

- ureja dokumentacijo ob prešolanju otrok iz OŠ Pirniče ali v OŠ Pirniče,
- je vodja komisije za subvencijo šol v naravi in sodeluje z Zvezo prijateljev mladine - napiše predlog za brezplačna letovanja v času poletnih ali zimskih počitnic.
- je vodja Komisije za šolske novince v primeru predloga staršev za odložitev všolanja ali predčasnega vpisa,
- koordinira preventivne delavnice na razredni in predmetni stopnji,
- sodeluje z zunanjimi institucijami pri diagnosticiranju učnih in vedenjskih težav učencev
- se povezuje z zunanjimi ustanovami (Karitas, Rotary klub, Zveza prijateljev mladine in Center za socialno delo) pri reševanju socialno ekonomskih stisk učencev.

Delo z učenci z učnimi težavami

Koordinatorica je psihologinja Barbara Strmšek Matičič.

Za učence od 1. do 5. razreda bo individualno in skupinsko pomoč (ISP) izvajala svetovalna delavka Eva Duhovnik.

Za učence od 6. do 9. razreda bodo to pomoč izvajali učitelji: Marija Ločniškar, Irena Fabek, Barbara Homar, Tadeja Klun Lenarčič, Katarina Grabnar, Barbara Kavčič in Marjeta Jesenko.

ISP se bo v šolskem letu 2024/2025 izvajala v obsegu 9 ur tedensko.

Za učence, katerih učne, čustvene ali vedenjske težave presegajo obstoječo pomoč na šoli, bo psihologinja v sodelovanju s starši in učitelji pripravila potrebno dokumentacijo za postopek pridobivanja dodatne strokovne pomoči preko Zavoda za šolstvo.

V letošnjem šolskem letu se nadaljuje z uvajanjem koncepta, katerega namen je učinkovitejše premagovanje učnih težav pri učencih. Pomoč bo potekala pri pouku, dopolnilnem pouku in urah individualne pomoči.

Delo z učenci s posebnimi potrebami

Barbara Strmšek Matičič koordinira strokovne skupine za otroke s posebnimi potrebami. Sodeluje pri oblikovanju individualiziranih programov in vodi sestanke strokovnih skupin s starši.

Dodatno strokovno pomoč izvajata dve zunanji mobilni pedagoginji: specialna pedagoginja Jasmina Šverko in inkluzivna pedagoginja Manca Zgaga. V začetku šolskega leta 2024/2025 bo 11 otrok z odločbami. V postopku usmerjanja je še 5 učencev.

Slepi učenki bodo nudili tiflopedagoško pomoč: Lana Kotar, Mateja Jencič, Polona Knific in Anja Detiček.

Delo z učenci, ki imajo status tujca

Koordinatorica je psihologinja Barbara Strmšek Matičič.

Uvajale se bodo različne dejavnosti za uspešno vključevanja priseljenih otrok v novo šolsko okolje. Dejavnosti bodo namenjene tudi staršem teh otrok.

Delo z nadarjenimi učenci

V šolskem letu 2024/2025 se nadaljuje delo z nadarjenimi učenci po Konceptu za odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci v 9-letni šoli. Pri delu in odkrivanju nadarjenih sodelujejo vsi pedagoški delavci.

Karierna orientacija

Svetovalna služba izvaja karierno orientacijo, ki se intenzivira v 8. in 9. razredu. Pri individualnem in skupinskem informiranju učencev sodeluje s Kariernim središčem v Ljubljani, s srednjimi šolami v osrednji slovenski regiji in Območno obrtno zbornico Ljubljana – Šiška.

Preventivne dejavnosti

Svetovalna služba koordinira in organizira preventivne dejavnosti na šoli.

Pri načrtovanju in izvajanju zdravstvene vzgoje sodeluje z ZD Medvode.

Društvo za preventivno delo v Ljubljani bo tudi v tem šolskem letu izvajalo Mladinske preventivne delavnice v 8. razredu.

Od 1. – 5. razreda bo zdravstvena vzgoja potekala v sodelovanju z ZD Medvode, preventivni dnevi od 6. - 9. razreda pa bodo potekali v sodelovanju z drugimi zunanji institucijami in društvi: Društvo za nenasilno komunikacijo, Logout, Safe.si, Rdeči križ Slovenije, Policija Medvode, Zavod Vozim.

7.6 NAČRT DELA Z NADARJENIMI UČENCI

V šol. letu 2024/2025 se nadaljuje delo z nadarjenimi učenci po sprejetem Konceptu za odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci v 9-letni šoli. Pri delu in odkrivanju nadarjenih bodo sodelovali vsi pedagoški delavci. Trenutno je identificiranih 32 nadarjenih učenk in učencev.

Delo z nadarjenimi učenci poteka v okviru pouka in izven tega z različnimi oblikami in načini dela, kot so: diferenciacija pouka, individualiziran pouk, izbirni predmeti, šola za radovedne učence, programi za nadarjene v CŠOD, raziskovalne naloge, interesne dejavnosti, dodatni pouk, dnevi dejavnosti, poklicno svetovanje, priprava na različna tekmovanja.

