

Letni delovni načrt je osrednji dokument, s katerim osnovna šola in vrtec pri osnovni šoli določita organizacijo in podrobno vsebino življenja ter dela šole in vrtca 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](#) in [46/16](#) – ZOFVI-K) in 21. členom Zakona o vrtcih (Uradni list RS, št. [100/05](#) – uradno prečiščeno besedilo, [25/08](#), [98/09](#) – ZIUZGK, [36/10](#), [62/10](#) – ZUPJS, [94/10](#) – ZIU, [40/12](#) – ZUJF in [14/15](#) – ZUUJFO). LDN za vsako šolsko leto določa obseg, programe ter kadrovske, materialne in druge pogoje za uresničitev vzgojno-izobraževalnega procesa, potrdi pa ga svet zavoda.

## KAZALO

### A OSNOVNA ŠOLA SVETI JURIJ

1	UVOD .....	6
	1.1 POSLANSTVO .....	6
	1.2 VIZIJA.....	6
	1.3 POMEMBNEJŠI CILJI IN NALOGE, KI SMO SI JIH ZADALI V SKLOPU RAZVOJNEGA NAČRTA ŠOLE .....	6
2	OSNOVNI PODATKI .....	6
	2.1 USTANOVITELJ .....	6
	2.2 ŠOLSKI OKOLIŠ.....	6
	2.3 PODLAGA ZA NAČRTOVANJE.....	6
3	PROSTORSKE IN MATERIALNE RAZMERE .....	7
	3.1 MATERIALNI POGOJI ZA DELO.....	7
	3.2 PROSTORSKI POGOJI.....	8
	3.3 PREDVIDENE INVESTICIJE, VZDRŽEVALNA DELA, NAKUP OPREME IN DIDAKTIČNIH PRIPOMOČKOV .....	8
4	KADROVSKA STRUKTURA.....	9
	4.1 ORGANIZACIJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV – KADROVSKI NAČRT .....	9
5	VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	19
	5.1 POUK .....	19
	5.2 PODATKI O UČENCIH .....	20
	5.3 RAZPORED VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	21
	5.4 ŠOLSKI KOLEDAR .....	21
	5.4.1 KOLEDAR NPZ .....	22
	5.5 PREDMETNIK .....	22
	5.6 OBVEZNI PROGRAM.....	23
	5.6.1 OBVEZNI PREDMETI.....	23
	5.6.2 IZBIRNI PREDMETI .....	23
	5.6.3 DNEVI DEJAVNOSTI .....	24
	5.6.4 ŠOLA V NARAVI, DNEVI NARAVOSLOVJA V ČŠOD.....	27
	5.6.5 EKSKURZIJE .....	27
	5.6.6 PLAVANJE.....	28
	5.7 RAZŠIRJENI PROGRAM .....	28
	5.7.1 PODALJŠANO BIVANJE.....	28
	5.7.2 JUTRANJE VARSTVO.....	30
	5.7.3 VARSTVO VOZAČEV IN DEŽURSTVO .....	30
	5.7.4 DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM ROMOM.....	30
	5.7.5 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE NADARJENIH UČENCEV, UČENCEV Z UČNIMI TEŽAVAMI IN OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI.....	31
	5.7.6 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK.....	32
	5.7.7 INTERESNE DEJAVNOSTI .....	33
	5.8 DRUGE DEJAVNOSTI.....	34
	5.8.1 TABORI, DELAVNICE .....	34
	5.8.2 FAKULTATIVNE IN TEČAJNE OBLIKE.....	35
	5.8.3 GLASBENA ŠOLA .....	35
	5.8.4 TEKMOVANJA.....	35
	5.8.5 PROJEKTI.....	35
	5.8.6 RAZISKOVALNE NALOGE.....	36
	5.8.7 PROSLAVE IN PRIREDITVE .....	36

5.8.8	ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	37
5.9	SKRB ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ .....	37
5.10	PREHRANA UČENCEV .....	38
5.11	PROMETNA VZGOJA/VARNA MOBILNOST .....	39
5.12	ŠOLSKI PREVOZI .....	39
5.13	EVAKUACIJA IN NAČRT ZA IZVEDBO ZAŠČITNO-REŠEVALNE VAJE.....	41
6	SODELOVANJE S STARŠI .....	41
6.1	POGOVORNE URE.....	41
6.2	RODITELJSKI SESTANKI.....	41
7	UPRAVNI IN STROKOVNI ORGANI ZAVODA .....	41
8	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA.....	44
9	ŠOLSKA KNJIŽNICA .....	45
10	ŠOLSKI TIMI.....	46
10.1	RAZVOJNI NAČRT .....	46
10.2	VZGOJNI NAČRT.....	47
10.3	E-TIM.....	48
11	ŠOLSKI ALMANAH .....	48
12	KOMISIJE .....	48
13	IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH IN TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNIH DELAVCEV .....	48
14	POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM .....	49
15	SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN .....	51
16	SEZNAM PRILOG OŠ.....	51
<b>B</b>	<b>VVE PRI OŠ SVETI JURIJ</b>	
1	VIZIJA IN POSLANSTVO VRTCA.....	53
1.1	POSLANSTVO VRTCA.....	53
1.2	VIZIJA VRTCA .....	53
2	CILJI IN NALOGE VRTCA .....	53
3	RAZVOJNI NAČRT VRTCA PRI OŠ SVETI JURIJ.....	53
4	SPREMLJANJE DELA PEDAGOŠKIH DELAVCEV .....	54
5	POMOČNIK RAVNATELJA VRTCA .....	54
6	SVETOVALNO DELO .....	54
7	RAZPOREDITEV STROKOVNIH DELAVCEV VRTCA – KADROVSKI NAČRT .....	55
8	PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV.....	56
9	PROGRAMI VRTCA .....	57
10	STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV VRTCA .....	57
11	PEDAGOŠKA IN ŠTUDENSKA PRAKSA.....	58
12	POSLOVALNI ČAS.....	58

13	DEŽURSTVO V VRTCU .....	59
14	PREHRANA V VRTCU.....	59
15	ZDRAVSTVENO-HIGIENSKI REŽIM V VRTCU .....	59
16	VARNOST OTROK V VRTCU.....	60
17	POŠKODBE, NEZGODE OTROK V VRTCU.....	60
18	PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA V VRTCU .....	61
19	PROJEKTI, OBOGATITVENI IN DODATNI PROGRAMI .....	61
20	NAČINI POVEZOVANJA IN SODELOVANJA S STARŠI .....	63
21	POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM.....	65
22	PREDVIDENE INVESTICIJE, VZDRŽEVALNA DELA, DIDAKTIČNA SREDSTVA.....	66
23	SEZNAM PRILOG .....	66

## **A OŠ SVETI JURIJ**

## 1 UVOD

---

### 1.1 POSLANSTVO

Naše poslanstvo je spodbujati vse učence v skladu z njihovimi sposobnostmi in potenciali, da pridobijo znanje in vseživljenjske kompetence za čim uspešnejšo vključitev v sodobno družbo.

### 1.2 VIZIJA

Z inovativnim poučevanjem razvijamo kompetence za življenje v sodobni družbi.

### 1.3 POMEMBNEJŠI CILJI IN NALOGE, KI SMO SI JIH ZADALI V SKLOPU RAZVOJNEGA NAČRTA ŠOLE

#### CILJI IN NALOGE

1. Nadgraditi znanje o uporabi računalniških orodij za komunikacijo in VIZ delo.
2. Pri učencih spodbuditi interes za branje in knjižna gradiva.
3. Dvigniti raven bralne pismenosti učencev (razumevanje prebranega in hitrost branja).
4. Razvijati bralno-učne strategije.
5. Vzgajati učence za okoljsko odgovornost in učinkovito rabo naravnih virov.
6. Vključevati inovativne pedagoške pristope.
7. Ozavestiti učence o pomenu zdravega načina življenja, pomenu gibanja, prehrane in preživljanja prostega časa.
8. Ozavestiti učence o pomenu in skrbi za duševno zdravje.

Na podlagi zastavljenih ciljev in nalog smo si v sklopu razvojnega načrta za obdobje petih let (2020–2025) zastavili naslednje prioritete.

#### PRIORITETE:

- razvoj kompetenc IKT,
- inovativna pedagoška praksa,
- zdrav življenjski slog.

#### PREDNOSTNA NALOGA V ŠOLSLEM LETU 2020/21

**Prednostna naloga v šolskem letu 2020/21 bo RAZVOJ KOMPETENC IKT.** Za izbrano prednostno nalogo je v sklopu razvojnega načrta pripravljen tudi akcijski načrt za šolsko leto 2020/21.

## 2 OSNOVNI PODATKI

---

### 2.1 USTANOVITELJ

Ustanovitelj Osnovne šole Sveti Jurij je Občina Rogašovci.

### 2.2 ŠOLSKI OKOLIŠ

V skladu s 7. členom Odloka o ustanovitvi JVIZ OŠ Sveti Jurij šolski okoliš zajema naslednje vasi: Fikšinci, Kramarovci, Nuskova, Ocinje, Pertoča, Rogašovci, Ropoča, Serdica, Sotina, Sveti Jurij in Večeslavci.

### 2.3 PODLAGA ZA NAČRTOVANJE

Z letnim delovnim načrtom Osnovna šola Sveti Jurij načrtuje obseg, vsebine in organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela za šolo in vrtec. Pri načrtovanju vzgojno-izobraževalnega dela za šolsko leto 2020/21 smo upoštevali:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI) (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo in spremembe),
- Zakon o osnovni šoli (ZOsn) (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in spremembe),
- Zakon o vrtcih (ZVrt) (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo in spremembe),
- Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre-1) (Uradni list RS, št. 3/13 in spremembe),
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 52/13),
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 50/12 in spremembe),
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Uradni list RS, št. 80/04 in spremembe),
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 61/12 in spremembe),
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 30/13 in spremembe),
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07 in spremembe),
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole (Uradni list RS, št. 109/11 in spremembe),
- Pravilnik o financiranju šole v naravi (Uradni list RS, št. 61/04 in spremembe),
- Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 44/08 in spremembe),
- Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 73/00 in spremembe),
- Pravilnik o metodologiji za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo (Uradni list RS, št. 97/03 in spremembe),
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih (Uradni list RS, št. 61/12),
- Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih (Uradni list RS, št. 129/06 in spremembe),
- Pravilnik o izobrazbi vzgojiteljev predšolskih otrok in drugih strokovnih delavcev v programih za predšolske otroke in v prilagojenih programih za predšolske otroke s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 92/12 in spremembe).

S postopkom načrtovanja smo pričeli v mesecu juniju, ko je učiteljski zbor na pedagoški konferenci in na strokovnih aktivih obravnaval realizacijo letnega delovnega načrta OŠ Sveti Jurij ter analizo vzgojno-izobraževalnih rezultatov za šolsko leto 2019/20.

Meseca julija in avgusta so strokovni aktivni obravnavali in dopolnjevali osnutek letnega delovnega načrta, na 1. konferenci pa letni delovni načrt šole za šolsko leto 2020/21.

Svet staršev je podal svoje predloge oz. dopolnitve na seji dne \_\_\_\_\_.

### **3 PROSTORSKE IN MATERIALNE RAZMERE**

---

#### **3.1 MATERIALNI POGOJI ZA DELO**

##### **MATIČNA ŠOLA SVETI JURIJ**

Učencem in delavcem šole so na razpolago sodobna učna tehnologija ter primerni materialni in delovni pogoji. Na matični šoli imamo tudi 3 oddelke vrtca, z ustrezno prilagojenimi prostori in opremo.

## **PODRUŽNIČNA ŠOLA PERTOČA**

Učencem in delavcem podružnične šole so na razpolago sodobna učna tehnologija in primerni materialni ter delovni pogoji. Na podružnici delujeta 2 oddelka vrtca.

### **3.2 PROSTORSKI POGOJI**

**Vzgojno-izobraževalno delo poteka na dveh lokacijah:**

- na matični šoli v Svetem Juriju,
- na podružnični šoli na Pertoči.

### **ŠOLSKA ZGRADBA MATIČNE ŠOLE V SVETEM JURIJU**

Šola razpolaga s 3695 m<sup>2</sup> uporabne površine, kjer imamo sodobno opremljene učilnice, knjižnico, računalniško učilnico, kabinete, telovadnico in prostore, ki zagotavljajo nemoteno delo učencem, strokovnim ter tehničnim delavcem.

**Prostorski pogoji:**

- 12 klasičnih učilnic,
- igralnice za potrebe oddelkov vrtca,
- specialna učilnica za gospodinjski pouk,
- računalniška učilnica,
- knjižnica,
- kabineti (za učitelje razredne stopnje, naravoslovnih predmetov, družboslovnih predmetov, učitelja športne vzgoje, knjižničarja in računalnikarja),
- telovadnica z garderobami in s tehničnim prostorom,
- zbornica,
- upravni prostori (tajništvo, pisarna pomočnika ravnatelja, pisarna ravnatelja, dva prostora za svetovalno delo),
- kuhinja s pripadajočo opremo,
- sanitarije za invalide, učence in delavce šole,
- dva hodnika s stopnišči in z avlo za prireditve,
- prostori za tehnično osebje, strojnico, garažo in delavnico hišnika,
- asfaltirano in travnato igrišče za pouk športne vzgoje,
- prireditveni prostor pred šolo.

### **ŠOLSKA ZGRADBA PODRUŽNIČNE ŠOLE PERTOČA**

Podružnična šola razpolaga s 579 m<sup>2</sup> uporabne površine. Prostori šole so opremljeni v skladu s prostorskimi standardi, ki jih predpisuje MIZŠ.

**Prostorski pogoji:**

- 2 klasični učilnici,
- 2 igralnici za potrebe vrtca,
- jedilnica za vrtec,
- sanitarije za vrtec,
- kuhinja s shrambo,
- zbornica,
- prostori s sanitarijami,
- umivalnica,
- zunanje igrišče z igrali.

### **3.3 PREDVIDENE INVESTICIJE, VZDRŽEVALNA DELA, NAKUP OPREME IN DIDAKTIČNIH PRIPOMOČKOV**

**V sklopu investicijskega vzdrževanja bomo izvedli:**

- pleskanje učilnic po programu sanacije na matični šoli in podružnici,
- montažo protihrupnih panelov,



- ureditev izlivov meteornih voda,
- idejni projekt ureditve podstrešja, izdelava projektne dokumentacije,
- nabavo ozvočenja in ureditev nadzora vstopanja v šolo,
- zamenjavo notranjih okenskih polic,
- odstranitev dreves na Pertoči, ureditev okolice,
- nakup enojnih miz za učilnice,
- izvajanje tekočih vzdrževalnih del na zunanjih objektih in igriščih.

#### **Za potrebe pouka bomo nabavili:**

- programsko in strojno opremo za potrebe strokovnih delavcev in uprave, didaktična orodja in pripomočke,
- potreben material po predmetnih področjih in za potrebe razredne stopnje,
- glasbeno ozvočenje za športno dvorano in pevski zbor.

#### **Za potrebe pouka bomo za učilnice nabavili:**

- stacionarne in prenosne računalnike za računalniško učilnico (prijava na razpis MIZŠ SIO–2020),
- prenosne računalnike za strokovno osebje,
- namizne tablice za učence,
- nadaljevanje vzpostavitve omrežja WiFi.

Druga nepredvidena potrebna investicijska vzdrževanja in nabave za potrebe šole bomo izvedli v skladu z razpoložljivimi sredstvi in s soglasjem financerja.

## **4 KADROVSKA STRUKTURA**

---

### **4.1 ORGANIZACIJA DELA STROKOVNIH DELAVCEV – KADROVSKI NAČRT**

V šolskem letu 2020/21 bo šolo obiskovalo 240 učencev. Razporejeni bodo v 17 rednih in 1 kombiniran oddelek 1. in 2. razreda na podružnični šoli na Pertoči.

Delovali bodo 4 oddelki podaljšanega bivanja v obsegu 72 ur na matični šoli in 16 ur na Podružnični šoli Pertoča:

- 1. razred,
- 2. razred,
- 3. razred,
- 4. in 5. razred,
- 1., 2. in 3. razred (Pertoča).

Razporeditev letne delovne obveze pedagoških delavcev je narejena na podlagi 49. člena ZOFVI ter 47. člena Kolektivne pogodbe za vzgojo in izobraževanje.

**Pri pripravi kadrovskega načrta dela smo upoštevali določila ZUJF-a:**

- **oddelke podaljšanega bivanja smo oblikovali racionalno; v oddelke so vključeni samo tisti učenci, ki so prijavljeni;**
- **pri oblikovanju oddelkov smo upoštevali Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole in priporočila NIJZ ter navodila ZRSS;**
- **pri načrtovanju dela sta se upoštevala normativna podlaga in sodelovanje s sosednjimi zavodi;**
- **upoštevala se je strokovna usposobljenost delavcev zavoda.**

**RAZREDNA STOPNJA**

ŠT.	IME IN PRIIMEK	PREDMET	POUK	UR	DOD DOP	ISP DSP	SKUPAJ	RU	POKLIC
1.	Klavdija GOMBOC		20	20	1		21	1	prof. razred. p.
	1. a								
		DSP nesist.	1	1		1	1		
	Brigita GOMBOC		15	15			15		vzgojiteljica
		JV	10	10			10		
		PB	1	1			1		
	1. ab	N1N (ab)	2	2			2		
2.	Andreja VERTIČ		20	20	1		21	1	prof. razred. p.
	1. b								
									mag. prof.
3.	Katja BENČAK		21	21	1		22	0.5	razred. p.
	2. a	TJN	2	2			2		
4.	Suzana KUZMIČ		22	22	1		23	0.5	prof. razred. p.
	3. a	TJN	2	2			2		
5.	Tea BERTALANIČ		22	22	1		23	0.5	prof. razred. p.
	3. b	TJN	2	2			2		
		DSP nesist.	1	1		1	1		
6.	Andreja BURINA	LUM 2,	19.5	19.5	1		20.5	0.5	prof. razred. p.
	4R MUS_2 skupini	MUS_SLJ							
	4. a 23.5	MUS_MAT							
		MUS_TJN							
		ISP	1	1			1		
		PB	2	2			2		
		DSP nesist.	1	1			1		
7.	Jasna ŠARKANJ	LUM 2, TJN	19.5	19.5	1		20.5	0.5	prof. razred. p.
	4. b 23.5								
		DSP nesist.	1+1	2		2			
	4R MUS_2 skupini	MUS_SLJ							
		MUS_MAT							
		MUS_TJN							
		PB	2	2			2		
8.	Tina FREŠER	ŠPO 3, TJN 3. GOS	18.5	18.5	1		19.5	0.5	prof. razred. p.
	5. a 25.5								

		DSP	1			1	1		
	5R MUS_2 skupini	MUS_SLJ							
		MUS_MAT							
		MUS_TJN							
		DSP nesist.	1	1		1			
		PB	1	1			1		
9.	Branka KLARIČ	ŠPO 3, TJN 3, GOS	18.5	18.5	1		19.5	0.5	učit. raz. pouka
	5. b 25,5								
	5R MUS_2 skupini	MUS_SLJ							
		MUS_MAT							
		MUS_TJN							
		PB	2	2			2		
		DSP nesist.	1	1		1			

#### PODRUŽNIČNA ŠOLA PERTOČA

ŠT.	IME IN PRIIMEK	PREDMET	POUK	UR	DOD DOP	ISP DSP	SKUPAJ	RU	POKLIC
1.	Suzana FICKO MATKO	1.c/2. b (komb.)	21	21	1		22	1	prof. razred. p.
		ISP		1		1			
	JV		1				1		
	Marjeta MADJAR		6	6			6		učitelj. razred. p.
	Nataša RAJŠP		4	4			4		učitelj. razred. p.
	JV Madjar		2				2		
	JV Rajšp		1				1		
		NIN							
	2. razred	TJN	2	2			2		prof. TJN
3.	Sandra F. ČANTALA	3. c	22	22	1		23	0.5	prof. razred. p.
	DSP sistemizirane		2	2		2			

