



LETNI DELOVNI NAČRT

OŠ Stari trg ob Kolpi

Pripravil ravnatelj Darjan Grudnik s sodelavci



vrste besedilo

Šolsko leto 2025/2026

»Če želimo kot šola doseči velike stvari, ne smemo le načrtovati, ampak tudi sanjati. Ne le delovati, ampak tudi verjeti v moč vsakega posameznega učenca in vsakega zaposlenega.«

KAZALO

LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2025/26	1
1 UVOD	1
2 OSNOVNI PODATKI	1
2.1 Ime in sedež šole	1
2.2 Organizacijska shema	2
2.3 Materialni pogoji	2
2.4 Kadrovske pogoje	3
2.5 Prostorske pogoje	4
2.6 Šolski sklad	5
2.7 Ustanovitelj	5
3 VIZIJA, POSLANSTVO IN PREDNOSTNE NALOGE	5
4 RAZVOJNI NAČRT ŠOLE	6
5 OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	8
5.1 Podatki o učencih po kraju bivanja	8
6 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI	10
6.1 Svet zavoda	10
6.2 Ravnatelj	11
6.3 Svet staršev	12
6.4 Skupnost učencev in šolski parlament	13
6.5 Strokovni organi šole	13
6.5.1 Učiteljski zbor	13
6.5.2 Strokovni aktiv	15
6.5.3 Timi	15
6.5.4 Razrednik	16
7 PREDSTAVITEV PROGRAMA	16
7.1 Obvezni program	17
7.1.1 Predmetnik	17
7.1.2 Druge obvezne dejavnosti po predmetniku	20
7.1.3 Večdnevne dejavnosti	22
7.1.4 Ekskurzija učencev	23
7.1.5 Predvidene proslave oziroma kulturne prireditve	23
7.1.6 Delovne akcije	23
7.2 RAZŠIRJENI PROGRAM	23

7.2.1 Interesne dejavnosti.....	24
7.2.2 Individualna in skupinska učna pomoč (ISP)	25
7.2.3 Dodatna strokovna pomoč (DSP).....	26
7.2.4 Podaljšano bivanje	26
7.2.5 Dodatni in dopolnilni pouk.....	27
7.2.6 Kolesarski izpit	27
7.2.7 Varstvo vozačev.....	27
7.2.8 Učenci s posebnimi potrebami.....	27
7.2.9 Nadarjeni učenci	28
7.2.10 Delo z učenci Romi	28
7.2.11 Neobvezni izbirni predmeti.....	29
7.3 Šolska tekmovanja	29
7.4 Natečaji, projekti in druge dejavnosti.....	30
7.4.1 Likovni natečaji 1. – 9. r.	30
7.4.2 Literarni natečaji 6. – 9. r.....	31
7.4.3 Projekti.....	31
7.4.3.1 Župančičeva bralna značka.....	31
7.4.3.2 Policist Leon Svetuje.....	31
7.4.3.3 Pravljični potujoči kovček.....	32
7.4.3.4 Rastem s knjigo.....	32
7.4.3.5 Zdrava šola.....	32
7.4.3.6 Naša mala knjižnica.....	33
7.4.3.7 Tradicionalni slovenski zajtrk.....	33
7.4.3.8 Mladi Parkoslovci.....	34
7.4.3.9 Šolski ekovrtovi	34
7.4.3.10 Šolska shema.....	35
7.4.3.11 Razvojna naloga Vključujoča šola – vključujoči fizični prostor.....	35
7.4.3.12 To sem jaz.....	36
7.4.3.13 JP Mladi.....	37
7.4.3.14 Druge dejavnosti in nadstandardne dejavnosti.....	39
7.5 Šolska prehrana.....	39
7.6 Zdravstveno varstvo.....	41
8 ORGANIZACIJA DELA V ŠOLSKEM LETU 2025/2026	41
8.1 Koledar za šolsko leto 2025/2026	41
8.1.1 Pouk.....	43
8.1.2 Ocenjevalna obdobja.....	43
8.1.3 Nacionalno preverjanje znanja (NPZ)	43

8.1.4 Izpitni roki za predmetne in popravne izpite	44
8.2 Organizacija pouka	45
8.2.1 Prihod v šolo	45
8.2.2 Učne ure in odmori	45
8.2.3 Učitelji razredniki	46
8.2.4 Drugi učitelji	46
8.2.5 Šolska svetovalna služba	46
8.2.6 Šolska knjižnica	47
8.2.7 Učbeniški sklad	48
8.2.8 Varnost učencev	48
8.2.9 Šolski prevozi in varstvo vozačev	49
8.3 Sodelovanje s starši	49
8.4 Sodelovanje z okoljem	51
8.5 Strokovno izpopolnjevanje ravnatelja, učiteljev in drugih strokovnih delavcev	51
8.6 Hospitacije	52
8.7 Druge pomembne naloge	53
8.7.1 Skrb za zdrav telesni in duševni razvoj učencev	53
8.7.2 Skrb za zdravje na delovnem mestu	53
10 NAČRT VZGOJNIH DEJAVNOSTI	55
10.1 Načela vzgojnih dejavnosti in vzgojnega delovanja	55
10.2 Temeljne vrednote	55
10.3 Preventivne vzgojne dejavnosti	56
10.4 Svetovanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov	56
10.5 Vzgojni postopek	56
10.6 Načini spremljanja in evalvacije vzgojnih dejavnosti	58
10.7 Sodelovanje s starši	58
10 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	60
11 KAZALO SLIK IN TABEL	61

LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLE ZA ŠOLSKO LETO 2025/26

1 UVOD

Letni delovni načrt se, v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23), določa za urejanje vsebine, obsega in razporeditve vzgojno-izobraževalnega ter drugega dela, v skladu s predmetnikom in učnim načrtom. Prav tako določa obseg, vsebino in razporeditev interesnih ter drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja. Določi se delo šolske svetovalne službe, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi institucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Načrt nastaja v sodelovanju strokovnih aktivov šole, na seji učiteljskega zbora, na sestankih sveta staršev in na sestankih sveta zavoda. Letni delovni načrt sprejme svet osnovne šole v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu.

Vodstvo šole, vodje aktivov in drugi strokovni delavci so dolžni sproti spremljati in vrednotiti načrtovane aktivnosti. Na predlog učiteljskega zbora, sveta staršev oziroma sveta zavoda ali vodstva šole se lahko LDN med letom dopolni ali spremeni.

2 OSNOVNI PODATKI

2.1 Ime in sedež šole

Javni zavod je ustanovljen za izvajanje splošnega osnovnošolskega izobraževanja, ki se opravlja kot javna služba po programih, ki jih določi minister, pristojen za šolstvo. Izvaja tudi druge dejavnosti, povezane z vzgojo in izobraževanjem, in sicer:

- drugo izobraževanje,
- predšolsko vzgojo in dejavnost vrtca,
- dajanje nepremičnin v najem (skladno z namembnostjo),
- pripravo in dostavo hrane.

IBAN: SI56 012176030648036

Matična številka: 5086477000

Davčna številka: 11215526 (nismo davčni zavezanec)

Telefonska številka: 07 30 55 102

Elektronski naslov šole: info@os-staritrgek.si

Spletna stran šole: <http://os-stari-trg-ok.si>

2.2 Organizacijska shema

Za izvajanje obveznega in razširjenega programa skrbijo:

- RAVNATELJ: Darjan Grudnik, tel. 07 30 55 102
- UČITELJI: (glej tabelo 16)
- SVETOVALNA DELAVKA: Andreja Rade, tel. 07 30 55 102, 051 205 159
- MOBILNI SPECIALNI IN REHABILITACIJSKI PEDAGOG: Matjaž Barič
- KNJIŽNIČARKA: Vida Zupančič
- RAČUNALNIKARKA IN ORG. INF. DEJAVNOSTI: Tadeja Cesar
- ADMINISTRATIVNA IN RAČUNOVODSKO-KNJIGOVODSKA SLUŽBA:
 - poslovna sekretarka in računovodkinja: Mojca Breznik, tel. 07 30 55 102
 - računovodkinja: Margita Adamič
- TEHNIČNO-VZDRŽEVALNA SLUŽBA:
 - kuharica Helena Ferderber,
 - čistilke Sabinca Kastelec in Majda Kobe,
 - hišnik Roman Žlogar.

Kuhinja pripravlja obroke hrane za učence, predšolske otroke v vrtcu, delavce šole ter za zunanje odjemalce kosil (starejše krajane in druge).

Organizator šolske prehrane je Rok Rotar.

ODDELKI ZAVODA:

- 1 kombinirani oddelek 1. in 2. razreda,
- 1 kombinirani oddelek 3. in 4. razreda,
- samostojni oddelek 5. razreda,
- 2 kombinirana oddelka 3. triletja – 6. in 7. ter 8. in 9. razred,
- 1 oddelek podaljšanega bivanja,
- 1 heterogeni oddelek vrtca,
- 1 polovični heterogeni oddelek vrtca prvega starostnega obdobja.

2.3 Materialni pogoji

Zavod se na podlagi 81. člena ZOFVI financira iz sredstev državnega proračuna, na podlagi 82. člena ZOFVI pa iz sredstev lokalne skupnosti. Zavod izvaja tudi tržno dejavnost na področju priprave kosil za delavce zavoda in zunanje odjemalce.

Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje bo zagotavljalo finančna sredstva za:

- plače in prispevke zaposlenih po sistemizaciji ministrstva,
- materialne stroške,
- subvencionirano prehrano učencem,
- sredstva za delo sindikalnih zaupnikov,
- sredstva za šolo v naravi (5. razred),
- za učbeniški sklad,
- subvencioniranje plačil staršev v vrtcih.

Na podlagi prošnje za specifične namene je ministrstvo odobrilo 0,45 deleža drugega učitelja v 1. razredu, delež 0.1 učitelja za izvajanje UPR in 0.25 deleža čistilke.

Občina Črnomelj pa bo zagotavljala finančna sredstva za:

- plače in prispevki zaposlenih po sistemizaciji vrtca,
- 0,15 deleža kuharice za pripravo kosil,
- 0,45 drugega učitelja v 1. razredu,
- 4 ure interesnih dejavnosti,
- 0,3 deleža hišnika.

Šola bo Občini izdajala račune za nakup opreme in vsa potrebna investicijska in vzdrževalna dela na podlagi inšpekcijskih odločb ter pokrivanje materialnih stroškov:

- komunalne storitve,
- telekomunikacijske storitve,
- elektriko,
- ogrevanje (sekanci),
- računalniške programe,
- deratizacijo.

Starši bodo sofinancirali šolske malice in kosila, ekskurzije in dneve dejavnosti ter nadstandardne dejavnosti.

2.4 Kadrovski pogoji

Zavedamo se, da so kakovostni kadrovski pogoji temelj za uspešno delovanje šole. Na OŠ Stari trg ob Kolpi se trudimo zagotavljati čim bolj ustrezno kadrovsko zasedbo za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa, za motivirano in povezano kolektivno okolje, ki omogoča kakovostno vzgojno-izobraževalno delo. Le to opravlja strokovni kolektiv, ki ga sestavljajo učitelji razrednega in predmetnega pouka, svetovalna služba ter vzgojiteljica v oddelku 1. in 2. razreda. Zaposleni izpolnjujejo predpisane strokovne pogoje v skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi podzakonskimi akti. Obenem šola sodeluje tudi z zunanjimi izvajalci za posamezna področja (npr. interesne dejavnosti, projekti, kulturne, naravoslovne in športne dejavnosti).

Pri kadrovskih pogojih šola prepoznava številne izzive. Eden izmed glavnih ostaja omejeno število zaposlenih zaradi majhnosti šole, kar pomeni večjo fleksibilnost učiteljev pri poučevanju različnih predmetov in sodelovanju v projektih. V prihodnjem obdobju bo šola

posebno pozornost namenila krepitvi profesionalnega razvoja zaposlenih, pridobivanju dodatnih kompetenc s področja digitalne pismenosti, formativnega spremljanja in inkluzije ter iskanju možnosti za obogatitev pedagoškega dela z vključevanjem zunanjih strokovnjakov.

Pri pripravi kadrovskega načrta OŠ Stari trg ob Kolpi smo upoštevali sistemizacijo delovnih mest, h kateri dajeta soglasje Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje za delovna mesta v šoli in Občina Črnomelj za delovna mesta v vrtcu pri OŠ Stari trg ob Kolpi.

Na šoli in v vrtcu bo v šolskem letu 2025/26 zaposlenih:

- 5 tehnično administrativnih delavcev,
- 4 strokovne delavke v enoti vrtca,
- 14 zaposlenih strokovnih delavcev v šoli.

Namesto 0,5 delovnega mesta računovodje bo računovodske storitve opravljal zunanji računovodski servis. Dve strokovni delavki v vrtcu sta dolgotrajno bolniško odsotni, za njiju imamo nadomestne zaposlitve. Dva strokovna delavca bosta zaposlena v deležih delovnega časa in bosta svojo učno obvezo dopolnjevala na drugih vzgojno izobraževalnih zavodih.

2.5 Prostorski pogoji

Osnovna šola Stari trg ob Kolpi stoji sredi vasi Stari trg ob Kolpi. Ob šoli je prometna lokalna cesta, zato se učenci neposredno vključujejo v promet. Igrišče je od šole oddaljeno 300 m. Učencem je na voljo 100 m² tlakovanega prostora pred šolo, dvorišče med šolo in vrtcem ter otroško igrišče z igrali pred vrtcem.

Tabela 1: *Notranje šolske površine*

VRSTA POVRŠINE	ŠTEVILO
UČILNICE ZA RAZREDNI POUK	3
PREDMETNI POUK – specializirane učilnice	4
RAČUNALNIŠKA UČILNICA	1
KNJIŽNICA S ČITALNICO	1
TELOVADNICA	1
KURILNICA	1
HODNIKI	4
ZBORNICA	1
GARDEROBE	3

KUHINJA	1
JEDILNICA	1
TAJNIŠTVO IN RAVNATELJSTVO	2
KABINET ZA SVETOVALNO DELO	1
KABINETI	3
VHODNA AVLA	1

2.6 Šolski sklad

Šola ima ustanovljen šolski sklad. Z njim se financira dejavnosti, ki niso del vzgojno-izobraževalnega programa oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev. S tem se zagotavlja višji standard pouka, ki omogoča boljše in kvalitetnejše znanje. Prav tako se iz sredstev Šolskega sklada lahko financira udeležba učencev iz socialno manj vzpodbudnih okolij na dejavnostih, ki so povezane z izvajanjem javno veljavnega programa, vendar se ne financirajo v celoti iz javnih sredstev, če se na ta način zagotavljajo enake možnosti ter drugi podobni nameni.

Šolski sklad bo tudi v šolskem letu 2025/26 skušal uspešno opravljati svoje poslanstvo, ki je predvsem zagotavljanje boljših pogojev za delo in življenje učencev. Sklad bo sredstva pridobival s prostovoljnimi prispevki staršev, donacijami podjetij in posameznikov. Stanje sredstev, ki so na voljo šolskemu skladu dne 1. 9. 2025, je 885,76 €.

2.7 Ustanovitelj

Ustanovitelj zavoda je Občina Črnomelj. V sestavo OŠ Stari trg ob Kolpi sodi tudi enota vrtca.

3 VIZIJA, POSLANSTVO IN PREDNOSTNE NALOGE

Vizija šole: OŠ Stari trg ob Kolpi je zavod, kjer učitelji, vzgojitelji, učenci, otroci in starši spoštujemo drugačnost, cenimo znanje, prilagodljivost in ustvarjalnost. Naš zavod je izobraževalno, kulturno in športno središče Poljanske doline ob Kolpi.

Poslanstvo zavoda: vzgajati in izobraževati otroke skladno z zakonodajo in učnimi načrti ter oblikovati vsestransko razvito osebnost. Trudimo se, da učencem omogočamo varno in spodbudno učno okolje za razvoj vseh njihovih razvojno ustvarjalnih potencialov. Vodstvo šole učiteljem omogoča avtonomnost in pedagoško svobodo, kar je ključen pogoj za njihovo uspešnost, zadovoljstvo in je hkrati dober temelj tako za strokovno, kakor tudi osebno rast. Šola se trudi ekološko ozaveščati ter negovati pozitiven odnos do narave in vseh živih bitij. Sledimo

temeljnim vrednotam, kot so odgovornost, vseživljenjsko učenje in znanje, spoštovanje, sodelovanje, pravičnost, varno in zdravo okolje, prijateljstvo in veselje.

Prednostne naloge:

1. Zagotavljati finančno stabilnost zavoda, ki omogoča nadaljnji razvoj zavoda, nove investicije, obnavljanje prostorov in stavbnega pohištva, zagotavljanje novih učnih pripomočkov, strokovno izobraževanje, izvajanje interesnih dejavnosti, posodabljanje računalniške in druge pedagoško didaktične opreme.
2. Ozaveščanje, ohranjanje, implementacija in razvoj digitalnih kompetenc ter uporaba tehnologije pri pouku. Učiteljem mora biti zagotovljena podpora in vzpodbujanje k dodatnemu izobraževanju na različnih področjih ter njihova opremljenost z moderno tehnologijo, ki jim omogoča nemoteno delo.
3. Izboljšati nivo ključnih kompetenc mladih, še posebej bralne in gibalne pismenosti.
4. Ustvarjanje varnega, vzpodbudnega in kvalitetnega učnega okolja za vse učence, s poudarkom na individualnosti posameznika.

