Šolsko leto 2026/2027

OSNOVNA ŠOLA ANKARAN

LETNI DELOVNI NAČRT
OSNOVNA ŠOLA ANKARAN
2026/2027

Osnovna šola Ankaran

KAZALO

1 ZAKONSKE PODLAGE 1
2 SPLOŠNI PODATKI O ŠOLI 2
3 CILJI OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA 7
4 POSLANSTVO IN VIZIJA ŠOLE 9
5 TEMELJNI STROKOVNI ORGANI ŠOLE 10
6 DRUGI STROKOVNI DELAVCI 21
7 ZUNANJI STROKOVNI DELAVCI 28
8 ODDELKI NA ŠOLI 30
9 PREDMETNIK 36
10 ZA UČENCE 48
11 NAČRT OBVEZNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA 54
12 DNEVI DEJAVNOSTI 57
14 DNEVI S POSEBNO VSEBINO 67
15 KOLEDAR TEKMOVANJ 69
16 ŠOLA V NARAVI IN DRUGE DEJAVNOSTI 71
17 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA 74
19 PROJEKTI 77
20 SKRB ZA CELOSTNO PODOBO ŠOLE 84
21 SOCIALNO IN ZDRAVSTVENO VARSTVO TER PREHRANA 85
22 VARNOST UČENCEV 88
23 SODELOVANJE S STARŠI 92
24 SODELOVANJE ŠOLE Z ZUNANJIM OKOLJEM 96
25 VIRI FINANCIRANJA 97
26 PROSTORSKI POGOJI IN OPREMLJENOST 98
27 INVESTICIJE IN TEKOČE VZDRŽEVANJE 99
28 SPREMLJANJE PROGRAMA 99
29 ŠOLSKI KOLEDAR 100
31 SAMOEVALVACIJA 114

1 ZAKONSKE PODLAGE

Strokovno delo in načrtovanje Letnega delovnega načrta šole določajo zakonski in podzakonski predpisi, ki so podlaga za načrtovanje kakovostnega vzgojno-izobraževalnega dela in razvoja šole. Pri pripravi LDN se upoštevajo veljavni predpisi, ki se uporabljajo v šolskem letu 2026/2027.

- Zakon o osnovni šoli (ZOsn),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI),
- Zakon o šolski prehrani (ZŠolPre-1),
- Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole,
- Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli,
- Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
- Pravilnik o ocenjevanju znanja in napredovanju učencev v osnovni šoli,
- Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole,
- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli,
- Pravilnik o učbeniškem skladu,
- Pravilnik o financiranju šole v naravi,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-2) in Uredba (EU) 2016/679 (Splošna uredba o varstvu podatkov – GDPR),
- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja.

Poleg tega Letni delovni načrt - LDN šole izhaja iz:

- potreb okolja, otrok in staršev,
- materialnih, prostorskih in drugih pogojev,
- letnega poročila preteklega šolskega leta,
- razvojnega načrta,
- ostalih dokumentov šole.

Letni delovni načrt je temeljni dokument, s katerim šola vsako leto določi obseg, vsebino in organizacijo vzgojno-izobraževalnega dela ter pogoje za njegovo izvedbo. V LDN-ju konkretiziramo posamezne naloge ciljev osnovnošolskega izobraževanja in poslanstva ter vizije šole.

Namenjen je delavcem šole, učencem in staršem, članom organov upravljanja šole in upravnim organom na državni ravni.

Pri izvajanju zastavljenega programa bo šola tesno sodelovala z ustanoviteljico, Občino Ankaran ter Ministrstvom za izobraževanje, znanost in mladino.

2 SPLOŠNI PODATKI O ŠOLI

IME ŠOLE

Šola je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki deluje pod imenom:

OSNOVNA ŠOLA IN VRTEC ANKARAN,

SCUOLA ELEMENTARE E GIARDINO D' INFANZIA,

Regentova 4, ANKARAN

in je vpisana pri Okrožnem sodišču v Kopru v sodni register.

USTANOVITELJ

Pod novimi zakonskimi pogoji je Občina Ankaran šolo ustanovila z odlokom št. 6006-7/2016. Otvoritev OŠV Ankaran je bila 1. septembra 2016.

ŠOLSKI OKOLIŠ

Zavod s svojo dejavnostjo zadovoljuje potrebe po osnovnošolskem izobraževanju ter vzgoji in varstvu otrok v šolskem okolišu, ki zajema celotno območje Občine Ankaran.

VODSTVO ŠOLE

Šolo upravljajo ravnateljica in Svet šole.

Ravnateljica šole je Željka Adamčič.

Pomočnica ravnateljice za šolo je Martina Petrovčič.

Pomočnica ravnateljice za vrtec je Kristina Twrdy.

Delovna področja in **naloge** vodstvenih delavcev so naslednje.

Ravnateljica	● Oblikovanje letnega delovnega načrta in spremljanje izvajanja, ● načrtovanje in vodenje poslovanja šole, ● načrtovanje in vodenje pedagoškega dela šole, ● skrb za enotno vzgojno delovanje na šoli, ● zastopanje šole in povezovanje z okoljem,

	● spremljanje dela delavcev šole, ● vodenje dela strokovnih organov šole, ● izdelovanje poslovnih poročil, ● sodelovanje v svetu šole, ● sodelovanje z ustanoviteljem in s financerji šole, ● zagotavljanje zakonitosti dela šole, ● izdelovanje investicijskih, finančnih in drugih programov šole, ● vodenje kadrovske politike, sklepanje delovnih razmerij, razporejanje na delovna mesta, ● skrb za zakonitost pri napredovanju delavcev v nazive in plačne razrede, ● uvajanje novosti v vzgojno-izobraževalno, administrativno in tehnično delo, ● pripravljanje in vodenje pedagoških in redovalnih konferenc, ● vodenje in usmerjanje dela strokovnih aktivov, razrednikov in svetovalne službe, ● načrtovanje strokovnega izobraževanja, ● analiziranje oblik in metod pedagoškega dela, ● hospitacije, ● sodelovanje na aktivih ravnateljev, ● opravljanje drugega dela po splošnih aktih šole, po nalogu sveta šole in ustanovitelja, ● vključevanje v strokovno izobraževanje.
Pomočnica ravnateljice za vrtec in ravnateljice za šolo	● Organizacija začetka šolskega leta, ● organizacija in spremljanje dela v vrtcu (velja za pomočnico za vrtec), ● sodelovanje pri pripravi poročila šole, ● skupno načrtovanje letnega delovnega načrta šole, ● urejanje nadomeščanja odsotnih delavcev, ● vodenje evidence opravljenih ur nadomeščanja in drugih ur pedagoških delavcev, ● sodelovanje pri organizaciji strokovnih ekskurzij, naravoslovnih, kulturnih, športnih, tehniških dni ter projektov, ● sodelovanje pri organizaciji in vodenju pedagoškega procesa, ● pregled dokumentacije in nadzor poteka pedagoškega procesa, ● sodelovanje in skupno planiranje dela s strokovnimi delavci šole, šolsko svetovalno službo in knjižničarko,

	● nadzor nad izvajanjem interesnih dejavnosti in opravljenih ur DSP-ja, ● načrtovanje in usklajevanje dežurstev na šoli, ● strokovno izpopolnjevanje, ● svetovalno delo.

SVET ZAVODA

Svet zavoda šteje 11 članov. V sedanji sestavi je bil imenovan v šolskem letu 2024/25, njegov mandat traja 4 leta. V letošnjem šolskem letu načrtujemo 4 redne seje Sveta zavoda (izjemoma tudi izredne seje).

Člani Sveta zavoda so:

- predstavniki ustanovitelja: Jani Krstić, Gabrijela Dolinšek, Tadeja Volmut
- predstavniki staršev: Bine Čebulj, Sara Vošinek Gašpar, Nika Dolenc
- predstavniki delavcev: Nataša Jerman, Andreja Božič, Miha Franca, Franka Cah Jakac, Matjaž Karlovčec

1. seja Sveta zavoda v septembru 2026:

- predstavitev in potrditev Poročila letnega delovnega načrta OŠV Ankaran,
- predstavitev in potrditev Letnega delovnega načrta OŠV Ankaran,
- predstavitev in potrditev internega Pravilnika o prehrani.

2. seja Sveta zavoda v novembru:

- začetek postopka za imenovanje ravnatelja.

3. seja zavoda v februarju 2027:

- predstavitev in potrditev Letnega poročila,
- zaključni postopki za imenovanje ravnatelja.

4. seja sveta zavoda v maju 2027:

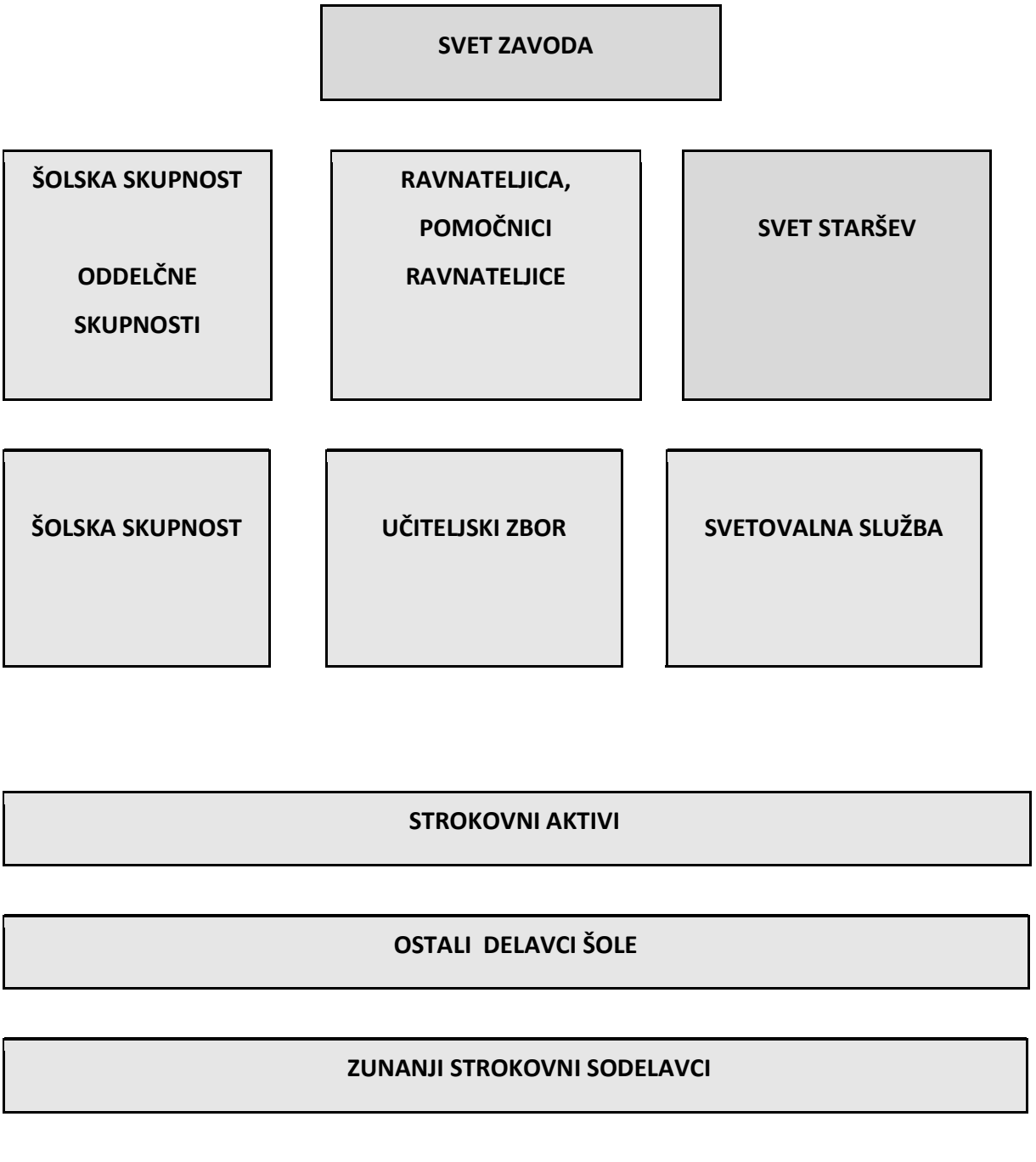
- predstavitev in potrditev programa dnevov dejavnosti,
- predstavitev in potrditev učnega gradiva,
- predstavitev in potrditev delnega poročila realizacije LDN za vrtec.

UPRAVNO-STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI ŠOLE

Na šoli imamo na tem področju zaposlenih 12 delavcev.

Tajništvo	Poslovna sekretarka	Barbara Pogačnik
Računovodstvo	Računovodkinja	Tanja Sabadin
	Knjigovodkinja	Marinka Jerman
Kuhinja	Kuharica	Matejka Jerman
	Kuharica	Zvezdana Relatić
	Kuharica	Danijela Starc
	Pomočnica	Nataša Pavlić
Tehnično vzdrževanje šola	Hišnik	Miha Franca
	Hišnik	Valter Gjörek
Čiščenje	Čistilka	Brankica Topić
	Čistilka	Sejada Baltić
	Čistilka	Admira Mahmutović

ORGANIGRAM


SVET ZAVODA
ŠOLSKA SKUPNOST
ODDELČNE SKUPNOSTI
RAVNATELJICA, POMOČNICI RAVNATELJICE
SVET STARŠEV
ŠOLSKA SKUPNOST
UČITELJSKI ZBOR
SVETOVALNA SLUŽBA
STROKOVNI AKTIVI
OSTALI DELAVCI ŠOLE
ZUNANJI STROKOVNI SODELAVCI

3 CILJI OSNOVNOŠOLSKEGA IZOBRAŽEVANJA

V skladu z 2. členom Zakona o osnovni šoli, sledimo sledečim dolgoročnim in kratkoročnim ciljem;

DOLGOROČNI CILJI ŠOLE:

- zagotavljanje kakovostne splošne izobrazbe vsemu prebivalstvu;
- spodbujanje skladnega telesnega, spoznavnega, čustvenega, moralnega, duhovnega in socialnega razvoja posameznika z upoštevanjem razvojnih zakonitosti;
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesi, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- pridobivanje zmožnosti za nadaljnjo izobraževalno in poklicno pot s poudarkom na usposobljenosti za vseživljenjsko učenje;
- vzgajanje in izobraževanje za trajnostni razvoj in za dejavno vključevanje v demokratično družbo, kar vključuje globlje poznavanje in odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja, do drugih ljudi, svoje in drugih kultur, naravnega in družbenega okolja, prihodnjih generacij;
- razvijanje zavesti o državni pripadnosti in narodni identiteti, vedenja o zgodovini Slovencev, njihovi kulturni in naravni dediščini ter spodbujanje državljanske odgovornosti;
- vzgajanje za obče kulturne in civilizacijske vrednote, ki izvirajo iz evropske tradicije;
- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic in temeljnih svoboščin;
- razvijanje pismenosti in razgledanosti na besedilnem, naravoslovno-tehničnem, matematičnem, informacijskem, družboslovnem in umetnostnem področju;
- razvijanje pismenosti ter sposobnosti za razumevanje in sporočanje v slovenskem jeziku, na območjih, ki so opredeljena kot narodnostno mešana, pa tudi v italijanskem in madžarskem jeziku;
- razvijanje sposobnosti sporazumevanja v tujih jezikih;
- razvijanje zavedanja kompleksnosti in soodvisnosti pojavov ter kritične moči presojanja;
- doseganje mednarodno primerljivih standardov znanja;
- razvijanje nadarjenosti in usposabljanja za razumevanje in doživljanje umetniških del ter za izražanje na različnih umetniških področjih;
- razvijanje podjetnosti kot osebnostne naravnanosti v učinkovito akcijo, inovativnosti in ustvarjalnosti učenca.

KRATKOROČNI CILJI ŠOLE:

- vzpostaviti sistem enotnega vzgojnega delovanja,
- vzgajati k samostojnosti in odgovornosti učencev,
- spremljati napredek slehernega učenca (npr. formativno spremljanje),
- graditi kakovostne odnose in sodelovanje med sodelavci šole, učenci in starši,
- zvišati nivo motivacije za branje in bralno pismenost,
- spodbujati kritično mišljenje,
- razvijati učni pogovor v učnem procesu,
- razvijati in krepiti medsebojne veščine: komunikacijo in spoštovanje,
- razvijati strpnost in druge občečloveške vrednote,
- uresničevati medpredmetno povezovanje,
- spremljati uvajanje elementov Montessori pedagogike,
- sodelovati v šolskih, lokalnih državnih in mednarodnih projektih,
- ponovno vzpostaviti mednarodno sodelovanje,
- nadgrajevati zavest o zdravem in ekološkem načinu življenja,
- spodbujati zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja,
- spodbujati finančno pismenost in podjetnost,
- razvijati in krepiti digitalno pismenost ter varno rabo interneta in umetne inteligence.

4 POSLANSTVO IN VIZIJA ŠOLE

POSLANSTVO ŠOLE

Ustvariti varno in spodbudno okolje za oblikovanje kritičnih, vedoželjnih, razgledanih, motiviranih, odgovornih in strpnih otrok, ki bodo zrasli v okoljsko ozaveščene in dejavne člane lokalne skupnosti, ki bodo svoj domači kraj dobro poznali, skrbeli za razvoj le-tega in ga znali predstaviti doma in širši družbi.

VIZIJA ŠOLE

Otroke v našem vrtcu in učence v naši šoli pripravljamo za življenje s pomočjo klasičnih in sodobnih pristopov ter naravnih danosti v Občini Ankaran, saj jih vzgajamo in učimo za sedanjost in prihodnost.

5 TEMELJNI STROKOVNI ORGANI ŠOLE

5.1 UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole. Učiteljski zbor šole razpravlja o vsebinah na pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnateljica.

Učiteljski zbor bo:

- obravnaval in odločal o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojo in izobraževanjem,
- sodeloval pri nastajanju in izvajanju Letnega delovnega načrta,
- odločal o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja ter njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- dajal pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odločal o vzgojnih ukrepih in opravljal druge naloge v skladu z zakonodajo.

Poleg pedagoških konferenc bomo na šoli uvedli pogostejše krajše posvetovalne-usklajevalne sestanke z namenom zgodnje detekcije in učinkovitega pristopa k reševanju težav. Na teh sestankih bomo obravnavali predvsem:

- učno-vzgojno stanje in počutje posameznih učencev,
- oblikovanje načrtov pomoči,
- evalvacije dela s posamezniki.

Na teh sestankih bo poleg učiteljev prisoten tim svetovalne službe, po potrebi tudi izvajalci DSP.

Na **pedagoških konferencah** bomo v šolskem letu 2026/27 obdelali naslednjo vsebino:

- odnosna kompetenca kot ključni dejavnik uspešnosti učencev in zadovoljstva učiteljev,
- ocenjevanje znanja,
- izvajanje programa šole: obvezni, neobvezni izbirni predmeti, manjše učne skupine, NPZ, delovni zvezki in učbeniki, statusi učencev, šolska skupnost,
- analizo učnega uspeha v povezavi z rezultati NPZ-ja,
- delo z nadarjenimi učenci,
- delo z učenci s čustvenimi in z vedenjskimi težavami,
- delo z učenci z učnimi težavami,
- uvajanje formativnega spremljanja učenčevega napredka,
- samoevalvacija,
- pridobivanje e-kompetence preko izobraževanj,

- nadaljevanje izpolnjevanja e-šolske dokumentacije,
- spoznavanje šolske mediacije,
- spremljanje šolske in splošne zakonodaje.