**PREDMETNA STOPNJA**

ŠT.	IME IN PRIIMEK	PREDMET	POUK	UR	DOD DOP	ISP DSP	SKUPAJ	RU	POKLIC
1.	Matej GIDER	LUM 4. a/b	2+2	4					prof. LUM
		LUM 6. a/b	1+1	2					
		LUM 7. a/b	1+1	2					
		LUM 8. a/b	1+1	2			11		
		LUM 9. a	1	1					
	<b>ID</b>	Umetnost	2	2			2		
		NUM	1	1			1		
		LS 2	1	1			1		
		LS 3	1	1			1		
	<b>OŠ KUZMA</b>	LUM	7	7			7		sreda
		LS 2-3	1	1			1		
2.	Mateja KLEMENT	GUM 6. a/b	1+1	2				0,5	prof. GUM
	6. b	GUM 7. a/b	1+1	2					
		GUM 8. a/b	1+1	2			15		
		GUM 9. a	1	1					
		MPZ	4	4					
		OPZ	2 + 2	4					
		ANI	1	1			1		
	<b>OŠ KUZMA</b>	GUM	5	5					
		2 MPZ	2	2			7		
		ANI	1	1			1		
3.	Liljana H. ZELKO	SLJ 6. a	5	5					prof. SLJ, SOC
		SLJ 7. a	4	4			20		
		SLJ 8. a	3.5	3.5	1				
		SLJ 9. a	4.5	4.5					
		DKE 8. ab	1+1	2					
		DSP	3	3		3	3		

		DSP nesist.	1	1			1		
4.	Tatjana G. MARIČ 8. b	SLJ 6. b	5	5				0,5	prof. SLJ, TEO
		SLJ 7. b	4	4					
		SLJ 8. b	3.5	3.5			20		
		SLJ 9. a MUS	4.5	4.5	1				
		DKE 7. ab	1+1	2					
		DSP	2	2		2	2		
		DSP nesist.	1+1	2			2		
5.	Aleksander Saša TRAJBER	TJN 2. a/b_P	2 + 2	4			4		prof. TJN
		TJN 3. a/b/c_P	2 + 2 +2	6			6		
		N1N (1. ab)	2	2			2		
		TJN 4. a	2	2	1		11		učne skupine
		TJN 8. b	3	3					
		TJN 9. a MUS	3	3					
		TJN 7. b	4	4					
		DSP nesist.	1+1	2			2		
6.	Klaudija SKERBINŠEK	TJN 4. b	2	2				0.5	prof. TJN
	7. a	TJN 5. b	3	3					
		TJN 6. a	4	4	1		20		
		TJN 7. a	4	4					
		TJN 8. a	3	3					
		TJN 9. a	3	3					
		TVZ	1	1			1		
		DSP	3	3		3	3		

		DSP nesist.	1+1	2			2		
7.	Katarina SLUGA	TJN 5. a	3	3					prof. TJN, TJA
		TJN 6. b	4	4			8		
		PB	6	6			6		
		AI 1 + (7. r.)	2	2			2		
		AI 2 + AI 3 (8. r.+9.r.)	2	2			2		
		N2A_TJA (4., 5., 6. r.)	2	2			2		
		ŠHO	1	1			1		
	DSP Romi	TJN	3	3			3		
8.	Andreja ŠUMAK	MAT 6. b	4	4				0.5	prof. MAT
	7. b	MAT 7. b	4	4	1				
		MAT 8. b	4	4			17		
		MAT 9. a MUS	4	4					
	DSP Romi	MAT	2	2			2		
		DSP nesist.	1	1			1		
		PB	4	4			4		
		NRA (4., 5., 6. r.)	1	1			1		
9.	Anita NEMEC	MAT 6. a	4	4				1	prof. MAT, SOC
	9. a	MAT 7. a	4	4					
		MAT 8. a	4	4	2		18		
		MAT 9. a	4	4					
		ISP	2	2			2		
		DSP nesist.	1+1	2			2		
	DSP Romi	MAT	3	3			3		
10.	Bojana Š. MERTELJ	FIZ 8. a/b	2+2	4				0.5	prof. MAT, TIT
	6.a	FIZ 9. a	2	2			14		
		TIT 6. a/b	2 + 2	4					

		TIT 7. a/b	1 +1	2				
		TIT 8. a/b	1+1	2				
	računalnikar		35 %	14			14	
	ID	tehniški krož.	1				1	
	DSP Romi	MAT	3	3			3	
11.	Ines HORVAT	NAR 6. a/b	2 +2	4				
		NAR 7. a/b	3 +3	6				mag. BIO, KEM, NAR
		BIO 8. a/b	1.5+1.5	3			19	
		KEM 8. a/b	2 +2	4				
		KEM 9. a	2	2				
		Laborant	1.8	1.8			1.8	
		PB	5	5			5	
		POK	1	1			1	
12.	Drago ŠAFER	GOS 5. a/b	1 + 1	2				predm. učitelj
		GOS 6. a/b	1.5 + 1.5	1.5 + 1.5			7	GOS, BIO
		BIO 9. a	2	2				
		SPH 7.–9. r.	1	1			1	
		NŠP	1	1			1	
		Kolesarski	0.9	0.9			0.9	6 skupin
	org. šolske prehr.	5.9 %	2.4	2.4			2.4	
	org. prehr. vrtca	10 %	4	4			4	
	pomočnik ravnatelja							
13.	Maja P. BARBELJ	ZGO 6. a/b	1+1	2				0.5 prof. ZGO, GEO
	8. a	ZGO 7. a/b	2+2	4				
		ZGO 8. a/b	2+2	4				
		ZGO 9. a	2	2			23	
		GEO 6. a/b	1+1	2				
		GEO 7. a/b	2 + 2	4				

		GEO 8. a/b	1.5+1.5	3				
		GEO 9. a	2	2				
14.	Igor ŠUŠA	ŠPO 5. a/b	3 + 3	6				prof. ŠPO
		ŠPO 6. a/b (d)	3	3				
		ŠPO 7. a/b	2+2	4				
		ŠPO 8. a/b	2+2	4			21	I. skupina
		ŠPO 9. a	2+2	4				
		ŠZZ	1	1			1	
		ŠSP	1	1			1	
		NŠP	1	1			1	
15.	Aleksander MENCIGAR	ŠPO 6. a/b (f)	3	3			3	prof. ŠPO
16.	Ane Mari ČERPNIJAK							prof. PED, SOC
	DSP Romi		19				19	
			5	5			5	
17.	Klementina K. CEIGER	individualna pomoč						prof. defektologije
	učna pomoč	DSP	21	21			21	(2 VVE)
		ISP	1	1			1	
18.	Miriam BREGAR	DSP	2				2	spec. reh. pedagog
	Tina TANACEK		VVE 7				7	spec. pedagog
19.	Andreja SRAKA	svetovalno delo	80 %	32			32	univ. dipl. pedagog
		ISP	1	1			1	
	nadarjeni učenci	ISP	1	1			1	
		DSP nesist.	1	1			1	
		PB	4	4			4	
	JV_P		1				1	



20.	Anita FARTEK	svetovalno delo	10 %	4			4		univ. dipl. PSIHOLOG
	svetovalno delo VVE		23 %	8			8		
	pomočnica ravnateljca vrtca		45 %	18			18		
		DSP	5	5			5		
	nadarjeni učenci	ISP	2	2			2		
21.	Andreja OŠLAJ	knjižnica	90 %	36			36		prof. TJN, knjižničar
		DSP nesist.	1+1	2			2		
	JV_P		1	1			1		
	DSP Romi		2	2			2		
22.	Vida ŠAFER	PB	20	20			20		učiteljica razrednega pouka
	DSP Romi		3				3		
23.	Marija F. FIJAČKO	DSP	2	2			2		MB – Center za sluh in govor
	mobilni logoped								

Pri pripravi kadrovskega načrta dela smo upoštevali določila ZUJF-a:

- oddelke podaljšane bivanja smo oblikovali racionalno; v oddelke so vključeni samo tisti učenci, ki so prijavljeni;
- pri oblikovanju oddelkov smo upoštevali Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole;
- pri načrtovanju dela sta se upoštevala normativna podlaga in sodelovanje s sosednjimi zavodi;
- upoštevala se je strokovna usposobljenost delavcev zavoda.

## RAZREDNIŠTVO

1. a	Klavdija GOMBOC	1. b	Andreja VERTIČ	1. b/2. b	Suzana F. MATKO
2. a	Katja BENČAK			3. c	Sandra F. ČANTALA
3. a	Suzana KUZMIČ	3. b	Tea BERTALANIČ		
4. a	Andreja BURINA	4. b	Jasna ŠARKANJ		
5. a	Tina FREŠER	5. b	Branka KLARIČ		
6. a	Bojana Š. MERTELJ	6. b	Mateja KLEMENT		
7. a	Klaudija SKERBINŠEK	7. b	Andreja ŠUMAK		
8. a	Maja P. BARBELJ	8. b	Tatjana G. MARIČ		
9. a	Anita NEMEC				

## STROKOVNI DELAVCI – UČITELJI NERAZREDNIKI

1.	Matej GIDER
2.	Liljana H. ZELKO
3.	Katarina SLUGA
4.	Aleksander MENCIGAR
5.	Ane Mari ČERPNIJAK
6.	Drago ŠAFER
7.	Ines HORVAT
8.	Andreja OŠLAJ
9.	Nataša RAJŠP
10.	Brigita GOMBOC
11.	Vida ŠAFER
12.	Marjeta MADJAR
13.	Aleksander Saša TRAJBER

## SVETOVALNA SLUŽBA, DSP ZA OPP IN DSP ZA ROME

IME IN PRIIMEK	NAZIV DELOVNEGA MESTA
Andreja SRAKA	pedagog
Klementina K. CEIGER	defektolog
Anita FARTEK	psiholog
Ane Mari ČERPNIJAK	pedagog
Tina TANACEK	specialni pedagog
Marija FRAS FIJAČKO	logoped
Mirjam BREGAR	defektolog

Pri pripravi kadrovskega načrta dela smo upoštevali navodila MIZŠ za šolsko leto 2020/21:

- Oddelke podaljšane bivanja smo oblikovali v skladu s priporočili NIJZ
- Pri oblikovanju oddelkov smo upoštevali Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.
- Pri načrtovanju dela sta se upoštevala normativna podlaga in sodelovanje s sosednjimi zavodi.
- Upoštevala se je strokovna usposobljenost delavcev zavoda.

## ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNI DELAVCI

IME IN PRIIMEK	NAZIV DELOVNEGA MESTA
1. BANFI Anja	tajnik VIZ
2. KISILAK Marija	računovodja
3. VUČAK Stanislav	hišnik

4. ŠALAMON Andrej	hišnik
5. GAVEZ Zdenka	kuharica
6. POTOČNJEK Marjana	kuharski pomočnik II - čistilka
7. SLEKOVEC Marija	čistilka
8. KRENOS Viktor	čistilec
9. MENCIGAR Ana	čistilka
10. HAJDINJAK Milena	kuharski pomočnik II
11. ŽUPANEK Bredica	čistilka
12. MENCIGAR Renata	Čistilka
13. VOGRINČIČ Gabriela	čistilka

## DELAVCI V PROGRAMU JAVNIH DEL

IME IN PRIIMEK	OPRAVLJA DELO
Nastija GERLEC	dodatna strokovna pomoč
Blanka ZADRAVEC	informatorec

## 5 VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

### 5.1 POUK

Na šoli bomo izvajali pouk v skladu z učnim načrtom. V primeru nadaljevanja epidemije COVID-19 bomo sledili navodilom in priporočilom MIZŠ in NIJZ.

Organizacija vzgojno-izobraževalnega dela na Osnovni šoli Sveti Jurij za šolsko leto 2020/21 bo potekala po predvidenih modelih izvedbe pouka.

#### MODEL A

Ta model ne predvideva nikakršnih omejitev zaradi zdravstvenih razmer in predpostavlja stanje pred razglasitvijo epidemije. Pouk po MODELU A bodo šole izvajale, če s sklepom Vlade RS oziroma ministrice, pristojne za izobraževanje, ne bo drugače odločeno. O drugačni odločitvi bodo šole seznanjene po 20. avgustu 2020 oziroma kadarkoli med šolskim letom, če bodo zdravstvene razmere takšne, da pouka po MODELU A ne bo mogoče izvajati.

#### MODEL B

Šola organizacijo dela pripravi tako, da **pouk** poteka **po urniku, ki** v največji možni meri preprečuje mešanje učencev med seboj. Učenci med odmori ostajajo v učilnicah. Šola določi sistem prihajanja in odhajanja učencev v šolo in iz šole, izvajanja šolske prehrane, evidentiranje učencev pri obveznih oziroma neobveznih izbirnih predmetih, način izvajanja jutranjega varstva, podaljšanega bivanja in omejitve pri izvajanju interesnih dejavnosti. Določi tudi protokol za razkuževanje in vzdrževanje higiene. O izvajanju pouka na šolah po **MODELU B bo odločila s sklepom Vlada RS oziroma ministrica**, pristojna za izobraževanje, po 20. avgustu 2020 oziroma kadarkoli med šolskim letom, če bodo zdravstvene razmere takšne, da pouka po MODELU A ne bo mogoče izvajati.

#### MODEL C

MODEL C je načrtovan za obdobje, v katerem so omejitve zaradi epidemioloških razmer takšne, da ni več mogoče za vse učence izvajati pouka v šoli. Šola organizacijo pouka pripravi tako, da za del učencev pouk

poteka na daljavo. Na šoli ni dovoljeno mešanje skupin učencev. Za prihajanje učencev v šolo in odhajanje iz šole, za izvajanje razširjenega programa ter drugih aktivnosti veljajo posebna pravila. Pouk poteka v celotnih oddelkih. Omejitve pa so lahko tudi takšne narave, da je pouk možno izvajati le v manjših skupinah. S tern modelom je predvideno izvajanje pouka v šoli za učence od 1. do 3. razreda oziroma tudi za učence 4. in 5. razreda, če šola ob ustreznih prostorskih in kadrovskih pogojih lahko zagotovi izvajanje pouka skladno z omejitvami, ki jih določi NIJZ. Za učence tistih razredov, ki ne prihajajo v šolo, **šola organizira pouk na daljavo**. Pouk na daljavo se organizira skladno s priporočili Zavoda RS za šolstvo. Pri tern je pomembno, da vsi učitelji na šoli uporabljajo isti komunikacijski kanal do učencev, da oddelčni učiteljski zbor skupaj načrtuje pouk na daljavo, da šola pridobi podatke o tehnoloških in tehniških možnostih učencev za sodelovanje pri pouku na daljavo in da ravnatelj usmerja delo učiteljev.

## MODEL D

Model je načrtovan za obdobje, v katerem so omejitve zaradi epidemioloških razmer takšne, da je potrebno izvajanje pouka za vse učence organizirati na daljavo. Pouk na daljavo se organizira skladno s priporočili Zavoda RS za šolstvo. Pri tem je pomembno, da vsi učitelji na šoli uporabljajo isti komunikacijski kanal do učencev, da oddelčni učiteljski zbor skupaj načrtuje pouk na daljavo, da šola pridobi podatke o tehnoloških in tehniških možnostih učencev za sodelovanje pri pouku na daljavo in da ravnatelj usmerja delo učiteljev. O izvajanju pouka na šolah po MODELU D bo s sklepom odločila Vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje, po 20. avgustu 2020 oziroma kadarkoli med šolskim letom. Podrobnejša navodila in priporočila v zvezi z izvajanjem pouka po MODELU D bodo šole prejele po 20. avgustu 2020.

## PODMODEL BCI

V primeru, da učenci posameznega oddelka ali več oddelkov zaradi zdravstvenih razmer ne bi smeli obiskovati pouka v šoli, šola za omenjene učence organizira pouk na daljavo. Pouk na daljavo poteka skladno s priporočili Zavoda RS za šolstvo na način, kot je naveden pri MODELU C in D. O izvajanju pouka na šolah po PODMODELU BCI bo odločil ravnatelj na predlog regijske epidemiološke službe NIJZ po 1. septembru 2020 oziroma kadarkoli med šolskim letom. Podrobnejša navodila in priporočila v zvezi z izvajanjem pouka po PODMODELU BCI bodo šole prejele po 20. avgustu 2020.

## PODMODEL BC2

V primeru, da učenci posamezne šole ali več šol zaradi zdravstvenih razmer ne bodo smeli obiskovati pouka v šoli, šola za omenjene učence organizira pouk na daljavo. Pouk na daljavo poteka skladno s priporočili Zavoda RS za šolstvo na način, kot je naveden pri MODELU C in D. O izvajanju pouka na šolah po PODMODELU BC2 bo odločila Vlada RS oziroma ministrica, pristojna za izobraževanje, na predlog regijske epidemiološke službe NIJZ po 1. septembru 2020 oziroma kadarkoli med šolskim letom. Podrobnejša navodila in priporočila v zvezi z izvajanjem pouka po PODMODELU BC2 bodo šole prejele po 20. avgustu 2020.

**Okrožnica MIZŠ 6030-1/2020/53.**

## 5.2 PODATKI O UČENCIH

### PODRUŽNICA – PERTOČA

Razred	M	Ž	Skupaj	R	Oddelek
1. c	4	3	7	0	0.5
2. b	0	5	5	1	0.5
3. c	3	2	5	0	1
	<b>7</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>1</b>	<b>2</b>

### MATIČNA ŠOLA – SVETI JURIJ

Razred	M	Ž	Skupaj	R	Oddelek
1. a	5	7	12	3	1
1. b	5	7	12	2	1

2. a	10	8	18	3	1
3. a	7	6	13	1	1
3. b	5	5	10	2	1
4. a	10	6	16	5	1
4. b	10	5	15	5	1
5. a	7	8	15	3	1
5. b	8	9	17	5	1
<b>Skupaj:1.-5. r</b>	<b>67</b>	<b>61</b>	<b>128</b>	<b>29</b>	<b>9</b>
6. a	7	10	17	1	1
6. b	7	8	15	3	1
7. a	5	6	11	4	1
7. b	6	5	11	2	1
8. a	5	7	12	3	1
8. b	6	5	11	2	1
9. a	11	8	19	6	1
<b>Skupaj: 6.-9. r</b>	<b>47</b>	<b>49</b>	<b>95</b>	<b>21</b>	<b>7</b>
<b>Skupaj : SVJ</b>	<b>114</b>	<b>110</b>	<b>224</b>	<b>50</b>	<b>16</b>
<b>Skupaj : SVJ+P</b>	<b>121</b>	<b>120</b>	<b>241</b>	<b>51</b>	<b>18</b>

### 5.3 RAZPORED VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Učenci prvih razredov na matični šoli pričnejo s poukom drugo šolsko uro. Pričetek pouka na Podružnični šoli Pertoča je prilagojen zaradi kombiniranega pouka. Pred pričetkom pouka je za vse učence prvih razredov zagotovljeno jutranje varstvo.

#### UČNE URE IN ODMORI

RAZREDNA STOPNJA		PREDMETNA STOPNJA	
1. ura	8.00–8.45	1. ura	8.00–8.45
2. ura	8.50–9.35	2. ura	8.50–9.35
MALICA	9.35–9.55	3. ura	9.40–10.25
3. ura	9.55–10.40	MALICA	10.25–10.45
4. ura	10.45–11.30	4. ura	10.45–11.30
5. ura	11.35–12.20	5. ura	11.35–12.20
KOSILO	12.20	6. ura	12.25–13.10
		KOSILO	13.10–13.30
		7. ura	13.30–14.15
		8. ura	14.20–15.05

V skladu s priporočili NIJZ in MIZŠ bo prevzemanje kosila potekalo po prilagojenem urniku.

