



OSNOVNA ŠOLA PREVOLE

Prevole 32, 8362 HINJE

t 07 3885 292, GSM 040 464 190

o-prevole.nm@guest.arnes.si

www.osnovnasolaprevole.si

LETNI DELOVNI NAČRT

ZA ŠOLSKO LETO
2024/2025

Prevole, september 2024



Poslanstvo šole

Strokovni delavci, učenci, starši in zunanji sodelavci naše šole želimo medsebojno spoštovati strokovno delo in poslanstvo šole, izvajati vzgojno-izobraževalni proces v zdravem in varnem okolju ter dosegati optimalne vzgojno-izobraževalne dosežke. Za to vsi odrasli sodelujoči prevzemamo osebno odgovornost, učenci pa jo ob našem zgledu in vzgojnem usmerjanju postopno pridobivajo, se je v skladu z razvojno stopnjo vse bolj zavedajo in jo uresničujejo.

Vizija OŠ Prevole

V prijetnem, varnem in ustvarjalnem vzdušju ter v sodelovanju s starši želimo vzgajati in usmerjati učence k odgovornosti, delavnosti, spoštljivosti in strpnosti. Stremimo k podajanju kakovostnega znanja in spodbujanju kritičnega mišljenja, pozitivne samopodobe ter krepitvi samostojnosti učencev s kančkom zavedanja svojih korenin.



KAZALO

Vsebina

KAZALO	3
1 ZA VZPODBUDEN ZAČETEK ŠOLSKEGA LETA	5
2 OPREDELITEV POMENA DOKUMENTA	6
3 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI	7
4 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE	8
4.1 MATERIALNI POGOJI ZA DELO	10
5 ČASOVNA ORGANIZACIJA, URNIK	11
6 ŠOLSKI KOLEDAR	12
7 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH	13
8 KADROVSKA ZASEDBA	14
8.1 STROKOVNI DELAVCI IN RAZPOREDITVE	14
8.2 OSTALI ZAPOSLENI	15
9 OBVEZNI PROGRAM DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE	16
9.1 OSNOVNE ZNAČILNOSTI DEVETLETNE ŠOLE	16
9.2 PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE	20
9.3 IZBIRNI PREDMETI	21
9.4 DNEVI DEJAVNOSTI, EKSKURZIJE, ŠOLA V NARAVI	21
9.5 MANJŠE UČNE SKUPINE	22
10 RAZŠIRJENI PROGRAM	24
10.1 Podaljšano bivanje	24
10.2 Jutranje varstvo	24
10.3 Varstvo vozačev	24
10.4 Interesne dejavnosti	24
10.5 Neobvezni izbirni predmet	26
10.6 Dodatni pouk – delo z nadarjenimi	26
10.7 Dopolnilni pouk in skupinska pomoč za učence z učnimi težavami	27
10.8 Dodatna strokovna pomoč za učence s posebnimi potrebami	27
10.9 Nadstandardni program	28
10.10 Ekskurzije	28
11 DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE	29
11.1 TEKMOVANJA IZ ZNANJA	29
11.2 OBELEŽEVANJE SPOMINSKIH IN DRUGIH DNEVOV	30
11.3 ŠOLSKA SKUPNOST	31
11.4 NACIONALNI PROJEKT RASTEM S KNJIGO	31
11.5 ZDRAVA ŠOLA	32
11.4 EKO KOT NAČIN ŽIVLJENJA	32
11.5 ŠOLSKA SHEMA	33
11.6 TEDEN SLOVENSKE HRANE	34
11.7 PASAVČEK	34
11.8 POLICIST LEON	35
11.9 BOGASTVO SUHE KRAJINE	35
11.10 Z VEČ BRANJA DO VEČ ZNANJA, ZABAVE IN PAMETNE GLAVE	35
11.11 SPODBUJANJE USTVARJALNOSTI, PODJETNOSTI IN INOVATIVNOSTI MED MLADIMI	36



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

11.12	SADOVNJAK DEVETOŠOLCEV	36
11.13	BRALNI PROJEKT ZA UČENCE 7., 8. in 9. razreda - ODPRTA KNJIGA: GG4U	37
11.14	NAŠA MALA KNJIŽNICA	37
11.15	DIGITRAJNI UČITELJ	37
11.16	ENO – ENVIRONMENT ONLINE	38
12	SPREMLJANJE POUKA – HOSPITACIJE IN MEDSEBOJNE HOSPITACIJE	39
13	ORGANIZACIJA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE	39
13.1	KONFERENCE V ŠOLSLEM LETU 2024/25	39
13.2	UČITELJSKI ZBOR (ORGANIZACIJA IN NALOGE)	39
13.3	STROKOVNI KOLEGIJ (ORGANIZACIJA IN NALOGE)	41
13.4	NALOGE RAZREDNIKA	41
13.5	STROKOVNI AKTIVI (ORGANIZACIJA IN NALOGE)	41
13.6	UČITELJI (DELOVNA OBVEZNOST)	42
13.7	PRISTOJNOSTI RAVNATELJA	43
13.8	NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	43
13.9	NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNIČARKE	45
13.10	NALOGE RAČUNALNIKARJA-ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI	47
13.11	IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	48
13.12	SAMOEVALVACIJA	49
14	SKRIB ZA ZDRAVJE IN KARIERNA ORIENTACIJA	49
14.1	PREHRANA UČENCEV	49
14.2	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	51
14.3	STATUS ŠPORTNIKA OZIROMA UMETNIKA	53
14.4	KARIERNA ORIENTACIJA	53
15	SODELOVANJE S STARŠI	54
15.1	SVET STARŠEV	54
15.2	RODITELJSKI SESTANKI, GOVORILNE URE	54
15.3	PREDAVANJA ZA STARŠE	55
15.4	ŠOLSKI SKLAD	55
16	POVEZOVANJE Z OKOLJEM	56
17	PREDNOSTNE NALOGE	56
18	SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	57



1 ZA VZPODBUDEN ZAČETEK ŠOLSKEGA LETA

Vsak začetek šolskega leta je začetek nekega novega obdobja. Tako kot vedno smo tudi letos začeli z zanosom, s pričakovanjem, polnim upanja, načrtov, saj letos pouk začenjamo po dolgem času zopet z več kot 70 učenci. Šolskemu prostoru oziroma šoli dajo dušo in pravo vrednost učenci, starši, zaposleni na šoli, krajanji, predstavniki lokalne skupnosti, skratka vsi, ki se redno ali občasno vključujejo v delo šole ali pa so samo naključni obiskovalci šole. Zato vsekakor računamo tudi na vašo podporo in sodelovanje.

Vsekakor je šola v prvi vrsti namenjena vam učenkam in učencem, ki morate v šolo prihajati z veseljem, se dobro počutiti, pridobiti ustrezna znanja in sposobnosti, ki vam bodo koristila pri nadaljnjem šolanju in v življenju, pridobiti morate ustrezne vzgojne navade in vrednote, ki so pomemben pogoj za vašo pozitivno osebnostno rast in nenazadnje tudi za dobro počutje v ožji ali širši družbeni skupnosti.

V spoštljivih in strpnih medsebojnih odnosih in sodelovanju je ključ do prijetne in ustvarjalne klime, ki prinaša veselje do dela, veselje do raziskovanja in odkrivanja vedno novih znanj ter aktivno udejstvovanje pa tlakujejo najlažjo pot do uspeha. Ni dovolj le priložnost za samopotrjevanje, potrebno se je učiti tudi izbirati in odločati, svoj čas koristno izrabiti, kultivirati svojo osebnost in se naučiti živeti v skupnosti, sprejemati drugačnost in iskati dobro v sebi in v drugih.

Vsi zaposleni na šoli se zavedamo, da opravljamo pomembno javno delo in da smo ves čas pod budnim očesom učencev, staršev in da moramo v vsakem trenutku dajati zgled pozitivnih osebnosti, polnih zaupanja, naj si bo to učitelj ali katerikoli drugi zaposleni na šoli. Kljub temu smo tudi učitelji samo ljudje, doživljamo padce, vzpone, razočaranja, srečo ... Tudi delavci šole potrebujemo pohvalo, spodbudo, ki nam dviguje avtoriteto, dostojanstvo ... Želimo si ustvarjalnega sodelovanja z učenci, s starši, ki bodo konstruktivno sodelovali pri oblikovanju šolskega programa, z lokalno skupnostjo, ki bo znala prisluhni predlogom, ki peljejo k bogatitvi programa vzgoje in izobraževanja. Na svojem področju želimo biti najboljši in predvsem učitelji učencem, ki počasi stopajo v najbolj ustvarjalno življenjsko obdobje.

Draženko Šolaja, ravnatelj



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

2 OPREDELITEV POMENA DOKUMENTA

Z letnim delovnim načrtom 2024/25 se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev dejavnosti, ki jih izvaja šola.

Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Pri oblikovanju letnega delovnega načrta upoštevamo veljavne predpise in zakone s področja vzgoje in izobraževanja, normative in standarde ter interese okolja, kolikor jih šola lahko uresničuje.

Ob zaključku prejšnjega šolskega leta ter na začetku novega skupaj oblikujemo osnove in usmeritve, ob katerih opredelimo svoje aktivnosti vsi nosilci planiranja (posamezniki in skupine).

Letni delovni načrt je oblikovan na osnovi dosežkov preteklega leta in zastavljenih ciljev za novo šolsko leto. Načrtovalci smo upoštevali tudi možnosti šole glede na kadrovske in prostorske pogoje.

Letni delovni načrt je torej vsestransko pretehtan dokument in vsebuje naloge, ki so tako ali drugače pomembne za šolo v tem šolskem letu v skladu s predmetnikom in učnim načrtom, in opredeljuje vsebino, obseg in razporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola v šolskem letu 2024/25.

Letni delovni načrt sprejme Svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

3 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

Podatki iz registra

Osnovna šola Prevole
Prevole 32, 8362 HINJE

Matična številka: 5086272

Telefon: (07) 3885 292, GSM: 040 464 190

Davčna številka: 69795819

TRR: 0110 0600 8339 016

Vodja zavoda: Draženko Šolaja, ravnatelj

El. naslov šole: o-prevole.nm@guest.arnes.si

Spletna stran šole: www.osnovnasolaprevole.si

Podatki o ustanovitelju

Ustanovitelj šole je Občina Žužemberk.

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Prevole (Uradni list RS, št. 93/2000 z dne 12. 10. 2000).

Šolski okoliš

Šola je ustanovljena za potrebe skupnega šolskega okoliša, ki vključuje okoliške vasi:

Lazina, Hrib, Hinje, Pleš, Prevole, Žvirče, Ratje, Sela pri Hinjah, Vrh pri Hinjah, Lopata in Visejec.

Šolski prostor

Strokovni delavci šole prevzemamo odgovornost za učence v času izvajanja pouka in drugih aktivnosti (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi), določenih z LDN, na področju šolskega prostora, ki obsega šolsko stavbo, dvorišče šole, šolsko športno igrišče, šolske zelenice in šolsko dovozno pot ter v drugih prostorih, kjer poteka pouk in se izvajajo druge dejavnosti.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

4 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Vodstvo

Poslovodni organ šole in pedagoški vodja je ravnatelj Draženko Šolaja. Vodi delo pedagoškega zbora, administrativno-tehničnega osebja in predstavlja ter zastopa šolo navzven. Za potrebe vodenja vrta mu pomaga pomočnica ravnatelja za vrtec Mojca Podpadec.

Svet šole

Najvišji organ upravljanja šole je Svet šole, ki ima 11 članov (3 predstavniki ustanovitelja, 3 predstavniki staršev in 5 predstavnikov zaposlenih šole). Predsednica sveta šole je Andreja Šilc Mihelič, njen namestnik pa je Žiga Jernejčič.

Svet šole sestavljajo:

3 predstavniki ustanovitelja (Občina Žužemberk):

Francka Pečjak, Jožica Grden, Roman Kren;

3 predstavniki staršev:

Metka Novak, Pavla Muhič, Tilen Nosan;

5 predstavnikov šole:

Dejan Butala, Vesna Fabjan, Nataša Stanišič, Andreja Šilc Mihelič, Žiga Jernejčič.

Svet šole:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja zavoda,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji šole,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, ki jih mora predhodno uskladiti z ustanoviteljem,
- obravnava poročila o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor, pristojna inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev,
- sprejema splošne akte šole v skladu z zakonom in Odlokom o ustanovitvi,
- potrjuje predlog finančnega načrta, realizacijo finančnega načrta in letno poročilo,
- v soglasju z ustanoviteljem odloča o najemanju kreditov oziroma izdajanju poroštev,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve članov sveta predstavnikov delavcev in staršev,
- imenuje predstavnike šole v drugih organih,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev in
- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

Svet staršev

Vsako šolsko leto se iz predstavnikov staršev vsakega oddelka oblikuje svet staršev. Predstavnike oddelkov izvolijo starši na 1. roditeljskem sestanku v mesecu septembru. Svet staršev naše šole ima 7 članov. Mandat sveta staršev traja eno šolsko leto.

Na prvi seji Sveta staršev, ki jo skliče ravnatelj šole, predstavniki staršev izvolijo predsednika/co



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

in namestnika/co predsednika/ce Sveta staršev.

Sestanki sveta staršev so predvidoma 3-krat letno, in sicer v jesenskem, zimskem in spomladanskem času.

Svet staršev ima naslednje naloge in pristojnosti:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasja k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta ter daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnim delom,
- voli predstavnike staršev v svet šole,
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje,
- v dogovoru z vodstvom šole ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine,
- daje soglasje k skupni nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred oziroma letnik šole, najkasneje do 10. junija tekočega šolskega leta,
- obravnava predlog pravil šolske prehrane,
- predlaga predstavnike staršev v pritožbeno komisijo,
- imenuje upravni odbor šolskega sklada,
- oblikuje stališča do ponudbe dodatnih in obogatitvenih programov, ki se bodo izvajali v naslednjem šolskem letu,
- poda svoje mnenje na vsa vprašanja, predloge in pobude, ki so nanj naslovljeni,
- sprejema poslovnik o delovanju sveta staršev,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Strokovni organi šole

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih ter učnih problemov in drugo.

Strokovni aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij; obravnava problematiko predmeta oz. predmetnega področja. Na naši šoli so učitelji razdeljeni v tri aktivne:

NARAVOSLOVNI – vodja je Andreja Šilc Mihelič,

DRUŽBOSLOVNI – vodja je Elena Marijana Stanko in

RAZREDNI - vodja je Mojca Gumilar.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

4.1 MATERIALNI POGOJI ZA DELO

Pouk in šolske dejavnosti potekajo na matični šoli, ki se nahaja na naslovu Prevole 32, 8362 Hinje. Matična šola je stara stavba, zgrajena leta 1955. Stavba je bila adaptirana leta 2001, ko ji je bila prizidana tudi športna dvorana. Leži v čudovitem naravnem okolju z gozdnatimi in travnatimi površinami ter ima izjemno veliko okolico, na kateri se nahajajo otroško igrišče za varovance vrtca in učence 1. triade, asfaltirano košarkarsko in roketno igrišče ter igrišče za odbojko na pesku.

Šola ima do vhoda speljano ozko pot, na kateri se v času prevozov nahajajo tudi učenci. V preteklih letih smo se s starši dogovorili, da ta cesta ostane zaprta za dostop avtomobilom. Uporablja jo le šolski kombi-bus.

Na šoli so 3 učilnice namenjene razrednemu pouku, 5 splošnih učilnic, računalniška učilnica, 2 specialni učilnici (za kemijo in fiziko, tehniko ter tehnologijo), gospodinjska učilnica in knjižnica. V pritličju se nahajata manjša avla ter prostornejša garderoba za učence. Iz pritličja vodi tudi pot v prizidano športno dvorano. V preteklih letih smo veliko sredstev namenili posodabljanju šolske opreme in z računalniki ter interaktivnimi zasloni opremili vse učilnice. Pred začetkom leta smo vse projektorje zamenjali s 65" zasloni. 6 učilnic imamo opremljenih tudi z interaktivnimi zasloni.

Vse učitelje smo s pomočjo prijave na razpis ARNES-a opremili s prenosnimi računalniki, fazno smo tudi pridobili novo računalniško opremo, v letu 2019 pa tudi novo WLAN mrežo.