V tem šolskem letu načrtujemo:

- sestanke oddelčnega zbora in krajše usklajevalne sestanke - to so sestanki za sprotne konzultacije o posameznih učencih, z namenom zgodnje detekcije in učinkovitega pristopa k reševanju težav. Ti sestanki bodo namenjeni predvsem posvetovanjem o učencih,
- ocenjevalni konferenci - ob zaključku ocenjevalnih obdobij obravnavamo učni uspeh učencev, učne navade in vedenje učencev, na podlagi česa načrtujemo nadaljnje delo,
- tematske – predavanja za kolektiv,
- sestanke kolegija – za načrtovanje in obravnavo tekočih zadev, problematike in razvoja zavoda,
- organizacijske pedagoške konference - konference za organizacijsko usklajevanje znotraj LDN-ja. Pregledujemo in obravnavamo pedagoški režim, cilje šole, izbrane tematike in se seznanjamo z navodili MIZM ter ZRSŠ, načrtujemo organizacijo dela v skladu z LDN-jem.

Ob nujnih primerih in aktualnih zadevah, obravnavi zakonodaje, napredovanjih v nazive ipd. se bomo sestali tudi izven načrtovanega programa (ob petkih, 7.30).

5.1.1 Program dela v učiteljskem kolektivu

LEGENDA	
SA	Strokovni aktiv
PK	Pedagoška konferenca
TK	Tematska konferenca
OK	Ocenjevalna konferenca
RS	Roditeljski sestanek
ŠSS	Šolska svetovalna služba
SD	Strokovni delavci
OUZ	Oddelčni učiteljski zbor

OBLIKA	VSEBINA	IZVAJALEC
	JUNIJ	
SA	Poročilo o delu	strokovni aktivi
	JULIJ	
SA	Kratkoročni cilji, priprava na novo šolsko leto, predlog programa strokovnega aktiva, priprava manjših učnih skupin za določene predmete.	strokovni aktivi
PK - zaključna	Poročilo realizacije LDN, poročilo o razširjenem programu, poročilo šolske skupnosti in parlamenta, osnutek LDN-ja, predlog razporeditve del in nalog, sprejetje razširjenega programa s finančno sliko.	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, SD, vodje SA
	AVGUST	
SA	zaključevanje in sprejetje programa SA, sprejetje kriterijev in meril za ocenjevanje znanja.	strokovni aktivi
1. PK - uvodna	Poročilo o učnem uspehu po popravnih izpitih, novosti v šolski zakonodaji, razporeditev del in nalog, sprejetje LDN-ja za šol. l., vodenje šolske dokumentacije, informacije ob pričetku šolskega leta: OU, RS, aktivnosti v avgustu, organizacija dela na šoli, ukrepi in novosti, informacije ob pričetku šolskega leta: skupni uvodni del: enotno vzgojno delovanje, po oddelkih: nova zakonodaja, razširjeni program, pravilniki, …	vodstvo, vodje strokovnih aktivov - SA, SD
	SEPTEMBER	
PK - zjutraj	Sprejem LDN, seznanitev z nudenjem pomoči v okviru Skupaj zmoremo, DSP, delo s priseljenci,	ravnateljica

	ocenjevanje znanja, status perspektivnega in vrhunskega športnika, delo z učenci s posebnimi potrebami.	
RS - popoldan	Uvod v novo šolsko leto.	razredniki in sorazredniki
OKTOBER		
PK - zjutraj	Organizacija dela.	ravnateljica
NOVEMBER		
PK - zjutraj	Organizacija dela na šoli ter učna in vzgojna problematika.	vodstvo, SD
DECEMBER		
PK - zjutraj	Učna in vzgojna problematika, organizacijske zadeve	vodstvo, SD
JANUAR		
OUZ - dopoldan	Učno in vzgojno stanje - obravnava učnega in vzgojnega uspeha.	OUZ, ŠSS, SP ravnateljica
1. OK - popoldan	Učno in vzgojno stanje - poročanje o učnem in vzgojnem uspehu, pregled realizacije pouka.	ravnateljica, SD, ŠSS
FEBRUAR		
PK - zjutraj	Obravnava in analiza učne in vzgojne problematike v 1. ocenjevalnem obdobju, organizacijske zadeve.	vodje SA, SD, ŠSS
RS - popoldan	Analiza učnega in vzgojnega uspeha oddelka, pripombe staršev in učencev.	razredniki
MAREC		
PK - popoldan	Analiza učne in vzgojne komponente ter realizacije pouka, predlogi za novo šolsko leto: manjše učne skupine, obvezni in neobvezni izbirni predmeti, DZ in učbeniki ter drugo učno gradivo, predlog nabave in ureditve šolskih prostorov.	SD, ravnateljica
SA	Usklajevalni sestanek.	vodja aktiva in člani
APRIL		
PK - zjutraj	Mnenje UZ o manjših učnih skupinah, IZP, NIZP, DZ, učbenikih, …	ravnateljica, vodstvo, ŠSS

	Priprava in izvedba NPZ na šoli.	
SA	Usklajevalni sestanek.	vodja aktiva in člani
MAJ		
PK - zjutraj	Predlogi za ureditev učne in vzgojne situacije v oddelku, zadnji dan pisnega ocenjevanja, zaključevanje ocen, priprava na zaključek tekočega in začetek novega šolskega leta.	razredniki, SD, ravnateljica
TK - popoldan	Predavanje.	zunanji izvajalec
JUNIJ		
SA	Poročilo strokovnega aktiva o delu.	strokovni aktivi
2. OK - dopoldan 9. r. / Popoldan ostali	Pregled učnega in vzgojnega uspeha ob 2. ocenjevalnem obdobju. Navodila za zaključek šolskega leta: dokumentacija, popravni izpiti, …	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, ŠSS
PK	Za ponavljalce, ugovore staršev, po popravnih izpitih, ...	ravnateljica
RS - popoldan	Seznanitev in soglasje: manjše učne skupine, izbirni predmeti, DZ in učbeniki, prijava na prehrano v juniju, okvirni razširjeni program s finančno sliko, pripombe staršev in učencev.	razredniki
JULIJ		
SA	Vključitev kratkoročnih ciljev šole v program SA, priprava na novo šolsko leto, predlog Programa strokovnega aktiva, priprava učnih skupin za diferenciacijo, IZP, NIZP.	strokovni aktivi
PK - zaključna	Poročilo realizacije LDN za šol .l., poročilo o razširjenem programu, poročilo šolske skupnosti in parlamenta, osnutek LDN-ja za šol. l., predlog razporeditve del in nalog za šol. l., Sprejetje razširjenega programa s finančno sliko.	ravnateljica, pomočnica ravnateljice, SD, vodje SA

5.1.2 Program spremljanja pouka

Medsebojne hospitacije

Medsebojne hospitacije so namenjene dvigu kvalitete dela z učenci. Temeljijo na prenosu izkušenj ter spodbujanju medsebojnega sodelovanja s poudarkom profesionalnega sodelovanja pri didaktiki poučevanja, kriterijih ocenjevanja znanja, vzpostavljanju delovne discipline v razredu in spoznavanju učencev.

Po dogovoru se bosta medsebojnim hospitacijam pridružili ravnateljica in pomočnica. Za spremljanje medsebojnih hospitacij bo izdelana vsa potrebna dokumentacija.

Hospitacije ravnateljice

Ravnateljica Željka Adamčič bo opravila hospitacije v vseh oddelkih in pri individualnem in skupinskem delu.

Opazovala bo diferenciacijo dela pri pouku in delo v razširjenem programu.

Po opravljenem spremljanju pouka bo potekal razgovor, namenjen evalvaciji hospitacije.

Letni razgovor

Letni razgovor bo namenjen vpogledu v vsebino dela posameznika, v njegove delovne obremenitve in obseg dela.

Vse zanimanje bo ravnateljica osredotočila na posameznika, njegovo počutje, sodelovanje z vodstvom in sodelavci v zavodu.

Letni razgovor bo priložnost, da se ravnateljica posveti posamezniku, ga pohvali in se dogovori o reševanju nedoseženih ciljev in o potrebni pomoči. Razgovor ni posvečen zgolj organizaciji dela in reševanju konkretnih izzivov.

5.2 ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Po potrebi pa sodelujejo pri delu oddelčnega učiteljskega zbora tudi svetovalni in drugi strokovni delavci.

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

V šolskem letu 2026/27 se bodo OUZ sestali po potrebi in obvezno pred ocenjevalno konferenco. Skličejo ga razredniki.

5.3 RAZREDNIK

- Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka in posameznih učencev,
- redno sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- vodi predpisano dokumentacijo,
- skrbi za pravočasen prenos informacij in se po potrebi posvetuje o učencih,
- predlaga ali odloča o vzgojnih ukrepih,
- ter opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo sklicuje sestanke strokovne skupine.

5.4 SORAZREDNIK

- Pomaga razredniku pri izpolnjevanju dokumentacije,
- pomaga pri pripravi in izvedbi roditeljskega sestanka,
- pomaga ali vodi oddelčno uro,
- nadomešča odsotnega razrednika,
- opravlja druge naloge v dogovoru z razrednikom in vodstvom šole.

5.5 STROKOVNI AKTIV

Strokovni aktivi šole natančneje obravnavajo problematiko predmeta oz. predmetnega področja, usklajujejo merila za ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter opravljajo druge naloge, določene z LDN-jem.

STROKOVNI AKTIV	VODJA
Aktiv 1. obdobja	Mojca Srpčič
Aktiv 2. obdobja	Maruša Mežnarič
Aktiv RAP	Nejc Opara
Jezikoslovni aktiv	Nataša Jerman
Naravoslovni aktiv	Jana Štok
Družboslovno umetniški aktiv	Miha Franca
Športni aktiv	Peter Mićović

SMERNICE ZA SESTANKE IN DRUGO DELO V STROKOVNEM AKTIVU:

1. sestanek: julij

- priprava predloga Programa SA,
- vključitev kratkoročnih ciljev v program SA,
- načrtovanje aktivnosti ob kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih, posebnih dnevih: dnevu šole, kulturnem prazniku, odprtih vratih šole, …
- s finančnim načrtom,
- sprejetje razširjenega programa z okvirnim finančnim načrtom,
- načrtovanje medpredmetnega sodelovanja,
- predlogi za izobraževanje,
- priprava manjših učnih skupin in ISP.

2. sestanek: avgust

- priprava in sprejetje letne priprave,
- zaključevanje in sprejetje programa SA,
- vključitev kratkoročnih ciljev šole in ciljev samoevalvacije v letni pripravi,
- določitev in uskladitev ter sprejetje meril in kriterijev ocenjevanja znanja: pisnega in ustnega,
- letno načrtovanje vseh vrst preverjanja in ocenjevanja znanja.

3. sestanek: februar

- analiza učnega uspeha in vzgojnega stanja ob koncu ocenjevalnega obdobja,
- obravnava realizacije ur pouka in predlogi za izboljšanje,
- obravnava pripomb staršev in učencev,
- obravnava problematike predmeta/-ov, RAP,
- predlogi učiteljskemu zboru za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- predlog manjših učnih skupin, obveznih in neobveznih izbirnih predmetov, učbenikov, DZ in drugega učnega gradiva,
- predlog razširjenega programa z okvirnim finančnim načrtom,
- predlog razdelitve del in nalog za novo šolsko leto in vodij dejavnosti, programov, projektov,
- predlogi za ureditev šolskih prostorov in nabava učne opreme in pripomočkov.

4. sestanek: junij

- priprava in sprejetje Poročila SA,
- analiza učnega uspeha in vzgojne problematike ob koncu šol. l.,
- analiza rezultatov NPZ-ja na šoli,
- obravnava realizacije ur pouka in predlogi za izboljšanje,
- obravnava pripomb staršev in učencev,
- obravnava problematike predmeta/-ov, PB,
- predlogi učiteljskemu zboru za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela.

Vsebina drugih dejavnosti SA na letni ravni:

- obravnava nove zakonodaje in pravilnikov,
- obravnava posodobljenih učnih načrtov in usklajevanje z letno pripravo,
- obravnavanje načina dela z otroki s posebnimi potrebami in s priseljenimi učenci,

- aktivnosti po konceptu dela z nadarjenimi učenci,
- priprava in izvedba šolskih, občinskih, področnih, državnih tekmovanj,
- spremljanje in vključevanje v razne razpise, natečaje, …,
- načrtovanje in usklajevanje sodelovanja s starši,
- poročanje udeležencev izobraževanja,
- sodelovanje v študijskih skupinah, s fakultetami, ZRSŠ, lokalno skupnostjo, …,
- evalvacija pouka,
- priprava ustnih vprašanj in pisnega preizkusa znanja za popravne ali razredne izpite,
- druge strokovne naloge, določene z LDN-jem.

Strokovni aktivi po vertikali

Nosilec uvajanja novosti oziroma spreminjanja je šola sama. Strokovni aktiv je kolektivni strokovni organ, v katerem se ustvarja potrebna energija za kvalitetno delo. Temelj dela strokovnega aktiva je uresničevanje vzgojno-izobraževalnega procesa v skladu s predpisanim učnim načrtom in strokovno delo, ki je s tem povezano. Področja medpredmetnega in medgeneracijskega sodelovanja so možna pri: pouku, ocenjevanju posameznega izdelka, dnevih dejavnosti, izdelkih učencev - raziskovalnih, seminarskih nalogah, plakatih…

AKTIVI PO VERTIKALI

Slovenščina	1.– 9. razred	Učitelji se dogovarjajo glede na potrebe in problematiko predmetnih področij.
Naravoslovje	1.– 9. razred	
Družboslovje	1.– 9. razred	
Matematika	1.– 9. razred	
GUM, ŠPO in LUM	1.– 9. razred	

5.6 KOLEGIJ

Pomočnici ravnateljice, delavki svetovalne službe, vodje aktivov in ravnateljica sestavljajo KOLEGIJ, ki obravnava:

- pedagoško področje in vprašanja,
- cilje šole,
- načrte, pobude in evalvacijo določene dejavnosti,
- reševanje tekoče problematike,
- mednarodno sodelovanje,
- posredovanje informacij strokovnim aktivom.

KOLEGIJ se bo sestal v celotni zasedbi predvidoma trikrat letno, enkrat tedensko pa pomočnici, delavki svetovalne službe in ravnateljica.

6 DRUGI STROKOVNI DELAVCI

Šolska svetovalna služba	Katja Matahlija, Daša Goričan Krstić
Inkluzivna pedagoginja	Katja Matahlija
Specialna in rehabilitacijska pedagoginja	Daša Goričan Krstić
Knjižničarka	Andreja Božič
Računalnikar	Miha Franca
Organizatorka prehrane	Andreja Božič

6.1 ŠOLSKO SVETOVALNO DELO

Šolsko svetovalno službo v šolskem letu 2026/27 izvajata inkluzivna pedagoginja in specialna in rehabilitacijska pedagoginja. Opravljata vse strokovne naloge, povezane z načrtovanjem, izvajanjem, spremljanjem in evalvacijo dodatne strokovne pomoči, pripravo individualiziranih programov, sodelovanjem v postopkih usmerjanja ter svetovanjem učencem, staršem in strokovnim delavcem. Dodatno strokovno pomoč za učence s posebnimi potrebami, ki imajo izdano odločbo o usmeritvi, na šoli izvajajo tri strokovne delavke: **Katja Matahlija**, inkluzivna pedagoginja, **Daša Goričan Krstić**, specialna in rehabilitacijska pedagoginja,

Program dela šolske svetovalne službe:

- vodenje z zakonom predpisane dokumentacije šolske svetovalne službe;
- vpisi in izpisi učencev (urejanje postopkov, koordinacija na šoli, vodenje evidenc);
- svetovalno delo z učenci, starši in strokovnimi delavci;
- pomoč pri reševanju učnih, vedenjskih, socialnih in čustvenih težav učencev;
- spremljanje napredka učencev ter načrtovanje ustreznih oblik pomoči;
- sodelovanje pri oblikovanju spodbudnega in vključujočega učnega okolja;
- koordinacija in spremljanje dela z učenci s posebnimi potrebami ter učenci z učnimi težavami;
- sodelovanje v postopkih usmerjanja otrok s posebnimi potrebami;
- koordinacija strokovnih skupin za pripravo, izvajanje in evalvacijo individualiziranih programov;

- sodelovanje z zunanjimi institucijami (ZRSŠ, CDZOM, zdravstvene ustanove, CSD, svetovalni centri in druge strokovne službe);
- sodelovanje pri pripravi in izvajanju preventivnih programov na področju duševnega zdravja, medvrstniških odnosov, preprečevanja nasilja ter krepitve socialnih in čustvenih kompetenc;
- izvajanje individualnih in skupinskih svetovalnih obravnav;
- pomoč učiteljem pri načrtovanju in izvajanju prilagoditev za učence s posebnimi potrebami;
- sodelovanje pri analizi vzgojno-izobraževalnega dela ter spremljanju učnega uspeha;
- sodelovanje pri šolskih projektih in razvojnih nalogah šole;
- iskanje in organizacija ustreznih oblik pomoči za učence in družine v socialno-ekonomskih stiskah;
- sodelovanje na oddelčnih, učiteljskih zborih, strokovnih aktivih ter roditeljskih sestankih po potrebi;
- strokovno izpopolnjevanje in spremljanje novosti na področju svetovalnega dela, inkluzije in posebnih potreb.

Vsebinsko se delo šolske svetovalne službe prilagaja aktualnim potrebam šole ter temelji na Programskih smernicah za delo svetovalne službe v osnovni šoli. Pri svojem delu uresničuje načela strokovne avtonomije, sodelovanja, inkluzije, zgodnjega odkrivanja težav ter celostne podpore učencem, njihovim staršem in strokovnim delavcem.

6.2 DELO INKLUZIVNE PEDAGOGINJE

Program dela inkluzivne pedagoginje:

- opravljanje nalog šolske svetovalne službe ter izvajanje dodatne strokovne pomoči (DSP) za učence z odločbo o usmeritvi;
- načrtovanje, izvajanje, spremljanje in evalvacija dodatne strokovne pomoči v skladu z odločbami o usmeritvi;
- koordinacija dela z učenci s posebnimi potrebami in učnimi težavami;
- izvajanje svetovalnih storitev v skladu z odločbami o usmeritvi;
- sodelovanje pri pripravi, izvajanju in evalvaciji individualiziranih programov;
- koordinacija dela strokovnih skupin za učence s posebnimi potrebami;
- vodenje dokumentacije učencev s posebnimi potrebami;

- sodelovanje v postopkih usmerjanja ter priprava strokovnih mnenj in poročil;
- spremljanje napredka učencev ter načrtovanje in evalvacija prilagoditev;
- svetovanje učiteljem pri načrtovanju individualizacije, diferenciacije in prilagoditev pouka;
- svetovalno delo z učenci in njihovimi starši;
- sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami in izvajalci obravnav;
- koordinacija izvajanja različnih oblik učne pomoči na šoli;
- sodelovanje pri oblikovanju vključujočega šolskega okolja in razvoju inkluzivne prakse;
- izvajanje individualnih in skupinskih oblik pomoči glede na potrebe učencev;
- sodelovanje pri preventivnih programih in projektih šole;
- strokovno izpopolnjevanje ter spremljanje novosti na področju inkluzivne pedagogike.