4 RAZVOJNI NAČRT ŠOLE

Že v šolskem letu 2024/25 smo formirali tim za kakovost. Eden izmed ključnih ciljev tima bo tudi priprava razvojnega načrta šole za obdobje 2025-29. Razvojni načrt OŠ Stari trg ob Kolpi bo predstavljal strateški okvir za usmerjanje dela in razvoja šole v prihodnjem obdobju. Temeljlil bo na viziji in poslanstvu zavoda, na ugotovitvah samoevalvacije ter na analizah učnih dosežkov, zadovoljstva zaposlenih, učencev in staršev, obenem pa upošteval tudi širše družbene in kurikularne spremembe ter posebnosti lokalnega okolja. Njegov namen bo zagotoviti kakovosten in celosten razvoj šole, ki bo učencem omogočal spodbudno in varno učno okolje, zaposlenim pa strokovno rast in profesionalno podporo. Z razvojnimi usmeritvami, zastavljenimi cilji in načrtovanimi ukrepi si bomo prizadevali krepiti profesionalno učečo se skupnost, dvigovati raven bralne in digitalne pismenosti, razvijati sodobne didaktične pristope, spodbujati dobro počutje ter aktivni življenjski slog učencev, hkrati pa utrjevati povezovanje z lokalno skupnostjo in širšim družbenim okoljem. Dokument bo predstavljal pomembno vez med strateškimi cilji šole in letnim delovnim načrtom, saj bo omogočal usklajeno delovanje vseh zaposlenih ter usmerjeno spremljanje učinkov in doseganje zastavljenih razvojnih prioritet.

Razvojne cilje bomo opredelili skozi naslednja področja:

Tabela 2: Razvojna področja, cilji in kazalniki uspešnosti

Razvojno področje	Cilji	Kazalniki uspešnosti
1. Kakovost pouka in učenja	Dvig bralne, matematične in digitalne pismenosti. - Spodbujanje aktivnega formativnega spremljanja in sodobnih metod pouka. - Spodbujanje aktivnega, izkustvenega in vseživljenjskega učenja. - Razviti odgovornost in pomen pisanja domačih nalog ter doseči dosledno prinašanje učnih pripomočkov k pouku. - Zagotoviti pestro paleto obšolskih dejavnosti, v katerih bodo učenci razvijale lastne interese ter svoje potenciale.	- Rezultati NPZ in notranjih preverjanj. - Učiteljske samorefleksije in hospitacije. - Povečana vključenost učencev pri učnem procesu.
2. Profesionalni razvoj zaposlenih	- Spodbujati konstruktiven dialog, v katerem bodo vsi zaposleni imeli možnost izražati svoja mnenja in stališča. - Gajiti učinkovito medosebno komunikacijo, izmenjavo izkušenj in medsebojno pomoč ter sodelovanje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole. - Krepitev profesionalne učeče se skupnosti. - Več timskega dela in medpredmetnega povezovanja. - Sistematična strokovna rast učiteljev.	- Število izvedenih timskih srečanj. - Prisotnost na izobraževanjih. - Evalvacijski zapisi in povratne informacije učiteljev.
3. Dobro počutje in vključevanje učencev	- Vzpostavljane varnega in spodbudnega učnega okolja. - Razvoj socialnih in čustvenih veščin. - Krepitev zdravja in aktivnega življenjskega sloga.	- Rezultati anket o počutju učencev. - Udeležba na športnih in kulturnih dejavnostih. - Manjša pojavnost konfliktov in odsotnosti.
4. Sodelovanje z lokalno skupnostjo	- Krepitev partnerstev z občino, društvi in organizacijami. - Povečana vključenost staršev. - Utrjevanje zaupanja staršev v strokovne odločitve šole z raznimi formalnimi in neformalnimi oblikami sodelovanja. - Aktivno sodelovanje v nacionalnih in mednarodnih projektih.	- Število skupnih projektov. - Udeležba staršev na dogodkih. - Vidnost šole v lokalnem okolju in širše.
5. Organizacijski in infrastrukturni razvoj	- Izboljšanje materialnih pogojev in digitalne infrastrukture. - Uvajanje trajnostnih praks in ekološke ozaveščenosti. - Krepitev notranje komunikacije in vodenja.	- Posodobljena oprema in prostori. - Izvedene okoljske akcije in projekti. - Redna komunikacija med vodstvom in zaposlenimi.

5 OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter po vzgoji in varstvu predšolskih otrok na območju šolskega okoliša, ki obsega:

- naselja na območju občine Črnomelj: Breg pri Sinjem Vrh, Dečino, Deskovo vas, Gorenjo Podgoro, Dolenjo Podgoro, Gorenje Radence, Srednje Radence, Dolenje Radence, Hrib, Kot ob Kolpi, Kovača vas, Močile, Prelesje, Sodevce, Stari trg ob Kolpi in Zagozdac.
- naselja na območju občine Kočevje: Pako, Predgrad, Jelenjo vas, Kralje, Vimolj, Brezovico, Nemško Loko, Dol, Čeplje, Laze, Vrt, Bilpo, Žlebe in Bukovo Goro.

5.1 Podatki o učencih po kraju bivanja

Šolski okoliš je zelo razvejan, zato se večina učencev (83 %) vozi v šolo.

Tabela 3: Podatki o učencih po kraju bivanja

Kraj	Občina	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	Skupaj
Ljubljana Začasno /Blaževci	Ljubljana								1		1
Skupaj iz občine Ljubljana									1		1
Gorenja Podgora	Črnomelj					1				2	3
Zagozdac			1	1		1					3
Sodevci					1						1
Deskova vas					1		1	1			3
Srednji Radenci					1				1		2
Gorenji Radenci				1							1
Prelesje		1									1
Stari trg in Močile							1	1	2	2	6
Kovača vas				1		1			1		3
Skupaj iz občine Črnomelj		1	1	3	3	3	2	2	4	4	23

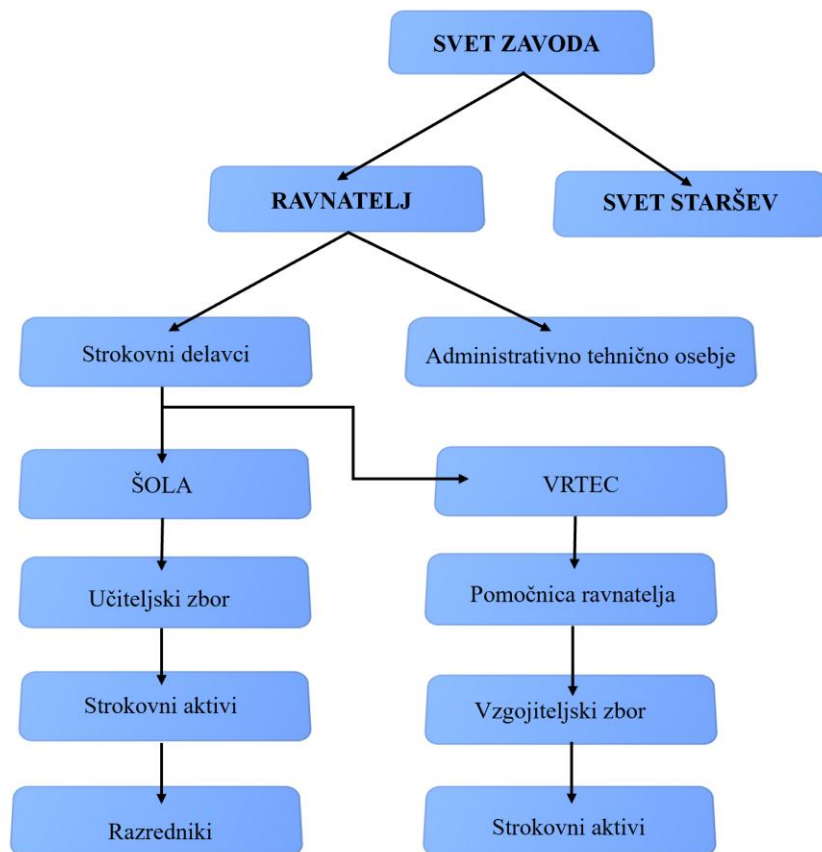
Kralji	Kočevje						1	1			2
Jelenja vas							1				1
Vimolj pri Predgradu		1									1
Predgrad		2	2	1	2	3	2		1		13
Brezovica pri Predgradu									1	1	2
Koprivnik		1		1							2
Knežja lipa			1							1	2
Spodnji Log							1				1
Dol						2					2
Skupaj iz občine Kočevje		4	3	2	2	2	5	1	2	2	26
IZOBRAŽEVANJE UČENCEV NA DOMU	Črnomelj	1		1							2
SKUPAJ vseh učencev		6	4	6	5	8	7	3	7	6	52

Število učencev po občinah stalnega bivališča: Črnomelj 25 učencev (48 %),
Kočevje 26 učencev (50 %),
Ljubljana 1 učenec (2 %).

Skupaj: 52 učencev (100 %), 22 deklic (42 %) in 30 dečkov (58 %);
43 vozačev (83 %).

6 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI

Slika 1: Organigram OŠ in vrtec OŠ Stari trg ob Kolpi



6.1 Svet zavoda

Svet zavoda imenuje in razrešuje ravnatelja šole oziroma vrtca, sprejema program razvoja vrtca oziroma šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresnitvi, sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole oziroma vrtca, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava zadeve, ki mu jih predloži vzgojiteljski, učiteljski zbor, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi. Druge pristojnosti in naloge sveta zavoda so opredeljene tudi v Odloku o ustanovitvi šole.

Sestavlja ga 11 članov.

Tabela 4: Člani sveta zavoda

	Član
Predstavniki ustanovitelja	Renata Butala
	Dario Sarič
	Emil Mihelič
Predstavniki delavcev zavoda	Rok Rotar
	Darja Vesel
	Mojca Breznik
	Gašper Mihelič
	Andreja Svetič
Predstavniki staršev	Špela Veselič Goršič
	Marija Konda
	Tina Majerle

Predsednik sveta zavoda je Gašper Mihelič, njegova namestnica pa Renata Butala.

6.2 Ravnatelj

Dela in naloge ravnatelja zavoda so natančno opredeljene in zapisane v Zakonu o osnovni šoli, Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in v drugih predpisih ter navodilih. Njegove obveznosti določajo še drugi normativi in akti zavoda (pravilniki), s katerimi so podrobno seznanjeni vsi delavci zavoda in starši.

Ravnatelj:

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- izdela program razvoja zavoda,
- pripravi predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti otrok in učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- sklicuje zbor delavcev,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje vseh delavcev zavoda,

- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela zavoda,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje zavoda s šolsko zdravstveno službo in s šolskim okolišem, starši, strokovnimi ustanovami in ustanoviteljem,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

6.3 Svet staršev

Je posvetovalni organ ravnatelja. Sestavljajo ga predstavniki staršev posameznih oddelkov, ki so izvoljeni na 1. roditeljskem sestanku za dobo enega leta, pri čemer število mandatov ni omejeno. Mandat predstavnika staršev je vezan na status učenca.

Tabela 5: Člani sveta staršev

Član	Oddelek
Ana Arnšek	VVE – prvo starostno obdobje
Marija Konda	VVE – drugo starostno obdobje
Nika Majerle	1. in 2. razred
Luka Hobič	3. in 4. razred
Tjaša Kanazir	5. razred

Andreja Hliš	6. in 7. razred
Špela Veselič Goršič	8. in 9. razred

Predsednik/ca sveta staršev je, njen/a namestnik/ca pa.

6.4 Skupnost učencev in šolski parlament

Učenci posameznega oddelka tvorijo oddelčno skupnost. Izvoljeni predstavniki oddelčnih skupnosti se povezujejo skupnost učencev šole in otroški parlament. Šolsko skupnost vodi predsedstvo šolske skupnosti (predsednik in dva namestnika), ki so izbrani na prvem sklicu šolske skupnosti, ki jo skliče ravnatelj. Mentor skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta je Darjan Grudnik.

Šolska skupnost bo obravnavala aktualne teme iz življenja in dela na šoli. Učenci bodo izvolili predstavnike v šolski parlament. Šolski parlamentarci se bodo predvidoma srečali dvakrat v šolskem letu oziroma po potrebi. Srečanja bodo namenjena pregledu dela šolske skupnosti, realizaciji ciljev oz. nalog, zastavljenih na sestankih šolske skupnosti ter pripravam na občinski, regijski in morebitni nacionalni otroški parlament, ki se jih bomo udeležili na Občini Črnomelj v mesecu februarju meseca marca v Novem mestu in meseca aprila v Ljubljani.

Letošnja nacionalna tema otroških parlamentov je »Šolski sistem«.

O delu šolske skupnosti in parlamenta bodo učenci šole sprotno obveščeni na oglasni deski in na šolski spletni strani.

6.5 Strokovni organi šole

Sprejemajo strokovne odločitve in predloge, povezane z vzgojno-izobraževalnim delom.

6.5.1 Učiteljski zbor

Sestavljajo vsi strokovni delavci zavoda.

Učiteljski zbor obravnava predvsem:

- strokovna pedagoška in druga vprašanja v zvezi z načrtovanjem in izvajanjem LDN,
- razrešuje dileme, vezane na devetletno osnovno šolo in delo v kombiniranih oddelkih,
- analizo učno-vzgojnih rezultatov, ukrepe za izboljšanje le-teh in smernice za nadaljnje delo,
- aktualno problematiko,
- delo s starši,

- medrazredno in medpredmetno načrtovanje in povezovanje,
- mnenja o strokovnih nazivih,
- načrt strokovnega izpopolnjevanja učiteljev,
- poročila s seminarjev in posvetov,
- poročila z roditeljskih sestankov in govorilnih ur,
- poročila o tekmovanjih, interesnih dejavnostih,
- preverjanje in ocenjevanje znanja,
- spremembe šolske zakonodaje,
- sklepa o statusih učencev,
- delo strokovnih aktivov,
- problematiko dodatnega in dopolnilnega pouka, organizacijo in spremljanje pouka,
- vzgojni nadzor nad učenčevim delom, pohvale, priznanja in nagrade ter pedagoške ukrepe,
- zagotavljanje materialnih pogojev za učno-vzgojni proces (sanacije, oprema, učila),
- uvajanje, izvajanje in analizo pedagoških inovacij oz. izboljšav na šoli.

Matični učiteljski zbor šole se bo sestajal na rednih, izrednih ali korespondenčnih pedagoških konferencah, glede na nujnost problematike, po potrebi pa tudi na krajših sestankih.

119. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja določa vsebine vzgojno-izobraževalnega dela učitelja. Delovna obveznost učitelja tako obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci (učna obveznost), pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov učencev in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa. Priprava na pouk obsega sprotno vsebinsko in metodično pripravo ter pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo učiteljev zajema:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,
- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem ter sodelovanje s šolami, ki izobražujejo strokovne delavce,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnice, igrišč, nasadov idr.,
- organiziranje splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira šola,
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom zavoda in navodili ravnateljice.

6.5.2 Strokovni aktivni

Naloga aktivov je oblikovanje in spremljanje uresničevanja delovnih načrtov ter usklajevanja dela in sodelovanja učiteljev in drugih strokovnih delavcev za doseg učno-vzgojnih ciljev.

Med ostalimi nalogami strokovni aktivni:

- obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,
- usklajujejo kriterije in merila za preverjanje in ocenjevanje znanja,
- obravnavajo predloge in pritožbe staršev in učencev,
- analizirajo realizacijo s predmetnikom določenega obsega ur pouka in drugih dejavnosti,
- opravljajo druge naloge v skladu z zakonodajo.

Na šoli imamo naslednje strokovne aktivne:

- aktiv razredne stopnje (vodja aktivna Ingrid Mihelič)
- aktiv predmetne stopnje (vodja aktivna Tadeja Cesar)
- jezikoslovni aktiv (vodja aktivna Mojca Milavec)
- družboslovno naravoslovni aktiv (vodja Darjan Grudnik)
- aktiv OPB (vodja Vik Brozovič)

6.5.3 Timi

Timsko delo predstavlja temelj učinkovitega delovanja šole kot učeče se organizacije. Sodelovanje med strokovnimi delavci omogoča izmenjavo znanja, izkušenj in dobrih praks, kar prispeva k večji kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa. Šolski timi so ključni nosilci strokovnega razvoja in izboljševanja pedagoške prakse. Z rednim sodelovanjem, refleksijo in načrtnim izobraževanjem krepijo profesionalno učečo se skupnost na ravni zavoda. Učinkovito delovanje šolskih timov temelji na zaupanju, medsebojnem spoštovanju in skupni odgovornosti za razvoj šole. Timsko delo spodbuja zavzetost zaposlenih, omogoča večjo povezanost med strokovnimi delavci in prispeva k ustvarjanju pozitivne šolske klime. V tekočem šolskem letu bo poudarek na krepitvi sodelovanja med različnimi timi ter na učinkoviti komunikaciji pri uresničevanju strateških in operativnih ciljev šole.

Na šoli imamo dva tima:

- Razvojni tim (člani Gašper Mihelič, Ingrid Mihelič, Andreja Rade in Darjan Grudnik),
- Strokovni tim spremljanja izvedbe IP učencev, ki imajo dodatno strokovno pomoč (Andreja Rade, Matjaž Barič, razredniki).