Šola ima še neurejeno mansardo z obilo prostora, ki bi ga bilo smiselno urediti in izgraditi učilnice za nudenje DSP, saj se vedno bolj kaže potreba po dodatnih prostorih.

Letos smo izvedli preboj vrat iz učilnice na veliko teraso šole, ki bo sedaj lahko končno služila svojemu namenu. Prav tako smo povečali učilnico, namenjeno glasbeni umetnosti in zborovskemu petju ter tako omogočili udeležbo večjega števila otrok na dejavnosti.

Od zadnje prenove je minilo 23 let in šola bo potrebovala nove posege. Predvsem je potrebno razmišljati o energetske sanaciji stavbe, zamenjavi osvetljave (LED) in vgradnji prezračevalnega sistema, ki se v današnjih časih kaže kot nuja. Ravno tako bi bilo potrebno vgraditi zunanje senčenje oken, saj z notranjimi žaluzijami ne dosegamo zelenega učinka, hkrati pa so le te krhke in pogosto prihaja do poškodb oziroma nedelovanja.

Po zagotovitvi ustanoviteljice Občine Žužemberk naj bi v tem šolskem letu zagotovo dobili vsaj zunanje žaluzije.



5 ČASOVNA ORGANIZACIJA, URNIK

Šola je odprta vsak dan pouka od 5.55 do 15.55. Delovni čas v upravi je vsak delovni dan (od ponedeljka do petka) praviloma od 7.00 do 15.00. Delovni čas zaposlenih je v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih in po Kolektivni pogodbi za vzgojo in izobraževanje 40 ur tedensko.

Za tehnične in administrativne delavce je obvezna 8-urna prisotnost na delovnem mestu.

Učitelji in ostali strokovni delavci imajo neenakomerno razporejen delovni čas. Časovno razporeditev dela opravi ravnatelj na podlagi organizacije dela in življenja v šoli. Učitelji in ostali strokovni delavci zapolnjujejo svojo obveznost s poukom in drugim delom v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest OŠ Prevole. Delo sproti evidentirajo v skladu s Pravilnikom o evidentiranju delovnega časa.

Delovni čas učiteljev je določen po dnevnem časovnem razporedu in z urnikom. Dnevni časovni raspored je narejen v skladu z organizacijo in načinom dela v osnovni šoli.

Dnevni časovni raspored pedagoških dejavnosti na OŠ Prevole

Od 1. do 9. razreda	
Jutranje varstvo	5.55–7.55
1. ura	7.55–8.40
2. ura	9.00–9.45
3. ura	9.50–10.35
4. ura	10.45–11.30
5. ura	11.35–12.20
6. ura	12.40–13.25
7. ura	13.30–14.15
Dežurstvo in PB	14.15–15.55
Malica: 7.55-8.15 in 8.40–9.00	
Kosilo: 11.30-11.50 in 12.20–12.40	

Pouk je enoizmenski in se prične ob 7.55, zaključi pa ob 14.15. Ure oddelčne skupnosti so umeščene v tedenski urnik in bodo potekale vsak teden po eno šolsko uro. Izbirni predmeti se izvajajo ob koncu pouka (6. in 7. učno uro).



6 ŠOLSKI KOLEDAR

V šolskem letu 2024/25 bomo v skladu s šolskim koledarjem realizirali 187 dni pouka (deveti razred 179 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve, šole v naravi ter celodnevne ekskurzije. V okviru pouka bomo glede na aktualno ponudbo organizirali tudi ogled prireditev s področja glasbe, kulture, športa idr.

2024	ponedeljek	2. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek - petek	28. 10. – 1. 11.	JESENSKE POČITNICE
	četrtek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	petek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	sreda	25. 12.	BOŽIČ
	četrtek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	sreda - četrtek	25. 12. – 2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2025	sreda - četrtek	1. 1. – 2. 1.	NOVO LETO
	petek	3. 1.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	petek	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	sobota	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek - sobota	14. 2 – 15. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek - petek	17. 2. – 21. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek - petek	24. 2. – 28. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJE SLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	ponedeljek	21. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	nedelja	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	nedelja - petek	27. 4. – 2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	četrtek - petek	1. 5. – 2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	13. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	sreda	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	četrtek - nedelja	26. 6. – 31. 8.	POLETNE POČITNICE



Izpitni roki za predmetne in popravne izpite		
16. 6.-30. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6.-9. 7. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8.-29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu		
3. 2.-13. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
3. 2.-24. 6. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8.-29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

7 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH

V šolskem letu 2024/25 OŠ Prevole obiskuje 71 učencev.

oddelek	deklice	dečki	skupaj	Razrednik	Učitelj OPB	prostor
1.	5	5	10	Mojca Gumilar	Klara Cvetković	1. r
2.	0	8	8			
3.	5	4	9	Nataša Stanišič	Andreja Šilc Mihelič Alenka Butala Klara Cvetković Nataša Stanišič Ivuša Đukić Natalija Novak	3. r
4.	3	7	10			
5.	4	7	11	Natalija Novak		GOS
6.	3	5	8			
7.	3	4	7	Andreja Šilc Mihelič		KEM
8.	2	2	4			
9.	1	3	4	Žiga Jernejčič		GUM
	26	45	71			



8 KADROVSKA ZASEDBA

8.1 STROKOVNI DELAVCI IN RAZPOREDITVE

Delovne naloge so delavcem dodeljene v skladu z Zakonom o osnovni šoli, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonom o delovnih razmerjih in v skladu z normativi.

Na šoli je zaposlenih 15 pedagoških delavcev, med njimi so v deležu zaposlitve tudi po 1 svetovalna delavka, knjižničarka in računalnikar.

Za polno zaposlitev je učiteljem razdeljenih od 19 do 27 ur pouka tedensko. Učitelj GUM Žiga Jernejčič dopolnjuje svojo delovno obvezo na OŠ Zagradec. Učitelj zgodovine Gregor Torkar (OŠ Grm), učiteljica TiT Ivuša Đukić (OŠ Stopiče) in učiteljica BIO Tanja Zupančič (OŠ Žužemberk) pa svojo delovno obvezo dopolnjujejo pri nas.

Za izvajanje 5 ur DSP smo še vedno v fazi iskanja specialne pedagoginje in socialne pedagoginje. Do zaposlitve ustreznih kandidatov bo DSP nudila svetovalna delavka.

Podrobna razdelitev ur obveznega in razširjenega programa (oddelki podaljšanega bivanja in jutranje varstvo) je razvidna iz razporeditev v programu KPIS.

8.1.1 STROKOVNI DELAVCI ŠOLE, KI POUČUJEJO NA RAZREDNI STOPNJI

Učitelj	Razred/predmet
Mojca Gumilar, Alenka Butala	1. in 2. razred
Nataša Stanišić, Natalija Novak	3. in 4. razred
Natalija Novak, Alenka Butala, Irena Blatnik, Renata Pelc	5. razred
Marijana Elena Stanko	1.–5. razred TJA
Žiga Jernejčič	3. do 5. razred GUM, OPZ
Matevž Kegel	4. in 5. razred NIP-Računalništvo
Andreja Š. Mihelič, Alenka Butala, Klara Cvetković, Nataša Stanišić, Ivuša Đukić, Mojca Gumilar	OPB



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: q-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

8.1.2 STROKOVNI DELAVCI ŠOLE, KI POUČUJEJO NA PREDMETNI STOPNJI

Učitelj	Poučuje	Razrednik
Renata Pelc	MAT, FIZ, DDP	
Irena Blatnik	SLJ, DDP, GLK	
Alenka Butala	GOS, vodja šolske prehrane	
Ziga Jernejčič	GUM, MPZ, GLP	9.
Gregor Torkar	ZGO, GEO	
Marijana Elena Stanko	TJA, DDP	
Ivuša Đukić	TiT, OGU, ID	
Tanja Zupančič	BIO	
Natalija Novak	LUM	5. in 6.
Mojca Podpadec	DKE, svetovalno delo	
Andreja Silc Mihelič	KEM, NAR, OV3, ID, knjižničarka	7. in 8.
Draženko Šolaja	SPO, SSP, ravnatelj	
Matevž Kegel	ROID, ID, ROM	

8.2 OSTALI ZAPOSLENI

8.2.1 RAČUNOVODSKO ADMINISTRATIVNA DELAVKA

ANICA BOBEN

Tajnica, računovodkinja, administratorica, knjigovodkinja.

8.2.2 ZAPOSLENI V KUHINJI

1. Lidija Kozole kuharica
2. Jasna Strah kuharska pomočnica (delno)

8.2.3 TEHNIČNI DELAVCI

1. Dejan Butala hišnik in voznik
2. Verica Krašovec čistilka, zaposlitev za 80 % delovnega časa
3. Milena Fabjan (Hasiba Zahirović) čistilka
4. Jasna Strah čistilka (delno)



9 OBVEZNI PROGRAM DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

9.1 OSNOVNE ZNAČILNOSTI DEVETLETNE ŠOLE

Osnovne značilnosti devetletne šole so opredeljene z Zakonom o osnovi šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 –ZUJF, 63/13, 46/16 –ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) in s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 52/13 in 63/24).

- Cilji vzgoje in izobraževanja so posodobljeni: poudarek je na vseživljenjskem učenju, trajnostnem razvoju, razvijanju pozitivne samopodobe učenca, vzgajanju za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic, razvijanje podjetnosti ...
- Obvezno šolanje traja devet let, otroci vstopijo v prvi razred s šestimi leti (v koledarskem letu, ko dopolnijo starost 6 let).
- Osnovna šola vpisuje otroke v 1. razred v mesecu februarju za naslednje šolsko leto.
- Šolsko leto se začne 1. septembra in konča 31. avgusta. Šolsko leto se deli na 2 ocenjevalni obdobji.
- Osnovnošolsko izobraževanje se deli na tri vzgojno-izobraževalna obdobja. Prvo obdobje traja od 1. do 3. razreda, drugo od 4. do 6. razreda, tretje pa od 7. do 9. razreda.
- Učitelj od 1. do 9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.
- V 4., 5., 6. in 7. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah. Pouk v manjših učnih skupinah se v 4. razredu začne izvajati v mesecu aprilu.
- V 8. in 9. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine. Če zaradi majhnega števila učencev ni mogoče organizirati pouka v manjših učnih skupinah, učitelj pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela delo z učenci diferencira glede na njihove zmožnosti.
- Izbirni predmeti v tretjem triletju: učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov iz kateregakoli sklopa, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev (v celoti ali deloma) oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.
- Neobvezni izbirni predmeti: učenec lahko izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov tedensko. Šola za učence 1. razreda izvaja pouk prvega tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet. Šola za učence 4., 5. in 6. razreda izvaja pouk iz naslednjih neobveznih izbirnih predmetov: drugega tujega jezika, umetnosti, računalništva, športa in tehnike. Šola za učence 7., 8.



in 9. razreda izvaja pouk drugega tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet. Šola z učenci 1. razreda obvezno izvaja pouk prvega tujega jezika, učencem od 4. do 9. razreda pa pouk drugega tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet v obsegu dveh ur tedensko.

- V 1. in 2. razredu osnovne šole se učenčev znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami.
- Ocenjujejo se učenčevi ustni odgovori ter pisni, likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, projektno delo in nastopi učencev.
- Pri vsakem predmetu se učenčev znanje ocenjuje skozi vse obdobje, ko se predmet izvaja. Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov. Pri predmetih, za katere so s predmetnikom določene več kot dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj šestkrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov.
- Pet delovnih dni pred konferenco učenci ne pišejo preizkusov znanja, razen v primerih ponovnega ocenjevanja v skladu s 13. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.
- Učenci lahko pisne izdelke pišejo le dvakrat v tednu in enkrat na dan. Trije pisni izdelki na teden so dovoljeni, če gre za ponovitev ocenjevanja v skladu s 13. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.
- Ponovitev ocenjevanja (13. člen Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja): če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ali učni skupini oziroma polovica ali več izdelkov učencev v manjši učni skupini ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti. Ocena se vpiše v ređovalnico po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena. Učencu, ki je bil ocenjen samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.
- Znanja učenca, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, se iz tega predmeta ne ocenjuje. Znanja učenca, ki je oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih zaradi obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom, se iz teh predmetov ne ocenjuje.
- Napredovanje: učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo. Učenci v tretjem obdobju napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu pouka v šolskem letu pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov.
- Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda lahko na podlagi pisno obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev. Odločitev o ponavljanju sprejme učiteljski zbor.
- Popravni izpiti se opravljajo le v 3. obdobju:
- V 7. in 8. razredu ima učenec popravni izpit, če je negativno ocenjen iz največ 2 predmetov (učenec ima v šolskem letu dva roka za popravljanje);



- če popravnih izpitov učenec ne opravi, ponavlja razred;
- v 9. razredu ima učenec lahko popravni izpit tudi iz več predmetov.
- V 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom. Nacionalno preverjanje znanja je za učence 3., 6. in 9. razreda obvezno. V 3. razredu osnovna šola izvede NPZ iz slovenščine in matematike, v 6. razredu preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika (angleščine). V 9. razredu osnovna šola izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga v mesecu septembru določi minister. Izbrani predmet, iz katerega bodo učenci 9. razreda Osnovne šole Prevole opravljali nacionalno preverjanje znanja v šolskem letu 2024/2025, je geografija.
- Spričevala: splošni uspeh je ukinjen. OŠ izda učencem od 1. do 2. razreda spričevala z opisnimi ocenami, učencem od 3. do 9. razreda pa spričevala s številčnimi ocenami. Šola ob zaključku pouka učencu izroči obvestilo o njegovem sodelovanju pri interesnih in drugih dejavnostih šole.
- Otroci, ki so tuji državljani oziroma osebe brez državljanstva in prebivajo v Republiki Sloveniji, imajo pravico do obveznega osnovnošolskega izobraževanja pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.
- Za učence, ki so na zdravljenju v bolnišnici, se lahko organizira pouk v bolnišnici.
- Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda (za učence s posebnimi potrebami pa do zaključka izobraževanja v OŠ).
- Šola s hišnim redom določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.
- Starši imajo pravico vpisati otroka v javno osnovno šolo ali v zasebno osnovno šolo s koncesijo v šolskem okolju, v katerem otrok stalno oziroma začasno prebiva. V drugo osnovno šolo lahko starši pišejo otroka, če ta šola s tem soglaša.
- S predmetnikom se določijo izbirni predmeti, letno in tedensko število ur pouka posameznih obveznih in izbirnih predmetov, dnevi dejavnosti, število ur oddelčne skupnosti in minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta. Šola pa lahko v posameznem razredu drugače razporedi tedensko število ur pouka posameznih predmetov (fleksibilni predmetnik).
- Z učnim načrtom se določijo vsebina predmetov, standardi znanj in cilji pouka pri predmetih.
- Možnost prehajanja med programi: učenci iz prilagojenih programov lahko določene predmete obiskujejo v redni šoli.
- Učenci s posebnimi potrebami so učenci, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe osnovne šole oziroma posebni program vzgoje in izobraževanja. Ti učenci so glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja, ovire



oziroma motnje opredeljeni v zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.

- Učenci z učnimi težavami so učenci, ki brez prilagoditev metod in oblik dela pri pouku težko dosegajo standarde znanja. Šole tem učencem prilagodijo metode in oblike dela pri pouku ter jim omogočijo vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.
- Nadarjeni učenci so učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela.
- Vzgojni načrt: z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev OŠ. Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.
- Pravila šolskega reda: na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.
- Vzgojni opomini: učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev, če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.



9.2 PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

A OBVEZNI PROGRAM

Predmeti/število ur tedensko	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur predmeta
SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318
TUJI JEZIK	2	2	2	2	3	4	4	3	3	866
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452
DRUŽBA				2	3					175
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315
FIZIKA								2	2	134
KEMIJA								2	2	134
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140
GOSPODINJSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834
IZBIRNI PREDMETI*							2/3	2/3	2/3	204/306

Skupaj vseh ur: 7810/7912

	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Število predmetov	7	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14
Število ur tedensko	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

ODDELČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
-------------------	---	---	---	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Skupaj vseh ur: 103,5

Dnevi dejavnosti/število dni v letu	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	Skupaj ur dejavnosti
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225

Število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
---------------------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--

Skupaj vseh ur: 675,0

ŠOLA V NARAVI

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

*Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši.