6.3 DELO SPECIALNE IN REHABILITACIJSKE PEDAGOGINJE

Program dela specialne in rehabilitacijske pedagoginje:

- opravljanje nalog šolske svetovalne službe ter izvajanje dodatne strokovne pomoči (DSP) za učence z odločbo o usmeritvi;
- načrtovanje, izvajanje, spremljanje in evalvacija dodatne strokovne pomoči v skladu z odločbami o usmeritvi;
- priprava, izvajanje in evalvacija individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami;
- sodelovanje v postopkih usmerjanja ter priprava strokovnih poročil in mnenj;
- spremljanje razvoja in napredka učencev ter načrtovanje ustreznih oblik pomoči;
- svetovanje učiteljem pri prilagajanju učnega procesa in pripravi ustreznih prilagoditev;
- sodelovanje s starši oziroma skrbniki učencev, ki so vključeni v dodatno strokovno pomoč;
- sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami in izvajalci obravnav;
- sodelovanje v strokovnih skupinah za učence s posebnimi potrebami;
- izvajanje individualnih in skupinskih specialnopedagoških obravnav;
- sodelovanje pri preventivnih dejavnostih in projektih šole;
- svetovalno delo v vrtcu, sodelovanje z vzgojitelji, starši in zunanjimi strokovnimi službami ter spremljanje otrok s posebnimi potrebami;
- sodelovanje pri prehodu otrok iz vrtca v osnovno šolo;
- strokovno izpopolnjevanje ter spremljanje sodobnih pristopov na področju specialne in rehabilitacijske pedagogike.

6.4 PROGRAM DELA ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je informacijsko središče, ki se vključuje v pouk ter v vzgojo in izobraževanje učencev.

Interno bibliotekarsko strokovno delo:

- nabava knjižničnega gradiva (knjižno in neknjižno gradivo), ki pokriva vsa predmetna področja,
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva,
- oprema, urejanje in strokovna postavitev knjižničnega gradiva ter seznanjanje uporabnikov knjižnice s knjižničnimi novostmi in ostalimi novostmi, ki so povezane z delovanjem šolske knjižnice,
- vodenje statistike in druge dokumentacije o knjižničnem gradivu, o uporabi in izposoji gradiva,
- vodenje dokumentacije o bralni znački in sestavljanje priporočilnih seznamov za bralno značko,
- spremljanje novosti na knjižnem trgu,
- sodelovanje z učitelji in ostalimi strokovnimi delavci šole ter administrativnim osebjem,
- sprotno pregledovanje temeljne knjižne zaloge – popravilo poškodovanih knjig ter skrb za odpis zastarelih, poškodovanih ali izgubljenih knjig,
- sodelovanje s knjigarnami in z založbami,
- oblikovanje letnega delovnega načrta,
- oblikovanje letne priprave na pouk.

Pedagoško delo:

- individualno bibliopedagoško delo ob izposoji,
- motiviranje učencev za uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in informacijskih virov v njej,
- vzgajanje interesa do branja, svetovanje in pomoč učencem pri izbiri leposlovnih in posamezni starosti primernih knjig in pomoč ter svetovanje pri iskanju strokovne literature in drugih virov informacij,
- navajanje učencev na samostojno iskanje knjižničnega gradiva,
- spodbujanje otrok za sodelovanje pri bralni znački in druge aktivnosti ob tem
- bibliopedagoško delo z oddelki in s skupinami,
- pedagoške ure z oddelki in priprava na ure knjižnično informacijskih znanj v sodelovanju z učitelji,
- razstave knjižnih novosti, aktualnosti, spominskih dni,
- delo z mladimi bralci.

Cilj knjižničnih informacijskih znanj

Pri predmetu KIZ se učenci navajajo na knjižnično okolje in vzdušje knjižničnega prostora ter zavzemajo pozitiven odnos do knjižnice in njenega gradiva s posebnim poudarkom na vzgoji za knjigo in motivaciji za branje. Z uporabo knjižničnega gradiva in drugih informacijskih virov spoznavajo probleme in se učijo strategij reševanja problemov. Razvijajo tudi različne spretnosti, npr. komunikacijske, informacijske, raziskovalne itd.

Knjižnično informacijska znanja po obdobjih:

1. obdobje:

- učenec se navaja na vzdušje knjižničnega prostora,
- spoznava ureditev knjižnice,
- uči se primernega obnašanja v knjižnici,
- seznani se s postopkom izposoje in vračanja gradiva,
- spozna starostni stopnji primerno leposlovno in poučno gradivo (knjižno in neknjižno),
- postaja samostojni bralec,
- zna uporabljati osnovne storitve v šolski knjižnici,
- motivira se za branje.

2. obdobje:

- učenec spozna knjigo kot najštevilčnejši medij v šolski knjižnici,
- spozna pot knjige od ustvarjalca do uporabnika,
- seznani se s fizičnimi deli knjige in bibliografskimi podatki, ki so pomembni za njeno identifikacijo,
- postopoma spoznava sekundarne informacijske vire,
- zna uporabljati splošne enciklopedije in leksikon.

3. obdobje:

- učenec spozna vlogo in pomen informacij v sodobni družbi,
- razlikuje med podatkom in informacijo,
- uporablja različne iskalne strategije,
- spoznava globalno informacijsko omrežje,
- za potrebe raziskovalnega in projektnega dela spozna pojme citat, citiranje in referenca,
- uporablja informacijske vire za samostojno reševanje problemov in zbira različne podatke,
- postane samostojen uporabnik knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov.

Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavci na šoli:

- posveti o nakupu novosti za knjižnico: leposlovnih knjig, priročnikov, delovnih zvezkov, učbenikov,
- priprava knjig za bralno značko, domače branje in druga branja v šolski knjižnici,
- sodelovanje na strokovnih, pedagoških in drugih konferencah ter v strokovnih aktivih,
- seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici,
- letna priprava na pouk knjižnično informacijskih znanj – KIZ.

Druge naloge:

- sodelovanje na kulturnih in naravoslovnih dnevih,
- priprava in izvedba predavanja za učitelje in starše,
- priprava srečanj z umetniki in književniki,
- izdelava in realizacija letnega delovnega načrta šolske knjižnice,
- izdelava in realizacija letne priprave na pouk knjižničnih informacijskih znanj.

Učbeniški sklad

Učbeniški sklad je zbirka učbenikov, ki jih potrdi pristojni strokovni svet in so namenjeni izposoji, ter zbirka učnih gradiv za prvi razred osnovne šole. Učbeniški sklad je ločen del šolske knjižnice in po strokovnih knjižničarskih standardih obdelan del knjižničnega fonda. Uporabniki učbeniškega sklada so učenke in učenci šole. Za potrebe učbeniškega sklada šola nakupi nove učbenike ter nadomesti iztrošene, uničene ali izgubljene učbenike. Prejemki učbeniškega sklada so proračunska sredstva za nakup učbenikov v osnovnih šolah, odškodnine in sredstva, ki jih šola pridobi iz drugih virov. Šola omogoča učencem, da si učbenike brezplačno izposodijo iz učbeniškega sklada. Vsak uporabnik je dolžan plačati odškodnino, če vrne poškodovan ali uničen učbenik ali ga ne vrne. Upravljanje učbeniškega sklada vodi upravljavec sklada, to je knjižničarka Andreja Božič.

6.5 DELO RAČUNALNIKARJA – ORGANIZATOR INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI

Računalnikar – organizator informacijskih dejavnosti opravlja dela in naloge, določene s predpisi, z letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu s sklepi vodstva zavoda. Osnovna naloga računalnikarja je usmerjena v delo z učenci pri izvajanju učno-vzgojnega procesa z uporabo računalnika. Dejavnosti računalnikarja so razporejene po naslednjih področjih:

Izobraževanje učiteljev:

- računalnikar spodbuja in usmerja izobraževanje učiteljev za uporabo informacijske tehnologije,
- delavce šole obvešča o novostih na področju IKT,
- delavce osvešča o varnosti pred virusi in skrbi, da dobijo ustrezno programsko opremo za protivirusno zaščito.

Programska oprema:

- namešča programsko opremo,
- spremlja novosti in informira učitelje na področju izobraževalne programske opreme,
- skrbi za programsko opremo na šoli,
- skrbi za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli,
- skrbi za delovanje računalniške programske opreme (organizacija),
- skrbi za protivirusno zaščito v šolskem sistemu.

Strojna oprema:

- učitelj računalnikar skrbi za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija) in dodatne IKT opreme (video kamere, fotoaparati, LCD projektorji, interaktivne table …),
- sodeluje s servisi za popravila strojne opreme, sporoča napake in naroča popravila v soglasju z ravnateljem,
- skrbi za nabavo potrošnega materiala za potrebe IKT (CD/DVD mediji, barve za tiskalnike, USB ključi, miške, tipkovnice),
- vodstvu šole svetuje nabavo nove strojne opreme in sodeluje pri pripravi na natečaje za nabavo programske in strojne opreme,
- učiteljem svetuje pri uporabi novih informacijsko komunikacijskih tehnologij.

Ostalo delo:

- sodeluje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda,
- vodi predpisano pedagoško dokumentacijo,
- ureja kabinet, računalniško in drugo opremo,
- upravlja s šolskim informacijskim sistemom (program za organizacijo šolskih obveznosti – eAsistent),
- skrbi za ažurnost in urejenost e-zbornice in šolske spletne strani.

7 ZUNANJI STROKOVNI DELAVCI

7.1 DODATNA STROKOVNA POMOČ

Za dodatno strokovno pomoč imamo zunanjo strokovno sodelavko **Kristino Ugrin**, ki je socialna pedagoginja iz Centra za usposabljanje Elvire Vatovec Strunjan.

Njeno delo obsega izvajanje dodatne strokovne pomoči učencem s posebnimi potrebami, ki imajo izdano odločbo o usmeritvi in potrebujejo podporo pri premagovanju primanjkljajev, ovir oziroma motenj. Namen pomoči je spodbujanje njihovega učnega, socialnega in osebnostnega razvoja ter zagotavljanje čim uspešnejšega vključevanja v vzgojno-izobraževalni proces.

Program dela sodelavke, ki izvajajo dodatno strokovno pomoč:

- izvajanje dodatne strokovne pomoči v skladu z odločbami o usmeritvi,
- sodelovanje pri izdelavi Individualiziranih programov dela za učence,
- pomoč pri detekciji učencev s težavami v razvoju in pri učenju,
- pomoč učiteljem pri konkretnem delu z učenci s posebnimi potrebami,
- strokovna obravnava (individualna in skupinska pomoč pri pouku, dejavnostih) v skladu z odločbami o usmeritvi ali brez njih,
- sodelovanje s starši, z učitelji, s svetovalno službo, zunanjimi strokovnjaki,
- implementiranje novih idej in pristopov dela z učenci s posebnimi potrebami,
- izvajanje svetovalnih storitev v skladu z odločbami.

Na šoli se iz leta v leto povečuje število učencev z izdano odločbo o usmeritvi, zato narašča tudi potreba po prilagojenem vzgojno-izobraževalnem delu. Učencem se v skladu z odločbo zagotavljajo ustrezne

prilagoditve, kot so dodatna strokovna pomoč, podaljšan čas pisanja pisnih preizkusov, prilagojene oblike preverjanja in ocenjevanja znanja ter druge individualno določene prilagoditve.

Tudi v tekočem šolskem letu pričakujemo izdajo novih odločb o usmeritvi. Za vsakega učenca z odločbo strokovna skupina v sodelovanju s starši za posamezno šolsko leto pripravi individualiziran program, ki ga med letom spremlja, evalvira ter po potrebi dopolni oziroma spremeni.

Vsi učitelji so seznanjeni z individualiziranimi programi in predpisanimi prilagoditvami za posamezne učence. Pri načrtovanju in izvajanju vzgojno-izobraževalnega procesa dosledno upoštevajo dogovorjene prilagoditve ter redno sodelujejo z izvajalkami dodatne strokovne pomoči in svetovalno službo, s čimer zagotavljajo celostno podporo učencem s posebnimi potrebami.

7.2 LOGOPEDINJA

Program dela logopedinje

Logopedinja se bo v okviru triažnih pregledov branja in pisanja srečala z vsemi učenci v prvi triadi. Posebej pa se bo ukvarjala z učenci, pri katerih bo ugotovila, da imajo težave v govorno-jezikovni komunikaciji, učenci s težavami branja in pisanja ter drugimi učenci z motnjami v govoru (afazija, disfonija, …). Pri tem bo sodelovala s svetovalno službo šole in z učitelji. Izvajala bo preventivno delo za spodbujanje govornega področja in področja branja in pisanja.

Program dela logopedinje obsega:

- preglede govora otrok v septembru in oktobru,
- triažni pregled branja in pisanja pri učencih 3. r (februarja in marca),
- diagnosticiranje otrok z govornimi motnjami in z disleksijo,
- predavanja o izbranih temah po dogovoru s šolo,
- pomoč učiteljem pri načrtovanju prilagoditev za učence s težavami na logopedskem področju,
- sodelovanje v strokovnih timih, priprava poročil in IP-jev, s starši…,
- sodelovanje s strokovnimi institucijami, študijsko skupino logopedov.

Delo logopedinje bo izvajala zunanja sodelavka iz CKSG Portorož **Katja Hrandek**.

8 ODDELKI NA ŠOLI

8.1 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH

ODDELEK	DEČKI	DEKLICE	SKUPAJ
1. a	7	6	13
1. b	6	7	13
2. a	11	6	17
3. a	8	10	18
3. b	9	10	19
Skupaj 1. obdobje	**41**	**39**	**80**
4. a	9	7	16
4. b	10	4	14
5. a	4	11	15
6. a	13	9	22
Skupaj 2. obdobje	**36**	**31**	**67**
7. a	9	13	22
7. b	10	10	20
8. a	7	11	18
9. a	6	9	15
9. b	9	7	16
Skupaj 3. obdobje	**43**	**50**	**93**
SKUPAJ	**120**	**120**	**240**

8.2 ŠTEVILO UČENCEV V ODDELKIH RAP-a

RAP	Število učencev
JURAP	45
POPRAP	115

8.3 RAZREDNIKI IN SORAZREDNIKI

ODDELEK	RAZREDNIK	SORAZREDNIK	UČILNICA
1. a	Lucija Peca	Maja Bećirović	1. a
1. b	Mojca Srpčič	Maja Bećirović	1. b
2. a	Mojca Sardoč	Petra Horvat Rajnović	2. a
3. a	Marja Čendak	Smiljana Švara	3. a
3. b	Veronika Valič	Andreja Božič	3. b
4. a	Edita Logar	Daša Goričan Krstić	4. a
4. b	Maruša Mežnarič	Nejc Opara	4. b
5. a	Larisa Peca	Romina Umer	5. a
6. a	Nataša Jerman	Katja Matahlija	DRU
7. a	Anja Rudolf	Jana Štok	TJA
7. b	Sara Osko	Vasja Nanut	RAČ
8. a	Aleksandra Vatovec Zonta	Martina Petrovčič	GOS
9. a	Miha Franca	Danijela Ogrin	MAT
9. b	Jasmina Turk	Igor Smolnik	SLJ

8.4 UČITELJI PO PREDMETIH

RAZREDNA STOPNJA

RAZRED	PREDMETI	UČITELJ
1., 2. in 3. razred	SLJ, MAT, ŠPO, GUM, LUM, SPO	Razredniki v svojem oddelku: 1. a: Lucija Peca 1. b: Mojca Srpčič 2. a: Mojca Sardoč 3. a: Marja Čendak 3. b: Veronika Valič
	ITD	Smiljana Švara
	TJA	Nataša Jerman
4. razred	SLJ, MAT, GUM, LUM, DRU, NIT, ŠPO	4. a: Edita Logar 4. b: Maruša Mežnarič
	ITD	Smiljana Švara
	TJA	Nataša Jerman
5. razred	SLJ, MAT, LUM, DRU, NIT, ŠPO	5. a: Larisa Peca
	GUM	Igor Smolnik
	GOS	Jana Štok
	ITD	Smiljana Švara
	TJA	Nataša Jerman

PREDMETNA STOPNJA

PREDMETI	UČITELJI
SLJ	Jasmina Turk, Anja Rudolf
MAT	Sara Osko, Martina Petrovčič
ITD	Aleksandra Vatovec Zonta
TJA	Nataša Jerman, Katarina Bergant
FIZ	Martina Petrovčič
BIO	Jana Štok
KEM	Danijela Ogrin
GOS	Jana Štok
NAR	Jana Štok
ZGO	Petra Horvat Rajnović
GEO	Ana Borota Šraj
DKE	Miha Franca
TIT	Marita Narobe Vodopija
LUM	Vasja Nanut
ŠPO	Peter Mićović, Romina Umer
GUM	Igor Smolnik

DOPOLNIM ZNANJE IN DODAM ZNANJE

V prvih dveh tednih septembra poteka vpisovanje (esoglasje) razširjenega programa dodam in dopolnim znanje. Dejavnost obiskujejo učenci, ki želijo svoje znanje nadgraditi ali pa utrditi oziroma zapolniti vrzeli v znanju. Urnik izvajanja posameznih ur obeh dejavnosti bo viden v easistentu.