Za pripravo in koordinacijo programa skrbijo: Barbara Strmšek Matičič, Marjeta Jesenko, Katarina Grabnar, Tadeja Klun Lenarčič, Špela Verbič Trunk, Tamara Jenko, Igor Sešek, Tina Janc, Irena Fabek, Barbara Homar.

1. Cilji:
 - v dejavnosti vključevati učence od priprave, načrtovanja in evalvacije;
 - uvajanje mentorstva učencem;
 - vseživljenjsko učenje: osebna mapa učenca za spremljanje dela v šolskem letu, usposabljanje za načrtovanje in razvoj osebne in poklicne poti.
2. Priprava individualiziranih programov za učence: delavnica Sledi svojim ciljem (september 2024).
3. Dejavnosti med šolskim letom: tabori, predstave, različna srečanja (dejavnosti so objavljene na spletni strani).
4. Zaključno srečanje in evalvacijo individualiziranega program (maj 2025).

OPREDELITEV NADARJENOSTI

Nadarjeni ali talentirani tisti otroci in mladostniki, ki so bodisi na predšolski stopnji, v osnovni ali srednji šoli pokazali visoke dosežke ali potenciale na intelektualnem, ustvarjalnem, specifično akademskem, vodstvenem ali umetniškem področju in ki poleg rednega šolskega programa potrebujejo posebej prilagojene programe in aktivnosti. Z uvajanjem koncepta za delo z nadarjenimi želimo uresničevati nalogo šole, da vsakemu učencu omogoča napredovanje v skladu z njegovimi zmoglostmi.

ODKRIVANJE NADARJENIH

Odkrivanje nadarjenih učencev poteka v več fazah:

1. Evidentiranje učencev poteka v prvem triletju OŠ ter tudi kasneje, če so bili učenci prej morda spregledani. Evidentirani so učenci, ki izpolnjujejo vsaj eno od meril, brez testiranj ali uporabe posebnih ocenjevalnih pripomočkov:

- **učni uspeh:** učenec dosledno izkazuje odličen uspeh,
- **dosežki:** izjemni dosežki pri likovni, glasbeni, tehnični, športni vzgoji in drugih dejavnostih,
- **učiteljevo mnenje,** ki si ga je o učencu oblikoval med vzgojno-izobraževalnim procesom,
- **tekmovanja:** udeležba in dobri rezultati na regijskih in državnih tekmovanjih,
- **hobiji:** trajnejše aktivnosti, za katere ima učenec močan interes in v katerih dosega nadpovprečne rezultate,
- **mnenje šolske svetovalne službe.**

Po seznanitvi in pridobitvi mnenja staršev se evidentirane učence vključi v proces identifikacije.

2. Identifikacija nadarjenih učencev poteka v začetku druge triade oz. v višjih razredih (glede na čas evidentiranja) in zajema poglobljeno in podrobnejšo obravnavo evidentiranih učencev. Vključuje merila:

- **ocena učiteljev** (ocenjevalne lestvice nadarjenosti),

postopek odkrivanja nadarjenih učencev ni enak v vseh treh obdobjih devetletne OŠ. V prvi triadi se izvedeta samo prva in tretja stopnja postopka. V drugi triadi (ali po potrebi v tretji) pa se izvede tudi druga stopnja postopka – identifikacija, ter se ponovno seznanijo starše in pridobi njihovo mnenje o otroku. Za učence, ki so bili zaradi različnih vzrokov pri postopku odkrivanja izpuščeni oziroma spregledani, se postopek izvede v celoti v drugi ali tretji triadi.

- **test sposobnosti**

- **test ustvarjalnosti**

Kot nadarjeni so identificirani tisti učenci, ki so vsaj na enem od kriterijev dosegli rezultat, ki sodi med 10 odstotkov najboljših. Ugotovitev, da je učenec nadarjen, se sprejme na sestanku oddelčnega učiteljskega zbora.

3. Seznanitev in mnenje staršev je zadnja stopnička v procesu odkrivanja nadarjenih, ko svetovalna služba skupaj z razrednikom seznanijo starše, da je bil njihov otrok spoznan za nadarjenega in pridobi tudi njihovo mnenje o otroku. Ter soglasje za pripravo individualiziranega programa.

INDIVIDUALIZIRANI PROGRAM ZA NADARJENE

Za nadarjene učence se pripravi individualizirani program dela, pri načrtovanju katerega aktivno sodelujejo tudi učenec in njegovi starši ter po potrebi tudi zunanji sodelavci. V programu se opredelijo cilji ter oblike in metode dela z nadarjenim učencem.

Pri načrtovanju IP sodelujejo vsi učitelji oddelčnega učiteljskega zbora.

Načrtovanje IP vodi razrednik.

IP vsebuje: načrt sprotne spremljanja in evalvacije, oceno uspešnosti programa na koncu šolskega leta in predloge za naslednje šolsko leto.

SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

Poleg pravočasnega odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci je potrebno tudi njihovo kontinuirano spremljanje. Ob koncu šolskega leta se opravi analiza izvajanja programov, evalvacija uresničevanja koncepta ter dopolnjevanje in načrtovanje novih programov dela z nadarjenimi učenci.

ČASOVNICA DELA Z NADARJENIMI UČENCI

- september 2024: oblikovanje programa dela za nadarjene in radovedne v šol. letu 2023/2024.
- september 2024: priprava IP za nadarjene.
- oktober, november 2024: pogovor razrednika glede izvajanja IP z učencem in starši.
- november, december 2024: pogovor s starši in pridobivanje soglasij za evidentirane učence 4. razreda.
- januar 2025: postopek identifikacije (ocenjevalne lestvice, testiranja)
- marec 2025: potrditev nadarjenih učencev na konferenci oddelčnega učiteljskega zbora.
- marec 2025: povratne informacije staršem glede testnih rezultatov in pridobitev soglasja za pripravo IP.
- marec/april 2025: začetek priprav novih IP.
- maj 2025: evalvacija IP (dosežki in analiza).
- maj 2025: razdeljevanje dokazil in poročil za SŠ.

7.7 IZOBRAŽEVANJE NA DOMU

V šolskem letu 2024/2025 se bosta 2 učenca izobraževala na domu:

- 1 učenec v 2. razredu
- 1 učenec v 5. razredu

Svetovalna delavka poskrbi, da starši o uveljavljanju te pravice obvestijo šolo za vsako šolsko leto posebej (najkasneje do 16. avgusta) in daje informacije staršem ob morebitnih vprašanjih.

7.8 PROJEKTI

Učenci, učitelji in drugi sodelavci bodo sodelovali pri pripravi in izvedbi naslednjih projektov, ki so s svojo vsebino tesno povezani z našimi razvojnimi in vzgojnimi cilji:

mednarodni projekti	koordinator
Teden mobilnosti	Jasna Jelen, Janja Bergant
MEPI	Tamara Jenko, Špela Verbič Trunk
državni projekti	koordinator
Tradicionalni slovenski zajtrk	Janez Sečnik
Rastem s knjigo	Barbara Kavčič
Šolski parlament	Irena Fabek
šolski projekti	
Dobrodelni koncert	Damijana Božič – Močnik, Katarina Grabnar, Ema Gortnar, Marinka Muhič
Miklavžev sejem	Barbara Homar, Igor Sešek, Bojana Glavan, Katarina Nagode, Ana Zdešar, Marija Ločniškar
Šolsko glasilo Odmevi z Vinca	Tadeja Klun Lenarčič, Barbara Kavčič, Samo Piuži, Tamara Jenko

7.9 ZDRAVSTVENO VARSTVO

V okviru zdravstvenega varstva šola organizira naslednje aktivnosti in preventivne dejavnosti:

- sistematski pregledi za 2., 4., 6. in 8. razred bodo organizirani v Šolskem dispanzerju v Medvodah. Za učence bo poskrbljen prevoz s šolskim kombijem oz. gredo do ZD peš. Učence spremljata razrednik in učitelj spremljevalec.
- cepljenje proti okužbi HPV za deklice 6. razreda (prostovoljno),
- sistematski zobozdravstveni pregledi,
- preventivna zobna nega,
- športne aktivnosti v varstvu vozačev,
- rekreativni odmor za učence od 1. do 9. razreda,
- dnevna minuta za zdravje,
- bio malica enkrat mesečno,
- zdravstvena vzgoja (po ena šolska ura v vsakem oddelku).

V Občini Medvode deluje Inicijativa za razvoj duševnega zdravja Občine Medvode (IDZ), ki jo vodi Ksenja Kos, univ. dipl. ped. In prof. soc., psihoterapevtka. Njihov namen je širiti oz. poglobljati znanje s področja teorije samoregulacije za konkretno uporabo na sebi in delu z otroki.

7.10 ŠOLSKA PREHRANA

Šola organizira šolsko malico za vse učence od 1. do 9. razreda. Učencem se zagotavlja tudi zajtrk, kosilo in prigrizek za otroke 1. – 5. r, ki so vključeni v RaP. Vodja oz. organizator šolske prehrane je učitelj Janez Sečnik, ki skupaj z vodjo kuhinje pripravlja jedilnike in upošteva pripombe učencev, staršev in učiteljev, ki skrbijo za razdeljevanje malic in opravljajo tudi dežurstvo pri malici in kosilu. Jedilniki za tekoči teden oz. mesec so objavljeni na oglasni deski in naši šolski spletni strani. Kuhinjo

vodi Dino Zukanović, ki je odgovoren za nadzor HACCP sistema, ki ga redno izvaja Zavod za zdravstveno varstvo.

Skrbimo tudi za učence, ki imajo alergije na različna živila. Tem učencem nudimo dietno prehrano. V šol. l. 2024/2025 je 12 učencev z dietami.