### 5.4 ŠOLSKI KOLEDAR

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE
PRVO	1. 9. 2020–31. 1. 2021
DRUGO	1.2.2021–24. 6. 2021 (oz. do 15. 6. 2021 za 9. razrede)

POČITNICE ZA UČENCE	TRAJANJE
JESENSKE	26. 10. 2020–1. 11. 2020
NOVOLETNE	25. 12. 2020–2. 1. 2021
ZIMSKE	15. 2. 2021–19. 2. 2021
PRVOMAJSKE	27. 4. 2021–2. 5. 2021
POLETNE	28. 6. 2021–31. 8. 2021

**POUKA PROST DAN: 26. 4. 2021.**

**DELOVNA SOBOTA:** 5. 6. 2021 (v primeru organizacije športne prireditve v Občini Rogašovci).

**POUKA PROST DAN:** 11. 6. 2021 (v primeru organizacije športne prireditve v Občini Rogašovci, 5. 6. 2021).

**DAN ODPRTIH VRAT ŠOLE:** 23. 4. 2021.

**INFORMATIVNA DNEVA ZA 9. RAZREDE:** 12. 2.–13. 2. 2021.

**ROKI ZA PREDMETNE, RAZREDNE IN POPRAVNE IZPITE**

Roki za predmetne, razredne in popravne izpite za učence 9. razredov so med **16. 6. in 30. 6. 2021**, roki za predmetne, razredne in popravne izpite za ostale učence pa med **28. 6. in 9. 7. 2021**. Avgustovski roki za predmetne, razredne in popravne izpite od 1. do 9. razreda so med **18. 8. in 31. 8. 2021**.

#### 5.4.1 KOLEDAR NPZ

*Priloga 1: Izvedba NPZ v osnovni šoli – podrobnejša navodila o šolskem koledarju, 2. del.*

#### 5.5 PREDMETNIK

V šolskem letu 2020/21 bomo realizirali **190** dni pouka.

K pouku štejemo tudi športne, kulturne in naravoslovne dneve, šolo v naravi, celodnevne ekskurzije ipd.

PREDMET	RAZRED/URE								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
slovenski jezik	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
nemški jezik		2	2	2	3	4	4	3	3
likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
družba				2	3				
geografija						1	2	1,5	2
zgodovina						1	2	2	2
domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
spoznavanje okolja	3	3	3						
biologija								1,5	2
naravoslovje						2	3		
naravoslovje in tehnika				3	3				
tehnika in tehnologija						2	1	1	

kemija								2	2
fizika								2	2
matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
gospodinjstvo					1	1,5			
izbirni predmeti							2/3	2/3	2/3
neobvezni izbirni predmeti	2			2/1	2/1	2/1			
šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

## 5.6 OBVEZNI PROGRAM

Obvezni program obsega obvezne predmete, izbirne predmete in ure oddelčne skupnosti.

### 5.6.1 OBVEZNI PREDMETI

Osnovna šola za vse učence izvaja pouk iz naslednjih obveznih predmetov: slovenščine, tujega jezika, zgodovine, družbe, geografije, domovinske in državljske kulture in etike, matematike, naravoslovja, spoznavanja okolja, naravoslovja in tehnike, kemije, biologije, fizike, likovne umetnosti, glasbene umetnosti, športa, tehnike in tehnologije ter gospodinjstva.

### 5.6.2 IZBIRNI PREDMETI

Šola poleg obveznih predmetov izvaja tudi pouk obveznih izbirnih predmetov za učence 7., 8. in 9. razredov ter pouk neobveznih izbirnih predmetov za učence 1., 4., 5. in 6. razredov.

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI V 1., 4., 5. IN 6. RAZREDU
prvi tuji jezik – NEMŠČINA v 1. r. drugi tuji jezik – ANGLEŠČINA (4., 5. in 6. r.) računalništvo (4., 5. in 6. r.) šport (4., 5. in 6. r.) umetnost (4., 5. in 6. r.)

Učenci lahko izberejo dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov, če s tem soglašajo njihovi starši.

Učenci izberejo dve uri pouka obveznih izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njihovi starši. Učencu ni potrebno izbrati predmetov iz dveh sklopov (družboslovno-humanističnega oziroma naravoslovno-tehničnega), temveč lahko vse ure izbere iz istega sklopa.

Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je lahko oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih v celoti ali pa le pri eni uri tedensko na podlagi ustrezne dokumentacije (pisna vloga staršev in potrdilo o vpisu v glasbeno šolo z javno veljavnim programom).

Obvezni izbirni predmeti v šolskem letu 2020/21	
DRUŽBOSLOVNO-HUMANISTIČNI PREDMETI	NARAVOSLOVNO-TEHNIČNI PREDMETI
angleščina 1 angleščina 2+3 turistična vzgoja ansambelska igra likovno snovanje 2 likovno snovanje 3	šport za zdravje šport za sprostitvev poskusi v kemiji sodobna priprava hrane šahovske osnove

### 5.6.3 DNEVI DEJAVNOSTI

#### NOSILCI DEJAVNOSTI

A Dejavnosti na razredni stopnji izvedejo razredniki.

B Dejavnosti na predmetni stopnji izvedejo/organizirajo:

- kulturne dneve: Klementina KOSEDNAR CEIGER,
- naravoslovne dneve: Ines HORVAT in Drago ŠAFER,
- športne dneve: Igor ŠUŠA,
- tehniške dneve: Bojana ŠKAPER MERTELJ.

1. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Dan slovenske hrane 2. Zdravje 3. Eko dan – dan odprtih vrat	razrednik
KULTURNI DNEVI	1. Prvi šolski dan 2. Bralna značka 3. Jelkovanje 4. Ekskurzija	razrednik
ŠPORTNI DNEVI	1. Pohodništvo in evakuacija 2. Tekmovalne igre 3. Zimske aktivnosti 4. Atletika 5. Športne igre – Rogašovski tek	Tea Bertalanič/Suzana F. Matko Klavdija Gomboc/Sandra F. Č. Andreja Vertič Suzana Kuzmič/Suzana F. Matko Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Oblikovanje iz papirja 2. Uporaba odpadne embalaže 3. Digitalna pismenost	razrednik

2. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Dan slovenske hrane 2. Naravoslovni poskusi 3. Eko dan – dan odprtih vrat	razrednik
KULTURNI DNEVI	1. Prvi šolski dan 2. Bralna značka 3. Jelkovanje 4. Ekskurzija	razrednik
ŠPORTNI DNEVI	1. Pohodništvo in evakuacija 2. Tekmovalne igre 3. Zimske aktivnosti 4. Atletika	Tea Bertalanič/Suzana F. Matko Klavdija Gomboc/Sandra F. Č. Andreja Vertič



	5. Športne igre – Rogašovski tek	Suzana Kuzmič/Suzana F. Matko Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Oblikovanje iz papirja 2. Uporaba odpadne embalaže 3. Digitalna pismenost	razrednik

3. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Dan slovenske hrane 2. Zdravje 3. Eko dan – dan odprtih vrat	razrednik
KULTURNI DNEVI	1. Prvi šolski dan 2. Bralna značka 3. Jelkovanje 4. Ekskurzija	razrednik
ŠPORTNI DNEVI	1. Pohodništvo in evakuacija 2. Tekmovalne igre 3. Zimske aktivnosti 4. Atletika 5. Športne igre – Rogašovski tek	Tea Bertalanič/Suzana F. Matko Klavdija Gomboc/Sandra F. Andreja Vertič Suzana Kuzmič/Suzana F. Matko Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Oblikovanje iz papirja 2. Uporaba odpadne embalaže 3. Digitalna pismenost	razrednik

4. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Zdravje 2. Eko dan/Krajinski park Goričko 3. Ekskurzija/ Krajinski park Goričko	razrednik
KULTURNI DNEVI	1. Slovenski kulturni praznik 2. Jelkovanje 3. Bralna značka	razrednik Andreja Ošljaj
ŠPORTNI DNEVI	1. Orientacija 2. Evakuacija, pohod in kostanjev piknik 3. Igre na snegu 4. Atletika-peterobj 5. Rogašovski tek	razrednik/Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Ustvarjamo 2. Uporaba mobilnih telefonov pri pouku 3. Od elektrarne do vtičnice 4. Les in lesni izdelki	razrednik

5. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Vulkanija/Travniške živali 2. Zdravstvena vzgoja 3. Ekskurzija/Od cveta do meda	Ines Horvat

KULTURNI DNEVI	1. Ob dnevu samostojnosti in enotnosti 2. Ob kulturnem prazniku 3. Ob dnevu državnosti	Klementina Kosednar Ceiger
ŠPORTNI DNEVI	1. Evakuacija in pohod 2. Orientacija 3. Zimske igre 4. Atletika – peterboj 5. Rogašovski tek	Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Z mobilom v šolo 2. Ustvarjalne delavnice 3. Obdelava lesa 4. Eko dan – dan odprtih vrat	Bojana Škaper Mertelj

6. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Vulkanija/Travniške živali 2. Zdravstvena vzgoja 3. Ekскурzija/Od cveta do meda	Ines Horvat
KULTURNI DNEVI	1. Ob dnevu samostojnosti in enotnosti 2. Ob kulturnem prazniku 3. Ob dnevu državnosti	Klementina Kosednar Ceiger
ŠPORTNI DNEVI	1. Evakuacija in pohod 2. Orientacija 3. Zimske igre 4. Atletika – peterboj 5. Rogašovski tek	Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Z mobilom v šolo 2. Ustvarjalne delavnice 3. Obdelava lesa 4. Eko dan – dan odprtih vrat	Bojana Škaper Mertelj

7. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1./2./3. Flora in favna obsredozemskega sveta – CŠOD Burja	Ines Horvat
KULTURNI DNEVI	1. Ob dnevu samostojnosti in enotnosti 2. Ob kulturnem prazniku 3. Ob dnevu državnosti	Klementina Kosednar Ceiger
ŠPORTNI DNEVI	1. Evakuacija in pohod 2. Orientacija 3. Zimske igre 4. Atletika – peterboj 5. Rogašovski tek	Igor Šuša
TEHNIŠKI DNEVI	1. Z mobilom v šolo 2. Ustvarjalne delavnice 3. CŠOD 4. Eko dan – dan odprtih vrat	Bojana Škaper Mertelj

8. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Vzgoja za zdravje 2. Spolnost in odraščanje 3. Ekскурzija	Ines Horvat
KULTURNI DNEVI	1. Ob dnevu samostojnosti in enotnosti 2. Ob kulturnem prazniku 3. Ob dnevu državnosti	Klementina Kosednar Ceiger
ŠPORTNI DNEVI	1. Evakuacija in pohod 2. Orientacija 3. Zimske igre 4. Atletika - peterobj 5. Rogašovski tek	Igor Šušar
TEHNIŠKI DNEVI	1. Z mobilom v šolo 2. Ustvarjalne delavnice 3. Obdelava kovin in poklici v kovinarski industriji 4. Eko dan – dan odprtih vrat	Bojana Škaper Mertelj

9. RAZRED	TEMA	NOSILEC
NARAVOSLOVNI DNEVI	1. Prva pomoč 2. Ekološka pridelava hrane 3. Ekскурzija	Ines Horvat
KULTURNI DNEVI	1. Ob dnevu samostojnosti in enotnosti 2. Ob kulturnem prazniku 3. Ob dnevu državnosti	Klementina Kosednar Ceiger
ŠPORTNI DNEVI	1. Evakuacija in pohod 2. Orientacija 3. Zimske igre 4. Atletika - peterobj 5. Rogašovski tek	Igor Šušar
TEHNIŠKI DNEVI	1. Z mobilom v šolo 2. Ustvarjalne delavnice 3. Obdelava podatkov 4. Eko dan – dan odprtih vrat	Bojana Škaper Mertelj

\* Pridržujemo si pravico do sprememb.

#### 5.6.4 ŠOLA V NARAVI, DNEVI NARAVOSLOVJA V ČŠOD

RAZRED	KRAJ	ČAS	NOSILEC
5. razred	Debeli rtič	28. 9.–2. 10. 2020	razrednik
7. razred	ČŠOD Burja	9. 2.–12. 2. 2021	razrednik

#### 5.6.5 EKSKURZIJE

Zaključne ekскурzije bomo izvedli v mesecu maju. Za rezervacijo terminov, usklajevanje prevozov in upoštevanje varnostnih standardov je zadolžen pomočnik ravnatelja **Drago Šafer**. Za izvedbo le-teh se načrtujejo dnevi in dejavnosti.

RAZRED	KRAJ	ČAS	NOSILEC
1. a, 1. b, 1. c	Goričko	10. 6. 2021	Andreja Vertič

2. a, 2. b	Pomurje	10. 6. 2021	Suzana Ficko Matko
3. a, 3. b, 3. c	Štajerska	10. 6. 2021	Suzana Kuzmič
4. a, 4. b	Šaleška dolina	10. 6. 2021	Jasna Šarkanj
5. a, 5. b	Šaleška dolina	10. 6. 2021	Tina Frešer
6. a, 6. b, 7. a, 7. b	Logarska dolina	10. 6. 2021	Bojana Škaper Mertelj
8. a, 8. b, 9. a	Bistra in Škocjanske jame	10. 6. 2021	Maja Potočnik Barbelj

### 5.6.6 PLAVANJE

RAZRED	KRAJ	ČAS	NOSILEC
3., 4. razred	Radenci – plavalni tečaj	1. 3. 2021–5. 3. 2021 29. 3. 2021–2. 4. 2021	Igor Šuša, razredniki
6. razred	Radenci – preverjanje plavalne pismenosti	v času plavalnega tečaja	Igor Šuša, Aleksander Mencigar

## 5.7 RAZŠIRJENI PROGRAM

### 5.7.1 PODALJŠANO BIVANJE

Vzgojno-izobraževalno delo bomo izvajali v štirih oddelkih podaljšanega bivanja ob upoštevanju priporočil NIJZ.

Na matični šoli so organizirani 4 oddelki (**OPB 1, OPB 2, OPB 3, OPB 4 in 5**), en oddelek (**OPB P**) pa na podružnični šoli na Pertoči. V oddelke so vključeni učenci od 1. do 5. razreda. Na matični šoli se učenci OPB 4 i 5 v času od 14.50 do 15.40 pridružijo oddelkoma OPB 1 oz. OPB 2 v skladu z navodili MIZŠ ob upoštevanju higienskih ukrepov.

Učitelji načrtujejo in izvajajo dnevne ter tedenske svetovalne razgovore o poteku učno-vzgojnega procesa in učno-vzgojne problematike. Temu primerno sestavljajo in prilagajajo kratkoročne ter dolgoročne programe, cilje in vsebine dela. Učitelji v oddelkih podaljšanega bivanja so člani aktiva OPB, v katerem si izmenjujejo izkušnje, obravnavajo vzgojno-izobraževalno delo v oddelkih, vzgojno-učno problematiko, pripravljajo predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela in si nudijo medsebojno strokovno pomoč pri delu.

**Vodja aktiva učiteljev podaljšanega bivanja je Nataša Rajšp.**

### SPLOŠNI CILJI V ODDELKU PODALJŠANEGA BIVANJA

**Učencem je potrebno:**

- zagotoviti spodbudno, zdravo in varno psihosocialno ter fizično okolje za razvoj in izobraževanje;
- omogočiti in dovoljevati redno, samostojno ter uspešno opravljanje vseh obveznosti za šolo, po potrebi pa jim nuditi tudi ustrezno strokovno pomoč, da skupno načrtujejo, sooblikujejo in izbirajo dejavnosti ter programe posameznih dejavnosti;
- omogočiti, da razumejo pomen znanja za svoj osebni razvoj in odraščanje;
- omogočiti razumevanje pomena kakovostnih medsebojnih odnosov v skupini vrstnikov za dobro počutje in pozitivno klimo v oddelku.

### RAZPOREDITEV DELA V ODDELKIH OPB

OPB	KOMBINIRANI	ŠTEVILO VPISANIH UČENCEV
OPB 1. r.	1. a in 1. b	24
OPB 2. r.	2. a	18
OPB 3. r.	3. a in 3. b	22

OPB 4. in 5. r.	4. a, 4. b, 5. a in 5. b	40
OPB Pertoča	1., 2. in 3. razred	18
<b>SKUPAJ</b>		<b>122</b>

## ČASOVNA RAZPOREDITEV DELA

### OPB 1 – 1. r.

	URA	PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
1.	12.20–13.10	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.
2.	13.10–14.00	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.
3.	14.00–14.50	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.
4.	14.50–15.40	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.	Rajšp N.

### OPB 2 – 2. r.

	URA	PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
1.	12.20–13.10	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.
2.	13.10–14.00	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.
3.	14.00–14.50	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.
4.	14.50–15.40	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.	Šafer V.

### OPB 3 – 3. r.

	URA	PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
1.	12.20–13.10	Čerpnjak A.	Sraka A.	Sluga K.	Burina A.	Sluga K.
2.	13.10–14.00	Čerpnjak A.	Horvat I.	Sluga K.	Burina A.	Horvat I.
3.	14.00–14.50	Čerpnjak A.	Čerpnjak A.	Sluga K.	Gomboc B.	Horvat I.
4.	14.50–15.40	Čerpnjak A.	Sluga K.	Sluga K.	Horvat I.	Horvat I.

### OPB 4 – 4. in 5. r.

	URA	PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
1.	12.20–13.10	Sraka A.	Frešer T.	/	/	/
2.	13.10–14.00	Šarkanj J.	Šumak A.	Šumak A.	Sraka A.	Klarič B.
3.	14.00–14.50	Šarkanj J.	Šumak A.	Šumak A.	Sraka A.	Klarič B.

### OPB P – 1., 2. in 3. r.

	URA	PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
1.	12.20–13.10	/	/	/	/	Madjar M.
2.	13.10–14.00	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.
3.	14.00–14.50	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.
4.	14.50–15.40	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.	Madjar M.

### 5.7.2 JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je oblika vzgojnega dela, ki je namenjena učencem, ki pred poukom potrebujejo varstvo. Učencem je zagotovljeno varno in spodbudno okolje, v katerem pričakajo pouk. Organizirane so dejavnosti, ki jih veselijo, sprostitjo in aktivirajo za pouk. Lahko pa se jim zagotovi učna pomoč, če izrazijo željo po njej. Zagotavljamo jutranje varstvo za učence prvih razredov matične in podružnične šole.

#### JUTRANJE VARSTVO – SVETI JURIJ, PERTOČA

PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
6.45–8.45	6.45–8.45	6.45–8.45	6.45–8.45	6.45–8.45
Gomboc B.	Gomboc B.	Gomboc B.	Gomboc B.	Gomboc B.
Gomboc B.	Gomboc B.	Gomboc B.	Gomboc B.	Gomboc B.
PON.	TOR.	SRE.	ČET.	PET.
Ficko Matko S.	Madjar Marjeta	Sraka A.	Ošljaj A.	Madjar M.
/	/	/	Rajšp N.	/

### 5.7.3 VARSTVO VOZAČEV IN DEŽURSTVO

V varstvo vozačev so vključeni učenci vozači. Varstvo vozačev se izvaja v skupinah učencev, v stalno določenem prostoru. Če to ni izvedljivo, mora biti med učenci različnih razredov v učilnici zagotovljena zadostna medosebna razdalja v gibanju najmanj 2 m, sede najmanj 1,5 m) ter določen način prihajanja in odhajanja učencev iz učilnice. V kolikor učenci zapustijo prostor, kjer se izvaja varstvo vozačev, šola ne prevzema odgovornosti. Varstvo učencev izvajajo dežurni učitelji po razporedu na oglasni deski.