DOPOLNIM ZNANJE

RAZRED	PREDMET	UČILNICA	UČITELJ
1. razred	SLJ, MAT	1. a	Lucija Peca
2. razred	SLJ, MAT	5. a	Mojca Sardoč
3. razred	SLJ, MAT	3. a	Veronika Valič
4. razred	SLJ, MAT	4. a	Edita Logar
5. razred	SLJ, MAT	5. a	Larisa Peca
6.–9. razred	ITD	GOS	Aleksandra Vatovec Zonta
6.–9. razred	MAT	MAT	Martina Petrovčič
6.–9. razred	SLJ	SLJ	Anja Rudolf
7.–9. razred	TJA	TJA	Katarina Bergant

DODAM ZNANJE

RAZRED	PREDMET	UČILNICA	UČITELJ
1. razred	SLJ, MAT	1. b	Mojca Srpčič
2. razred	SLJ, MAT	3. b	Mojca Sardoč
3. razred	SLJ, MAT	3. b	Marja Čendak
4. razred	SLJ, MAT	4. b	Maruša Mežnarič
5. razred	SLJ, MAT	5. a	Larisa Peca
6.–9. razred	ITD	GOS	Aleksandra Vatovec Zonta
6.–9. razred	MAT	MAT	Sara Osko
6.–9. razred	SLJ	SLJ	Anja Rudolf
6.–9. razred	TJA	TJA	Katarina Bergant

OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

PREDMETI	UČITELJ	RAZRED
Šport za zdravje	Peter Mićović	7. razred
Šport za sprostitev	Peter Mićović	9. razred
Izbrani šport - odbojka	Romina Umer	8. razred
Filmska vzgoja	Vasja Nanut	7.–9. razred
Osnovni vbodi in tehnike vezenja	Jasmina Turk	7.–9. razred
Šolsko novinarstvo	Jasmina Turk	7. razred
Sodobna priprava hrane	Sara Osko	8. razred
Poskusi v kemiji	Danijela Ogrin	9. razred
Filozofija za otroke	Miha Franca	9. razred
Urejanje besedil	Miha Franca	7. razred
Likovno snovanje	Vasja Nanut	7.–9. razred
Verstva in etika	Ana Borota Šraj	7.–9. razred

9 PREDMETNIK

9.1 OBVEZNI PROGRAM

Predmet	Razred									Skupno št. ur predmeta
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318
Italijanščina	2	2	2	2	2	2	2	2	2	624
Angleščina		2	2	2	3	4	4	3	3	796
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452
Družba				2	3					175
Geografija						1	2	1,5	2	221,5
Zgodovina						1	2	2	2	239
Državljanska in domovinska kultura in etika							1	1		70
Spoznavanje okolja	3	3	3							315
Fizika								2	2	134
Kemija								2	2	134
Biologija								1,5	2	116,5
Naravoslovje						2	3			175
Naravoslovje in tehnika				3	3					210
Tehnika in tehnologija						2	1	1		140
Gospodinjstvo					1	1,5				87,5
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834
Obvezni izbirni predmeti							1/2	1/2	1/2	35/70
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5

9.2 RAZŠIRJEN PROGRAM

1. DEL: DEJAVNOSTI IN URE NA ODDELEK										
Število ur tedensko/oddelek	**1. r.**	**2. r.**	**3. r.**	**4. r.**	**5. r.**	**6. r.**	**7. r.**	**8. r.**	**9. r.**	**Skupaj ur dejavnosti**
Dejavnosti razširjenega programa: - GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO TELESNO IN DUŠEVNO POČUTJE - KULTURA IN DRŽAVLJANSKA VZGOJA - UČENJE UČENJA	3,5	3,5	3,5	4,5/ 5,5	4,5/ 5,5	4,5/ 5,5	5,5	5,5	5,5	40,5/43,5
SKUPAJ UR DEJAVNOSTI: 40,5/43,5										

2. DEL: DEJAVNOSTI IN URE NA SKUPINO UČENCEV OD 1. DO 5. RAZREDA						
Število ur tedensko/skupino	**1. r.**	**2. r.**	**3. r.**	**4. r.**	**5. r.**	**Skupaj ur dejavnosti**
Dejavnosti razširjenega programa: - GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO TELESNO IN DUŠEVNO POČUTJE - KULTURA IN DRŽAVLJANSKA VZGOJA - UČENJE UČENJA	35,5	21	20	19,5	17,5	113,5
SKUPAJ UR DEJAVNOSTI: 113,5						

3. DEL: DEJAVNOSTI IN URE NA ŠOLO		
Število ur tedensko		**Skupno ur dejavnosti**
GIBANJE/ŠTEVILO UR NA ŠOLO 1., 2. IN 3. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO OBDOBJE	9	21
SKUPAJ UR DEJAVNOSTI: 9		

SKUPAJ VSEH UR: 163/166

DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA MORA PONUDITI V OKVIRU SKUPNEGA OBSEGA UR IZ 1., 2. IN 3. DELA PREDMETNIKA RAZŠIRJENEGA PROGRAMA									
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
Dejavnosti za podporo in pomoč pri učenju	1, 5	1, 5	1, 5	1, 5	1, 5	1, 5	1, 5	1, 5	1, 5
Otroški pevski zbor			2						
Mladinski pevski zbor						4			
Vsebine dejavnosti s področja računalništva in informatike, tehnike in tehnologije, umetnosti ter drugega tujega jezika				2	2	2			
Drugi tuji jezik							2	2	2
Dejavnosti pred obveznim programom	13,5								
Učenje in preverjanje vožnje v cestnem prometu za kolesarski izpit			5 ur letno na skupino						
Prva pomoč						15 ur letno na skupino			

9.2.1 JURAP – Dejavnosti razširjenega programa pred poukom

Za učence od 1. do 3. razreda organiziramo JURAP. V JURAP-u učenci ob različnih vzgojno-izobraževalnih ciljih in dejavnostih Kurikula za razširjeni program pričnejo šolski dan pred poukom. Učenci, ki niso vključeni v JURAP in pridejo v šolo po 7.45, počakajo na pouk v učilnici z dežurnim učiteljem.

9.2.2 POPRAP – Dejavnosti razširjenega programa po pouku od 1. do 5. razreda

Namenjen je učencem od 1. do 5. razreda.

V razširjenem programu po pouku bodo potekale dejavnosti, razdeljene na tri ključna področja:

1. **Gibanje in zdravje za dobro telesno in duševno počutje** – dejavnosti bodo spodbujale zdrav življenjski slog, telesno aktivnost in skrb za dobro počutje ter ravnovesje.
2. **Kultura in državljanska vzgoja** – učenci bodo razvijali občutek za kulturno identiteto, spoštovanje do drugih in razumevanje družbenih in državljanskih vrednot.
3. **Učenje učenja** – namenjeno je razvoju učnih strategij, samostojnemu in odgovornemu učenju ter spodbujanju radovednosti in ustvarjalnosti.

SKUPINA	ODDELKI	UČITELJ	PROSTOR
1.	1. razred	Maja Bećirović, Smilijana Švara, Tetyana Horbunova	1. a
2.	2. razred	Petra Horvat Rajnovič, Tetyana Horbunova	2. a
3.	3. razred	Nejc Opara, Nataša Jerman, Marja Čendak, Jana Štok, Liliane Strmčnik	3. b
4.	4. razred	Nejc Opara, Petra Horvat Rajnović, Liliane Strmčnik, Anja Rudolf, Danijela Ogrin	4. a
5.	5. razred	Aleksandra Vatovec Zonta, Peter Mičovič, Nejc Opara, Petra Horvat Rajnović, Liliane Strmčnik, Anja Rudolf, Danjela Ogrin	5. a

9.2.3 Dejavnosti v razširjenem programu

Dejavnosti razširjenega programa izvajamo na kulturnem, družboslovnem, naravoslovnem, športnem, tehničnem in iz drugih področij.

1. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
ŠPORTNE IGRE	torek, 8. ura	Peter Mićović
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
USTVARJALNICA	četrtek, predura	Lucija Peca
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	sreda in četrtek, 8. ura	Petra Horvat Rajnović
RADOVEDNEŽI	sreda, 7. šolska ura	Mojca Srpčič
PRVA POMOČ	po dogovoru	Miha Franca

LILI IN BINE	ponedeljek, 7. ura	Katja Matahlija
BRALNI KLUB	ponedeljek, predura	1. a: Lucija Peca 1. b: Mojca Srpčič
PRIPRAVE NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	V sklopu pouka Dodam znanje.	Mojca Srpčič
PRIPRAVE NA MATEMATIČNO TEKMOVANJE KENGURU	V sklopu pouka Dodam znanje.	Mojca Srpčič

2. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
ŠPORTNE IGRE	četrtek, 7. ura	Peter Mićović
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
USTVARJALNICA	četrtek, predura	Lucija Peca
PLES	torek, 7. ura	Mojca Sardoč
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	sreda in četrtek, 8. ura	Petra Horvat Rajnović
RADOVEDNEŽI	sreda, predura	Maja Bećirović
RDEČI KRIŽ	po dogovoru	Miha Franca
LILI IN BINE	ponedeljek, 7. ura	Katja Matahlija
BRALNI KLUB	torek, predura	Mojca Sardoč
PRIPRAVE NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	V sklopu pouka Dodam znanje.	Mojca Sardoč
PRIPRAVE NA MATEMATIČNO TEKMOVANJE KENGURU	V sklopu pouka Dodam znanje.	Mojca Sardoč
LOGIČNA POŠAST IN MATEMČEK	sreda, predura	Maruša Mežnarič

3. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
ŠPORTNE IGRE	četrtek, 8. ura	Peter Mićović
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca

USTVARJALNICA	četrtek, predura	Veronika Valič
PLES	torek, 7. ura	Mojca Sardoč
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	pon. in pet. 7. šol. ura	Igor Smolnik
RADOVEDNEŽI	sreda, predura	Maja Bećirović
PRVA POMOČ	po dogovoru	Miha Franca
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura	Liliane Strmčnik
LILI IN BINE	torek, 7. ura	Katja Matahlija
BRALNI KLUB	sreda, predura	3. a: Marja Čendak 3. b: Veronika Valič
PRIPRAVE NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	V sklopu pouka Dodam znanje.	Marja Čendak
PRIPRAVE NA MATEMATIČNO TEKMOVANJE KENGURU	V sklopu pouka Dodam znanje.	Marja Čendak
LOGIČNA POŠAST IN MATEMČEK	sreda predura	Maruša Mežnarič

4. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
ŠPORTNE IGRE	petek, 8. ura	Peter Mićović
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
MAJHNI MOJSTRI - TEHNIČNO NARAVOSLOVNI KROŽEK	ponedeljek, 8. ura	Danijela Ogrin
LEGO LIGA JUNIOR	sreda, 8. in 9. ura	Marja Čendak
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	pon. in pet. 7. šol. ura	Igor Smolnik
RADOVEDNEŽI	četrtek, 7. ura	Marita Narobe Vodopija
IGRAJMO SE GLEDALIŠČE	torek, 8. in 9. ura	Valentina Šukljan
SPOZNAJMO SVET	četrtek predura	Edita Logar
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura	Liliane Strmčnik
BRALNI KLUB	ponedeljek, predura	4.a: Edita Logar 4.b: Maruša Mežnarič

PRIPRAVE NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	torki predura	Maruša Mežnarič
LOGIČNA POŠAST IN MATEMČEK	sreda predura	Maruša Mežnarič
PRIPRAVE NA MATEMATIČNO TEKMOVANJE KENGURU	torki predura	Maruša Mežnarič
VESELA ŠOLA	po dogovoru (predvidoma predura 3. in 4. sredo v mesecu v obdobju september - februar)	Danijela Ogrin

5. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
ŠPORTNE IGRE	sreda, 8. ura	Peter Mićović
KOLESAR NAJ BO	ponedeljek, 8. in 9. ura (sproti dogovarjamo)	Larisa Peca
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
MAJHNI MOJSTRI - TEHNIČNO NARAVOSLOVNI KROŽEK	ponedeljek, 8. ura	Danijela Ogrin
LEGO LIGA JUNIOR	sreda, 8. in 9. ura	Marja Čendak
USTVARJALNICA LIKOVNIH ČUDES	četrtek, 7. ura	Marita Narobe Vodopija
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	pon. in sre. predura	Igor Smolnik
RADOVEDNEŽI		
IGRAJMO SE GLEDALIŠČE	torek, 8. in 9. ura	Valentina Šukljan
SPOZNAJMO SVET	četrtek predura	Edita Logar
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura	Liliane Strmčnik
BRALNI KLUB	sreda, predura	Larisa Peca
PRIPRAVE NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	V sklopu pouka Dodam znanje.	Larisa Peca
LOGIČNA POŠAST IN MATEMČEK	sreda predura	Maruša Mežnarič

PRIPRAVE NA MATEMATIČNO TEKMOVANJE KENGURU	V sklopu pouka Dodam znanje.	Larisa Peca
VESELA ŠOLA	po dogovoru (predvidoma predura 3. in 4. sredo v mesecu v obdobju september - februar)	Danijela Ogrin
BRALNI KLUB EPI LETTURE	po dogovoru	Smiljana Švara

6. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
ŠPORTNE IGRE	torek, 7. ura	Peter Mićović
NAMIZNI TENIS	petek, predura	Romina Umer
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
MAJHNI MOJSTRI - TEHNIČNO NARAVOSLOVNI KROŽEK	ponedeljek, 8. ura	Danijela Ogrin
LEGO LIGA	petek, 7., 8. in 9. ura	Marita Narobe Vodopija
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	pon. in sre. predura	Igor Smolnik
IGRAJMO SE GLEDALIŠČE	torek, 8. in 9. ura	Valentina Šukljan
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura	Liliane Strmčnik
BRALNI KLUB	ČET predura	Anja Rudolf
MALE SIVE CELICE	ponedeljek, predura	Daša Goričan Krstić
VESELA ŠOLA	po dogovoru (predvidoma predura 3. in 4. sredo v mesecu v obdobju september - februar)	Danijela Ogrin
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ MATEMATIKE	torek, 0. ura (dodam znanje)	Sara Osko
NPZ MAT 6	po dogovoru	Sara Osko
NPZ SLJ 6	po dogovoru	Anja Rudolf

PRIPRAVA NA TEKMOVANJI IZ SLOVENŠČINE	torek, 0. ura (dodam znanje)	Anja Rudolf
BRALNI KLUB ITD	po dogovoru	Aleksandra Vatovec Zonta

7. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
NAMIZNI TENIS	petek, predura	Romina Umer
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
LEGO LIGA	petek, 7., 8. in 9. ura	Marita Narobe Vodopija
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	pon. in sre. predura	Igor Smolnik
NARAVOSLOVNI KLUB	ponedeljek, 8. ura	Danijela Ogrin
MLADI NOVINAR	po dogovoru	Jasmina Turk
IGRAJMO SE GLEDALIŠČE	torek, 8. in 9. ura	Valentina Šukljan
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura	Liliane Strmčnik
MALE SIVE CELICE	ponedeljek, predura	Daša Goričan Krstić
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ MATEMATIKE	torek, 0. ura (dodam znanje)	Sara Osko
BRALNI KLUB TJA	po dogovoru	Katarina Bergant
LOGIKA	po dogovoru	Martina Petrovčič
BRALNI KLUB 7-9	tor, 7. ura	Jasmina Turk
PRIPRAVA NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	torek, 0. ura (dodam znanje)	Anja Rudolf

8. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	**TERMIN IZVAJANJA**	**IZVAJALEC**
NAMIZNI TENIS	petek, predura	Romina Umer
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
LEGO LIGA	petek, 7.-9. ura	Marita Narobe Vodopija
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	pon. in sre. predura	Igor Smolnik

RADOVEDNEŽI	po dogovoru	Marita Narobe Vodopija
NARAVOSLOVNI KLUB	ponedeljek, 8. ura	Danijela Ogrin
MLADI NOVINAR	po dogovoru	Jasmina Turk
IGRAJMO SE GLEDALIŠČE	torek, 8. in 9. ura	Valentina Šukljan
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura sreda/četrtek, 9. ura	Liliane Strmčnik
MALE SIVE CELICE	september, maj	Daša Goričan Krstić
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ZNANJA KEMIJE	po dogovoru (predvidoma 7. šolsko uro ob ponedeljkih v tednih B, od septembra do januarja)	Danijela Ogrin
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ MATEMATIKE	torek, 0. ura (dodam znanje)	Sara Osko
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE TJA	torek, 0. ura (dodam znanje)	Katarina Bergant
BRALNI KLUB TJA	po dogovoru	Katarina Bergant
FIZKO	po dogovoru	Martina Petrovčič
LOGIKA	po dogovoru	Martina Petrovčič
BRALNI KLUB 7-9	tor, 7. ura	Jasmina Turk
PRIPRAVA NA VODNIKOVO TEKMOVANJE	po dogovoru	Jasmina Turk
PRIPRAVA NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	torek, 0. ura sreda, predura	6.-7. Anja Rudolf 8.-9. Jasmina Turk
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE ZGO	po dogovoru	Petra Horvat Rajnović
BRALNI KLUB ITD	po dogovoru	Aleksandra V. Zonta
MEDNARODNO UDEJSTVOVANJE	po dogovoru	Nataša Jerman

9. RAZRED		
NAZIV DEJAVNOSTI	TERMIN IZVAJANJA	IZVAJALEC
NAMIZNI TENIS	petek, predura	Romina Umer
MLADI PLANINEC	1 sobota v mesecu	Nejc Opara
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ZNANJA KEMIJE	po dogovoru (predvidoma ob sredah 8. šolsko uro ob tednih B, v obdobju september - januar)	Danijela Ogrin
PRVA POMOČ ZA OTROKE	torek, predura	Miha Franca
LEGO LIGA	petek, 7., 8. in 9. ura	Marita Narobe Vodopija
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	pon. in sre. predura	Igor Smolnik
NARAVOSLOVNI KLUB	ponedeljek, 8. ura	Danijela Ogrin
MLADI NOVINAR	po dogovoru	Jasmina Turk
IGRAJMO SE GLEDALIŠČE	torek, 8. in 9. ura	Valentina Šukljan
FRANCOŠČINA	ponedeljek, 8. ura	Liliane Strmčnik
MALE SIVE CELICE	ponedeljek, predura	Daša Goričan Krstić
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ MATEMATIKE	torek, 0. ura (dodam znanje)	Sara Osko
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE TJA	torek, 0. ura (dodam znanje)	Katarina Bergant
BRALNI KLUB ANGLEŠČINA	po dogovoru	Katarina Bergant
FIZKO	po dogovoru	Martina Petrovčič
LOGIKA	po dogovoru	Martina Petrovčič
NPZ MAT 9	po dogovoru	Martina Petrovčič
PRIPRAVA NA TEKMOVANJE ZGO	po dogovoru	Petra Horvat Rajnović
BRALNI KLUB 7-9	tor, 7. ura	Jasmina Turk
PRIPRAVA NA VODNIKOVO TEKMOVANJE	po dogovoru	Jasmina Turk
PRIPRAVA NA CANKARJEVO TEKMOVANJE	torek, 0. ura sreda, predura	6.-7. Anja Rudolf 8.-9. Jasmina Turk
NPZ SLJ 9	po dogovoru (nov-mar)	Jasmina Turk
PRIPRAVE NA TEKMOVANJE IZ ITALIJANŠČINE	po dogovru	Aleksandra Vatovec Zonta

9.3 DNEVI DEJAVNOSTI

Dnevi dejavnosti	Razred									Skupno št. ur dejavnosti
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225

10 ZA UČENCE

10.1 ŠOLSKA SKUPNOST IN PARLAMENT

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov so učenci organizirani v oddelčne skupnosti. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka **v šolsko skupnost učencev.**
Vodja **šolske skupnosti** je Smiljana Švara.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev.
V prihajajočem šolskem letu 2026/27 bo potekal že 37. Otroški parlament. Osrednja tema razprave bo »Digitalni svet, umetna inteligenca in odgovorna raba tehnologije.«

10.2 STATUS UČENCEV

Učenec, ki je perspektivni ali vrhunski športnik ali vrhunski mladi umetnik, lahko pridobi status učenca. Perspektivni športnik je tisti, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez. Vrhunski športnik dosega vrhunske športne dosežke mednarodne vrednosti. Perspektivni mladi umetnik se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti. Vrhunski mladi umetnik pa je tisti, ki dosega najvišja mesta oz. nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.
S **Pravili o prilagajanju šolskih obveznosti** je podrobneje urejen postopek za pridobitev statusa in prilagajanje šolskih obveznosti.
Predlog za dodelitev statusa podajo starši učenca. Obrazce za prijavo dobijo na spletni strani šole in pri šolski svetovalni delavki. Vlogo je možno oddati do **25. 9. 2026.** O dodelitvi statusov učencev odloči ravnateljica po predhodnem mnenju učiteljskega zbora. Razrednik o dodelitvi statusov obvesti učence.

10.3 POGOVORNE URE ZA UČENCE

Pred ali po pouku so učencem po predhodnem dogovoru s posameznimi učitelji omogočene individualne konzultacije.