Tabela 6: *Vodje dnevov dejavnosti*

	KULTURNE D.	NARAVOSLOVNE D.	ŠPORTNE D.	TEHNIŠKE D.
1. triletnje	Darja Vesel	Tamara Pintarič	Vik Brozovič	Tamara Pintarič
2. triletnje	Ingrid Mihelič	Tamara Pintarič	Vik Brozovič	Gašper Mihelič
3. triletnje	Vida Zupančič	Rok Rotar	Vik Brozovič	Gašper Mihelič

6.5.4 Razrednik

Vodi delo oddelčne skupnosti, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

7 PREDSTAVITEV PROGRAMA

Dolgoročni cilji posrednega uporabnika, kot izhajajo iz večletnega programa dela in razvoja oz. področnih strategij ter nacionalnih programov:

- Kvalitetno izvajati program devetletne osnovne šole, skladno s predpisano zakonodajo in z nacionalnim programom ter izvajanje vzgoje predšolskih otrok skladno s kurikulumom za vrtce.
- Prioritetno s kvalitetnim poukom zagotavljati visok nivo znanja in celosten osebni razvoj učencev.
- Spoštovanje temeljnih človekovih in otrokovih pravic v medsebojnih odnosih ter s tem varovanje posameznikove integritete, kar velja za vse, ki so vključeni v delovanje zavoda.
- Uresničevati razvijanje etičnih vrednot, zlasti vrednostnih domen, kot so: humanost, integriteta in univerzalizem.
- Truditi se za dobro sodelovanje s starši v obliki govorilnih ur, roditeljskih sestankov s strokovnimi predavanji za starše z vzgojnimi vsebinami in z drugimi neformalnimi druženji.
- Skrbeti za kvalitetno permanentno izobraževanje vseh zaposlenih.
- Zagotavljati dobre pogoje dela v zavodu.

7.1 Obvezni program

Skladno s predmetnikom za OŠ bomo realizirali 35 tednov pouka (deveti razred 32 tednov). Med dneve pouka se šteje tudi kulturne, športne, tehniške in naravoslovne dneve, ekskurzije idr.

7.1.1 Predmetnik

Tabela 7: Predmetnik 1. in 2. triletje

PREDMET	RAZRED									
	1.		2.		3.		4.		5.	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina (SLJ)	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175
Likovna umetnost (LUM)	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70
Glasbena umetnost (GUM)	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5
Družba (DRU)							2	70	3	105
Spoznavanje okolja (SPO)	3	105	3	105	3	105				
Naravoslovje in tehnika (NIT)							3	105	3	105
Angleški jezik (TJA)	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105
Matematika (MAT)	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140
Gospodinjstvo (GOS)									1	35
Šport (ŠPO)	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105
Dopolnilni pouk (DOP)	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5

Dodatni pouk (DOD)	0,5	17.5	0,5	17.5	0,5	17.5	0,5	17.5	0,5	17.5
NIP Tehnika							1	35	1	35
Kulturni dnevi	4 dni		4 dni		4 dni		3 dni		3 dni	
Naravoslovni dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		3 dni		3 dni	
Športni dnevi	5 dni		5 dni		5 dni		5 dni		5 dni	
Tehniški dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		4 dni		4 dni	
Število predmetov	6		7		7		8		9	
Število ur pouka tedensko	20		23		24		23,5		25,5	
Število tednov pouka	35		35		35		35		35	

Tabela 8: Predmetnik 6. razred in 3. triletje

PREDMET	RAZRED							
	6.		7.		8.		9.	
	T	L	T	L	T	L	T	L
Slovenščina (SLJ)	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
Angleški jezik (TJA)	4	140	4	140	3	105	3	96
Likovna umetnost (LUM)	1	35	1	35	1	35	1	32
Glasbena umetnost (GUM)	1	35	1	35	1	35	1	32
Geografija (GEO)	1	35	2	70	1,5	52,5	2	64

Zgodovina (ZGO)	1	35	2	70	2	70	2	64
Državlјanska in domovinska kultura in etika (DKE)			1	35	1	35		
Biologija (BIO)					1,5	52,5	2	64
Naravoslovje (NAR)	2	70	3	105				
Kemija (KEM)					2	70	2	64
Fizika (FIZ)					2	70	2	64
Matematika (MAT)	4	140	4	140	4	140	4	128
Tehnika in tehnologija (TIT)	2	70	1	35	1	35		
Gospodinjstvo (GOS)	1,5	52,5						
Šport (ŠPO)	3	105	2	70	2	70	2	64
NIP Tehnika	1	35						
NIP Računalništvo	1	35						
OIP Glasbeni projekt (GLP)			1	35	1	35	1	32
Šport za sprostitev (ŠSP)			1	35	1	35	1	32
OIP Likovno snovanje 3			1	35	1	35	1	32
Dodatni pouk/DOD	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16
Dopolnilni pouk/DOP	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16
Individualna in skupinska pomoč učencem z učnimi težavami	0,5/ oddelek		0,5/na oddelek		0,5/ na oddelek		0,5/ na oddelek	
Oddelčna skupnost	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5
Interesne dejavnosti	2	70	2	70	2	70	2	64
Kulturni dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		3 dni	
Naravoslovni dnevi	3 dni		3 dni		3 dni		3 dni	

Športni dnevi	5 dni	5 dni	5 dni	5 dni
Tehniški dnevi	4 dni	4 dni	4 dni	4 dni
Število predmetov	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14
Število ur tedensko	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5
Število tednov pouka	35	35	35	32
Število tednov dejavnosti	3	3	3	3

Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %. Pouk nekaterih obveznih in izbirnih predmetov bomo izvajali v blok urah.

7.1.2 Druge obvezne dejavnosti po predmetniku

Tabela 9: Dnevi dejavnosti

KULTURNI DNEVI				
RAZ.	NASLOV	DATUM	MESTO IZVEDBE	VODJA
1.-9.	Bistra Buča	september	Radovica	Vida Zupančič
	Novoletna prireditev	december	OŠ Stari trg ob Kolpi	Vida Zupančič
	Prešernovanje	februar	OŠ Stari trg ob Kolpi	Mojca Milavec
1.-3.	Predstava Žirafe ne znajo plesati	november	Semič	Darja Vesel

NARAVOSLOVNI DNEVI

RAZ.	NASLOV	DATUM	MESTO IZVEDBE	MENTORJI
1.-9.	Dejavnosti v CŠOD	oktober, april	Dolenja vas pri Čatežu, Črmošnjice in Murska Sobota	Učitelji spremljevalci
	Dejavnosti v CŠOD	oktober, april	Dolenja vas pri Čatežu, Črmošnjice in Murska Sobota	Učitelji spremljevalci
	Ustvarjalni dan ob Kolpi	maj	Stari trg ob Kolpi	Rok Rotar in učitelji spremljevalci

TEHNIŠKI DNEVI

RAZ.	NASLOV	DATUM	MESTO IZVEDBE	MENTORJI
3.-9.	Dejavnosti v CŠOD	oktober, april	Dolenja vas pri Čatežu, Črmošnjice in Murska Sobota	Učitelji spremljevalci
	Dejavnost v CŠOD	oktober, april	Dolenja vas pri Čatežu, Črmošnjice in Murska Sobota	Učitelji spremljevalci
1.-9.	Ustvarjalni dan na Kolpi	maj	Stari trg ob Kolpi	Tamara Pintarič, Gašper Mihelič
1.-2. in 4.-9.	Pisanice	junij	Stari trg ob Kolpi	Zunanji izvajalec in razredniki
1.-2.	Lutke	januar	Stari trg ob Kolpi	Darja Vesel

ŠPORTNI DNEVI				
RAZ.	NASLOV	DATUM	MESTO IZVEDBE	MENTORJI
1.-9.	Dejavnosti v CŠOD	oktober, april	Dolenja vas pri Čatežu, Črmošnjice in Murska Sobota	Učitelji spremljevalci
	RTC Gače oziroma okolica Starega trga – sankanje in smučanje	februar	RTC Gače	Vik Brozovič
	Plavanje	oktober	Terme Čatež	Vik Brozovič
	Atletika	marec	ŠRC Loka	Vik Brozovič
	Rafting	junij	Radenci	Vik Brozovič

7.1.3 Večdnevne dejavnosti

V šolskem letu 2025/26 bomo organizirali šolo v naravi za učence od 1. do 9. razreda. Dejavnost je del obveznega vzgojno-izobraževalnega procesa. Učenci bodo med šolo v naravi izvajali športne, naravoslovne in tehniške dejavnosti, povezane z učnimi cilji rednega pouka. Dejavnosti bodo izvedene v skladu z varnostnimi in zdravstvenimi priporočili ter v sodelovanju z zunanjimi izvajalci, ki izpolnjujejo vse zakonske pogoje.

V letošnjem šolskem letu bodo organizirane naslednje šole v naravi:

- 1. in 2. r.: CŠOD Lipa, 13.–15. april 2026.
- 3. in 4. r.: CŠOD Čebelica, 6.–10. oktober 2025.
- 5. – 9. r.: CŠOD Murska Sobota, 7.–11. april 2026.

Šola v naravi za učence od 5.–9 razreda bo potekala od torka 7. 4. 2025, do sobote 11. 4. 2025. Ker je v ponedeljek 6. 4. 2025 državni praznik, se dejavnost prične po prazniku in poteka

neprekinjeno pet dni. Sobota se šteje kot del rednega izvajanja pouka v okviru šole v naravi in se ne nadomešča s prostim dnevom.

Za učence 5. razredov šolo v naravi v celoti financira ministrstvo, za preostale učence vseh drugih razredov je šola del nadstandardnega programa, ki ga v celoti krijejo starši sami.

7.1.4 Ekskurzija učencev

V mesecu juniju 2026 bomo za vse učence organizirali strokovno ekskurzijo v Predjamski grad in Postojnsko jamo.

7.1.5 Predvidene proslave oziroma kulturne prireditve

- Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti, torek, 23. december 2025 (koordinatorica Vida Zupančič).
- Slovenski kulturni praznik - Prešernovanje, petek, 6. februar 2025 (koordinatorica Mojca Milavec).
- Proslava ob dnevu državnosti in zaključek pouka, sredo, 24. junij 2026 (Tadeja Cesar).

7.1.6 Delovne akcije

Delovne akcije za učence osnovne šole so aktivnosti, kjer se učenci skupaj z učitelji in drugimi udeleženci vključujejo v različne skupinske projekte, ki prispevajo k okolju, skupnosti ali šoli. Ključni pomen in koristi delovnih akcij so predvsem razvijanje delovnih navad, povezovanje skupnosti, učenje skozi prakso, socializacija in timsko delo, gojenje vrednot kot sta prostovoljstvo in solidarnost ter fizična aktivnost. Delovne akcije imajo torej pomembno vlogo pri celostnem razvoju učencev, saj jih ne učijo le praktičnih veščin, temveč tudi pomembnih življenjskih vrednot in veščin sodelovanja. Učenci bodo z določenimi deli redno skrbeli za urejenost šolske okolice in šolskega igrišča.

7.2 RAZŠIRJENI PROGRAM

Program obsega dejavnosti, ki jih MVI predpiše s predmetnikom o OŠ. Razširjeni program na OŠ Stari trg ob Kolpi obsega interesne dejavnosti, individualno in skupinsko pomoč (ISP), dodatno in strokovno pomoč (DSP), podaljšano bivanje, dodatni in dopolnilni pouk, neobvezne izbirne predmete, tekmovanja, natečaji in projekte. V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

7.2.1 Interesne dejavnosti

Interesne dejavnosti so pomemben del vseživljenjskega učenja. Šola jih organizira zunaj šolskega pouka kot razširjeni program šole z namenom, da bi omogočila odkrivanje in razvijanje učenčevih interesov in jih praktično uvajala v življenje in jih s tem usposabljala za koristno in zdravo preživljanje prostega časa. Učenci in učenke izbirajo ter se vključujejo v dejavnosti prostovoljno. Šola jim s pomočjo mentorjev pomaga pri izboru in oblikovanju programa interesnih dejavnosti, strokovno izvaja in evalvira delo ter zagotovi delovanje v prijetnem in sproščenem vzdušju.

Program in vsebine interesnih dejavnosti sooblikujejo učitelji in učenci ter ga udeležujejo s sodobnimi metodami in oblikami dela (raziskovalno delo, projektno učenje, sodelovalno učenje...). Interesne dejavnosti nimajo predpisanih učnih načrtov. To pomeni, da zanje ni opredeljenih standardov znanj, ki naj bi jih dosegli učenci. Učencev pri interesnih dejavnostih učitelji v šoli ne ocenjujejo, hkrati pa interesne dejavnosti kot oblika prostovoljnega sodelovanja niso evidentirane v nobeni dokumentaciji, ki beleži ali sporoča učenčev napredek.

Šola organizira dejavnosti, s katerimi razvija različne interese učencev. V letošnjem šolskem letu imamo s strani Ministrstva za vzgojo in izobraževanje zagotovljene ure za delovanje OPZ in MPZ ter ure interesne dejavnosti za kulturno-umetniški, likovno-umetniški in računalniški krožek. Občina Črnomelj nam zagotavlja finančna sredstva za izvajanje štirih ur interesnih dejavnosti tedensko, in sicer za Ohranjanje kulturne dediščine (Folklor), Šport, Društvo mladi gasilec in Ustvarjalne urice. Na šoli izvajamo 5 interesnih dejavnosti, ki niso sistemizirane. To so Vesela šola, Male sive celice, Podjetniški krožek, Šah in Angleška bralna značka.

Tabela 10: Interesne dejavnosti v šolskem letu 2025/26

<i>Dejavnost</i>	<i>Izvajalci / mentorji</i>	<i>Razred</i>
1. USTVARJALNE URICE (oblikovanje, šivanje, ustvarjanje)	Darja Vesel	1. – 3.
2. OTROŠKI PEVSKI ZBOR (OPZ1)	Darja Vesel	1. – 3.
3. OTROŠKI PEVSKI ZBOR (OPZ2)	Mitja Letig	4. – 5.
4. MLADINSKI PEVSKI ZBOR	Mitja Letig	6. – 9.
5. KULTURNA DEDIŠČINA (ples)	Mira Madronič	1. – 5.
6. RAČUNALNIŠKI KROŽEK	Tadeja Cesar	4. – 6.

7. LIKOVNO - UMETNIŠKI KROŽEK	Tamara Pintarič	1. – 5.
8. KULTURNO – UMETNIŠKI KROŽEK	Vida Zupančič	4. – 9.
9. ŠPORT	Vik Brozovič	5. – 9.
10. VESELA ŠOLA	Gašper Mihelič	4. – 9.
11. MALE SIVE CELICE	Gašper Mihelič	6. – 9.
12. PODJETNIŠKI KROŽEK	Darjan Grudnik	5. – 9.
13. ŠAH	Vida Zupančič	1. – 9.
14. DRUŠTVO MLADI GASILEC	Vik Brozovič	1. – 9.
15. ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	Mojca Milavec	1. – 9.

Mentorji bodo pripravili učence posameznih interesnih dejavnosti za udeležbo na tekmovanjih, natečajih, delavnicah in revijah otroških folklornih skupin Bele krajine. Zaključek bralne značke se obeleži z nagradnim izletom.

7.2.2 Individualna in skupinska učna pomoč (ISP)

Kadar so težave kljub pomoči učitelja in svetovalne službe še vedno prisotne, se lahko otroka vključi v dodatno individualno ali skupinsko pomoč, da bi dosegal minimalne standarde znanja oz. osvojil potrebna znanja za napredovanje. Delo z njim mora biti skrbno beleženo in vrednoteno. Pomoč nudijo strokovni delavci in je organizirana med poukom ali po njem, individualno ali v manjših homogenih skupinah. Učenec jo obiskuje na predlog učitelja, v dogovoru s starši in njihovim soglasjem. V skupino se je možno vključiti po potrebi skozi vse leto. ISP ne nadomešča domačega dela. Individualno učno pomoč na šoli v obsegu 2,5 ure izvaja učiteljica Mojca Milavec.

7.2.3 Dodatna strokovna pomoč (DSP)

Dodatna strokovna pomoč se izvaja na podlagi pridobljene odločbe učenca, katero pripravi komisija za usmerjanje na Zavodu RS za šolstvo. Delo z učencem se skozi vse leto izvaja po individualiziranem programu (IP), ki ga pripravi strokovna skupina na šoli glede na usmeritve iz odločbe. DSP na šoli poteka kot učna pomoč in kot pomoč za premagovanje primanjkljajev na posameznih področjih učenja. V IP-ju so zapisani načrti dela izvajalcev, prilagoditve učenja in dela v okviru pouka ter druge posebnosti. S prilagoditvami so seznanjeni vsi učitelji in jih lahko uporabljajo pri svojih urah, če presodijo, da le-te doprinesejo k boljšemu uspehu učenca. DSP poteka v skladu z dogovorjenim urnikom in tekočo šolsko snovjo. Strokovni tim, ki skrbi za izvedbo pomoči, se sreča skupaj s starši najmanj dvakrat v šolskem letu.

7.2.4 Podaljšano bivanje

V šol. l. 2025/2026 bo podaljšano bivanje potekalo vsak dan od 11.20 do 14.45 ure. Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki jo šola organizira po pouku in je namenjena učencem od 1. do 5. razreda. V podaljšano bivanje se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev. Strokovno vodeno podaljšano bivanje vsebuje naslednje elemente:

- sprostitevne dejavnosti,
- samostojno učenje,
- prehrano,
- ustvarjalno preživljanje prostega časa.

Cilji podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Vsebine podaljšanega bivanja izhajajo iz vzgojno-izobraževalnih ciljev pouka ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev in njihovih staršev.