### 5.7.4 DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM ROMOM

Dodatno strokovno pomoč učencem Romom bodo nudili:

Ane Mari Čerpnjak – koordinatorica DSP za učence Rome
Tina Frešer
Tatjana Grah Marič
Liljana Hajdinjak Zelko
Katarina Sluga
Klaudija Skerbinšek
Aleksander Saša Trajber
Andreja Šumak
Anita Nemec
Bojana Škaper Mertelj
Andreja Ošljaj
Vida Šafer

V letošnjem šolskem letu je vključenih 25 učencev iz vseh treh vzgojno-izobraževalnih obdobj. Učna pomoč se nudi pri predmetih slovenščina, matematika in tuji jezik – nemščina. V času podaljšanega bivanja ali po pouku bodo učenci deležni tudi splošne učne pomoči (SUP).

### 5.7.5 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE NADARJENIH UČENCEV, UČENCEV Z UČNIMI TEŽAVAMI IN OTROK S POSEBNIMI POTREBAMI

Dodatno strokovno pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj bodo učencem s posebnimi potrebami nudile defektologinja **Klementina Kosednar Ceiger** in strokovne delavke iz OŠ IV.

**TABELA: IZVAJANJE POMOČI UČENCEM PO ODLOČBAH**

RAZRED	ŠTEVILO UR	IZVAJALEC	
		STROKOVNI DELAVEC	DEFEKTOLOGINJA
1. a	4 + 1 SS	1	3
3. b/c	4 + 1 SS	0	4
4. a	7 + 2 SS	2 + 1 psiholog	4
4. b	5 + 2 SS	2	3
5. a	6 + 2 SS	2	4
5. b	4 + 1 SS	2	2
6. a	9 + 3 SS	4 + 2 psiholog + 2 ink. ped.	1
7. a	7 + 2 SS	2 + 1 psiholog	4
8. b	2 + 1 SS	1	1
9. a	5 + 2 SS	3 + 1 psiholog	1
		23 + 5 psiholog + 2 ink. ped.	29
<b>SKUPAJ</b>	<b>469+ 17 SS</b>		

Delo z nadarjenimi učenci bo potekalo v skladu z 11. členom ZOsn in s Konceptom odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci, in sicer:

- evidentiranje učencev, ki bi lahko bili nadarjeni (učni uspeh, izjemni dosežki, hobiji, učiteljevo mnenje, tekmovanja, mnenje šolske svetovalne službe),
- seznanitev in pridobitev mnenja staršev ter soglasja staršev,
- identifikacija nadarjenih učencev (ocenjevalna lestvica, psihološko testiranje),
- seznanitev in pridobitev mnenja staršev,
- priprava individualiziranih programov za identificirane učence in evalvacija programov.

**TABELA: ŠTEVILO NADARJENIH UČENCEV PO ODDELKIH**

RAZRED	ŠT. NADARJENIH UČENCEV
4. r.*	
5. a	4
5. b	3
6. a	3
6. b	2
7. a	3
7. b	1
8. a	4

8. b	2
9. a	2
<b>SKUPAJ</b>	<b>24 učencev</b>

*\*Opomba:* Za učence 4. razreda v šolskem letu 2019/20 zaradi izrednih okoliščin nismo izvedli evidentiranja. Postopek evidentiranja in identifikacije nadarjenih učencev bomo izvedli v tem šolskem letu.

Za nadarjene učence nižjih razredov se bodo izvajale delavnice s področja osebnostnega in socialnega razvoja, za starejše učence pa se bo izvajal raziskovalni krožek.

**V kolikor bodo okoliščine glede epidemije COVID-19 dopuščale, bomo izvedli sobotno šolo za nadarjene učence na OŠ Tišina, ki je ostala nerealizirana iz lanskega šolskega leta.** Povabljeni bodo vsi nadarjeni učenci naše šole in učenci z OŠ Kuzma, OŠ Grad, OŠ Cankova, OŠ Tišina ter OŠ Puconci. **Koordinatorica** za delo z nadarjenimi učenci je psihologinja **Anita Fartek**.

**Otroci z učnimi težavami** bodo v skladu z 12. a členom ZOŠ in s Konceptom dela z učenci z učnimi težavami deležni ustrezne obravnave in pomoči. **Koordinatorica** dela z učenci z učnimi težavami bo defektologinja **Klementina Kosednar Ceiger**.

#### 5.7.6 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Dodatni pouk je namenjen učencem, ki želijo pri posameznih predmetih še poglobiti in razširiti svoje znanje. Z učitelji se pripravljajo na različna tekmovanja v okviru posameznih predmetov. Učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, je namenjen dopolnilni pouk. Z individualnim načinom dela učenci lažje usvojijo temeljne učne cilje.

#### Razpored po učiteljih

##### a) razredna stopnja

	UČITELJ	ŠT. UR
1.	Klavdija Gomboc	1
2.	Andreja Vertič	1
3.	Katja Bencak	1
4.	Suzana Kuzmič	1
5.	Tea Bertalanič	1
6.	Andreja Burina	1
7.	Jasna Šarkanj	1
8.	Branka Klarič	1
9.	Tina Frešer	1
10.	Suzana F. Matko	1
11.	Sandra F. Čantala	1
		11



**b) predmetna stopnja**

	<b>UČITELJ</b>	<b>ŠT. UR</b>
1.	Liljana H. Zelko	1
2.	Tatjana G. Marič	1
3.	Klaudija Skerbinšek	1
4.	Aleksander Saša Trajber	1
5.	Andreja Šumak	1
6.	Anita Nemec	2
		<b>7</b>

**5.7.7 INTERESNE DEJAVNOSTI**

Ob koncu šolskega leta smo s pomočjo vprašalnikov ugotovili interes otrok za dejavnosti in tako pripravili seznam interesnih dejavnosti, ki se bodo v tem šolskem letu izvajale. Namen interesnih dejavnosti je razvijati interesna področja učencev, kjer bo poudarjen razvoj na učnem in socialnem področju. Pri tem bodo učenci razvijali produktivno mišljenje in se celostno, miselno ter čustveno razvijali.

**Interesne dejavnosti v šolskem letu 2020/21****OŠ SVETI JURIJ**

	<b>INTERESNA DEJAVNOST</b>	<b>IZVAJALEC</b>	<b>SKUPAJ</b>
1.	pravljčni krožek (1.–2.)	Brigita Gomboc	1
2.	folklorno-plesni krožek (1.– 4.)	Andreja Burina, Suzana Kuzmič	2
3.	športni krožek (3.–6.)dekleta	Anita Nemec - Ines Horvat	1
4.	šahovski krožek (1.–9.)	Katarina Sluga	1
5.	planinski krožek	Tatjana G. Marič	1
6.	dramsko-recitacijski krožek (6.–9.)	Liljana H. Zelko, Tatjana G. Marič	2
7.	novinarski krožek (6.–9.)	Aleksander Saša Trajber	1
8.	kuharije (5.–6.)	Andreja Sraka	1
9.	šport deklice (5.–9.)	Anita Nemec	1
10.	lončarski krožek (4.–9.)	Andreja Ošljaj	1
11.	projektne dejavnosti	strokovni delavci šole	3
12.	zabavna matematika (1.-3.)	Klavdija Gomboc	1
13.	angleščina (1.–3.)	Katarina Sluga	1
14.	gledališki krožek (1.–3.)	Tea Bertalanič - Katja Bencak	1
15.	zeleni planet (4.)	Ane Mari Čerpnjak	1

SISTEMIZIRANE URE			
1.	OPZ (1.–4.)	Mateja Klement	2
2.	MPZ (5.–9.)	Mateja Klement	4
3.	likovni krožek (5.–9.)	Matej Gider	2
4.	kolesarski krožek (5.)	Drago Šafer	1
5.	tehniški krožek – robotika	Bojana Š. Mertelj	1

## POŠ PERTOČA

1.	športni krožek	Sandra F. Čantala	1
2.	plesno-recitacijski krožek	Suzana F. Matko	1
SISTEMIZIRANE URE			
1.	OPZ	Mateja Klement	2
SKUPAJ			

## OBČINA – ZUNANJI IZVAJALCI

1.	čebelarški krožek (3.–9.)	Jakob Madjar	1
2.	atletski krožek	Radoslav Jokanović	1

## 5.8 DRUGE DEJAVNOSTI

### 5.8.1 TABORI, DELAVNICE

VRSTA	RAZRED	KRAJ	ČAS	NOSILEC
Noč s teto Pehto	1.–3. razred	Pertoča	junij 2021	Sandra F. Čantala, Suzana F. Matko
Noč eko pravljice	1.–3. razred	Sveti Jurij	maj 2021	<b>Klavdija Gomboc</b> , Tea Bertalanič, Nataša Rajšp, Brigita Gomboc
Šport z borilnimi veščinami	1.–9. razred	Sveti Jurij	jesen 2020 pomlad 2021	Katarina Sluga
Noč knjige	4.–5. razred	Sveti Jurij	maj 2021	Andreja Ošlaj, Andreja Burina, Ane Mari Čerpnjak
Likovna delavnica	4.–9. razred	Sveti Jurij	junij 2021	Matej Gider
Športno-naravoslovni tabor	4.–9. razred	Sveti Jurij	junij 2021	Igor Šuša

Delavnice:

- Pravljični popoldan (1.–2. razred): Andreja Ošlaj, Ane Mari Čerpnjak
- Kemijski dan: Ines Horvat
- Stripovski natečaj (1. in 2. triada): Ane Mari Čerpnjak
- Ko bom velik, bom ... (4.–5.raz): Ane Mari Čerpnjak

## 5.8.2 FAKULTATIVNE IN TEČAJNE OBLIKE

- Plesni tečaj

## 5.8.3 GLASBENA ŠOLA

Na šoli deluje dislociran oddelek Glasbene šole Murska Sobota. Učenci so vključeni po predhodnem ugotavljanju glasbene pripravljenosti. Učenci se za obiskovanje glasbene šole odločajo v skladu z lastnimi interesi in prostovoljno. Plačilo glasbene šole je v domeni staršev. Dislocirani oddelek na šoli bo deloval v skladu z navodili MIZŠ in priporočili NIJZ.

## 5.8.4 TEKMOVANJA

TEKMOVANJE	MENTOR – IZVAJALEC
BRALNA ZNAČKA – SLOVENSKI JEZIK	Andreja Ošljaj, razredniki
BRALNA ZNAČKA – NEMŠČINA	Klaudija Skerbinšek
BRALNA ZNAČKA – ANGLEŠČINA	Katarina Sluga
CANKARJEVO PRIZNANJE	Liljana Hajdinjak Zelko, Tatjana Grah Marič
MEHURČKI	Suzana Kuzmič
CICI VESELA ŠOLA	Vida Šafer, Suzana Ficko Matko
VEGOVO PRIZNANJE	Anita Nemeč
PREGLOVO PRIZNANJE	Ines Horvat
ZGODOVINSKO TEKMOVANJE	Maja Potočnik Barbelj
BIOLOGIJA	Ines Horvat
ŠPORTNA TEKMOVANJA	Igor Šuša
NEMŠKI JEZIK	Andreja Ošljaj
ANGLEŠKI JEZIK	Katarina Sluga
ŠTEFANOVO TEKMOVANJE	Bojana Škaper Mertelj
ŠAH	Katarina Sluga
LOGIKA	Anita Nemeč
VESELA ŠOLA	Jasna Šarkanj, Tina Frešer
EKOKVIZ	Anita Nemeč
ZOTKS – MLADI RAZISKOVALCI	Anita Fartek
BOBER TEKMOVANJE	Andreja Šumak
LOGIČNA POŠAST	Anita Nemeč

## 5.8.5 PROJEKTI

### MEDNARODNI PROJEKTI

VRSTA PROJEKTA	ČAS TRAJANJA PROJEKTA
e-Twinning	celo leto
Mednarodna raziskava bralne pismenosti (IEA PIRLS 2021)	marec 2021–maj 2021

## DRŽAVNI PROJEKTI

VRSTA PROJEKTA	NOSILEC PROJEKTA
Zlati sonček	Brigita Gomboc, Sandra Forjanič Čantala
Tradicionalni slovenski zajtrk	Drago Šafer, razredniki
Shema šolskega sadja	Drago Šafer
Zdrava šola	Suzana Kuzmič
Športni program Krpan	Igor Šuša, razredniki 4. r.
Rastem s knjigo	Liljana Hajdinjak Zelko, Andreja Ošlaj
Ekošola	Jasna Šarkanj, Sandra Forjanič Čantala
Policist Leon svetuje	Branka Klarič, Tina Frešer
Mreža OŠ KP Goričko	Drago Šafer
Evropska vas	Andreja Burina
Trajnostna mobilnost v vrtcih in osnovnih šolah	<b>Andreja Sraka</b> , Tea Bertalanič, Nataša Rajšp, Jasna Šarkanj, Andreja Burina
Krepitev kompetence podjetnosti in spodbujanje prožnega prehajanja med izobraževanjem in okoljem v osnovnih šolah – POGUM	<b>Andreja Sraka</b> , Kladija Skerbinšek, Jasna Šarkanj, Andreja Vertič, Andreja Burina, Anita Fartek

## ŠOLSKI PROJEKTI

VRSTA PROJEKTA	NOSILEC PROJEKTA
Leksiboj je zakon	Andreja Ošlaj

### 5.8.6 RAZISKOVALNE NALOGE

NALOGA	MENTOR
Mladi raziskovalci	Anita Fartek, Andreja Sraka

### 5.8.7 PROSLAVE IN PRIREDITVE

PROSLAVE IN PRIREDITVE	NOSILEC DEJAVNOSTI
1. Koordinator za nastope na občinskih proslavah	<b>Kladija Skerbinšek</b>
2. Prvi šolski dan in sprejem učencev v ŠS	<b>Andreja Vertič</b> , Kladija Gomboc, Suzana Ficko Matko
3. Teden otroka	<b>Andreja Vertič</b>
4. Svetovni dan Romov	<b>Ane Mari Čerpnjak</b>
5. Prednovoletno praznovanje, <b>dan samostojnosti</b> Prednovoletno praznovanje, <b>dan samostojnosti - Pertoča</b>	Brigita Gomboc, Ane Mari Čerpnjak, Matej Gider, Branka Klarič, <b>Klementina K. Ceiger</b> , Tina Frešer <b>Suzana Ficko Matko</b>
6. Božično-novoletni koncert	<b>GŠ Murska Sobota, Mateja Klement</b>
7. Proslava ob 8. februarju, <b>kulturni praznik</b> – občinska proslava	<b>Tatjana Grah Marič</b> , Liljana Hajdinjak Zelko, Matej Gider, Mateja Klement

8. Priprava proslav – Pertoča (Miklavžev večer, božični večer, materinski dan, dan žena, Pozdrav poletju, gasilske proslave)	<b>Suzana Ficko Matko</b> , Sandra Forjanič Čantala,
9. Zaključek šolskega leta, <b>dan državnosti</b>	Jasna Šarkanj, Andreja Vertič, Anita Nemeč, Matej Gider, Andreja Sraka, <b>Sandra F.Č.</b>
10. Koncert pevskih zborov	<b>Mateja Klement</b> , Vida Šafer, Anita Fartek
11. Dan odprtih vrat	<b>Jasna Šarkanj</b> , Vida Šafer, <b>Sandra Forjanič Čantala</b> , Katarina Sluga, Andreja Sraka
12. Starejši občani – Sveti Jurij, Pertoča	<b>Andreja Burina</b> , Klavdija Gomboc, Matej Gider, Tatjana Grah Marič, Nataša Rajšp, Mateja Klement <b>Suzana Ficko Matko</b> ,
13. Prireditve ob obeležjih spomenikov NOB in osamosvojitvene vojne	<b>Liljana Hajdinjak Zelko</b>
14. Zaključek bralne značke	<b>Andreja Ošljaj</b> , <b>Klavdija Gomboc</b> , Tina Frešer, Jasna Šarkanj

### 5.8.8 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Sveti Jurij so učenci organizirani v:

- oddelčne skupnosti,
- skupnost učencev,
- šolski parlament.

**Oddelčna skupnost** je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka, v kateri bodo učenci skupaj z razrednikom obravnavali posamezna vprašanja.

**Skupnost učencev šole** bo povezovala učence oddelčnih skupnosti, kjer bodo predstavniki razredov lahko predstavili svoje želje, dajali pobude in postavljali vprašanja.

**Otroški parlament** je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Mentorica skupnosti učencev in šolskega parlamenta v šolskem letu 2020/21 bo Andreja Vertič.

### 5.9 SKRBJ ZA ZDRAV TELESNI IN DUŠEVNI RAZVOJ

#### CILJI

- Učence navajamo na zdrav način življenja (zdrava prehrana, pomen telesne aktivnosti, bivanje na svežem zraku, obvladovanje stresa in duševnih naporov ...), seznanjamo jih s higienskimi priporočili (prehrana, nega telesa ...), razvijamo njihovo zavest o pomembnosti gibanja in ukvarjanja s športom.
- Zdravstveno varstvo učencev je zagotovljeno v skladu s programom zdravstvenega varstva otrok. Urejeno je sodelovanje s šolsko zobno ambulanto, kjer učenci opravijo letne preglede in po potrebi sanacijo, po želji pa lahko gredo tudi k izbranemu osebnemu zobozdravniku. Urejeno je tudi sodelovanje s šolsko pediatrično ambulanto, kjer učenci opravljajo redne sistematske preglede in obvezna cepljenja.
- Šolska svetovalna služba v primeru poškodb učencev ali slabega počutja vedno poskrbi zanje, obvesti njihove starše, presodi o vrsti poškodbe in v primeru hujše poškodbe tudi ukrepa.
- Šola izvaja predvidene ukrepe za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 glede na posamezne modele organiziranja pouka v osnovnih šolah ter v skladu s priporočili NIJZ.
- Učitelji so dolžni o poškodbah učencev obvestiti njihove starše in vodstvo oz. svetovalno službo šole. O poškodbi oz. nezgodi se pripravi zapisnik na pripravljem obrazec. Zapisniki se hranijo v tajništvu šole.
- Za učence so v okviru programa Zdrava šola pripravljene različne dejavnosti, s katerimi skrbimo za zdrav telesni in duševni razvoj. V šolskem letu 2020/21 bo rdeča nit programa Zdrave šole ČAS ZA ZDRAVJE JE ČAS ZA NAS.

- V skladu s programom PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU so za delavce pripravljene različne aktivnosti. Le-te vključujejo predavanja, telesne aktivnosti, zagotavljanje zdrave prehrane na delovnem mestu in obvezne sistematske preglede.

## 5.10 PREHRANA UČENCEV

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bomo spodbujali zdravo prehranjevanje ter kulturo prehranjevanja v šolskem letu 2020/21:

- pri rednem pouku (učne vsebine, povezane s prehrano – pri spoznavanju okolja, naravoslovju in tehniki, gospodinjstvu, sodobni pripravi hrane, načinih prehranjevanja, naravoslovju, biologiji ...),
- pri razrednih urah (različne teme o prehrani ob svetovnem dnevu hrane),
- pri naravoslovnih dnevih (dan slovenske hrane, pomen sadja v prehrani ...),
- pri projektih (Shema šolskega sadja (celo leto), dan slovenske hrane (20. 11. 2020), Odgovorno s hrano),
- v oddelkih podaljšanega bivanja (kultura prehranjevanja ...).