9.3 IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvajati pouk iz izbirnih predmetov.

Šola mora ponuditi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz družboslovno-humanističnega sklopa in najmanj treh iz naravoslovno-tehničnega sklopa. V okviru družboslovno-humanističnega sklopa mora šola ponuditi pouk tujega jezika, nekonfesionalni pouk o verstvih in etiki ter pouk retorike.

Učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenec lahko izbira izbirne predmete ne glede na naravoslovni oz. družboslovni sklop.

Izbirni predmeti so v urniku eno uro na teden (tuji jezik dve uri), so obvezna sestavina učenčevega predmetnika in se ocenjujejo.

Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev (v celoti ali deloma) lahko oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

V šolskem letu 2024/2025 bomo izvajali obvezne izbirne predmete 6 ur tedensko v 6 skupinah.

- **GLK** – gledališki klub (6),
- **OV 3** – okoljska vzgoja (6),
- **GLP** – glasbeni projekt (3),
- **OGU** – obdelava gradiv – umetne snovi (4),
- **ROM** – računalniška omrežja (8),
- **ŠSP** – šport za sprostitev (11).

9.4 DNEVI DEJAVNOSTI, EKSKURZIJE, ŠOLA V NARAVI

DNEVI DEJAVNOSTI

9.4.1 KULTURNI DNEVI

- Spoznavanje vasi – Seč, Polom (1.–9. razred) – vodja Mojca Podpadeč
- Gledališka predstava (glede na ponudbe) (1.–9. razred) – vodja Irena Blatnik
- Jelkovanje (december) (1.–9. razred) - vodja Mojca Gumilar
- Lutkovna predstava (1. - 3. razred) – vodja Mojca Gumilar

9.4.2 TEHNIŠKI DNEVI

- Izdelovanje prazničnih izdelkov – bazar (1.–9. razred) november – vodja Natalija Novak
- Tehniški dan na šoli – Od načrta do izdelka (4.–6. razred) – vodja Nataša Stanišič
- FESTIVAL POKLICEV (7.–9. razred) - vodja Mojca Podpadeč
- ČŠOD (1.–9. razred) – vodja razredniki
- Železarski muzej (1.–9. razred) - vodja Gregor Torkar



9.4.3 NARAVOSLOVNI DNEVI

- TSZ – 15. november 2024 (1.–9. razred) - vodja Alenka Butala
- ČŠOD (1.–9. razred) - vodje razredniki
- ČŠOD (4.–9. razred) - vodje razredniki
- Živalski vrt (1.–3. razred) – vodje Mojca Gumilar

9.4.4 ŠPORTNI DNEVI

- Jesenski športni dan (pohod) (1.–9. razred) - vodja Draženko Šolaja
- Zimski športni dan (1.–9. razred) - vodja Draženko Šolaja
- ČŠOD (4.–9. razred) - vodje razredniki
- ČŠOD (1.–9. razred) - vodje razredniki
- Plavanje (1. in 3. razred) - vodja Mojca Gumilar
- Zadnji dan – športne igre (1.–9. razred) - vodja Draženko Šolaja

9.5 MANJŠE UČNE SKUPINE

Z dnem 31. 8. 2012 je prenehal veljati Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v OŠ. Pravna podlaga organizacije manjših učnih skupin je 40. člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23).

Organizacija pouka v manjših učnih skupinah je v pristojnosti šole.

V šolskem letu 2024/25 bomo formirali naslednje manjše učne skupine in pouk tako izvajali skozi celo šolsko leto:

- **3. in 4. razred** – manjše skupine pri slovenščini in matematiki ter angleščini (financer bo Občina Žužemberk in MVI),
- **5. in 6. razred** – manjše učne skupine pri slovenščini in matematiki ter angleščini (financer bo Občina Žužemberk in MVI),
- **7. in 8. razred** – manjše učne skupine pri slovenščini, angleščini, zgodovini in matematiki. (MVI)

Manjše učne skupine so običajno oblikovane na podlagi strokovnega mnenja aktivov, razrednika in svetovalne službe. Prehodi med skupinami so med letom možni le izjemoma po predhodnem posvetovanju z učitelji, šolsko svetovalno službo in starši. Pri nas so manjše učne skupine oblikovane glede na razred, ki ga učenci obiskujejo, saj le na tak način zagotovimo pouk, ki ne poteka v kombinaciji.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

9.6 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA (NPZ)

NPZ je zunanje preverjanje znanja, ki ga opravljajo vsi učenci v državi pri istem predmetu, na isti dan, pod enakimi pogoji oziroma po standardiziranih postopkih. Vsi učenci pri preverjanju znanja iz istega predmeta na istem roku rešujejo enake preizkuse znanja, ki so jih pripravili predmetni strokovnjaki v sodelovanju s strokovnjaki za sestavljanje preizkusov znanja. Rešene preizkuse znanja ovrednotijo zunanji ocenjevalci po enotnih merilih za vrednotenje. NPZ se pripravlja in izvaja na podlagi Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) in Pravilnika o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 67/24). Za strokovnost, zanesljivost, učinkovitost, veljavnost in preglednost sistema preverjanja skrbi Državna komisija za vodenje NPZ. Sestavljajo jo predsednik, ki je praviloma visokošolski profesor, in člani – predstavniki pristojnega ministrstva, Zavoda RS šolstvo, Državnega izpitnega centra, predstavnika ravnateljev in učiteljev ter strokovnjak za metodologijo zunanjega preverjanja znanja. Za pripravo gradiva, izvedbo in analizo dosežkov NPZ na državni ravni je za vsako posamezno predmetno področje odgovorna predmetna komisija, ki jo sestavljajo univerzitetni profesor, učitelji praktiki in svetovalci Zavoda RS za šolstvo.

NPZ bodo opravljali učenci 3. razreda iz slovenščine in matematike, 6. razreda iz slovenščine, matematike in angleščine ter učenci 9. razreda iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta (v šolskem letu 2024/25 iz geografije). Nacionalno preverjanje znanja vodi Državni izpitni center – RIC, spletna stran: <http://www.ric.si/>.

Za izvedbo NPZ je na šoli odgovoren ravnatelj. Namestnica ravnatelja za NPZ je Irena Blatnik.

Koledar NPZ

3. razred 2025

24. marec 2025 - Slovenščina

27. marec 2025 - Matematika

15. april 2025 - RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu
Seznanitev učencev 3. razreda z dosežki NPZ

Od 16. do 17. aprila 2025 - Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 3. razredu na RIC

6. maj 2025 - RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 3. razredu

24. junij 2025 - Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 3. razreda

6. razred 2025

24. marec 2025 - Slovenščina

27. marec 2025 - Matematika

1. april 2025 - Tuji jezik (angleščina)

5. maj 2025 - RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu
Seznanitev učencev 6. razreda z dosežki NPZ

Od 6. do 7. maja 2025 - Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC

13. maj 2025 - RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 6. razredu

24. junij 2025 - Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 6. razreda

9. razred 2025

24. marec 2025 - Slovenščina

27. marec 2025 - Matematika

1. april 2025 - Tretji predmet (geografija)



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

22. april 2025 - RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu
Seznanitev učencev 9. razreda z dosežki NPZ

Od 22. do 24. aprila 2025 - Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC

13. maj 2025 - RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 9. razredu

13. junij 2025 - Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda

10 RAZŠIRJENI PROGRAM

Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, varstvo vozačev, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in pouk neobveznih izbirnih predmetov.

V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

10.1 Podaljšano bivanje

Šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda, in sicer v okviru ministrstva. Učenci so v OPB od konca pouka do 15.55. V tem času imajo kosilo, organizirano učenje, športne aktivnosti in druge sprostivne dejavnosti (sprehodi, delo na računalniku – temu bomo še posebej namenili pozornost, usmerjen prosti čas, razne delavnice, neusmerjen prosti čas).

10.2 Jutranje varstvo

Za učence prvega razreda imamo organizirano jutranje varstvo od 5.55 do 7.55. Otroci imajo na razpolago razne sprostivne igre, igrače, barvice, na policah pa zanimive slikanice in lutke. V letošnjem šolskem letu bomo učencem veliko prebirali zgodbe.

10.3 Varstvo vozačev

Za vse vozače je organizirano jutranje varstvo v učilnicah in popoldansko varstvo v avli šole ali na igrišču pred šolo pod vodstvom dežurnega učitelja.

10.4 Interesne dejavnosti

V interesne dejavnosti so vključeni vsi učenci šole glede na zanimanje za posamezno področje. Praviloma učenec obiskuje eno interesno dejavnost, lahko pa tudi več, če so časovno usklajene. Interesne dejavnosti se izvajajo skozi vse šolsko leto. Mentorji ID so učitelji in zunanji sodelavci (gasilski krožek).



NAZIV DEJAVNOSTI	ŠT. UR TEDENSKO	ŠTEVILO SKUPIN	MENTOR
Računalništvo	1	3	Matevž Kegelj
Tehnika v naravoslovju	1	1	Andreja Šilc Mihelič
Pevski zbor	6	4	Žiga Jernejčič
Kolesarski poligon	5/leto	1	Alenka Butala
Tehnika v vsakdanjem življenju	1	1	Andreja Šilc Mihelič
Šolski radio	0,5	1	Irena Blatnik
Bralna značka	Po dogovoru	7	Irena Blatnik, učitelj RP, knjižničarka
Gasilski krožek	1	1	PGD Hinje
Kolesarski izpit	0,5	1	Alenka Butala
Španščina	1	1	Marijana Elena Stanko
Vesela šola	0,5		Nataša Stanišič
Delavnice gibanja, prehrane in duševnega zdravja	0,25	9	Mojca Gumilar, 1. razred, Alenka Butala, 2. razred, Nataša Stanišič, 3. razred, Elena M. Stanko, 4. razred, (koordinator) Natalija Novak, 5. razred, Gregor Torkar, 6. razred, Andreja Šilc Mihelič, 7. razred, Žiga Jernejčič, 8. in 9. razred.
Tehnologija danes	1	1	Ivuša Đukić
Aktivni odmor	0,3	1	vsi učitelji
Semena sprememb	0,25	9	Mojca Podpadec
Naša mala knjižnica	0,5	9	Nataša Stanišič
Košarka	3	1	Matevž Kegelj
Mažuretke	3	1	Zunanji izvajalec
3D risanje	1	1	Matevž Kegelj
Karierna orientacija	1	1	Mojca Podpadec
Novinarski krožek	1	1	Irena Blatnik
Šahovski mojster	0,5	1	Alenka Butala



10.5 Neobvezni izbirni predmet

Šola za učence 4., 5. in 6. razreda ponuja pouk iz naslednjih neobveznih izbirnih predmetov: drugega tujega jezika, umetnosti, računalništva, športa in tehnike.

Učenec lahko izbere eno uro na teden, lahko dve uri ali pa se ne prijavi k neobveznim izbirnim predmetom. Izbrani neobvezni izbirni predmet mora obiskovati do konca pouka v tekočem šolskem letu, vsako odsotnost pa morajo starši opravičiti. Naslednje šolsko leto lahko zamenja neobvezni izbirni predmet ali pa svoje znanje pri istem predmetu nadgrajuje in pogloblja več let. Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti, znanje se ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo

V šolskem letu 2024/25 bomo na OŠ Prevole izvajali naslednje neobvezne izbirne predmete:

- za učence 4.–6. razreda – računalništvo.

10.6 Dodatni pouk – delo z nadarjenimi

Za učence, ki želijo svoje znanje poglobiti in razširiti, bo pri posameznih predmetih organiziran dodatni pouk. Učenci se bodo pripravljali na tekmovanja, raziskovali in se učili samostojnega učenja, načrtovanja dela ter skupinskega sodelovalnega učenja. Za identificirane nadarjene učence bodo ponujene dodatne vsebine v okviru rednega pouka, interesnih dejavnosti in delavnice na posameznem področju (npr. likovnem). V tem šolskem letu se bomo podrobneje osredotočili na delo z učenci z več potenciali, med drugimi tudi z identificiranimi nadarjenimi učenci od 5. do 9. razreda. Te učence bomo med letom usmerjali v raziskovalno delo in jih motivirali, da se udeležijo tekmovanj. V okviru pouka jim bomo ponudili tudi različne načine podajanja snovi in možnosti usvajanja znanja, več medpredmetnega povezovanja ter skupinskega dela. Identificirani nadarjeni učenci bodo imeli svoja močna področja in interese v okviru šolskih predmetov ter obšolskih dejavnosti opredeljene v posameznem individualnem načrtu. Zanje bomo organizirali dejavnosti z nočitvijo v šoli ali v CŠOD.

Ob koncu šolskega leta bodo učitelji 3. razreda podali svoje predloge za učence, ki na posameznem področju (splošno intelektualnem, vodstvenem, telesno gibalnem, glasbenem, likovnem ...) močno odstopajo od svojih vrstnikov. Gre za evidentirane nadarjene učence na posameznih področjih. V 4. razredu se s soglasjem staršev evidentirane učence (iz 3. in 4. r.) tudi identificira. V identifikacijo sodi potrditev njihove nadarjenosti s strani učiteljskega zbora in testiranje z dvema psihološkima testoma. Na šoli že izvajamo vrsto dejavnosti namenjenih nadarjenim učencem:

- diferenciacija v okviru pouka,
- priprava na tekmovanja,
- sodelovanje pri ID,
- sodelovanje pri projektih in na kulturnih prireditvah,
- angleška in slovenska bralna značka,
- dodatni pouk, šolski parlament in šolska skupnost,
- vodenje šolskega radia in šolskega glasila,
- nagradna ekskurzija za nadarjene in prizadevne učence,
- delo s šolsko svetovalno službo,
- medvrstniška učna pomoč,
- akademija znanja,
- vikend za nadarjene.

Delo z nadarjenimi učenci vodi in koordinira šolska svetovalna delavka Mojca Podpadec.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32

8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

a) Razredna stopnja

Na razredni stopnji v 1., 2., 3., 4. in 5. razredu bo dodatni pouk (DOD RP) za učence organiziran bolj v obliki odkrivanja in razvijanja močnih področij ter poglobljanja snovi. Delno se bo izvajal v projektne učnem delu, ki ga na šoli želimo izvajati, delno pa kot delo z nadarjenimi učenci (DNU).

b) Predmetna stopnja

Na predmetni stopnji je dodatni pouk organiziran v obliki klasičnega dodatnega pouka (DOD), kjer se nadarjenim učencem pridružijo tudi ostali učenci, in kot delo z nadarjenimi učenci (DNU) pri predmetih, kjer se bodo učenci udeleževali tekmovanj v znanju.

Namen dodatnega pouka na predmetni stopnji je predvsem razvijanje učenčevih močnih področij, posebna skrb za nadarjene in priprava na tekmovanja.

Nadarjeni učenci lahko svoje sposobnosti razvijajo tudi pri interesnih dejavnostih, projektih šole ali na delavnicah.

10.7 Dopolnilni pouk in skupinska pomoč za učence z učnimi težavami

Učenci z učnimi težavami so učenci, ki brez prilagoditev metod in oblik dela pri pouku težko dosegajo standarde znanja. Tem učencem prilagajamo oblike in metode dela pri pouku ter jim omogočimo vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči. Za te učence razredniki s pomočjo svetovalne službe ali na osnovi priporočil zunanjih strokovnih ustanov pripravijo IDPP (individualne delovne projekte pomoči).

a) Razredna stopnja

Dopolnilni pouk (DOP RP) se bo odvijal v sklopu rednega urnika in v kombinaciji z dodatnim poukom, in sicer od 1. do 5. razreda po eno uro tedensko na oddelek. V vseh razredih se bo pouk izvajal na podlagi notranje diferenciacije, kar bo možno, saj je število otrok v oddelkih majhno. Učencem z učnimi težavami nudimo posebno individualno ali skupinsko učno pomoč, ki je organizirana v okviru razširjenega programa iz fonda 0,5 na oddelek (ISP).

b) Predmetna stopnja

Na predmetni stopnji je dopolnilni pouk organiziran na klasičen način (DOP) in se bo izvajal enako kot na razredni stopnji ter kot delo z učenci z učnimi težavami iz 0,5 (ISP – individualna ali skupinska učna pomoč) pri predmetih, kjer se bodo učne težave pojavljale.