Vodja šolske prehrane na podlagi rezultatov ankete med učenci in starši oblikuje kazalnike kakovosti in poda smernice za naprej.

obrok	cena v €
ZAJTRK	0,70
MALICA ZA UČENCE	1,10
KOSILO ZA UČENCE 1. – 3. r	3,35
KOSILO ZA UČENCE 4. – 6. r	3,50
KOSILO ZA UČENCE 7. – 9. r	3,75
OTROŠKO OBČASNO KOSILO	3,75
MALICA ODRASLI (cena z DDV)	2,00
KOSILO ODRASLI (cena z DDV)	5,50

Cenik velja od 1. 9. 2022, razen cena za šolsko malico velja od 1. 9. 2024 (sklep MVI).

Šolsko prehrano starši objavljajo preko portala LoPolisPRO.

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga objavi na dan otrokove odsotnosti in sicer do 8. ure zjutraj. Starši objavijo prehrano v aplikaciji, ki jo šola uporablja v ta namen.

V izrednih razmerah (onemogočen dostop do aplikacije v LoPolisPRO), bomo začasne objave obrokov uredili v tajništvu šole, na podlagi telefonskega klica staršev (tel. 01/362 52 80) oziroma njihovega pisnega obvestila na e-naslov natasa.resnik@os-pirnice.si.

Na podlagi Zakona o šolski prehrani (UL RS 3/13, 46/14, 46/16, 76/23 in 61/24) in 8. čl. Pravil šolske prehrane je ravnateljica dne 23. 9. 2024 imenovala **skupino za prehrano**, ki jo sestavljajo:

- Janez Sečnik, vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- Dino Zukanović, kuhar
- Tina Janc, strokovna delavka na predlog učiteljskega zbora,
- Nataša Tomc, predstavnica staršev na predlog Sveta staršev OŠ Pirniče.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat dveh let.

Članu lahko predčasno preneha mandat:

- na lastno željo,
- s prenehanjem delovnega razmerja v zavodu,
- s prenehanjem šolanja otroka na zavodu.

Ko članu preneha mandat, ravnatelj takoj imenuje nadomestnega člana za čas do izteka mandata.

Skupina za prehrano opravlja naslednje naloge:

- daje ravnatelju mnenja in predloge o šolski prehrani,
- preverja kakovost šolske prehrane in zadovoljstvo prejemnikov.

7.11 KNJIŽNICA

Delo v knjižnici opravlja knjižničarka Barbara Kavčič.

Poleg knjižnice za učence vodi in ureja tudi strokovno knjižnico za učitelje.

Šolska knjižnica se vključuje v celotno vzgojno-izobraževalno delo šole, in sicer z izborom knjižničnega gradiva, s posredovanjem knjižnično-informacijskih znanj, z motiviranjem za branje ter obeleževanjem kulturnih in drugih aktualnih dogodkov. Poleg knjig je učencem namenjeno nekaj naslovov revij, ki jih lahko berejo v knjižnici. Učencem je na voljo nekaj knjižnega gradiva tudi v tujih jezikih, in sicer za bralne značke iz tujih jezikov in za nadgradnjo poznavanja tujih jezikov.

Letni delovni načrt šolske knjižnice je priloga LDN.

Učbeniški sklad

V šoli deluje tudi učbeniški sklad. Omogoča izposojlo vseh učbenikov, ki jih učenci potrebujejo za pouk. Na koncu šolskega leta (junija) učenci učbenike vrnejo, na začetku šolskega leta (zadnji teden avgusta) jih dobijo za novo šolsko leto.

Učbeniški sklad vodi knjižničarka Barbara Kavčič.

8. SODELOVANJE MED ŠOLO IN STARŠI

8.1 GOVORILNE URE

Govorilne ure so v dopoldanskem času in enkrat mesečno v popoldanskem času od 17.00 do 18.30. Šola priporoča, naj starši redno obiskujejo roditeljske sestanke in govorilne ure, ker samo tako lahko spremljajo otrokov napredek v šoli. V času popoldanskih govorilnih ur se starši lahko oglasijo tudi pri ravnateljici, pomočnici ravnateljice ter delavkah v svetovalni službi. Staršem svetujemo, da je na govorilnih urah prisoten tudi njihov otrok.

8.2 RODITELJSKI SESTANKI

Načrtovani so trije roditeljski sestanki, po potrebi se izvede še dodatnega.

sestaneček	datum	tema
1. rod. sest.	torek, 10. 9. 2024 1., 2. in 3. r ob 16.30 7., 8. in 9. r ob 18.00 četrtek, 12. 9. 2024: 4., 5. in 6. r ob 17.00	Uvodno srečanje z vodstvom šole: 1. Predstavitve šolskega koledarja in drugih informacij ter novosti v šol. letu 2024/2025 2. Predstavitve programa in stroškovnika posamezne šole v naravi v šol. letu 2024/2025 3. NPZ v 3., 6. in 9. r 4. Vzgojni načrt šole in Pravila šolskega reda 5. Predavanje o varni rabi zaslonov in HPV (za starše 6. r) 6. Razno (vprašanja staršev) Srečanje z razredničarko/razrednikom: 1. Predstavitve dela v posameznem oddelku 2. Izvolitev predstavnika oddelka za Svet staršev OŠ Pirniče, 3. Potek dela v času razširjenega programa (RaP) 4. Razno
2. rod. sest.	februar 2025, 1. – 9. razred	- rezultati dela po 1. ocenjevalnem obdobju - šola v naravi (predstavitve oz. evalvacija izvedene) - vzgojna tema - poklicna orientacija (8. in 9. r) - izbirni predmeti in drugo (za novo šolsko leto)