Sprostitvenim dejavnostim je namenjen čas takoj po kosilu, ko naj bi se učenci predvsem sprostili, spočili in obnovili svoje moči. Aktivnosti so različne in prilagojene posameznemu učencu, od športnih, družabnih, socialnih, razvedrilnih iger do poslušanja glasbe, branja, pogovora, sprehoda in nenazadnje počitka.

V okviru dejavnosti samostojnega učenja poteka usmerjanje in navajanje učencev na samostojno opravljanje različnih učnih aktivnosti. Učenci znanje, pridobljeno pri pouku, dodatno utrdijo, razširijo in poglobijo v obliki domačih nalog oziroma dodatno pripravljenega gradiva.

Učenci, ki so vključeni v OPB, imajo v šoli organizirano kosilo. Poudarek je predvsem na kulturi prehranjevanja in spoznavanja osnov zdrave prehrane.

Ustvarjalno preživljanje prostega časa pa je čas, namenjen aktivni sprostitvi in razvijanju ustvarjalnosti na kulturnem, umetniškem, socialnem, čustvenem in drugih področjih učencev ter njihove osebnosti.

V podaljšano bivanje so vključeni učenci od 1. do 5. razreda. Podaljšano bivanje izvajamo letos v obsegu 21 PU tedensko, ki trajajo po 50 minut. Vzporedno z izvajanjem podaljšanega bivanja potekajo tudi druge interesne dejavnosti.

7.2.5 Dodatni in dopolnilni pouk

Dodatni pouk (DOD) je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. S poglobljenimi in z razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela podpira doseganje višjih učnih ciljev. Namen dodatnega pouka je predvsem razvijanje učenčevih močnih področij, posebna skrb za nadarjene in priprava na tekmovanja.

Dopolnilni pouk (DOP) je namenjen učencem, ki so upravičeno izostali od rednega pouka in potrebujejo razlago, učencem, ki kljub lastnemu trudu določene snovi ne razumejo, ter občasno učencem, ki imajo težave le pri nekaterih temah.

7.2.6 Kolesarski izpit

Izvaja se z učenci 5. razreda v spomladanskem času. Temu je s strani MVI namenjenih 8 PU letno. Izvajal ga bo učitelj Gašper Mihelič.

7.2.7 Varstvo vozačev

V šol. l. 2025/2026 bo varstvo vozačev potekalo vsak dan od prihoda v šolo do začetka pouka, po koncu pouka in v času, ko učenci 6.–9. r. niso vključeni v nobeno vzgojno-izobraževalno dejavnost. Učitelji, ki bodo izvajali varstvo, bodo to vključili v svoj iLDN.

7.2.8 Učenci s posebnimi potrebami

Na šoli imamo učence s primanjkljaji na posameznih področjih učenja. Pomoč jim bodo nudili mobilni specialni pedagog in posamezni učitelji glede na določene učne težave. Ure dodatne strokovne pomoči (DSP) se izvajajo v skladu z odločbami, lahko individualno z učenci v času pouka, izven razreda ali v njem. Izvaja jo specialni in rehabilitacijski pedagog Matjaž Barič, ki prihaja na našo šolo iz OŠ Milke Šobar Nataše. Odločbo izda komisija za usmerjanje otrok, potem ko dobi zahtevek za postopek usmerjanja s strani staršev ali šole. Celoten postopek usmerjanja zajema več različnih metod določanja otrokove motnje oziroma primanjkljaja.

7.2.9 Nadarjeni učenci

Temeljna naloga vzgoje in izobraževanja je vsekakor tudi skrb za nadarjene učence. Posebno pozornost je potrebno namenjati tako njihovem usmerjanju, kakor tudi razvijanju njihovega potenciala in načrtnega dela z njimi, kajti prav nadarjeni učenci so tisti, od katerih pričakujemo prispevek k družbenemu napredku. Nadarjenost pogojujejo tako visoke intelektualne sposobnosti kakor tudi sposobnost rešiti in opraviti določene naloge bolje in hitreje od vrstnikov. Pri nadarjenosti gre za kompleksen, razvojno dinamičen in kontekstno pogojen fenomen, ki je rezultat interaktivnega delovanja bioloških, psiholoških, pedagoških in psihosocialnih dejavnikov. V najširšem pomenu predstavlja izjemne človeške potenciale oziroma dosežke.

Nadarjeni ali talentirani so tisti otroci in mladostniki, ki na bilo kateri stopnji šolanja pokažejo visoke dosežke ali potenciale na intelektualnem, ustvarjalnem, specifično akademskem, vodstvenem ali umetniškem področju. Le ti poleg rednega šolskega programa potrebujejo posebej prilagojene programe in aktivnosti. Proces odkrivanja in identifikacije nadarjenih učencev se odvija vsako leto v 4. razredu oz. najkasneje v 7. razredu. Evidentirane učence s strani strokovnih delavcev šole testira psiholog.

Na šoli bomo v sodelovanju s svetovalno službo nadaljevali z odkrivanjem nadarjenih učencev ter jim omogočili prilagojene oblike dela in dodatne izzive pri pouku. Nudili jim bomo poglobljeno in razširjeno obravnavo učnih vsebin, sodelovanje pri različnih projektih, raziskovalnih in ustvarjalnih dejavnostih, vključevanje v tekmovanja s posameznih področij. Spodbujali bomo razvoj njihovih interesov in talentov z vključevanjem v interesne dejavnosti, dneve dejavnosti, tabore, delavnice in strokovne ekskurzije. Pri tem bomo razvijali tudi socialne spretnosti, sodelovalnost in odgovornost do skupnosti. Cilj našega dela je, da vsak nadarjeni učenec dobi ustrezne priložnosti za napredek, celostni osebni razvoj ter uresničitev svojih potencialov v spodbudnem in podporno naravnem šolskem okolju.

7.2.10 Delo z učenci Romi

Glavni namen dodatne učne pomoči učencem Romom je izboljšanje njihovega vključevanja v izobraževalni sistem in omogočanje enakih možnosti za napredek in uspeh. Te ure so osredotočene na pomoč romskim učencem pri premagovanju izzivov, kot so jezikovne ovire, kulturne razlike in socialna izključenost. Poseben poudarek je na razvoju osnovnih učnih veščin, kot so branje, pisanje in računanje. Te ure omogočajo tudi razvoj socialnih veščin, krepitev samozavesti ter spodbujanje pozitivne identitete. V šolskem letu 2025/26 imamo sistematizirane 4 ure učne pomoči učencem Romom. Izvajali jih bosta učiteljici Ingrid Mihelič in Mojca Milavec.

7.2.11 Neobvezni izbirni predmeti

Neobvezni izbirni predmeti so del razširjenega programa osnovne šole, v katerega se učenci vključujejo prostovoljno. Neobvezni izbirni predmeti omogočajo učencu, da lahko obiskuje pouk tistega predmeta, ki ga izbere glede na svoje želje oz. sposobnosti. Učenci lahko izberejo največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Ko učenec neobvezni izbirni predmet izbere, ga ne more opustiti, temveč ga mora obiskovati do konca šolskega leta. Na OŠ Stari trg bo v šolskem letu 2025/26 izvajali NIP Računalništvo v drugi triadi učitelj Gašper Mihelič.

7.3 Šolska tekmovanja

Učenci se s pomočjo mentorjev pripravljajo na tekmovanja z družboslovnega, naravoslovnega, tehniškega, športnega in zabavnega področja. Na tekmovanje mentor običajno prijavi učence, ki obiskujejo priprave na tekmovanje, aktivno sodelujejo pri rednem pouku ali vzorno opravljajo svoje učne dolžnosti.

Tabela 11: Šolska tekmovanja

	DEJAVNOST	MENTOR
1.	Znam več z Lili in Binetom (1. – 3. r.)	Darja Vesel, Ingrid Mihelič
2.	Bralna značka (1. – 9. r.)	Razredniki, Vida Zupančič
3.	Matematika – Kenguru/Vegovo (1. – 9. r.)	Razredniki, Tadeja Cesar
4.	Tekmovanje iz logike (1. – 9. r.)	Razredniki, Tadeja Cesar
5.	Tekmovanje iz SLJ – Cankarjevo (1. – 9. r.)	Razredniki, Vida Zupančič
6.	Vesela šola (4. – 9. r.)	Gašper Mihelič
7.	Hitri lončki (5. – 9. r.)	Gašper Mihelič
8.	Tekmovanje iz atletike – posamično (6. – 9. r.)	Vik Brozovič
9.	Odbojka (6 – 9. r.)	Vik Brozovič
10.	Male sive celice (7. – 9. r.)	Gašper Mihelič
11.	Tekmovanje iz geografije (6. – 9.)	Darjan Grudnik

12.	Tekmovanje iz zgodovine (8. in 9. r.)	Mateja Oberstar
13.	Tekmovanje POPRI	Darjan Grudnik
14.	Srečanje Društev DMG	Vik Brozovič
15.	Tekmovanje iz modelarstva	Gašper Mihelič
16.	Tekmovanje iz orientacije	Gašper Mihelič
17.	Biologija: Proteusovo tekmovanje za 8. in 9. razred	Rok Rotar
18.	Kemija: Kemijski poskus za 8. in 9. razred	Rok Rotar
19.	Kemija: Preglovo tekmovanje za 8. in 9. razred	Rok Rotar
20.	Odbojka na mivki	Vik Brozovič

Glede na interes učencev ali posameznih mentorjev je mogoče, da bo po potrebi med šolskim letom organizirano še kakšno tekmovanje oziroma da se bodo učenci udeležili tekmovanja izven šole.

7.4 Natečaji, projekti in druge dejavnosti

7.4.1 Likovni natečaji 1. – 9. r.

Likovni natečaji so pomembni za učence osnovnih šol, saj spodbujajo njihovo ustvarjalnost in domišljijo, kar je ključno za celosten razvoj osebnosti. Skozi umetniško izražanje otroci razvijajo kritično mišljenje, čustveno inteligenco ter ročne spretnosti. Prav tako natečaji omogočajo, da se učenci naučijo vrednot, kot so vztrajnost, samoiniciativnost in sodelovanje. Nagrade in priznanja krepijo njihovo samozavest, hkrati pa jim dajejo občutek dosežka in priznanja za njihov trud.

Sodelovanje na likovnih natečajih bo potekalo glede na prispele razpise in interes učencev. Prizadevali si bomo sodelovati na čim več likovnih natečajih (dosedanjih in novih), tudi mednarodnih. Zagotovo se bomo udeležili natečaja Evropa v šoli, slikarske kolonije Ex tempore in mednarodne kiparske kolonije mladih Črnomelj in Ernestinovo. Mentorica bo Tamara Pintarič.

7.4.2 Literarni natečaji 6. – 9. r.

Literarni natečaji so pomembni za učence osnovnih šol, ker spodbujajo razvoj jezikovnih in pisnih spretnosti, hkrati pa krepijo njihovo domišljijo in izražanje. Tako s pisanjem kakor tudi z izražanjem se učenci naučijo strukturirati misli, raziskovati različne tematike ter jasno izražati svoja čustva in ideje. Natečaji jim omogočajo raziskovanje lastne identitete in razvijajo občutek odgovornosti do jezika in kulture.

Na literarnih natečajih bomo sodelovali glede na prispele razpise in odzivnost učencev. Če bodo sodelujoči oz. nagrajeni učenci povabljeni na zaključno prireditev natečaja, se je bomo udeležili skupaj s starši dotičnih učencev. Mentorica bo Vida Zupančič.

7.4.3 Projekti

Projekti v osnovni šoli imajo pomembno vlogo pri razvoju učencev, saj omogočajo aktivno in sodelovalno učenje. Z vključevanjem v projekte učenci pridobivajo praktične izkušnje, razvijajo raziskovalne veščine ter krepijo kritično mišljenje. Projekti spodbujajo timsko delo, komunikacijo in reševanje problemov, kar prispeva k socialnemu in čustvenemu razvoju učencev. Prav tako jim omogočajo, da se učijo na multidisciplinaren način, povezujejo znanja iz različnih predmetov ter razvijajo veščine, ki so pomembne za nadaljnje izobraževanje in življenje.

7.4.3.1 Župančičeva bralna značka

Župančičeva bralna značka je namenjena spodbujanju bralne kulture in razvijanju ljubezni do knjige med učenci. S projektom želimo učence motivirati k rednemu in doživljajskemu branju ter razvijati bralno pismenost kot temeljno življenjsko kompetenco. V šolskem letu 2025/26 bodo učenci sodelovali pri bralni znački glede na svoje starostne zmožnosti in interese. Mentorji bodo poskrbeli za izbor kakovostne in raznolike literature, ki bo spodbujala kritično mišljenje, empatijo in ustvarjalnost. Zaključek projekta bo obeležen z literarno prireditvijo, na kateri bomo podelili priznanja uspešnim bralcem. Sodelovanje v projektu prispeva k uresničevanju ciljev nacionalne strategije za spodbujanje bralne pismenosti in krepitvi kulturne identitete učencev naše šole.

Koordinatorji so knjižničarka Vida Zupančič in vsi razredniki.

7.4.3.2 Policist Leon Svetuje

"Leon svetuje" je preventivni projekt, namenjen učencem osnovne šole, katerega glavni cilj je otroke seznaniti z različnimi nevarnostmi, ki jih lahko srečajo v vsakdanjem življenju. Osredotoča se na prometno varnost, uporabo pirotehnike, nasilje med vrstniki in v družini, ter varnost pri vožnji s kolesom. Projekt otroke spodbuja k samozaščitnemu in preventivnemu vedenju, hkrati pa krepi sodelovanje med šolami, starši in lokalno policijo. Šola bo sodelovala

s policijsko postajo Črnomelj, koordinatorja pa bosta učitelj Gašper Mihelič in Anton Čadonič, policist PP Črnomelj.

7.4.3.3 Pravljični potujoči kovček

Gre za bralni projekt Knjižnice Črnomelj, pri katerem se spodbuja družinsko branje. S projektom odlično prispevamo k bralni kulturi otrok. Otroci in odrasli nujno potrebujemo kulturo, umetnost in pobeg v pravljичni svet. Sodelovali bodo učenci prvega triletja. Sodelujoči otroci bodo prejeli priznanja za sodelovanje. Vsak otrok bo odnesel domov kovček s knjigami in ga imel pri sebi od ponedeljka do petka. Po vsaki uporabi bomo kovček konec tedna pustili v šoli. S projektom bomo pričeli oktobra in ga zaključili maja. Koordinatorici bosta učiteljici Ingrid Mihelič in Darja Vesel.

V šolskem letu 2025/26 bomo na šoli uvedli tudi Mešani potujoči kovček (SLO–ANG), namenjen učencem od 1. do 5. razreda. Kovček bo vseboval knjige v slovenščini in angleščini, prilagojene starosti in bralnim zmožnostim otrok. Potoval bo med razredi, učenci pa bodo lahko izbirali knjige, jih brali doma ali v razredu. Cilj je spodbujati veselje do branja, razvijati bralno pismenost v slovenskem in angleškem jeziku ter krepiti med razredno sodelovanje. Z izmenjavo knjig in bralnih izkušenj bodo učenci razvijali tudi spoštovanje do različnih jezikov in kultur. Koordinatorica bo učiteljica Mojca Milavec.

7.4.3.4 Rastem s knjigo

»Rastem s knjigo« je nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture. Z njim skušamo osnovnošolce motivirati za branje mladinskega leposlovja slovenskih avtorjev ter jih spodbuditi k obiskovanju splošnih knjižnic. Poteka že 19. leto pod okriljem Javne agencije za knjigo RS, Ministrstva za vzgojo in izobraževanje in Zveze splošnih knjižnic. Namen projekta je spodbujati mladostnike, pri katerih v tej starostni stopnji močno upade zanimanje za knjigo in branje, k branju, in sicer kakovostnih slovenskih mladinskih knjig. Zato tudi vsak sedmošolec prejme v dar izvirno slovensko sodobno mladinsko knjigo. Koordinatorica projekta bo Vida Zupančič.

7.4.3.5 Zdrava šola

Tudi letos bomo vključeni v projekt Zdrava šola. Slovenska mreža zdravih šol se odziva na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov ter izvaja preizkušene programe za promocijo zdravja na telesnem, duševnem, socialnem in okoljskem področju zdravja za učence, učitelje in starše. Oblikovala se je Evropska mreža zdravih šol – SHE mreža (Schools for Health in Europe Network Foundation), ki se odziva na probleme v zvezi z zdravjem otrok in mladostnikov. Usmerila se je k razvojnim programom za promocijo zdravja, v zadnjem času predvsem na področje zdrave prehrane in gibanja ter duševnega zdravja kot zelo pomembnih

varovalnih dejavnikov, evalvacijo učinkov preventivnih šolskih programov, dejavno vključevanje učencev v lokalno in regionalno sodelovanje, izobraževanje učiteljev, konceptualni razvoj mreže in kakovost standardov. Rdeča nit zdravih šol ostaja gibanje, prehrana in duševno zdravje kot pomemben dejavnik na poti do zdravja.

Cilji Zdrave šole:

- Skrbeli bomo za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov na vseh ravneh.
- Potrudili se bomo, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem.
- Vse učence bomo spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bomo oblikovali raznovrstne pobude.
- Izkoristili bomo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja.
- Skrbeli bomo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.
- Skrbeli bomo za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo.
- Aktivno bomo podprli zdravje in blaginjo učiteljev.
- Upoštevali bomo dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje.
- Upoštevali bomo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu.
- Sodelovali bomo s specializiranimi službami v skupnosti, ki lahko svetujejo in pomagajo na področju zdravja otrok in mladostnikov.
- Vzpostavili bomo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo za dejavno podporo pri vključevanju vsebin zdravja v učni načrt.