10.8 Dodatna strokovna pomoč za učence s posebnimi potrebami

Delo z učenci s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo (DSP), vodijo učitelji, pedagogi, socialni pedagogi ali specialni pedagogi (odvisno od odločbe), koordinira pa Mojca Podpadeč, svetovalna delavka.



Za učence s posebnimi potrebami z odločbo o usmeritvi strokovna skupina (razrednik, izvajalci in koordinatorica Mojca Podpadeč) pripravi individualiziran program. Nosilec individualiziranega programa je razrednik, koordinatorica poskrbi, da se strokovna skupina za vsakega učenca sestane 3-krat letno, program evalvira in ga po potrebi dopolni ter spremeni.

V šolskem letu 2024/25 sta na šoli 2 učenca s posebnimi potrebami, ki sta usmerjena v prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo. Učencema je zagotovljenih skupaj 5 ur DSP (izvajaja jih trenutno svetovalna delavka).

10.9 Nadstandardni program

Na OŠ Prevole izvajamo bogat nadstandardni program, ki ga sofinancirajo starši, Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje ter donatorji.

V nadstandardni program sodijo tudi vse šole v naravi, razen plavalna šola v naravi v 5. r. Slednja spada v obvezni program devetletne osnovne šole in jo sofinancira ministrstvo.

Vse šole v naravi bodo v domovih CŠOD, kar izvedbo nekoliko poceni. Nasploh iščemo kvalitetne, vendar cenovno čim bolj ugodne variante, ker želimo, da bi se šole v naravi udeležili vsi učenci. Učencem in staršem pomagamo tudi tako, da jim delno pokrijemo stroške za šolo v naravi iz namenskih sredstev šolskega sklada.

Potrebno je še povedati, da je Občina Žužemberk sklenila koncesijsko pogodbo za prevoz šolskih otrok, znotraj katere bodo tudi naši učenci deležni brezplačnih ali pa občutno cenejših prevozov, kar za nas predstavlja precejšnjo olajšavo.

Šole v naravi za šolsko leto 2024/2025:

	Razred	Dom	Program	Termin
1	OŠ 7.–9. r.	CŠOD PLANINKA	Naravoslovna šola v naravi	30. 09. 2024 – 04. 10. 2024
2	OŠ 4.–6. r.	CŠOD BOHINJ	Smučarska šola v naravi	13. 01. 2025 – 17. 01. 2025
3	OŠ 1.–3. r.	CŠOD LIPA	Naravoslovna šola v naravi	21. 05. 2025 – 23. 05. 2025

10.10 Ekскурzije

Ekскурzije organiziramo v skladu z zahtevami pouka ter programom posameznih obšolskih dejavnosti. Ekскурzije se planirajo za razred ali več razredov, upoštevajoč pedagoška načela za izvedbo ekskurzij. Pri izvajanju je potrebno poskrbeti za varnost učencev. Tudi v tem šolskem letu bomo skrbno načrtovali in izvedli ekskurzije ter tako maksimalno izkoristili vsako možnost ogleda in seveda vključili čim več predmetnih področij. Ekскурzije načrtuje učiteljski zbor glede na program učnih načrtov.

Določili smo tudi nabor ekskurzij, ki jih bomo izvajali periodično v obdobju devetletnega osnovnošolskega izobraževanja.



ZAP. ŠT.	TEMA
1.	Postojnska jama, Predjamski grad
2.	Idrija, Tolmin
3.	Bled, Bohinj, Vrba
4.	Bogenšperk, Hiša kranjske čebele
5.	Velenje, Celjski grad
6.	Čokoladnica, Jelenov Greben, Olimje, Kumrovec
7.	Velika Planina, Arboretum Volčji Potok
8.	Metlika, Park Lahinja
9.	Kostanjevica, Pleterje, Trdinov vrh

Načrtovane ekskurzije v tem šolskem letu:

- 17. september: Bogenšperk, Hiša kranjske čebele (vsi učenci šole)
- oktober: strokovna ekskurzija ravnateljev (ravnatelji in pomočniki ravnateljev)
- junij: nagradna ekskurzija za nadarjene in najbolj prizadevne učence šole
- julij: strokovna ekskurzija zaposlenih v šoli

11 DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE

11.1 TEKMOVANJA IZ ZNANJA

11.1.1 Seznam tekmovanj iz znanja

Naziv tekmovanja	vodja
Tekmovanje v znanju angleščine (6. – 7. r.)	Marijana Elena Stanko
Tekmovanje Kresnička (1.–7. r.)	Andreja Šilc Mihelič
Logična pošast (5. - 9. razred)	Renata Pelc
Tekmovanje v znanju angleščine – 8. in 9. r.	Marijana Elena Stanko
Tekmovanje v znanju zgodovine (8.–9. r.)	Gregor Torkar
Tekmovanje v znanju geografije (6.–9. r.)	Gregor Torkar
Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje (4.–9. r.; podr. in državno 8.–9.r.)	Irena Blatnik
Tekm. iz slovenščine za Cankarjevo priznanje Mehurčki (2.–3. r.)	Alenka Butala



Tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja (8.–9. r.)	Andreja Šilc Mihelič
Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja (8.–9. r.)	Renata Pelc
Vesela šola (4.–9. r.)	Nataša Stanišič
Mednarodni matematični Kenguru (1.–9. r.)	Renata Pelc
Ekokviz	Andreja Šilc Mihelič

11.2 OBELEŽEVANJE SPOMINSKIH IN DRUGIH DNEVOV

Čas	Priložnost	Vodja
8. september	mednarodni dan pismenosti	Irena Blatnik
26. september	svetovni dan jezikov	Marijana Elena Stanko
oktober	teden otroka	DPM Mojca
5. oktober	mednarodni dan učiteljev	Draženko Šolaja
9. oktober	dan duševnega zdravja	Marijana Elena Stanko
16. oktober	svetovni dan hrane	Alenka Butala
31. oktober	dan reformacije	Alenka Butala
november	spominska ura znanih Suhokranjcev	Vsi učitelji
26. december	dan samostojnosti in enotnosti	Mojca Gumilar
22.1 – 26.1.	teden pisanja z roko	Andreja Šilc Mihelič
8. februar	slovenski kulturni praznik	Žiga Jernejčič
8. marec	mednarodni dan žena	Marijana Elena Stanko
25. marec	materinski dan	vrtec
2. april	dan otroške knjige	Andreja Šilc Mihelič
21. april	Eko dan	Renata Pelc
22. april	dan Zemlje	Tanja Zupančič
23. april	svetovni dan knjige	Andreja Šilc Mihelič
27. april	dan upora proti okupatorju	Mojca Podpadec
1. in 2. maj	praznik dela	Mojca Podpadec
8. maj	dan Rdečega križa	Mojca Podpadec
25. junij	dan državnosti	Natalija Novak



11.3 ŠOLSKA SKUPNOST

ŠOLSKA SKUPNOST spremlja in koordinira aktivnosti učencev na šoli – predstavniki oddelkov razpravljajo o življenju na šoli, oddelčnih problemih, načrtujejo različne akcije, ukrepe. Sklepe posredujejo oddelčnim skupnostim.

OTROŠKI PARLAMENT razpravlja na določeno temo v sodelovanju z Zvezo prijateljev mladine Ljubljana. V redni program ga vključujemo kot obliko vzgoje za demokracijo in je prostor za javno izražanje otroških mnenj o vprašanih, ki zadevajo odraščanje in vključevanje v življenjsko okolje.

Sestane se dvakrat letno, letošnja tema že 35. otroškega parlamenta po vrsti bo **ŠOLSKI SISTEM (problemi šolskega sistema, ocenjevanje, vpis v srednjo šolo, balast v učnih načrtih, primerjava šolskih sistemov v različnih državah)**.

V okviru šolske skupnosti se bodo izvajale tudi dejavnosti posameznih projektov, ki potekajo na šoli: Ekošola, Zdrava šola. Posebno skrbno se bodo v okviru šolske skupnosti pripravljali na otroški parlament.

Šolska skupnost se bo sestajala enkrat na mesec, tako da bodo učenci sproti obveščeni o vseh dejavnostih, ki potekajo na šoli, in bili aktivno vključeni v dogajanje.

Šolsko skupnost in šolski parlament v šolskem letu 2024/25 vodi svetovalna delavka Mojca Podpadec.

11.4 NACIONALNI PROJEKT RASTEM S KNJIGO

V tekočem šolskem letu bomo ponovno vključeni v nacionalni projekt RASTEM S KNJIGO, ki je namenjen spodbujanju bralne kulture.

Cilji projekta so:

- spodbujanje dostopnosti kakovostne in izvirne slovenske mladinske leposlovne literature,
- promocija vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja,
- spodbujanje motivacije za branje pri šolarjih in njihovega obiskovanja knjižnic,
- motivacija založnikov k večjemu vključevanju sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino.

V okviru tega projekta bomo v jesenskem času obiskali knjižnico Mirana Jarca Novo mesto. Projekt predstavlja tudi prijetno obliko druženja učencev in knjižničarjev: učenci spoznajo delo knjižničarjev, tako šolskih kot splošnih, nekateri se vanjo tudi včlanijo, vsak sedmošolec pa dobi v dar slovensko mladinsko leposlovno delo. Za osnovnošolce je bila izbrana knjiga avtorice Mateje Gomboc **Sposojena babica Štefi** z ilustracijami Jake Vukotiča, MIŠ založba.

Koordinatorica projekta je knjižničarka Andreja Šilc Mihelič.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

11.5 ZDRAVA ŠOLA

Tudi v šolskem letu 2024/2025 smo se na OŠ Prevole zavezali, da bomo znotraj Slovenske mreže šol promovirali zdravje.

Pod okriljem Nacionalnega inštituta za javno zdravje si bomo tudi letos srčno prizadevali za telesno, duševno, socialno in okolijsko zdravje svojih učencev, zaposlenih, staršev ter lokalne skupnosti.

Rdeča nit Zdravih šol tako v šolskem letu 2024/2025 kakor tudi v prihodnjem šolskem letu bo: **Za varno in vključujoče okolje**

Prednostne naloge Zdrave šole v šolskem letu 2024/2025 bodo v prvi vrsti namenjene ustvarjanju priložnosti:

- **da se počutimo sprejete:** spodbujanje dobrih medsebojnih odnosov med učenci, učitelji, starši in vsemi, ki sodelujejo v vzgojno-izobraževalnem procesu;
- **da smo si blizu:** različnim dejavnostim, ki pripomorejo k dobremu duševnemu zdravju;
- **spoštljivi in pravični obravnavi:** spodbujam za boljše medosebne stike ter zmanjševanje vseh vrst nasilja;
- **predvsem pa postavljanju vprašanj ter iskanju konkretnih odgovorov:** Kako do manj vedenjskih težav, večjega čustvenega blagostanja ter boljših učnih dosežkov učencev?



Učitelji bomo za učence izvajali delavnice vsak zadnji petek v mesecu sedmo šolsko uro.

Tim Zdrave šole sestavljajo: vodja šolske prehrane, šolska svetovalna delavka, Mojca Gumilar, 1. razred, Alenka Butala, 2. razred, Nataša Stanišič, 3. razred, Elena M. Stanko, 4. razred, Natalija Novak, 5. razred, Gregor Torkar, 6. razred, Andreja Šilc Mihelič, 7. razred, Žiga Jernejčič, 8. in 9. razred

Za doseg dvanajstih ciljev zdrave šole bomo na šoli izvajali različne dejavnosti, da bomo le zmogli ponuditi še bolj **varno, skrbno, participativno in odzivno socialno okolje in povezanost s šolo** ter posledično tako kot vsa leta do sedaj spodbujali zdrav način življenja, upoštevati strpnost in drugačnost, izvajamo preventivne programe, različne oblike sodelovanja s starši, skrbimo za zdravo in kakovostno prehrano ter pijačo, ozaveščamo o zdravem načinu preživljanja prostega časa. Posebno skrb še naprej posvečamo kvalitetnim medsebojnim odnosom in nenasilni komunikaciji.

Vodja projekta Zdrava šola je Elena Marijana Stanko

11.4 EKO KOT NAČIN ŽIVLJENJA

Na OŠ Prevole že tradicionalno vključujemo ekološke vsebine v učni proces in dneve dejavnosti.

Glavni cilj slovenske ekošole je vzgoja otrok in mladostnikov, da bi jim skrb za okolje in naravo postala del življenja. S tem širimo okoljsko ozaveščenost na šoli in seveda tudi izven nje. Posvetili se bomo vzgoji za okoljsko vzgojo, razvijanju pozitivnih medsebojnih odnosov in pomoči pri odpravi revščine ter racionalni rabi naravnih virov energije in ločevanju odpadkov.

V okviru projekta Ekošola kot način življenja spodbujamo povezavo znanja z okoljsko ozaveščenostjo s ciljem **Kaj lahko JAZ SAM, kaj lahko VSI SKUPAJ storimo za boljše življenje.**

Z razvijanjem kritičnega mišljenja, raziskovanja in razmišljanja o učnih vrednotah želimo v duhu trajnostnega razvoja v vzgoji in izobraževanju spreminjati miselne vzorce, da se bo učenec v življenjskih



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

okolščinah lahko samostojno in kompetentno odloča. Ekošola kot način življenja je celosten program šole, ki skozi vse leto s konkretnimi projekti uresničuje cilje vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj. Projekti, v katere se aktivno vključujejo lokalna skupnost in podjetja, so lahko odlično dopolnilo na poti k uresničevanju ciljev.

Cilji, ki jih uresničuje program Ekošola kot način življenja:

- vzgoja za okoljsko odgovornost,
- razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov in pomoč pri odpravi revščine,
- vzgoja za zdrav način življenja v zdravem okolju (uvajanje ekološko predelane hrane, gibanje ...),
- spodbujanje kreativnosti, inovativnosti in izmenjava idej,
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija),
- povezovanje med ekošolami doma, v okviru EU in širše.

Sodelovali bomo v projektih:

Ločevanje odpadkov, ekokviz, likovni natečaj za kreativne izdelke, shema šolskega mleka in šolskega sadja, zbiralni akciji papirja (jesenska in spomladanska), ozaveševalne akcije (pokrovčki, kartuše in tonerji, baterije ...).

Izvedli bomo tudi aktivnosti:

- ustvarjanje iz odpadnega materiala,
- dejavnosti, razpisane tekom šolskega leta,
- obeleževanje dneva Zemlje, dneva voda, dneva Sonca ...

K ciljem ekošole pripomoremo vsi učenci in vsi delavci šole.

Vodja projekta je učiteljica Renata Pelc.

11.5 ŠOLSKA SHEMA

Šolska shema, ki je nadomestila nekdanji: Shemo šolskega sadja in zelenjave ter Shemo šolskega mleka (v nadaljevanju SSH), je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov. Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov in hkrati omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih bolezni sodobnega časa (sladkorna bolezen tipa 2, srčno-žilne bolezni, rak, osteoporoza, itd).



Nova Šolska shema je glede razdeljevanja proizvodov podobna prejšnji ŠSSZ:

- Sadje in zelenjava oz. mleko se razdeljuje kot dodaten brezplačni obrok otrokom v šoli.
- Obvezni so izobraževalni spremljevalni ukrepi (različni ukrepi, ki jih izvede država, skladno s strategijo).
- Obvezno je spremljanje in vrednotenje sheme.
- Šola se mora letno prijaviti v Šolsko shemo, in se mora že ob prijavi odločiti, ali bo razdeljevala le šolsko sadje in zelenjavo ali le šolsko mleko ali oboje. Naša šola razdeljuje oboje.

Vodja projekta je učiteljica Alenka Butala.



