.	14.25 – 15.10

5. 3 Podatki o učencih in oddelkih

razred	fantje	dekleta	skupaj
1./2. razred	6	3	9
3./4. razred	7	7	14
5./6. razred	5	7	12
7./8. razred	7	5	12
9. razred	5	3	8
Šola skupaj	30	25	55

5. 4 Podatki o strokovnih delavcih

Ime in priimek	Pouk	Število ur na teden	Delež obveze	Skupna obveza
Lilijana Pozdrec	AI1, AI2, AI3	6	0,272	0,545
	N2A	2	0,091	
	TJA 6	2	0,091	
	ROM, ISP	1,5	0,068	
	Angleški kr.	0,5	0,023	
Valerija Grobelnik	SLJ 1/2	7	0,333	1,037
	MAT 1/2	4	0,182	
	LUM 1/2	2	0,091	
	GUM 1/2	2	0,091	
	SPO 1/2	3	0,136	
	ŠPO 1/2	3	0,136	
	Dramski k.	0,5	0,023	
	OPZ	1	0,045	
Maša Merčnik	ŠPO 3/4	3	0,136	1,014
	SPO/NIT 3/4	2	0,091	
	LUM 3/4	3	0,136	
	MAT 3/4	5	0,227	
	DOD/DOP 3/4	0,5	0,023	
	SLJ 3/4	5	0,238	
	SLJ 3/DRU 4	2	0,095	
	Planinski kr.	1	0,045	
	RU	0,5	0,023	

Anton Tibaut	FIZ 8	2	0,091	0,182
	FIZ 9	2	0,091	
Dejvid Balek	ZGO 7, 8, 9	6	0,273	0,273
Mira Serec	MAT 5, 6, 7, 8, 9	16	0,727	1,001
	OPB	4	0,160	
	DOD/DOP 9/5./6.r	1,5	0,068	
	RU	1	0,045	
Suzana Škodnik	SLJ 5, 6	7	0,333	0,500
	GUM 3/4	2	0,091	
	DOD/DOP 6	0,4	0,023	
Danilo Podgoršek	ŠPO 5- 9	7	0,318	0,374
	Izb ŠS	1	0,045	
	Koles.k.	0,22	0,01	
	Plavalni tečaj 3. r		0,03	
Jana Lazar	DRU 5	1	0,045	0,939
	DRU 5/GEO 6	1	0,045	
	DRU 5/ZGO 6	1	0,045	
	GEO 7, 8, 9	5,5	0,250	
	OPB	8	0,320	
	DKE 7, 8	1	0,045	
	RU	0,5	0,023	
	ISP	2	0,091	
	KNJ	3	0,075	
Slavica Balek Had-daoui	TJN 1-9. r	15	0,682	1,019
	KNJIŽNICA	7	0,175	
	DOD/DOP 6. r	1,6	0,072	
	ROM	1	0,045	
	DSP	1	0,045	
Klavdija Celec	LUM 5, 6, 7, 8, 9	4	0,182	0,71
	Izb LS II	1	0,045	
	Izb LS III	1	0,045	
	Modelarski k.	1	0,045	
	OPB	10	0,400	
	RU	0,5	0,023	
Sara Kramar	DSP	6	0,273	0,273
Dejan Rocner	OID na OŠ Šalovci	20	0,500	0,500
Aleksandra Koren	Svetovalno delo	22,6	0,566	
Darja Kuronja	KEM 8,9	4	0,181	0,499
	BIO 8,9	3,5	0,159	
	NAR 7/NAR 6	3	0,136	
	GOS 5,6	1,5	0,068	
Jožef Slaviček	GUM 5-9 r	3,5	0,159	0,227
	MPZ	1,5	0,068	
Tamara Kavaš	SLJ 7.,8.,9. r	9	0,428	0,480
	DOD/DOP 9.r	1	0,048	

5. 5 Šolski koledar

	SEPTEMBER						OKTOBER						NOVEMBER				
PO		2	9	16	23	30		7	14	21	28			4	11	18	25
TO		3	10	17	24		1	8	15	22	29			5	12	19	26
SR		4	11	18	25		2	9	16	23	30			6	13	20	27
ČE		5	12	19	26		3	10	17	24	31			7	14	21	28
PE		6	13	20	27		4	11	18	25			1	8	15	22	29
SO		7	14	21	28		5	12	19	26			2	9	16	23	30
NE	1	8	15	22	29		6	13	20	27			3	10	17	24	

	DECEMBER						JANUAR						FEBRUAR				
PO		2	9	16	23	30		6	13	20	27			3	10	17	24
TO		3	10	17	24	31		7	14	21	28			4	11	18	25
SR		4	11	18	25		1	8	15	22	29			5	12	19	26
ČE		5	12	19	26		2	9	16	23	30			6	13	20	27
PE		6	13	20	27		3	10	17	24	31			7	14	21	28
SO		7	14	21	28		4	11	18	25			1	8	15	22	
NE	1	8	15	22	29		5	12	19	26			2	9	16	23	

	MAREC						APRIL						MAJ				
PO		3	10	17	24	31		7	14	21	28			5	12	19	26
TO		4	11	18	25		1	8	15	22	29			6	13	20	27
SR		5	12	19	26		2	9	16	23	30			7	14	21	28
ČE		6	13	20	27		3	10	17	24			1	8	15	22	29
PE		7	14	21	28		4	11	18	25			2	9	16	23	30
SO	1	8	15	22	29		5	12	19	26			3	10	17	24	31
NE	2	9	16	23	30		6	13	20	27			4	11	18	25	

	JUNIJ						JULIJ						AVGUST				
PO		2	9	16	23	30		7	14	21	28			4	11	18	25
TO		3	10	17	24		1	8	15	22	29			5	12	19	26
SR		4	11	18	25		2	9	16	23	30			6	13	20	27
ČE		5	12	19	26		3	10	17	24	31			7	14	21	28
PE		6	13	20	27		4	11	18	25			1	8	15	22	29
SO		7	14	21	28		5	12	19	26			2	9	16	23	30
NE	1	8	15	22	29		6	13	20	27			3	10	17	24	31

ŠOLSKO LETO 2023/2024

Razlaga koledarja**PETEK, 2. 9. 2024 – začetek pouka****POČITNICE:**

JESENSKE	ponedeljek - petek, 28. 10. 2024 - 1. 11. 2024
NOVOLETNE	sreda - četrtek, 25. 12. 2024 - 2. 1. 2025
ZIMSKE	ponedeljek - petek, 17. 2. 2025 - 21. 2. 2025
PRVOMAJSKE	nedelja - petek, 27. 4. 2025 - 2. 5. 2025
POLETNE	četrtek - nedelja, 26. 6. 2025 - 31. 8. 2025

ZAKLJUČEK POUKA:

Petek	13. 6. 2025	ZA UČENCE 9. RAZREDOV, razdelitev spričeval in obvestil
Torek	24. 6. 2025	ZA UČENCE OSTALIH RAZREDOV /razdelitev spričeval in obvestil; pouk in proslava pred dnevnomo državnosti

PRAZNIKI IN DRUGI POUKA PROSTI DNEVI:

Četrtek - 31.10.2024	DAN REFORMACIJE
Petek - 1.11.2024	DAN SPOMINA NA MRTVE
Sreda - 25.12.2024	BOŽIČ
Četrtek - 26.12.2024	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
Sreda - 1.1.2025	NOVO LETO
Četrtek - 2.1.2025	NOVO LETO
Petek - 3.1.2025	POUKA PROST DAN (2. odstavek 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za OŠ)
Sobota - 8.2.2025	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
Ponedeljek - 21.4.2025	VELIKONOČNI PONEDELJEK
Nedelja - 27.4.2025	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
Četrtek - 1.5.2025	PRAZNIK DELA
Petek - 2.5.2025	PRAZNIK DELA
Sreda - 25.6.2025	DAN DRŽAVNOSTI

* Dan šole v skladu z letnim delovnim načrtom (razne aktivnosti).

* **Prazniki, ki sovpadajo v čas počitnic, sobot in nedelj so tudi prikazani.**

* Šola pri pripravi letnih delovnih načrtov za šolsko leto 2024/2025 nameni ustrezno pozornost državnim

praznikom (priprava proslav ob obeležitvi praznikov).

OCENJEVALNA OBDOBJA:

* Prvo ocenjevalno obdobje traja od 1. septembra 2024 do 31. januarja 2025,

* Drugo ocenjevalno obdobje traja od 1. februarja 2025 do 24. junija 2025, razen za učence 9. razreda, za katere traja pouk do 13. junija 2025.

INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE:

Petek - 14. 2. 2025

Sobota - 15. 2. 2025

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE**1. rok**

16. 6. 2025 - 30. 6. 2025 za učence 9. razreda

26. 6. 2025 - 9. 7. 2025 za učence od 1. do 8. razreda

2. rok

18. 8. 2025 - 29. 8. 2025 za učence od 1. do 9. razreda

6. Nacionalno preverjanje znanja

Nacionalno preverjanje znanja je s šolskim letom 2024/2025 obvezno za vse učence 3., 6. in 9. razreda. Izvede se v enem roku, konec marca in prvega aprila.

2. 9. 2024 – petek Objava sklepa ministra o izboru tretjega predmeta v 9. razredu.
 16. 10. 2024 – četrtek Zadnji dan za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. raz.
 24. 3. 2025 – ponedeljek NPZ iz slovenščine v 3., 6. in 9. razredu
 27. 3. 2025 – četrtek NPZ iz matematike v 3., 6. in 9. razredu
 1. 4. 2025 – torek NPZ iz **tretjega predmeta BIO/biologija v 9. razredu**
 NPZ iz tujega jezika **TJN/nemščine v 6. razredu**

Za pripravo in izvedbo nacionalnega preverjanja znanja ter vrednotenja preizkusov znanja v osnovni šoli, ravnateljica v skladu z navodili za izvedbo pripravi podrobnejši izvedbeni načrt šole in izmed strokovnih delavcev šole imenuje namestnika za izvedbo nacionalnega preverjanja znanja.

Po zaključku nacionalnega preverjanja znanja ravnateljica na osnovi analiz dosežkov po posameznih predmetih pripravi skupno poročilo o izvedbi ter analizo dosežkov nacionalnega preverjanja znanja v šoli, ki ga vključi v letno poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta šole, vključi tudi ukrepe za izboljšanje dosežkov učencev v letni delovni načrt šole za prihodnje šolsko leto.

Dosežki učencev se vpišejo v obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja, ki je priloga k spričevalu 3., 6. razreda in 9. razreda.

5. 7 Obvezni izbirni predmeti

	AI1	AI2	AI3	ŠSP	LS II, III	Skupaj
Število ur	2	2	2	1	2	9
Sistemi- zacija	0,091	0,091	0,091	0,045	0,091	0,408
Izvajalec/-ka	Lilijana Pozdrec			Danilo Podgoršek	Klavdija Celec	

AI 1 angleščina I

AI 2 angleščina II

AI 3 angleščina III

ŠSP šport za sprostitev

LS II, III likovno snovanje

Neobvezni izbirni predmeti

Neobvezni izbirni predmet angleščina (N2A) izvajamo v četrtem, petem in šestem razredu.

5. 8 Pisno ocenjevanje znanja

Na začetku ocenjevalnih obdobij učitelji pripravijo načrt/preglednico pisnih ocenjevanj po predmetih in po razredih. Pisno ocenjevanje bomo načrtovali za vsako ocenjevalno obdobje vnaprej. Učitelji predmetne stopnje načrtujejo usklajeno, da ne pride do neskladja s Pravilnikom o ocenjevanju in napredovanju učencev. Z načrtom seznanimo učence in prek njih tudi starše.

Čas pisnega ocenjevanja vpisujemo v e-dnevnik vsaj en teden pred pisanjem testa kot je določeno v pravilniku.

Načrtovanje pisnega ocenjevanja:

1. ocen. obdobje: 2. 9. 2024 -31. 1. 2025

2. ocen. obdobje: 1. 2. 2025 - 24. 6. 2025, za učence 9. razreda do 13. 6. 2025

Pisno ocenjevanje od 2. 9. 2024 do 20. 1. 2025 in od 1. 2. 2025 do 13. 6. 2025 (9. razred do 5. 6. 2025).

5. 9 Predmetnik OŠ

Razred	SLO	MAT	TJN	LUM	GUM	DRU	GEO	ZGO	DKE	SPO	FIZ	KEM	BIO	NAR	NIT	TIT	GOS	ŠPO	SK	ŠT. UČEN-CEV
1. r	6	4	2	2	2					3								3	22	7
2. r	7	4	2	2	2					3								3	23	2
3. r	7	5	2	2	2					3								3	24	4
4. r	5	5	2	2	1,5	2									3			3	23,5	10
5. r	5	4	3	2	1,5	3									3		1	3	25,5	7
Skupaj	30	22	11	10	9	5	0	0	0	9	0	0	0	0	6	0	1	15	116	30
6. r	5	4	4	1	1		1	1						2		2	1,5	3	25,5	5
7. r	4	4	4	1	1		2	2	1					3		1		2	25	6
8. r	3,5	4	3	1	1		1,5	2	1		2	2	1,5			1		2	25,5	6
9. r	4,5	4	3	1	1		2	2			2	2	2					2	25,5	8
Skupaj	17	16	14	4	4		6,5	7	2	0	4	4	3,5	5	0	4	1,5	9	103,5	25

Opomba: Zaradi manjšega števila učencev na predmetni stopnji že nekaj let štejemo 5. razred pod predmetno stopnjo.

6. Organizacija dela v obsegu zagotavljanja učnega programa

6. 1 Medpredmetno povezovanje

Medpredmetno povezovanje se pojavlja kot sodobna zahteva po večji kakovosti usvojenega znanja v šoli. Predstavlja didaktični pristop, kjer učitelj poskuša podati določeno vsebino čimbolj celostno in jo osvetliti iz različnih zornih kotov. Predvsem pa omogočiti učencem večjo aktivnost in jih spodbujati pri povezovanju učnih vsebin in krepitvi uporabnega znanja.