V šolskem letu 2025/2026 bomo nadaljevali z zbiranjem odpadnega papirja, ločevanjem odpadkov, gibanjem in zdravo prehrano. Vsekakor bomo sledili sloganu Zdrav duh v zdravem telesu. Koordinatorici bosta učiteljica Darja Vesel in svetovalna delavka Andreja Rade.

7.4.3.6 Naša mala knjižnica

Naša mala knjižnica je projekt, ki je namenjen spodbujanju branja in dviganju bralne pismenosti ter spoznavanju drugih kultur. Založba KUD Sodobnost International želi vzgajati mlade bralce, ki se bodo ob knjigi zabavali, krepili ustvarjalnost ter moč lastnega izražanja. V začetku šolskega leta prijavljeni otroci dobijo Ustvarjalnike s hudomušnimi, a poučnimi nalogami na temo šestih knjig, vključenih v projekt. Branje in ustvarjalnost otrok bodo dodatno spodbujale zanimive aktivnosti ter številne nagradne naloge. Projekt je zasnovan tako, da spodbuja branje in otrokovo kreativnost skozi skupno poustvarjanje v razredu. Koordinatorica bo učiteljica Ingrid Mihelič.

7.4.3.7 Tradicionalni slovenski zajtrk

Tradicionalni slovenski zajtrk, kot eden osrednjih dogodkov dneva slovenske hrane, poteka tretji petek v novembru, torej 21. novembra 2025. Osrednja tema je zajtrk kot celota, torej vseh pet sestavin (kruh, maslo, med, mleko in jabolko) s sloganom »Moja izbira je slovenska hrana«.

Otrokom v vrtcu in šoli s tem približamo pomen in prednosti lokalno pridelane in predelane hrane ter zdravega načina prehranjevanja. Tradicionalni slovenski zajtrk vsebuje kruh, maslo, med, mleko in jabolka, pridelani oziroma predelani v Sloveniji.

Na ta dan načrtujemo tudi tematske dejavnosti za učence (tematika razrednih ur, povabilo čebelarju, ki nam prikaže življenje čebel v panju, njihovo nego, pridelavo medu in njegovo vrednost za naše zdravje, povabilo Kmetijskemu zavodu Novo mesto za predstavitev zdrave in raznolike hrane...). Stroške za nakup živil bo povrnilo Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, v višini 0,76 € na otroka oz. učenca.

Koordinator projekta je Rok Rotar (organizator šolske prehrane).

7.4.3.8 Mladi Parkoslovci

Tudi v letošnjem šolskem letu se bodo učenci od 5. razreda naprej vključili v aktivnosti Mladi Parkoslovci, ki jih organizira Skupnost naravnih parkov Slovenije. Pri projektu bomo sodelovali s Krajinskim parkom Kolpa. Z aktivnostmi se mladim generacijam skuša približati naravne parke Slovenije in jih izučiti v prave »poznavalce parkov«. Koordinatorica projekta bo Mateja Oberstar.

7.4.3.9 Šolski ekovrtovi

V okviru projekta Šolski ekovrtovi bomo na šoli vzpostavili in razvijali šolski vrt kot prostor za učenje, raziskovanje, sodelovanje in trajnostni razvoj. Učenci bodo vključeni v vse faze – od načrtovanja in sajenja do vzdrževanja in uporabe pridelkov. Projekt spodbuja aktivno učenje v naravi, razvija spoštljiv odnos do okolja ter povezuje različna predmetna področja (naravoslovje, gospodinjstvo, likovna umetnost, matematika, družboslovje).

Cilji projekta:

- razvijati trajnostni in odgovoren odnos do okolja,
- spodbujati sodelovalno in izkustveno učenje,
- vključevati lokalno skupnost in starše v šolske dejavnosti,
- učence ozaveščati o pomenu samooskrbe in zdrave prehrane,
- razvijati podjetnost in ustvarjalnost pri načrtovanju ter uporabi pridelkov.

Načrtovane aktivnosti:

- ureditev in zasaditev šolskega ekovrta,
- redno vzdrževanje in opazovanje rasti rastlin,
- izvedba delavnic o kompostiranju, zeliščih, sonaravni pridelavi,
- vključitev pridelkov v šolsko kuhinjo ali dneve dejavnosti,
- sodelovanje v mreži Šolskih ekovrtov Slovenije.

Pričakovani rezultati:

- vzpostavljen in urejen šolski ekovrt,
- večja ozaveščenost učencev o trajnostnem načinu življenja,
- okrepljeno sodelovanje med učitelji, učenci in starši,
- vključevanje trajnostnih vsebin v pouk in dejavnosti šole.

Koordinatorica projekta bo učiteljica Mateja Oberstar.

7.4.3.10 Šolska shema

V šolski shemi učencem v osnovni šoli brezplačno razdeljujemo dodaten obrok sadja in zelenjave oziroma mleka in mlečnih izdelkov ter se jih skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povežemo s kmetijstvom, izobražujemo o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkem kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane. Šolska shema vključuje tudi spremljanje in vrednotenje učinkov sheme ter obveščanje javnosti, na naslednji način:

1. Učenci izdelajo tematski plakat.
2. Izpolnijo vprašalnika za vrednotenje (oktober 2025) in za učitelja (junij 2026).
3. Vprašalnika za učence.

Izbor upravičenih kmetijskih proizvodov in živil v šolski shemi je razdeljen na šolsko sadje in zelenjavo ter šolsko mleko, na ta način je razdeljeno tudi financiranje. V okviru razdeljevanja šolskega sadja in zelenjave (ŠSZ) prevladujeta sveže sadje in zelenjava, predelano sadje in zelenjava sta v manjšem deležu. V okviru razdeljevanja šolskega mleka (ŠM) prevladuje mleko in mleko brez laktoze ter brez dodatnega sladkorja ali drugih sladil, arome, čokolade ali kakava. Mlečni izdelki so v manjšem deležu, jogurti so brez dodatnega sladkorja ali drugih sladil, arome, čokolade ali kakava. Vključujemo kislo mleko, kefir, pinjenec in skuto.

Okvirna letna vrednost pomoči na učenca za sadje in zelenjavo je 6 evrov, za mleko in mlečne izdelke pa največ 4 evre. Ponudimo čim več lokalno pridelanih živil.

Koordinator projekta je Rok Rotar.

7.4.3.11 Razvojna naloga Vključujoča šola – vključujoči fizični prostor

V razvojni nalogi bo poudarek na medsebojnem povezovanju strokovnih delavcev pri skupnem razvijanju pedagoške prakse, usklajene z individualnimi potrebami in zmožnostmi otroka, ki temelji na formativnem spremljanju ter spodbuja optimalen razvoj posameznika. Strokovni delavci bodo v učni proces vključevali glas učenca tako, da bodo spodbujali aktivno vlogo otrok pri učenju, jih vključevali v sooblikovanje učnega procesa, jim omogočali medvrstniško sodelovalno učenje ter sooblikovanje fizičnega učnega prostora.

Cilji razvojne naloge:

- Uvajati spremembe na področju učenja in poučevanja: spodbujanje samostojnosti in samoiniciativnosti učencev, zagotavljanje ustreznih zahtevnih izzivov in dejavnosti, uveljavljanje izkustvenega učenja z odkrivanjem in raziskovanjem ter ozaveščanje pomena in uravnavanja čustev za učinkovito učenje.
- Poudariti pomen fizičnega, socialnega, izvensolskega, vseživljenjskega, družbenega in sodelovalnega učenja.
- Zavzemati se za spremembe na ravni mišljenja, čustvovanja in delovanja učiteljev, ravnateljev, učencev in staršev.
- Posamezniku pomagati najti svoj prostor v svetu, ki ga uči kakovostno živeti in sobivati z drugimi.
- Razvijati šolsko prakso, ki bo v kar največji meri upoštevala individualne potrebe, posebnosti, zmožnosti, ... učenca, ki temelji na formativnem spremljanju, s katerim zagotavljamo optimalen razvoj ter učno uspešnost vsakega učenca (posodobitev didaktike pouka).
- Videti in slišati vsakega učenca, spodbujati medsebojno sodelovanje ter s tem izboljšati njihovo motivacijo (za učenje) in soudeleženo pri razvoju vključujoče šole.
- Ustvariti učno okolje, v katerem se bodo učenci počutili varne, sprejete, vključene in bodo lahko razvijali svoje potencialne.

Učenec v vključujoči šoli rad prihaja k pouku, je radoveden, išče izzive, si upa, predlaga drugačne rešitve in načine učenja, vztraja, postavlja vprašanja, se dobro počuti, je zavzet, v učenju vidi smisel ter zaznava osebne in skupne dosežke ter prevzema odgovornost. Koordinator projekta bo Gašper Mihelič.

7.4.3.12 To sem jaz

Projekt je del nacionalnega programa za spodbujanje duševnega zdravja otrok in mladostnikov. Njegov namen je razvijati občutek lastne vrednosti, sprejemanje drugačnosti in graditi odnose, ki temeljijo na spoštovanju in razumevanju. Projekt vključuje različne dejavnosti, pogovore, delavnice in ustvarjalne naloge, preko katerih učenci raziskujejo sebe, svoje vrednote, čustva in odnose z drugimi.

Cilji projekta:

- spodbujati razvoj pozitivne samopodobe in samozavesti,
- učence naučiti prepoznavati, izražati in uravnavati čustva,
- razvijati empatijo, sodelovalnost in spoštljiv odnos do sošolcev,
- krepiti občutek pripadnosti šoli in razredu,
- izboljšati komunikacijo med učenci, učitelji in starši.

Načrtovane aktivnosti:

- razredne ure na temo samopodobe, čustev, prijateljstva in spoštovanja,
- delavnice v sodelovanju s svetovalno službo,
- vključevanje staršev v izbrane aktivnosti (npr. pogovorni večeri, dnevi odprtih vrat),

- uporaba učnih gradiv in vsebin projekta To sem jaz (Zavod RS za šolstvo),
- spremljanje napredka pri razvijanju socialno-čustvenih kompetenc.

Pričakovani rezultati:

- večja samospoštovanje in socialna povezanost med učenci,
- izboljšano razredno in šolsko vzdušje,
- večja odprtost in zaupanje v komunikaciji,
- učenci lažje prepoznavajo in uravnavajo svoja čustva.

Koordinatorica projekta bo učiteljica Tamara Pintarič.

7.4.3.13 JP Mladi

V šolskem letu 2025/2026 se je OŠ Stari trg ob Kolpi prijavila na »Javni poziv osnovnim in srednjim šolam za dodelitev spodbud, namenjenim izvajanju aktivnosti za spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti med mladimi v letih 2025/2026«, ki ga je 26. 3. 2025 objavil SPIRIT (Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, internacionalizacije, tujih investicij in tehnologije) Slovenija. Predmet pogodbe, ki jo je šola podpisala z omenjeno agencijo, je financiranje aktivnosti, usmerjenih v spodbujanje ustvarjalnosti, podjetnosti in inovativnosti v šolskem letu 2025/26 pri izvajanju projekta v obliki subvencije kot nepovratnih sredstev šole, kjer bodo končni rezultat izvedene aktivnosti z učenci. Po tej pogodbi SPIRIT Slovenija dodeljuje sredstva v pavšalnem znesku za izvedbo naslednje aktivnosti na šoli:

- Aktivnost A: Izvajanje aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti v višini standardnega obsega stroškov 2.500,00 EUR.
- Aktivnost C: Izvajanje obšolskih dejavnosti za mlade v višini standardnega obsega stroškov 2.000,00 EUR.

Šola mora pri izvajanju aktivnosti po metodologiji »Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti« (Aktivnost A) zagotoviti naslednje:

- sodelovanje mladih najmanj 30 oseb oziroma do števila navedenega v prijavi,
- trajanje aktivnosti najmanj 22 šolskih ur, od tega zunanji mentor izvede najmanj 8 ur,
- izvedbo aktivnosti po metodologiji Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti,
- rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine je pripravljen poslovni model Canvas ali kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami,
- zaključek aktivnosti do najkasneje 15. 11. 2025.

Šola mora pri izvajanju obšolskih dejavnosti za mlade (Aktivnost C) zagotoviti naslednje:

- da program obšolskih dejavnosti za mlade vsebuje vsebine: iskanje novih idej/konceptov,
- oblikovanje poslovnih modelov,

- izgradnjo prototipov (najosnovnejši sprejemljivi produkt),
- pičanje (predstavitev) poslovnega modela pred komisijo in delo v teamu.
- prostorske pogoje za izvedbo aktivnosti na eni lokaciji,
- sodelovanje mladih, najmanj 10 oseb oziroma do števila navedenega v prijavi,
- da program traja najmanj 40 šolskih ur tekom šolskega leta, od tega zunanji mentor izvede najmanj 8 ur,
- zagotoviti izvedbo skladno z metodologijo Z ustvarjalnostjo in inovativnostjo do podjetnosti, d-school, Lean startup, Junior Achievement oz. drugo primerljivo, svetovno priznano metodologijo,
- rezultat aktivnosti v okviru posamezne sodelujoče skupine je pripravljen poslovni model Canvas ali kakšen drug poslovni model s skladnimi vsebinami,
- pričetek aktivnosti do najkasneje 14. 10. 2025 in zaključek aktivnosti do najkasneje 24. 6. 2026,
- vsaj eno ekipo, ki se bo s podjetniškim projektom prijavila na nacionalno/mednarodno tekmovanje na temo podjetništva za mlade (npr. POPRI, Junior Achievement ...).

Obveznosti šole kot upravičenca:

- izvajalcu javnega poziva in vsem ostalim institucijam ter njihovim pooblaščencom za spremljanje porabe dodeljenih sredstev in preverjanje doseganja pričakovanih rezultatov omogočiti kontrolo realizacije v času izvajanja aktivnosti in vpogled v celotno dokumentacijo projekta tudi po izteku trajanja pogodbe, skladno s predpisi s tega področja;
- hraniti vso dokumentacijo v skladu s pravili o hranjenju dokumentarnega gradiva;
- upoštevati pravila glede prepovedi dvojnega financiranja, v nasprotnem primeru izvajalec javnega poziva razdre pogodbo o financiranju in zahteva od upravičenca vrnitev že izplačanih sredstev skupaj z zakonitimi zamudnimi obrestmi, od dneva nakazila do dneva vračila;
- projekt izvesti skladno s pozivom, pozivno dokumentacijo in pogodbo o financiranju;
- sproti obveščati izvajalca javnega poziva o vseh spremembah, ki bi lahko vplivale na izvedbo aktivnosti po tem javnem pozivu;
- zagotoviti gospodarno in učinkovito porabo sredstev;
- striktno uporabljati ustrezne označbe izvajalca javnega poziva SPIRIT Slovenija in Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport kot financerja javnega poziva na vseh dokumentih, ki so nastali v zvezi z aktivnostmi, ki so predmet financiranja. Prav tako upravičenec na svoji spletni strani objavi navedbo o izvajalcu in financerju aktivnosti;
- zagotoviti vsebine za objavo na spletnih straneh SPIRIT Slovenija in
- po potrebi posredovati izvajalcu javnega poziva kratke povzetke posameznih izvedenih aktivnosti.

Šola se dodatno zavezuje, da bo v pisni korespondenci z javnostjo in na svoji spletni strani posebej podala navedbo, da aktivnosti financira SPIRIT Slovenija, javna agencija ob finančni podpori Ministrstva za gospodarstvo, turizem in šport ter da bo v okviru promocije uporabljala logotip obeh institucij.

Pri izvajanju omenjenih dejavnosti bo šola sodelovala s Podjetniškim inkubatorjem Bela Krajina in njihovimi mentorji, lokalnimi podjetji in drugimi šolami ter institucijami.

Koordinator projekta bo Darjan Grudnik.

7.4.3.14 Druge dejavnosti in nadstandardne dejavnosti

V skladu s fleksibilnostjo in avtonomnostjo šole in učiteljev bomo izvajali tudi druge dejavnosti, ki se bodo morebiti pojavile tekom šolskega leta (tudi v času počitnic kot oblike počitniških dejavnosti) in bi jih bilo škoda zamuditi oziroma izpustiti, saj lahko močno prispevajo k bogatenju znanja ter izkušenj učencev.

- Filmski večer (športne aktivnosti s filmsko vzgojo).
- Noč v knjižnici (v soglasju s starši).
- Organizacija smučanja ali sankanja za učence od glede na vremenske razmere in urejenost smučišča na Gačah (v soglasju s starši).
- Organizacija ogledov športnih dogodkov (v soglasju s starši).
- Organizacija nagradnega izleta za učence, ki so bili pri svojem šolskem delu nadpovprečno uspešni (v soglasju s starši).
- Ogled kulturnih prireditev in predstav (v soglasju s starši).
- Prostovoljstvo in inkluzija. Učenci oziroma učenke se bodo udeležili Inkluzivnega kampa v Tuzli (v soglasju s starši).