Vodja šolske prehrane je **Drago Šafer**. Na šoli je poskrbljeno za zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico učencev. V šoli je ob predložitvi zdravniškega potrdila zagotovljena tudi dietna prehrana. Dietna prehrana se učencem nudi v skladu s Smernicami za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih in na podlagi mnenja izbranega lečečega zdravnika otroka.

Dnevna cena obrokov

	UPORABNIKI	CENA V EUR
ZAJTRK	1. r.	0.55
MALICA	1. r.–9. r.	0.80
KOSILO	1. r.–4. r.	<b>2.35</b>
	5. r.–9. r.	<b>2.55</b>
	zaposleni	<b>3.92</b>
	zunanji uporabniki	<b>4.90</b>
POPOLDANSKA MALICA		0.80

**Malico imajo vsi učenci, razen enega.** Cene prehrane se bodo usklajevale skladno z rastjo cen.

Zaradi ukrepov za preprečevanje bolezni COVID-19 bodo učenci šolsko malico opravljali v matičnih učilnicah, razen učencev 9. razreda, ki bodo imeli malico v jedilnici.

Na šoli se pripravlja tudi kosilo za učence in delavce šole. Po potrebi bomo pripravljali tudi kosila za zunanje uporabnike.

Zaradi ukrepov za preprečevanje bolezni COVID-19. bomo prilagodili tudi čas kosil za učence, da ne bo prihajalo do križanja skupin. Tako bodo učenci OPB razdeljeni v štiri skupine, učenci, ki pa niso v podaljšanem bivanju, pa bodo imeli kosilo v vmesnem, za to določenem času. V jedilnici bo veljal tudi poseben režim gibanja.

Šola je vključena tudi v nacionalni program **Shema šolskega sadja**.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport RS namenja del sredstev za subvencionirano prehrano otrok. Starši učencev pravico do subvencije za malico in kosilo uveljavljajo v skladu z Zakonom o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev ter Zakonom o šolski prehrani.

Komisijo za prehrano na šoli sestavljajo: Drago Šafer (vodja prehrane), Anita Fartek (pomočnica ravnatelja vrtea), Andreja Burina (predstavnica učiteljskega zbora), Petra Turza Dajč (predstavnica sveta staršev), Zdenka Gavez (vodja kuhinje), Andreja Sraka (svetovalna služba) in Alina Viktorija Kosednar (predstavnica učencev).

## 5.11 PROMETNA VZGOJA/VARNA MOBILNOST

### NAMEN

Namen prometne vzgoje/varne mobilnosti je otroke, kot najbolj ranljivo skupino, opolnomočiti za varno sodelovanje v cestnem prometu, krepiti njihovo samospoštovanje, veščine in kompetence za vsakodnevno varno udeležbo ter zagotoviti potrebe vseh ljudi v družbi in okolju prijazni mobilnosti.

### CILJI

**Temeljni cilj varne mobilnosti v VIZ** je krepitev znanja in veščin za varno mobilnost, **upoštevanje** in spoštovanje drugih **udeležencev v prometu**, varno vključevanje, upoštevanje pravil, varno vedenje **v prometu** v vlogi pešca, kolesarja ali sopotnika v vozilu, oblikovanje in **usvajanje** ustreznih stališč ter spretnosti, **krepitev** moralnih vrednot, odgovornost in strpnost do sebe ter drugih.

**Varna mobilnost upošteva in vključuje vidike** gibanja, zdravja, tj. zdravega načina življenja (hoja, kolesarjenje, rolanje ipd.), medsebojnega druženja, komuniciranja, spoštovanja različnosti in drugačnosti, strpnosti, okolja ter ekologije, urbanizma, cestne infrastrukture.

**CILJI** za uresničevanje področja varne mobilnosti so naslednji:

- preizkušati inovativne pedagoške pristope in strategije poučevanja ter učenja;
- razvoj in krepitev znanja, veščin ter kulture vedenja v prometu;
- stalno strokovno usposabljanje strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju;
- spodbujati sodelovanje in povezovanje z deležniki (znotraj in zunaj VIZ).

Šola ima **izdelan prometno-varnostni načrt** in program dela na področju varnosti v cestnem prometu. Načrt definira šolski okoliš z vrisanimi varnimi potmi, opisom nevarnih poti in nevarnih točk. Nadalje opredeljuje delo z učenci na področju prometne varnosti kakor tudi delo s starši na tem področju. Nosilec aktivnosti je **Drago Šafer**.

Del načrta je **akcijski načrt preventivnih aktivnosti** za izboljšanje prometne varnosti, ki ga je izdelala šola v sodelovanju s PP Gornji Petrovci in SPVCP Občine Rogašovci.

**Kolesarski izpit** opravljajo učenci petih razredov po predhodni pisni prijavi staršev. Po teoretičnem delu izpita sledi praktični del, ki zajema spretnostno vožnjo in vožnjo po prometnih površinah. Po uspešno opravljenem izpitu učenec prejme kolesarsko izkaznico. Šola priskrbi vsa potrebna didaktična sredstva za poučevanje, vključno s kolesom in kolesarsko čelado.

Vse aktivnosti v zvezi s tem bo šola izvajala v okviru obveznega programa (kolesarski izpit, izbirni predmeti, dnevi dejavnosti) in pri dodatnih vsebinah (interesne dejavnosti, športni ter drugi tabori ...).

Zaradi pandemije ob koncu prejšnjega šolskega leta in posledično pouka na daljavo učenci lanskih 5. razredov niso uspeli opraviti kolesarskih izpitov v celoti. Ko so se vrnil v šolo, so uspeli opraviti teoretični del izpita, praktični del pa bomo izvedli v jeseni tega šolskega leta, ko so učenci že v šestem razredu.

## 5.12 ŠOLSKI PREVOZI

Ustanoviteljica Občina Rogašovci je dolžna zagotoviti brezplačen prevoz za vse učence šole, ki imajo stalno prebivališče oddaljeno od šole več kot 4 km. Prav tako mora poskrbeti za prevoz učencev 1. razreda in učencev ostalih razredov, ne glede na oddaljenost od šole, če je ogrožena njihova varnost na poti v šolo. Varnost šolske poti ugotovi Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu.

## PRIVOZI

### PRIVOZ / 1 AVTOBUS

Postajališče	Odhod
Fikšinci	07:06
Fikšinci 3	07:07
Sv. Jurij breg/Goričkem	07:08
Kramarovci K	07:12
Ocinje	07:18
Serdica hiš. št. 21	07:19
Serdica	07:22
Nuskova	07:24
Rogašovci Rajse	07:26
Rogašovci GD	07:27
Rogašovci Š	07:29

Rogašovci Š	07:30
<b>Založe mlekarna</b>	<b>07:32</b>
Nuskova Šarkanj ŠV	07:35
Sotina	07:45
Sotina 1	07:47
Serdica	07:48
Nuskova	07:50
Rogašovci Š	07:52

### PRIVOZ / 2 AVTOBUS

Postajališče	Odhod
Ropoča – kapela	07:05
Pertoča 85	07:07
Ropoča	07:11
Pertoča – vaga	07:13
Pertoča	07:15
Pertoča – cerkev	07:16
Večeslavci Baraš	07:20
Večeslavci Rompovci	07:22
Pertoča Halb K	07:23
Pertoča cerkev	07:25
Pertoča	07:26
Večeslavci	07:28
Rogašovci Š	07:31

Rogašovci Š	07:35
<b>D. Slaveči g. Forjanič</b>	<b>07:40</b>
Večeslavci 29 (Vratošov breg)	07:42
Večeslavci	07:45
Rogašovci Š	07:48

## RAZVOZI

### PRVI RAZVOZ

Postajališče	Odhod
<b>Rogašovci Š</b>	<b>13:25</b>
Sv. Jurij breg/Goričkem	13:30
Večeslavci	13:36
D. Slaveči g. Forjanič	13:38
Večesl. 29 (Vratošov breg)	13:40
Pertoča – vaga	13:44
Pertoča	13:46
Pertoča – cerkev	13:47
Pertoča Halb K	13:49
Večeslavci Rompovci	13:50
Večeslavci Baraš	13:52
Pertoča cerkev	13:56
Pertoča	13:57

### DRUGI RAZVOZ

Postajališče	Odhod
<b>Rogašovci Š</b>	<b>14:20</b>
Sv. Jurij breg/Goričkem	14:25
Fikšinci 3	14:26
Rogašovci Rajser	14:28
Založe mlekarna	14:33
Nuskova Šarkanj ŠV	14:35
Sotina	14:42
Sotina 1	14:44
Serdica	14:45
Ocinje	14:49
Serdica hiš. št. 21	14:50
Rogašovci Š	14:59

### TRETJI RAZVOZ

Postajališče	Odhod
<b>Rogašovci Š</b>	<b>15:10</b>
Večeslavci	15:13
D. Slaveči g. Forjanič	15:15
Večeslavci 29 (Vratošov breg)	15:17
Pertoča vaga	15:21
Pertoča	15:23
Pertoča cerkev	15:24
Pertoča Halb K	15:26
Večeslavci Rompovci	15:27
Večeslavci Baraš	15:29
Pertoča cerkev	15:33
Pertoča	15:34
Ropoča	15:35



Ropoča	13:58
Ropoča kapela	14:01
Pertoča 85	14:03
Pertoča vaga	14:13

Ropoča – kapela	15:38
Pertoča 85	15:40
Pertoča vaga	15:46

### 5.13 EVAKUACIJA IN NAČRT ZA IZVEDBO ZAŠČITNO-REŠEVALNE VAJE

V skladu z načrtom dela za izvedbo zaščitno-reševalne vaje in mesecem protipožarne varnosti bomo v mesecu oktobru izvedli zaščitno-reševalno vajo.

## 6 SODELOVANJE S STARŠI

---

### 6.1 POGOVORNE URE

POGOVORNE URE		
vsi strokovni delavci	vsak zadnji četrtek (december – IPU)	16.30–18.00 od 4. do 9. razreda  16.00–17.30 od 1. do 3. razreda
individualni razgovori	objava na oglasni deski in spletni strani šole	
individualni razgovori z ravnateljem	vsak ponedeljek	12.30–13.30

V mesecu, ko je skupni roditeljski sestanek, imamo samo individualne pogovorne ure. Urnik pogovornih ur posameznih učiteljev je izobešen na oglasni deski pred upravnimi prostori.

V skladu s priporočili NIJZ se govornilne ure in pridobivanje informacij izvaja na daljavo - po telefonu ali preko računalniške povezave (elektronska pošta).

V kolikor bodo ukrepi za preprečevanje COVID-19 dopuščali, bomo izvajali tudi ostale ustaljene načine sodelovanja s starši.

### 6.2 RODITELJSKI SESTANKI

1. oddelčni roditeljski sestanek bo v mesecu septembru 2020 v skladu s priporočili NIJZ.

2. roditeljski sestanek: januar 2021 v skladu s priporočili NIJZ.

3. roditeljski sestanek po oddelkih (razredniki): maj 2021 v skladu s priporočili NIJZ.

## 7 UPRAVNI IN STROKOVNI ORGANI ZAVODA

---

### 7.1 SVET ZAVODA

Svet zavoda deluje kot organ upravljanja šole pri odločanju v zadevah, za katere je pooblaščen s predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti zavoda.

**Svet zavoda:**

- imenuje in razrešuje ravnatelja šole, ocenjuje delovno uspešnost ravnatelja,

- obravnava in sprejema program razvoja zavoda, letni delovni načrt za šolsko leto,
- sprejema letno poročilo o samoevalvaciji zavoda, odloča o izvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročilo o vzgojni oz. izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun.

**V šolskem letu 2020/21 so v svetu zavoda naslednji člani:**

Mateja Klement
Andreja Sraka
Andreja Burina
Marjeta Šinko
Stanislav Vučak
Nataša Hašaj
Matej Horvat
Marjeta Domiter Bertalanič
Nadja Forjan
Milena Büček
Marko Šandor

## 7.2 SVET STARŠEV

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

**Svet staršev:**

- predlaga nadstandardne programe;
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah;
- sodeluje pri nastajanju predloga programa razvoja šole, vzgojnega načrta, pri pravilih šolskega reda in daje mnenje o letnem delovnem načrtu;
- daje mnenje o kandidatih, ki izpolnjujejo pogoje za ravnatelja;
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki;
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom;
- voli predstavnike staršev v svet zavoda in druge organe šole;
- lahko sprejme svoj program dela sodelovanja s šolo, zlasti glede vključevanja v lokalno okolje;
- v dogovoru z vodstvom šole lahko ustanavlja oziroma oblikuje delovne skupine;
- opravlja druge naloge, ki so v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

**V šolskem letu 2020/21 so v svet staršev imenovani naslednji starši:**

ODDELEK	PREDSTAVNIK
1. a	
1. b	
2. a	
2. b	
3. a	
3. b	
3. c	

4. a	
4. b	
5. a	
5. b	
6. a	
6. b	
7. a	
7. b	
8. a	
8. b	
9. a	

### 7.3 RAVNATELJ

Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Njegova naloga je, da tesno sodeluje z vsemi strokovnimi in administrativno-tehničnimi delavci. Sodeluje z mentorjem šolske skupnosti in se neposredno vključuje v delo šolskega parlamenta. Skrbi, da delo na šoli poteka v skladu z zakonodajo in drugimi potrebami učencev, staršev in delavcev šole.

#### 5.3.1 NALOGE RAVNATELJA

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog LDN in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- odgovarja za uresničevanje pravic otrok in pravic ter dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja izobraževanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oz. učiteljev in spremlja njihovo delo ter jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje šole s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure, druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o uresničevanju pravic in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko svetovalno službo,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- je odgovoren za zagotavljanje in ugotavljanje kakovosti s samoevalvacijo in pripravo letnega poročila o samoevalvaciji šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in s predpisi.

Ravnatelj za šolsko leto pripravi program dela ravnatelja in program načrtovanih hospitacij.

#### 5.3.2 PRIPRAVNIŠTVO – ŠTUDENTSKA PRAKSA

Pripravištvo v vzgoji in izobraževanju urejata Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter Pravilnik o pripravištvo strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja.

#### 7.4 POMOČNIK RAVNATELJA

Pomočnik ravnatelja pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog oziroma opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj. Pomočnik ravnatelja nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti.

#### 7.5 VODJA PODRUŽNICE

Vodja podružnične šole Pertoča v šolskem letu 2020/21 je **Suzana Ficko Matko**, ki opravlja naloge, določene z aktom o ustanovitvi, ter naloge, za katere jo pisno pooblasti ravnatelj.

#### 7.6 UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole. Njegove naloge so:

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

#### 7.7 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

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

#### 7.8 RAZREDNIK

V skladu z Zakonom o osnovni šoli ima razrednik pomembno vlogo usmerjevalca in koordinatorja dela med učiteljskim zborom in oddelkom. Prav tako je pomembno, kakšen program izdela za svoj razred. Ta program mora biti skrbno sestavljen in mora pokrivati vse učenčeve potrebe za njegov nemoten telesni in duševni razvoj.

#### 7.9 STROKOVNI AKTIVI

Naloge in pristojnosti strokovnih aktivov določa 64. člen ZOFVI. Strokovni aktivni obravnavajo vzgojno-izobraževalno delo, delo učiteljskega zbora, predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in opravljajo strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovne aktivne tvorijo vsi strokovni delavci šole, ki poučujejo v oddelkih oz. nudijo različne oblike pomoči učencem. Pripravlja in sklicuje jih vodja v skladu z letnim delovnim načrtom, ki ga sprejme aktiv za tekoče šolsko leto. V tem šolskem letu bodo na šoli delovali naslednji aktivni:

- aktiv učiteljev za prvo vzgojno-izobraževalno obdobje – vodja **Suzana Kuzmič**,
- aktiv učiteljev za drugo vzgojno-izobraževalno obdobje – vodja **Andreja Burina**,
- aktiv učiteljev za tretje vzgojno-izobraževalno obdobje – vodja **Mateja Klement**,
- aktiv učiteljev podaljšanega bivanja – vodja **Nataša Rajšp**,
- aktiv svetovalnih delavk – vodja **Andreja Sraka**.

## 8 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

---

Šolska svetovalna služba opravlja različne naloge.

### **UČENJE IN POUČEVANJE:**

- neposredna pomoč otrokom s posebnimi potrebami in učencem z učnimi težavami (ISP),
- svetovalno-preventivno delo z vsemi učenci pri izboljšanju kvalitete učenja,
- svetovalno in posvetovalno delo z učitelji (izvajanje pouka v manjših učnih skupinah, izbirni predmeti),
- svetovalno in posvetovalno delo s starši (individualne pogovorne ure, roditeljski sestanki),
- sodelovanje z vodstvom.

### **ŠOLSKA KULTURA, VZGOJA, KLIMA, RED:**

- svetovanje učencem z vzgojno-disciplinskimi težavami,
- neposredna pomoč učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami,
- vzgojni načrt,
- svetovalno in posvetovalno delo z učitelji,
- svetovalno in posvetovalno delo s starši,
- sodelovanje z vodstvom.

### **TELESNI, OSEBNI IN SOCIALNI RAZVOJ:**

- svetovalno in preventivno delo z učenci s težavami,
- svetovalno in preventivno delo s starši učencev s težavami,
- svetovalno in preventivno delo z učitelji učencev s težavami.

### **ŠOLANJE:**

- koordinacija in izvedba vpisa ter sprejema otrok v šolo,
- vodja komisije za sprejem šolskih novincev.

### **POKLICNA ORIENTACIJA:**

- svetovalno delo z učenci,
- svetovalno delo s starši,
- sodelovanje z vodstvom,
- sodelovanje in koordinacija z zunanjimi ustanovami.

### **SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE**

- Šolska svetovalna služba se vključuje v iskanje in nudenje možnih oblik podpore in pomoči družinam, kadar je zaradi njihovih socialno-ekonomskih stisk ogrožen učenčev telesni, osebni in socialni razvoj.
- Sodeluje z razredniki (in drugimi učitelji), s starši, z vodstvom šole in zunanjimi ustanovami:
- pri oblikovanju programov pomoči učencem, ki imajo zaradi neprimernih socialno-ekonomskih razmer težave z učenjem (organizacija učnega prostora v šoli, pomoč pri zagotavljanju učbenikov in šolskih potrebščin, organizacija in koordinacija dodatne pomoči učencem, katerim starši ne morejo pomagati ipd.);
- v projektih iskanja in nudenja čim večje podpore za nadaljevanje šolanja učencem, ki izhajajo iz socialno ogroženih in depriviligiranih družin (npr. pomoč učencem pri iskanju štipendij ipd.);
- pri načrtovanju programa reševanja finančnih težav.

## **9 ŠOLSKA KNJIŽNICA**

---

Dela in naloge šolske knjižničarke opravlja **Andreja Ošljaj**. Šolska knjižnica ima osrednjo enoto na matični šoli v Svetem Juriju, kjer se izvaja večji del nalog. V dislocirani enoti na POŠ Pertoča se izposoja knjig izvaja enkrat tedensko. Urnik izposojevalnega časa je izobešen na vratih knjižnice in objavljen na spletni strani šole.

V okviru šolske knjižnice bo knjižničarka opravljala različne naloge.

### **Interno bibliotekarsko strokovno delo:**

- nabava knjižničnega gradiva,
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva,
- oprema, strokovna ureditev in postavitve knjižničnega gradiva,
- izposoja knjižničnega gradiva učencem in zaposlenim na šoli.

#### **Bibliopedagoško delo:**

- individualno bibliopedagoško delo ob izposoji,
- knjižnična informacijska znanja v oddelkih (v sodelovanju z učitelji),
- dejavnosti bralne značke,
- druge bralne dejavnosti v skladu z načrtom.

#### **Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci na šoli:**

- posvetovanje o nakupu novosti za šolsko knjižnico,
- sodelovanje na strokovnih oziroma pedagoških in drugih konferencah, seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici.