Akcijski načrt medpredmetnih povezovanja po načelih formativnega spremljanja:

Predmeti	Vsebine/aktivnosti	Cilji (izobraževalni, vzgojni)	Ocenjevalno obdobje	Kriteriji, kazalniki
DRU 5/ DRU 4/ SPO 3	O NASILJU NE SMEMO MOLČATI/REŠUJEMO SPORE učenci s pomočjo igre vlog zaigrajo različne situacije medvrstniškega nasilja; sami poiščejo primere medvrstniškega nasilja (tudi na spletu); se naučijo, kako nenasilno rešiti spor; krepijo različne veščine komuniciranja in sodelovanja	Prepoznajo primere medvrstniškega nasilja. Se naučijo, kako nenasilno rešiti spor. Krepijo različne veščine komuniciranja in sodelovanja.	1.	igra vlog, uporaba različnih veščin komuniciranja in sodelovanja, nenasilno reševanje sporov
SLJ 5/6 LUM 5/6	Opis naravnega pojava	Učenci: - podrobno berejo kratko enogovorno besedilo določene vrste (opis naravnega pojava), - argumentirano vrednotijo opis in svoje poznavanje značilnosti dane besedilne vrste, - opis naravnega pojava bodo znali predstaviti v likovni tehniki.	1.	Učenci: - samostojno napišejo opis naravnega pojava in pri tem upoštevajo značilnosti besedilne vrste. - razumevanje prebranega dokažejo z likovno tehniko
SPO 1/2 TJN 1/2	Dnevi v tednu	Učni cilji: Učenci spoznajo časovni potek dogodkov, uporabijo nekatere osnovne izraze za opredeljevanje dogodkov, kot so: prej, potem, včeraj, danes, jutri, teden, dnevi v tednu. Preprosto povezujejo dve spremenljivki, povezujejo vzrok s posledico. Znajo opisati razliko med dnevom in nočjo. Učenci spoznajo časovni potek dogodkov, uporabijo nekatere osnovne izraze za opredeljevanje dogodkov, kot so: prej, potem, včeraj, danes, jutri, teden, dnevi v tednu.	1.	Z učenci se pogovorimo in zaigramo igro vlog o delih dneva, dnevih v tednu.
MAT 6 NAR 6	Uporaba računalniškega programa Word in Excel pri delu s preglednicami	- uporabljajo programa Word in Excel - izdelajo prikaz z računalniško preglednico in grafom, - vedo, da je to znanje trajnostno in ga lahko uporabljajo v vsakdanjem življenju	2.	Učenci uporabljajo program Excel za pripravo tabele in grafa Učenci prenesejo tabelo v wordov dokument in ga pošljejo po spletni pošti

6. 2 Delo oddelčnih skupnosti

Učenci bodo pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavali tekoča vprašanja in sproti reševali morebitne težave. Dejavnosti učencev v razredu izhajajo iz ciljev in nalog okoljske vzgoje, trajnostnega razvoja, zagotavljanja varnega in spodbudnega učnega okolja, osnov bontona, ciljev eko in zdrave šole, zdrave prehrane, vzgojnega načrta, pravil hišnega reda itd... Poleg tega spoznavajo socialne veščine, krepijo medsebojno sodelovanje in prijateljstvo. Tudi strpnost do drugačnosti in razvijanje pozitivne samopodobe krepi pozitiven odnos do lastnega naravnega in družbenega okolja. Podrobni cilji in teme razrednih ur so vpisani v individualnih letnih delovnih načrtih.

Učitelji razredniki

RAZRED	ŠTEVILO	RAZREDNIK
1./2.	7/2	Valerija Grobelnik
3./4.	4/10	Maša Merčnik
5. in 6.	7/5	Klavdija Celec
7. in 8.	6/6	Jana Lazar
9.	8	Mira Serec
SKUPAJ 1.– 9.	55	

6. 3 Delo skupnosti učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov na šoli.

6. 3. 1 Šolski parlament

Je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Predstavljajo ga učenci, ki jih izvoli šolska skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov na šoli. V šolskem letu 2024/2025 načrtujemo tri srečanja med letom, na katerih bodo predstavniki spregovorili o aktualnih temah, predlogih učencev in njihovih problemih na šoli. Mentorica šolske skupnosti je Mira Serec.

Dejavnosti šolskega parlamenta:

- oblikovanje programa dela,
- spremljanje življenja in dela na šoli,
- sprejem prvošolčkov v skupnost učencev šole,
- izvedba šolskega parlamenta.

Tema otroškega parlamenta za šol. letu 2024/2025 je **Šolski sistem**. V pripravi na šolski parlament sodelujejo vsi učenci, ki pri razrednih urah obravnavajo določeno temo in pripravijo vprašanja, ki jih predstavniki iz posameznega razreda na šolskem parlamentu tudi predstavijo.

Otroški parlament

Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljskih pravicah. Otroški parlamenti so program

vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblike demokratičnega dialoga se izvajajo v vseh šolah po Sloveniji, nadgradijo se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključijo na nacionalnem otroškem parlamentu.

Cilji:

- Sodelovanje na šolskem, medobčinskem in regijskem otroškem parlamentu
- Pomoč učencem pri razmišljanju o temi letošnjega otroškega parlamenta.
- Obeležitev pomembnih dni v posameznih mesecih.
- Skrb za urejenost šole in okolice- skrb za čisto okolje.
- Organizacija skupnih zbiralnih akcij.
- Urejanje šolske oglasne deske.
- Pomoč pri ustvarjanju pozitivne, delovne klime v šoli med vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Skrb za dobre medsebojne odnose.
- Skrbi za uresničevanje vzgojnega načrta šole in hišnega reda.
- Opozarjanje na morebitne kršitve otrokovih pravic.
- Oblikovanje predlogov za pohvale, nagrade in priznanja učencem.

Načrt dela:

- izvolitev vodstva skupnosti učencev (predsednik, namestnik, tajnik, namestnik tajnika),
- predstavitev načrta dela skupnosti učencev (Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev, šolski red...),
- seznanitev in namestitve skrinjice predlogov in pobud na šolskem hodniku,
- priprava in izvedba na otroški parlament,
- sodelovanje na regijskem otroškem parlamentu,
- posvečanje pozornosti medsebojnim odnosom in komunikaciji,
- zbiranje in obravnava predlogov, pobud in pohval o življenju in delu na šoli,
- sodelovanje z vodstvom šole in šolsko svetovalno službo,
- aktivnosti, povezane z varno, prijazno in učečo se šolo.

6. 4 Dnevi dejavnosti

So tisti del obveznega programa, kjer lahko učenci zelo dobro medpredmetno povezujejo različne učne vsebine, utrjujejo znanje in krepijo uporabno znanje. Spodbujajo vedoželjnost, ustvarjalnost in samoiniciativnost učencev, kot tudi pripravljajo na samostojno reševanje problemov. Dnevi dejavnosti potekajo po letnem delovnem načrtu šole, ki določa njihovo vsebino in organizacijsko izvedbo.

RAZREDNA STOPNJA

KULTURNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Odmerki kulture/opera in živalski vrt	Teden otroka	Ljubljana	Maša Merčnik
1	140-letnica OŠ Šalovci	25. 10. 2024	OŠ Šalovci	Suzana Škodnik,
1	Zaključna proslava	24. 6. 2025	OŠ Šalovci	Tamara Kavaš
1	Slovenski teden filma (1.-3.razred)		OŠ Šalovci	Valerija Grobelnik

NARAVOSLOVNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Vem, kaj jem (tradicionalni slovenski zajtrk) Obisk čebelarja Horvat Jože	15. 11. 2024	Markovci	Valerija Grobelnik
1	Pestro življenje v Krajinskem parku Goričko/	maj 2025	OŠ Šalovci	Maša Merčnik / Suzana Škodnik
1	Zaključna ekskurzija	konec maja 2025	Maribor z okolico	Valerija Grobelnik

Kako ohraniti zdravje (zdravniški pregled) bi pisali ure SPO.

ŠPORTNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Jesenski pohod	Teden otroka		Valerija Grobelnik
1	Evropski teden mobilnosti	16. 9. 2024	OŠ Šalovci	Valerija Grobelnik
1	Igre na snegu	zimski čas		Maša Merčnik
1	Plavanje	junij 2025	Moravske Toplice	Maša Merčnik
1	Spomladanski pohod / v so-delovanju z DOŠ Števanovci	april 2025	OŠ Šalovci	Valerija Grobelnik

TEHNIŠKI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Čistilna akcija (Skrbimo za čisto okolje)	april 2025	Šalovci	razredniki
1	Kresnička (3. in 4. razred)	april 2025	OŠ Šalovci	Maša Merčnik
1	Dan dedkov in babic (1.in 2.r.)	april 2025	OŠ Šalovci	Valerija Grobelnik
1	Vulkanija	9. 10. 2024	Grad	Maša Merčnik
1	Izdelek iz NIT - (4. razred)	november 2024	OŠ Šalovci	Maša Merčnik

PREDMETNA STOPNJA**KULTURNI DNEVI**

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Gledališka predstava + ogled Maribora	november	Maribor	Jožef Slaviček
2	Obletnica šolstva	25. 10. 2024 petek ob 17.00	Šalovci	Suzana Škodnik
3	Zaključna proslava	23. 6. 2024	OŠ Šalovci	Tamara Kavaš

NARAVOSLOVNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Vulkanija, slatinski vrelec Nuskova	9. 10. 2024	Grad, Nuskova	Darja Kuronja

2	Očiščevalna akcija - Naredimo občino Šalovci zopet čisto (sodelovanje s starši)	april delovna sobota	Šalovci	razredniki
3	Zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja 5., 7. in 9. razred: predavanja, delavnice 6. in 8. r. zdravniški pregled + predavanje	po dogovoru z ZD M.Sobota	Murska Sobota, OŠ Šalovci	Mira Serec

ŠPORTNI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	ETM v sodelovanju z občino Šalovci	16. 9. 2024	Šalovci	Danilo Podgoršek
2	Pohod + športne igre (OŠ Šalovci + DOŠ Števanovci)	maj 2025	Šalovci	Danilo Podgoršek
3	Zimski športni dan (z OŠ G. Petrovci) Tek na smučeh, smučanje, krpljanje in sankanje	januar 2025	Rogla	Danilo Podgoršek
4	Atletski športni dan (z OŠ G. Petrovci)	april 2025	Šalovci	Danilo Podgoršek
5	Plavanje	junij 2025	Moravske Toplice	Danilo Podgoršek

TEHNIŠKI DNEVI

	TEMA	ČAS	KRAJ	VODJA
1	Od ideje do izdelka	maj 2025	OŠ Šalovci	Tonček Tibaut
2	Izdelki za bazar (Sodelovanje s starši na bazarju - čajanka, piškoti, druženje pred GU)	2. 12. 2024 (3 ure) 16.12.2024 (2 uri druženje s starši) in GU	OŠ Šalovci	razredniki
3	Spletna varnost – safe.si, Chat GPT, Nasilje (delavnica)	november 2024 ali marec 2025	OŠ Šalovci	Dejan Rocner
4	Spoznavamo Slovenijo	Konec maja 2025	Gorenjska – Bled	Jana Lazar

Tretji teden v novembru bomo obeležili teden slovenske hrane, ki se bo zaključil s Tradicionalnim slovenskim zajtrkom kot osrednjim dogodkom. V tem tednu bomo pripravili razstavo, pripravljali namaze, učenci bi prinesli svoje domače lokalne izdelke.

15. 11. 2024: petek **SLOVENSKI TRADICIONALNI ZAJTRK** - prva šolska ura pišemo RU

Organizator dneva dejavnosti - vodja **pripravi varnostni načrt za dneve dejavnosti izven šole** in ga posreduje učiteljem spremljevalcem vsaj en dan pred izvedbo. Vsaj dva dni pred izvedbo ga da v potrditev ravnateljici.

Ekskurzije

Ekskurzije se realizirajo v obliki delnih naravoslovnih ali/in kulturnih dni. Stroške delno krijejo starši, saj MVI nameni za ekskurzije naslednja sredstva:

od 1. do 4. razreda	na oddelek 20 km
od 5. do 9. razreda	na oddelek 120 km

6. 5 Proslave, spominske ure in objave na šolskem radiu

Sprejem prvošolčkov	oktober	Valerija Grobelnik, Mira Serec
Dan reformacije, komemoracija- šolski radio	oktober	Jana Lazar, šolska skupnost
140-letnica OŠ Šalovci	oktober	S. Škodnik, T. Kavaš, K. Celec, M. Serec, vsi
Dan samostojnosti in enotnosti – spominska ura, prihod božično-novoletnih praznikov	december	Jana Lazar in razredniki
Prešernov dan – spominska ura	februar	Tamara Kavaš, razredniki
Praznik dela, Dan upora proti okupatorju, obletnica vstopa v EU- šolski radio	april	Jana Lazar, šolska skupnost
Zaključek 9. razreda	13.6.2025	Mira Serec
Zaključna proslava, Dan državnosti	junij	Valerija Grobelnik, Tamara Kavaš, razredniki

6. 6 Razširjeni program**6. 6. 1 Dopolnilni in dodatni pouk**

Na šoli izvajamo 5 ur dodatnega in dopolnilnega pouka, 1 uro na oddelek. Na predmetni stopnji imamo dopolnilni pouk pri slovenščini, matematiki in naravoslovju. Namenjen je učencem, ki imajo težave pri dojemljanju snovi in s težavo dosegajo minimalne standarde ter učencem, ki imajo zaradi daljše odsotnosti od pouka težave z razumevanjem določene učne snovi. Učenci tudi z individualnim delom lažje dosežejo temeljne učne cilje.

Dodatni pouk izvajamo pri učencih, ki presegajo določene standarde znanja, zato snov poglobljajo, raziskujejo in se pripravljajo na tekmovanja. Z razširjenimi in poglobljenimi vsebinami ter različnimi metodami dela (problemski pouk, samostojno učenje, priprava na tekmovanja) dodatni pouk omogoča doseganje višjih učnih ciljev. Izvajamo ga predvsem pri urah matematike, slovenščine in naravoslovja.

6. 6. 2 Individualna in skupinska pomoč

Ure individualne in skupinske pomoči namenjamo učencem, ki so zelo nadarjeni in izkazujejo večje učne sposobnosti, ali tistim učencem, ki imajo specifične učne težave, zaradi katerih jim dojemljanje snovi dela večje težave. S posebnimi učnimi pristopi omogočimo učencem, da usvojijo vsaj minimalne standarde. Na oddelek nam ministrstvo prizna 0,5 ure, kar pomeni, da imamo priznано 2,5 ur.

Izvajalci dopolnilnega in dodatnega pouka

Slavica Balek Haddaoui	1,4 ura	DOD/DOP v 5./6. r
Suzana Škodnik	0,6 ura	DOD/DOP v 5./6. r
Mira Serec	1 ura	DOD/DOP v 9. r
Tamara Kavaš	1 ura	DOD/DOP v 9. r
Mira Serec	0,5 ure	DOD/DOP v 5./6. r
Maša Merčnik	0,5 ure	DOD/DOP v 3./4. r

Izvajalki individualne in skupinske pomoči - ISP

Jana Lazar	2 ura
Lilijana Pozdrec	0,5 ure

Glede na število romskih učencev imamo priznani še dve romski uri, ki jih izvajamo individualno, s poudarkom na socialnem vključevanju romskih otrok v družbo in individualni pomoči ob usvajanju težje razumljivih učnih vsebin.

Izvajalki romskih ur

Lilijana Pozdrec	1 ura	7. razred
Slavica Balek Haddaoui	1 ura	4., 2. razred

6. 6. 3 Delo z učenci s posebnimi potrebami

V tem šolskem letu imamo na šoli 3 učence s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmeritvi. Z njimi individualno dela specialna pedagoginja in učitelji v obsegu ur, ki so določene v odločbi. Za učenca komisija izdela program, v katerem je načrtovano delo za celo šolsko leto. Komisijo določi ravnateljica. Program je predstavljen tudi staršem, ki s svojim podpisom dajejo soglasje za izvajanje programa.