11.6 TEDEN SLOVENSKE HRANE

Teden slovenske hrane je na pobudo stanovskih organizacij kmetov, zadrug in čebelarjev razglasila Vlada Republike Slovenije konec lanskega leta. S sklepom o njegovi razglasitvi je nadomestila obeleževanje dosedanjega dneva slovenske hrane. Teden slovenske hrane bomo obeleževali vsak tretji teden v novembru. Prvi teden slovenske hrane po njegovi uradni razglasitvi bo tako potekal od 11. do 17. novembra 2024. Za razliko od tedna slovenske hrane, ki ga bomo letos obeleževali prvič, bo Tradicionalni slovenski zajtrk že štirinajsti po vrsti in bo eden izmed osrednjih dogodkov tega tedna. Projekt **Tradicionalni slovenski zajtrk** bomo izvajali ob petkih v omenjenem tednu, letos bo to **15. novembra**. Letošnja osrednja tema je zajtrk kot celota. Izpostavljamo torej vseh pet sestavin Tradicionalnega slovenskega zajtrka (kruh, maslo, med, mleko in jabolko ali drugo slovensko sadje) ter poudarjamo pomen in prednosti lokalne oziroma slovenske hrane. Vse aktivnosti povezujemo s sloganom »**Tradicionalni slovenski zajtrk – moj naj zajtrk!**«.

Vodja projekta je učiteljica Alenka Butala

11.7 PASAVČEK

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu pri Javni agenciji Republike Slovenije za varnost prometa vodi in koordinira projekt Pasavček, ki poteka v Sloveniji že enajsto leto. Vsebinsko se akcija navezuje tudi na aktivnosti v okviru širše akcije Varnostni pas, ki teče v okviru Nacionalnega programa prometne varnosti pod okriljem Ministrstva za promet.

Osnovni namen projekta Pasavček je spodbujati pravilno uporabo otroških varnostnih sedežev (OVS) in varnostnih pasov med vožnjo otrok in tudi odraslih, ki ga slogan Red je vedno pas pripet jasno sporoča. Zaščita otroka v avtu je eden najbolj učinkovitih ukrepov za izboljšanje varnosti. Tako smo pred leti skupaj z ostalimi sodelujočimi državami pripravili skupen preventivni projekt, ki ga je finančno podprla tudi Evropska unija, Generalna direkcija za promet in energijo. Projekt je prvo leto potekal kot pilotski projekt v 15 slovenskih vrtcih, sedaj pa se iz leta v leto število sodelujočih vrtčevskih skupin in šolskih oddelkov prve triade povečuje.

V okviru projekta Pasavček poteka več aktivnosti, ki se skupaj dopolnjujejo in tako usklajeno dajejo boljše rezultate:

- Medijska kampanja, ki se dopolnjuje z medijsko akcijo Pripni svoje življenje!, ki poteka enkrat letno.
- Projektno delo po vrtcih in šolah, v katerem sodeluje veliko število vzgojiteljev, učiteljev, otrok in njihovih staršev, ki preko celega šolskega leta namenjajo večjo pozornost varni vožnji otrok.
- Številne prireditve in preventivni dogodki Pasavček, ki potekajo preko celega leta po šolah, vrtcih, občinah, sejnih, nakupovalnih centrih, drugih prireditvah.
- Nadzor nad uporabo varnostnih pasov in otroških varnostnih sedežev s strani Policije, ki poteka v okviru akcije Varnostni pas.
- Spremljanje uporabe varnostnih pasov in otroških varnostnih sedežev z objektivnim

opazovanjem na različnih vrstah cest po Sloveniji.

Mentorici učiteljica Mojca Gumilar



11.8 POLICIST LEON

Preventivni projekt Policist Leon svetuje so zasnovali v Policijski upravi Slovenj Gradec. Pri vsebinski pripravi in oceni projekta je sodelovalo tudi Ministrstvo za šolstvo in šport. Na območju Policijske uprave Slovenj Gradec so projekt izvedli že leta 2007 in je bil zelo dobro sprejet, tako med otroki in učitelji kot med starši, zato smo ga oktobra 2008 začeli izvajati na celotnem območju Slovenije. Projekt je namenjen učencem in učenkam 5. razredov devetletnega programa osnovne šole, kar pomeni, da naj bi vsako leto sodelovalo približno 20.000 učencev.

Nosilec projekta je Služba generalnega direktorja policije, izvajalci pa so policijske uprave oziroma policijske postaje v sodelovanju z osnovnimi šolami.

S projektom želimo otroke seznaniti o nevarnostih, s katerimi se lahko srečajo v vsakdanjem življenju, in jih poučiti o primernem samozaščitnem oziroma preventivnem ravnanju ter spoštovanju pravil na različnih področjih. Poleg tega želimo povečati prepoznavnost vodij policijskih okolišev in okrepiti partnersko sodelovanje med otroci, učitelji in starši ter policijo.



Vodji projekta sta policist Edvard Kramar in Draženko Šolaja

11.9 BOGASTVO SUHE KRAJINE

Tudi letos bomo na OŠ Prevole izvajali projekt Bogastvo Suhe krajine, s katerim želimo učence opozoriti na krajevne, kulturne, gospodarske in druge značilnosti našega kraja. Projekt bomo izvajali znotraj pouka oziroma izvajanja dnevov dejavnosti, kjer bomo obravnavano snov povezovali s krajem oziroma se povezali z ljudmi iz kraja ter skupaj organizirali dneve dejavnosti. Znotraj projekta bomo govorili tudi o znanih Suhokranjcih, priložnostno obiskovali njihova obeležja ter v mesecu novembru imeli spominsko uro na to temo.

Sodelujoči vsi učitelji.

11.10 Z VEČ BRANJA DO VEČ ZNANJA, ZABAVE IN PAMETNE GLAVE

Širši pomen bralne pismenosti se kaže v izzivu in odgovornosti razvijanja bralne pismenosti v povezavi s poučevanjem slovenščine in ne slovenističnih predmetov z drugimi vrstami pismenosti, npr. z matematično, naravoslovno, likovno itd.

Glede na zaznane slabše rezultate slovenskih osnovnošolcev in njihove bralne pismenosti na nacionalnem, pa tudi mednarodnem nivoju (NPZ, TIMSS) učni vsakdan pedagoškim delavcem narekuje, da se moramo s še večjo intenziteto ukvarjati z vprašanji razvijanja bralne pismenosti učencev, ki prihajajo iz različnih okolij, tudi iz manj spodbudnih, in pri učencih s posebnimi potrebami.

En del v mozaiku razvijanja bralne pismenosti bomo na šoli prispevali vsi pedagoški delavci in tudi drugi zaposleni na šoli. Razvijanja pismenosti se bomo na šoli lotili odgovorno in z mislijo, da se lahko le bralno pismen posameznik uspešno uveljavlja v družbi in enakopravno sodeluje v bralni skupnosti. Različne bralne dejavnosti bomo izvajali v okviru pouka, razširjenega programa, interesnih dejavnosti. Učence bomo spodbujali, da bodo večkrat obiskali šolsko in potujočo knjižnico.

Prednostna naloga vseh učiteljev na OŠ Prevole bo izboljšanje bralne pismenosti pri učencih in privzgoja pozitivnega odnosa do branja in učenja.



Šolski tim za spodbujanje bralne pismenosti: Irena Blatnik, Natalija Novak, Andreja Šilc Mihelič, Gregor Torkar.

11.11 SPODBUJANJE USTVARJALNOSTI, PODJETNOSTI IN INOVATIVNOSTI MED MLADIMI

Projekt je na naši šoli zaživel pred tremi leti in se v tem šolskem letu ponovno povezujemo z RC Novo mesto za izvajanje projekta s poudarkom na podjetništvu. Poglavitni namen projekta:

- zagotoviti spodbujanje razvoja osebnostnih lastnosti, ki so pomembne za podjetnost: ustvarjalnost, samoiniciativnost, sprejemanje tveganja in odgovornosti...;
- oblikovati osnovna znanja in stike s poslovnim svetom in s tem razumevanje vloge ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti ter podjetništva za družbo;
- spodbuditi razvijanje zavesti o podjetništvu kot družbeni kategoriji;
- zagotoviti sodelovanje vseh deležnikov in celotne družbe, kar pomeni vključevanje osnovnošolcev in dijakov (v nadaljevanju mladih), staršev, učiteljev, podjetij, subjektov podpornega okolja za podjetništvo in lokalne skupnosti.

V ta namen bodo na naši šoli organizirane dejavnosti, ki jih bomo izvajali v sodelovanju z OŠ Žužemberk, OŠ Drska, OŠ Grm in RC Novo mesto. Tako bodo tudi naši učenci dobili možnost reševanja podjetniških problemov in izražanja ter razvijanja lastnih idej. Aktivnosti, ki bodo izvedene:

- izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti;
- izvajanje vikend aktivnosti (Start up vikend) za spodbujanje razvoja lastne ideje dijakov ali za reševanje izzivov podjetij ali drugih organizacij s strani mladih.

Vodja projekta je učitelj Gregor Torkar

11.12 SADOVNJAK DEVETOŠOLCEV

Že kar nekaj zaključnih generacij je pustil svoja sadna drevesa za katera upamo, da bodo rasla, cvetela in obrodila. Z veseljem lahko rečem, da smo letos že obirali plodove in se sladkali s sadjem zasajenih dreves. S projektom bi skozi leta prišli do lastnega sadovnjaka poleg tega, pa bo vsako sadno drevo, ki ga bo ob zaključku šolanja ob zaključku šolanja na naši šoli zasadila posamezna generacija, ostalo kot trajni spomin na njih. Zato bo vsako drevo obeleženo z letnicami šolanja na OŠ Prevole generacije, ki bo drevo zasadila. Na šoli tako na praktičen način prikazujemo kako lahko prispevamo k trajnostnem razvoju naše družbe. Sadovnjak nam bo omogočal neposreden stik z naravo, lahko bomo spremljali rast in razvoj rastlin. Tako bo sadovnjak lahko postal tudi učilnica v naravi, pred vrati naše šole. Poleg rastlin, daje sadovnjak življenjski prostor tudi mnogim živalim, ki jih bomo prav tako lahko opazovali.

Vodji projekta sta ravnatelj Draženko Šolaja in razrednik 9. razreda.



11.13 BRALNI PROJEKT ZA UČENCE 7., 8. in 9. razreda - ODPRTA KNJIGA: GG4U

Projekt GG4U je namenjen predvsem starejšim učencem (7., 8., in 9. razred). Projekt poteka kot igra in spodbuja ustvarjalnost in povezuje tako spletne medije kot knjige. Osrednjo vlogo v projektu ima šolska knjižnica, kjer se bodo sodelujoči učenci družili in izmenjevali mnenja.

Cilji projekta: dvigovanje bralne pismenosti, spodbujanje uživanja v branju in pozitivnega odnosa do literature z uporabo elementov igre, dvigovanje digitalne pismenosti in ozaveščanje udeležencev o spletni varnosti, spodbujanje medkulturnih kompetenc, medgeneracijsko sodelovanje, navajanje na avtonomno učenje, seznanjanje udeležencev z didaktičnimi vidiki video igrice, sodelovanje v skupini.

Projekt je zastavljen v tekmovalnem duhu. Tekmovale bodo skupine učencev, ki bodo prebrale šest vrhunskih del za mlade. Naslove knjig bodo učenci odkrili z reševanjem ugank in nalog. Projekt je zasnovan v obliki bralnega tekmovanja na portalu Classcraft. Okolje je varno, zaprto in omejeno le na udeležence projekta. Udeleženci z reševanjem različno zasnovanih nalog, ki spodbujajo ustvarjalnost in premislek o prebranih knjigah, opravljajo knjižno potovanje, ob katerem se tudi zabavajo.

Vodja projekta je učiteljica Andreja Šilc Mihelič

11.14 NAŠA MALA KNJIŽNICA

Projekt ni namenjen le spodbujanju branja, temveč z ustvarjalnimi nalogami pomaga vzgajati vseživljenjske bralce, dviguje splošno raven bralne pismenosti ter pomembno prispeva k širjenju obzorij in spoznavanju drugih kultur. V projektu sodeluje že več kot 300 slovenskih šol.

Branje dokazano izboljšuje spomin in koncentracijo, uri analitične miselne spretnosti, znatno povečuje besedni zaklad in pomaga zmanjševati stres. Ker se ob branju, ki je s stališča človeške evolucije relativno mlada dejavnost, aktivirajo deli možganov, ki so sicer namenjeni prepoznavanju obrazov, je branje tesno povezano z empatijo in zaznavanjem čustev in občutkov drugih.

Projekt je posebej primeren za otroke, stare od 4 do 10 let. Z njim bomo popestrili urice v vrtcu, v šolskem okolju pa obogatili ure slovenščine, glasbe ali likovnega pouka, morda pa tudi popestrili urice podaljšanega bivanja.

Vodja projekta je učiteljica Nataša Stanišič

11.15 DIGITRAJNI UČITELJ

Namen projekta Digitrajni učitelj je usposabljanje strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju za krepitev digitalnih kompetenc, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti.

Cilji projekta Digitrajni učitelj:

- Uspešno usposobiti najmanj 20.000 strokovnih in vodstvenih delavcev v vzgoji in izobraževanju za krepitev digitalnih kompetenc in temeljnih vsebin računalništva in informatike, kompetenc za trajnostni razvoj ter finančne pismenosti.
- vzpostavili več kot 40 razvojnih skupin ter usposobili 700 multiplikatorjev, 130 svetovalcev
- VIZ in do 1400 prenašalcev znanja
- Vzpostavili aktivne samoučeče se skupnosti VIZ, ki bodo imele trajnostni učinek tudi po izteku projekta financiranja z namenom kontinuiranega profesionalnega razvoja in prenosa v



prakso.

Na podlagi dosedanjih analitik bomo za razvoj ustreznih kompetenc v okviru projekta med drugim veliko pozornosti posvečali naslednjim področjem:

- Trdni temelji digitalne pismenosti za učinkovito rabo novih digitalnih orodij, ki šele prihajajo;
- Sobivanje človeka z umetno inteligenco;
- Kritično razmišljanje za učinkovito in kritično vrednotenje naraščajoče količine podatkov ter kako iz podatkov izluščiti spoznanja;
- Reševanje problemov za vse večje in kompleksnejše izzive, ki so pred nami;
- Trajnostno in zeleno razmišljanje za učinkovito sodelovanje pri zmanjševanju posledic podnebnih sprememb ter prilagajanju na podnebne spremembe;
- Ozaveščanje o spoštljivem sobivanju z naravo;
- Prilagodljivost in nenehno učenje za hitro prilagajanje vsem spremembam in izzivom na področju digitalizacije, trajnosti in finančne pismenosti;
- Sistemska miselnost za razumevanje povezanosti in kompleksnosti družbenih, gospodarskih in okoljskih sistemov;
- Strateško vodenje in usmerjanje, ki stremi proti celostnemu in analitičnemu pristopu;
- Sodelovanje in komunikacija za učinkovito sodelovanje in komunikacijo v sodobnih interdisciplinarnih okoljih;
- Etične in odgovorne prakse za usposobljenost pri etičnem odločanju, varovanju zasebnosti, etiki podatkov in odgovorni uporabi tehnologije;
- Inovativnost in podjetništvo za vzpodbujanje kreativnega razmišljanja, prepoznavanja priložnosti in spodbujanje inovacij;
- Globalna ozaveščenost za kritično razumevanje globalnih izzivov in kulturnih razlik, poznavanje mednarodnih okvirov in dogovorov povezanih s trajnostjo, ter sodelovanje z deležniki po vsem svetu.

OŠ Prevole se je ob vstopu v projekt zavezala, da bo vanj vključenih najmanj 60 % strokovnih delavcev šole. V letošnjem šolskem letu nas čaka 6 dni izobraževanj, celoten projekt pa se bo izvajal do leta 2026.

Vodja je ravnatelj Draženko Šolaja

11.16 ENO – ENVIRONMENT ONLINE

ENO – Environment Online je globalna mreža šol in skupnosti za trajnostni razvoj. Omrežje je aktivno v več državah po vsem svetu. Različne dejavnosti kot so akcija sajenja dreves, teden ozaveščanja o energiji, opazovanje vremena, lučka miru in druge, šole izvajamo z namenom, da bi preoblikovali naš svet v enakopravnejšega, bolj pravičnega, vključujočega, trajnostnega in bolj zdravega. Čeprav šole delujemo in živimo v različnih kulturah in okoljih, nas povezuje skupen cilj. Trudimo se spoštovati pravice vsakogar, tudi narave in živali.

Koordinatorica projekta je Andreja Šilc Mihelič



12 SPREMLJANJE POUKA – HOSPITACIJE IN MEDSEBOJNE HOSPITACIJE

V šolskem letu 2024/25 bodo hospitacije pri pouku potekale vse šolsko leto. Ravnatelj bo pogosteje po dogovoru hospitiral pri učiteljih, ki so na šoli na novo zaposleni in mlajših učiteljih. Ob težavah v posameznih oddelkih bo svojo prisotnost pri pouku okrepil z izrednimi obiski v razredu.