7.5 Šolska prehrana

Zdrava prehrana pripomore k boljšemu učenju in v veliki meri vpliva na razpoloženje in medsebojne odnose. Na šoli pripravljamo naslednje obroke prehrane:

1. Za otroke predšolske vzgoje: zajtrk, kosilo in popoldansko malico
2. Za šolske otroke dopoldansko malico in kosilo
3. Za zaposlene na šoli in za zunanje odjemalce kosilo

Prehrano ureja Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre) in Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih, na osnovi katerih šola izvede naslednje aktivnosti:

1. Enkrat letno z anketo preveri stopnjo zadovoljstva uporabnikov (priloga Anketa o šolski prehrani).
2. Obravnava mnenja in stališča otrok, mladostnikov in staršev o šolski prehrani (pogovorne ure in pisni predlogi).
3. Oblikuje predloge in pobude v skladu s smernicami prehranjevanja v vzgojno-izobraževalnih zavodih.
4. Seznanja se s stanjem in pobudami za izboljšave na področju ravnanja z odpadno in zavrženo hrano (izvedeno usposabljanje zaposlenih, sproti v okviru učiteljskih zborov).
5. vzgojno-izobraževalne dejavnosti za zmanjšanje odpadne in zavržene hrane
6. vzgojno-izobraževalne dejavnosti za spodbujanje zdravega prehranjevanja (Tradicionalni slovenski zajtrk, Šolska shema)

7. vzgojno-izobraževalne dejavnosti za spodbujanje kulture prehranjevanja in pozitivnega ter spoštljivega odnosa do hrane (tematika razrednih ur)
8. vzgojno-izobraževalne dejavnosti na področju trajnostnega razvoja (tematika razrednih ur).

Dodatne aktivnosti, ki prispevajo k ozaveščanju zdravega prehranjevanja v okviru predšolske in šolske vzgoje, so:

1. Notranji in zunanji nadzor po smernicah HACCP sistema, Zakona o šolski prehrani in Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih.
2. Prisotnost učiteljev v času razdeljevanja in uživanja šolskih obrokov
3. Spodbujanje kulturnega uživanja hrane (urejenost jedilnice, ureditev oglasne deske v jedilnici z napisi o bontonu pri jedi, navajanje učencev na kulturno uživanje hrane predvsem v času kosila in v oddelkih podaljšanega bivanja.
4. Izdelki lokalnih pridelovalcev: vključevanje živil ekološke predelave, predvsem iz domače slovenske ekološke pridelave – lokalni dobavitelji, omejevanje uporabe sladkorja in soli pri pripravi hrane, uporaba ustreznih maščob ter vključevanje zelenjave v obroke šolske prehrane.

Pri načrtovanju šolske prehrane šola učencem zagotavlja raznovrstno, zdravo in dietno hrano, prilagojeno njihovim potrebam. Vključujemo različne vrste sadja in zelenjave ter stročnic. Posebno pozornost smo namenjamo vključevanju večjega deleža lokalno pridelane hrane in eko – klasificirane prehrane v jedilnik. Pri tem sodelujemo z naslednjimi dobavitelji:

1. Zadruga Zakladi Kočevske
2. Kmetija Hobič (goveje meso)
3. kmetija Klepec (žita in žitni izdelki)
4. kmetija Zupančič (krompir)
5. kmetija Štrucelj (mleko in mlečni izdelki)
6. MMP (med)
7. Anže Borišek (sadje in zelenjava)
8. ponudniki preko Kmetijske zadruge Metlika.

Na jedilnik (v ustreznih deležih) vključujemo tudi ekološka živila in živila iz sheme kakovosti. Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem. Učencem nudimo malico in kosilo. Na šolsko prehrano se učenci v začetku šolskega leta prijavijo s posebnim obrazcem. S prijavo na šolsko prehrano so učenci oz. starši dolžni:

- spoštovati pravila šolske prehrane,
- plačevati prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno odjaviti (do 8.00) posamezni obrok, skladno s pravili šolske prehrane,
- plačati polno ceno obroka, če obroka niso pravočasno odjavili,
- šoli v 30 dneh sporočiti vsako spremembo podatkov, ki so jih podali v prijavi na prehrano.

Učenci v šoli pojedjo vsaj en obrok. Jedilniki so sestavljeni mesečno, pri čemer upoštevamo Smernice zdravega prehranjevanja v VIZ. V prehrano so vključena tudi lokalna živila in živila z oznako BIO. Za kvalitetno pripravljane hrane in higiensko razdeljevanje hrane skrbita kuharici. Šolska malica poteka v jedilnici od 9.25 do 9.40, kosilo pa od 12.05 do 12.20 h.

Ceno malice določi Ministrstvo za Vzgojo in izobraževanje in znaša 1,10 EUR. Cena šolskega kosila, ki velja od 1. aprila 2025:

- za učence od 1. do vključno 5. razreda 2,30 EUR in
- za učence od 6. do 9. razreda 2,50 EUR.

Podatke o subvencioniranih obrokih za posamezne učence, ki so prijavljeni na kosilo in malico, šola pridobi iz programa CEUIVZ. V maju 2026 načrtujemo izvedbo ankete o kakovosti šolske prehrane, katere zaključke bomo smiselno upoštevali v šolskem letu 2026 / 2027.

Organizator šolske prehrane je Rok Rotar. Usposobljena ekipa za šolsko prehrano vključuje tudi kuharico Heleno Ferderber in čistilko Majdo Kobe.

7.6 Zdravstveno varstvo

Preventivno zdravstveno varstvo opravlja Zdravstveni dom Črnomelj, šolska ambulanta. Za učence 2., 4., 6. in 8. razreda so organizirani sistematski zdravstveni pregledi. O datumih bodo starši in učenci pravočasno obveščeni. Prav tako bodo učenci deležni sistematičnega pregleda zob in učenja pravilnega čiščenja in nege zob. Preventivna vzgoja zob se bo izvajala skladno z ukrepi in določili NIJZ. Tudi v letošnjem šolskem letu se bosta izvajali zdravstvena in zobozdravstvena vzgoja učencev. Izvajalec je CKZ iz ZD Črnomelj. Posamezne aktivnosti bodo izbrali strokovni aktivni oziroma razredniki.

8 ORGANIZACIJA DELA V ŠOLSKEM LETU 2025/2026

8.1 Koledar za šolsko leto 2025/2026

Tabela 12: *Šolski koledar*

DATUM	VSEBINA
ponedeljek, 1. 9. 2025	začetek pouka
ponedeljek, 27. 10. – petek, 31. 10. 2025	jesenske počitnice

petek, 31. 10. 2025	državni praznik dan reformacije
sobota, 1. 11. 2025	dan spomina na mrtve
četrtek, 25. 12. 2025	božič
petek, 26. 12. 2025	državni praznik dan samostojnosti in enotnosti
četrtek, 25. 12. 2024 – petek, 2. 1. 2025	božično-novoletne počitnice
četrtek – petek, 1. – 2. 1. 2026	novo leto
petek, 30. 1. 2026	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
nedelja, 8. 2. 2026	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
petek, 13. 2. – sobota, 14. 2. 2026	informativna dneva za vpis v srednje šole
ponedeljek, 23. 2. – petek, 27. 2. 2026	zimske počitnice
ponedeljek, 6. 4. 2026	velikonočni ponedeljek
ponedeljek, 27. 4. 2026	državni praznik dan upora proti okupatorju
ponedeljek, 27. 4. – petek, 1. 5. 2026	prvomajske počitnice
petek, 1. 5. – sobota, 2. 5. 2026	praznik dela
ponedeljek, 15. 6. 2026	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda, razdelitev spričeval in obvestil.
sreda, 24. 6. 2026	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 1. – 8. razreda, razdelitev spričeval in obvestil, proslava pred dnevom državnosti.
četrtek, 25. 6. 2026	državni praznik dan državnosti
petek, 26. 6. – nedelja, 31. 8. 2026	poletne počitnice

8.1.1 Pouk

Šolsko leto se začne 1. septembra 2025 in konča 31. avgusta 2026. Pouk v šolskem letu traja 35 tednov po 5 dni, izjemoma lahko pouk v posameznem tednu traja 6 dni, če je tako določeno v šolskem koledarju, ki ga oblikuje MVI, ali v letnem delovnem načrtu šole. Ura pouka traja 45 minut, ura podaljšane bivanja pa 50 min.

8.1.2 Ocenjevalna obdobja

Šolsko leto se deli na dve ocenjevalni obdobji. V šolskem letu 2025/2026 sta:

1. ocenjevalno obdobje od 2. septembra 2025 do 30. januarja 2026,
2. ocenjevalno obdobje od 2. februarja 2025 do 24. junija 2026.

Zaključek pouka za učence 9. razreda je 15. junija, za vse ostale pa 24. junija 2025.

Ocenjevalne konference:

1. ocenjevalna konferenca (RS in PS): sreda, 28. 1. 2026.
2. ocenjevalna konferenca za 9. razred: četrtek, 11. 6. 2026.
2. ocenjevalna konferenca 1.– 8. razreda: četrtek, 19. 6. 2026.

Roki za učence, ki se izobražujejo na domu:

- 1. rok za učence od 1. – 8. razreda: od 2. februarja do 24. junija 2026,
- 1. rok za učence 9. razreda: od 2. februarja do 15. junija 2026,
- 2. rok za vse učence: od 18. do 31. avgusta 2026

8.1.3 Nacionalno preverjanje znanja (NPZ)

V obstoječem šolskem sistemu Slovenije je nacionalno preverjanje znanja pomemben element pri ugotavljanju in zagotavljanju kakovosti šolskega dela. Temeljni smisel NPZ-ja je, da vsi skupaj, učenke in učenci s starši, učitelji, ravnatelji in drugi strokovni delavci šole, pa tudi na ravni celotnega sistema vzgoje in izobraževanja, preverimo, kako uspešni smo pri doseganju ciljev in standardov znanja, določenih z učnimi načrti, in na tej podlagi ustrezno načrtujemo nadaljnje vzgojno-izobraževalno delo. Dosežek posameznega učenca pri NPZ-ju njemu, njegovim staršem in tudi učiteljem omogoča predvsem dodatno informacijo, na podlagi katere lahko bolje spremljajo šolsko delo (npr. katere vsebine učnega načrta obvlada slabše, katera so njegova močna področja glede na vsebino vsakoletnega preizkusa in v primerjavi z vrstniki v državi).

Opravljanje nacionalnega preverjanja znanja je obvezno za učence 3., 6. in 9. razreda. Nacionalno preverjanje znanja se opravlja samo pisno in je postopek izpeljan tako, da vsi učenci v državi na isti dan rešujejo enake preizkuse znanja pod enakimi pogoji.

V letošnjem letu bo preverjanje potekalo po vnaprej načrtovanem koledarju in sicer:

za učence 3. razreda

redni rok:

- slovenščina: ponedeljek, 23. 3. 2026
- matematika: torek, 31. 3. 2026

za učence 6. razreda

redni rok:

- slovenščina: ponedeljek, 23. 3. 2026
- tuji jezik, angleščina: sredo, 25. 3. 2026
- matematika: torek, 31. 3. 2026

za učence 9. razreda

redni rok:

- slovenščina: ponedeljek, 23. 3. 2026
- tretji predmet – zgodovina: sredo, 25. 3. 2026.
- matematika: torek, 31. 3. 2025

8.1.4 Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

Tabela 13: Predmetni in popravni izpitni roki

	Razred	DATUM
1. rok	9.	16. 6. – 30. 6. 2026
1. rok	1. – 8.	26. 6. – 9. 7. 2026
2. rok	1. – 9.	18. 8. – 31. 8. 2026

8.2 Organizacija pouka

8.2.1 Prihod v šolo

Učenci nevozači ali tisti, ki jih pripeljejo starši, prihajajo v šolo pet minut pred pričetkom pouka, vozači pa po voznem redu šolskega prevoznika. V garderobi v pritličju se preobujejo, odložijo vrhnja oblačila in odidejo pred učilnico, kjer imajo pouk. Prihod v šolo spremlja dežurni učitelj. V šolskih prostorih so učenci obuti v hišne copate. Za pouk športa in ostalih dejavnosti na igrišču oziroma izven šolske stavbe pa so obuti v športne copate.

8.2.2 Učne ure in odmori

Tabela 14: *Učne ure in odmori*

UČNA URA	ČAS TRAJANJA
1.	7.50 – 8.35
2.	8.40 – 9.25
MALICA	9.25 – 9.40
3.	9.40 – 10.25
4.	10.30 – 11.15
5.	11.20 – 12.05
KOSILO	12.05 – 12.20
1. razvoz	12.25
6.	12.20 – 13.05
7.	13.10 – 13.55
8.	14.00 – 14.45
2. razvoz	14.50

8.2.3 Učitelji razredniki

Tabela 15: Učitelji razredniki

RAZRED	UČITELJ	PREDMET/DEL. OBV.
1. in 2. razred	Darja Vesel	Učiteljica razrednega pouka.
3. in 4. razred	Ingrid Mihelič	Učiteljica razrednega pouka.
5. razred	Gašper Mihelič	Učitelj razrednega pouka.
6. in 7. razred	Mojca Milavec	Učiteljica angleščine.
8. in 9. razred	Vik Brozovič	Učitelj športa in v oddelku OPB.

8.2.4 Drugi učitelji

Tabela 16: Delovna obveznost učitelji

UČITELJ	PREDMET/DELOVNA OBVEZNOST
Tamara Pintarič	Druga strokovna delavka v 1. in 2. razredu in učiteljica likovne umetnosti.
Vida Zupančič	Učiteljica slovenščine in knjižničarka.
Darjan Grudnik	Ravnatelj in učitelj geografije.
Mateja Oberstar	Učiteljica zgodovine, DKE, DRU in v oddelku OPB.
Mitja Leitig	Učitelj glasbene umetnosti.
Tadeja Cesar	Učiteljica matematike, računalnikar – organizator informacijskih dejavnosti.
Rok Rotar	Učitelj naravoslovja, kemije, biologije in v oddelku OPB ter organizator šolske prehrane ter zdravstveno – higienskega režima.
Matjaž Barič	Specialni pedagog.

8.2.5 Šolska svetovalna služba

Šola organizira v skladu z normativi in standardi svetovalno službo, ki svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole. Pri opravljanju dela se šolska svetovalka povezuje s strokovnimi delavci šole in vrtca, z Republiškim zavodom za zaposlovanje, s Posvetovalnico za učence in starše, s svetovalnimi delavci drugih osnovnih šol in srednjih šol, s centri za socialno delo, z Zavodom RS za šolstvo.

Svetovalna delavka:

- Vpisuje in sprejema šolske novince.

Vpis bo potekal februarja 2026, za šolsko leto 2026/2027. Ob vpisu starši dobijo

osnovne informacije o vzgojno izobraževalnem delu v 1. razredu in o novostih, ki jih sicer prinaša osnovna šola.

- Izvajanje svetovalno delo z učenci.

Preventivno in kurativno delo na področju vzgojne problematike (neustrezno vedenje, samopodoba, osebne težave, konflikti med učenci ...) in učnih težav (tehnike učinkovitega učenja).

- Izvajanje svetovalno delo s starši.

Preventivne in kurativne dejavnosti v okviru rednih govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali individualnih razgovorov; in sicer iz področja vedenjske in učne problematike otrok, njihovega razvoja in povezanosti z družino, uvedbe postopka za usmerjanje in oblikovanje individualiziranih programov, bralne pismenosti in branja, zdravega življenjskega sloga (gibanje, prehrana in navade), socialnih veščin ter vrednot, ki so kažipotni za uspešno in izpolnjeno življenje otroka, mladostnika in kasneje odrasle osebe.

- Poklicno usmerja in koordinira vpis v srednje šole (spoznavanje poklicev, prepoznavanje interesov, vodenje postopka vpisa v srednje šole).

- Ostalo.

Pripravlja in zbira ustrezne prijave in soglasja ter oblikuje sezname, potrebne za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela, vodi izbirni postopek neobveznih in obveznih izbirnih predmetov (OIP, NIP), vnaša podatke v aplikacije MIZŠ, sodeluje pri izvedbi NPZ, izvaja nadomeščanja v razredu.

8.2.6 Šolska knjižnica

Knjižnica nabavlja knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja učencem in učiteljem ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu. V njej poteka tudi bibliopedagoško delo s posamezniki, skupinami in razredi oziroma oddelki ob izposoji in pedagoških urah (knjižničarka in učitelji) in druge dejavnosti, ki jih določa LDN šolske knjižnice. Knjižni fond obsega leposlovne knjige za učence ter strokovne knjige, revije in časopise za učence in učitelje.

Iz knjižničnega reda:

- knjižnica izposoja v času, ki je določen z urnikom knjižnice;
- učenec naj bi si naenkrat izposodil največ 3 knjige;
- izposojevalni rok je 21 dni za leposlovje in 14 dni za strokovno literaturo;
- referenčnega gradiva (enciklopedij, leksikonov, slovarjev ...) knjižnica ne izposoja;

- gradivo za seminarske naloge, referate, predstavitve, tekmovanja, domače branje ipd. si morata učenec in strokovni delavec naročiti pravočasno (zaradi medknjižnične izposoje v primeru, da naša knjižnica nima zahtevanega gradiva);
- izposojeno gradivo je učenec dolžan vrniti v knjižnico po dveh oziroma treh tednih od dneva izposoje ali najkasneje do zaključka pouka v tekočem šolskem letu, in sicer nepoškodovano.

Knjižničarka na OŠ Stari trg ob Kolpi je Vida Zupančič.

8.2.7 Učbeniški sklad

Šola izposoja učencem, vpisanim v šolski učbeniški sklad, complete učbenikov za posamezni razred iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori ministrstva. Od šol. l. 2017/2018 v US prvošolci prejmejo brezplačno tudi ostala učna gradiva (DZ, SDZ, MUK), od šol. l. 2019/2020 velja enako tudi za učence 2. razreda in od šol. l. 2020/2021 še za tretješolce. Za izposojene učbenike in učna gradiva iz sklada staršem ni potrebno plačati izposojevalnine. Sredstva zagotavlja šoli ministrstvo.