Dodatna strokovna pomoč/učna pomoč

Z učenci, ki imajo odločbo o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami, individualno delajo:

Sara Kramar	DSP- SLJ, MAT (torek, petek)
Sara Kramar	DSP-SLJ, MAT (torek, petek)
Sara Kramar	DSP-SLJ, TJN (sreda, četrtek)
Tamara Kavaš	UP-MAT (1. ura)
Jana Lazar	UP-MAT (1 ura)
Klavdija Celec	UP- SLJ (1. ura)
Slavica Balek Haddaoui	UP – MAT (1 ura)

6. 6. 4 Šola v naravi

V šolskem letu 2024/2025 ne načrtujemo šole v naravi.

6. 6. 5 Plavalni tečaj

Plavalni tečaj bomo izvedli z učenci 3. razreda (4 učenci). Načrtujemo ga v drugi polovici septembra, izvajali ga bomo v Termah Moravske Toplice.

6. 6. 6 Kolesarski izpit

Učenci 5. razreda bodo pri prometnem krožku spoznali prometne znake in pravila v cestnem prometu. Mentor krožka je športni pedagog Danilo Podgoršek, ki bo učence usposabljal v teo-

retičnem in praktičnem znanju o prometu in vožnji s kolesom. Učenci bodo preverili usposobljenost za samostojno vožnjo z vprašalnikom in vožnjo s kolesom po poligonu. Po opravljenem izpitu bodo opravili program vožnje na cesti v javnem prometu.

6. 6. 7 Podaljšano bivanje (OPB)

Podaljšano bivanje je organizirano v skladu z normativi in standardi. Pri urah podaljšanega bivanja poteka samostojno učenje in sprostivne dejavnosti. Ustvarjalno preživljanje časa je prilagojeno željam, interesom in potrebam učencev. Razporeditev dejavnosti bomo načrtovali tako, da se bodo ob upoštevanju predhodnih obremenitev pri pouku izmenjavali počitek, učenje, sprostitev in zaposlitev. Poskrbeli bomo za razgibavanje učencev na svežem zraku.

Učitelji, ki opravljajo ure podaljšanega bivanja:

Klavdija Celec	OPB 10 ur
Jana Lazar	OPB 8 ur
Mira Serec	OPB 4 uri
Skupaj:	OPB 22 ur

6. 6. 8 Interesne dejavnosti

Interesne dejavnosti izvajamo glede na prostorske in materialne možnosti in glede na interese ter želje učencev. Pri interesnih dejavnostih učenci zadovoljujejo svoje potrebe po aktivnem preživljanju prostega časa. Podrobne vsebine in cilji interesnih dejavnosti so zapisani v individualnih programih mentorjev posameznih dejavnosti. Vključevanje v interesne dejavnosti je prostovoljno. Naši učenci se pod vodstvom svojih mentorjev udeležujejo tudi tekmovanj in natečajev, pripravijo pa tudi številne razstave v šoli in v šolskem okolišu.

Interesne dejavnosti v šolskem letu 2024/2025

dan/ura	Izvajalec/-ka
PRAVLJIČNI, DRAMSKI KROŽEK: • torek, 6. ura, 1. in 2. r/3. r	VALERIJA GROBELNIK
PLANINSKI KROŽEK Sreda 8. ura – 3. do 9. r	MAŠA MERČNIK
PLESNI KROŽEK od 1. - 4. r., • sreda, 6.ura	VALERIJA GROBELNIK
OPZ: ponedeljek, 6. ura, od 1. – 4. r	VALERIJA GROBELNIK
PREKMURŠČINA KROŽEK za 1. r – 3. r • torek, 7. ura	LILIJANA POZDEREC
KOLESARSKI KROŽEK: • petek, 5. ura, 5. razred	DANILO PODGORŠEK
SPRETNI PRSTKI: petek, 7. ura, 1. - 9. razred	MIRA SEREC
MPZ 5. in 6. ter MPZ 7.-9.: • ponedeljek 7., 8. ura	JOŽEF SLAVIČEK
RAČUNALNIŠKI KROŽEK: • četrtek, 6. ura za 3. in 4. r	DEJAN ROCNER
MLADI GLEDALIŠČNIKI, četrtek 7. ura – 5. do 9. r	TAMARA KAVAŠ
MODELARSKI KROŽEK, četrtek, 6. ura 7. in 8. r	KLAVDIJA CELEC
ANGLEŠKI KROŽEK, torek, 7 ura – 1. do 3. r	LILIJANA POZDEREC

Bralna značka: Za učence od 1. do 4. razreda so za potek bralne značke odgovorni razredniki, za učence od 5. do 9. razreda pa učiteljici slovenščine.

6. 6. 9 Tekmovanja

Učenci se bodo udeleževali tekmovanj na naslednjih področjih:

slovenščine, nemščine in angleščine, matematike, logike, športnih tekmovanj (atletika, nogomet), kemije, zgodovine, geografije, fizike, Znam več z Lili in Bine, Računanje je igra, Cicivesela šola, Bober, Kresnička.

6. 6. 10 Pevski zbor

Mladinski in otroški pevski zbor bosta sodelovala na vseh prireditvah, ki jih pripravi šola zase in v sodelovanju z občino.

6. 6. 11 NADSTANDARDNI PROGRAM

Občina Šalovci nam denarno zagotavlja ločeno poučevanje posameznih ur iz rednega predmetnika v kombiniranih oddelkih. Prav tako omogoča nadstandardno zaposlitev: dodatne kuharice v deležu 0,60.

7. AKTIVNOSTI ŠOLE ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ TER VARNOST UČENCEV

Največ pozornosti bomo posvečali upoštevanju priporočil NIJZ za preprečevanje širjenja viroz. Učence bomo navajali na spoštovanje samega sebe, kot tudi drugih in spoštovanju ničelne tolerance do nasilja. Pogovarjali se bomo tudi o varni rabi računalnika in interneta, koristni izrabi časa, o (najstniških) temah, ki jih zanimajo, odgovarjali bomo na vprašanja, ki se jim porajajo. Trudili se bomo za čim več izvedenih dejavnosti v naravi.

7. 1 Zdravstveni pregledi

Za učence imamo organizirane zdravstvene preglede v Medicinskem centru MAJ, pri zdravnici Valentini Golob, dr. med. spec. pediater. Sistematični zdravstveni pregledi so organizirani za učence 2., 3., 6. in 8. razreda. Učenci, ki imajo sistematični zdravstveni pregled, so ta dan prosti pouka. Posebno skrb moramo posvetiti tudi prehrani in gibanju, saj imamo po statistiki sistematičnih pregledov kar 40 % učencev, ki imajo prekomerno telesno težo. V tem šolskem letu (oktobru 2024) bodo organizirani tudi zobozdravstveni pregledi za vse učence v zdravstvenem domu Gornji Petrovci.

7. 2 Prehrana učencev

Zdravo prehranjevanje za otroke in mladostnike pomeni pestra, kakovostna, raznolika in uravnotežena prehrana, ki je dobra popotnica za nadaljnje življenje.

Prehrano načrtujemo po zdravstvenih, ekonomskih, socialnih, vzgojnih in gastronomsko kulturnih pristopih. Ključnega pomena je, da so obroki pravilno sestavljeni in da osebje, ki načrtuje in pripravlja te obroke, pozna smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Za zdravo prehrano skrbi vodja šolske prehrane, Majda Časar, ki izdeluje mesečni jedilnik za dopoldansko malico in kosilo ter spremlja novosti o šolski prehrani. Po zdravniškem potrdilu pripravljamo tudi dietne obroke.

Učenci imajo malico v jedilnici po drugi šolski uri, ob 9.30 uri in kosilo med 12.30 do 12.50 uro.

Subvencioniranje šolske prehrane oziroma kosila je urejeno z Zakonom o šolski prehrani (Uradni list RS, št. 3/2013, 46/2014 in 46/2016-ZOFVI-K).

S Pravilnikom o prehrani šola ureja evidence o:

- številu prijavljenih učencev,
- številu prevzetih subvencioniranih obrokov,
- številu objavljenih subvencioniranih obrokov,
- številu nepravočasno objavljenih subvencioniranih obrokov za prvi dan odsotnosti zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin vodi oseba, ki jo za to pooblasti ravnateljica.

Starši lahko kadarkoli, brez obrazložitve prekličejo prijavo prehrane za nedoločen čas. Preklic prijave prehrane se odda razredniku. Prijava se lahko prekliče ustno ali pisno. V primeru odsotnosti razrednika se preklic odda pri tajnici. Preklic prehrane velja z naslednjim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga določi oseba, ki je podala objavo. Preklic prehrane za nazaj ni mogoč.

Še posebej se bomo posvečali zdravi prehrani v okviru projekta Zdrava šola, kulturnemu uživanju hrane bomo dajali velik poudarek v okviru vzgojnega delovanja šole. Pripravili bomo predavanje za starše in zaposlene o novih smernicah prehranjevanja v vrtcih in šolah s strokovnjakinjo iz NIJZ. 15. novembra 2024 bo Tradicionalni slovenski zajtrk – moj naj zajtrk, ko bomo na šoli izvedli naravoslovni dan (razredna stopnja), učenci bodo obiskali čebelarja. Tretji teden v novembru bomo obeležili teden slovenske hrane, ki se bo zaključil s Tradicionalnim slovenskim zajtrkom kot osrednjim dogodkom. V tem tednu bomo pripravili razstavo, pripravljali namaze, učenci bodo prinesli svoje domače lokalne izdelke.

Vključeni smo tudi v program Shema šolskega sadja, kjer tedensko enkrat učenci brezplačno prejema sadje ali zelenjavo. Program je financiran iz sredstev EU. Vključeni smo tudi v program Sheme šolskega mleka, ki je prav tako financiran iz sredstev EU. Tudi v jedilnike vključujemo veliko sadja in zelenjave.

7. 3 Rekreativni odmor

Rekreativni odmor izvajamo v vseh triadah po četrti šolski uri. Izvajanje rekreativnega odmora bomo prilagajali vremenu, ob sončnem vremenu bo potekal rekreativni odmor zunaj na igrišču, v času slabega vremena pa v šolski telovadnici.

Rekreativni odmor je namenjen:

- zmanjševanju utrujenosti in negativni posledici sedenja,
- sproščanju in obnavljanju miselne energije,
- boljši motivaciji za delo,
- ustvarjanju sproščenega vzdušja.

7. 4 Kulturne prireditve

Učence navajamo na primerno obnašanje na kulturnih prireditvah. Predvsem pa bomo v letošnjem šolskem letu večjo pozornost namenili prireditvi ob 140 letnici osnovne šole v Šalovcih in drugim lokalnim prireditvam.

7. 5 Prometna vzgoja

Prometno vzgojo posredno izvajamo na vseh ravneh izobraževanja. Ključnega pomena je, da se v začetnih razredih osnovne šole srečajo učenci s konkretnimi prometnimi situacijami. Učenci se na ta način aktivno usposablja za ravnanje v prometu, obenem pa spoznavajo sodobne zahteve prometne ureditve.

Ob začetku šolskega leta poteka akcija Varno na poti v šolo, ki jo izpeljemo s pomočjo policista. Prvošolci prejmejo knjižico Prvi koraki v svetu prometa, s katero se na zabaven način seznani z osnovno varnostjo, rumene rutke okrog vratu pa jih naredijo bolj vidne v prometu. Že prvi šolski dan se učitelji razredniki z učenci pogovorijo o prometno-varnostnem načrtu šole, o vseh

nevarnih mestih in jih poučijo o pravilnem ravnanju v prometu. Z mlajšimi učenci vse te nevarne točke prehodimo skupaj, pri tem pa nam na pomoč priskoči tudi policist. Vključujemo se v projekte, ki jih izvaja policija (Policist Leon...).

V okviru Evropskega tedna mobilnosti bomo v septembru skupaj z Občino Šalovci in policijsko postajo Gornji Petrovci izvedli dan dejavnosti, kjer se bodo učenci seznanili s prometno varnostjo v prometu in trajnostno mobilnostjo. Letošnja tema je »Udoben javni prostor – za vse«

7. 6 Varstvo pri delu

Učitelji pri pouku poskrbijo za zdravstvene in higienske vsebine. Pri tehnični in športni vzgoji posebej pazijo na morebitne poškodbe učencev, jih opozarjajo na nevarnosti in morebitne posledice, na samozaščitno obnašanje in pravilno ravnanje z delovnimi stroji. V oktobru načrtujemo vajo v evakuaciji. Varnost pri delu vključuje varnost učencev in varnost delavcev.

Odgovorno podjetje za organiziranje varstva pri delu in izvajanje programa storitev s področja varstva pri delu in požarnega varstva je podjetje TM, storitve, Marjeta Jaušovec S.P.. Omenjeno podjetje je izdelalo oceno tveganja in izjavo o varnosti, ki jo predpisuje zakonodaja.

Na šoli bomo zagotovili fizično in moralno neokrnjenost pri delu tako, da se:

- določijo in izvajajo splošni in posebni varstveni ukrepi in normativi;
- disciplinirano in namensko uporabljajo varnostne naprave in sredstva ter oprema za osebno varstvo pri delu;
- določajo in zagotavljajo varstveni ukrepi v zvezi z delovnimi pogoji, posebno glede delovnega časa, počitka, nastanitve, prehrane in prevoza;
- izpolnjuje obveznosti v zvezi z varstvom pri delu, posebno pa se določajo načini in postopki izvajanja varstvenih ukrepov, izdajanja pisnih izjav in navodil o varni uporabi, o preizkušanju delovnih naprav in drugih naprav;
- določajo roki in načini periodičnih pregledov in preizkusov sredstev in predmetov dela ter za poučevanje in preverjanje znanja o varstvu pri delu delavcev in za zdravstvene preglede;
- določi organizacija in način delovanja prve pomoči in reševanje za primer poškodbe na delu;
- določi vsebina evidenc in poročil;
- določi način opravljanja posebnih obveznosti organov inšpekcijskega nadzora;
- določijo in izvajajo drugi varstveni ukrepi in normativi, postopki in pravila za urejanje ter zagotavljanje varstva pri delu;
- določi postopek za začasno odstranitev delavca z dela;
- učence seznani s požarno varnostjo, s požarnim redom, z delovanjem gasilnih aparatov in izvede evakuacijo iz prostorov šole.

7. 7 Varstvo učencev – dežurstvo učiteljev

Učitelji dežurajo na hodnikih, v okolici šole in pri šolskih prevozihi. V času dežurstva skrbijo za šolski red, za nemoteno izvajanje pouka in ostalih dejavnosti, posebno pa pri malici, kosilu, med odmori, pri prihodih in odhodi kombijev ter kadar so učenci prosti.

Dan v tednu	Dežurstvo/učitelji
PONEDELJEK	Darja Kuronja (od 7.00 – 14.30) Matej Kos (od 7.00 – 14.30)
TOREK	Valerija Grobelnik (7.00 – 14.30), Slavica Balek Haddaoui (7.00 – 14.30)
SREDA	Maša Merčnik (7.00 - 14.30) Lilijana Pozderek (7.00 - 11.00) Tamara Kavaš (11.00 – 14.30)

ČETRTEK	Jana Lazar (od 7.00 – 14.30) Dejan Rocner (od 7.00 – 14.30)
PETEK	Klavdija Celec (7.00 – 14.30) Danilo Podgoršek (od 7.00 – 14.30)

Zaradi potrebe staršev po zgodnejšem varstvu bo dežurstvo občasno potekalo že od 6.45 ure.