Po potrebi bo prisostvoval tudi sestankom aktivov. Aktivni bodo tekom celega leta delali na čim večjem medpredmetnem povezovanju. Tudi v tem šolskem letu se je kadrovska slika na šoli spremenila. Zamenjali oziroma na novo zaposlili smo tri nove učitelje. Da bi novi učitelji v čim krajšem času ujeli ritem šole, bodo deležni tudi posvetov izkušenejših kolegov.

13 ORGANIZACIJA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE

13.1 KONFERENCE V ŠOLSLEM LETU 2024/25

1. Pedagoške konference:

- četrtek, 26. 8. 2024 Uvodna pedagoška konferenca
- torek, 1. 7. 2025 Zaključna pedagoška konferenca

2. Timski sestanki:

Timski sestanki učiteljskega zbora bodo vsak drugi teden ali po potrebi.

- Od ponedeljka do petka običajno ob 7.00
- V terminu govorilnih ur pa bodo izvedeni od 15.00 do 16.00

3. Ocenjevalne konference:

Ocenjevalne konference po 1. polletju:

- ocenjevalna konferenca za PS in RS: četrtek, 23. 1. 2025

Ocenjevalne konference konec šolskega leta:

- ocenjevalna konferenca za 9. r.: četrtek, 12. 6. 2025
- ocenjevalna konferenca za PS in RS: četrtek, 19. 6. 2025

V okviru pedagoških in drugih konferenc oz. sestankov predvidevamo tudi skupna izobraževanja.

13.2 UČITELJSKI ZBOR (ORGANIZACIJA IN NALOGE)

Učiteljski zbor, ki ga sestavljajo učitelji, svetovalni in ostali strokovni delavci ter ravnatelj, se bo sestajal na konferencah, načrtovanih v šolskem koledarju.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

Učiteljski zbor se bo sestajal na rednih pedagoških in delovnih konferencah, na tedenskih strokovnih aktivih, na dva meseca pa se bo sestajal projektni tim posameznih triad, oddelčni učiteljski zbor pa obvezno vsaj enkrat pred zadnjo ocenjevalno konferenco. Po potrebi se bo učiteljski zbor posameznih oddelkov sestel tudi večkrat.

Učiteljski zbor obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

I. triada:

Vodja tima učiteljica Mojca Gumilar

Tim I. triade sestavljajo učitelji 1., 2. in 3. razreda in učitelji OPB v teh oddelkih.

II. triada:

Vodja tima učiteljica Natalija Novak

Tim II. triade sestavljajo učitelji 4., 5. in 6. razreda in učitelji OPB v teh oddelkih.

III. triada:

Vodja tima učiteljica Irena Blatnik

Tim III. triade sestavljajo predmetni učitelji, ki poučujejo v tretji triadi.

Vodje posameznih timov pripravijo načrt dela.

Vsebina:

- tematsko načrtovanje na osnovi novosti v učnih načrtih,
- didaktično načrtovanje na osnovi novosti v učnih načrtih,
- izvedba načrtovanega in analiza (refleksija) opravljenega dela,
- ugotavljanje lastnih izobraževalnih potreb in drugih pogojev za izvedbo pouka,
- načrtovanje lastnega izobraževanja, opremljanja in sodelovanja znotraj in izven šole,
- načrtovanje dela s starši in širšim okoljem,
- spremljanje uresničevanja ciljev posameznih letnih učnih priprav,
- preverjanje in ocenjevanje,
- standardi znanja,
- šolska dokumentacija,
- delo z učenci s posebnimi potrebami,
- evidentiranje nadarjenih učencev,
- ugotavljanje in spremljanje nadarjenih učencev,
- priprava na heterogene skupine in nivojski pouk v 8. in 9. razredu
- izbirni predmeti v 7., 8. in 9. razredu,
- medpredmetno povezovanje,
- zunanje preverjanje ob zaključku 3. triade,
- učni pripomočki za posodabljanje pouka,
- drugo (kar je potrebno za čim bolj učinkovito in kvalitetno delo v razredu).



13.3 STROKOVNI KOLEGIJ (ORGANIZACIJA IN NALOGE)

a) Širši strokovni kolegij sestavljajo:

- vodje triad,
- vodje projektov,
- šolska svetovalna služba,
- knjižničarka,
- ravnatelj.

b) Ožji strokovni tim:

- ravnatelj,
- šolska svetovalna služba.

Ožji strokovni kolegij se bo sestajal tedensko, širši pa po potrebi.

Glavna naloga kolegijev: spremljanje učnega in vzgojnega procesa na šoli, skrb za izvajanje vzgojnega načrta, izdelava analiz in evalvacij, izdelava strategij za izboljšanje, reševanje tekoče problematike idr.

13.4 NALOGE RAZREDNIKA

Razrednik vodi in usmerja oddelčno skupnost. Skupaj z učenci analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, odloča o vzgojnih ukrepih, izreka določene vzgojne ukrepe in pohvale. Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, v dogovoru z vodstvom šole skliče oddelčno konferenco, če se zanjo pokaže potreba.

Starše obvešča o napredovanju učencev, o klimi v razredu, išče in predlaga nove možnosti za tesnejše sodelovanje s starši, z učenci, s šolo. Vodi in ureja vzgojno mapo učenca.

Tesno sodeluje s šolsko svetovalno službo. Vodi ure oddelčne skupnosti in skrbi za točnost vnašanja podatkov o svojih učencih v šolsko dokumentacijo.

13.5 STROKOVNI AKTIVI (ORGANIZACIJA IN NALOGE)

Na šoli bodo delovali naslednji strokovni aktivni:

aktiv razrednega pouka
aktiv naravoslovnih predmetov
aktiv družboslovnih predmetov

vodja učiteljica Mojca Gumilar
vodja učiteljica Andreja Šilc Mihelič
vodja učiteljica Marijana Elena Stanko



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

Vloga in pomen strokovnih aktivov

Strokovni aktiv je pristojen (samostojen in odgovoren ravnatelju) za vprašanja, povezana s posameznim predmetom ali predmetnim področjem, je kolektivni strokovni organ, v katerem se ustvarja potrebna sinergija za potrebno delo.

Strokovni aktiv je mesto:

- skupnega učenja njegovih članov,
- izmenjave izkušenj,
- razvijanja novih idej,
- delitve dela, pri katerih vsak posameznik prispeva in prejema najboljše,
- evalvacije skupno zastavljenih ciljev.

Strokovni aktiv je dejavnost profesionalizacije učiteljevega dela. Temelj vsemu delu strokovnega aktiva predstavlja izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa v skladu s predpisanim učnim načrtom in strokovno delo, ki je s tem povezano.

Naloge in pristojnosti strokovnega aktiva določa 64. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja: "Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom."

Najpomembnejša naloga je osmišljenost učno-vzgojnega procesa, uporaba metod in oblik dela, ki omogočajo učencem čim bolj aktivno sodelovanje pri pouku.

13.6 UČITELJI (DELOVNA OBVEZNOST)

Učitelji opravljajo dela in naloge v skladu s PRAVILNIKOM O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST OSNOVNE ŠOLE PREVOLE.

Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava na pouk obsega:

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem, dijakom in študentom višje šole ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč ipd.,



- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,
- vodenje in izvajanje projektov,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, taborjenj, ki jih organizira šola in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

13.7 PRISTOJNOSTI RAVNATELJA

Ravnatelj opravlja dela pedagoškega in poslovodnega vodje zavoda v skladu s predpisi, predvsem pa:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole z bolnišničnimi šolskimi oddelki,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in skrbi 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 in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev/učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši oziroma z drugimi zakonitimi zastopniki učencev (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

13.8 NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Delo šolske svetovalne službe je razdeljeno na več tematskih področij:

- *učenje in poučevanje*: svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, s starši, z vodstvom, sodelovanje z zunanji institucijami, pomoč v jutranjem varstvu, pomoč v podaljšanem bivanju;



- *šolska kultura, klima, vzgoja, red*: svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, s starši, z vodstvom;
- *telesni, spoznavni, čustveni in socialni razvoj*: posvetovalno in svetovalno delo z učenci, z učitelji, s starši ter z vodstvom;
- *šolanje*: vpis učencev, svetovanje ob akceleraciji;
- *karierna orientacija*: sodelovanje pri karierni orientaciji učencev, skupaj s starši, z učitelji, z vodstvom in zunanjimi institucijami;
- *reševanje socialno-ekonomskih stisk*: sodelovanje z razredniki, s starši, z vodstvom šole in zunanjimi institucijami;
- *druga dela*: izobraževanje, evalvacija dela strokovnih delavcev šole, analiza rezultatov in poročanje, urejanje dokumentacije ...

Na OŠ Prevole je zaposlena kot svetovalna delavka Mojca Podpadec, v deležu 50 % zaposlitve. Svetovalna delavka opravlja dela in naloge, določene s predpisi in z letnim delovnim načrtom šole, ter dela in naloge po sklepu vodstva šole, predvsem pa:

- sodeluje z učitelji, pedagoškim zborom in vodstvom šole,
- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji vzgojnega dela na šoli,
- sodeluje pri izvedbi dejavnosti na šoli in obšolskih dejavnosti,
- sodeluje na delovnih, pedagoških, ocenjevalnih, problemskih in oddelčnih konferencah;
- spremlja in analizira učno uspešnost učencev,
- oblikuje in predstavlja analize v zvezi s pedagoško problematiko,
- izpolnjuje statistike, ankete,
- dela z učenci s slabšimi učnimi sposobnostmi, s težavami v vedenju,
- dela z nadarjenimi učenci (testiranje in izdelava individualiziranih programov dela),
- sodeluje z razredniki pri izvajanju pedagoškega procesa,
- sodeluje z razredniki pri pripravi roditeljskih sestankov in razrednih ur ter sodeluje na roditeljskih sestankih in govorilnih urah,
- sodeluje na strokovnih aktivih,
- pripravlja gradiva, sodeluje na konferencah in po potrebi vodi konference, na katerih se obravnava učna, vzgojna ali druga problematika s področja svetovalnega dela,
- učiteljem pomaga pri izpolnjevanju in vodenju pedagoške dokumentacije,
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi informativnih dejavnosti v zvezi z vpisom,
- vodi vpisni postopek v prve in ostale razrede ter spremlja vključevanje otrok v skupine,
- sodeluje v komisijah za vpis novincev in v komisijah za prešolanje,
- vodi evidence vpisanih otrok,
- sodeluje s starši učencev in jim svetuje pri reševanju učne, vzgojne in druge problematike,
- evidentira in individualno ali skupinsko obravnava učence z učnimi in socialnimi problemi po predpisih in pravilih stroke,
- sodeluje z drugimi strokovnimi ustanovami (vzgojno-varstveni zavodi, zdravstveni zavodi, centri za socialno delo, zavodi za zaposlovanje),
- posreduje dokumentacijo drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom,
- udeležuje se seminarjev in drugih oblik izobraževanja ter se samoizobražuje, tako da



- spremlja strokovno literaturo,
- vodstvu zavoda pomaga pri izbiri vsebin predavanj za strokovne delavce in starše,
- strokovne delavce in starše seznanja z novostmi iz svoje stroke,
- svetuje in pomaga učiteljem/vzgojiteljem pri delu z učenci ali starši, ki potrebujejo učno in vzgojno pomoč,
- izvaja dejavnosti za zagotovitev regresiranega plačila šolske prehrane, učbenikov in drugih oblik socialne pomoči,
- sodeluje pri poklicnem usmerjanju in obvešča učence o poklicnih in srednješolskih programih;
- zbira dokumentacijo in pošilja prijave za vpis v srednje šole ministrstvu,
- učence obvešča o možnostih pridobivanja štipendije,
- nadomešča začasno odsotnega strokovnega delavca,
- vodi evidenco svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov,
- opravlja druga dela in naloge po navodilih ravnatelja v skladu s predpisi.

13.9 NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICARKE

Interno strokovno bibliotekarsko delo

- nabava knjižničnega gradiva (knjižno in neknjižno gradivo), ki pokriva vsa predmetna področja,
- predstavitev e-knjig učencem,
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva (računalniška obdelava gradiva, program COBISS),
- oprema, urejanje in strokovna postavitve knjižničnega gradiva ter seznanjanje uporabnikov knjižnice s knjižničnimi novostmi in ostalimi novostmi, ki so povezane z delovanjem šolske knjižnice,
- vodenje statistike in druge dokumentacije o knjižničnem gradivu, uporabi in izposoji gradiva, vodenje dokumentacije o bralni znački in sestavljanje priporočilnih seznamov za bralno značko,
- spremljanje novosti na knjižnem trgu in na področju računalniškega opismenjevanja,
- sodelovanje z učitelji in ostalimi strokovnimi delavci šole ter administrativnim osebjem,
- sprotno pregledovanje temeljne knjižne zaloge – popravilo poškodovanih knjig in skrb za odpis zastarelih, poškodovanih ali izgubljenih knjig,
- sodelovanje s knjigarnami in založbami,
- oblikovanje letnega delovnega načrta, dopolnjevanje in obnavljanje podatkov na naši spletni strani OŠ Prevole za področje šolske knjižnice,
- obvestila po šolskem radiu v zvezi z aktualnimi dogodki za področje šolske knjižnice;
- sodelovanje in objava prispevkov v šolskem glasilu Vršiček.

Pedagoško delo

1. Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji:



- motiviranje učencev in ostalih uporabnikov šolske knjižnice za uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in informacijskih virov v njej,
- vzgajanje interesa do branja pri uporabnikih šolske knjižnice,
- svetovanje in pomoč učencem pri izbiri leposlovnih in posamezni starosti primernih knjig in pomoč ter svetovanje pri iskanju strokovne literature in drugih virov informacij,
- navajanje učencev in ostalih uporabnikov knjižnice na samostojno iskanje knjižničnega gradiva,
- spodbujanje otrok za sodelovanje pri bralni znački in druge aktivnosti ob tem.

2. Bibliopedagoško delo z oddelki in razredi:

- sodelovanje v nacionalnem projektu Rastem s knjigo v sodelovanju s knjižnico Mirana Jarca Novo mesto,
- delo z mladimi bralci (svetovanje in razgovor o prebranih knjigah),
- izvedba pravljicnih ur za otroke vrtca pri OŠ Prevole,
- organiziranje in priprava knjižnih razstav in knjižnih Novosti,
- seznanitev z novimi mediji, kot so bralniki in e-knjige,
- priložnostna nadomeščanja in priprava nanje.

Sodelovanje s strokovnimi delavci šole in zunanjimi institucijami

- posveti o nakupu novosti za knjižnico,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi na področju računalniškega opismenjevanja v povezavi s knjižnico (COBISS) in na področju knjižnične zakonodaje,
- sodelovanje na pedagoških in drugih konferencah,
- sodelovanje pri organizaciji izobraževanja strokovnih delavcev,
- sodelovanje z ostalimi knjižničarji in drugimi splošnimi knjižnicami,
- sodelovanje z vrtcem pri OŠ Prevole.

Strokovno izpopolnjevanje

- v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin, seminarjev ipd.,
- v okviru Zavoda RS za šolstvo in šport, Narodne univerzitetne knjižnice, Zveze bibliotekarskih društev Slovenije in drugih.

Druge naloge

- somentorstvo za bralno značko,
- sodelovaje pri organizaciji naravoslovnih, kulturnih in športnih dni,
- druge naloge po navodilu ravnatelja.

Knjižničarka na Osnovni šoli Prevole je v deležu 25 % zaposlitve učiteljica Andreja Šilc Mihelič.



13.10 NALOGE RAČUNALNIKARJA-ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI

Sodelovanje in pomoč pri izvedbi pouka:

- namestitev didaktične programske opreme,
- preizkus in pregled programa skupaj z učiteljem, ki bo program uporabljal,
- določitev dneva in ure pouka z računalnikom pri posameznih predmetih,
- za pripravo učne ure in njeno realizacijo (skupaj z učiteljem),
- za evalvacijo učne ure.