10.4 POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Ob koncu šolskega leta učence še posebej nagradimo za uspešno delo: pri učenju, bralnih značkah, športnih dosežkih, različnih dejavnostih, pri delu in vedenju.
Na svečani proslavi oz. dnevu odprtih vrat ob koncu šolskega leta nagradimo uspešne učence od 1. do 8. razreda. Za učence 9. razredov pripravimo svečano prireditev – VALETO.
V zlato knjigo šole zapišemo učence, ki so dosegli odličnost vseh 9 let – povprečje ocen od 4,5 in več v posameznem razredu.

10.5 DELO Z NADARJENIMI UČENCI

V šolskem letu 2026/2027 nadaljujemo z delom z nadarjenimi učenci, vendar postopoma uvajamo delo po sprejetem Konceptu prepoznavanja nadarjenih otrok, učencev in dijakov ter vzgojno-izobraževalnega dela z njimi (2020). Pri delu in odkrivanju nadarjenih bomo sodelovali vsi pedagoški delavci.
Zakon o osnovni šoli v 11. členu obvezuje šolo, da tem učencem posebej prilagodi metode in oblike dela ter jim omogočiti vključitev v dodam znanje in druge oblike individualnega in skupinskega dela.
Operativni načrt za delo z nadarjenimi učenci:

- prepoznavanje visokih potencialov že v vrtcu,
- omogočanje razvoja visokih splošnih in specifičnih sposobnosti,
- omogočanje razvoja poglobljenega intelektualnega razumevanja in višjih ravni mišljenja,
- spodbujanje razvoja produktivne ustvarjalnosti ter inovativnosti in razvoja talentov na različnih umetniških področjih,
- povečanje pričakovanja za individualno odličnost in izpolnitev,
- razvoj veščin samoregulativnega in vseživljenjskega učenja,
- razvoj socialne občutljivosti in odgovornosti do sovrstnikov ožje in širše družbe,
- razvoj moralnih vrednot in kvalitet za odgovorno vodenje,
- evidentiranje in identificiranje poteka po 3-faznem modelu, ki temelji na dolgotrajnejšem opazovanju, multipli identifikaciji (izpolnjevanje več kriterijev),
- seznanitev učiteljskega zbora z operativnim načrtom,
- informiranje staršev o konceptu in evidentiranju, pridobitev soglasja,
- izpolnjevanje ocenjevalne lestvice in vrednotenje po novih kriterijih za identifikacijo,
- testiranje (po določenem časovnem obdobju),
- ponudba obogatitvenega programa (priprave na tekmovanja, tabor za nadarjene, ...)

- evalvacija izvajanja koncepta,
- načrtovanje novih ter dopolnitev starih programov.

Dejavnosti pri pouku in drugje:

- individualizacija in notranja diferenciacija pri pouku,
- fleksibilna diferenciacija,
- izbirni predmeti,
- manjše učne skupine,
- dodam znanje,
- dnevi dejavnosti,
- šola v naravi,
- interesne dejavnosti,
- tekmovanja,
- projektne in raziskovalne naloge,
- ustvarjalne delavnice,
- raziskovalne delavnice.

Obogatitveni program dela z nadarjenimi učenci

Poleg naštetih dejavnosti pri pouku in izven pouka bomo nadarjenim učencem v šolskem letu 2026/2027 ponudili naslednji obogatitveni program:

- dejavnosti za nadarjene organizirane v okviru pouka,
- upoštevanje predlogov učencev, ki jih bodo izrazili v razgovoru z razrednikom,
- tabor nadarjenih,
- udeležba na tečajih in natečajih,
- vključitev v raziskovalno delo,
- izobraževalni programi zunanjih ponudnikov.

Uvedba personaliziranega načrta dela (PeNaD) in mape dosežkov (MD).

PeNaD de oblikuje na podlagi strokovnih izhodišč, ki zajemajo in povzemajo zbrane podatke o pomembnih značilnostih in ugotovljenih v VI potrebah nadarjenega učenca. V OŠ pripravi strokovna izhodišča za PeNaD svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom. Razrednik pa PeNaD oblikuje v sodelovanju z učencem. Sodelujejo tudi starši. Sprejme ga učiteljski zbor.

Mapo dosežkov zbira učenec. Mapa vsebuje: izdelke in dokazila o interesih in dosežkih.
Najprej jo vodi s pomočjo učitelja, kasneje pa samostojno. Mapa je živa – učitelj, učenec in starši jo redno pregledujejo in dopolnjujejo. Služi tudi kot del procesa prepoznavanja nadarjenosti. Uporablja se za evalvacijo in načrtovanje nadaljnjega dela.

Delo z nadarjenimi učenci bo koordiniral **Nejc Opara**.

10.6 DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Učenci s posebnimi potrebami so v skladu z zakonodajo učenci, ki imajo odločbe komisij za usmerjanje. V odločbah so navedeni primanjkljaji, ovire, oz. motnje in prilagoditve, ki jih omogoči šola za pomoč tem učencem. Poleg prilagoditev, ki jih nudimo vsem učencem, ki izkazujejo težave, tudi če odločbe nimajo, imajo učenci s posebnimi potrebami sistematično konstantno pomoč strokovnjakov za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj. Nekateri strokovnjaki so zaposleni na šoli, nekateri pa prihajajo iz specializiranih institucij. Dodatna strokovna pomoč je nudena učencem v razponu do 5 ur tedensko, tako kot je navedeno v njihovih odločbah. Nekaj ur dodatne strokovne pomoči kot učne pomoči za posamezne učence pa v skladu z navedbami odločb izvajajo tudi učitelji različnih profilov.
Pomoč učencem po konceptu: Učne težave v osnovni šoli
Zakonodaja nas zavezuje k doslednemu delu v okviru stalne pomoči za delo z učenci z učnimi težavami, ki nimajo odločb o usmeritvi, vendar izkazujejo težave pri učenju. Na naši šoli je petstopenjski model pomoči že utečen, le-tega dosledno izpeljujemo.

Pet-stopenjska obravnava učenca obsega:

1. Pomoč učitelja pri pouku (prilagoditve znotraj pouka), dopolnilnem pouku ter v okviru podaljšanega bivanja.
2. Pomoč šolske svetovalne službe (spremljanje, pomoč pri diagnostiki težav, koordinacija nadaljnjih postopkov).
3. Dodatna individualna in skupinska pomoč (delo na področjih za premagovanje primanjkljajev).
4. Mnenje in pomoč zunanje strokovne skupine.
5. Program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo (dodatna strokovna pomoč).

V kolikor učenec kljub nudeni pomoči v okviru pet-stopenjskega modela ni dovolj uspešen, ga skupaj s starši priglasimo h komisiji za usmerjanje, da bi dobil še dodatno strokovno pomoč.
Pri dejavnostih s področja Koncepta učne težave bodo učiteljem svetovali socialna pedagoginja, inkluzivna pedagoginja ter specialna in rehabilitacijska pedagoginja.
Individualno in skupinsko pomoč za učence s čustvenimi in vedenjskimi motnjami bo izvajala in koordinirala inkluzivna pedagoginja **Katja Matahlija.**

10.7 DELO Z UČENCI PRISELJENCI

Cilji:

- priseljene otroke uspešno vključiti v šolsko in socialno okolje - prva oddelčna ura – Spoznajmo se bolje in tematsko naravnane oddelčne ure med šol. letom,
- hitreje usvajati slovenščino,
- razvijati zmožnost za predstavljanje lastne kulture,
- seznaniti jih s slovensko kulturno dediščino ter državljanskimi simboli,
- zaznavati, razumevati, sprejemati drugačnost/primerjanje kultur,
- vzgajati strpnost med učenci, ki izhajajo iz različnih kulturnih okolij.

Postopek pomoči pri vključevanju učencev:

- vpis učenca, formalni postopki,
- razgovor s starši o otrokovem šolanju v tujini,
- vključitev v oddelek, ki ga razrednik na prihod novega sošolca predhodno pripravi,
- organizacija dodatne strokovne pomoči na šoli za učenje jezikov,
- načrtovanje individualnih programov za posamezne učence,
- upoštevanje napredka pri ocenjevanju, skrbno upoštevanje načrtovanih prilagoditev,
- individualni pristop učitelja pri delu z učencem pri pouku, razširjenem programu dodam in dopolnim znanje,
- pomoč drugih učencev,
- odprte ure dodatne strokovne pomoči za starše,
- sodelovanje in svetovanje staršem,
- vključitev otrok v razširjen program (po potrebi), RAP dejavnosti,
- obeležitev dneva migrantov – 18. december,

- spremljanje in evalvacija dela s priseljenimi učenci.

V individualnem načrtu aktivnosti (INA) se opredeli prilagoditve pri ocenjevanju znanja in usvajanju učne snovi. Poudariti je potrebno otrokova močna področja. Prvo leto se lahko prilagodi ocenjevanje in upošteva napredek otroka.

10.8 PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI

PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI		
16.6.- 30.6.2027	1.rok	9.r.
28.6.- 9.7.2027	1.rok	1.-8. r.
18.8.- 31.8.2027	2.rok	1.-9. r.

ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU		
1.2.- 15.6.2027	1. rok	9. r.
1.2.- 24.6.2027	1. rok	1.- 8. r.
18.8.- 31.8.2027	2. rok	1.- 8. r

Pred popravnimi izpiti v juniju organiziramo pripravo na popravni izpit in določimo razpored izpitov.
Vse aktivnosti za pripravo izpitov na šoli vodi šolska pedagoginja **Katja Matahlija.**

11 NAČRT OBVEZNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

11.1 ORGANIZACIJA PEDAGOŠKEGA DELA

V šolskem letu 2026/27 bomo realizirali 189 dni pouka in v devetem razredu 183 dni. Obvezni program obsega obvezne predmete, izbirne predmete in ure oddelčne skupnosti. Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne, tehniške dneve, šolo v naravi in pouk na prostem. Oddelčno uro imamo v oddelkih od 4. do 9. razreda.

Nekoliko drugačne pristope nudimo učencem s posebnimi potrebami, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov osnovne šole, učencem z učnimi težavami, ki se jim prilagodi metode in oblike dela pri pouku ter se jim omogoči vključitev v dopolnim znanje in druge oblike individualne in skupinske pomoči, nadarjenim učencem, ki se jim zagotavlja ustrezne pogoje tako, da se jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter se jim omogoči vključitev v dodam znanje, dodatne dejavnosti, ki jih ponuja šola in tabor za nadarjene, priseljenim učencem iz drugih držav, ki se jim ob vključitvi v šolo organizira dodatne ure pouka in pripravljalnico slovenskega jezika in kulture, s sodelovanjem z državami izvora pa lahko tudi pouk njihovega maternega jezika in kulture ter italijanščine. Vsi našteti učenci imajo prilagoditve zapisane v individualiziranih programih.

Učitelji od 1. do 9. razreda pri pouku in drugih oblikah dela, po strokovni presoji glede na znanja učencev, diferencirajo delo.

11.2 NAPREDOVANJE UČENCEV

Učenec lahko zaradi nedoseganja minimalnih standardov znanja, ki je posledica daljše odsotnosti od pouka, bolezni, preselitve ali zaradi drugih razlogov, ponavlja razred, če tako zahtevajo njegovi starši, oz. ponavlja na podlagi obrazloženega predloga razrednika v soglasju s starši.

Od 3. do 6. razreda lahko učenec na podlagi pisnega obrazloženega predloga razrednika ponavlja brez soglasja staršev.

Učenec, ki bo v 7. ali 8. razredu ob koncu pouka negativno ocenjen iz največ dveh predmetov, bo prejel obvestilo o zaključnih ocenah in bo do konca šolskega leta opravljal popravni izpit. Učenec, ki bo imel negativno oceno iz več kot dveh predmetov, bo razred ponavljal. Učenec, ki v dveh rokih ne bo opravil popravnega izpita, bo razred ponavljal.

V 9. razredu imajo lahko učenci popravne izpite tudi iz več predmetov.

Po opravljanju izpita v rokih, ki jih določa šolski koledar, bo šola učencu izdala spričevalo z ocenami iz vseh predmetov in z navedbo, ali učenec napreduje v naslednji razred.

V 1. in 2. razredu je učni uspeh zapisan z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami.

Ob koncu I. ocenjevalnega obdobja starši učencev od 2. do 9. razreda prejmejo pisno obvestilo o ocenah učenca.

V prvem razredu bodo starši o učnem uspehu svojega otroka med šolskim letom obveščeni ustno. Ob zaključku pouka dobijo učenci spričevala, v katerem so zapisane ocene za posamezne predmete. Učenci 6. in 9. razreda bodo prejeli še obvestilo o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja. Učencem, ki zaključijo osnovnošolsko izobraževanje, bomo izdali zaključna spričevala. Ob zaključku pouka bodo učenci prejeli obvestilo o sodelovanju pri interesnih in drugih dejavnostih šole.

11.3 URNIK ZVONJENJA

URE	POUK	ODMORI	
-1.	6.15–7.00	prebujanje	7.00–7.05
zajtrk	7.05–7.25	Zajtrk	7.25–7.30
0.	7.30–8.15	odmor	8.15–8.20
1.	8.20–9.05	odmor	9.05–9.10
2.	9.10–9.55	malica	9.55–10.25
3.	10.25–11.10	odmor	11.10–11.15
4.	11.15–12.00	odmor	12.00–12.05
5.	12.05–12.50	odmor	12.50–12.55
6.	12.55–13.40	odmor	13.40–13.45
7.	13.45–14.30	odmor	14.30–14.35
8.	14.35–15.20	odmor	15.20–15.25
9.	15.25–16.10		

11.4 PROGRAM PEDAGOŠKEGA DELA

Nadaljevali bomo z izvajanjem medpredmetnega povezovanja. S spremljanjem želimo vzbuditi razmišljanje o učinkovitejšem fleksibilnem urniku in predmetniku ter doseči:

- enostavnejšo organizacijo pouka,
- manjšo obremenitev učiteljev in učencev v enem dnevu,
- spodbuditi posodabljanje pouka: medpredmetno povezovanje, projektno učno delo, problemski pouk, eksperimentalno delo …,
- doseči učinkovitejše izvajanje pouka in večjo kakovost znanja.

11.5 MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

Vsak učitelj izvede vsaj eno medpredmetno uro.

- organizacijski del (urnik, spremljanje realizacije ur pouka),
- spremljanje pouka,
- evalvacija spremljanja procesa pouka z učiteljem.

12 DNEVI DEJAVNOSTI

1. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA
KULTURNI DNEVI	Obisk umetnika	april	Mojca Sardoč
	Gledališka predstava - Gledališče Koper	okt./nov.	Mojca Sardoč
	Kosovelov dan	sept./okt.	Veronika Valič
	Glasbena delavnica	marec	Lucija Peca
NARAVOSLOVNI DNEVI	Od zrna do kruha	marec	Mojca Srpčič
	Dan zdrave šole	september	Marja Čendak
	Živi svet - akvarij in muzej školjk	maj/junij	Lucija Peca
ŠPORTNI DNEVI	Pohod: Beblerjeva pot	februar	Mojca Sardoč
	Pohod: Miljski hrib in Debeli rtič	oktober	Marja Čendak
	Orientacija	november	Veronika Valič
	Športne igre: Mini olimpijada	maj	Lucija Peca
	Pohod: Tinjan	april	Marja Čendak
TEHNIŠKI DNEVI	Ustvarjamo	januar	Veronika Valič
	Iz starega novo	junij	Mojca Srpčič
	Veseli december	december	Mojca Srpčič

2. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA
KULTURNI DNEVI	Obisk umetnika	april	Mojca Sardoč
	Gledališka predstava - Gledališče Koper	okt./nov.	Mojca Sardoč
	Kosovelov dan	sept./okt.	Veronika Valič
	Glasbena delavnica	marec	Lucija Peca
NARAVOSLOVNI DNEVI	Od zrna do kruha	marec	Mojca Srpčič
	Dan zdrave šole	september	Marja Čendak
	Živi svet - akvarij in muzej školjk	maj/junij	Lucija Peca
ŠPORTNI DNEVI	Pohod: Beblerjeva pot	februar	Mojca Sardoč
	Pohod: Miljski hrib in Debeli rtič	oktober	Marja Čendak
	Orientacija	november	Veronika Valič
	Športne igre: Mini olimpijada	maj	Lucija Peca
	Pohod: Tinjan	april	Marja Čendak
TEHNIŠKI DNEVI	Ustvarjamo	januar	Veronika Valič
	Iz starega novo	junij	Mojca Srpčič
	Veseli december	december	Mojca Srpčič

3. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA
KULTURNI DNEVI	Obisk umetnika	april	Mojca Sardoč
	Gledališka predstava - Gledališče Koper	okt./nov.	Mojca Sardoč
	Kosovelov dan	sept./okt.	Veronika Valič
	Glasbena delavnica	marec	Lucija Peca
NARAVOSLOVNI DNEVI	Od zrna do kruha	marec	Mojca Srpčič
	Dan zdrave šole	september	Marja Čendak
	Živi svet - akvarij in muzej školjk	maj/junij	Lucija Peca
ŠPORTNI DNEVI	Pohod: Beblerjeva pot	februar	Mojca Sardoč
	Pohod: Miljski hrib in Debeli rtič	oktober	Marja Čendak
	Orientacija	november	Veronika Valič
	Športne igre: Mini olimpijada	maj	Lucija Peca
	Pohod: Tinjan	april	Marja Čendak
TEHNIŠKI DNEVI	Ustvarjamo	januar	Veronika Valič
	Iz starega novo	junij	Mojca Srpčič
	Veseli december	december	Mojca Srpčič

4. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA
KULTURNI DNEVI	Gledališka predstava Koper	oktober	Edita Logar
	Šolski muzej	18. 11. 2026	Edita Logar
	Dan velikih ustvarjalcev	november	Anja Rudolf
NARAVOSLOVNI DNEVI	Zdrava šola	september	
	Teden rdečega križa	maj	Edita Logar
	Izvir reke Rižane in vodarna Cepki	maj	Edita Logar
ŠPORTNI DNEVI	Veter v laseh	september	
	športne igre	junij	Maruša Mežnarič
	jadranje	september	Edita Logar
	gre ob morju	september	Maruša Mežnarič
	pohod	april	Maruša Mežnarič
TEHNIŠKI DNEVI	veseli december	december	
	ko oživi preteklost	april	Edita Logar
	Cerkniško jezero	junij	Maruša Mežnarič
	Zemlja in Luna	marec	Edita Logar

5. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA
Kulturni dnevi	Gledališka predstava Koper	oktober	Edita Logar
	Šolski muzej	18. 11. 2026	Edita Logar
	Dan velikih ustvarjalcev	november	Anja Rudolf
Naravoslovni dnevi	Dan zdrave šole	september	Martina Petrovčič
	Naravne značilnosti pokrajine (ŠVN)	februar	Larisa Peca
	Značilnosti slovenske pokrajine	september	Larisa Peca
Športni dnevi	Veter v laseh	september	ŠD Ankaran
	Pohod	april	Larisa Peca
	Veslanje	september	Larisa Peca
	Alpsko smučanje (ŠVN)	februar	Larisa Peca
	Igre na snegu (ŠVN)	februar	Larisa Peca
Tehniški dnevi	Veseli december	december	Vasja Nanut
	Cerkniško jezero	junij	Maruša Mežnarič
	Varno na kolo	april	Larisa Peca
	Izdelava ptičje hišice	november	Larisa Peca

6. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA	
Kulturni dnevi	Glasbena šola in risanje	april	Igor Smolnik	Vasja Nanut in razrednik
	Ogled gledališke predstave		Anja Rudolf	Razrednik
	Dan velikih ustvarjalcev	nov.	Anja Rudolf	
Naravoslovni dnevi	Dan zdrave šole	september	Martina Petrovčič	
	Dan rastlin	junij	Jana Štok	
	Slovenske predalpske pokrajine	Junij	Razrednik	
Športni dnevi	Večdisciplinski	september	R. Umer	
	Veter v laseh	oktober	ŠD Ankaran	
	Zimski pohod	februar	P. Mićović	
	Letni pohod	April	P. Mićović	
	Preverjanje plavanja	Junij	P. Mićović	
Tehniški dnevi	Veseli december	december	Vasja Nanut	ostali
	Sadje in zelenjava	oktober/ november	Jana Štok	
	Obdelava gradiv	junij	Marita Narobe Vodopija	
	Pokrajinski muzej	april	Marita Narobe Vodopija	

7. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA	
Kulturni dnevi	Ogled gledališke predstave		Anja Rudolf	
	Rastem s knjigo		Andreja Božič	
	Dan velikih ustvarjalcev	november	Jasmina Turk, Andreja Božič	
Naravoslovni dnevi	Šola v naravi	ŠVN	CŠOD	
	Dan zdrave šole	september	Martina Petrovčič	
	Slovenske Alpske pokrajine	junij	razredniki	
Športni dnevi	Večdisciplinski	september	R. Umer	
	Veter v Laseh	oktober	ŠD Ankaran	
	Zimski pohod	februar	P. Mićović	
	Pohod	ŠVN	CŠOD	
	Plavanje	junij	R. Umer	
Tehniški dnevi	Veseli december	december	Vasja Nanut	ostali
	Šola v naravi	ŠVN	CŠOD	
	Matematične delavnice	marec	Sara Osko	
	Celica	januar	Jana Štok, Marita Narobe Vodopija	

8. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA	
Kulturni dnevi	Ogled gledališke predstave		Anja Rudolf	
	Dan velikih ustvarjalcev	november		
	Korenine so globoko	junij	Aleksandra V. Zonta	
Naravoslovni dnevi	UP FVZ Za zdravje in znanost ali Morska biološka postaja Piran in akvarij Piran (udeležba na dnevih odprtih vrat)	september (UP FVZ) ali junij	Danijela Ogrin	razrednik
	Zdrava šola	september	Martina Petrovčič	
	Slovenske Dinarskokraške pokrajine	junij	razredniki	
Športni dnevi	Večdisciplinski	september	R. Umer	
	Veter v Laseh	oktober	ŠD Ankaran	
	Zimski pohod	februar	P. Mićović	
	Letni pohod	april	P. Mićović	
	Plavanje	junij	R. Umer	
Tehniški dnevi	Veseli december		Vasja Nanut	ostali
	Pokrajinski muzej	maj	Petra H. Rajnović	
	Matematične delavnice	marec	Sara Osko	
	Obisk srednjih šol/poklicno usmerjanje	po dogovoru	Katja Matahlija	

9. RAZRED

DEJAVNOST	VSEBINA	TERMIN	VODJA	
Kulturni dnevi	Cankarjev dom in arhitektura Ljubljane	22. 9. 2026	Igor Smolnik, Miha Franca	
	Dan velikih ustvarjalcev	nov.	Jasmina Turk, Andreja Božič	
	Ogled gledališke predstave in Osrednja knjižnica Koper		Anja Rudolf	
Naravoslovni dnevi	Kraško podzemlje in površje		Ana Borota Šraj	razrednika
	Zdrava šola	2. 10. 2026	Martina Petrovčič	
	Predalpske in Obpanonske pokrajine (ekskurzija)	jun.	razrednika	
Športni dnevi	Večdisciplinski	september	R. Umer	
	Veter v Laseh	23. 9.	ŠD Ankaran	
	Zimski pohod	februar	P. Mićović	
	Pohod	ŠVN	CŠOD	
	Plavanje	junij	R. Umer	
Tehniški dnevi	Veseli december		Vasja Nanut	ostali
	Srednja šola STŠ	po dogovoru	Katja Matahlija	
	Povezani z morjem	junij	Danijela Ogrin	
	Obisk srednjih šol	november 2026	Daša Goričan krstić	

13 ŠOLSKE PRIREDITVE

DEJAVNOST	KOORDINATOR	OŽJI TIM
Prvi šolski dan (1. r)	Mojca Srpčič, Lucija Peca	Maja Bećirović
Prvi šolski dan	Anja Rudolf	
Tradicionalni slovenski zajtrk (3. petek v novembru)	Andreja Božič	Danijela Ogrin
Prireditev ob dnevu samostojnosti in enotnosti	Maruša Mežnarič, Edita Logar	Petra Horvat Rajnović, Igor Smolnik, Marita Narobe Vodopija
Prireditev ob 8. februarju – prešernov dan	Larisa Peca	Anja Rudolf, Lucija Peca, Veronika Valič, Petra Horvat Rajnović, Igor Smolnik, Marita Narobe Vodopija
Valeta	Miha Franca, Jasmina Turk	Igor Smolnik, Danijela Ogrin
Zaključna prireditev (dan šole)	Martina Petrovčič, Ana Borota Šraj, Aleksandra Vatovec Zonta	razredniki in učitelji
Dan državnosti in zaključek šolskega leta	Maruša Mežnarič, Andreja Božič	Petra Horvat Rajnović, Igor Smolnik, Marita Narobe Vodopija, Veronika Valič
Pomladna prireditev za starše 1. triletja	Lucija Peca	Marja Čendak, Mojca Sardoč, Mojca Srpčič, Veronika Valič, Petra Horvat Rajnović

14 DNEVI S POSEBNO VSEBINO

DEJAVNOST	KOORDINATOR	OŽJI TIM
Sodelovanje z lokalno skupnostjo Ankaran; dan spomina na mrtve, prižig lučk, Šola se predstavi, kulturni praznik, 8. marec, dan državnosti, športnik leta	Željka Adamčič, Igor Smolnik	Mojca Srpčič, Petra Horvat Rajnović
NPZ	Daša Goričan Krstić	
Nadarjeni učenci	Nejc Opara	Martina Petrovčič
Učenci z DSP, učna pomoč	Daša Goričan Krstić, Katja Matahlija	
Sodelovanje z drugimi institucijami: ZD, CSD, DPM, ZRSŠ, Svetovalni center, Policija, Pedagoška fakulteta, srednje šole	Daša Goričan Krstić, Katja Matahlija	
Zdrava šola	Martina Petrovčič	Mojca Sardoč, Andreja Božič, Miha Franca, Mojca Srpčič, Nejc Opara
Prometno vzgojne aktivnosti in varnost	Larisa Peca	
Vodenje šolske kronike	Jana Štok	
Sodelovanje na mednarodnih kulturno–likovnih natečajih	Vasja Nanut	Mojca Srpčič
Filmski dan	Vasja Nanut	
Mednarodno udejstvovanje	Nataša Jerman, Jasmina Turk, Edita Logar	
Izmenjava učencev z italijansko šolo iz Hrvatinov	Smiljana Švara	
Rdeči križ	Miha Franca	Maruša Mežnarič, Edita Logar

Tečaj angleščine (English in Action)	Katarina Bergant	Larisa Peca
Evropski dan jezikov	Katarina Bergant, Nataša Jerman, Liliane Strmčnik, Anja Rudolf, Jasmina Turk, Aleksandra Vatovec Zonta, Smiljana Švara	
Noč knjige	Andreja Božič	Anja Rudolf, Danijela Ogrin, Jana Štok
Bralna značka za starše in učitelje	Andreja Božič	
Karierni dan - dan pri delodajalcu za 9. r.	Katja Matahlija, Daša Goričan Krstić	

15 KOLEDAR TEKMOVANJ

TEKMOVANJA IZ ZNANJA V OSNOVNI ŠOLI

TEKMOVANJE	RAZRED	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO	MENTOR
Mednarodni matematični Kenguru	1.–9. r.	18. 3. 2027	8. 4. 2027	8. 5. 2027	Sara Osko
Cankarjevo tekmovanje (interesno)	1.–7. r.	11. 3. 2027	/	/	Anja Rudolf
Cankarjevo tekmovanje (selekcijsko)	8. in 9. r.	19. 11. 2026	19. 1. 2027	9. 3. 2027	Jasmina Turk
Vodnikovo tekmovanje	6. in 7. razredr.	3. 2. 2027	/	/	Anja Rudolf
Vodnikovo tekmovanje	8. in 9. razred	3. 2. 2027	/	14. 4. 2027	Anja Rudolf
Rdeči križ	4. r.	maj 2027			Edita Logar
Prva pomoč	5. – 9. r	april 2027	april 2027	maj 2027	Miha Franca
Tekmovanje iz biologije za Proteusovo priznanje	8. in 9. r	21. 10. 2026	/	4. 12. 2026	Jana Štok
Tekmovanje iz fizike	8. in 9. r.	2. 3. 2027	15. 4. 2027	22. 5. 2027	Martina Petrovčič
Tekmovanje iz kemije	8. in 9. r.	13. januar 2027	20. marec 2027	15. maj 2027	Danijela Ogrin
Tekmovanje iz angleščine	8. in 9. r.	17. 11. 2026	/	15. 3. 2027	Katarina Bergant
Tekmovanje iz zgodovine	8. in 9. r.	3. 12. 2026	/	4. 3. 2027	Petra Horvat Rajnović
Tekmovanje iz geografije	6. - 9. r	24. 11. 2026	/	3. 4. 2027	Ana Borota Šraj

Tekmovanje iz italijanščine	9. r.	februar 2027	/	marec 2027	Aleksandra Vatovec Zonta
Logika	7.–9. r.	15. 10. 2026	14. 11. 2026	12. 12. 2026	Martina Petrovčič
Logična pošast	2.–5. r.	7. 5. 2027	/	22. 5. 2027	Maruša Mežnarič
Matemček	2.–5. r.	6. 11. 2026	/	21. 11. 2026	Maruša Mežnarič
Vesela šola	4. -9. r	marec 2027	/	april 2027	Jana Štok
Male sive celice	7.–9. r.	9. 9. 2026			Daša Goričan Krstić

ŠPORTNA TEKMOVANJA

VRSTA TEKMOVANJA	PODROČNO	DRŽAVNO četrtfinale	DRŽAVNO polfinale	DRŽAVNO finale	VODJA NA ŠOLI
Lokostrelstvo (dvoransko)	29. 1. 2027			13. 2. 2027	Tetyana Horbunova
Lokostrelstvo (zunanje)	15. 5. 2027			29. 5. 2027	Tetyana Horbunova
Atletika	23. 4. 2027		27. 5. 2027	2. 6. 2027	Tetyana Horbunova
Nogomet starejši učenci	januar 2027	februar 2027	marec 2027	maj 2027	Peter Mićović
Odbojka mlajše učenke	maj 2027	maj 2027	/	/	Romina Umer
Odbojka starejše učenke	januar 2027	februar 2026	marec 2027	april 2027	Romina Umer
Odbojka na mivki starejše deklice	september 2026	/	september 2026	september 2026	Romina Umer
Namizni tenis	februar 2027	marec 2027	april 2027	maj 2027	Romina Umer

16 ŠOLA V NARAVI IN DRUGE DEJAVNOSTI

ŠOLA V NARAVI	KRAJ/CŠOD	TERMIN	VODJA
Plavalna šola v naravi 3. razred	CŠOD Fara	15. 2. 2027 – 19. 2. 2027	Veronika Valič
	V šoli v naravi v CŠOD Fara bodo učenci 3. razreda opravili obvezne vsebine plavanja pri športu. Dobili bodo priložnost spoznati del Slovenije izven domače pokrajine v naravoslovnem in kulturnem okviru s pestrimi aktivnostmi. Prevzeli bodo odgovornost za prijetno druženje, kjer bi utrdili prijateljske vezi s svojimi sošolci.		
Zimska šola v naravi 5. razred	Pohorje	15. 2. 2027 – 19. 2. 2027	Larisa Peca
	Za učence 5. razreda bo šola v naravi potekala na Pohorju. Učenci med pet dnevnim bivanjem na snegu spoznajo športne in naravoslovne dejavnosti: smučanje, orientacijo v naravi, opazovanje in raziskovanje narave pozimi, družabne igre na snegu. Začetni in nadaljevalni tečaj smučanja izvajajo lokalni smučarski učitelji. Učence spremlja razredničarka in dodatni strokovni delavec.		
Naravoslovna šola v naravi 7. razred	CŠOD Kavka	15. 3. 2027 - 19. 3. 2027	Sara Osko
	Za učence 7. razreda bo šola v naravi potekala v CŠOD Kavka. Učenci bodo v bivanju v naravi spoznavali naravne in kulturne posebnosti okolja, se preizkusili v terenskih naravoslovnih dejavnostih ter krepili svoje športne spretnosti. Poudarek bo na sodelovalnem učenju, samostojnosti in utrjevanju pozitivnih medsebojnih odnosov med vrstniki.		
Naravoslovna šola v naravi 9. razred	CŠOD Škorpijon	3. 2. 2027 – 5. 2. 2027	Jasmina Turk
	Za učence 9. razreda bo šola v naravi potekla tik ob meji z Avstrijo, na slemenu Kozjaka. Učenci bodo spoznali pestro kulturno in naravno dediščino, se peš odpravili v Avstrijo in si ogledali izdelavo oglja. Prav vsak bo imel možnost jahanja konjev ob morebitnih zimskih razmerah pa tudi pležuhanja.		

DRUGE DEJAVNOSTI

DEJAVNOST	TERMIN	VODJA
Tečaj jadranja 4. r.	7. 9. 2026 – 11. 9. 2026	Edita Logar
	Tečaj jadranja izvajamo v 4. razredu, predvidoma v mesecu septembru. Učenci se seznanjajo z osnovami jadranja kot športne in rekreativne dejavnosti. Poleg tega tudi razvijajo gibalne spretnosti, orientacijo na prostem in občutek za timsko delo. Na tečaju spoznavajo osnovno znanje o vetru, vremenskih razmerah in upravljanju z jadrnico ter jadri.	
Tečaj veslanja 5. r.	14. 9. 2026 - 18. 9. 2026	Larisa Peca
	Na tečaju veslanja učenci spoznavajo veslanje kot športno, rekreativno in naravi prijazno dejavnost. Z različnimi vajami razvijajo gibalne spretnosti, ravnotežje, koordinacijo in moč. Poleg tega se naučijo tudi osnov varnega veslanja na vodi ter spoštljivega odnosa do naravnega okolja in tako krepijo sodelovanje, samostojnost ter odgovornost v skupinskem športu. Učenci spoznajo osnove veslaške tehnike in pravilno uporabo celotne opreme. Dejavnost bomo izvedli v začetku šolskega leta, v mesecu septembru.	
Testiranje za športnovzgojni karton	Začetek aprila	Športni pedagogi
	95. člen Zakona o osnovni šoli predpisuje, da šole v začetku aprila med poukom športne vzgoje izvedejo testiranje vseh učencev iz treh antropometrijskih in osmih motoričnih testov. Obdelani podatki učencev, ki so oddali soglasja staršev, služijo za spremljanje telesnega in gibalnega razvoja učencev, za načrtovanje športno-vzgojnega procesa, individualizacijo pri rednem pouku športne vzgoje in za svetovanje pri vključevanju v različne športne dejavnosti. Vrednotenje dosežkov vsakega učenca posebej lahko opravi le športni pedagog in jih predstavi učencem. Staršem so podatki o njihovih otrocih na voljo med pogovornimi urami. Testiranje bodo izpeljali športni pedagogi.	
Kolesarski tečaj 5. r.	Šol. leto 2026/2027	Larisa Peca
	Usposabljanje za vožnjo kolesa izvajamo v petem razredu. Učence najprej seznanimo s teoretičnim delom v okviru pouka. Sledi praktični del spretnostne vožnje po poligonu. Vožnja v naselju sledi, ko učenci opravijo teoretični izpit. Učenci opravljajo izpit v sodelovanju s policisti in Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu. V kolikor zadostijo kriterijem, dobijo kolesarsko izkaznico.	
Preverjanje znanja plavanja v 6. r.	junij 2027	Peter Mićović
	V okviru projekta “Odpravljanje plavalne nepismenosti učencev v višjih razredih osnovnih šol v Sloveniji” bomo v šolskem letu 2026/27 preverjali znanje plavanja šestošolcev. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino krije stroške preverjanja v določeni višini na otroka. Preglednice s seznamom učencev in z njihovimi ocenami	

	znanja plavanja bodo poslane na Agencijo za šport, ki poskrbi za nadaljnjo računalniško obdelavo, kar pripomore k natančnejši analizi učinkov sistema učenja plavanja. Morebitni neplavalci se vključijo v tečaj plavanja.

17 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

V dejavnosti za NPZ smo vključeni vse šolsko leto. Ob koncu prvega triletja poteka preizkus iz slovenščine in matematike, na koncu drugega triletja poteka pisno preverjanje znanja z nacionalnimi preizkusi iz slovenščine, matematike in angleščine. Rezultati so tudi povratna informacija o doseženem znanju za učence, starše in učitelje, vendar ne bodo vplivali na šolski uspeh.

Po tretjem vzgojno-izobraževalnem obdobju v 9. razredu se standarde znanja učencev preverja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta. Učenci poleg spričeval dobijo pisna obvestila o dosežkih NPZ-ja.

NPZ poteka le v pisni obliki.

O organizaciji in poteku Nacionalnega preverjanja bodo starši obveščeni na roditeljskih sestankih in preko spletne strani šole. Za dodatne informacije se bodo lahko posvetovali s šolsko svetovalno službo ali vodstvom šole.

Podroben Izvedbeni načrt za izvedbo NPZ-ja na šoli bo v skladu z zakonodajo izdelan v mesecu januarju 2027.

Vodja organizacije Nacionalnega preverjanja znanja na šoli je šolska pedagoginja **Daša Goričan Krstić**.

KOLEDAR NPZ

LETO	MESEC	DATUM - DAN	DEJAVNOST
2026	SEPT.	1. 9. - tor.	Objava ministrovega sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z NPZ
	OKT.	15. 10. - čet.	**Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 3., 6. in 9. razreda**, ki bodo opravljali NPZ.
2027	MAR.	22. 3. - pon.	**NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za učence 3., 6. in 9. razreda**.
		24. 3. - sre.	**NPZ iz tujega jezika za učence 6. razreda.** **NPZ iz tretjega predmeta za učence 9. razreda.**
	APR.	1. 4. - čet.	**NPZ iz matematike za učence 3., 6. in 9. razreda.**
		20. 4. - tor.	**RIC posreduje** šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. **Seznanitev** učencev z dosežki pri NPZ v 9. razredu.