7. 8 Šolski prevozi učencev

Šolske prevoze učencev izvajajo Občina Šalovci z dvema kombijema.

Urnik odvozov učencev iz šole

	Ponedeljek	Torek	Sreda	Četrtek	Petek
Prvi odvoz	13 ⁴⁰	13 ⁴⁰	13 ⁴⁰	13 ⁴⁰	13 ⁴⁰
Drugi odvoz	14 ²⁵	14 ²⁵	14 ²⁵	14 ²⁵	14 ²⁵
Tretji odvoz	14 ⁴⁰	14 ⁴⁰	14 ⁴⁰	14 ⁴⁰	14 ⁴⁰

8. STROKOVNI ORGANI

8. 1 Učiteljski zbor in vzgojiteljski zbor

Učiteljski zbor in vzgojiteljski zbor se sestajata enkrat mesečno.

Pristojnosti učiteljskega in vzgojiteljskega zbora:

- obravnavata in odločata o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom;
- dajeta mnenje o letnem delovnem načrtu;
- predlagata uvedbo nadstandardnih in drugih programov in dejavnosti;
- odločata o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi;
- dajeta mnenje za imenovanje ravnatelja;
- dajeta pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja;
- odločata o vzgojnih ukrepih;
- dajeta mnenje za napredovanje v naziv;
- opravljata druge naloge v skladu z zakonom.

Sproti bomo obravnavali pedagoško in vzgojno problematiko, ki se bo pojavljala med učno-vzgojnim procesom in izvajali ostale naloge v skladu s predpisi.

Posebno pozornost bomo posvečali spoštljivi in kakovostni komunikaciji, izboljšanju bralne pismenosti, medpredmetnemu povezovanju, formativnemu spremljanju učencev, načelom vključujoče šole in trajnostnega razvoja, izvajanju in spremljavi vzgojnega načrta.

Redovalna konferenca učiteljskega zbora

Sestaja se ob zaključku vsakega ocenjevalnega obdobja (dvakrat v šolskem letu) in sproti še vsak mesec. Na konferencah ocenjevalnega obdobja se obravnava učni uspeh učencev, na mesečnih konferencah pa se obravnavajo tekoče zadeve.

Oddelčni učiteljski zbor

Sestavljajo ga strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznih oddelkih. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno in izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci, odloča o vzgojnih ukrepih.

Razrednik

Razredniki imajo v skladu z Zakonom o osnovni šoli pomembno vlogo usmerjevalca in koordinatorja dela oddelčnega učiteljskega zbora.

Ključnega pomena je njihova nastavitve vzgojno-izobraževalnega programa dela za oddelčno skupnost. Ta program mora biti skrbno sestavljen in pokrивati mora vse učenčeve potrebe za njegov nemoten telesni in duševni razvoj.

8. 2 Strokovni timi

Vodje strokovnih timov se lahko ponovno potrdijo ali zamenjajo na prvem sestanku. Delujejo v skladu s svojimi področji in pristojnostmi po programih, ki jih izdelajo vsako leto avgusta ali septembra. Večjo pozornost timi usmerijo na delo z učenci, preverjanju in ocenjevanju znanja enotnemu pristopu in tudi evalvaciji ob koncu ocenjevalnih obdobj. Aktivni se sestajajo po potrebi.

RAZREDNA STOPNJA	VALERIJA GROBELNIK
PREDMETNA STOPNJA	MIRA SEREC

Delo aktiva razredne stopnje

Aktiv izvaja tedensko načrtovanje dela v razredu in po potrebi tudi dnevno. Delo bo potekalo po učnem načrtu, ki je v skladu z veljavnim učnim načrtom. Upoštevale se bodo morebitne spremembe in popravki, ki se bodo pokazali kot potrebni pri uporabi učnega načrta v praksi.

Če bo potrebno bo potekalo tudi sodelovanje s specialno pedagoginjo. Poudarek bo na kvalitetnem delu z učenci in s starši ter evidentiranju nadarjenih otrok. Izvajalo se bo izobraževanje na seminarjih in izmenjava ter posredovanje izkušenj v okviru tima v obliki pedagoških delavnic.

Delo aktiva predmetne stopnje

Aktiv izvaja tedensko načrtovanje dela v razredu po sprejetih letnih pripravah za vse predmete. Pri tem bodo usmerili pozornost na evalvacijo obstoječih učnih načrtov in predlagali spremembe v okviru študijskih skupin. Poleg sodobnih didaktičnih modelov bo poudarek na formativnem spremljanju pouka in izmenjavi izkušenj v obliki pedagoških delavnic.

Skozi izvajanje načrtovanih aktivnosti pri obeh aktivih se bodo realizirale tudi veščine trajnostnega razvoja in pristopi VSUO, kjer bo v ospredju učenčeva samostojna vloga.

8. 3 Razvojni timi

Tim za pripravo in spremljavo razvojnega načrta šole:

Jožica Tratar – vodja tima

Suzana Škodnik

Mira Serec

Valerija Grobelnik

Tim za spremljavo in napredek učencev s posebnimi potrebami

Tim se imenujejo s sklepom za vsakega učenca posebej na začetku vsakega šolskega leta. Koordinatorica dela z učenci s posebnimi potrebami je svetovalna delavka, Aleksandra Koren.

8. 4 Projekti – projektni timi

8. 4. 1 Ekošola

Je mednarodno uveljavljen program okoljske vzgoje in izobraževanja. Cilji projekta so:

- razvijati pozitiven odnos do okolja,
- spodbujanje in ozaveščanje o trajnostnem razvoju,
- zbiranje različnih vrst odpadkov,
- ozaveščanje o pomenu zmanjševanja odpadkov,
- sodelovanje z lokalno skupnostjo, starši in zunanjimi sodelavci.

Koordinatorica Ekošole na šoli je učiteljica Darja Kuronja, ki bo skrbela za ohranitev zelene zastave in za eko-akcijski načrt ter dejavnostmi, ki se bodo izvajale v okviru projekta.

V šolskem letu 2024/2025 bodo izvajani naslednji **razpisani projekti Ekošole**:

- Podnebne spremembe
- Biotska pestrost in voda
- Ne zavrzi oblek, ohrani planet

Ostale aktivnosti se bodo navezovala na:

- zbiralne akcije
- ozaveševalne akcije (čiščenje in urejanje okolice in obeležitev Dneva Zemlje, skrb za dobro počutje, zmanjševanje odpadki).

8. 4. 2 Zdrava šola

Projekt podpirata Ministrstvo za zdravje in Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje. Inštitut za varovanje zdravja RS je nacionalni podporni center Zdravih šol. Na naši šoli je koordinatorica aktivnosti Zdrave šole učiteljica Mira Serec. Temeljni cilj zdravih šol je odziv na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov. Letošnja rdeča nit je preprečevanje medvrstniškega nasilja z naslovom: «Za varno in vključujoče šolsko okolje».

Skozi aktivnosti sledimo ciljem zdravih šol:

- Aktivno podpiramo pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli.
- Skrbimo za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci.
- Skrbimo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.
- Upošteujemo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana v učnem načrtu zdrave prehrane.
- Sodelujemo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam svetujejo in pomagajo na področju zdravja otrok in mladostnikov.
- Vzpostavili smo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo.

Cilje bomo uresničevali skozi načrtovane aktivnosti, priložnostne dejavnosti in pomembne dni povezane z zdravjem. Pri vključevanju vsebin zdravja v šolo bomo sledili e-gradivom prosto dostopnih na naslovih: www.nijz.si, www.zdravjevsoli.si, www.tosemjaz.net.

8. 4. 3 Celostni razvoj in etika v VIZ

V tem šolskem letu bomo nadaljevali projekt Celostni razvoj in etika v VIZ, kjer smo si nastavili cilje projekta:

- vzpostaviti okolje, ki spodbuja integriteto, spoštovanje, odgovornost in sodelovanje - to vključuje deležnike (učence/otroke, starše in strokovne delavce - osebe), učilnice, šolski prostor, pravila, vrednote in norme v šoli;
- vrednote in pričakovanja, ki so izražena v vzgojnem načrtu šole, osmisлити s konkretnimi aktivnostmi;
- na podlagi rezultatov spremljanja (samoevalvacije) prilagajati svoj vzgojni načrt in izvesti morebitne izboljšave - to pomeni prilagoditev strategij, aktivnosti, če se določeni cilji ne dosežejo standardov in kazalnikov, in upoštevanje povratnih informacij za izboljšanje programa.

Na podlagi teh ciljev smo si pripravili akcijski načrt, ki ga bomo s pomočjo različnih aktivnosti realizirali. Temeljna naloga pri vseh dejavnostih je razvijati spoštljivo in kakovostno komunikacijo. Projektni tim šole sestavljajo: vodja Jožica Tratar, koordinatorka Valerija Grobelnik, članica Mateja Gjergjek

8. 4. 4 Razvojna naloga – Varno in spodbudno učno okolje (VSUO)

V šolskem letu 2024/2025 bo razvojni šolski tim nadaljeval z izvajanjem aktivnosti v razvojni nalogi Varno in vzpodbudno učno okolje. V letošnjem letu bomo spisale akcijski načrt šole in vrtca, ki bo vseboval aktivnosti za učence in zaposlene in kjer bomo poudarile dve pomembni temi, predstavljeni v nadaljevanju.

1. Izbirni modul: Vodenje skupinskih procesov, vpeljevanje sprememb in kolegialno podpiranje

V pričujočem modulu želimo okrepiti skupinske procese in metode dela pri tem, timsko delovanje in kolegialno podpiranje. Pri tem bomo dale poudarek kolegialnemu podpiranju po načelih »coachinga«, t. j. pristopa, v katerega bomo vključile vse zaposlene in pri katerem bomo drug drugega vzpodbujali k skupnemu raziskovanju in učenju.

2. Izbirni modul: Sodelovanje s starši kot pomemben vidik varnega in spodbudnega učnega okolja

Vključenost in sodelovanje staršev v akademskem življenju otrok je pomembna, saj učencem pomaga, da se v šoli počutijo bolje in uspešneje, tako v odnosih kot učnih dosežkih. Sodelovanje šole s starši posega na področje socialno čustvenih kompetenc. Skozi vzgojni načrt naše šole vzpostavljamo in gradimo kulturo pozitivne šolske klime. Sodelovanje z družinami lahko izgradnjo te klime podpre, saj starši krepijo učinek šolskih aktivnosti s področja socialnega in čustvenega učenja.

8. 4. 5 Erasmus + Brainfinity

V tem šolskem letu zaključujemo mednarodni Erasmus+ projekt »Brainfinity – Collaborative Problem Solving Challenge« (Projekt: 2022-1-PT01-KA220-SCH-000086691).

Od 7. do 15. decembra bomo organizirali državno tekmovanje za učence v starostnih skupinah: 11 let, 12 let, 13 in 14 let. V vsaki državi bo sodelovalo 30 štiričlanskih ekip. Zmagovalna ekipa iz vsake starostne skupine se bo udeležila mednarodnega tekmovanja, ki bo potekalo od 9. do 12. maja 2025 v Beogradu. Še pred finalnim tekmovanjem (zaenkrat med 10. in 16. marcem 2025) bo za mentorje zmagovalnih ekip pripravljeno usposabljanje po metodi Brainfinity v Sofiji (4 učitelji iz vsake države). V okviru mednarodnega tekmovanja bo potekala tudi zaključna konferenca za partnerje v projektu.

Ob koncu projekta bosta na voljo knjižica in spletna stran z uporabljenimi nalogami in Brainfinity metodologijo.

Projekti in natečaji, ki jih še izvajamo na šoli:

-  ETNOLOŠKI TABOR- vodja Lilijana Pozdrec, Klavdija Celec, Jana Lazar
-  KULTURNO UMETNOSTNA VZGOJA – Suzana Škodnik
-  ČRKOLADA – Valerija Grobelnik
-  POLICIST LEON – Klavdija Celec
-  MREŽA ZDRAVIH ŠOL – Mira Serec
-  SHEMA ŠOLSKEGA SADJA in MLEKA, TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJ-
TRK – Majda Časar, Darja Kuronja, Mira Serec
-  KROKUS – vodja Mira Serec, Jana Lazar
-  KRAJINSKI PARK GORIČKO – Suzana Škodnik, Darja Kuronja
-  SIMBIOZA ŠOLA – Jana Lazar
-  DEŽELA SANJ V ŠOLI – Valerija Grobelnik
-  MEDPREDMETNO POVEZOVANJE – Jana Lazar
-  ZLATI SONČEK in KRPAN – razredniki ter športni pedagog

9. SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI

9. 1 Roditeljski sestanki

Prvi skupni roditeljski sestanek bo v 16. septembra 2024 za starše učencev od 1. – 9. razreda. Roditeljski sestanek bo potekal v prostorih šole, staršem bo ravnateljica predstavila poročilo o realizaciji LDN 2023/2024 in LDN za šolsko leto 2024/2025. Starši se bodo seznanili tudi z učitelji, ki letos prvič poučujejo na naši šoli. Drugi roditeljski sestanek bo potekal prvi ponedeljek v mesecu marcu in bo posvečen aktualnim vsebinam (duševne stiske otrok, zdravo prehrana, nasilje otrok). Tretji roditeljski sestanek bo predvsem razredni, saj bodo staršem predstavljene vsebine, pomembne za določen razred.

9. 2 Govorilne ure za starše

Potekale bodo vsak **prvi** ponedeljek v mesecu od 17.00 -18.15 ure*.

Razpored govorilnih ur

SEPTEMBER	16. 9. 2024, po roditeljskem sestanku
OKTOBER	7.10.2024
NOVEMBER	4.11.2024
DECEMBER	16. 12.2024
JANUAR	6. 1.2025
FEBRUAR	3.2.2025
MAREC	3.3.2025
APRIL	7.4.2025
MAJ	5.5.2025
JUNIJ	2.6.2025

* spremembe so možne (dogovor s starši, aktualna problematika, ipd.).

Učitelji, ki dopolnjujejo obvezo na OŠ Gornji Petrovci so prisotni na govorilnih urah vsak drug mesec (september, november, januar, marec, maj). Po potrebi se bodo lahko govorilne ure opravile tudi preko spletne aplikacije Microsoft Teams.

Pogovorna dopoldanska ura za učence in starše

UČITELJ	izvedba
Jana LAZAR	sreda, 4. ura
Mira SEREC	torek, 4. ura
Darja KURONJA	četrtek, 4. ura
Danilo Podgoršek	sreda, 3. ura
Lilijana POZDEREC	sreda, 3. ura
Anton TIBAUT	sreda, 4. ura
Klavdija CELEC	petek, 4. ura
Slavica BALEK HADDAOUI	četrtek, 4. ura
Valerija GROBELNIK	petek, 2. ura
Dejvid BALEK	ponedeljek, 4. ura
Matej KOS	ponedeljek, 3. ura
Maša MERČNIK	ponedeljek, 3. ura
Jožef Slaviček	ponedeljek, 4. ura

10. SVETOVALNA SLUŽBA NA ŠOLI

Svetovalna služba v šoli opravlja interdisciplinarno strokovno delo. Temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomen način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem. Svetovalna delavka pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi tudi izven šole.