Računalnikar bo sodeloval pri izvedbi učno-vzgojnega procesa pri tistih predmetih, kjer učitelji predmeta še ne bodo zmogli sami izvajati pouka z uporabo računalnika. Računalnikar se bo tako skupaj z učiteljem predmeta pripravljajal na pouk (tj. na učne ure, ki potekajo s pomočjo uporabe računalniške tehnologije) in sodeloval pri njegovi izvedbi. S predmetnim učiteljem se bo izmenjeval pri učno-vzgojnem procesu, kar bo odvisno od oblike dela (individualno delo, skupinsko delo) in načina dela z informacijsko tehnologijo ter vsebine dela z informacijsko tehnologijo.

Izobraževanje učiteljev in ostalih delavcev šole

- Učitelj računalnikar bo pripravil izobraževanja za učitelje in jih usmerjal v nadaljnja izobraževanja.
- Koordiniral bo oddajanje računalniške učilnice izvajalcu seminarjev.
- Ostale delavce šole bo sproti in na sodoben način (skupinska elektronska pošta) obveščal o vseh novostih na področju računalništva: programska oprema, strojna oprema, seminarji ...
- Redno bo bral elektronsko pošto, ki bo prihajala na šolski e-naslov in jo selekcionirano pošiljal naprej ostalim delavcem šole.
- Učitelj računalnikar bo po potrebi nudil individualno ali skupinsko pomoč učiteljem in ostalim delavcem šole.

Programska oprema

- Učitelj računalnikar bo spremljal novosti in informiral učitelje o novostih na področju izobraževalne programske opreme.
- V sodelovanju z ostalimi učitelji in vodstvom šole bo izbiral novo programsko opremo.
- Skrbel bo za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli.
- Skrbel bo za delovanje računalniške programske opreme (organizacija in stiki s servisi).
- Nameščal bo programsko opremo in odpravljajal napake, ki se bodo pojavljale.

Strojna oprema

- Učitelj računalnikar bo skrbel za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija).
- Pri skrbi za strojno opremo bo sodeloval s pooblaščenici iz ministrstva in zavoda ter upošteval njihova priporočila.
- Sodeloval bo pri dobavi nove strojne opreme, ki je bila odobrena na natečajih.
- Sodeloval bo pri izbiri in nakupu nove strojne opreme.



Omrežja

- Učitelj računalnikar bo usmerjal in vzpodbujal delavce šole in učence k uporabi lokalnega omrežja.
- Skrbel bo za nemoteno delovanje lokalnega omrežja.
- Usmerjal in vzpodbujal bo k uporabi storitev Office 365.
- Skrbel bo za obliko in vsebino šolske spletne strani.
- Pomagal bo pri prenovi šolske spletne strani.

Razvojno-raziskovalni projekti

- Učitelj računalnikar bo sodeloval pri projektih, ki so povezani z informacijsko tehnologijo.
- Sodeloval bo na natečajih.
- Z učenci se bo udeleževal različnih računalniških tekmovanj.
- Pomagal bo učencem in učiteljem pri seminarskih in raziskovalnih nalogah.
- Učitelj računalnikar bo poskrbel za postavitev spletnih učilnic Moodle v Arnesovem oblaku.
- Učitelj računalnikar bo izvedel izobraževanja za učitelje za uporabo spletnih učilnic Moodle pri njihovem pedagoškem delu.

Lastno izobraževanje

- Računalnikar se bo nenehno samoizobraževal s pomočjo interneta in strokovne literature.
- Udeleževal se bo srečanj študijske skupine za učitelje računalništva v OŠ in srečanj študijske skupine za računalnikarje – organizatorje inf. dejavnosti.
- Udeležil se bo vseh seminarjev, ki bodo potrebni za nadaljnje kvalitetno delo.

Drugo

- Zbiral in urejal bo fotografije in video posnetke dogodkov na šoli.
- Administriral bo aplikacijo eAsistent in pomagal učiteljem pri delu s to aplikacijo.
- Nudil bo pomoč pri masovnih vnosih v centralno evidenco udeležencev izobraževanja (CEUVIZ).
- Opravil bo razne nepredvidene naloge in dela v dogovoru z vodstvom šole.

Računalnikar na OŠ Prevole je v deležu 50 % zaposlitve Matevž Kegel. 10 % pa je kot ROID zaposlen tudi v vrtcu.

13.11 IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Potreba po izobraževanju, izpopolnjevanju in usposabljanju vseh strokovnih delavcev pa tudi drugih je zelo velika, finančna sredstva pa so žal omejena in nam ne dopuščajo, da bi lahko zadostili vsem potrebam in željam. Načrt izobraževanja je oblikovan v skladu s prioriteta dela pri vzgojno–izobraževalnih vsebinah in seznanjanjem z delovno in šolsko zakonodajo ter osebno rastjo strokovnih delavcev, druga izobraževanja pa bomo načrtovali le, če bodo za to obstajali potrebni pogoji.

Sredstev za izobraževanje zaposlenih je zelo malo, zato se bomo morali posluževati izobraževanj z nizkimi kotizacijami ali brez njih in z nižjimi potnimi stroški (e-izobraževanja, e-kompetentnost, študijske skupine, ZRSS ...).

Med šolskimi počitnicami realiziramo skupna izobraževanja za celoten kolektiv iz pedagoško–psihološkega in sociološkega področja s poudarkom na osebni rasti. Zaradi usklajevanj ostalih delovnih nalog in izobraževanj so lahko določena izobraževanja izvedena tudi ob sobotah.



Okvirni načrt skupinskih izobraževanj za učitelje in strokovne delavce:

- oktober 2024 – strokovna ekskurzija za ravnatelje,
- julij 2025 – strokovna ekskurzija za zaposlene,
- avgust 2025 – enodnevno strokovno izobraževanje,
- celo Š.L. – izobraževanje za digitalno pismenost – DIGITRAJNI UČITELJ.

13.12 SAMOEVALVACIJA

V šolskem letu 2024/25 bomo sistemu samoevalvacije ponovno posvetili pozornost, saj nam je zadovoljstvo naših uporabnikov pomembno vodilo pri našem delu. Tako bomo za ugotovitev kakovosti našega dela poizkušali poiskati kazalce kakovosti preko katerih bomo spremljali doseganje naših ciljev. Skozi lansko šolsko leto smo ugotavljali, da je bralna pismenost ena večjih težav naših učencev in bomo povišanju le-te sledili in se nato samoevalvirali. Poleg tega bomo tudi v šolskem letu 2024/2025 izvajali anketo med vsemi vpetimi v delo šole in tudi vrtca.

14 SKRB ZA ZDRAVJE IN KARIERNA ORIENTACIJA

14.1 PREHRANA UČENCEV

Pri prehrani učencev upoštevamo načela trajnostne potrošnje in s tem zagotavljamo kakovostno šolsko prehrano, ki vpliva na optimalni razvoj učencev. Veliko pozornost namenjamo zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, tako da otroke navajamo na odgovoren odnos do sebe in svojega zdravja ter pozitiven odnos do okolja. Pri vseh obrokih so prisotni vzgojitelji in učitelji, ki učence usmerjajo in opozarjajo na pravila pri prehranjevanju. Sodelujemo z Zdravstvenim domom Novo mesto (predavanja za starše in učence o zdravi prehrani, skrb za čiste zobe), izvajamo projekt Šolska shema – sadje in zelenjava večkrat na dan, projekt Zdrava šola, urejamo šolski vrt in dajemo poudarek pomenu samooskrbe s hrano ter nabavi lokalno pridelanih proizvodov. Aktivnosti v zvezi s šolsko prehrano izvajamo v okviru šolskih dejavnosti in v okviru projekta Zdrava šola. Starše naprošamo, da se z otroki pogovarjajo tudi o obnašanju pri mizi. V šolski kuhinji pripravljajo dva obroka dnevno za otroke vrtca, učence in delavce šole. Vsem učencem ne glede na socialno okolje zagotavljamo enake možnosti prehranjevanja. Tako imajo vsi učenci malico in kosilo – topli obrok, otroci vrtca imajo tudi dopoldansko in popoldansko malico.

Ceno šolske malice določi minister (1,10 €), ceno toplega obroka pa šola, a je glede na socialno okolje temu primerna in tako dostopna za vse otroke. Cena za učence 1. do 4. razreda je 2,95 €, za učence 5. do 9. razreda pa 3,10 €. Učenci iz socialno ogroženih družin lahko prejmejo subvencijo za malico in kosilo. Starši vlogo oddajo na CSD in zaprosijo za botrstvo v šoli ali na CSD. Starši opravijo plačila z nakazilom na TRR šole. Cene kosil – toplih obrokov usklajujemo na sestanku sveta staršev in sveta šole ter so odraz dejanske porabe.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno–izobraževalnih zavodih. Učenci imajo za pitje ves čas na voljo čaj in vodo v jedilnici, drugih avtomatov za distribucijo napitkov in hrane na šoli ni.

Subvencije za malico in kosilo

S 1. 9. 2014 se je začela uporabljati novela Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. Novela med drugim prinaša poenostavljen način pridobivanja subvencij za prehrano. Staršem ni treba več oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila, če imajo veljavno pravico o otroškem dodatku ali



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

državni štipendiji. Šole bomo upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji in bomo same ustrezno znižale višino cene za malico in kosilo. Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosila, vključno z višino subvencije bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ).

Šola bo v aplikaciji CEUVIZ videla upravičenost do subvencije malice oz. kosila le, če bo otrok na ta obrok prijavljen. Zato je pomembno, da starši preverijo povprečni mesečni dohodek na osebo v družini. Če ugotovijo upravičenost do subvencije, lahko otroka prijavijo na obrok. Le tako bo subvencija tudi dejansko odobrena.

Subvencija za malico pripada učencem, ki se redno izobražujejo, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 652,12 € na osebo. Subvencija pripada v višini cene malice.

Subvencija za kosila pripada učencem, ki so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 516,76 € na osebo. Subvencija pripada v višini cene kosila.

ČAS PREHRANJEVANJA:

- zajtrk/malica: 8.00 – 1. do 4. r.; 8.40 – 5. do 9. r.
- kosilo – topli obrok: 11.30 - 1. do 4. r.; 12.20 – 5. do 9. r.
- sadje za vse učence: 13.30–14.30

Šolsko kuhinjo vodi učiteljica Alenka Butala. Hrano nabavljamo preko javnih naročil male vrednosti. Izberemo najugodnejšega ponudnika. Poseben poudarek dajemo kvaliteti prehranskih artiklov.

Jedilnike sestavljata vodja šolske prehrane učiteljica Alenka Butala in kuharica.

Plačevanje prehrane poteka preko nakazila na trr šole. Staršem bo račun za prehrano poslan po e-pošti. Starše naprošamo, da skušajo redno poravnati plačilo malice, in sicer **v drugi polovici meseca do 20. dne v mesecu.** Glede nejasnosti pri plačilih se starši obrnejo na razrednika ali ravnatelja. **Če starši ne poravnajo plačilo obroka v treh mesecih, bomo vložili zahtevo za sodno izterjavo.**

Na šoli je organizirana komisija, ki sodeluje pri organizaciji prehrane, podaja predloge za izboljšanje kvalitete šolske prehrane in spodbuja mehanizme izvajanja priporočil, spremlja kakovost prehrane ter usklajuje interese znotraj skupine v skladu z načeli zdrave prehrane. Komisijo sestavljajo: pedagoški delavci Natalija Novak, Draženko Šolaja, Alenka Butala, Mojca Hočevar, Nataša Stanišič, kuharica Lidija Kozole, predstavnica staršev Nataša Škufca, učenka Julija Škufca.

Skupina strokovno sodeluje tudi z NIJZ Novo mesto, Zdravstveno postajo Žužemberk ter podjetjem VPD IN PV Posavc d.o.o.. Delo nadzoruje tudi inšpekcijska služba.

Prijave in odjave prehrane

Prijave na prehrano se po zakonu o šolski prehrani urejajo pisno praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto, lahko tudi kadarkoli med šolskim letom, in sicer na predpisanem obrazcu, ki je na spletni strani šole. Oddano prijavo lahko starši na predpisanem obrazcu kadarkoli prekličejo.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 10. ure oziroma isti dan do 7.30. Nepravočasna odjava subvencionirane prehrane pomeni za starše plačilo polne cene.

Ne glede na določila v prejšnjem odstavku ima učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oz. kosilo za prvi dan



odsotnosti.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili vodjo šolske prehrane ali razrednika, da bo prisoten pri pouku.

Posamezni obrok lahko starši odjavijo:

- po e-pošti (prehrana@osnovnasolaprevole.si)

Šolski prehrani bomo tudi v tem šolskem letu namenili posebno pozornost. Prav je, da si zastavimo nekaj smernic, ki jih bomo spremljali preko leta:

- jedilniki bodo usklajeni s Smernicami zdravega prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih ustanovah in priporočili o energijski in hranilni vrednosti šolskih obrokov,
- pri izbiri živil bodo imela prednost sveža zelenjava in sadje, polnovredna žita in žitni izdelki, kakovostne maščobe, voda in naravni sokovi,
- uporabljali bomo čim več kakovostnih živil slovenskega porekla in živila, ki so bila pridelana na čim bolj naraven način,
- kupovali bomo živila, ki imajo čim manj odvečne neracionalne embalaže, ki dodatno obremenjuje okolje,
- učence bomo spodbujali k pitju vode,
- spodbujali bomo spoštljiv odnos do hrane in razvijali kulturo prehranjevanja,
- v jedilnici bomo poskušali zmanjšati hrup v času kosila, tako da bodo vsi lahko v miru in kulturno zaužili obrok.

14.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

14.2.1 Zdravstvena varnost

V letu 2021 je v zvezi z izvajanjem preventivnih zdravstvenih pregledov učencev in dijakov po sprejeti spremembi Pravilnika za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni (v nadaljevanju: Pravilnik) prišlo do nekaterih sprememb.

Sprememba pravilnika, ki je bila objavljena v letu 2021, prinaša posodobitev preventivnega programa ter dopolnitev s stopnjevanimi obravnavami za otroke in mladostnike z dejavniki tveganja oziroma ogroženostmi. Zajema tudi javnozdravstvene vidike preventivnega zdravstvenega varstva ter določa upravljanje programa. Preventivni program se po novem imenuje Program ZDAJ - Zdravje danes za jutri. Program ZDAJ vključuje izvajanje preventivnih pregledov, izvajanje namenskih preventivnih pregledov, timskih obravnav, individualnega svetovanja, skupinske vzgoje za zdravje ter standardiziranih in strukturiranih obravnav za krepitev zdravja. Opredeljeno je tudi izvajanje podpornih aktivnosti načrtovanja, organiziranja, vodenja, koordiniranja, izobraževanja, usposabljanja, spremljanja, poročanja, promocije in zagotavljanja kakovosti Programa ZDAJ ter izvajanje postopkov za povečevanje vključenosti ciljne populacije v program. Spremenjena je časovnica izvedbe preventivnih pregledov in sicer so med drugim pregledi predvideni pred vstopom v šolo ter v drugem, četrtem, šestem in osmem razredu osnovne šole ter v prvem in tretjem letniku srednje šole. Preglede opravlja tim imenovanega zdravnika šole. Predšolski otroci so na pregled povabljeni skupaj s starši ali skrbniki, za učence in dijake pa je prihod na preventivni pregled organiziran za oddelek. Pravilnik na novo opredeljuje tudi preventivne preglede za učence in dijake, ki se šolajo v tujini, za učence in dijake, ki so se v Slovenijo priselili iz drugih držav, ter za otroke in mladostnike izven rednega šolanja. Otroci in mladostniki z motnjo v razvoju



imajo pravico do preventivnega pregleda vsako leto. Določeni so tudi preventivni pregledi za otroke in mladostnike s statusom registriranih športnikov. Imenovani zdravniki šol in preventivni zdravstveni timi imajo naslednje naloge:

- izvajajo preventivne preglede in cepljenja otrok in mladostnikov,
- nudijo strokovno podporo šoli pri vprašanih s področja zdravja otrok in mladostnikov,
- nudijo strokovno podporo na področju vzgoje za zdravje in se odzivajo na specifične potrebe šole,
- s šolo sodeluje pri oblikovanju podpornega šolskega okolja, ki je naklonjeno zdravju otrok in mladostnikov,
- analizirajo zdravstveno stanje populacije posamezne šole ter šoli in staršem ali skrbnikom svetujejo glede zdravstvenih tveganj,
- izvajajo različne aktivnosti na področju spodbujanja zdravega življenjskega sloga,
- sodelujejo s šolo pri pripravi letnega delovnega načrta šole, ki se nanaša na vsebine s področja zdravja,
- pripravijo letno poročilo imenovanega zdravnika šole o izvajanju preventivnega zdravstvenega varstva, ki vključuje analizo zdravja otrok in mladostnikov, ugotovitve in predloge.