3. rod. sest.	april ali maj 2025 (po potrebi) 1. – 9. razred	- šola v naravi (predstavitev oz. evalvacija izvedene) - nivojski pouk, - ugotavljanje zadovoljstva - zaključni izlet in valeta za 9. r -
------------------	--	--

8.3 IZOBRAŽEVANJE STARŠEV

Srečanja za starše z zunanjimi strokovnjaki – ŠOLA ZA STARŠE

Predavanja za enkrat še načrtujemo, starše bomo naknadno obvestili o terminih predavanj.

8.4 SVET STARŠEV

V delo šole se starši vključujejo tudi preko Sveta staršev OŠ Pirniče, ki je posvetovalni organ ravnateljice in učiteljskega zbora. Sestavljajo ga starši, izvoljeni na roditeljskih sestankih oddelčnih skupnostih.

Predsednica Sveta staršev v šolskem letu 2024/2025 je Saša Milač Žura, njena namestnica Mateja Henigman, zapisnikarica Maša Zalaznik Jerina. Izvoljene so bile na 1. sestanku Sveta staršev dne, 19. 9. 2024.

Svet staršev sestavljajo:

razred	predstavnik
1. a	Lara KALIN BOŠKOSKI
1. b	Jan REP
2. a	Gašper ŠVEGL
2. b	Anja ZAVIRŠEK
3. a	Nataša TOMC
3. b	Vesna PERC
4. a	Maša ZALAZNIK JERINA
4. b	Gašper MIS
5. a	Jerneja DUHOVNIK
5. b	Vesna MUMIROVIĆ
6. a	Gregor GOSLAR
6. b	Saša MILAČ ŽURA
7. a	Igor JOSIPOVIĆ
7. b	Gašper NERER
8. a	Mateja HENIGMAN
8. b	Rok GOVEKAR
9. a	Maruška KENIG
9. b	Peter NERER

Svet staršev se bo sestel v naslednjih mesecih:

- september 2024
- november 2025
- januar/februar 2025
- maj 2025

Na željo staršev se svet staršev lahko sestane tudi večkrat. Pobudo za sklic posredujejo starši predsedniku sveta staršev ali ravnateljici.

Svet staršev bo obravnaval naslednje zadeve:

- obravnava predlogov in pripomb staršev po roditeljskih sestankih oddelkov,
- predlog Letnega delovnega načrta,
- mnenje ob predstavitvi kandidatov na razpisu za ravnatelja/ravnateljice,
- analizo učnih rezultatov po ocenjevalnih obdobjih,
- nacionalne preizkuse znanja,
- spremljal realizacijo Letnega delovnega načrta,
- potrjevanje cen za učno gradivo,
- obravnava predloga organizacije vzgojno-izobraževalnega dela za naslednje šolsko leto.

8.5 ŠOLSKI SKLAD

Člani upravnega odbora šolskega sklada (v nadaljevanju UO) so bili na podlagi sklepa Sveta staršev imenovani 20. 9. 2022 in imajo podaljšan mandat še za dve leti:

- predstavniki staršev: Peter Nerer, Marija Brank, Saša Milač Žura in Jerneja Duhovnik;

- predstavniki šole: Marjeta Jesenko, Simona Košenina, Igor Sešek.

Člani upravnega odbora se bodo v sodelovanju z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole vključevali v različne dejavnosti za zbiranje sredstev v šolski sklad OŠ Pirniče.

Program za šolsko leto 2024/2025 bo objavljen na spletni strani šole.

9. DELO STROKOVNIH ORGANOV**9.1 RAVNATELJICA**

Ravnateljica kot pedagoška vodja in poslovodni organ javne šole v tem šolskem letu, na podlagi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja opravlja naslednje naloge: organizira, načrtuje in vodi delo osnovne šole, pripravlja program razvoja šole, letni delovni načrt, različna poročila (vzgojno in učno delo, finančno). Odgovorna je za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, učiteljev in ostalih delavcev šole.