Naloge šolske svetovalne službe so:

- Sodelovanje z učitelji, učiteljskim zborom in vodstvom šole pri načrtovanju in uresničevanju nalog osnovne šole (vzgojni načrt, šolska kultura, klima).
- Vpis šolskih novincev v šolo in sprejem v prvi razred.
- Poklicna orientacija učencev od 5. do 9. razreda in vpis v srednje šole.
- Sodelovanje pri reševanju socialne, učne in vzgojne problematike učencev od 1. do 9. razreda ter vodenje zapisov o tem.
- Posvetovalno delo z učitelji, vzgojitelji, starši in zunanjimi svetovalnimi službami, Centrom za socialno delo Murska Sobota.
- Osebno in skupinsko svetovanje otrokom in mladostnikom.
- Administrativna dela v zvezi s tekočim delom in urejanje šolske dokumentacije za učence s posebnimi potrebami.
- Udeležba in sodelovanje na aktivih šolskih svetovalnih delavcev in študijskih skupinah ter skrb za lastno izobraževanje (seminarji, strokovna literatura).
- Delo za vrtec: sodelovanje pri evidenci vpisa otrok v vrtec in sodelovanje pri obravnavi socialno ogroženih otrok. Pri delu za vrtec je potrebno povezovanje z občinami, iz katerih prihajajo otroci, z vzgojiteljicami ter s starši otrok.

11. ŠOLSKA KNJIŽNICA

V skladu s knjižničnim redom šole so uporabniki šolske knjižnice vsi učenci in delavci šole, ki si lahko brezplačno izposojajo knjige za domače branje, bralno značko, najdejo pa tudi veliko zanimivega branja za razvedrilo in prosti čas. Rok izposoje je 14 dni. Izposoje knjig za obvezno domače branje ni mogoče podaljšati. V knjižnici je na voljo približno 5400 knjig. Naročeni smo na 15 naslovov revij in časopisov, ki jih učenci in učitelji lahko v času izposoje prebirajo v knjižnici. V knjižnici si učenci lahko sposodijo knjižnično gradivo. Knjižnica je odprta po objavljenem urniku, ko si lahko učenci izberejo knjižno gradivo in uredijo izposajo.

šolska ura	ponedeljek	torek	sreda	četrtek	petek
1					
2		KNJ		KNJ	KNJ
3	KNJ/KNJ		KNJ		KNJ
4					KNJ
5					
6	KNJ				
7	KNJ	KNJ	KNJ		

Knjižničarka izvaja tudi biblio-pedagoške ure in pripravlja razstave. S knjižničnim gradivom morajo uporabniki knjižnice ravnati skrbno. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo

nadomestijo z novim ali vsebinsko enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko. V knjižnici veljajo pravila, ki jih morajo uporabniki upoštevati, da lahko delo poteka nemoteno. Pravila so vidna na oglasni deski pred knjižnico. Pri iskanju gradiva pomaga in svetuje knjižničarka Slavica Balek Haddaoui, pomaga ji učiteljica Jana Lazar.

Pedagoško delo z učenci

- Individualno pedagoško delo vsebuje elemente svetovanja, aktivnega poslušanja in referenčnega pogovora.
- Pedagoško delo s skupinami oz. oddelki bo potekalo po programu knjižnične vzgoje na razredni stopnji in na predmetni stopnji.

Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci na šoli

- Posveti o nakupu novosti za knjižnico.
- Organizacije branja za bralno značko in druga branja v šolski knjižnici.
- Sodelovanje na strokovnih in drugih konferencah, seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici.
- Sodelovanje na razrednih in predmetnih aktivih.
- Sodelovanje pri načrtovanju in izvedbi knjižnične vzgoje.

Druge naloge

- projekt Rastem s knjigo,
- sodelovanje na kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih,
- podelitev pohval in izvedba zaključka bralne značke
- priprava razstav,
- nabava in obdelava gradiva.

Na razredni stopnji bodo učenci brali knjige in poustvarjali. Učenci predmetne stopnje se bodo v knjižnici učili pravilno iskati vire (tudi preko spleta), se učiti, delati domače naloge in si pri tem pomagati z gradivom, ki je na voljo v šolski knjižnici. Vsak mesec nas bo obiskala tudi potujoča knjižnica iz Murske Sobote (bibliobus). Izvedli bomo bralno akcijo: «Podarim knjigo, dobim knjigo».

11. 1 Učbeniški sklad

V šoli imamo organiziran učbeniški sklad za vse učence. Šola pripravi za učence tudi seznam delovnih zvezkov, ki jih starši naročijo pri izbranem dobavitelju. Obrazce z navodili za izposajo učbenikov in nabavo delovnih zvezkov dobijo učenci v maju za naslednje šolsko leto. Delovni zvezki se plačajo po pogojih, ki jih določi dobavitelj.

Uporabnik učbeniškega sklada je dolžan plačati odškodnino, če ob koncu šolskega leta vrne poškodovan ali uničen učbenik, ali pa ga celo ne vrne (izgubi). Učbenike dobijo učenci prvi šolski dan. Učbeniški sklad vodi knjižničarka Slavica Balek Haddaoui.

Za letošnje šolsko leto MVI financira delovne zvezke za 1., 2. in 3. razred. V letošnjem šolskem letu si bo učbenike iz šolskega sklada izposodilo 48 učencev.

12. ŠOLSKI SKLAD

Ime sklada je: ŠOLSKI SKLAD OSNOVNE ŠOLE ŠALOVCI

Sedež sklada je: OSNOVNA ŠOLA ŠALOVCI, ŠALOVCI 172, 9204 ŠALOVCI

Številka računa: 01233-6030681493

Sedemčlanski upravni odbor sestavljajo:

1. **Suzana Škodnik** (predsednica šolskega sklada)
2. **Mira Serec**(tajnik šolskega sklada)
3. **Aleksandra Koren**(predstavnica šole)

4. **Jasmina Drolc Žido** (namestnica predsednice šolskega sklada)
5. **Suzana Lainšček** (predstavnica staršev)
6. **Jasmina Lainšček** (predstavnica staršev)
7. **Jasmina Könye** (predstavnica staršev)

Dejavnost in namen šolskega sklada

Dejavnost sklada je pridobivanje sredstev iz: prispevkov staršev učencev šole, prispevkov občanov, donacij, zapuščin, iz drugih virov, ki so lahko:

- prispevki drugih domačih in tujih fizičnih in pravnih oseb,
- prihodki od zbiralnih akcij učencev,
- prihodki od prodaje izdelkov učencev in
- drugih virov.

Namen sklada:

- povezovanje z drugimi šolami v RS in tujini,
- promocija šole v javnosti,
- pomoč socialno šibkim učencem,
- financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev (izleti, tabori, lutkovne in gledališče predstave, okrogle mize, delavnice...), da bi bil le-ta dostopen čim večjemu številu učencev,
- nakup nadstandardne opreme (didaktična sredstva in pripomočki, različna igrala, avdio video oprema, informacijsko komunikacijska tehnologija, idr.),
- zagotavljanje sredstev za spodbujanje razvojne in raziskovalne dejavnosti učencev in za zvišanje standarda pouka in podobno.

Skladno s 6. členom Pravilnika o delovanju šolskega sklada Osnovne šole Šalovci bo sklad v letu 2024/2025 sredstva pridobival iz naslednjih virov:

- **Prostovoljni prispevki staršev** - Vsem staršem bo na uvodnih roditeljskih sestankih, ki bodo potekali po posameznih razredih, predstavljen sklad (njegova dejavnost, namen delovanja ter dosedanje delo in rezultati). Podrobneje bodo predstavljeni tudi viri financiranja. Starši bodo povabljeni k prostovoljnemu finančnemu prispevku (enkratni znesek, mesečni prispevki,...). Višina prispevka je prostovoljna. Zbirali se bodo prostovoljni prispevki na novoletnem bazarju.
- **Prostovoljni prispevki občanov na prireditvah** - Osnovna šola ima v skladu z letnim delovnim načrtom predvidene prireditve, na katerih se predstavi. Na teh prireditvah (Kapüstni den) se bodo zbirali prostovoljni prispevki občanov za potrebe šolskega sklada.
- **Donacije** - Pripravljen in poslan bo dopis s prošnjo za doniranje potencialnim donatorjem. Letos lahko donirajo rezidenti iz namenitve dela dohodnine za posamezno leto, in sicer največ 0,3%, pri čemer se lahko sredstva iz tega naslova uporabijo zgolj za učence oziroma otroke iz socialno manj vzpodbudnih okolij.
- **Zbiralne akcije učencev** - V letu 2024/2025 se načrtuje izvedba zbiranja starega papirja. Načrtuje se ena akcija (jeseni). V zbiralni akciji bodo sodelovali vsi učenci šole in vrtca.

PORABA SREDSTEV

Skladno s 5. členom Pravilnika o delovanju sklada bodo v letu 2025 sredstva sklada porabljena za naslednje namene:

- **Pomoč socialno šibkim učencem:** Na podlagi vloge / prošnje staršev ali pobude svetovalne službe bodo socialno šibkim učencem (so)financirane udeležbe na izletih, taborih, lutkovnih, gledaliških in drugih predstavah, delavnicah ter podobnih dejavnostih z namenom, da bodo te vsebine dostopne čim večjemu številu učencev
- **Financiranje dejavnosti, ki niso sestavina izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev.**

V letu 2024/2025 se bodo (so)financirali stroški prevoza na ekskurzijo.

13. DELO ORGANOV UPRAVLJANJA IN STROKOVNIH ORGANOV

13.1 Delo sveta šole

Svet šole je zakonsko opredeljen v 46., 47. in 48. členu Zakona o organizaciji vzgoje in izobraževanja. Člani sveta so izvoljeni za štiri leta in so lahko zaporedoma izvoljeni največ dvakrat. Svet šole sestavlja **11 članov**.

Predstavniki ustanovitelja:	Suzana Lainšček, Tomaž Svetec, Nina Zorjan
Predstavniki delavcev:	Suzana Škodnik, Barbara Ostrič, Jožica Črnko, Slavica Balek Haddaoui, Nuša Kovač
Predstavniki staršev:	Jasmina Drolc Žido, Jasmina Lainšček, Cirila Svetec Peterka
Predsednica sveta šole:	Suzana Škodnik/nadomestna članica Suzana Lainšček

Svet šole:

- predlaga ravnatelju spremembe in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenje in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančneje določi postopek volitev delavcev v svet šole,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole, ki jih določajo pravila šole in drugi splošni akti šole,
- sprejema letni delovni načrt šole in poročilo o njegovi izvršitvi,
- obravnava letno in polletno poročilo o vzgoji in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostjo delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov sveta šole,
- določa finančni načrt in sprejema zaključni račun šole,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- opravlja druge naloge določene z ustanovnim aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti šole.

13.2 Pritožbena komisija

Pritožbe v zvezi s pravicami in dolžnosti učencev obravnava 10 članska pritožbena komisija. V komisiji so strokovni delavci šole (6), zunanji strokovni delavci (2) in predstavniki staršev (2). Mandat komisije traja 4 leta.

Člani pritožbene komisije so:

Predstavniki šole: Lilijana Pozderek, Suzana Škodnik, Danilo Podgoršek, Slavica Balek Haddaoui, Valerija Grobelnik, Mira Serec.

Zunanji strokovni delavci: Melita Bračko Hakl, Andrej Lainšček

Predstavniki staršev: Jasmina Drolc Žido, Suzana Lainšček.

13. 3 Delo ravnateljice

Ravnateljica šole je kot pedagoški vodja odgovorna za uresničevanje družbenih smotrov in nalog osnovne šole ter za organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela. Naloge ravnateljice izhajajo iz Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakona o osnovni šoli, Odloka o ustanovitvi zavoda in ostale zakonodaje. Razen tega sodeluje ravnateljica z ustanoviteljem ter z ožjim in širšim okoljem.

V okviru delovnih nalog, ki so opisane v aktih, bo v šolskem letu 2024/2025 opravila naslednje konkretne naloge:

a) Delo s strokovnimi organi:

- vodenje konferenc učiteljskega zbora,
- vodenje vzgojiteljskega zbora,
- vodenje oddelčnih učiteljskih zborov,
- vodenje ocenjevalnih konferenc in priprava analize vzgojno-izobraževalnih uspehov,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo,
- sodelovanje z upravnim odborom šolskega sklada,
- sodelovanje na sestankih Sveta staršev,
- sodelovanje na sestankih Sveta šole.

Ravnatelj šole v skladu z zakonskimi pooblastili opravlja naloge (ZOFVI, 49.člen):

- organizira, načrtuje in vodi delo šole;
- pripravlja program razvoja šole (letni, srednjeročni);
- pripravlja predlog LDN in je odgovoren za njegovo izvedbo;
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov;
- spodbuja strokovno izobraževanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike;
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oz. učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- odloča o napredovanju v plačilne razrede;
- spremlja delo svetovalne službe;
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure, druge oblike sodelovanja);
- obvešča starše o delu šole in o uresničevanju pravic in obveznosti učencev;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- določa sistematizacijo delovnih mest;
- zastopa šolo in je odgovoren za zakonitost dela;
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev;
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in predpisi.

b) Izobraževanje

Naši strokovni delavci se zavedajo, da je vseživljenjsko izobraževanje v današnjem času nujno. Izobražujejo se na različne načine:

- samoizobraževanje,
- sodelovanje na mentorski mreži šol in v študijskih skupinah,
- spremljanje in branje pedagoške literature in revij,
- opravljanje študijskih obveznosti,
- udeležba na predstavitvah učbenikov,
- raziskovalno delo,
- objave na spletnih straneh šole,
- udeležba na različnih seminarjih,
- sodelovanje v spletnih učilnicah,
- kolegialne hospitacije.

c) Hospitacijska dejavnost:

Hospitacije bomo usmerili k spremljanju pouka. Veliko pozornosti bomo namenili prednostnim nalogam, ki smo si jih zadali. Na pedagoških delavnicah bomo spoznavali in evalvirali primere dobrih praks s hospitacij. Več poudarka bomo namenili medsebojnim hospitacijam.