Izposoja poteka v Cobissu.

Nabava knjižničnega gradiva bo potekala v sodelovanju z učitelji in drugimi strokovnimi sodelavci v skladu s potrebami pouka in drugega šolskega dela.

Knjižničarka bo skrbela tudi za interno bibliotekarsko strokovno delo za VVE. Gradivo, ki se bo nabavilo in obdelalo, bo izbrano v sodelovanju s pedagoško vodjo vrtca oz. z vzgojiteljicami.

Izposoja in delo v šolski knjižnici v šolskem letu 2020/21 bo potekalo v skladu s priporočili NIJZ in MIZŠ vse do preklica. Navodila za izposajo v šolski knjižnici bodo objavljena na oglasni deski knjižnice in na spletni strani šole.

## **UČBENIŠKI SKLAD**

Skrbnica učbeniškega sklada na šoli je Andreja Ošlaj. Šola učencem nudi možnost brezplačne izposoje učbenikov iz učbeniškega sklada. Učenci si učbenike izposodijo v skladu z navodili Pravidnika o upravljanju učbeniškega sklada ob koncu šolskega leta oz. najpozneje prvi teden v novem šolskem letu. Izposojene učbenike so učenci dolžni vrniti ob koncu šolskega leta v skladu z urnikom, ki ga pripravi skrbnica učbeniškega sklada v dogovoru z učitelji. Učitelji pomagajo pri razdeljevanju in pobiranju učbenikov.

Skrbnica tudi posreduje seznam za nabavo učbenikov, delovnih zvezkov in ostalih potrebščin za Rome pedagoginji šole ter v dogovoru z njo in ravnateljem opravi naročilo.

Učbeniški sklad se vodi v skladu s Pravidnikom o upravljanju učbeniškega sklada (Uradni list RS 12/2020) in okrožnicami ter navodili Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

## **10 ŠOLSKI TIMI**

---

### **10.1 RAZVOJNI NAČRT**

Člani strokovnega tima za pripravo razvojnega načrta:

- Andreja Sraka, pedagoginja – vodja tima,
- Aleksander Mencigar, ravnatelj – član,
- Drago Šafer, pomočnik ravnatelja – član,
- Anita Fartek, psihologinja – član,
- Klementina Kosednar Ceiger, defektologinja- član,
- Suzana Kuzmič, učiteljica razrednega pouka – član,

- Sandra Forjanič Čantala, učiteljica razrednega pouka – član,
- Suzana Ficko Matko, učiteljica razrednega pouka – član,
- Klavdija Gomboc, učiteljica predmetnega pouka – član,
- Mateja Klement, učiteljica glasbene umetnosti – član,
- Andreja Burina, učiteljica razrednega pouka – član,
- Bojana Škaper Mertelj, učiteljica predmetnega pouka – član.

Razvojni načrt je dokument, ki prikazuje usmerjenost Osnovne šole Sveti Jurij za obdobje 2020–2025. Pri oblikovanju je sodelovala večina zaposlenih delavcev šole, učenci in starši učencev. Izhodišče Razvojnega načrta Osnovne šole Sveti Jurij predstavljajo:

- zakonski predpisi, ki urejajo življenje in delo OŠ v Republiki Sloveniji,
- spoznanja sodobnih edukacijskih ved,
- kadrovske, prostorske in finančne zmožnosti šole,
- opravljena analiza stanja,
- vizija šole in njeno poslanstvo ob spoštovanju za nas pomembnih vrednot.

*Priloga 2: Razvojni načrt – akcijski načrt za šolsko leto 2020/21*

## 10.2 VZGOJNI NAČRT

Člani strokovnega tima za pripravo vzgojnega načrta:

- Maja Potočnik Barbelj, učiteljica predmetnega pouka – vodja tima,
- Aleksander Mencigar, ravnatelj – član,
- Drago Šafer, pomočnik ravnatelja – član,
- Andreja Sraka, pedagoginja – član,
- Anita Fartek, psihologinja – član,
- Klementina Kosednar Ceiger, defektologinja – član,
- Andreja Vertič, učiteljica razrednega pouka – član,
- Branka Klarič, učiteljica razrednega pouka – član,
- Andreja Burina, učiteljica razrednega pouka – član,
- Sandra Forjanič Čantala, učiteljica razrednega pouka – član,
- Bojana Škaper Mertelj, učiteljica predmetnega pouka – član.

Na podlagi 60. d člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12, 63/13 in 46/1646/16 – ZOFVI-K), 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.) ter na predlog ravnatelja je Svet zavoda Osnovne šole Sveti Jurij na svoji 8. seji, 23. 9. 2015, sprejel Vzgojni načrt OŠ Sveti Jurij.

Z vzgojnim načrtom šola načrtuje uresničevanje izbranih vrednot: dobri medsebojni odnosi, varnost, odgovornost in sprejemanje drugačnosti.

Na podlagi anketnih vprašalnikov, ki so jih izpolnjevali starši, učenci II. in III. triletja ter strokovni delavci, bo vzgojno delovanje šole v šolskem letu 2020/21 še naprej temeljilo na razvijanju dobrih medsebojnih odnosov in odgovornosti.

Kadar šola uporabi vse vzgojne ukrepe oz. vzgojne dejavnosti, določene z vzgojnim načrtom in s pravili šolskega reda, lahko učencu izreče vzgojni opomin. Vzgojni opomin se izreče v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 z vsemi spremembami in dopolnitvami).

Na Osnovni šoli Sveti Jurij smo prav tako oblikovali ožji projektni tim za nadaljnje spremljanje izvajanja vzgojnega načrta šole.

*Priloga 3: Vzgojni načrt – akcijski načrt za šolsko leto 2020/21*

### 10.3 E-TIM

Člani tima:

- Bojana Škaper Mertelj, učiteljica predmetnega pouka – vodja tima,
- Anita Nemec, učiteljica predmetnega pouka – namestnica vodje,
- Aleksander Mencigar, ravnatelj – član,
- Suzana Kuzmič, učiteljica razrednega pouka – član,
- Andreja Burina, učiteljica razrednega pouka – član,
- Mateja Klement, učiteljica predmetnega pouka – član,
- Anita Fartek, svetovalna delavka – član.

E-tim skrbi za področja vlaganja sredstev in izvajanja dejavnosti:

- opremljanje šole (strojna in programska oprema, omrežje z dostopom do interneta),
- izobraževanje učiteljev,
- raziskovanje in razvoj (projekti, evalvacije, pripravlja predloge in kratkoročne ter dolgoročne načrte delovanja šole na področju informatizacije in načrtovanja edukacije).

## 11 ŠOLSKI ALMANAH

---

V šolski almanah bodo vključeni različni prispevki o življenju in delu na šoli. Prispevke bodo pripravljali učenci in strokovni delavci šole. Almanah je v prvi vrsti namenjen učencem, ki zaključujejo osnovno šolo, in kot izvod za šolsko knjižnico. Šolski almanah bo izšel ob koncu šolskega leta.

Uredniški odbor se sestavi vsako leto na novo in bo skrbel za vizualno podobo, vsebino, jezikovni pregled ter računalniško obdelavo kakor tudi ostala dela (od začetka do priprave na tisk).

Letošnji tim (uredniški odbor) za pripravo almanaha sestavljajo:

1. Andreja Ošljaj – vodja tima,
2. Aleksander Saša Trajber, Martina Koroša,
3. Tatjana Grah Marič,
4. Martina Lebar, Bojana Škaper Mertelj,
5. Klavdija Gomboc.

## 12 KOMISIJE

---

- Pritožbena komisija,
- komisije za popravne, predmetne in razredne izpite,
- učbeniški, šolski sklad,
- inventurna komisija,
- komisija za preprečevanje korupcije,
- volilna komisija,
- komisija za sprejem otrok v vrtec,
- komisija za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo,
- tekmovalne komisije,
- skupina za šolsko prehrano,
- komisija za dodeljevanje sredstev in odločanje o upravičenosti učencev do subvencije za šolo v naravi,
- komisija za uničenje dokumentacije.

## 13 IZPOPOLNJEVANJE STROKOVNIH IN TEHNIČNO-ADMINISTRATIVNIH DELAVCEV

---

Delavci šole se udeležujejo sestankov študijskih skupin in izpopolnjevanj, ki jih bodo organizirali ZRSŠ ter potrjeni ponudniki. Sredstva za izobraževanje se delavcem dodelijo v skladu z zmožnostmi zavoda in s prejetimi nakazili MIZŠ.



IZPOPOLNJEVANJE	IZVAJALEC	PLANI IZVEDBE
Varstvo pri delu	Lipovec d. o. o.	2020/21
Varstvo pred požarom	Lipovec d. o. o.	2020/21
<b>TEMATSKA KONFERENCA:</b> Pridobivanje raznovrstnih dokazov o učenju in znanju pri pouku na daljavo	ZRSŠ	2020/21
Študijske skupine	ZRSŠ	celo leto
Individualno načrtovanje izpopolnjevanja	izbrani ponudnik	celo leto

Elektronske prijave se opravijo v aplikaciji Katis – Katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, poročila o opravljenih izobraževanjih se hkrati vodijo še v **šolski e-zbornici**. Na koncu šolskega leta se pripravi evalvacijsko poročilo. Za šolsko leto 2020/21 si delavci pripravijo osebni načrt izobraževanja, ki je usklajen z že načrtovanimi izobraževanji v zavodu in potrebami zavoda.

Delavcem, ki so napoteni na strokovno izpopolnjevanje, stroške strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja, vključno z nadomestili plače, plača zavod. Delavcem pripada povračilo stroškov, povezanih s stalnim strokovnim izobraževanjem, izpopolnjevanjem in usposabljanjem:

- potni stroški,
- kotizacija,
- stroški bivanja.

Delavci izobraževanja opravijo v času šolskih počitnic, pouka prostih dni in po pouku.

#### STROKOVNE TEME NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH

IZVAJALEC	TEMA
Tatjana G. Marič	Govorno nastopanje kot oblika preverjanja ter ocenjevanja znanja na daljavo pri pouku slovenščine

#### PRIJATELJSKE HOSPITACIJE

IZVAJALEC
Ane Mari Čerpnjak
Andreja Vertič
Ines Horvat

#### 14 POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM

Z okoljem in ustanovami v občini kontinuirano sodelujemo že vsa leta, vedno bolj se povezujemo tudi s širšim okoljem in z ustanovami po vsej Sloveniji.

#### POVEZOVANJA NA LOKALNI RAVNI

USTANOVA	VSEBINE SODELOVANJA
Ustanoviteljica OBČINA ROGAŠOVCI	Obnavna in potrjevanje nadstandardnih storitev Seznanjanje s programom dejavnosti Investicije in investicijsko vzdrževanje Potrditev finančnega načrta

	Poslovno in finančno poročilo Nadzor poslovanja Odločanje in dogovarjanje o zadevah skupnega družbenega pomena Domicil nad spominskimi obeležji v občini
PEDIATRIČNA AMBULANTA, ZD ROGAŠOVCI	Sistematski pregledi bodočih prvošolcev pred vstopom v šolo in redni sistematski pregledi za preostale učence Zobozdravstveni sistematski pregledi za učence
TD, GZ, KUD, Zveza Romov Slovenije, Zveza borcev	V mesecu požarne varnosti akcija reševanja Predstavitve dela, vozil Sodelovanje pri razstavah, prireditvah
ŠPORTNA ZVEZA OBČINE ROGAŠOVCI	Javni razpis za sofinanciranje programov športa Sodelovanje otrok na prireditvah Udeležba na prireditvah vrtea
PP PETROVCI	Projekt Policist Leon svetuje, kolesarski izpiti Sodelovanje s šolo v skladu s COVID-19 navodili
GLASBENA ŠOLA MURSKA SOBOTA	Dislocirani oddelek glasbene šole
Dom starejših Elizabeta	Prostovoljno delo učencev
Krajinski park Goričko	Mreža šol Krajinskega parka Goričko

#### POVEZOVANJA NA REGIJSKI RAVNI

USTANOVA	VSEBINE SODELOVANJA
ZRSS, OE M. Sobota	Delovna srečanja vodstvenih delavcev Strokovna pomoč, svetovanje, konzultacija Spremljanje vzgojnega dela Svetovalne storitve – tematske konference Izobraževanja, seminarji Vloga za usmerjanje otrok s PP Informiranja, periodika, založba
NIJZ M. Sobota	Ponudba in izvajanje izobraževanj Kontinuirano obveščanje, opozarjanje Sodelovanje v projektih in natečajih
Veterani	
ZD M. Sobota	Zobozdravstvena preventiva, obiski asistentke v oddelkih, ščetkanje Izvedba naravoslovnega dneva za učence 8. razredov Delavnice za učence
Center za socialno delo Pomurje in Krizni center za mlade M. Sobota	Povezovanje pri odkrivanju in reševanju problemov otrok ter družin Status otrok, skrbništvo, subvencioniranje šolske prehrane
Šole v Pomurju	Vključenost v aktiv ravnateljev pomurske regije Skupno reševanje problematike svetovalnih delavcev in delavcev s pooblastili Povezovanja strokovnih delavcev in vodstva: obiski na prireditvah, obletnicah in predstavitev projektov
PIŠK Murska Sobota	Sodelovanje s pokrajinsko in študijsko knjižnico (dvakrat mesečno obisk bibliobusa po vseh enotah) Projekt Rastem s knjigo
PeF, FF Maribor/Ljubljana	Dijakom in študentom omogočamo prakso in nudimo mentorstvo
Poveljstvo CZ	Natečaji za likovna dela otrok Informiranje in izvajanje preventivnih akcij
Saubermacher – Komunala	Sodelovanje na natečajih in zbiralnih akcijah
Zveza za tehnično kulturo Slovenije	Sodelovanje na natečajih, razstavah in tekmovanjih
Slovenska filantropija	Prostovoljstvo

## 15 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN

---

Realizacijo letnega delovnega načrta bomo spremljali s sprotnimi vpisi v uradno dokumentacijo, z mesečnimi poročili in ovrednotenjem posameznih aktivnosti na pedagoških konferencah ter z analizami dela na strokovnih aktivih. Spremljanje uresničevanja letnega delovnega načrta bomo izvajali tudi s pomočjo anketnih vprašalnikov, z analizo teh vprašalnikov in s predstavitvijo le-teh na ustreznih strokovnih organih. Za realizacijo so odgovorni vsi strokovni delavci in ravnatelj šole.

## 16 SEZNAM PRILOG OŠ

---

- Izvedba NPZ v osnovni šoli – podrobnejša navodila o šolskem koledarju, 2. del,
- Razvojni načrt – akcijski načrt za 2020/21,
- Vzgojni načrt – akcijski načrt za 2020/21,
- Akcijski načrt projekta POGUM,
- Program dela e-tima.

Izvedbeni načrti posameznih timov se nahajajo na strežniku šole. V letnih pripravah učiteljev so zajete vsebine vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in z učnim načrtom. Priprave se hranijo pri učiteljih in na strežniku šole.

**B VVE PRI OŠ SVETI JURIJ**

## 1 VIZIJA IN POSLANSTVO VRTCA

---

### 1.1 POSLANSTVO VRTCA

Z življenjem in delom vrtca pomagati staršem pri celoviti skrbi za otroke in jim v času bivanja v vrtcu nuditi prijazno in varno zavetje. S svojo strokovno usposobljenostjo biti podpora staršem, otrokovemu učenju in razvoju, in tako zagotavljati dobre pogoje za celostni in uravnotežen razvoj vseh otrok.

### 1.2 VIZIJA VRTCA

V našem vrtcu sledimo viziji, ki se glasi: »Smo vrtec, ki nudi otrokom varno, prijazno in spodbudno okolje, kjer bivajo zadovoljni, srečni ter ustvarjalni otroci in odrasli. Vrtec, ki razvija partnerski odnos s starši in sledi sodobnim načinom pedagoškega dela.«

**Pri svojem delu posebej negujemo naslednje vrednote:**

- zdravje,
- igra,
- celostni razvoj,
- prijaznost,
- spoštovanje,
- sprejemanje drugačnosti.

## 2 CILJI IN NALOGE VRTCA

---

Pri zastavljanju ciljev in nalog upoštevamo razvojne značilnosti predšolskih otrok, zakonska izhodišča, ki jih določa zakonodaja s področja predšolske vzgoje, ter Kurikulum za vrtce.

Pri svojem delu uresničujemo splošne cilje predšolske vzgoje, kot jih določa 4. člen Zakona o vrtcih.

**SPLOŠNI VZGOJNI CILJI PREDŠOLSKE VZGOJE SO:**

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe ter drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanja v skupinah,
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja ter izražanja,
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- spodbujanje jezikovnega razvoja in učinkovito ter ustvarjalno rabo govora,
- spodbujanje znanj z različnih področij znanosti in vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja,
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in skrbi za zdravje.

## 3 RAZVOJNI NAČRT VRTCA PRI OŠ SVETI JURIJ

---

Razvojni načrt je temeljni dokument našega vrtca, v katerem je določena razvojna usmerjenost našega vrtca za petletno obdobje in dolgoročni cilji, h katerim stremimo, da bi jih v tem času dosegli. V tem vrtčevskem letu smo pripravili nov razvojni načrt za obdobje 2020–2025.

Prioritetna področja novega razvojnega načrta so zastavljena na treh ravneh: **strukturna** (organizacija dela in življenja v vrtcu; prostor in materiali), **posredna** (poklicni razvoj in zadovoljstvo zaposlenih, sodelovanje med zaposlenimi v vrtcu, sodelovanjem med vrtcem in družino, sodelovanje vrtca z drugimi vrtci in institucijami) in **procesna raven** (načrtovanje kurikula, izvajanje kurikula, rutinske dejavnosti, otrok v procesu izvajanja kurikula).

**Zastavili smo si naslednje prioritete za naslednje petletno obdobje:**

- **skrb za zdrav življenjskih slog,**
- **razvijanje predbralne pismenosti,**

- **stalni strokovni razvoj zaposlenih v vrtcu s poudarkom na razvijanju e-kompetenc ter delu z otroki iz ranljivih skupin,**
- **uvajanje inovativnih pedagoških pristopov (formativno spremljanje, sledenje novitetam sodobne pedagogike ...).**

Izmed izbranih prioritiet smo v vrtčevskem letu 2020/21 za **prednostni nalogi** vrtca izbrali:

- **skrb za zdrav življenjski slog ter**
- **razvijanje e-kompetenc zaposlenih.**

Tim za pripravo razvojnega načrta vrtca sestavljajo: ravnatelj, vse dipl. vzgojiteljice in svetovalna delavka vrtca – pomočnica ravnatelja. Vodja razvojnega tima vrtca je pomočnica ravnatelja vrtca Anita Fartek. Akcijski načrt s kazalniki uspešnosti je posebej oblikovan za zgoraj navedeni področji.

*Priloga 1: Akcijski načrt razvojnega načrta za vrtčevsko leto 2020/21*

#### 4 SPREMLJANJE DELA PEDAGOŠKIH DELAVCEV

---

##### CILJI SPREMLJANJA:

- spremljanje **uporabe knjižnega jezika pri delu z otroki,**
- spremljanje **razvijanja porajajoče se pismenosti,**
- spremljanje **timskega dela v tandemu.**

##### PRIJATELJSKE HOSPITACIJE

Bernarda SKLEDAR, Tadeja RAJBAR, Darija SEREC	prijateljska hospitacija
Nataša GOMBOC, Valentina HAJDINJAK	prijateljska hospitacija

#### 5 POMOČNIK RAVNATELJA VRTCA

---

Pomočnica ravnatelja vrtca je psihologinja **Anita Fartek**. Njena naloga je, da pomaga ravnatelju pri opravljanju poslovnih in pedagoških nalog oziroma opravlja naloge, za katere jo pisno pooblasti ravnatelj, in ga nadomešča v času njegove odsotnosti. Pomočnica ravnatelja prav tako skrbi za strokovno izpopolnjevanje strokovnih delavcev v vrtcu, spremlja njihovo delo in delo pripravnikov, praktikantov ter jim svetuje, nadzoruje realizacijo letnega delovnega načrta oziroma ciljev in nalog, ki izhajajo iz njega. Prav tako načrtuje in vodi delo vzgojiteljskega zbora ter je vodja razvojnega načrta vrtca.