Med pomembnejše naloge vodenja sodi:

- vodenje učiteljskega zbora in šolske svetovalne službe,
- spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- spremljanje in uvajanje novih oblik dela,
- spremljanje projektov, ki jih izvajajo učitelji,
- spodbujanje učiteljev za strokovno izobraževanje,
- oblikovanje predlogov za napredovanje delavcev v nazive in plačilne razrede,
- priprava in vodenje pedagoških posvetov in konferenc,
- dobro sodelovanje s starši, okoljem, ustanoviteljem, Zavodom za šolstvo in Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport,
- sodelovanje na aktivih ravnateljev,
- druge naloge, predpisane z ustanovitvenim aktom in zakoni,
- nadzor in sodelovanje pri izvajanju pripravništva,
- gospodarsko – finančno področje in priprava gradiv za organe šole,
- delo s strokovnimi aktivimi, komisijami in organi šole,
- sistemizacija delovnih mest,
- dopolnjevanje opreme šole in zagotavljanje vzdrževanja,
- skrb za tehnično delovanje učil, strojne in programske opreme (popravila, servisiranje, namestitve programov itd.),
- vodenje administrativno tehničnega osebja,

- zagotavljanje pogojev za pripravo šolske prehrane in zdravstvenega varstva učencev in zaposlenih.

9.2 POMOČNICA RAVNATELJICE

Pri pedagoškem vodenju ravnateljici pomaga pomočnica ravnateljice, ki poleg tedenske učne obveznosti opravlja še naslednje naloge:

Organizacija in skrb za nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela:

- izdelava urnika interesnih dejavnosti,
- nadzor nad pravilnim vsebinskim in organizacijskim izvajanjem interesne dejavnosti,
- urejanje nadomeščanj odsotnih delavcev,
- pomoč pri organizaciji nacionalnega preverjanja znanja,
- organizacija dejavnosti, povezanih z izvajanjem pouka,
- organizacija dejavnosti iz razširjenega programa: podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti (tudi RaP),
- organizacija mentorstva za pripravnike in študente na praksi,
- neposredno delo z učenci - vzgoja in učna problematika,
- sodelovanje z učitelji pri reševanju vzgojne in učne problematike,
- sodelovanje v strokovnih aktivih in skrb za njihovo dokumentacijo,
- sodelovanje z ostalimi delavci in timsko načrtovanje dela,
- sodelovanje s starši in zunanjimi strokovnimi institucijami,
- sodelovanje v strokovnih organih šole.

Sodelovanje z ravnateljico pri izvajanju drugih del:

- seznanjanje z drugim delom ravnateljice v smislu spremljanja in informiranja,
- nadomeščanje ravnateljice v času njene odsotnosti.

9.3 UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci zavoda. Učiteljski zbor ima naslednje pristojnosti:

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

9.4 PLANIRANE KONFERENCE UČITELJSKEGA ZBORA

- 26. 8. 2024 – uvodna konferenca
- 24. 1. 2025 – 1. ocenjevalna konferenca
- 10. 6. 2025 – 2. ocenjevalna konferenca za 9. r
- 19. 6. 2025 – 2. ocenjevalna konferenca za 1. – 8. r
- 3. 7. 2025 – zaključna konferenca

Pedagoške konference:

Pedagoške konference učiteljskega zbora bomo imeli po potrebi. Takrat je zbran celoten zbor strokovnih delavcev. Teme: tekoče spremembe zakonodaje, skupni projekti, poročanja z izobraževanj, obravnava razvojnega načrta, aktivnosti s področja kakovosti.

Tudi popoldanske sestanke bomo šteli kot pedagoške konference, ki so planirane v mesečnem koledarju, priloženem v Navodilih za delo v šol. letu 2024/20245.

Delovni sestanki - koordinacije

Razpored popoldanskih sestankov (pred skupnimi govorilnimi urami) je v mesečnem koledarju šolskega dela (priloga).

Učitelji, pomočnica, svetovalni delavci in ravnateljica imajo koordinacije vsak teden:

- razredna stopnja: torek, 7.00,
- predmetna stopnja: četrtek, 7.00,
- RaP: SREDA, 11.15.

Teme koordinacij lahko predlaga in pripravi vsak strokovni delavec po predhodni najavi.

9.5 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Razredniki oziroma ravnateljica po potrebi sklicujejo oddelčne ali razredne sestanke učiteljskega zbora. Oddelčni učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci, ki poučujejo v posameznem oddelku. Obravnavajo vzgojno-izobraževalno problematiko oddelka, oblikujejo program dela z nadarjenimi in tistimi, ki težje napredujejo, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo naloge v skladu z zakonom.

9.6 RAZREDNIKI

Razredniki vodijo delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizirajo vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbijo za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih učencev, pripravljajo individualizirane programe za otroke s posebnimi potrebami, nadarjene in učence tujce, sodelujejo s starši in ŠSS, odločajo o vzgojnih ukrepih ter opravljajo strokovne naloge, opisane v svojih načrtih.

Programu in vsebinam razrednih ur se nameni veliko pozornosti, saj to pomeni navezovanje tesnejših stikov z učenci. Programi razrednih ur so priloga v načrtih strokovnih delavcev.

9.7 STROKOVNI AKTIVI

Strokovne aktivne sestavljajo strokovni delavci, ki poučujejo isti predmet oziroma predmetno področje. Obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo predloge učiteljskemu zboru za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela oziroma študijskega dela, mesečno načrtujejo različne aktivnosti, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo strokovne naloge, opisane v programih dela.