		20. 4.–22. 4. - tor.–čet.	**Uveljavljanje pravice do vpogleda** v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. **Posredovanje podatkov** o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznik nalog v preizkusih NPZ v 9. razredu na RIC.
	MAJ	3. 5. - pon.	**RIC posreduje** šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. **Seznanitev** učencev z dosežki pri NPZ v 6. razredu. **Uveljavljanje pravice do vpogleda** v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. **Posredovanje podatkov** o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC.
		4. 5. - tor.	**Uveljavljanje pravice do vpogleda** v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. **Posredovanje podatkov** o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC.
		4. 5. - tor.	**Uveljavljanje pravice do vpogleda** v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu. **Posredovanje podatkov** o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 6. razredu na RIC.
		6. 5. - čet.	**RIC posreduje** šolam ovrednotene preizkuse znanja z dosežki učencev pri NPZ v 3. razredu. **Seznanitev** učencev z dosežki pri NPZ v 3. razredu. **Uveljavljanje pravice do vpogleda** v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. **Posredovanje podatkov** o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC.
		6. 5.–10. 5. - čet.–pon.	**Uveljavljanje pravice do vpogleda** v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 3. razredu. **Posredovanje podatkov** o zahtevah za ponovno vrednotenje posameznih nalog v preizkusih NPZ v 3. razredu na RIC.
		11. 5. - tor.	**RIC posreduje** šolam **spremembe dosežkov** (po poizvedbah) učencev v 9. razredu.
		13. 5. - čet.	**RIC posreduje** šolam **spremembe dosežkov** (po poizvedbah) učencev v 6. razredu.
		19. 5. - sre.	**RIC posreduje** šolam **spremembe dosežkov** (po poizvedbah) učencev v 3. razredu.
	JUN.	15. 6. - tor.	**Razdelitev obvestil o dosežkih** za učence 9. razreda.
		24. 6. - čet.	**Razdelitev obvestil o dosežkih pri NPZ** za učence 3. in 6. razreda.

18 RAZŠIRJENI IN NADSTANDARDNI PROGRAM

RAZŠIRJENI PROGRAM V ŠOLSKEM LETU 2026/27

Iz razširjenega programa izvajamo naslednje dejavnosti:

- Razširjeni program pred poukom – JURAP, (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino),
- Razširjeni program po pouku – POPRAP, (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino),
- šolo v naravi na snegu za učence 5. razreda – dejavnost financirajo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino, Občina Ankaran),
- plavalni tečaj za 3. razred – (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino ter Občina Ankaran), tečaj jadranja in veslanja (Občina Ankaran),
- Razširjeni program – interesni RAP – (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino),
- kolesarski tečaj – (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino),
- pomoč v okviru dejavnosti »skupaj zmoremo« učencem z učnimi težavami in delo z nadarjenimi učenci – (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino),
- dodatno strokovno pomoč za učence z odločbami – (dejavnost financira Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino).

Nadstandardno izveden obvezni program:
Dneve dejavnosti šola deloma izvaja na šoli, deloma v okviru CŠOD in strokovnih ekskurzij.
Tudi izbirni predmeti se izvajajo deloma nadstandardno, saj učenci del aktivnosti izvajajo izven šole.

Na naši šoli so ekskurzije sestavni del programov dni dejavnosti.
Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino subvencionira učencem osnovnih šol naslednja sredstva:

- oddelkom od 1. do 4. razreda prizna prevoz do 20 km na oddelek v šolskem letu,
- oddelkom od 5. do 9. razreda prizna 120 km na oddelek v šolskem letu.

19 PROJEKTI

19.1 DRŽAVNI IN MEDNARODNI PROJEKTI

MODRE ŠOLE	
Vodja: Danijela Ogrin	Gre za projekt, ki je nastal na evropski platformi z namenom povečati zavedanje otrok in mladih o morju in oceanih. Projekt sovpada z začetkom Desetletja oceanografije, skozi katerega bo v letih od 2021 do 2030 Medvladna oceanografska komisija pri UNESCO izvajala in podpirala aktivnosti raziskovanja, varovanja in izobraževanja o morjih in oceanih. V šolskem letu 2026/27 niso predvideni večji projekti. Učenci, njihovi starši in zaposleni v šoli bodo povabljeni k udeležbi na čistilno akcijo Čista obala (predvidoma v septembru 2026). Vzpostavili bomo stik z neprofitnimi organizacijami NOMED in YOU(R) SEA, ter poiskali možnosti za sodelovanje.
ŠOLSKA SHEMA	
Vodja: Andreja Božič	Tudi v letošnjem šolskem letu je Osnovna šola Ankaran vključena v Šolsko shemo. V šolski shemi se učencem brezplačno razdeljuje dodaten obrok sadja in zelenjave. To je ukrep skupne kmetijske politike in pomeni pomoč za oskrbo s sadjem in zelenjavo v izobraževalnih ustanovah. Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih bolezni sodobnega časa (sladkorna bolezen tipa 2, srčno-žilne bolezni, rak, osteoporoza, itd). V okviru šolske sheme sadja in zelenjave bomo učencem dodatno, 1x tedensko (v sredo), brezplačno razdeljevali dodaten obrok sadja in zelenjave ter jih skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povezovali s kmetijstvom, izobraževali o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane. Šolska shema vključuje tudi spremljanje in vrednotenje učinkov sheme ter obveščanje javnosti.
KULTURNA ŠOLA	
Vodja: Vasja Nanut	Kulturna šola je projekt, ki je primarno namenjen obšolskim dejavnostim iz področja kulture v dvojezičnih osnovnih šolah, ki se pri nas začne že v obdobju vrtca. Projekt ima jasen cilj - dvigniti kvaliteto in obseg aktivnega in pasivnega kulturnega udejstvovanja

	otrok in njihovih staršev, starih staršev ter mentorjev v sklopu obogatitvenih dejavnosti v vrtcu in obšolskih dejavnosti v šoli.
ZDRAVA ŠOLA	
Vodja: Martina Petrovčič	V tem šolskem letu je rdeča nit **Skrb zase**. Skrb zase pomeni, da se učimo prepoznati, kaj potrebujemo za svoje dobro počutje, kako lahko poskrbimo zase v vsakdanjih situacijah in kdaj potrebujemo pomoč drugih. Ta vključuje tako skrb za fizično, duševno in čustveno dobro počutje, kakovostne medsebojne odnose, čas za počitek in regeneracijo, postavljanje meja, ravnovesje med obveznostmi in prostim časom ter odgovorno uporabo digitalnih tehnologij. Skrb za zdravje in dobro počutje naj bo namenjeno tako učencem kot tudi učiteljem ter vsem zaposlenim na šoli. V času hitrih sprememb, številnih obveznosti, izzivov postaja zelo pomembna sposobnost učiteljev, da prepoznajo lastne potrebe ter ustrezno poskrbijo zase. Z učenci bomo govorili o naslednjih temah: - zdrava prehrana in hidracija, - spanje, - nevarnosti uporabe nikotinskih izdelkov, - vpliv telefona na zdravje in okolje, - gibanje, - obvladovanje stresa, - duševno zdravje. Zmanjšati želimo uporabo nikotinskih izdelkov med starejšimi učenci, jih ozaveščati o nevarnostih le-teh. Še naprej bomo nadaljevali z dejavnostjo Minutke za zdravje, ki so jo učenci 1. in 2. triade dobro sprejeli. Program bo potekal v okviru pouka, oddelčnih ur, dneva dejavnosti in drugih dejavnosti na šoli. V oktobru bo poseben dan dejavnosti, namenjen Zdravi šoli. Učencem in staršem bomo ponudili sodelovanje v akciji Čista obala.
LEGO LIGA JUNIOR IN LEGO LIGA	
Vodja**:**	Za učence od 4. do 9. r. bo v letošnjem šolskem letu potekal vzgojno izobraževalni in raziskovalni program First Lego liga Junior za učence od 4.–5. razreda in Lego liga za

Marja Čendak in Marita Narobe Vodopija	učence od 6. do 9.razreda. Projekt opremlja otroke in mlade z znanji in kompetencami za 21. stoletje. Cilj programa je navdušiti učence nad znanostjo in tehnologijo, opremljati jih z idejo timskega duha in jih spodbujati k reševanju kompleksnih nalog na ustvarjalen način. Projekt se zaključi s festivalom, ki poteka v posebnem, pozitivnem vzdušju, kjer predstavijo svoje delo, sebe in dobijo koristne povratne informacije.

19.2 ŠOLSKI PROJEKTI

BRALNA ZNAČKA	
Učitelji in razredniki	Bralna značka je slovensko gibanje, ki že več kot 50 let spodbuja razvoj bralne kulture mladih. Osnovni cilj je vzgojiti bralca, ki bo bral vse življenje. Vanjo so vključeni učenci od 1. do 9. razreda. K branju učence spodbujajo vsi učitelji. Učence od 1. do 5. razreda spodbujajo in vodijo razredničarke. Bralna značka v tretjem triletju poteka v obliki interesne dejavnosti. Učenci preberejo štiri knjige in jih mentorici predstavijo na skupnih srečanjih. Na koncu vsakega šolskega leta učenci prejmejo priznanje. Vsi devetošolci, ki uspešno zaključijo bralno značko v vseh razredih, pa so povabljeni na prireditev Zlati bralci, kjer prejmejo posebna priznanja. Učenci 6. razreda bodo lahko bralno značko opravljali znotraj bralnega tekmovanja Berimo z Rovko Črkolovko. Bralna značka bo v tretjem triletju potekala v razširjenem programu.
PROJEKT »RASTEM S KNJIGO«	
Vodja: Andreja Božič	Tudi v letošnjem šolskem letu bo naša šola sodelovala v nacionalnem projektu za spodbujanje bralne kulture »Rastem s knjigo«. Cilji projekta so spodbujanje dostopnosti do kakovostne in izvirne slovenske mladinske leposlovne literature, promocija vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja, spodbujanje motivacije za branje pri šolarjih in njihovega obiskovanja splošnih knjižnic, motivacija založnikov k večjemu vključevanju sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino, povečevanje deleža izdanega izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja. Učenci 7. razredov bodo imeli kulturni dan v okviru omenjenega projekta, v sklopu katerega se bodo izvajale dejavnosti v šolski knjižnici in knjižnici Ankaran. Sodelavci iz splošnih knjižnic bodo zanje

	pripravili program s predstavitvijo knjižnice, knjižničnega informacijskega znanja, avtorja izbrane knjige in knjige same.
ŠOLSKO GLASILO	
Vodji: Jasmina Turk in Larisa Peca	Šolsko glasilo je prostor, kjer se srečujejo ustvarjalnost, znanje, ideje in doživetja naših učencev. V njem bodo predstavljeni utrinki in dela, ki bodo nastala v tekočem letu.
RADIJSKA ODDAJA	
Vodja: Jasmina Turk	S pripravo prispevkov, novic, intervjujev in glasbenih vsebin bomo povezali učence in zaposlene z občasnimi radijskimi oddajami o utripu življenja in dela v šoli.
AMFORA	
Vodji: Jasmina Turk in Mojca Srpčič	Šola s svojim delovanjem aktivno sodeluje tudi v lokalnem okolju. V lokalnem časopisu predstavljamo utrinke iz šolskega in vrtčevskega življenja, dosežke učencev in otrok ter različne projekte, dogodke in dejavnosti. S tem krepimo povezanost šole z občino, prebivalci in širšo lokalno skupnostjo ter prispevamo k prepoznavnosti življenja in dela našega zavoda.
VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE	
Vodja: Miha Franca	Tako izkušnje kot številne raziskave (O naravi učenja, Socialni odnosi v šoli) potrjujejo, da sta dobro počutje in klima kot učinka varnega in spodbudnega učnega okolja pomembna dejavnika učne zavzetosti in uspešnosti. Pri tem mislimo na aktivno oziroma polno vključenost v učni proces in v dejavnosti, ki jih učenci doživljajo kot smiselne, ter v skupino, v kateri se čutijo sprejete in vključene: Vključujoča šola, Varno in spodbudno učno okolje.
NEON	
Vodja: Daša Goričan Krstić	Z izvajanjem programa spodbujamo primarno preventivo in s tem nalagamo v varnost, zdravje in dobro počutje učencev. Posledice nasilja in zlorabe negativno vplivajo na fizično in psihično počutje otrok, njihovo telesno in duševno zdravje. Te posledice lahko zelo grobo »posežejo« v osebnostni razvoj, medosebne odnose, možnosti za šolanje, ustvarjanje, brezskrbno igro.

	S preventivnimi aktivnostmi krepimo varovalne dejavnike otrok, mladostnic in mladostnikov. Pomembno je, da začnemo že v predšolskem obdobju in zagotavljamo ponovitve, nadgradnjo znanj ter veščin.
PROJEKT KROKUS	
Vodja: Petra Horvat Rajnović	Projekt Krokus - Združenje HEI (Holocaust Education Ireland), z nacionalnimi koordinatorji iz sodelujočih držav mladim in šolarjem, podarja čebulice rumenih krokusov (žafrana), da jih posadijo v spomin na 1,5 milijona judovskih otrok, ki so umrli v holokavstu, in na tisoče drugih otrok, ki so bili žrtve nacističnih grozodejstev, prav tako pa tudi na vse otroke, katerih življenja so zaznamovali konflikti v preteklosti in danes. Rumeni cvetovi spominjajo na rumene Davidove zvezde, ki so jih bili Judje prisiljeni nositi v času nacistične vladavino. Krokus cveti proti koncu januarja, približno v času mednarodnega dneva spomina na žrtve holokavsta (27. januar). Ko ljudje občudujejo rože, učenci razložijo, kaj predstavljajo, in se spomnijo otrok, ki so umrli v holokavstu. Z tem projektom seznanjamo mlade o holokavstu in jih ozaveščamo o nevarnostih rasizma in diskriminacije. Sodelovanje otrok pri spoznavanju holokavsta, sajenju čebulic in opazovanju rasti cvetov spodbuja k učenju strpnosti in spoštovanja.

19.3 MEDNARODNO SODELOVANJE

Učenci naše šole bodo sodelovali na državnih in mednarodnih natečajih kulturnih, umetniških, naravoslovnih in tehniških vsebin. Z aktivnim pristopom do razpisov želimo aktualizirati pouk in ponuditi učencem, da vrednotijo svoje delo.

IZMENJAVA UČENCEV OŠ ANKARAN IN OŠ Z ITALIJANSKIM UČNIM JEZIKOM IZ HRVATINOV, SE PIER PAOLO VERGERIO - IL VECCHIO	
Vodja: Smiljana Švara	Živimo na dvojezičnem območju, kjer je italijanščina sestavni del kulturne dediščine in ta jezik želimo približati tudi našim učencem. Da bi spoznali vrstnike, ki obiskujejo šolo z italijanskim učnim jezikom, bomo organizirali izmenjavo. Nekaj naših učencev se bo pridružilo pouku na podružnični šoli Pier Paolo Vergerio il Vecchio v Hrvatinih, nekaj njihovih učencev pa bo obiskovalo pouk na naši šoli.

MEDNARODNO UDEJSTVOVANJE	
Vodja: Nataša Jerman	Erasmus+ je program EU, ki podpira izobraževanje, usposabljanje, mlade in šport v Evropi. Program za obdobje 2021-2027 namenja velik poudarek naslednjim področjem: ● inkluzija (vključitev oseb z manj priložnostmi zaradi geografskih, socialnih, ekonomskih, zdravstvenih ali političnih razlogov); ● trajnostni razvoj (delovanje v smeri tranzicije v klimatsko-nevtralno Evropo); ● digitalna transformacija (spodbujanje digitalnega razvoja, spletno učenje); ● aktivna participacija (boljše razumevanje delovanja EU in bolj aktivno sodelovanje pri njenem delovanju). V letošnjem šolskem letu se bomo podali vlogo za pridobitev akreditacije, ki omogoča pridobitev finančnih sredstev za daljše obdobje, s katerimi bi izvedli različne dejavnosti preko katerih bodo strokovni delavci in učenci pridobili dragocene mednarodne izkušnje. Te vključujejo pripravo na odhod na mobilnost, aktivno sodelovanje med mobilnostjo in širjenje novega znanja po opravljeni mobilnosti. V kontekst mednarodnega udejstvovanja spada tudi sodelovanje pri pripravi mednarodnih dogodkov na šoli, v okviru katerega se razvijajo znanje, spretnosti in veščine za učinkovito sodelovanje ter sporazumevanje v maternem in tujih jezikih, usvajanje strategij o učenju jezikov in razvijanje medkulturne sporazumevalne zmožnosti. Preizkusili se bomo v tudi pri vzpostavitvi sodelovanja v mreži eTwinning aktivnosti. To je spletna platforma, kjer se srečujejo in sodelujejo učenci in učitelji iz različnih evropskih držav. Vse dejavnosti potekajo preko omenjene platforme, kar vsem udeležencem omogoča razvijanje digitalnih spretnosti in izboljšuje digitalno pismenost. - Do februarja bomo oblikovali prijavnico za projekt Erasmus+, kjer bomo ponovno zaprosili za evropska sredstva za izpeljavo različnih mobilnosti. V lanskem šolskem letu je bil projekt zavrnjen oziroma smo na čakalni listi, v primeru da katera šola odpove sodelovanje. Vzpostavljeno imamo tudi sodelovanje z dvema šolama v Italiji (ena v Miljah in ena iz Napolija) preko platforme eTwinning. To je platforma, kjer se srečujejo učitelji in učenci iz različnih evropskih šol in skupaj oblikujejo dejavnosti. Vse poteka preko spleta in poskrbljeno je za ustrezno varstvo učencev. Razlika med rojekti Erasmus+ in

	eTwinninga je ta, da se prvi odvijajo v živo, drugi pa preko spleta. Oboje spremlja in nadzoruje Nacionalna agencija CMEPIUS.

20 SKRB ZA CELOSTNO PODOBO ŠOLE

Vsak učitelj skrbi za urejenost svoje učilnice in prostora pred učilnico. Skupni prostori so v domeni vseh nas.

Za okrasitev večnamenskega prostora na dveh panojih ob vhodu skrbi **Lucija Peca**, na spodnjem hodniku predmetne stopnje **Vasja Nanut**, na zgornjem hodniku predmetne stopnje **Petra Horvat Rajnović in Marita Narobe Vodopija.**

21 SOCIALNO IN ZDRAVSTVENO VARSTVO TER PREHRANA

Prehrana temelji na Smernicah zdravega prehranjevanja v VIZ. Upoštevamo temeljna prehranska priporočila za zdravo prehrano otrok skladno z usmeritvami strokovnih institucij, standardov in normativov otrok v VIZ. Sestavljamo pestre jedilnike. Pripravljamo okusne, zdrave obroke in tipične jedi iz primorskega okolja. Prizadevamo si za čim bolj kvalitetna živila, lokalno pridelana, spodbujamo uživanje svežega sadja in zelenjave ter pitje zadostnih količin vode. Poudarjamo pomen zajtrka za odraščajoči organizem. Učenci, ki ostanejo dlje v šoli, imajo možnost popoldanske malice. Po dogovoru s starši, na osnovi zdravniškega potrdila pripravljamo tudi dietno hrano. Za pijačo pri obrokih ponujamo 100 % sadne in sadno-zelenjavne sokove in vodo. Stalno pa je učencem na voljo tudi voda, ki si jo postrežejo iz pitnikov na hodnikih.

Ob pričetku šolskega leta izvedemo izpiranje internega vodovodnega sistema po navodilih Inštituta za varovanje zdravja RS.

Izvajali bomo tudi ukrepe na področju zaščite pred širjenjem raznih viroz s poudarkom na umivanju rok.