Spremljanje pedagoškega dela bo potekalo preko načrtnih obiskov (hospitacij) in priložnostnih obiskov po oddelkih, prisostvovanja različnim dejavnostim v oddelkih in enoti, preko individualnih pogovorov s strokovnimi delavci, pregledov dokumentacije in poročil, prisotnosti na aktivih ter drugih srečanjih strokovnih delavk. Prav tako je naloga pomočnice ravnatelja vrtca, da spremlja delo v vseh enotah vrtca, ga evalvira in predlaga izboljšave ter da skrbi za sodelovanje vrtca s starši in z zunanjimi sodelavci ter institucijami.

#### 6 SVETOVALNO DELO

---

Svetovalno delo v vrtcu opravlja psihologinja **Anita Fartek**. Temeljni cilj svetovalne službe vrtca je optimalen razvoj otrok ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost ter telesno in duševno kondicijo.

Svetovalno delo v tem najzgodnejšem obdobju je naravnano preventivno, saj je to obdobje najbolj izrazitega osebnostnega in socialnega razvoja, ko lahko s pravnimi metodami in oblikami dela spodbujamo otrokov optimalni razvoj. Njeno delo bo potekalo preko svetovanja in posvetovanja z vsemi, ki sodelujejo v procesu vzgoje in izobraževanja (strokovni delavci vrtca, otroci, starši, vodstvo vrtca ter zunanji sodelavci).

Sodeluje pri spremljanju dela v oddelkih, spremljanju oddelčne klime in spremljanju razvoja otrok. V ta namen izvaja opazovanja otrok v oddelku, posvetovalne sestanke s strokovnimi delavkami in razgovore s starši. Prav tako v namen iskanja dodatne strokovne pomoči po potrebi sodeluje z zunanjimi institucijami (Zavod za šolstvo, logoped, Strokovni center Pomurja, Razvojna ambulanta centra za zgodnjo obravnavo ...).

S starši se bo srečevala in sodelovala na roditeljskih sestankih, predavanjih za starše in ostalih skupnih srečanjih, starši pa lahko poiščejo njeno strokovno pomoč tudi v osebnih pogovorih ob reševanju različnih stisk in težav (npr. kritične družinske situacije, težave pri uvajanju in vključevanju otroka v skupino, razvojne, čustvene ter vedenjske težave otroka ...).

Svetovalna delavka vrtca sodeluje tudi s šolsko defektologinjo **Klementino Kosednar Ceiger, ki je koordinatorica za delo z otroki s posebnimi potrebami na OŠ SVETI JURIJ**. Sodelujeta pri svetovanju staršem, pripravi dokumentacije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami ter pri zagotavljanju ustreznih oblik in metod dela v skladu z odločbo o usmeritvi otroka ter izvajanju ur dodatne strokovne pomoči (DSP) in evalvaciji dela z OPP.

Z dnem 1. 1. 2019 je stopil v veljavo Zakon o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (ZOPOPP). Za otroke s posebnimi potrebami in rizične otroke, ki do sedaj še niso bili usmerjeni, bodo pomoč lahko pridobili po novem zakonu. Za OPP, ki že imajo veljavne odločbe, veljajo le-te in se izvajajo do zamenjave ravni izobraževanja.

Preglednica: *Otroci s posebnimi potrebami in oblika pomoči*

ENOTA/ODDELEK	ŠT. OTROK S PP	OBLIKA POMOČI
VVE SVETI JURIJ – starejša skupina	2	1 logoped + 1 defektolog + 1 svetovalna storitev  2 uri defektolog, 1 ura svetovalna storitev
VVE SVETI JURIJ – srednja skupina	1	1 ura logoped + 1 ura defektolog + 1 svetovalna storitev, začasni spremljevalec

**Za izvajanje DSP ur za otroke s posebnimi potrebami se bodo vključevali tudi zunanji sodelavci, in sicer: spec. rehab. pedagog Mirjam Bregar ter logopedinja Marija Fras Fijačko.**

V okviru programa javnih del (program učna in druga pomoč otrokom, učencem, dijakom in drugim udeležencem izobraževanja) je od meseca septembra do decembra 2020 zaposlena ena javna delavka.

## 7 RAZPOREDITEV STROKOVNIH DELAVCEV VRTCA – KADROVSKI NAČRT

Število delavcev je v skladu s *Pravilnikom o normativih in kadrovske pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje* (Uradni list RS, št. [27/14](#), [47/17](#) in [43/18](#)).

### RAZPOREDITEV OTROK IN STROKOVNIH DELAVCEV

ENOTA	STAR. OTROK	PREDV. ŠT. OTROK*	VZGOJITELJICA	STOPNJA IZOBR.	POMOČNICA VZGOJITELJICE	STOPNJA IZOBR.
Rogašovci	1–3	12	Andreja Ficko Hanc	VII.	Tina Kisilak	V.
	2–3	14	Bernarda Skledar	V.	Tadeja Rajbar	VII.
<b>SKUPAJ</b>		<b>26</b>			Darija Serec (zagotavljanje sočasnosti)	V.
Sveti Jurij	5–6	24	Aleksandra Gider	VII.	Marjeta Šinko	V.

	3–6	20	Nataša Gomboc	VII.	Valentina Hajdinjak	V.
	3–4	19	Danijela Hajdinjak	VII.	Anita Cener	V.
<b>SKUPAJ</b>		<b>63</b>				
Pertoča	1–3	5 (polovičen odd.)	Sara Ficko/ Sabina Mencigar	VII.	Marinela Kous	V.
	3–6	20	Lilijana Nemeč Berke	VII.	Suzana Lang	V.
<b>SKUPAJ</b>		<b>25</b>				
<b>SKUPAJ VSI</b>		<b>114</b>				

\* *Opomba:* Število otrok v oddelku med letom variira (zaradi poznejših vključitev otrok tekom vrtčevskega leta in morebitnih dodatnih vpisov ter izpisov).

Zaradi manjšega vpisa v vrtec smo na podružnici lahko oblikovali le polovičen jaslični oddelek. Vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice iz jaslične skupine bo zato prehajala med enoto VVE SVETI JURIJ (zagotavljanje sočasnosti) in VVE PERTOČA.

V vrtčevskem letu 2020/21 ima Marjeta Šinko povečan obseg dela 10,0 % za potrebe ZHR.

#### OSTALI ZAPOSLENI

IME IN PRIIMEK	DEL. MESTO	STOPNJA IZOBRAZBE	ENOTA
Anita Fartek	pomočnica ravnateljca – svetovalna delavka	VII.	Sveti Jurij
Milena Hajdinjak	kombinirano delovno mesto	II.	Sveti Jurij
Renata Mencigar	čistilka	II.	Sveti Jurij
Marjana Potočnjek	čistilka	IV.	Pertoča
Nada Marija Žbul	kombinirano delovno mesto	III.	Rogašovci
Štefan Žilavec	kuhar	IV.	Sveti Jurij
Andrej Šalamon	hišnik	IV.	Sveti Jurij

Pri pripravi kadrovskega načrta dela smo upoštevali določila ZUJF-a.

*Pri oblikovanju oddelkov smo upoštevali Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje. Zaposlovanje kadra se izvaja samo po predhodnem soglasju financerja programa. Pri načrtovanju dela se je upoštevala normativna podlaga in strokovna usposobljenost delavcev zavoda.*

## 8 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV

Strokovna organa v javnem vrtcu sta **vzgojiteljski zbor** in **strokovni aktiv vzgojiteljev**.

**Vzgojiteljski zbor** sestavljajo strokovni delavci javnega vrtca.

#### Naloge vzgojiteljskega zbora vrtca:

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



- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

**Vodja vzgojiteljskega zbora** v vrtčevskem letu 2020/21 je pomočnica ravnatelja vrtca **Anita Fartek**.

**Strokovni aktiv** v vrtcu sestavljajo vzgojitelji in vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljev. Naloge in pristojnosti strokovnega aktiva določa 64. člen ZOFVI.

Strokovni aktiv v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev in opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

**Vodja strokovnega aktiva vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic** v vrtčevskem letu 2020/21 bo vzgojiteljica **Bernarda Skledar**.

## 9 PROGRAMI VRTCA

---

VVE na Podružnični OŠ Pertoča in VVE Rogašovci sta organizirani kot sestavni del javnega zavoda OŠ Sveti Jurij.

**Vrtec izvaja svojo dejavnost v:**

- VVE pri Podružnični osnovni šoli Pertoča (en polovičen heterogen oddelek 1. starostnega obdobja, 1 heterogen oddelek 2. starostnega obdobja),
- VVE Rogašovci (1 starostno heterogen 1–3 let in 1 starostno homogena oddelka 2–3 let),
- VVE pri Osnovni šoli Sveti Jurij (3 oddelki 2. starostnega obdobja, dva homogena in en heterogen oddelek).

### REDNI PROGRAM

Zakon o vrtcih s spremembami in z dopolnitvami nam omogoča različno ponudbo programov glede na trajanje (dnevne, poldnevne in krajše programe). V vrtcu pri OŠ SVETI JURIJ bomo izvajali dnevni program, saj starši niso izrazili potrebe po drugih programih.

Višino plačila določa Pravilnik o plačilih staršev za programe v vrtcih, katerega ceno programa oblikuje Občina Rogašovci.

## 10 STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE DELAVCEV VRTCA

---

Stalno strokovno izpopolnjevanje pomeni obliko vseživljenjskega izobraževanja strokovnih delavcev, ki jim poleg študijskih programov za pridobitev izobrazbe nudi možnost za obnavljanje, razširjanje in poglobljanje znanja ter seznanjanje z novostmi stroke.

**CILJI:**

- profesionalni razvoj,
- strokovna in osebnostna rast strokovnih delavcev,
- povečanje kakovosti in učinkovitosti vzgojno-varstvenega dela v vrtcu.

Delavci vrtca se lahko udeležijo srečanj študijskih skupin in izpopolnjevanj, ki jih bodo organizirali potrjeni izvajalci – ponudniki. Sredstva za izobraževanje se delavcem dodelijo v skladu z metodologijo financiranja strokovnih izpopolnjevanj delavcev.

Prijave na izobraževanja se bodo opravljale s pomočjo programa **Katis** – katalog programov nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju. Evidenco o opravljenih izobraževanjih vodi pomočnica ravnatelja vrtca, na koncu vrtčevskega leta pa se pripravi evalvacijsko poročilo. Za vrtčevsko leto 2020/21 si vsak delavec sam pripravi osebni načrt izobraževanja.

Delavcem, ki so napoteni na strokovno izpopolnjevanje, stroške strokovnega izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja, vključno z nadomestili plače, plača zavod. Delavcem pripada povračilo stroškov, povezanih s stalnim strokovnim izobraževanjem, izpopolnjevanjem in usposabljanjem:

- potni stroški (lastni prevoz),
- kotizacija,
- stroški bivanja.

Načrtovana skupna izobraževanja v vrtčevskem letu 2020/21:

IZOBRAŽEVANJE	IZVAJALEC	KRAJ, ČAS	UDELEŽBA
Študijska srečanja	ZRSŠ	avgust, september 2020, izvedba na daljavo	vse strokovne delavke
Zdravje v vrtcu	NIJZ		po dogovoru
Varstvo pri delu, požarna varnost	Lipovec d. o. o.		po potrebi
Le z drugimi smo: Medkulturni odnosi in integracija	MIZŠ – nosilec projekta		vse strokovne delavke

## 11 PEDAGOŠKA IN ŠTUDENTSKA PRAKSA

### PRAKSA DIJAKOV IN ŠTUDENTOV

Dijakom oziroma študentom, ki stanujejo na našem območju, omogočamo prakso v enotah našega vrtca na podlagi sklenjenih pogodb. Te sklepamo s šolo tudi za izredne dijake, ki se prijavljajo naknadno in prakso opravljajo v drugi polovici vrtčevskega leta. Čas opravljanja prakse se določi z dijakom oziroma s študentom glede na navodila, ki jih prejme od šole, ki je dijaka oziroma študenta napotila na pedagoško prakso.

V tem vrtčevskem letu nadaljuje s projektnim delom v našem vrtcu pomočnik vzgojitelja začetnik Matej Janič preko projektne zaposlitve MIZŠ v sklopu razpisa »Prva zaposlitev na področju vzgoje in izobraževanja 2020«. Pomočnik vzgojitelja začetnik opravlja projektno zaposlitev do 15. decembra 2020 in ima v tem času dodeljeno mentorico dipl. vzg. Natašo Gomboc.

## 12 POSLOVALNI ČAS

Dnevni poslovalni čas je prilagojen staršem. Sprememba poslovalnega časa je možna po dogovoru s starši in z vodstvom vrtca ter v skladu z internimi akti zavoda ter drugimi določili.

ENOTA	POSLOVALNI ČAS	LETNI POSLOVALNI ČAS
VVE na Podružnični osnovni šoli Pertoča Pertoča 54/a 02/55 71 470	Predvidoma od 6.00 do 16.00	Posluje celo šolsko leto, razen med božično-novoletnimi prazniki.  V času šolskih počitnic (jesenske, zimske, prvomajske in poletne počitnice) <b>bo v primeru zadostne prijave otrok organizirano dežurstvo.</b>
VRTEC Rogašovci Rogašovci 16/b 02/55 88 155	Predvidoma od 6.00 do 16.00	Posluje celo šolsko leto, razen med božično-novoletnimi prazniki.  V času šolskih počitnic (jesenske, zimske, prvomajske in poletne počitnice) <b>bo v primeru zadostne prijave otrok organizirano dežurstvo.</b>
VVE pri Osnovni šoli Sveti Jurij 02/55 98 776	Predvidoma od 6.00 do 16.00	<b>Posluje celo šolsko leto, razen med božično-novoletnimi prazniki.</b> <b>V času šolskih počitnic (jesenske, zimske, prvomajske in poletne počitnice) bo v primeru zadostne prijave otrok organizirano dežurstvo.</b>

Dežurstvo izvajamo v centralnem vrtcu SVETI JURIJ, v primeru velikega števila prijavljenih otrok pa tudi v drugih enotah vrtca.

Zadnje dni v avgustu imajo vsi zaposleni v vrtcu delovno obveznost (priprava prostorov in didaktičnih pripomočkov za novo šolsko leto, uvajanje novincev ...).

### 13 DEŽURSTVO V VRTCU

---

Dežurstvo se bo opravljalo v skladu z mesečnim načrtom dežurstva, ki ga pripravi pomočnica ravnatelja vrtca za vsako enoto posebej in je izobešen na oglasni deski vrtca.

### 14 PREHRANA V VRTCU

---

Pri organizaciji prehrane bomo skrbeli za njeno kvaliteto. Izbirali bomo biološko vredna živila, čim bolj naravna in pripravljena na ustrezen način. obroki naj bi zadovoljili 70 % potreb predšolskega otroka, zato morajo ohraniti svojo biološko vrednost, biti morajo raznoliki in pripravljene na otrokom privlačen način.

Prizadevali si bomo, da bodo obroki razporejeni v daljših časovnih razmikih.

#### PREDVIDENA RAZPOREDITEV OBROKOV

ENOTA/ODDELEK	ZAJTRK	KOSILO*	POP. MALICA
VVE Rogašovci	8.15	11.15	14.15
VVE Sveti Jurij	8.15	11.30 – srednja in mlajša skupina 11.45 – starejša skupina	14.15
VVE pri Podružnični osnovni šoli Pertoča	8.15	11.15	14.15

\*Opomba: Ure obrokov so okvirne in se prilagodijo aktivnostim v oddelku ter počitku otrok.

**Vodja šolske prehrane in prehrane vrtca je Drago Šafer.** Za zagotavljanje in spremljanje šolske in vrtčevske prehrane je imenovan tim. V timu za prehrano je tudi predstavnica sveta staršev.

Zaradi lažje organizacije prehrane in posameznih obrokov so starši dolžni strokovnim delavkam oddelka sporočiti izostanek otroka iz vrtca še isti dan (do 8.00 ure), da se prehrana zanj lahko odjavi.

Pri organizaciji prehrane upoštevamo Smernice prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih, ki jih je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje. V Smernicah je zapisano, da ne obravnavajo kakršnekoli alternativne oblike prehranjevanja v okviru organizirane prehrane v VIZ zavodih. Prav tako ne obravnavajo specifičnih prilagoditev posameznih obrokov za otroke, katerih bolezni so povezane z motnjami prebave in presnove, deficitom posameznih hranil ali jemanjem določenih zdravil.

V teh primerih je potrebno na podlagi mnenja **izbranega lečečega zdravnika** individualno posvetovanje med starši, organizatorjem prehrane in po potrebi kliničnim dietetikom, ki predlaga jedilnike za predpisane diete in prilagoditev ponujenih obrokov v okviru organizirane prehrane omenjenim zdravstvenim zahtevam.

**V času pojavljanja posamičnih okužb s COVID-19 bomo upoštevali vsa priporočila NIJZ s področja kuhinje in prehrane, zato bodo vsi otroci imeli vse obroke v svojih matičnih igralnicah.**

### 15 ZDRAVSTVENO-HIGIENSKI REŽIM V VRTCU

---

Okolje in zdravje otroka sta medsebojno tesno povezana, zato se v našem vrtcu trudimo otrokom zagotavljati varno, spodbudno in zdravo okolje. S sprejetim zdravstveno-higienskim režimom v vrtcu uravnavamo delovanje in preventivno ravnanje na več ravneh življenja in dela v vrtcu.

Zdravstveno-higienski režim se nanaša na:

- predpise in tehnične pogoje prostorov za otroke,
- zagotavljanje ustreznih mikroklimatskih pogojev (temperatura, vlaga, zračenje, osvetlitev),
- higieno vseh prostorov vrtca,
- vodenje osebne higiene, higijene previjanja in vzdrževanja igrač (zadostuje redno čiščenje),
- vodenje režima ravnanja s perilom v vrtcu,
- skrb za urejenost in varnost okolja, igrišč ter igral v vrtcu,
- pravila v zvezi s prinašanjem hrane v vrtec ob praznovanju rojstnega dne,
- vodenje požarne varnosti, varstva pri delu in zdravstvenega varstva za zaposlene,
- preventivno delovanje na področju epidemiologije nalezljivih bolezni,
- obveščanje staršev o aktualnih zdravstvenih vsebinah in preventivnih ravnanjih.

V skladu z Zakonom o nalezljivih boleznih sprejemamo splošne in posebne ukrepe za preprečevanje ter obvladovanje bolezni v primeru, če se le-ta pojavi. Razkuževanje prostorov, površin, predmetov v vrtcu najpogosteje izvajamo ob izbruhu kapljičnih in virusnih okužb. Razkužujemo predmete, ki se jih pogosto dotikamo, in redno umivamo roke z milom ter s toplo vodo.

Ob večjih epidemijah sodelujemo z območnim Zavodom za zdravstveno varstvo Murska Sobota, ki določi obseg in vrsto razkuževanja. Vodja zdravstveno-higienskega režima v vrtčevskem letu 2020/21 bo strokovna delavka vrtca **Marjeta Šinko**.