V šolskem letu 2024/2025 ima šola 11 strokovnih aktivov:

	AKTIV	VODJA
1.	1. – 3. RAZRED	Katja PORČNIK GORTNAR
2.	4. – 5. RAZRED	Mojca RESNIK
3.	UČITELJI V RAZŠIRJENEM PROGRAMU	Eva DUHOVNIK
4.	SLOVENŠČINA	Barbara KAVČIČ
5.	TUJI JEZIKI	Jasna BRNOT
6.	MATEMATIKA, FIZIKA, RAČUNALNIŠTVO, TIT	Barbara HOMAR
7.	BIO., KEM., NAR., GOS	Lucija MALOVRH ŽONTAR
8.	GEOGRAFIJA, ZGODOVINA, DKE	Irena FABEK
9.	LIKOVNA IN GLASBENA UMETNOST	Bojana GLAVAN
10.	ŠPORT	Marko MRHAR
11.	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	Barbara STRMŠEK - MATIČIČ

Program dela strokovnih aktivov je priloga Letnega delovnega načrta (hrani ga ravnateljica).

10. SODELOVANJE Z OKOLJEM

Poleg sodelovanja z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, z Občino Medvode, šola sodeluje še z/s:

- vaškimi skupnostmi,
- osnovnimi šolami Občine Medvode, pa tudi z ostalimi slovenskimi šolami,
- Republiškim izpitnim centrom (RIC),

- Pedagoško fakulteto Koper, Ljubljana in Maribor,
- Filozofsko fakulteto Ljubljana,
- Pedagoškim inštitutom Ljubljana,
- Zavodom MEPI – Mednarodno priznanje za mlade (nacionalni urad)
- srednjimi šolami,
- Zavodom za šolstvo,
- Zdravstvenim domom Medvode,
- Inicijativo za razvoj duševnega zdravja otrok in mladine,
- Knjižnico Medvode (Medvoška knjižna transverzala, ...),
- Javnim zavodom SOTOČJE Medvode
- domačimi kulturnimi, športnimi, gasilskimi in drugimi društvi.

10.1 NAJEMNINA ŠOLSKIH PROSTOROV ZA ZUNANJE UPORABNIKE

Cene šolskih prostorov:

Zakon o stvarnem premoženju države in samoupravnih lokalnih skupnosti (Uradni list RS, št. 11/18, 79/18, 61/20 - ZDLGPE, 175/20, v nadaljevanju (ZSPDLSL-1)) v 67. členu določa, da se nepremično premoženje v lasti samoupravne lokalne skupnosti lahko odda v uporabo po posameznih urah ali dnevih. Uporabnina za tako oddajo se določi s cenikom, ki ga sprejme župan.

DDV ni vključen v ceno najema. Cene veljajo od 1. 9. 2022 dalje do preklica.

	cena/uro
društva in klubi iz občine Medvode (vsaj 50 % udeležencev mlajših od 16 let)	12 EUR
društva in klubi iz občine Medvode (vsaj 50 % udeležencev mlajših od 19 let)	18 EUR
društva in klubi iz občine Medvode (vsaj 50% udeležencev mlajših od 26 let)	18 EUR
študenti in upokojenci iz občine Medvode	18 EUR
drugi uporabniki iz občine Medvode	30 EUR
drugi uporabniki izven občine Medvode	40 EUR
mini telovadnica ali avla	15 EUR
učilnica	10 EUR

11. NAČRT IZOBRAŽEVANJA STROKOVNIH DELAVCEV

Učiteljem se omogoči udeležbo na seminarjih po izbiri iz kataloga izobraževanj pedagoških delavcev. Organizirano bo izobraževanje strokovnih delavcev v šoli (zunanji predavatelji) in medsebojno izobraževanje v posameznih strokovnih aktivih. Poudarek bo na izobraževanju v strokovnih aktivih in medpredmetnem povezovanju.

Izhodišča za načrtovanje izobraževanja strokovnih delavcev so naslednja:

a) cilji izobraževanja strokovnih delavcev:

- razvoj posameznika,
- razvoj organizacije.

Ob tem morata oba, strokovni delavec in organizacija, dosegati želene cilje. Ti izhajajo iz vseživljenjskega učenja, iz nadgradnje didaktičnega in metodičnega znanja ter pridobivanja novih veščin, vzgojnega delovanja šole, skrbi za trajnostni razvoj, spodbujanja ustvarjalnosti in izboljševanja kakovosti dela.

Strokovni delavci se lahko izobražujejo:

- formalno: seminarji, strokovna srečanja, študijske skupine, strokovne konference,
- neformalno: študij literature, izmenjava znanj v strokovnih aktivih in pedagoških konferencah, medsebojne hospitacije »kritični prijatelj«.

b) ugotavljanje izobraževalnih potreb: letni razgovori ravnateljice z zaposlenimi, s poudarkom na kompetencah posameznikov v povezavi s cilji zavoda, letni delovni načrti strokovnih aktivov ter koordinacije učiteljskega zbora.