Pozorni bomo tudi na naslednje smotre:

Oblike	Smotri	Način spremljanja	Vrednotenje in usmerjanje
- najavljene hospitacije - hospitacije na željo učitelja - hospitacije učiteljev za učitelje (kolegialne hospitacije)	- uvajanje formativnega spremljanja v vsakodnevni pouk - uvajanje veščin trajnostnega razvoja in VSUO, - sprotno ocenjevanje in preverjanje znanja, - spremljanje novosti pri izvajanju pouka-digitalizacija, - skrb za vodenje in urejenost pedagoške dokumentacije, - skrb za uresničevanje VN in PŠR - skrb za urejenost učilnic.	- vodenje hospitacijske dejavnosti - evalvacije	- individualno (razgovor z vsakim učiteljem pred in po hospitaciji) - skupinsko (analiza ur na pedagoški konferenci)

d) Delo z učenci:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- sodelovanje na sestankih skupnosti učencev šole,
- sodelovanje na oddelčnih sestankih v oddelkih predmetne stopnje,
- obiski in pogovori v oddelkih (po potrebi),
- razreševanje konfliktnih situacij med učenci,

č) Delo s starši:

- sodelovanje na skupnih govorilnih urah,
- organizacija oddelčnih in razrednih roditeljskih sestankih,
- sodelovanje na sejah sveta staršev,
- individualni razgovori s starši.

d) Druge naloge:

- priprava smernic za izdelavo letnega delovnega načrta v mesecu juniju,
- razporeditev del in nalog pedagoških delavcev v juniju.

13. 4 Svet staršev

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja in učiteljskega zbora. Obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko in daje pobude drugim organom šole. Sestavljen je iz predstavnikov staršev posameznega oddelka in je organiziran za uresničevanje interesov staršev in učencev v šoli. Starši svoje predstavnike volijo na razrednem roditeljskem sestanku, v vrtcu pa na roditeljskem sestanku skupine. Prvo (konstitutivno) sejo Sveta zavoda skliče ravnatelj.

Naloge Sveta staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje soglasje k imenovanju ravnatelja,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe v zvezi z vzgojo in izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v Svet zavoda,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

13. 5 Sodelovanje šole z okoljem**a) sodelovanje z občino:**

- urejanje okolja (zadolženi skupnost učencev skozi vse leto),
- načrtovane proslave,
- proslava občinskega praznika,
- priprava programa za ostarele,
- vključevanje v kulturno in športno življenje v občini.

b) sodelovanje z drugimi ustanovami:

MVI, Občina Šalovci, Javni zavod VIZ Murska Sobota, RIC, OŠ Gornji Petrovci, Večgeneracijski center Korenika- enota Štokljica, CZR M. Sobota, Vzgojni dom Veržej, NJIZ OE Murska Sobota, Zavod za šolstvo OE Murska Sobota, GFML, Zavod za zaposlovanje, OE Murska Sobota, DURS, NLB Murska Sobota, Policijska postaja Gornji Petrovci, PeF Maribor, Ljubljana, ZOTKS Murska Sobota, Sveže pomurske vrtnine, Mesarstvo Oblak, Geaproduct, Mlinopek – prehrana, Goričanka Trdkova, Kvibo, Sadjarstvo Kučan, Ekosocialna kmetija Korenika, Kmečka sirarna Gorički raj, Pomurske mlekarne/Ljubljanske mlekarne, Vigros, Žito, M. M. Kaučič, Zavarovalnica Triglav – osebna zavarovanja Adriatic Slovenia - zavarovanje nepremičnin in strojev, Zdravstveni dom Murska Sobota, ZZV MS, DU Šalovci, ZD Gornji Petrovci, Pomursko onkološko društvo, Slovenska filantropija, Mladinski svet Slovenije.

c) sodelovanje s klubi in društvi:

- NK Šalovci, ŠD Dolenci, HK Moravske Toplice
- Turistično društvo Dišeči volčin Šalovci, Čepinci
- Gasilska zveza Občine Šalovci

14. SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LDN 2024/2025

Pedagoški delavci so v okviru LDN dolžni voditi naslednjo dokumentacijo:

- e-dnevnik, e-redovalnico, matične liste

- osebni načrt dela, letne in dnevne priprave, program strokovnih aktivov, program krožkov, tečajev, skupnost učencev, raziskovalne naloge.

Pedagoški delavci pripravijo naslednje programe dela:

- program dela aktiva
- program dela krožka, ki ga vodijo
- program športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dni
- program tečajev
- program skupnosti učencev

Programi so del osebne priprave učiteljev za šolsko leto 2024/2025.

Letni delovni načrt med letom spremljajo:

- Svet zavoda (september, januar/februar, maj/junij)
- Svet staršev (september, maj/junij)
- učiteljska konferenca (mesečno)

O realizaciji LDN poroča ravnateljica in nosilci posameznih programov.

Letni delovni načrt je bil obravnavan na uvodni učiteljski konferenci.

PRILOGE

- Pregled izobraževanj strokovnih delavcev
- Delo z nadarjenimi učenci

Šalovci, september 2024

Ravnateljica:
Jožica Tratar

STROKOVNI DELAVEC	IZOBRAŽEVANJE
Maša Merčnik	Udeleževala se bom strokovnih aktivov, študijskih skupin za RP, seminarjev in izobraževanj. 18. 10. 2024 se bom udeležila izobraževanja »MK mentor planinske skupine PUS Bavšica«, ki ga organizira Planinska zveza Slovenije in s čimer bom pridobila naziv mentor planinskih skupin.
Jožica Tratar	Aktiv ravnatelj OE M. Sobota, strokovna srečanja v okviru ravnateljstva, srečanja študijskih skupin, učne vsebine v ŠR, Celostni razvoj in etika v VIZ.
Jana Lazar	- udeležbe in sodelovanja na strokovnih aktivih na šoli, - udeležbe na srečanjih študijskih skupin (GEO), - v kolikor bi bilo možno tudi udeležbe na drugih seminarjih, kjer si želim nadgraditi svoja znanja in veščine (kompetence) na različnih vzgojno-izobraževalnih področjih (vloga in delo razrednika, odnosi s starši, delo z učenci s posebnimi potrebami/nadarjenimi učenci, motivacijski pristopi k učenju, medosebni odnosi). - medsebojni hospitacijski nastopi za sodelavce – medpredmetna povezovanja, - tekoče izobraževanje v okviru učiteljskih konferenc, kolegialna izobraževanja, - projektov Varno in spodbudno učno okolje, Simbioza ter Erasmus+ projektu Bra-infinity (v sklopu tega projekta se bom udeležila učiteljske konference v Bolgariji od 5. do 8. septembra 2024).
Danilo Podgoršek	Strokovni aktivni, pedagoška konferenca, sodelovanje na predavanjih, seminarjih, študijske skupine,
Valerija Grobelnik	Strokovni aktivni, pedagoška konferenca, sodelovanje na predavanjih, seminarjih v okviru projekta Celostni razvoj in etika v VIZ, študijska skupina za RP.
Lilijana Pozderek	- strokovnih aktivih za predmetno stopnjo, - študijskih skupinah za tuji jezik - po možnosti sodelovanje na mednarodni strokovni konferenci za učitelje - v skladu s potrebami in interesi na ponujenih strokovnih izobraževanjih.
Darja Kuronja	Strokovni aktivni za predmetno stopnjo, študijskih skupinah za predmetno stopnjo (v živo in virtualno), spletna izobraževanja, izobraževanja za uporabo IKT pri pouku in na daljavo, VSUO
Jožef Slaviček	Aktivni, pedagoške konference, zborovska šola
Mira Serec	Strokovni aktivni (tematska srečanja), programski učiteljski zbori, študijskih skupin za matematiko, sodelovala bom v projektih šole, se udeležila seminarjev ali e-seminarjev za potrebe pouka matematike ali glede na želje in zanimanja.
Tamara Kavaš	Udeleževala se bom strokovnih aktivov, študijskih skupin, seminarjev in izobraževanj. 17. 9. 2024 se bom udeležila srečanja učiteljev, ki poučujejo v kombiniranih oddelkih.
Anton Tibaut	Udeleževal se bom izobraževanj na izbrane teme in srečanj predmetne študijske skupine za tehniko in tehnologijo in fiziko.
Klavdija Celec	Obiski galerij, razstav, muzejev in gledališč, spremljanje strokovne literature, pedagoške konference, skupna strokovna izobraževanja.
Dejvid Balek	Srečanja študijskih skupin za zgodovino, srečanj programskega učiteljskega zbora, srečanj aktivov predmetne stopnje, webinarjev.
Suzana Škodnik	I. del: Predstavitev elementov prenove učnih načrtov za predmete v 1. in 2. VIO II. del: Pregled osnutkov učnih načrtov. III. del: Povratna informacija o odzivih na osnutek UN.
Slavica Balek Had-daoui	Srečanj študijskih skupin za knjižnično dejavnost in nemščino, srečanj programskega učiteljskega zbora, srečanj aktivov predmetne stopnje, webinarjev, predstavitev gradiv.

Delo z nadarjenimi učenci

NALOGE	OBLIKE IN METODE IZVAJANJA NALOG	NOSILEC	SODELAVCI	ROKI
Ponudba v šolskem letu 2024/2025 Raziskovalna naloga	tabor	Jana Lazar		celo šolsko leto
Podrobnejša predstavitev koncepta odkrivanja nadarjenih staršem tretješolcev		Svetovalna delavka	razredniki	rodit. sestanki
Oblikovanje evidence učencev 3. r., ki bi lahko bili nadarjeni - opazovanje - mnenje učitelja - mnenje svet. službe - oblikovanje evidence Evidentiranje nadarjenih učencev ob koncu 7. r	opazovanje znakov nadarjenosti in dosežkov	Koordinator svetovalna služba učitelji	razrednik mentorji zunanji sodelavci	do konca 3. r do konca 7. r
Seznanitev in pridobitev mnenja ter soglasje staršev	razgovori s starši	svetovalna služba		do konca pouka
Načrtovanje novih programov dela in dopolnitev starih	sestanki učiteljev, mentorjev	ravnatelj		do novega šolskega leta
Strokovno izpopolnjevanje in nakup strokovne literature	seminarji, samoizobraževanje, srečanja	ravnatelj, knjižničarka, svetovalna služba	strokovni delavci	stalna naloga

LETNI DELOVNI NAČRT

VRTEC PRI OŠ ŠALOVCI

Šolsko leto 2024/2025



1. OPREDELITEV POMENA IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim Vrtec pri OŠ Šalovci zagotavlja načrtno in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje. Določa vsebino, obseg in programe ter organizacijo in pogoje za njihovo izvedbo, skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Ur.l.RS, št. 70/05 - UPB2) in 21. členom Zakona o vrtcih (Ur.l.RS, št. 100/05 - UPB2).

Vrtec pri OŠ Šalovci izvaja vzgojno delo v smislu prilagoditve specifičnim potrebam in potrebam okolja, ter uresničuje načela kurikularne prenove.

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki pomeni strokovno podlago za delo v vrtcu in dvig kakovosti predšolski vzgoji.

Letni delovni načrt je sestavni del predpisane dokumentacije vrtca Šalovci.

Z letnim delovnim načrtom se določi:

- organizacija in obratovalni čas vrtca;
- program vrtca;
- oddelki po starosti;
- delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu;
- sodelovanje s starši;
- sodelovanje z vzgojno
- izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami,
- mentorstvo dijakom in pripravnikom;
- sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe predšolskih otrok,
- program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca;
- program dela strokovnih organov vrtca;
- kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa.

2. PREDSTAVITEV VRTCA IN NJEGOVO ORGANIZACIJSKO DELO

VIZIJA VRTCA:

VRTEC, KI NUDI OTROKOM VARNO, PRIJAZNO IN SPODBUDNO OKOLJE, KJER BIVAJO ZADOVOLJNI, SREČNI TER USTVARJALNI OTROCI IN ODRASLI.

VRTEC, KI RAZVIJA PARTNERSKI ODNOS S STARŠI.

Ime vrtca:

Vrtec pri OŠ Šalovci

Sedež vrtca:

Šalovci 172, 9204 Šalovci

Tel. št. vrtca 02/559 80 19

Tel. št. tajništva 02/559 80 10

Spletna stran vrtca: vrtec.ossalovci@gmail.com

Vrtec pri OŠ Šalovci spada v sklop zavoda OŠ Šalovci. Vrtec pri OŠ Šalovci je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila občina Šalovci. Vrtec izvaja program za predšolske otroke od 11. meseca starosti do vstopa v šolo.

Organi upravljanja: Zavod upravlja ravnateljica in Svet javnega zavoda OŠ Šalovci. Člani sveta zavoda imajo štiriletni mandat.

Člani sveta zavoda so:

- trije predstavniki ustanovitelja občine Šalovci;
- pet predstavnikov šole;
- trije predstavnika sveta staršev.

Svet staršev predstavljajo predstavniki vsakega oddelka šole in vsakega oddelka vrtca.

Predstavni vrtca v Svetu staršev v šolskem letu 2024/25 sta:

ODDELEK 1 – 3 LET (1. starostno obdobje):	Boštjan Recek
ODDELEK 3 – 6 LET (2. starostno obdobje):	Jasmina Črnko Papić

3. CILJI in NALOGE VRTCA

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim javni zavod zagotavlja načrtno, organizirano

in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, zadovoljevanje potreb otrok, staršev in okolja, v katerem vrtec živi in dela.

Temeljna naloga vrtca je pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok, zagotavljanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.

CILJI IN NALOGE

a) *Fiziološke potrebe:*

Skrb za osebno urejenost posameznika; navajanje na samostojnost; samostojno opravljanje fizioloških potreb, umivanje rok, uporaba wc školjke; navajanje na potrebo po počitku in aktivnosti (ravnovesje med počitkom in aktivnostjo).

b) *Prehranjevanje:*

Oblikovanje pozitivne prehrabene navade; navajanje na kulturno vedenje pri jedi, na postopno uporabo pribora in prtičkov. Postopno navajanje otrok na dežurstvo.

c) *Potreba po gibanju:*

Omogočiti otrokom dovolj gibanja, da si razvijejo in izboljšajo svojo motoriko; urijo in utrjujejo gibalne sposobnosti; omogočiti čim več gibanja na svežem zraku v skladu z vremenskimi razmerami.

Zaposleni v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem sprejemamo do otrok, staršev oz. družine in hkrati tudi do družbe.

Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote.

Te vrednote so:

- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in vzpodbudnega okolja za otroke,
- pestrost programa za predšolske otroke, ki temelji na odprtosti in fleksibilnosti,
- upoštevanje individualnosti, drugačnosti in intimnosti otrok,
- sodelovanje s starši in okoljem,
- omogočiti otrokom svoje-osebne sposobnosti in nadarjenosti ob upoštevanju razvojnih značilnosti posameznih starostnih obdobjih,
- večja strokovna odgovornost in avtonomnost strokovnih delavk,
- načrtovati življenje in delo v vrtcu na podlagi kritičnega vrednotenja (evalviranja).

4. NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA:

- načelo demokratičnosti in pluralizma,
- načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti,
- načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma,
- načelo omogočanja izbire in drugačnosti,
- načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti,
- načelo uravnoteženosti,
- načelo strokovne utemeljenosti kurikula,
- načelo horizontalne povezanosti,
- načelo sodelovanja s starši,
- načelo kritičnega vrednotenja.

5. PROSTORSKI POGOJI

5.1 PROSTORI V VRTCU

V oddelku 1. starostnega obdobja imamo 2 igralnici in svojo garderobo. V oddelku 2. starostnega obdobja imamo 1 igralnico in v prostorih hodnika še garderobo.