**Za čas trajanja posamičnih primerov okužb s COVID-19 smo pripravili protokol.**

**Po potrebi ga bomo tekom vrtčevskega leta dopolnjevali glede na priporočila NIJZ in MIZŠ. Priporočila se bodo namreč spreminjala skladno z epidemiološko sliko in novimi spoznanji o širjenju okužbe s SARS-CoV-2 in o bolezni COVID-19.**

## 16 VARNOST OTROK V VRTCU

---

### HIŠNI RED NAŠEGA VRTCA

- Otroka je potrebno pripeljati v enoto do 8.00 ure in ga predati odgovorni strokovni osebi oziroma sporočiti morebitni izostanek otroka.
- Starši so dolžni odpeljati otroka v rednem poslovalnem času.
- V vrtcu lahko otroka odklonimo, če opazimo, da ni zdrav, prav tako jim ne dajemo zdravil (razen izjem, ki so razvidna iz zdravniškega potrdila).
- V primeru 10-dnevne strnjene bolniške odsotnosti otroka se z zdravniškim opravičilom obračuna bolniška odsotnost. Le-to so starši dolžni napovedati ob odjavi otroka in v roku prinesiti zdravniško opravičilo (ob vrnitvi otroka v vrtec oz. najpozneje do konca meseca).
- Vhodna vrata vrtca oziroma šole in vrata ograje se obvezno zapirajo.
- Vstop v igralnico je dovoljen le v copatih (uvajanje otrok, družabna srečanja ...).
- Starši se ob morebitnih srečanjih izven vrtca (na primer sprehod po cesti) ne ustavljajo in ne pristopajo k otroku.
- V vrtcu otroci ne nosijo nakita (zapestnice, verižice, viseče uhane ...).
- Otroci v vrtec ne prinašajo predmetov, ki ogrožajo njihovo zdravje oziroma varnost drugih otrok.
- V vrtcu nimamo žvečilnih gumijev in trdih bonbonov.
- V primeru, da se pojavijo uši, so starši le-to dolžni sporočiti in poskrbeti za njihovo odstranitev.

**V obdobju pojavljanja posamičnih primerov okužb s COVID-19 je dovoljeno vstopanje staršev v igralnico le v vnaprej dogovorjenih primerih (npr. uvajanje novincev).**

## 17 POŠKODBE, NEZGODE OTROK V VRTCU

---

V primeru morebitnih poškodb otrok v vrtcu prisotna strokovna delavka nudi prvo pomoč, obvesti otrokove starše in vodstvo vrtca ter še isti dan napiše zapisnik o nastali poškodbi in vzroku poškodbe. Zapisnik zapišeta strokovna delavka, ki je bila prisotna ob poškodbi, in morebitni očividec (na pripravljenem obrazcu).

Zapisnik se hrani pri svetovalni službi vrtca, kopijo zapisnika hrani vzgojiteljica oddelka pri dokumentaciji oddelka.

## 18 PRIREDITVE IN PRAZNOVANJA V VRTCU

Navajamo posamezne prireditve, ki jih lahko predvidimo. Izvedli bomo tudi dejavnosti, za katere se bodo ideje porodile med vrtčevskim letom, pa jih vnaprej ne moremo predvideti. Načrtujemo, da bomo prireditve obeležili interno, znotraj posameznih oddelkov.

TERMIN	VSEBINA	IZVAJALEC/SODELUJOČI
SEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none"><li>DAN SLOVENSKEGA ŠPORTA (23. september)</li></ul>	strokovne delavke in otroci
OKTOBER	<ul style="list-style-type: none"><li>TEDEN OTROKA</li></ul>	strokovne delavke in otroci
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"><li>TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK (zdrava prehrana)</li></ul>	strokovne delavke in otroci
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"><li>PRAZNIČNI DECEMBER</li><li>druge prireditve bomo izvedli v skladu s priporočili NIJZ in v dogovoru z ustanoviteljem</li></ul>	strokovne delavke in otroci
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"><li>8. februar – SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK</li><li>16. februar – PUST (počitnice)</li></ul>	strokovne delavke in otroci
MAREC	<ul style="list-style-type: none"><li>8. marec – DAN ŽENA</li><li>23. marec – DAN VODE</li><li>25. marec – MATERINSKI DAN</li></ul>	v skladu z individualnim LDN-jem oddelka (strokovne delavke, otroci)
APRIL	<ul style="list-style-type: none"><li>8. april – DAN ROMOV</li><li>22. april – DAN ZEMLJE (<b>EKO DAN/DAN ODPRTIH VRAT</b>)</li></ul>	strokovne delavke, otroci in starši
MAJ	<ul style="list-style-type: none"><li>20. maj – SVETOVNI DAN ČEBEL</li><li>28. maj – SVETOVNI DAN SONCA (Varno s soncem)</li></ul>	strokovne delavke, otroci
JUNIJ	<ul style="list-style-type: none"><li>ZAKLJUČNA PRIREDITEV v skladu s priporočili NIJZ</li></ul>	strokovne delavke, otroci
CELO LETO	<ul style="list-style-type: none"><li>PRAZNOVANJE ROJSTNIH DNEVOV OTROK (obežji se simbolično, znotraj skupine, brez prinašanja stvari od doma)</li></ul>	strokovne delavke in otroci

## 19 PROJEKTI, OBOGATITVENI IN DODATNI PROGRAMI

### CELOLETNI PROJEKTI

PROJEKT	EKO VRTEC
ENOTA/ODDELKI	vsi oddelki
IZVAJALCI	vse strokovne delavke; eko koordinatorica za vrtčevsko leto 2020/21: <b>Lilijana Nemeč Berke</b>

PROJEKT	VARNO V PROMETU in TRAJNOSTNA MOBILNOST
ENOTA/ODDELKI	vsi oddelki
IZVAJALCI	vse strokovne delavke; koordinatorica obeh projektov: <b>Aleksandra Gider</b>

PROGRAM	ZDRAVJE V VRTCU (rdeča nit: Počutim se dobro)
ENOTA/ODDELKI	vsi oddelki
IZVAJALCI	vse strokovne delavke, strokovne delavke ZD Rogašovci, Zavod za zdravstveno varstvo Murska Sobota; koordinatorica projekta: <b>Danijela Hajdinjak</b>

PROJEKT	MALI SONČEK – ŠPORTNA ZNAČKA
ENOTA/ODDELKI	VVE SVETI JURIJ, VVE PERTOČA IN VVE ROGAŠOVCI
IZVAJALCI	strokovne delavke vključenih oddelkov; koordinatorica projekta: <b>Sara Ficko/Sabina Mencigar</b>

PROJEKT	BRALNI NAHRBTNIK - PREDŠOLSKA BRALNA ZNAČKA
ENOTA/ODDELKI	vsi oddelki
IZVAJALCI	vse strokovne delavke in knjižničarka <b>Andreja Ošljaj</b>

VRSTA DEJAVNOSTI	CICI VESELA ŠOLA
ENOTA/ODDELKI	VVE SVETI JURIJ (otroci – zadnje leto pred vstopom v šolo), VVE PERTOČA (otroci, ki so pred vstopom v šolo)
IZVAJALCI	strokovne delavke vključenih oddelkov; mentorici: <b>Lilijana Nemeč Berke in Aleksandra Gider</b>

PROJEKT	PROJEKTI DRUŠTVA SOBIVANJE
ENOTA/ODDELKI	vsi oddelki
IZVAJALCI	strokovne delavke oddelka in svetovalna delavka vrtca; koordinatorica projekta: <b>Andreja F. Hanc</b>

PROJEKT	V PISANEM SVETU ČUSTEV IN OBČUTKOV
ENOTA/ODDELKI	VVE SVETI JURIJ (starejša skupina) in VVE PERTOČA (starejša skupina)
IZVAJALCI	svetovalna delavka <b>Anita Fartek</b> v sodelovanju s strokovnimi delavkami v oddelku

### OBOGATITVENA DEJAVNOST

V skladu s priporočili NIJZ in če bodo epidemiološke razmere dopuščale bomo v izvedbeni kurikulum vnašali tudi obogatitvene dejavnosti, kot so: delavnice s starši, prireditve z zunanjimi gosti, nastopi otrok na prireditvah, izleti, športni dopoldnevi, lutkovne predstave, sodelovanje na natečajih, zaključne prireditve ... Njihov namen je, da otrokom in staršem popestrimo in obogatimo življenje v vrtcu. V letošnjem vrtčevskem letu načrtujemo za vse otroke vrtca **obogatitvene dejavnosti s področja športa in gibanja v obliki posebnih dopoldnevov** (npr. plesno dopoldne, atletske dopoldne, taborno dopoldne ...).

## DODATNI PROGRAM

Dodatni program bomo organizirali na pobudo in željo staršev, če za izvedbo obstajajo strokovne in prostorske možnosti. Izvaja se kot interesna dejavnost ali tečaj. V kolikor nimamo strokovnih možnosti za izvajanje le-tega, k sodelovanju povabimo zunanje strokovnjake. Dodatni program se odvija po uradnem poslovalnem času vrtca in se posebej plačuje (starši oziroma občina ustanoviteljica kot nadstandardni program). Te dejavnosti se odvijajo le, če je dovolj prijav.

Staršem bomo ponudili **interesno dejavnost** za starejše otroke VVE SVETI JURIJ in VVE na Podružnični osnovni šoli PERTOČA, in sicer: **športni krožek**. Interesne dejavnosti se bodo izvajale v primeru zadostnega števila prijav.

Izvajali ga bosta:

- športni krožek: vzgojiteljica predšolskih otrok Valentina Hajdinjak (VVE SVETI JURIJ) in Marinela KOUS (VVE PERTOČA).

## VRTEC V NARAVI

V skladu s priporočili NIJZ in če bodo epidemiološke razmere bomo predšolskim otrokom (generacija 2015) ponudili dvodnevni VRTEC V NARAVI na Pohorju (hotel Zarja). Vrtec v naravi bomo izvedeli po programu izvajalca, v dogovoru s starši ob zadostnem številu prijav. Načrtovani termin je maj/junij 2021.

## POUK PREDŠOLSKE GLASBENE VZGOJE

V prostorih OŠ SVETI JURIJ se izvaja program **Glasbene šole Murska Sobota** v obliki dislociranega oddelka. V sklopu svojega programa bodo ponudili tudi pouk predšolske glasbene vzgoje, ki je namenjen najstarejšim otrokom (zadnje leto pred vstopom v šolo). Otroci, ki so se želeli vpisati v omenjeni program GŠ, so morali opraviti preizkus glasbene nadarjenosti, da bodo ta pouk lahko obiskovali. Stroške v celoti plačajo starši vpisanih otrok.

**Vse obogatitvene dejavnosti in dodatni program bomo izvajali, v kolikor bo to mogoče, glede na epidemiološko sliko, in v skladu s priporočili NIJZ-a za preprečevanje širjenja okužb s COVID-19.**

## 20 NAČINI POVEZOVANJA IN SODELOVANJA S STARŠI

Udeleženci vzgojnega procesa so otrok, starši in vzgojitelj. Usklajevanje družinske in vrtčevske vzgoje je pomembno za otrokov zdrav razvoj ter napredek, zato je sodelovanje med vrtcem in starši velikega pomena.

**V skladu s priporočili NIJZ se govorilne ure in pridobivanje informacij izvaja na daljavo - po telefonu ali preko računalniške povezave (elektronska pošta).**

**V kolikor bodo ukrepi za preprečevanje COVID-19 dopuščali, bomo izvajali tudi ostale ustaljene načine sodelovanja s starši.**

OBLIKA SODELOVANJA	UDELEŽENCI	PREDVIDEN ČAS
<b>RODITELJSKI SESTANEK ZA STARŠE OTROK NOVINCEV</b>	strokovne delavke vrtca, starši	27. avgust 2020 – roditeljski sestanek v kulturni dvorani
<b>oddelčni RS</b>	strokovne delavke vrtca, starši	septembra 2020 – oddelčni roditeljski sestanek, po dogovoru

<b>POGOVORNE URE</b>	strokovne delavke v oddelku, starši	na daljavo ob sproščanju ukrepov – vsako <b>prvo sredo v mesecu (od 16.00 do 17.00)</b>
<b>SVET STARŠEV</b>	predstavniki sveta staršev	srečanja po sklicu predsednika sveta staršev
<b>SVETOVALNI RAZGOVORI</b>	svetovalna delavka vrtca, starši, strokovne delavke	po potrebi
<b>NEFORMALNA SREČANJA</b>	prisotnost staršev v uvajalnem obdobju – uvajalne urice  zaključna prireditev mini maturantov  <b>Vsa ostala neformalna srečanja se izvedejo le ob sproščanju ukrepov.</b>	ob vključitvi otroka v vrtec  junij 2021

#### SVET STARŠEV

V njem sodelujejo izvoljeni predstavniki staršev iz vsakega oddelka. Naloga sveta staršev je, da:

- predlaga dodatne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojnim delom,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

V vrtčevskem letu 2020/21 so v svet staršev imenovani naslednji starši:

PREDSTAVNIK	SKUPINA
	VVE Rogašovci – jasli 1
	VVE Rogašovci – jasli 2
	VVE NA MATIČNI ŠOLI SVETI JURIJ – mlajša skupina
	VVE NA MATIČNI ŠOLI SVETI JURIJ – srednja skupina
	VVE NA MATIČNI ŠOLI SVETI JURIJ – starejša skupina
	VVE PERTOČA – jaslični oddelek
	VVE Pertoča – starejša skupina

Izmed predstavnikov sveta staršev je \_\_\_\_\_ članica sveta zavoda. Svet zavoda deluje kot organ upravljanja vrtca pri odločanju o zadevah, za katere je pooblaščen s predpisi, kolektivno pogodbo in splošnimi akti vrtca.



## 21 POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM

Z okoljem in ustanovami v občini izvajamo kontinuirano sodelovanje že vsa leta, vedno bolj pa se povezujemo tudi s širšim okoljem in z ustanovami po vsej Sloveniji.

### POVEZOVANJA NA LOKALNI RAVNI

USTANOVA	NAČIN POVEZOVANJA
Ustanoviteljica Občina Rogašovci	<p>Oblikovanje in potrjevanje cene programov</p> <p>Obravnava in potrjevanje sistemizacije delovnih mest</p> <p>Uskladitev elementov LDN, za katere mora ustanovitelj zagotavljati finančna sredstva</p> <p>Financiranje dodatne strokovne pomoči za otroke s PP</p> <p>Seznanjanje s programom dejavnosti</p> <p>Investicije in investicijsko vzdrževanje</p> <p>Potrditev finančnega načrta</p> <p>Poslovno in finančno poročilo</p> <p>Nadzor poslovanja s strani ustanovitelja</p> <p>Izvedba programa za otroke, ki niso vključeni v vrtec</p> <p>Sodelovanje otrok na proslavah in prireditvah</p> <p>Organizacija in izvedba novoletne obdaritve predšolskih otrok</p> <p>Uporaba skupnih prostorov</p> <p>Zagotavljanje didaktičnih pripomočkov</p> <p>Odločanje in dogovarjanje o zadevah skupnega družbenega pomena</p>
OŠ Sveti Jurij	<p>Z dogovori razmejena delovna mesta in pokrivanje materialnih stroškov</p> <p>Sodelovanje med strokovnimi delavci, svetovalno službo in vodstvom</p>

### POVEZOVANJA NA REGIJSKI RAVNI

USTANOVA	NAČIN POVEZOVANJA
ZRSS OE M. Sobota/Maribor	<p>Delovna srečanja vodstvenih delavcev</p> <p>Strokovna pomoč, svetovanje, konzultacija</p> <p>Spremljanje vzgojnega dela</p> <p>Svetovalne storitve – tematske konference</p> <p>Izobraževanja, seminarji</p> <p>Vloga za razvrščanje otrok s PP</p> <p>Informiranja, periodika, založba</p>
Strokovni center Pomurja	Strokovna pomoč, svetovanje, konzultacija pri delu z otroci s posebnimi potrebami
Razvojna ambulanta s centrom za zgodnjo obravnavo (Splošna bolnišnica Murska Sobota)	Zgodnja obravnava otrok s posebnimi potrebami in otrok, ki izhajajo iz rizičnih družin
Zavod za zdravstveno varstvo M. Sobota	<p>Redni odvzem brisov, vzorcev živil, analize vode</p> <p>Ponudba in izvajanje izobraževanj</p> <p>Odvzem brisov in zdravljenje pri epidemičnih obolenjih</p> <p>Kontinuirano obveščanje, opozarjanje</p>
Sanitarna inšpekcija Požarna inšpekcija	<p>Pregledi higiensko-sanitarnega režima v vseh enotah vrtca</p> <p>Nadzor nad izvajanjem HACCP sistema</p> <p>Nadzor nad požarno varnostjo (kotlovnice, strelovodi, električne napeljave)</p>
Pediatrična ambulanta	<p>Preventivni pregled otrok pri vključevanju v vrtec</p> <p>Redni sistematski pregled pred vstopom v šolo, sodelovanje pediatrinje (dr. Zdenka Korošec Kanič) kot članice Komisije za ugotavljanje pripravljenosti za vstop v šolo</p>
Center za socialno delo M. Sobota	<p>Povezovanje pri odkrivanju in reševanju problemov otrok in družin</p> <p>Status otrok, skrbništvo, izdajanje odločb za znižano plačilo vrtca, urejanje podatkov v CEUVIZ</p>
Vrtci v Pomurju	<p>Vključenost v aktiv ravnateljev pomurske regije</p> <p>Skupno reševanje problematike svetovalnih delavcev in delavcev s pooblastili</p>

	Vključevanje v regijske delavnice
ZKD M. Sobota	Sodelovanje s pokrajinsko in študijsko knjižnico ( obisk bibliobusa po vseh enotah)
Poveljstvo CZ	Natečaji za likovna dela otrok Informiranje
Gimnazija F. Miklošiča, III Gimnazija MB, PeF Maribor/Ljubljana	Dijakom in študentom omogočamo prakso v našem vrtcu in jim nudimo strokovno mentorstvo

## 22 PREDVIDENE INVESTICIJE, VZDRŽEVALNA DELA, DIDAKTIČNA SREDSTVA

### INVESTICIJSKO IN TEKOČE VZDRŽEVANJE

ENOTA	INVESTICIJSKO IN TEKOČE VZDRŽEVANJE
VVE Rogašovci	tekoče vzdrževanje, senčila, vzdrževanje sanitarij
VVE Sveti Jurij	pokritje igralne površine na igrišču, vzdrževanje sanitarij
VVE Pertoča	pokritje peskovnika vrtca, senčila, vzdrževanje sanitarij

### DIDAKTIČNA IN DRUGA SREDSTVA

ENOTA	DIDAKTIKA IN DRUGI PRIPOMOČKI
VVE Sveti Jurij	prenosni telefon, dežni plašči
VVE Pertoča	prenosni telefon, nepremočljive podloge, posteljnina, dežni plašči
VVE Rogašovci	nepremočljive podloge, posteljnina

## 23 SEZNAM PRILOG

- Protokol ravnanja v VVE PRI OŠ SVETI JURIJ v času posamičnih primerov pojavljanja okužb s COVID-19,
- Akcijski načrt Razvojnega načrta vrtca pri OŠ Sveti Jurij za vrtčevsko leto 2020/21.

Letni delovni načrt Osnovne šole Sveti Jurij in VVE pri OŠ za šolsko leto 2020/21 je v skladu z 48. členom ZOFVI – obravnaval in sprejel Svet zavoda OŠ Sveti Jurij na \_\_. seji sveta zavoda, dne\_\_\_\_\_.

Ravnatelj:

Aleksander Mencigar, mag. manag., prof.

Predsednica sveta zavoda:

Mateja Klement, prof.