Učenci so ob zaključku šolskega leta dolžni pravočasno vrniti vse izposojene učbenike in gradiva (npr. zgoščenke, če so le-te priloga učbenikom) nepoškodovane. Če učbenika ne vrnejo, so starši dolžni plačati nabavno ceno novega.

Šolski učbeniški sklad vodi skrbnica knjižničarka Vida Zupančič.

8.2.8 Varnost učencev

Varnost otrok in učencev ter vseh ostalih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je na prvem mestu. Šola kot celota in vsak zaposleni na šoli smo dolžni zagotoviti varnost učencev. To dosežejo učitelji z ustreznim načrtovanjem vzgojno-izobraževalnega dela, različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah ter z doslednim izvrševanjem Pravilnika o varnosti pri delu.

Starši so dolžni poskrbeti, da gre otrok v šolo pravočasno. Prvošolca je potrebno obvezno pospremiti v šolo in ga poučiti o nevarnostih, ki prežijo na cesti. 7. odstavek 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa določa, da morajo otroci na poti v vrtec in v prvi razred osnovne šole ter domov imeti spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oz. rejniki otroka. Otroci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v območju umirjenega prometa in v območju za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to dovolijo starši, skrbniki oz. rejniki.

2. odstavek 87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa določa, da morajo učenci prvega in drugega razreda OŠ na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevnika iz 2. odstavka istega člena tudi rumeno rutico, nameščeno okoli vratu. Starši oziroma drugi odrasli tako otroka poučijo,

kje in kako lahko varno prečka cesto. Šola glede varnosti učencev sodeluje tudi s PP Črnomelj. Odgovoren za naš šolski okoliš je policist Čadonič, ki vsako leto učencem poda bistvene informacije o varnosti v prometu.

8.2.9 Šolski prevozi in varstvo vozačev

Učenec, ki je oddaljen od šole več kot 4 km, ima pravico do brezplačnega prevoza v šolo in domov. Šola mora poskrbeti za prevoz otrok 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, šola pa ima izdelan dokument Prometno varnostni načrt.

Šolski prevoz izvaja Oštrman Tours, d. o. o., Kovača vas 6, 8342 Stari trg ob Kolpi.

Tabela 17: Vozni red

KRAJ ODHODA	ČAS ODHODA
Knežja Lipa	7.10
Brezovica	7.15
Kralji	7.20
Podgora	7.25
Zagozdac, Jelenja vas	7.30
Predgrad	7.35
Kovača vas, Deskova vas	7.40
Radenci	7.20
Sodevci	7.25
Dol	7.30

Odhod domov v vse smeri:

1. razvoz - 12.25,
2. razvoz - 14.50.

8.3 Sodelovanje s starši

Brez sodelovanja učiteljev in staršev šola ne more biti uspešna. Zato bomo radi prisluhnili pobudam staršev.

Popoldanske govorilne ure bodo drugi četrtek v mesecu, in sicer 15.00 – 16.00. Dopoldanske pogovorne ure potekajo v terminu, ki ga določi vsak učitelj glede na svoj urnik. Objavljene bodo na spletni strani šole. Oddelčni roditeljski sestanki bodo po posameznih mesecih z vnaprej določenimi vsebinami.

Prvi skupni RS bo v prvi polovici meseca septembra. Razredniki bodo starše pravočasno obvestili. Na prvem roditeljskem sestanku bo predstavljen letni delovni načrt šole in izvoljeni predstavniki staršev v Svet staršev.

Oddelčne roditeljske sestanke načrtuje in izvede šolska svetovalna delavka v sodelovanju z razredniki. V letošnjem šolskem letu načrtujemo izvedbo naslednjih:

1. roditeljski sestanek: Vsi razredi, 11. 9. 2026

2. Roditeljski sestanek: 8., 9. razred / 11. 12. 2025:

»Vzgajati najstnika«, »Pred vpisom v srednjo šolo« / šolska svetovalna delavka

2. oziroma 3. roditeljski sestanek: Vsi razredi, 12. 3. 2026:

»Šola za starše« / Mateja Petric iz Svetovalnega centra za otroke, mladostnike in starše

Morebitni tretji oddelčni roditeljski sestanek za oddelke od 1.-7. razreda oziroma četrti za oddelke 8. in 9. razreda izvedejo razredniki v ustreznem drugem terminu glede na potrebe posameznega oddelka. Namenjen bo pregledu dela v šolskem letu in drugi tematiki, vezani na posamezni oddelke (pripravi na vpis v srednje šole, pripravi vaje, organizaciji in izvedbi drugih dejavnosti, šole v naravi in podobno).

Obstajale bodo tudi druge oblike sodelovanja s starši. Pisne informacije bo šola posredovala staršem skozi vse šolsko leto. Pričakujemo, da bodo starši sodelovali pri posameznih aktivnostih na šoli, kot so pouk, ekskurzije, interesne dejavnosti, projekti, delovne akcije, organiziranje obiska in predstavitve njihovega podjetja ipd.

Od staršev pričakujemo:

- da obiskujejo govorilne ure, roditeljske sestanke in vse ostale organizirane oblike sodelovanja;
- spremljajo svojega otroka, njegove uspehe in prepoznajo morebitne težave;
- obvestijo učitelja o izostankih;
- v roku poravnajo obveznosti.

Odsotnost od pouka opravičijo starši. Starši lahko otroka opravičijo pisno ali osebno pri učitelju. Izjemoma se lahko z razrednikom vnaprej dogovorijo za odsotnost od posamezne učne ure ali druge dejavnosti. Učenec je lahko na željo staršev odsoten od pouka do pet šolskih dni, vendar se morajo starši o tem predhodno dogovoriti z razrednikom.

8.4 Sodelovanje z okoljem

Tudi sodelovanje šole z okoljem je ključno za celostni razvoj učencev in izboljšanje kakovosti izobraževanja. Z aktivnim povezovanjem z lokalnimi podjetji, kulturnimi in športnimi organizacijami ter drugimi institucijami šola ustvarja širšo podporno mrežo, ki učencem nudi dodatne priložnosti za učenje in razvoj veščin. Tako šola postane ne le izobraževalna ustanova, ampak tudi središče skupnosti, kjer se povezujejo izobraževalni cilji s potrebami in vrednotami okolja. Takšno sodelovanje prispeva k večji motivaciji učencev, izboljšanju njihove socializacije in omogoča praktično učenje izven klasičnih učnih vsebin.

Sodelovali bomo z naslednjimi ustanovami, institucijami, podjetji in društvi:

- z OŠ in VVE Bele krajine,
- s SŠ v regiji,
- z Občinama Črnomelj in Kočevje,
- z ZD Črnomelj – zdravstvena vzgoja,
- s Knjižnico Črnomelj – Pravljični potujoči kovček, Rastem s knjigo,
- z ZIK-om Črnomelj – Teden vseživljenjskega učenja,
- z Upravo RS za zaščito in reševanje in PGD Stari trg – evakuacijska vaja,
- s KS Stari trg ob Kolpi,
- s KS Poljanska dolina,
- s ŠD Kolpa – rekreativne dejavnosti,
- s Krajinskim parkom Kolpa,
- s Knjižnico Mirana Jarca Novo mesto (Potujoča knjižnica),
- z RIC Črnomelj,
- s Policijsko postajo Črnomelj,
- s Podjetniškim inkubatorjem Bela krajina in Podbreznik Novo mesto,
- s Spirit Slovenija,
- z Ministrstvom za gospodarstvo, turizem in šport,
- Zavodom RS za varstvo narave,
- z Ministrstvom za vzgojo in izobraževanje,
- z Zavodom za šolstvo,
- z visokošolskimi zavodi,
- z lokalnimi podjetji,
- z osnovnimi šolami in organizacijami iz tujine,
- NIJZ.

8.5 Strokovno izpopolnjevanje ravnatelja, učiteljev in drugih strokovnih delavcev

Strokovno izpopolnjevanje ravnatelja učiteljev in drugih strokovnih delavcev je ključno za zagotavljanje kakovostnega izobraževanja in nenehnega profesionalnega razvoja. Ponuja priložnost za nadgradnjo pedagoških in didaktičnih znanj ter usvajanje novih pristopov, ki

ustrezajo sodobnim izzivom dela v razredu oziroma v šoli nasploh. S tem učitelji izboljšujejo svoje kompetence pri delu z različnimi skupinami učencev, spoznavajo inovativne metode poučevanja in krepijo digitalne kompetence. Stalno izpopolnjevanje prispeva k višji kakovosti pouka, osebnostni rasti učiteljev in boljšemu sodelovanju z učenci ter starši.

Ravnatelj se bo sproti udeleževal strokovnih srečanj, aktivov ter seminarjev, ki so namenjeni ravnateljem. Ta srečanja ponujajo platformo za izmenjavo dobrih praks, izkušenj in novih idej, ki lahko prispevajo k boljšemu vodenju šole. Ravnatelji se skozi taka srečanja seznani z aktualnimi pedagoškimi, zakonodajnimi in organizacijskimi spremembami ter trendi v izobraževanju, kar jim omogoča, da šole vodijo bolj učinkovito in inovativno, hkrati pa te informacije delijo tudi s svojimi zaposlenimi.

Individualno izobraževanje za strokovne in tehnične delavce v šolah je izjemno pomembno za dvig kakovosti delovnega okolja in učinkovitosti šolskih procesov. Skozi prilagojene programe izobraževanja se tehnično – administrativni in strokovni delavci usposabljaajo za specifične naloge, kar omogoča boljše delovanje šole kot celote. Tako pridobivajo nova znanja in veščine, ki prispevajo k učinkovitejšemu izvajanju njihovih delovnih nalog in boljšemu sodelovanju z učitelji, učenci in starši. Poleg tega individualno izobraževanje omogoča personalizirano prilagajanje izobraževalnih vsebin potrebam posameznika, kar vodi k večji strokovnosti in samostojnosti pri delu. Prav tako spodbuja razvoj novih metod in pristopov, ki so prilagojeni potrebam sodobnega izobraževanja ter tehnološkim in družbenim spremembam. Zaposleni bodo izobraževanja izbirali po lastni izbiri, ali v sklopu projektov, v okviru strokovnih aktivov, študijskih skupin za posamezno predmetno področje ali pa po predhodnem dogovoru z ravnateljem. Šola bo organizirala tudi interna izobraževanja v obliki predavanj in delavnic, s čimer se bo omogočalo medpredmetno povezovanje, medsebojna izmenjava znanja in aktivno vseživljenjsko učenje.

8.6 Hospitacije

Hospitacije oziroma spremljanje učiteljevega dela bo izvajal ravnatelj preko celega šolskega leta. Hospitacije bodo napovedane, termini bodo določeni tekom šolskega leta glede na urnik in ostale dejavnosti učiteljev. Po potrebi lahko ravnatelj pride v razred kadarkoli. Poleg spremljanja pouka bodo aktivni pripravili tudi medsebojne kolegialne hospitacije in medpredmetno povezovanje pri pouku. V dogovoru z drugimi vzgojno izobraževalnimi zavodi pa bodo glede na interes lahko organizirane medšolske kolegialne hospitacije strokovnega kadra. Omogočali bomo tudi opravljanje pedagoških praks učencev.

V sklopu projekta ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja v šoli - vključevanje v prakso bodo učiteljem omogočene dejavnosti v obsegu 15 ur. Tako bodo lahko dokumentirano, načrtno in sistematično izvajali dejavnosti, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja in z enkratno predstavitvijo rezultatov na pedagoški konferenci ali v strokovnih aktivih ali skupinah z najmanj desetimi strokovnimi delavci. Prav tako bo učiteljem omogočeno dokumentirano načrtovanje in izvedba petih kolegialnih hospitacij za skupine z najmanj tremi strokovnimi delavci s poudarkom na refleksiji vzgojno-izobraževalnega procesa.

8.7 Druge pomembne naloge

8.7.1 Skrb za zdrav telesni in duševni razvoj učencev

V šolskem letu 2025/26 bomo posebno pozornost namenili celostni skrbi za telesno in duševno zdravje tako učencev.. Naš cilj je spodbujati zdrave življenjske navade, uravnotežen življenjski slog, medsebojno spoštovanje in dobro počutje v šolski skupnosti.

Aktivnosti:

- Nadaljevali bomo z izvajanjem športnih dni, različnih oblik gibanja in interesnih dejavnosti, ki spodbujajo aktivno preživljanje prostega časa.
- V okviru pouka in razrednih ur bomo ozaveščali pomen zdrave prehrane, gibanja, varne uporabe digitalnih naprav in ustreznega počitka.
- Sodelovali bomo v nacionalnih in lokalnih projektih, ki spodbujajo zdrav način življenja (Šolska shema sadja, zelenjave in mleka, Tradicionalni slovenski zajtrk).
- Poudarek bomo namenili preventivnim dejavnostim na področju duševnega zdravja – delavnicam o čustvih, samopodobi, medsebojnih odnosih, varni rabi spleta ter reševanju konfliktov.
- S šolsko svetovalno službo bomo izvajali individualno in skupinsko podporo učencem, ki potrebujejo pomoč pri obvladovanju stisk ali učnih težav.
- Nadaljevali bomo z dejavnostmi za krepitev razredne klime in občutka pripadnosti šoli (npr. razredne skupnosti, medrazredno sodelovanje).

Pričakovani učinki:

- Večja telesna aktivnost učencev in zaposlenih.
- Boljše psihično počutje in zmanjšanje pojavnosti stisk.
- Izboljšana medosebna klima v razredih in kolektivu.
- Krepitev zdravih življenjskih navad in odgovornosti za lastno zdravje.

8.7.2 Skrb za zdravje na delovnem mestu

Na šoli bomo tudi v šolskem letu 2025/26 posebno pozornost namenili ohranjanju in krepitvi zdravja zaposlenih. Zavedamo se, da dobro počutje in psihofizično zdravje zaposlenih pomembno vplivata na kakovost dela, medosebne odnose in vzdušje v kolektivu.

1. Spodbujanje zdravega življenjskega sloga

- Zaposlene bomo spodbujali k rednemu gibanju, sprostitvenim tehnikam, možnostjo izvajanja rekreativnih dejavnosti in aktivnemu preživljanju prostega časa (npr. pohodi, rekreativna vadba, udeležba na športnih dogodkih).
- Omogočili bomo zdravo prehranjevanje z možnostjo naročila hladne malice in toplega obroka, v zbornici šole bo zaposlenim dnevno na voljo sveže sadje.
- Skrbeli bomo za ustrezno ureditev delovnih prostorov (osvetlitev, temperatura, zračenje, obnove).

2. Skrb za duševno zdravje in dobro počutje

- V sodelovanju s svetovalno službo in zunanjimi strokovnjaki bomo izvajali delavnice in pogovore o duševnem zdravju, obvladovanju stresa in krepitvi odpornosti.
- Spodbujali bomo kulturo medsebojnega spoštovanja, odprte komunikacije in medsebojne podpore v kolektivu.
- Po potrebi bomo omogočili individualno svetovanje ali zaupne pogovore za zaposlene, ki se soočajo z obremenitvami ali stiskami.
- Posebno pozornost bomo namenili preprečevanju izgorelosti in preobremenjenosti.
- Organizirali bomo strokovna formalna in neformalna srečanja in delavnice za krepitev duševnega zdravja, medosebnih odnosov ter ravnovesja med poklicnim in zasebnim življenjem.
- Poudarek bomo namenili pozitivni komunikaciji, sodelovalnim odnosom in medsebojni podpori v kolektivu.
- Nadaljevali bomo z oblikovanjem kulture zaupanja, spoštovanja in odprtega dialoga, ki prispeva k večjemu zadovoljstvu zaposlenih in večji učinkovitosti dela.

3. Varnost in preventiva

- Izvajali bomo redna usposabljanja iz varnosti in zdravja pri delu (vključno z požarno varnostjo in prvo pomočjo).
- Skrbeli bomo za redne zdravstvene preglede zaposlenih v skladu s predpisi.
- Posodabljali bomo oceno tveganja in spremljali morebitne obremenitve delovnih mest.
- Spodbujali bomo odgovorno ravnanje z materiali in pripomočki, ki bi lahko vplivali na zdravje.

4. Medosebni odnosi in organizacijska kultura

- Krepili bomo sodelovalno kulturo in spoštljive odnose z rednimi kolegialnimi srečanji, skupnimi aktivnostmi in notranjo komunikacijo.
- Spodbujali bomo ravnovesje med delom in zasebnim življenjem ter fleksibilnost pri organizaciji dela, kjer je to mogoče.
- Poudarek bomo namenili prepoznavanju in pohvali dobrih praks, ki prispevajo k dobremu počutju in povezanosti kolektiva.
- Vključevanje v športne aktivnosti in dogodke, namenjene zaposlenim (npr. skupni pohodi, tim buildingi, športna srečanja).
- Organizacija strokovne ekskurzije v tujino.

Pričakovani učinki:

- Večje zadovoljstvo in motiviranost zaposlenih.
- Manj bolniških odsotnosti in večja delovna učinkovitost.
- Izboljšani odnosi in večje zaupanje v kolektivu.
- Krepitev zavedanja, da zdravje in dobro počutje zaposlenih predstavljata temelj uspešnega delovanja šole.