Umivalnico in toaletni prostor uporabljamo skupaj.

V stavbi vrtca pa je še kabinet za zaposlene in toaleta.

Občasno uporabljamo šolsko knjižnico in telovadnico.

6. POSLOVALNI ČAS VRTCA

Vrtec posluje 10 ur dnevno, in sicer od 6:00 do 16:00 ure. Vrtec posluje petkrat tedensko, ne posluje ob sobotah, nedeljah in ob praznikih. V poletnih mesecih, ko je čas dopustov, bo vrtec odprt glede na potrebe staršev.

7. PROGRAM PREDŠOLSKE VZGOJE

7.1 DNEVNI PROGRAM VZGOJE IN VARSTVA

Glede na trajanje v vrtcu izvajamo DNEVNI PROGRAM od 6:00 do 16:00, za otroke prvega in drugega starostnega obdobja (otrok ne sme biti v vrtcu več kot 9 ur).

8. KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCU

Delavke in delavci v vrtcu se zavedamo, da nam starši zaupajo svoje otroke. Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem sprejemamo, do otrok, staršev in družine.

Dobrobit otroka nam predstavlja najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote. Te vrednote so:

- spoštovanje osebnega dostojanstva in integritete otrok,
- zagotavljanje varnega, zdravega, razumevajočega in spodbudnega okolja,
- uresničevanje pravice otrok do enakih možnosti,
- delo z otroki temelji na poznavanju in razumevanju značilnosti otrokovega razvoja v določenem starostnem obdobju in na značilnostih posameznega otroka,
- vrednotenje in negovanje telesnih vezi med otrokom in družino.

9. PREHRANA V VRTCU

Otroci, vključeni v vrtec, so vsak dan deležni štirih obrokov:

- zajtrk

- sadna dopoldanska malica
- kosilo
- popoldanska malica

V igralnici je otrokom ves dan na voljo napitek.

Pri organizaciji prehrane bomo skrbeli za njeno kvaliteto: izbirali biološko vredna živila, čim bolj naravna in pripravljena na ustrezen način. Obroki naj bi zadovoljili 70 procentov potreb predšolskega otroka, zato morajo ohraniti svojo biološko vrednost, biti raznoliki in pripravljene na otrokom privlačen način. Prav tako sledijo smernicam zdrave prehrane v VIZ, ki jih pripravlja NIJZ.

Prizadevali si bomo, da bodo obroki razporejeni v daljših časovnih razmikih. Zajtrk ob 8.00 uri, dopoldanska malica ob 9.30 uri, kosilo ob 11.00 uri (mlajša skupina) in ob 11.15 uri (starejša skupina) ter popoldanska malica po počitku. S tem se prilagajamo spremenjenemu bioritmu otrok.

Zaradi domačega, otrokom bolj prilagojenega vzdušja, bomo še naprej zagotavljali pogoje za umirjeno vzdušje ob obrokih in s privlačnimi pogrinjki spodbujali tudi kulturo prehranjevanja.

a. ODJAVA PREHRANE

V primeru, da je otrok odsoten iz vrtca zaradi bolezni ali drugih vzrokov, morajo starši odjaviti prehrano, in sicer najkasneje do 8:00 ure zjutraj v vrtec na telefon 02/ 55 98 019. Odjava prehrane se upošteva naslednji dan.

b. DIETNA PREHRANA

Vrtec omogoča otrokom tudi dietno prehrano. Starši otrok, ki dietno hrano rabijo iz zdravstvenih razlogov, morajo prinesiti potrdilo osebnega zdravnika oz. specialista (iz potrdila mora biti razvidna vrsta diete s konkretno navedbo živil oz. sestavin, ki jih otrok ne sme uživati) ter oddati Vlogo za zagotovitev dietne prehrane.

Starši so dolžni vlogo in potrdilo zdravnika oddati vsako leto novo šolsko leto. V nasprotnem primeru se smatra, da dieta ni več potrebna. Posredovati morajo tudi vsako spremembo v izvajanju dietne hrane med šolskim letom.

10. POŠKODBE OTROK V VRTCU

V primeru morebitnih poškodb otrok v vrtcu odgovorna vzgojiteljica nudi pomoč in še isti dan napiše zapisnik o nastali poškodbi in vzroku poškodbe ter obvesti starše o nastali poškodbi.

11. DELO STROKOVNIH ORGANOV

STROKOVNI AKTIV

Sestavljajo ga vzgojiteljici, pomočnici vzgojiteljic in ravnateljica. Vodja strokovnega aktiva je vzgojiteljica Barbara Ostrič. Njena namestnica je Mateja Gjergjek. Bistvo aktiva so dogovori o načinu skupnega dela, o realizaciji planiranih vsebin, o skrbi za uvajanje sprememb življenja in dela vrtca. Obravnavale se bodo nove vsebine za tekoče šolsko leto z uvajalnim obdobjem v septembru in pregled realizacije po LDN. V šolskem letu 2024/25 se bo strokovni aktiv sestel trikrat.

TIM: VZGOJITELJICA IN VZGOJITELJICA PREDŠOLSKIH OTROK – POMOČNICA VZGOJITELJICE

Potekal bo enkrat na mesec v popoldanskem času z vzg. in pomočnico vzg. Obravnavalo se bo delo v tandemu, predstavitev analize končane teme, razpravljalo o predlogih za nove teme in obravnavala se bo tekoča problematika.

12. PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

12.1 SVET STARŠEV

Svoje interese, predloge, pobude in kritike bodo starši urejali preko svojih predstavnikov, izvo-ljenih v Svet staršev.

12.2 SODELOVANJE S STARŠI PRI NEPOSREDNEM IZVAJANJU VZGOJNEGA DELA

Vloga staršev pri izvajanju vzgojnega dela je zelo pomembna. Starši imajo možnost sodelova-nja v neposrednem vzgojnem procesu, z vključevanjem v različne oblike vzgojnega dela.

Te oblike sodelovanja so:

- vsakodnevna izmenjava informacij (zjutraj, ob odhodu domov),
- na mesečnih pogovornih urah,
- na roditeljskih sestankih,
- preko Sveta staršev in Sveta zavoda,
- druge oblike druženja (praznovanja, delavnice, popoldanska srečanja,...),
- pisna obvestila za starše,
- pomoč staršev pri izvedbi programa (prireditve, delavnice, športna srečanja).

V šolskem letu 2024/25 sta načrtovana dva roditeljska sestanka:

- v mesecu septembru: informativni
- v mesecu aprilu/maju: zaključek šolskega leta

Mesečne pogovorne ure za starše bodo:

- vsak tretji ponedeljek (starejša skupina) in torek (mlajša skupina)

Pisna obvestila za starše:

Vsa obvestila, namenjena staršem, se nahajajo na oglasni deski in spletni strani.

13. PROGRAM SODELOVANJA VRTCA Z OKOLJEM

13.1 OŠ ŠALOVCI

Način: proslave, knjižnica, kuhinja, uporaba telovadnice, obisk v prvem razredu devetletke, strokovno sodelovanje s socialno delavko, z vodjo prehrane, z učitelji.

13.2 SODELOVANJE Z USTANOVITELJEM – OBČINA ŠALOVCI

Prizadevali si bomo zagotoviti sredstva za normalno poslovanje vrtca in njegovo posodobitev v skladu s smernicami kurikularne prenove vrtcev. Sodelovanja na različnih prireditvah, ki jih prireja občina.

13.3 S POLICIJO

Način: prometna varnost otrok v prometu v neposredni okolici, obisk policista v vrtcu.

13.4 S POTUJOČO KNJIŽNICO

Način: obisk bibliobusa, izposoja knjig.

13.5 Z ZDRAVSTVENIM DOMOM MURSKA SOBOTA

Način: preventivni pregled in obisk zobne asistentke iz Murske Sobote in Program vzgoje za zdravje otrok v vrtcu.

IZOBRAŽEVANJE DELAVCEV IN MENTORSTVO DIJAKOM**14.1 IZOBRAŽEVANJE**

Strokovne delavke se bodo izobraževale:

- na študijskih skupinah,
- na raznih seminarjih in izobraževanjih

14.2 MENTORSTVO DIJAKOM

Nudili bomo mentorstvo pri opravljanju praktičnega dela in praktičnih nastopov naslednjim:

- dijakom, ki obiskujejo III. gimnazijo v Mariboru, smer Predšolska vzgoja,
- dijakom, ki obiskujejo Gimnazijo Franca Miklošiča v Ljutomeru, smer Predšolska vzgoja,
- odraslim, ki opravljajo prekvalifikacijski program za pomočnice vzgojiteljic na gimnaziji v Ljutomeru,
- študentom na Pedagoški fakulteti v Mariboru, smer Predšolska vzgoja.

14. ŠTEVILČNO STANJE OTROK V ŠOLSKEM LETU 2024/2025

S 1. 9. 2024 je vpisanih 31 otrok, starih od 1 – 6 let. Otroci so razporejeni v dva oddelka. V začetku šolskega leta obiskuje vrtec 25 otrok. V mlajši skupini so otroci, stari 1 – 3 let od tega 5 deklic in 5 dečkov, skupaj 10 otrok, v starejši skupini pa so stari 3 – 6 let od tega 7 deklic in 8 dečkov, skupaj 15 otrok.

15. KADROVSKA ZASEDBA

Ravnateljica: **Jožica Tratar**

Svetovalna delavka: **Aleksandra Koren**

Vzgojiteljici: **Barbara Ostrič** in **Mateja Gjergjek**

Vzgojiteljici predšolskih otrok – pomočnici vzgojiteljic: **Nuša Kovač** in **Violeta Žujs Škerlak**

Organizatorica prehrane: **Majda Časar**

Organizatorica zdravstveno – higienskega režima: **Majda Časar**

Poslovna sekretarka: **Majda Časar**

Kuharici: **Jožica Črnko** in **Alison Gašpar**

Čistilka: **Alison Gašpar**

16. OBOGATITVENI PROGRAM**SODELOVANJE V RAZLIČNIH NATEČAJIH****DEŽELA SANJ**

PRAZNOVANJA (praznovanja rojstnih dni otrok, teden otroka, pričakovanje letnih časov, božično-novoletno praznovanje, praznik mamic, kulturni praznik, pustovanje, ...)

IZLETI V BLIŽNJO IN DALJNO BLIŽINO**ZDRAVSTVENA PREVENTIVA****MEDGENERACIJSKO SREČANJE****POVEZOVANJE S STARŠI IN DRUGIMI OSEBAMI****SODELOVANJE NA OBČINSKIH PRIREDITVAH****DRUŽENJE MED ODDELKAMI****TEDEN MOBILNOSTI****SODELOVANJE Z GASILSKIM DRUŠTVOM – EVAKUACIJA****OBISKI ŠOLSKE KNJIŽNICE IN POTUJOČE KNJIŽNICE****GLEDALIŠKE DEJAVNOSTI** (kamišibaj, ...)

17. VSEBINSKI NAČRT IZVEDBENEGA KURIKULUMA

Vsebinski del pri načrtovanju je do neke mere vezan na letne čase, praznovanja in aktualne dogodke v oddelku in seveda kraju. Vsebina dela izhaja predvsem iz otrokovih želja, potreb in predlogov.

Vodilna vsebina

Vodilna vsebina v tem šolskem letu se imenuje : **RAZVOJ IN SPODBUJANJE GOVORNO-JEZIKOVNIH VEŠČIN V PREDŠOLSKEM OBDOBJU SKOZI GIBALNO ABE-CEDO.**

Področje: Jezik in gibanje

V tem šolskem letu smo si zastavili prednostno nalogo, ki bo temeljila predvsem ***na jezikovni komunikaciji v povezavi z gibanjem.***

Vloga strokovnih delavk, otrok in staršev:

Vzgojiteljica načrtuje, koordinira, izvaja dejavnosti na temo prednostne naloge.

Otroci se z vsakdanjo aktivnostjo vključujejo v vzgojno delo, ki je vezano na prednostno nalogo in igranje osvajajo cilje.

Starši se vključujejo v vzgojno delo, seznanimo jih s cilji prednostne naloge, dejavnosti vrtca, motiviramo jih za usklajeno ter za enotno ravnanje in ukrepanje.

Kakovostno vzgojno – varstveno dejavnost načrtujemo tako, da je skladna s starostjo in sposobnostjo posameznika ter s skupino kot celoto.

Vsebine, metode in oblike dela so naravnane na spodbujanje aktivnosti za zadovoljevanje želja in nagnjenj otrok. Z vedrim in sproščenim razpoloženjem ustvarjamo vrtec, v katerem se otroci dobro počutijo in ga imajo radi.

CELOLETNI PROJEKTI V REDNEM PROGRAMU

MOJA ŠČETKA (program preventivne skrbi za zobovje)	otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja
NAŠA MALA KNJIŽNICA	otroci drugega starostnega obdobja
MALI SONČEK (gibalno - športni program za najmlajše)	otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja
SIMBIOZA GIBA	otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja
ZDRAVJE V VRTCU	otroci drugega starostnega obdobja
PASAVČEK	otroci drugega starostnega obdobja
UNICEF - mesečne delavnice, Vključimo otrok	otroci prvega starostnega obdobja
MREŽA GOZDNIH VRTCEV	otroci prvega starostnega obdobja
VARNO S SONCEM	otroci prvega starostnega obdobja
TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK	otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja

365 DNI TELOVADIMO VSI	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>
VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE	<i>otroci drugega starostnega obdobja</i>
RAZVOJNA NALOGA CELOSTNI RAZVOJ IN ETIKA V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>
NACIONALNI MESEC SKUPNEGA BRANJA	<i>otroci prvega starostnega in drugega starostnega obdobja</i>
LEO LEO	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>
BRALNE URICE V SKLOPU POKRAJINSKE IN ŠTUDIJSKE KNJIŽNICE MURSKA SOBOTA	<i>otroci prvega starostnega obdobja</i>

18. ORGANIZACIJA ČASA, BIVANJA OTROK

Dnevni urnik in dnevna rutina oblikujejo osnovno strukturo slehernega dne. Načrtovana mora biti tako, da sledita razvojnim in individualnim potrebam otrok, tako, da omogočita vsakemu otroku, da dan poteka tekoče in prijetno.

19.1 DNEVNI RED V MLAJŠI SKUPINI

URA	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 7:50	Sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, igra v igralnih koticih.
7:50 – 8:00	Jutranje gibalne aktivnosti – gibalne minutke.
8:00 – 9:00	Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz; jutranji krog.
9:00 – 10:00	Dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca; dopoldanska malica, previjanje.
10:00 – 10:50	Bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, kratki sprehodi.
11:00 – 12:00	Kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz, previjanje, priprava na počitek.
12:00 – 14:15	Počitek ob pravlji, umirjanje otrok, upoštevajoč individualne potrebe po počitku.
14:15 – 16:00	Popoldanska malica, igra po želji otrok v igralnici ali na igrišču, odhodi domov.