Načrtovanje izobraževanja:

Za učiteljski zbor se v šolskem letu 2024/2025 načrtuje naslednja skupna izobraževanja.

naslov / cilji	vse-življenjsko učenje	didaktično in metodično znanje	vzgojno delovanje šole	trajnostni razvoj	ustvarjalnost	kakovost dela
Razvoj samoregulacije, 2. del	X		X		X	X
Varstvo pri delu	X			X		X
Prva pomoč	X			X		X
Predavanja v sklopu Šole za starše	X		X	X	X	X

Individualno planiranje izobraževanj strokovnih delavcev je v Načrtih strokovnih aktivov (hrani ravnateljica).

Izvajanje izobraževanja:

Izobraževanja za celoten učiteljski zbor potekajo v času poletnih počitnic, na pedagoških konferencah, petkih popoldne ali sobotah. Individualna izobraževanja (seminarji, delavnice) strokovnih delavcev potekajo v času ali izven pouka. Študijske skupine potekajo v dopoldanske in popoldanskem času.

Evalvacija izobraževanja:

Evalvacija izobraževanja se izvaja sproti po vsakem izobraževanju in ob koncu šolskega leta v poročilu aktiva in poročilu strokovnega delavca. Poudarek spremljanja je na tem, kaj smo pridobili, kje bomo novosti uvajali, kako poteka posredovanje znanj naprej in odpravo morebitnih pomanjkljivosti.

12. NAČRT SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA PEDAGOŠKEGA DELA STROKOVNIH DELAVCEV

V šolskem letu 2024/2025 ravnateljica spremlja učno vzgojno delo z naslednjimi oblikami:

- **spremljanje in vrednotenje različnih tipov učnih ur** (spremljanje ur pouka posameznih predmetov, dni dejavnosti, dodatnega in dopolnilnega pouka, izbirnih predmetov in interesnih dejavnosti),
- **opazovanje različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela** (dnevi dejavnosti, projekti, srečanja s starši, različni nastopi učencev, praksa študentov,...),
- **spremljanje pedagoškega dela po pedagoški dokumentaciji** (letna priprava, kriteriji ocenjevanja, dnevnik, redovalnice, mape vzgojnih ukrepov, športni karton...)
- **delo s strokovnimi aktivimi** (načrtovanje letne priprave, kriteriji ocenjevanja, medpredmetne povezave, vzgojni načrt šole)
- **nacionalni preizkusi znanja** (analiza dela in predlogi za izboljšavo).

TERMINSKI PLAN SPREMLJANJA

termin	področje spremljanja
avgust, september, oktober 2024	- razgovori s strokovnimi delavci, pregled dokumentacije, kriteriji ocenjevanja (posamezni strokovni aktivni) - spremljanje poteka roditeljskih sestankov - spremljanje dela novo zaposlenih
november 2024	- spremljanje pouka v 1. triletju - pregled dokumentacije
december 2024	-spremljanje dela v oddelkih podaljšanega bivanja (učne ure, različne aktivnosti) - spremljanje dela z nadarjenimi - spremljanje prireditev v decembru - spremljanje dela z učenci, ki imajo status športnika, kulturnika
januar 2025	- razgovori z učitelji – ocenjevanje v 1. ocenjevalnem obdobju - spremljanje učencev 4. in 5. razreda - spremljanje dela z učenci tujci - spremljanje dela v projektih
februar 2025	- spremljanje poteka roditeljskih sestankov, - spremljanje pouka v 3. triletju - pregled dokumentacije IP
marec 2025	- pregled pedagoške dokumentacije
april 2025	- hospitacije: 2. triletje, - spremljanje izvajanja Vzgojnega načrta šole
maj 2025	- spremljanje izvajanja NPZ, analiza uspešnosti, priprava poročila

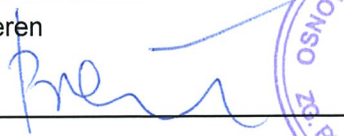
13. PRILOGE LDN:

- seznam strokovnih delavcev,
- letni delovni načrti strokovnih aktivov,
- letni delovni načrti strokovnih delavcev,
- program dela šolske svetovalne službe,
- načrt dela knjižnice,
- načrt dela šolske skupnosti,
- učna obveznost učiteljev,
- dežurstvo učiteljev.

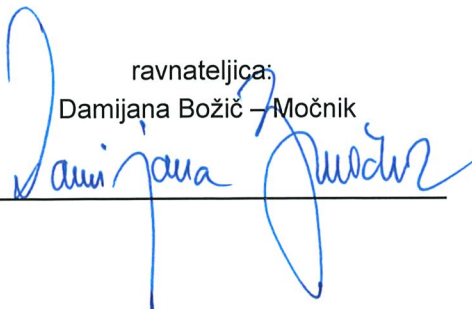
Za realizacijo Letnega delovnega načrta skrbi ravnateljica in strokovni organi šole.

Poročilo o realizaciji Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025 ravnateljica posreduje Svetu šole najkasneje do konca septembra 2025.

Predsednica Sveta šole:
Nada Prešeren




ravnateljica:
Damijana Božič – Močnik



Zg. Pirniče, september 2024