10 NAČRT VZGOJNIH DEJAVNOSTI

Vzgojno delovanje šole je temeljni del njenega poslanstva, saj se šola ne osredotoča le na prenos znanja, temveč tudi na celostni razvoj osebnosti učencev. Načrt vzgojnih dejavnosti je usmerjen v razvijanje vrednot, odnosov, socialnih veščin in odgovornega vedenja učencev ter v ustvarjanje varnega, spodbudnega in vključujočega šolskega okolja. Z njim želimo sistematično povezati vzgojno delo vseh zaposlenih, učencev, staršev in širše skupnosti ter prispevati k oblikovanju šolske kulture, ki temelji na spoštovanju, sodelovanju, odgovornosti in strpnosti.

Pri načrtovanju vzgojnih dejavnosti izhajamo iz vizije in poslanstva šole, strateških ciljev šolskega razvoja ter potreb učencev in lokalnega okolja. Načrt vključuje tako preventivne in kurativne dejavnosti kot tudi dejavnosti za spodbujanje pozitivne klime, osebne rasti in medsebojnih odnosov. Njegov namen je zagotoviti celovit, premišljen in trajnostno naravnan pristop k vzgoji, ki podpira učno uspešnost, dobro počutje in aktivno državljanstvo naših učencev.

10.1 Načela vzgojnih dejavnosti in vzgojnega delovanja

Vzgojno delovanje šole temelji na vrednotah in načelih, ki usmerjajo vsakodnevno pedagoško prakso ter oblikujejo kulturo sobivanja v šolski skupnosti. Načela so vodilo pri načrtovanju, izvajanju in vrednotenju vzgojnih dejavnosti ter zagotavljajo, da je vzgojno delo usklajeno, sistematično in usmerjeno v razvoj posameznika in skupnosti.

Delovali bomo po naslednjih načelih:

- Načelo spoštovanja učencev in vzajemnega spoštovanja.
- Načelo omogočanja aktivnega sodelovanja učencev.
- Načelo proaktivnega oziroma preventivnega delovanja.
- Načelo sodelovanja s starši in usklajenosti pristopa šole in staršev.
- Načelo združevanja pravic, odgovornosti in pravil.
- Načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline.
- Načelo osebnega zgleda.

10.2 Temeljne vrednote

Za uresničevanje vrednot v šoli in kasneje v življenju je potrebno mlademu človeku z različnimi aktivnostmi predstaviti, kako upoštevanje vrednot vpliva na kakovost življenja posameznika in družbe. Vsaka vzgoja temelji na vrednotah, ki jih spoštujejo vsi udeleženci: zaposleni, učenci in starši. Za naš zavod so najpomembnejše vrednote:

- spoštovanje
- odgovornost
- strpnost
- pripadnost skupnosti
- vztrajnost in uspešnost.

10.3 Preventivne vzgojne dejavnosti

Načrtovane preventivne in proaktivne dejavnosti bomo izvajali kot projekte, delavnice zunanjih izvajalcev, ure oddelčnih skupnosti, dneve dejavnosti in ob drugih priložnostih.

Načrtovane aktivnosti so:

- V 1., 2., 3. in 4. razredu - delavnice šolske svetovalne službe v sodelovanju z razredniki in zunanjimi izvajalci, namenjene razvijanju čuječnosti, empatije in medsebojnega sodelovanja.
- V 5., 6., 7. in 8. razredu - delavnice šolske svetovalne službe v sodelovanju z razredniki in zunanjimi izvajalci, namenjene reševanju konfliktov, nenasilni komunikaciji, razvijanju samopodobe, karijerne poti in odgovornosti do svoje prihodnosti.

10.4 Svetovanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov

- Učitelji in razredniki usmerjajo in svetujejo učencem, kadar se pojavijo individualni ali skupinski problemi.
- Šola izvaja osebne svetovalne pogovore.
- S postopkom restitucije učenec poravnava etično, socialno, psihološko ali materialno škodo. Restitucija in mediacija sta prostovoljni.
- Šolska svetovalna služba lahko svetuje učencem in staršem, kadar imajo različne osebne težave in stiske ter se posvetujejo z njimi, kadar gre za vzgojne probleme, družinske odnose, učenje, finančno pomoč in poklicno odločanje.

10.5 Vzgojni postopek

Vzgojni postopki so del vsakodnevnega šolskega življenja in pomembno prispevajo k oblikovanju šolske klime. Pri svojem delu se pogosto srečujem s situacijami, ko je potrebno premišljeno in dosledno ukrepati v skladu z vzgojnim načrtom.

Prvi korak: Opozorilo

Ob storjeni kršitvi morajo odreagirati vsi zaposleni na šoli, tako da učenca opozorijo na neprimerno ravnanje. Zaznamek opozorila strokovni delavec, ki je izrekel opozorilo, zapiše v eAsistenta pri učencu (pohvale in izboljšave). Pri ponavljajočih kršitvah in opozorilih strokovni delavec učencu izda 1. pisno opozorilo učitelja z obrazložitvijo. O tem obvesti razrednika.

Drugi korak: Pogovor

Ob večkratni kršitvi iz prvega koraka se z učencem izvede pogovor. Pogovor se načrtuje tako, da je dovolj časa za izvedbo in da se ga po potrebi udeležijo vsi udeleženi pri kršitvi. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec, ki je kršitev opazil. Na pogovoru se učenca opozori na upoštevanje pravil, ki veljajo v šoli. Zaznamek pogovora strokovni delavec, ki je izrekel

opozorilo, zapiše v eAsistenta pri učencu (pohvale in izboljšave). Pri ponavljajočih kršitvah in pogovorih strokovni delavec učencu izda 2. pisno opozorilo učitelja z obrazložitvijo in o tem obvesti razrednika.

Tretji korak: *Pogovor z razrednikom*

V kolikor pogovori z učencem iz 2. koraka ne zaležejo, strokovni delavec obvesti razrednika o izrečenih opozorilih in opravljenih pogovorih. Pogovor z učencem načrtuje razrednik. Nanj lahko povabi tudi starše in strokovnega delavca, ki je kršitev zaznal. Na pogovoru se učenca opozori na upoštevanje šolskih pravil in na morebitne posledice, če se bo kršitev nadaljevala. Po potrebi razrednik skliče oddelčni učiteljski zbor z namenom pogovora o okoliščinah dogodka in posvetovanja o vzgojnem delovanju oz. reševanju problematike. Zaznamek pogovora razrednik zapiše v eAsistenta pri učencu (Pohvale in izboljšave) in obvesti starše. Pri ponavljajočih kršitvah in pogovorih razrednik učencu izda 1. pisno opozorilo razrednika z obrazložitvijo in o tem obvesti starše.

Četrty korak: *Pogovor pri šolski svetovalni službi*

V kolikor pogovor razrednika z učenem ne zaleže, razrednik o kršitvi in dosedanjih izvedenih korakih obvesti šolsko svetovalno službo. Šolska svetovalna služba razišče okoliščine kršitve. Na pogovor povabi učenca in starše. Po potrebi povabi tudi razrednika in/ali strokovnega delavca. Na pogovoru se učenca in starše opozori na upoštevanje šolskih pravil in na morebitne posledice, če se bo kršitev nadaljevala. Zapisnik pogovora zapiše svetovalni delavec v obrazec Zapisnik o vzgojnem postopku. Pri ponavljajočih kršitvah in pogovorih razrednik učencu izda 2. pisno opozorilo razrednika z obrazložitvijo in o tem obvesti starše.

Peti korak: *Pogovor pri ravnatelju*

Ravnatelj/pomočnik ravnatelja razišče okoliščine. Po potrebi izvede pogovor s starši, učencem, strokovnim delavcem in/ali šolsko svetovalno službo. Starše in učenca obvesti o tem, da je to zadnja možnost za učenca, da popravi svoje vedenje pred izrekom vzgojnega opomina. Skupaj se dogovorijo, kje, kdaj, kako in kdo bo preveril izvajanje dogovora. Dogovor mora vsebovati jasen in konkreten cilj, ki se ga tudi zapiše. Zapisnik pogovora zapiše ravnatelj/pomočnik ravnatelja v obrazec Zapisnik o vzgojnem postopku. Pri ponavljajočih kršitvah in pogovorih razrednik učencu izda 3. pisno opozorilo razrednika z obrazložitvijo in o tem obvesti starše.

Šesti korak: *Nadaljevanje postopka vzgojnega ukrepanja v skladu z ZOSN*

Če s pomočjo pogovorov in vzgojnih ukrepov učenec ne doseže skupaj oblikovanega cilja, se postopek nadaljuje v skladu z ZOsn in se učencu izreče vzgojni opomin.

a) Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi se bodo uporabljali kot posledica ponavljajočih se kršitev. Izvajanje vzgojnih ukrepov bo povezano z iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo ustrezne rešitve. Šola izvede vzgojni ukrep na podlagi strokovne odločitve enega strokovnega delavca ali tima

strokovnih delavcev. Vzgojni ukrepi so določeni v Pravilih šolskega reda. Svetovalni delavec vodi mapo zapisov vzgojnih ukrepov.

b) Vzgojni opomin

Vzgojni opomin se lahko izreče učencu, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola izreka vzgojne opomine v skladu z ZOsn (60.f člen).

c) Individualni načrt vzgojnih dejavnosti

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualiziran načrt vzgojnih dejavnosti, ki učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zagotavljanja lastnih potreb, upoštevanju potreb in pravic drugih, sprememb na področju učenja in vedenja. Pri tem je potrebno upoštevati individualne posebnosti učencev. Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, šola oblikuje individualiziran načrt brez njih. Pripravi ga razrednik v sodelovanju s svetovalno službo in starši učenca.

d) Ugovor na izvajanje vzgojnega delovanja šole

Učenec in njihovi starši lahko pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Ugovor se obravnava v skladu s 60.g členom ZOsn. O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti učenca odloča pritožbena komisija.

10.6 Načini spremljanja in evalvacije vzgojnih dejavnosti

Šolska svetovalna služba ob koncu šolskega leta oceni uspešnost izvedenih vzgojnih ukrepov na podlagi:

1. ankete zadovoljstva s šolo, ki jo izpolnijo starši, učenci in zaposleni;
2. pregled izrečenih vzgojnih ukrepov (število in vsebina-le teh);
3. evalvacije uspešnosti in učinkov izvedenih delavnic (z izvajalci, razredniki in šolsko svetovalno službo).

10.7 Sodelovanje s starši

Kvalitetno sodelovanje med starši in strokovnimi delavci šole oblikuje vzajemno partnerstvo pri vzgoji, ki obojim omogoča lažje zaznavanje otrokovih potreb, želja in njihovih občutenj na eni strani ter razumevanje družbeno sprejemljivega vedenja na drugi strani. Z namenom krepitve partnerstva v naši šoli organiziramo različna sodelovanja in srečanja staršev in strokovnih delavcev. V okviru vseh teh sodelovanj in srečanj pride do izmenjave različnih informacij, ki so potrebne in dobrodošle tako za starše, kakor tudi za učitelje. Staršem

omogočajo spoznavanje otroka v odnosih z drugimi otroki in odraslimi ter v različnih situacijah, razumevanje njegovega razvoja, povečuje zadovoljstvo ob njegovih dosežkih, omogočajo spoznavanje šolskega dela z vsemi nalogami, značilnostmi in omejitvami. Za učitelje pa pomenijo, med drugim tudi, lažje spoznavanje otroka in njegovih individualnih potreb, spoznavanje lastnega dela in pristopov, spoznavanje pričakovanj staršev, bogatenje vzgojnega procesa z različnimi sodelovanji staršev v dogovoru s strokovnimi delavkami. Za oboje pa pomeni spodbujanje potrebne komunikacije, iskanje odgovorov na številna vprašanja, povezana z otrokovim razvojem, učnim procesom, dogodki v šoli in doma ter s tem tudi lažje reševanje morebitnih problemov.

Pravice in obveznosti staršev so, da:

- vpišejo otroka v šolo oz. da se ugotavlja pripravljenost otroka za vstop v šolo,
- lahko predlagajo odložitev šolanja,
- poskrbijo, da otrok redno in pravočasno hodi v šolo,
- poskrbijo, da otrok v šolo in na dneve dejavnosti prihaja opremljen ustrezno dejavnosti in navodilom, ki jih posreduje šola,
- sporočijo izostanke in jih opravičijo v petih dneh po prihodu učenca v šolo,
- skrbijo in izvajajo nadzorstvo nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane,
- skrbijo za spoštovanje omejitve uporabe elektronskih naprav svojih otrok,
- so obveščeni o vzgojnih in učnih procesih na šoli,
- so sproti oz. čim prej seznanjeni z morebitnimi vzgojnimi ali učnimi težavami svojega otroka,
- se redno udeležujejo govorilnih ur oz. da se zanimajo za otrokovo delo v šoli in njegov napredek,
- so deležni strokovne pomoči v primeru učnih in vzgojnih težav z otrokom,
- so se dolžni odzvati na vabila šole na pogovor o otroku, v primerih, da se starši brez opravičila ne odzovejo na vabila šole, lahko šola sproži ustrezne postopke pri ustreznih institucijah socialne pomoči, saj se to smatra kot zanemarjanje otroka in po 3. členu Zakona o preprečevanju nasilja v družini kaznivo (ZPND),
- da poskrbijo, da je v času, ko je njihov otrok v šoli, dosegljiv vsaj en starš ali oseba, ki lahko v primeru bolezni ali katerega drugega vzroka poskrbi oziroma prevzame otroka,
- starši otroka s posebnimi potrebami predložijo šoli vso strokovno dokumentacijo, ki je potrebna za delo z otrokom. Če zaprosimo za mnenje strokovnjaka in ga ne dobimo v 30 delovnih dneh, bomo stopili v stik z otrokovim osebnim zdravnikom-?
- sodelujejo s šolo pri preprečevanju širjenja nalezljivih bolezni kot predpisuje Zakon o nalezljivih bolezni (U1 33/2006),
- ne pristopajo k drugemu otroku brez prisotnosti njegovih staršev z namenom, da bi reševali medsebojne spore ali nasilje med učenci, saj so v takšnih primerih dolžni postopati po Protokolu pri obravnavi nasilja v šoli (gl. prilogo VN),
- v primerih, ko šola ne dosega zastavljenih vzgojnih ciljev, ko starši odklanjajo sodelovanje ali vključevanje v druge oblike pomoči, lahko šola pri ustreznih institucijah

predlaga postopke za ugotavljanje primernosti šolanja v redni osnovni šoli in postopati po 6. členu ZPND,

- v primerih, ko šola ne more doseči zastavljenih vzgojnih ciljev, ker starši odklanjajo sodelovanje ali vključevanje v druge oblike pomoči, lahko šola pri ustreznih institucijah predlaga postopke za ugotavljanje primernosti šolanja v redni osnovni šoli in postopati po 6. členu ZPND,
- so seznanjeni z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini (U1 16/2008) in iz njega izhajajočih obveznosti šole,
- da spoštujejo in se ravna po Hišnem redu šole,
- da spoštujejo in se ravna po Vzgojnem načrtu šole.

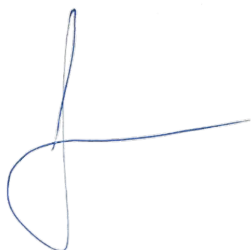
10 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Za realizacijo letnega delovnega načrta smo odgovorni ravnatelj in vsi strokovni delavci na šoli. Odgovorni vodstveni delavci šole bomo sprotno spremljali izvajanje programa šole. V zaključnem poročilu bomo prikazali realizacijo našega skupnega načrtovanja. Poročila bodo pripravili vsi strokovni delavci in na tej osnovi bomo izdelali zaključno poročilo.

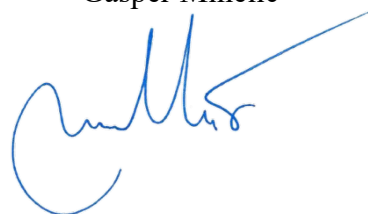
Letni delovni načrt smo obravnavali na učiteljski seji, 14. 10. 2025, seznanili starše na Svetu staršev 15. 9. 2025 ter obravnavali in potrdili na seji Sveta zavoda šole 15. 9. 2025.

Zaradi nepredvidljivo nastalih novih situacij zaradi višje sile ali vpliva okolja lahko pride do spremembe izvajanja LDN.

RAVNATELJ
Darjan Grudnik



PREDSEDNIK SVETA ZAVODA
Gašper Mihelič



Stari trg ob Kolpi, oktober 2025

11 KAZALO SLIK IN TABEL

Tabela 1: <i>Notranje šolske površine</i>	4
Tabela 2: <i>Razvojna področja, cilji in kazalniki uspešnosti</i>	7
Tabela 3: <i>Podatki o učencih po kraju bivanja</i>	8
Slika 1: <i>Organigram OŠ in vrtec OŠ Stari trg ob Kolpi</i>	10
Tabela 4: <i>Člani sveta zavoda</i>	11
Tabela 5: <i>Člani sveta staršev</i>	12
Tabela 6: <i>Vodje dnevov dejavnosti</i>	16
Tabela 7: <i>Predmetnik 1. in 2. triletje</i>	17
Tabela 8: <i>Predmetnik 6. razred in 3. triletje</i>	18
Tabela 9: <i>Dnevi dejavnosti</i>	20
Tabela 10: <i>Interesne dejavnosti v šolskem letu 2025/26</i>	24
Tabela 11: <i>Šolska tekmovanja</i>	29
Tabela 12: <i>Šolski koledar</i>	41
Tabela 13: <i>Predmetni in popravni izpitni roki</i>	44
Tabela 14: <i>Učne ure in odmori</i>	45
Tabela 15: <i>Učitelji razredniki</i>	46
Tabela 16: <i>Delovna obveznost učitelji</i>	46
Tabela 17: <i>Vozni red</i>	49