19.2 DNEVNI RED V STAREJŠI SKUPINI

ČAS	ELEMENTI DNEVNE RUTINE
6:00 – 8:00	Sprejem otrok, izvajanje jutranje zaposlitve, igra v igralnih koticih.
8:00 – 8:30	Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade – umivanje, zajtrk, pospravljanje miz; jutranji krog.
8:30 – 9:00	Pospravljanje igralnice in igrač.
9:00 – 10:30	Dejavnosti v skladu z načrtovanjem v igralnici, igrišču in bližnji okolici vrtca; dopoldanska malica.
10:30 – 11:30	Bivanje na prostem, igre na igrišču, na in ob igralih, sprehodi.
11:15 – 12:15	Kulturno higienske navade – umivanje, kosilo, pospravljanje miz.
12:15 – 14:15	Počitek ob pravlji, umirjanje otrok, upoštevajoč individualne potrebe po počitku.
14:15 – 16:00	Popoldanska malica, igra po želji otrok v igralnici ali na igrišču, odhodi domov.

19. PREDNOSTNI CILJI DNEVNE RUTINE

Osebna nega in skrb zase:

- Otrok pridobiva navade o negi telesa.
- Otrok se seznanja z varnim vedenjem in se nauči ravnati varno v različnih okoljih.
- Spoznavanje osnovnih načel osebne higiene (slačenje, oblačenje, sezuvanje copat, zapenjanje gumbov, zavezovanje vezalk, urejanje garderobe in igralnice).

Obroki hranjenj – spoznavanje osnovnih načel osebne higiene:

- Razvijanje prstne spretnosti oz. fine motorike (manipuliranje z jedilnim priborom).
- Otrok razvija jezikovno zmožnost (sodeluje v komunikaciji v manjših skupinah, v parih, posamezno – z odraslim ali otrokom).
- Otrok spozna različno hrano in pridobiva navade zdravega in raznolikega prehranjevanja.
- Otrok doživlja čas kot trajanje neke dejavnosti.

Urejanje in pospravljanje prostora:

- Otrok spozna delovni proces in razvija primeren odnos do dela in organizacijske sposobnosti.
- Otrok spozna, da morajo vsi ljudje pomagati in sodelovati, da lahko družba sodeluje in omogoči dobro počutje in udobje.
- Otrok spozna odnos med vzrokom in posledico.
- Otrok je vključen v različne komunikacijske procese z otroki in odraslimi.
- Otrok klasificira in razvršča.
- Razvijanje prstne spretnosti, moči, natančnosti, vztrajnosti.

Prihodi in odhodi otrok:

- Otrok vsakdanji komunikaciji posluša jezik in je vključen v komunikacijske procese z otroki in odraslimi.
- Otrok razvija predstavo o tem, kaj se je kdaj zgodilo in o zaporedju dogodkov.
- Otrok rabi simbole.
- Otrok rabi izraze za opisovanje položaja predmetov (na, v, pod, za, ...).
- Otrok ima možnosti razvijati sposobnosti in načine za vzpostavljanje vzdrževanje in uživanje v prijateljskih odnosih z enim ali več otroki.

20. ORGANIZACIJA PROSTORA IN IGRALNEGA MATERIALA

Glede na prostorsko ureditev igralnice in igralnega materiala smo bili pozorni na to, da je v igralnicah vse na dosegu otrokovih rok. Tako sama ureditev prostora vključuje kotičke, v katerih je za posamezni kotiček ustrezen igralni material, ki spodbuja otrokove sposobnosti in sledi načrtanim ciljem.

21.1 KOTIČKI V SKUPINAH

V mlajši skupini sta dve igralnici. V vsaki so igralni kotički. V starejši skupini pa je ena igralnica, v kateri so prav tako kotički. Kotičke bomo čez leto glede na potrebe v skupini spreminjali.

KOTIČEK DOM:

Cilj: spodbujanje otrok pri igranju igre vlog.

Sestavlja ga element kuhinje, v njem so raznovrstna igralna sredstva: krožniki, kozarci, žlice, kuhinjska posoda, štedilnik, pomivalni stroj... otroci se skozi igro v tem kotičku vživljajo v različne vloge, se dogovarjajo in tako na prijeten način vzpostavljajo komunikacijo.

KONSTRUKCIJSKI KOTIČEK:

Cilj: spodbujanje splošne ustvarjalnosti in domišljije s pomočjo različnih gradnikov.

V tem kotičku imajo na razpolago različne kocke.

KOTIČEK Z NAMIZNIMI IGRAMI:

Cilj: otrok se igra igre s pravili.

Igra v tem kotičku je organizirana tako, da se otroci igrajo pri mizi. Igrajo se v dvojicah, v manjših skupinah, ob prisotnosti odrasle osebe, posebej takrat, ko je otroke treba vpeljati v pravila, kateri otroci sledijo pri posamezni igri. V tem kotičku je igra človek ne jezi se, domine, spomin, črni Peter. Prav tako so v tem kotičku sestavljanke, ...

USTVARJALNI KOTIČEK:

Cilj: doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti.

Sredstva v tem kotičku sestavljajo suhe barvice, voščenke, svinčniki, vodene barvice, tempera barve, prstne barve, škarje, lepilo, različni papirji in kartoni, ki so različnih velikosti, debelin in barv, plastelin in kinetični pesek. Po potrebi se v ta kotiček prinaša dodaten material, ki pa ni prisoten v kotičku ves čas (volna, blago,...).

OPISMENJEVALNI KOTIČEK:

Cilj: spodbujanje jezikovne zmožnosti (artikulacija, besednjak, besedila, komunikacija,...) in spoznavanje simbolov pisnega jezika.

Na voljo imajo didaktični material, sredstva, ki jih otroci s pomočjo vzgojitelja izdelajo sami, abeceda, križanke, sestavljanke, otroške revije, v katerih rešujejo razne miselne naloge. Poleg naštetega materiala je tu veliko sredstev, ki spodbujajo opismenjevanje: sličice, zapisi črk prvega glasu,...

KNJIŽNI KOTIČEK

Cilj: spodbujanje ugodja, veselja, zabave ter pridobivanje pozitivnega odnosa do literature.

Na razpolago imajo veliko slikanic, revij, enciklopedij. Otroci posegajo po najrazličnejši literaturi, jo listajo, se ob tem pogovarjajo, opisujejo, razlagajo in si tako bogatijo besedni zaklad, razvijajo komunikacijo otrok-otrok, otrok-odrasli v skupini.

'MEHKI' KOTIČEK:

Cilj: otrok ima možnost se umakniti na svoje in se pocrkljati.

Sestavljajo ga ljubkovalne igrače, igrače z mehkim materialom. Istočasno služi tudi kot intimni kotiček in se lahko otrok umakne tja pred drugimi.

21. SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE PROGRAMA DELA

Letni delovni načrt se uresničuje preko posameznih izvajalcev in vrtca kot celote.

Uresničevanje spremlja Zavod RS za šolstvo OE Murska Sobota, svet zavoda in vodstvo šole (ravnateljica). Tisti programi, ki niso posebej opredeljeni z zakoni in izvedbenimi predpisi, se lahko med letom tudi spreminjajo.

LDN vrtca sprejme svet zavoda.

Priloga LDN:

- Hišni red vrtca

Zapisali:

Barbara Ostrič in Mateja Gjergjek

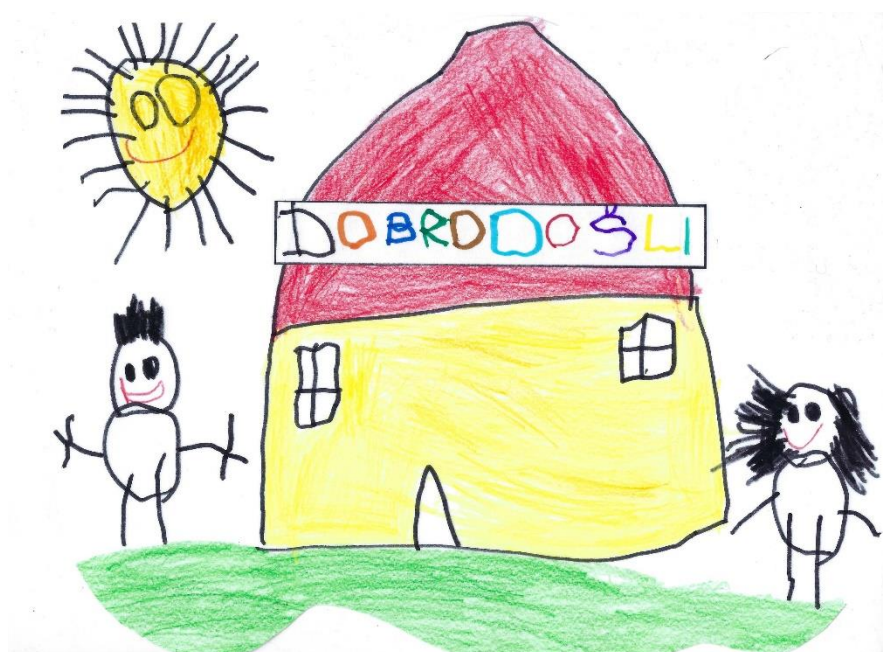
Ravnateljica:

Jožica Tratar

Šalovci, september 2024

HIŠNI RED

VRTCA PRI OŠ ŠALOVCI



2024 /2025

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Zaposleni v vrtcu, starši ter obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in vsa splošna zakonska določila. Posebej pa še določila s področja vzgoje in izobraževanja.

2. člen

Hišni red vrtca pri OŠ Šalovci je zasnovan tako, da zagotavlja ravnanje in sodelovanje udeležencev vrtca v skladu z vizijo vrtca ter Etičnim kodeksom vrtca.

2. ORGANIZACIJA

Poslovni čas ter uradne ure

3. člen

Poslovni čas vrtca na začetku leta potrdi Svet zavoda Vrtca Šalovci pri OŠ Šalovci. Vrtec posluje v času od 6.00 do 16.00 ure in se prilagaja potrebam varstva otrok staršev.

Poslovni čas vrtca je objavljen v publikaciji vrtca, v Letnem delovnem načrtu in na spletnih straneh vrtca. V okviru poslovnega časa je otrok lahko prisoten do 9 ur dnevno. Daljše bivanje je v neskladju s 14.členom Zakona o vrtcih.

Starši so dolžni spoštovati dnevni red vrtca, o katerem jih seznani vzgojiteljice na sestanku za starše v septembru.

Glede na naravo dela ter vrsto nalog imajo strokovni delavci določene oblike sodelovanja s starši: skupne, pogovorne ure, sestanke za starše, druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom vrtca.

3. PRIHOD IN ODHOD IZ VRTCA

4. člen

Prihodi in odhodi iz vrtca so določeni samo znotraj ur, ki veljajo za vrtec. V vmesnem času se vrtec zaklepa.

5. člen

Predhodno je potrebno obvestiti strokovno delavko vrtca za predčasen prevzem otroka. V času počitka bo vrtec zaklenjen.

6. člen

Starši otroka oziroma osebe, ki so pooblaščen za prevzem otroka, so dolžne prihajati po otroka v primernem psihofizičnem stanju otroka.

4. UPORABA PROSTOROV VRTCA

7. člen

Starši otroke predate in prevzamete pri vhodu v vrtec, kjer jih sprejme in odda vzgojiteljica, katera poskrbi, da se bo otrok preoblekel in odšel v skupino. V vrtec lahko vstopajo samo starši in obiskovalci z dovoljenjem vzgojitelja (uvajanje otroka, roditeljski sestanki, ...).

8. člen

V prostorih vrtca je brez vednosti zaposlenih prepovedno fotografiranje in izdelava drugih vrst posnetkov otrok, zaposlenih in dokumentov, ki so last Vrtca Šalovci oziroma strokovnih delavk.

5. OTROKOVA LASTNINA

9. člen

Starši so dolžni spoštovati nedotakljivost tuje lastnine.

10. člen

V vrtec otrok prihaja primerno oblečen ter obut glede na vremenske razmere, prav tako ima rezervna oblačila.

11. člen

V vrtcu ne prevzemamo odgovornosti za igrače ter nakit in druge vredne predmete, ki jih otrok prinese v vrtec. Prav tako ne smejo otroci v vrtec prinašati nevarnih predmetov.

6. LASTNINA VRTCA

12. člen

Do vrtca imamo odgovoren ter spoštljiv odnos. Na poškodovano lastnino se opozori strokovne delavke v oddelku, vodjo vrtca ali ravnateljico.

7. ETIČNI KODEKS

13. člen

Neprimerno vedenje med udeleženci vrtca niso dovoljeni. V primeru kršitve se naredi zapisnik ter obvesti ravnateljico.

8. VARNOST IN ZDRAVJE

14. člen

Vrtec prevzema odgovornost za varnost otrok v času njihovega bivanja v vrtcu. Vsi udeleženci vrtca so dolžni skrbeti za varnost otrok. Zaradi varnosti otrok, ki so še v varstvu, ni dovoljeno, da se starši z otroki, ki so že odšli iz varstva, zadržujejo v okolici vrtca.

15. člen

V vrtec hodijo samo zdravi otroci. Vsi starši so dolžni upoštevati priporočila zdravstveno-higienkega režima vrtca. V primeru nalezljivih bolezni otroka, morajo starši takoj obvestiti strokovne delavke v oddelku. Vsakdo ima pravico do varstva pred nalezljivimi boleznimi ter varovati svoje zdravje ter zdravje drugih pred temi boleznimi (4.čl.Zakona o nalezljivih boleznih), zato lahko strokovna delavka otroka ob prihodu v vrtec zavrne pred naslednjimi primeri: vročina, bruhanje, uši, vnetje oči ...

Strokovne delavke so dolžne v primerih poškodbe otrok, slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primerih, da ne znajo same oceniti resnosti poškodbe, obvestiti starše ali poklicati nujno zdravniško pomoč.

16. člen

Strokovne delavke je potrebno opozoriti na posebnosti otroka, njegovega zdravja (alergije, vročinski krči, diete,...) in razvoja.

17. člen

Starši so dolžni javljati spremembe osebnih podatkov otrokovi vzgojiteljici, svetovalni službi ter računovodstvu.

9. DRUGO

18. člen

Pomembna obvestila bodo sporočena v pisni obliki ali objavljena na spletni strani.

10. KRŠITVE HIŠNEGA REDA

19. člen

V primeru kršitve hišnega reda je strokovna delavka oziroma vpletena oseba vrtca, dolžna obvestiti vodstvo vrtca.

11. PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA

20. člen

Spremembe in dopolitve Hišnega reda se sprejmejo ter dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov vrtca.

Vodstvo vrtca določa o zadevah, ki niso zajete v hišnem redu.

21. člen

Hišni red Vrtca Šalovci bo objavljen na oglasni deski vrtca in spletni strani vrtca.

22. člen

Hišni red Vrtca Šalovci so pripravile ter oblikovale strokovne delavke vrtca.

Hišni red je sprejela ravnateljica Jožica Tratar.

Hišni red bodo potrdili člani Sveta zavoda in takoj stopi v veljavo.

Ravnateljica,
Jožica Tratar