Za določanje terminov pregledov se bo vsak izbrani zdravnik šole povezal s šolo. V Pravilniku ni več neposredne pravne podlage glede posredovanja osebnih podatkov učencev zdravstvenim domovom za izvedbo preventivnih zdravstvenih pregledov. Posredovanje podatkov ureja Zakon o zbirkah podatkov s področja zdravstvenega varstva. Po novem bo podatke o učencih in dijakih za Centralni register podatkov o pacientih za zbirko podatkov (CRPP), ki jo zakon opredeljuje kot eno izmed zbirk podatkov e-zdravja, upravljalac zbirke pridobival neposredno od Ministrstva za vzgojo in izobraževanje.

Preventivni program obsega:

Preventivne zdravstvene preglede učencev v 1., 3., 6. in 8. razredu devetletke.

- Namenske preventivne preglede, če se ob sistematskem pregledu ugotovi odstopanje od normalnega stanja in je potrebno pogostejše spremljanje učenca.
- Cepljenje po republiškem programu: učenci 1. razredov proti hepatitisu B (dokončanje cepljenja), učenci 3. razredov proti davici in tetanusu.
- Programirana zdravstvena vzgoja.

Sistematski pregledi obsegajo: merjenje krvnega tlaka, pregled vida, meritve ter laboratorijski pregled za otroke, ki to potrebujejo.

Zobozdravstveno delo v šolski zobni ambulanti obsega preventivo in kurativo. Poudarek je zlasti na preventivni zobozdravstveni dejavnosti. Obdobje med 6. in 15. letom je čas postopnega izraščanja stalnih zob. Do zdravih zob pripelje redno preprečevanje zobne gnilobe.

Za OŠ Prevole zdravstvene in zobozdravstvene preglede ter pregled šolskih novincev za vstop v 1. razred izvaja Zdravstvena postaja Žužemberk. Velik poudarek dajemo preventivni zdravstveni vzgoji, še zlasti v zobozdravstvu in v ta namen organiziramo tudi predavanje s področja zdrave prehrane.

Učenci od 1. do 5. razreda bodo sodelovali v akciji za čiste in zdrave zobe. V šolskem letu 2024/2025 bodo strokovne delavke Zdravstveno vzgojnega centra Novo mesto izvedle delavnice za vse učence naše šole. Delavnice bodo potekale v petek, 15. novembra 2024, po naslednjem razporedu:

- 1. in 2. r.: Zdrave navade,
- 3. in 4. r.: Zdrav način življenja,
- 5. in 6. r.: Odraščanje - dve plati medalje,
- 7. in 8. r.: Pozitivna samopodoba in stres,
- 9. r.: Vzgoja za zdravo spolnost.



14.2.2 Prometna varnost

Osveščanju v prometu bomo letos namenili več časa na razrednih urah in za vse učence organizirali predavanja o varnosti v prometu. Velik poudarek bomo dali varni poti v šolo in domov – še zlasti zaradi ogroženosti od divjadi ter ravnanju z varnostnim pasom. Za izvedbo nalog skrbijo razredniki in mentorja prometne vzgoje Nataša Stanišič in Alenka Butala. Za pomoč vsako leto prosimo Policijsko postajo Dolenjske Toplice, ki skrbi za varnost v našem šolskem okolišu. Prometna varnost se je z vrisom prehodov za pešce v vasi Prevole izboljšala. V letošnjem šolskem letu naj bi občina Žužemberk v neposredni bližini šole postavila merilec hitrosti. Članica občinskega SPV je učiteljica Mojca Gumilar.

V okvir prometne varnosti sodi tudi uspešno opravljen kolesarski izpit v 5. razredu devetletke.

14.3 STATUS ŠPORTNIKA OZIROMA UMETNIKA

Šola lahko dodeli učencu status perspektivnega športnika, status vrhunškega športnika, status perspektivnega mladega umetnika in status vrhunškega mladega umetnika.

Predlog za dodelitev statusa skupaj s prilogami podajo starši učenca na predpisanem obrazcu in ga do 20. septembra tekočega šolskega leta vložijo v tajništvo šole (obrazce dobite v tajništvu šole).

Status se učencu dodeli praviloma v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju. Šola dodeli učencu status za tekoče šolsko leto. V komisiji za preverjanje pogojev za dodelitev statusa sodelujejo učitelj športa oz. glasbene ali likovne umetnosti, razrednik in svetovalna delavka. O dodelitvi odloči ravnatelj s sklepom.

Pred odločitvijo si ravnatelj pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora. Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodi se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja.

14.4 KARIERNA ORIENTACIJA

Šolska svetovalna delavka učencem zadnje triade devetletke posreduje informacije o dejavnostih, ki vplivajo na izbiro poklica, o srednjih šolah in njihovih programih in jih usmeri v institucije, kjer lahko o poklicnih interesih, možnostih šolanja v tujini in drugih načinih pridobivanja znanja izvedo še več. Na šoli je izvedenih tudi nekaj delavnic, kjer učenci bolje spoznajo sebe, svoje interese, motive in močna področja, potrebna za opravljanje določenih poklicev. Učencem svetovalna delavka pomaga odkriti njihove potenciale, interese in jih motivira za razmišljanje o nadaljnji poklicni poti.

V 9. razredu se svetovalna delavka aktivno vključuje v proces svetovanja pri izbiri ustreznega programa, posreduje vse aktualne informacije in pomaga pri preusmerjanju učencev. Učenci in njihovi starši imajo možnost individualnih razgovorov glede na različne možnosti nadaljnega šolanja, dodatnega izobraževanja ter razvoja učenčevih močnih področij. V mesecu septembru se bodo učenci 7., 8. in 9.

Razreda udeležili Festivala poklicev v Kočevju, kjer jim bo predstavljena vrsta poklicev in srednjih šol. V letošnjem šolskem bo svetovalna delavka eno uro tedensko namenila karierni orientaciji devetošolcev.



15 SODELOVANJE S STARŠI

15.1 SVET STARŠEV

Delo sveta staršev bo potekalo v skladu s statutom. Sestal se bo vsaj trikrat letno, po potrebi tudi večkrat, in bo poleg aktualne problematike obravnaval:

- poročilo o rezultatih vzgojno-izobraževalnega dela,
- poročilo o realizaciji programa sveta šole,
- konkretne možnosti staršev za vključevanje v izvajanje posameznih nalog iz LDN,
- šola in starši v prizadevanju za večjo učinkovitost pri razreševanju vzgojnih in učnih težav ter za večjo strpnost v vseh medsebojnih odnosih,
- seznanjanje staršev z aktivnostmi šole pri izbiri diferenciacije in pri uvajanju vzgojnega načrta šole.

Svet staršev se bo vključeval tudi v prizadevanje šole za modernizacijo učne tehnologije in za vsebinsko kakovostno ter dinamično šolo. Pomagal bo pri povezovanju šole z okoljem, tako pri rednem delu kot pri izvajanju dnevov dejavnosti.

15.2 RODITELJSKI SESTANKI, GOVORILNE URE

Informacije o delu šole in učni uspešnosti otrok so staršem na voljo na roditeljskih sestankih in govorilnih urah.

1. roditeljski sestanek:

Ponedeljek, 3. 9. 2024

- 8.00 za 1. razred

Četrtek, 26. 9. 2024

- 16.00 za 1. – 9. razred

2. roditeljski sestanek:

Četrtek, 27. 2. 2025

- 16.00 za vse razrede
(predavanje za starše)

3. roditeljski sestanek:

Četrtek, 22. 5. 2025

- 16.00 za vse razrede

Razredniki bodo staršem poslali vabila na roditeljske sestanke po e-pošti in z obvestilom na spletni strani šole oziroma pisno. Oddelčni roditeljski sestanki bodo sklicani po potrebi.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

Govorilne ure

Popoldanske govorilne ure bodo praviloma potekale:

- vsak tretji četrtek v mesecu od 16.00 do 17.00

Vsi strokovni delavci imajo vsak teden v dopoldanskem času tudi individualne govorilne ure (razpored je objavljen na spletni strani šole). Staršem priporočamo, da se predhodno najavijo (sporočilo za učitelja naj bo v beležki, svojo namero pa lahko javijo tudi po telefonu v tajništvo ali pa po elektronski pošti).

V primeru težav in stisk otrok, nejasnosti ali nestrinjanja z ravnanji strokovnih delavcev šole se starši najprej pogovorijo z dotičnim strokovnim delavcem. Če z razgovorom nejasnosti ne morejo razrešiti, zaprosijo za razgovor pri razredniku, šolski svetovalni službi in nato vodstvu šole.

Nenapovedani obiski staršev v šoli izven govorilnih ur oz. roditeljskih sestankov z namenom pridobivanja informacij o ocenah in uspehu otrok niso možni. Učitelji namreč k pouku ne smejo zamujati in pri izvajanju učno-vzgojnega procesa ne smejo biti moteni.

Iskanje informacij o ocenah in o zaključni oceni šole v zadnjih dneh pouka ne doprinese k boljšim rezultatom. Starše prosimo, da učno-vzgojne rezultate svojih otrok spremljajo skozi vse leto.

Starši lahko kontaktirajo učitelje in druge zaposlene tudi po elektronski pošti. Učiteljem pišejo na službeni elektronski naslov ime.priimek@osnovnasolaprevole.si oziroma ime.priimekpriimek@osnovnasolaprevole.si. Elektronski naslovi strokovnih, administrativnih in vodstvenih delavcev so objavljeni tudi na šolski spletni strani.

15.3 PREDAVANJA ZA STARŠE

Starši so vabljeni, da se udeležujejo predavanj preventivnega programa, ki ga bomo na šoli organizirali v mesecu februarju. Tema bo določena naknadno.

Za starše bomo poiskali še druga predavanja ali okrogle mize v zvezi z vzgojo in izobraževanjem, ki bi jih utegnili interesirati. O tem jih bomo obveščali po e-pošti in preko šolske spletne strani.

15.4 ŠOLSKI SKLAD

Na podlagi 48. in 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja je šola ustanovila šolski sklad, ki ga upravlja upravni odbor v sestavi 3 predstavnikov šole in 4 predstavnikov sveta staršev.

Sredstva v šolskem skladu se zbirajo za izvajanje nadstandardnih dejavnosti, zvišanje standarda pouka, pomoč učencem iz družin s slabim socialnim in materialnim statusom, za razvojno raziskovalne projekte šole, za nakup nadstandardne opreme, za preventivno delo z učenci za zdravo izrabo prostega časa, za povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in v tujini, za promocijo šole v javnosti.

Šolski sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov.

Upravni odbor bo konstituiran na prvi seji Sveta staršev.



16 POVEZOVANJE Z OKOLJEM

Vzgojno-izobraževalni in drugi zavodi:

- Državni izpitni center,
- Zavod za šolstvo – študijske skupine, svetovanje, akcije,
- srednje šole, strokovna služba za zaposlovanje – poklicno usmerjanje,
- osnovne šole, s katerimi bomo sodelovali pri dopolnitvah zaposlitve učiteljev,
- Osnovna šola Žužemberk (projekt Znani Suhokranjci, projekt podjetništvo),
- OŠ Drska (projekt podjetništvo)
- OŠ Grm (projekt podjetništvo)
- RC Novo mesto (projekt podjetništvo)
- Center za socialno delo - reševanje socialnih in ekonomskih težav,
- Posvetovalnica za učene in starše Novo mesto – reševanje razvojnih in učnih težav,
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Zavod za šport Republike Slovenije Planica,
- Zdravstvena postaja Žužemberk,
- Zdravstveni dom Novo mesto,
- šola za ravnatelje,
- policijska postaja Dolenjske Toplice,
- Mestna knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.

Prostovoljstvo na OŠ Prevole

Prostovoljstvo smo na šoli vpeljali kot del programa v obliki medsebojne učne pomoči uspešnejših učencev manj uspešnim učencem, prostovoljno pa bi pri vzgojno-izobraževalnem procesu pomagale s posameznimi delavnicami različne ustanove, upokojenci in posamezni starši. Vsekakor pa bi radi nadaljevali s prostovoljstvom staršev pri urejanju okolice šole. Utečeno je že prostovoljstvo v vrtcu, kjer učenci v zimskem času pomagajo preoblačiti malčke in jim prebirajo pravljice.

Da bi naša prostovoljska dejavnost lahko zaživela, pa bomo vsem predlogom učencev, učiteljev, staršev in drugih zainteresiranih posvetili pozornost med letom in se jih potrudili realizirati.

17 PREDNOSTNE NALOGE

Temeljna prednostna naloga naše šole ostaja kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo. Še naprej se bomo trudili ohranjati neokrnjenost širine in pestrosti dejavnosti.

V suhem vremenu bomo v glavnem odmoru omogočali učencem druženje in gibanje na šolskem igrišču ali sprehode okoli šole. Učence bodo spremljali učitelji, ki so jih pred odmorom poučevali. Projekt smo poimenovali Rekreatijski odmor.

Tudi v tem šolskem letu nadaljujemo s projektom Moj prvi korak k samostojnosti. V ta namen je v avli šole nalepljena črta zaupanja: Od tu zmorem sam. Namen projekta je, da otroke postopoma in dovolj zgodaj navajamo na samostojnost.

Še vedno bomo veliko pozornosti posvečali kulturi prehranjevanja in spodbujali učence k spoštljivemu odnosu do hrane in vrstnikov pri malici in kosilu. Razredniki bodo več razrednih ur posvetili kulturnemu



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, GSM 040 464 190, e-mail: 0-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 011006008339016

bivanju v jedilnici in spregovorili o bontonu med jedjo v razredu in jedilnici (npr. tiho pogovarjanje, mirno sedenje). Učenci pri mizah ne bodo sedeli sami. Ob njih bodo obedovali učitelji, ki bodo hkrati skrbeli za primerno obnašanje učencev v jedilnici.

Prednostne naloge:

- Primarna prednostna naloga bo RAZVOJ BRALNE PISMENOSTI,
- SPODBUDNO UČNO OKOLJE – Vključevanje učencev v obravnavo učne snovi, razvijanje bralne in digitalne pismenosti, uvajanje inovativnih pristopov poučevanja - drugačne učne prakse, medvrstniška pomoč, spodbujanje domačega dela.
- DIGITALIZACIJA – Nabava in opremljanje učilnic s sodobno IKT opremo, smotrna uporaba IKT pri pouku in za pouk, souporaba spletnih učilnic, izobraževanje zaposlenih v projektu Digitrajni učitelj.
- VARNA ŠOLA – Preprečevanje medvrstniškega nasilja
- MEDPREDMETNO POVEZOVANJE – Teamsko sodelovanje in načrtovanje, časovno usklajevanje izvajanja LUP,.
- SODELOVANJE Z OKOLJEM – izvajanje dnevov dejavnosti v sodelovanju z lokalnimi podjetniki, sodelovanje s starši, povezovanje s KS Hinje in Občino Žužemberk ter zunanjimi strokovnimi institucijami.

18 SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Z realizacijo letnega delovnega načrta se bosta svet šole in svet staršev seznanjala na rednih srečanjih z vodstvom šole.

Izvajanje letnega delovnega načrta se spremlja in analizira mesečno na pedagoških konferencah in pri vseh nosilcih planiranja na šoli. Le-ti so dolžni svet šole in ravnatelja šole opozoriti na ovire, ki onemogočajo izvajanje pomembnejših nalog. Ravnatelj vsaj dvakrat letno poroča svetu šole o realizaciji letnega delovnega načrta.

Celovit pregled in analiza bosta opravljena ob zaključku šolskega leta v Letnem poročilu šole.

Letni delovni načrt je bil obravnavan in sprejet na redni seji Sveta šole dne 26. 9. 2024.

Ravnatelj:
Draženko Šolaja

Predsednica Sveta šole:
Andreja Šilc Mihelič