Šolska kuhinja deluje po načelih HACCP načel in načel dobre higienske prakse.

Dejavnosti povezane s prehrano bomo izvajali pri pouku, v času podaljšanega bivanja, na oddelčnih urah in drugih organih šole, ob posebnih dnevih, v interesnih dejavnostih, delavnicah in na predavanjih. Dejavnosti so prepletene tudi z dejavnostmi Eko šole, Zdrave šole in projekta Shema šolskega sadja.

Z vzgojno-izobraževalnim delom želimo spodbujati zdrav način prehranjevanja, kulturo prehranjevanja ter privzgojiti primeren odnos do hrane. Zadovoljstvo učencev in staršev se preverja vsaj enkrat letno. Organizator šolske prehrane načrtuje, organizira in spremlja potek in aktivnosti povezane s šolsko prehrano. Seznanja učence, starše in sodelavce o šolski prehrani, sodeluje pri pouku ter pri oblikah sodelovanja s starši.

Vsako leto izvajamo Tradicionalni slovenski zajtrk in obeležimo Dan slovenske hrane z aktivnostmi, ki potekajo preko celega tedna ter pripravo tradicionalnih jedi z lokalnimi sestavinami.

21.1 PREHRANA UČENCEV

Na šoli nudimo:

- zajtrk za učence JURAP (1. – 3. R),
- dopoldansko malico,
- kosilo in
- popoldansko malico za učence POPRAP (1. – 5. R).

Vsak učenec bo dobil v šoli vsaj en obrok dnevno.

Učenci malicajo po drugi šolski uri. Čas kosila je med 12.30 in 14.30.

Subvencije prehrane ureja Center za socialno delo, ki o tem z odločbo obvesti šolo. Učenci imajo pravico do subvencije za malico za vsak dan prisotnosti pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa v skladu s šolskim koledarjem. V primeru bolezni oziroma izrednih okoliščin morajo starši prehrano pravočasno odjaviti. V kolikor malica ni pravočasno odjavljena, plačajo malico starši.

Cena šolske prehrane:

Zajtrk	0,75 eur
Dopoldanska malica	1,22 eur
Kosilo (1.–5. razred)	2,80 eur
Kosilo (6.–9. razred)	3,00 eur
Popoldanska malica	0,80 eur

Za zdravo prehrano skrbi tudi Komisija za prehrano, ki jo sestavljajo:

- organizatorka prehrane,
- pomočnica ravnateljice,
- učiteljica razredne stopnje,
- učiteljica predmetne stopnje,
- predstavnik staršev,
- predstavnik učencev,
- vodja kuhinje.

Komisija je bila imenovana za dobo štirih let.

Vodja komisije in organizatorka prehrane je **Andreja Božič**.

21.2 SOCIALNO-ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Sistematski zdravniški in zobozdravstveni pregledi ter obiski laboratorija potekajo v ZD Koper v spremstvu učiteljev.

Sistematska fluorizacija pri učencih poteka individualno po navodilih zobozdravnika v soglasju s starši.

Šolska zdravnica je dr. Irena Primožič Koradin.

Šolska zobozdravnica je dr. Barbara Krašna.

21.3 PROGRAM ZDRAVSTVENE IN ZOBOZDRAVSTVENE VZGOJE ZA UČENCE

1. r.	Zdravstvena preventiva/ Zdrave navade, priprava na cepljenje, »Kdo mi lahko da zdravilo« in Srečanje z neznancem
2. r.	Zdrav način življenja in ko potrebujemo zdravnika; Poklici v zdravstvu
3. r.	Osebna higiena, nalezljive bolezni
4. r.	Osebna higiena, razlike med spoloma, nosečnost, rojstvo
5. r.	Predpuberteta, poostrena osebna higiena, Varno na počitnice (preprečevanje poškodb in prva pomoč)
6. r.	Odraščam in zdravo živim (zdrav način življenja) osnove sladkorne bolezni, AIDS
7. r.	Pozitivna samopodoba in stres (zasvojenosti, škodljivosti tobaka, alkohola)
8. r.	Medsebojni odnosi - partnerstvo, spolna vzgoja (načrtovanje družine, kontracepcija, samoobramba, učenje samopregledovanja mod in dojk)
9. r.	Skrbim zase in za svoje zdravje (samostojnost, odločanje, medsebojni odnosi, pravilna uporaba zdravil, ilegalne droge, AIDS)

Vodja zdravstvene in zobozdravstvene nege je svetovalna služba, ki s pomočnico ravnateljice skrbi za izvajanje programa socialnega in zdravstvenega varstva učencev.

22 VARNOST UČENCEV

22.1 UREJANJE OKOLICE ŠOLE

Tako delavci šole kot učenci bomo skrbeli za bivanje v urejenem okolju. Učencem bomo omogočili, da bodo poskrbeli za urejenost okolja med oddelčnimi urami, pri posebnih dnevih in po pouku. Vsak oddelek je zadolžen za svojo učilnico in skrbi za njeno urejenost. V začetku šolskega leta oddelki pripravijo predloge, ki jih bomo sprejemali na šolski skupnosti.

Enkrat mesečno, v času ure oddelčne skupnosti, oddelek po razporedu očisti okolico šole.

Za usmerjanje in koordiniranje dela skrbi Miha Franca, v sodelovanju s šolsko skupnostjo ter hišnikom.

Zagotavljanje varnosti na šoli in organiziranih dejavnosti:

- spremstvo v skladu z normativi,
- predhodni ogledi poti, prostora, območja, orodja, opreme s strani strokovnega osebja,
- navodila učencem o varnem gibanju in uporabi opreme in posebnih prostorov (glej prilogo 1),
- dežurstvo učiteljev, učencev.

22.2 DEŽURSTVA

Za zagotavljanje varnosti učencev in enotno vzgojno delovanje imamo organizirano redno dežurstvo učiteljev. Dežurstva potekajo pred poukom, med odmori in po pouku.

Dežurstvo pri vhodu in v garderobi	vratar, V. Valič, M. Srpčič, L. Peca
Dežurstvo pred poukom	K. Paškulin, M. S. Vergolin
Dežurstvo 1. obdobje	L. Peca, M. Srpčič, M. Sardoč, V. Valič, M. Čendak, S. Švara, N. Jerman, N. Opara, P. H. Rajnović
Dežurstvo 4. in 5. razred	J. Štok, A. V. Zonta, K. Matahlija, D. G. Krstić, L. Strmčnik, P. Mićović, E. Logar, M. Mežnarič, L. Peca,
Dežurstvo 6.–9. razred	R. Umer, A. Rudolf, A. B. Šraj, V. Nanut, J. Štok, A. V. Zonta, J. Turk, K. Bergant, S. Osko, M. Franca, M. Petrovčič, P. H. Rajnović, I. Smolnik, D. Ogrin
Dežurstvo po pouku	K. Matahlija, M. N. Vodopija, A. B. Šraj, D. Ogrin, D. G. Krstić, M. Petrovčič

Urnik dežurstev

7.10 – 8.10 (4. – 9. r) 7.45 – 8.15 (2. r – 3. r) 7.30 – 8.15 (1. r)	Učilnica informatike Učilnica 2. a Avla, učilnica 2. a
9.55–10.10	Malica 1. obdobje Malica 6. in 7. razred
10.10–10.25	Rekreativni odmor 1. obdobje Rekreativni odmor 6. in 7. razred
9.55–10.10	Rekreativni odmor 4. in 5. razred Rekreativni odmor 8. in 9. razred
10.10–10.25	Malica 4. in 5. razred Malica 8. in 9. razred
12.50–13.05 13.40–13.55	Jedilnica
12.50–13.05 13.40–13.55	Pri vhodu in garderobah

Prihod in pot v šolo

Šola je tehnično varovana z električnim zaklepanjem. Šola je zaklenjena od 8.25 dalje.

Vstop bo izven določenih ur pred in po pouku možen z najavo na domofonu. Ob posebnih dnevih so učenci in učitelji z razporedom odpiranja seznanjeni naknadno.

V času pouka bo možen vstop pri upravi šole z najavo v tajništvu šole.

22.3 URNIK ODPIRANJA ŠOLE

Vhod z razredne in predmetne stopnje v šolo je zagotovljen med 6.15 in 8.25.

Tudi letos bo na začetku šolskega leta potekala akcija občine Ankaran in Ministrstvo za izobraževanje, znanost in mladino: Za varno prečkanje ceste najmlajših učencev.

Za ubiranje varne poti v šolo učimo tudi učence same:

- tako da pravočasno odidejo v šolo,
- da hodijo po pločniku,
- da prečkajo cesto na prehodih za pešce,
- če ni pločnika, hodijo po levi strani ceste, v nasprotni smeri, kot poteka promet.

Učence prvega razreda obišče policist in jih dodatno pouči o varnosti v prometu.

Zaradi varnosti morajo učenci prvega razreda nositi rumene rutke in v šolo prihajati ter odhajati domov v spremstvu odrasle osebe.

Šolska pot je na pločniku označena z rumenimi školjkami. Načrt šolskih poti je izobešen pri obeh vhodih in objavljen na spletni strani šole.

Prvošolce, ki prihajajo v šolo z avtobusom sami, spremlja s šolske postaje odrasla oseba. Za varen odhod s spremstvom poskrbimo tudi po pouku.

22.4 DRŽAVNI PROJEKTI ZA IZVAJANJE PROGRAMA VARNOSTI NA ŠOLI

Na pobudo MIZM-a in Sveta za preventivo in vzgojo v cestnem prometu se bomo vključevali v državne projekte in akcije.

Brezplačen prevoz je organiziran za učence, ki so oddaljeni od šole več kot 2 km.

22.5 URNIK PREVOZOV

RELACIJA NA LOGU - ANKARAN		
1. DOVOZ (od ponedeljka do četrtka)	2. DOVOZ (od ponedeljka do petka)	POSTAJALIŠČA
7.00	7.50	Zaselek na Logu zgornji
7.05	7.55	Zaselek na Logu
7.07	7.57	Bonifika K
7.09	7.59	Rožnik
7.13	8.03	Ivančičeva cesta 17
7.14	8.04	Ivančičeva cesta 10
7.17	8.07	Ankaran Š

ODVOZ VSAK DAN OB 14.00 IN 14.45.

RELACIJA LAZARET - ANKARAN		
1. DOVOZ (od ponedeljka do četrtka)	2. DOVOZ (od ponedeljka do petka)	POSTAJALIŠČA
7.04	7.54	Razgledna pot 24
7.08	7.58	Vinogradniška pot 21
7.09	7.59	Vinogradniška pot 33
/	/	Lazaret meja
7.11	8.01	kopališče Debeli rtič
7.15	8.05	Jadranska cesta 39
7.18	8.08	Ankaran Š

ODVOZ VSAK DAN OB 14.00 IN 14.45.

Dovozi ob petkih	Postajališče
7.33	Debeli rtič kopališče
7.38	Ankaran Š

23 SODELOVANJE S STARŠI

23.1 OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

V tem šolskem letu bodo pogovorne ure in roditeljski sestanki potekali:

- načrtovane pogovorne ure,
- dodatne pogovorne ure dopoldan - po predhodnem dogovoru z učiteljem,
- roditeljski sestanki,
- razgovori učenec-učitelj-starši v skladu z Vzgojnim načrtom, oz. s Pravili šolskega reda,
- telefonski razgovori,
- pisno obveščanje,
- vključevanje v organizacijo tekmovanj, dejavnosti šole,
- različne delavnice,
- šola za starše,
- pohodi,
- obiski staršev ob dnevu odprtih vrat posameznih oddelkov in šole,
- organizirano vključevanje staršev v vzgojno-izobraževalni proces,
- skupinsko in individualno reševanje učno-vzgojnega stanja,
- individualno reševanje socialne in zdravstvene problematike,
- sodelovanje v organih šole: svet staršev, svet šole,
- skupna predavanja, delavnice za starše in učence,
- predstavitev raznih poklicev,
- šolski sklad, donatorstvo, sponzorstvo,
- predavanja.

23.2 POGOVORNE URE ZA STARŠE

RAZPORED POGOVORNIH UR	
8. 10. 2026 12. 11. 2026 10. 12. 2026 7. 1. 2027 11. 3. 2027 8. 4. 2027 13. 5. 2027	1.–3. razred: 16.00–17.30 4.–5. razred: 16.30–18.00 6.–9. razred: 17.00–18.30

Možni so še dodatni dopoldanski termini (7.30 – 8.10) po predhodni najavi staršev:

16. 10. 2026, 27. 11. 2026, 8. 1. 2027, 26. 3. 2027 in 23. 4. 2027.

23.3 RODITELJSKI SESTANKI

Roditeljski sestanki v **I. ocenjevalnem obdobju** so organizirani po obravnavi analize učnega uspeha in vedenjske problematike na redovalni konferenci in v oddelku.

V **II. ocenjevalnem obdobju** je učni uspeh učencev pred redovalno konferenco obravnavan v oddelku z učenci.

Roditeljski sestanek skliče razrednik z elektronskim vabilom staršem.

Za bodoče prvošolce organiziramo prvi roditeljski sestanek v mesecu juniju 2027.

V primeru aktualnih potreb, ali drugih priložnosti, lahko pride do dodatnih vsebin roditeljskih sestankov ali zamenjave že načrtovanih.

ZAP. ŠT.	MESEC	URA	VSEBINA
1.	**September** 1. obdobje: 8. 9. 2026 2. obdobje: 9. 9. 2026 3. obdobje: 10. 9. 2026	17. 00 – 18. 00	Uvod v novo šolsko leto
2.	**Februar** 1. obdobje: 2. 2. 2027 2. obdobje: 3. 2. 2027 3. obdobje: 4. 2. 2027	17. 00 – 18. 00	Analiza 1. ocenjevalnega obdobja
3.	**Junij** 1. obdobje: 8. 6. 2027 2. obdobje: 9. 6. 2027 3. obdobje: 10. 6. 2027	17. 00 – 18. 00	Analiza 2. ocenjevalnega obdobja

23.4 SVET STARŠEV

Svet staršev šteje 14 članov oz. predstavnikov oddelkov, ki so izvoljeni na 1. roditeljskem sestanku v septembru. Tudi v letošnjem šolskem letu načrtujemo najmanj 3 redne seje sveta staršev (izjemoma tudi izredne seje).

1. seja sveta staršev v septembru 2026

- predstavitev Poročila o LDN-ju 2026/27 (poročilo programa, analiza učnega uspeha, NPZ-ja, samoevalvacijsko poročilo, delovanje šolske skupnosti in parlamenta),
- ponovna obravnava pravilnikov: Pravila šolskega reda, Hišni red in Internega pravilnika o podeljevanju priznanj, pohval in nagrad
- predstavitev LDN-ja 2026/27 (predstavitev programa s kratkoročnimi cilji, razširjenega programa s finančnim načrtom, šolske skupnosti in parlamenta, oblik diferenciacije, poteka NPZ-ja),
- pobude, predlogi staršev.

2. seja sveta staršev v marcu 2027

- uspešnost učencev v I. ocenjevalnem obdobju,
- priprava na zaključek šolskega leta in na novo šolsko leto,
- pobude, predlogi staršev.

3. seja sveta staršev v maju 2027

- seznanitev z učbeniki in s predlogom za delovne zvezke ter drugo učno gradivo,
- obvezni in neobvezni izbirni predmeti,
- predlog programa dnevov drugih dejavnosti,
- ostale aktualne zadeve, predlogi staršev.

24 SODELOVANJE ŠOLE Z ZUNANJIM OKOLJEM

Poleg sodelovanja s svetom staršev in svetom šole, naše sodelovanje poteka širše. Z nami sodelujejo:

- Občina Ankaran,
- Ministrstvo za izobraževanje znanost in mladino,
- Zavod za šolstvo, OE Koper, Ljubljana,
- Osnovne šole v Občini, sosednjih občinah in državi,
- Zdravstveni dom Izola,
- NIJZ Nacionalni inštitut za javno zdravje, OE Koper,
- Centrom za socialno delo Izola in sosednjih občin,
- Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Istra,
- Center za duševno zdravje otrok in mladostnikov, Lucija
- Center za usposabljanje Elvire Vatovec Strunjan,
- Policijska postaja Koper in druge v sosednjih občinah,
- knjižnica Ankaran,
- Pedagoška fakulteta Koper,
- Fakulteta za humanistične študije Koper,
- Društvo prijateljev mladine Koper,
- klubi, društva,
- Glasbena šola Koper,
- razna podjetja,
- Zavod za zaposlovanje, Koper.

25 VIRI FINANCIRANJA

1. Ministrstvo za izobraževanje znanost in mladino (državni proračun):

- plače in prispevki zaposlenih po potrjeni sistemizaciji delovnih mest,
- jubilejne nagrade in odpravnine delavcem,
- delež za zdravstvene preglede,
- materialna sredstva v skladu z normativi in s standardi,
- stroški za ekskurzije: za učence od 1. do 4. r. do 20 km in od 5. do 9. r. do 120 km,
- regresirana prehrana učencev,
- prispevek za učbeniški sklad,
- prispevki za šolo v naravi,
- KAD.

2. Občina Ankaran (občinski proračun):

- materialni stroški,
- filmske, gledališke predstave ter vstopnine za nastope umetnikov,
- vstopnine za muzeje, razstave,
- nadstandardni programi, tečaj plavanja, zimske šole v naravi, življenja v naravi, tabori,
- prevozi učencev,
- investicije,
- nabava opreme šole.

3. Starši:

- zajtrk, malica, kosilo, popoldanska malica,
- nadstandardni material za praktični pouk tehnike, gospodinjstva in interesnih dejavnosti,
- zobna ščetka,
- druge šolske potrebščine,
- namerno povzročena škoda na šolski imovini,
- drugi stroški za storitve v dogovoru s starši.

4. Drugi viri:

- pokroviteljstvo,
- sponzorstva, donatorstva ipd. oblike,
- dogovorjene provizije, odškodnine.

26 PROSTORSKI POGOJI IN OPREMLJENOST

Pouk bo potekal v učilnicah na razredni in predmetni stopnji šole. Učilnice so vse opremljene z ustrezno opremo.

JURAP poteka v učilnici 1.b razreda, **POPRAP** pa poteka v učilnicah RS. **Varstvo vozačev** poteka v učilnici RAČ.

TIT, GUM, LUM, GOS, KEM, BIO, FIZ in NAR potekajo v specializiranih učilnicah.

Pouk ŠPO poteka v telovadnici ter na zunanjem igrišču.

Šolsko svetovalno delo in delo zunanjih izvajalcev dodatne strokovne pomoči poteka v različnih učilnicah, kabinetu, knjižnici in prostoru ob vhodu v šolo.

Šolska knjižnica je ustrezno opremljena in urejena. Učilnice ter kabineti so ustrezno opremljeni.

V učilnicah in kabinetih imamo računalnike za delavce šole, v knjižnici za knjižničarko in učence. Imamo tudi prenosne računalnike za delavce šole. V učilnicah so interaktivne table s pripadajočo opremo. Imamo optični čitalec, digitalni fotoaparat in kamero.

Šolska kuhinja in ostali prostori so urejeni po normativih HACCP.

Upravno-tehnični prostori

Upravno delo poteka v pisarnah v prvem nadstropju. Tehnično delo opravljajo hišnik in čistilke po šoli ter v delavnici.

Učna sredstva in pripomočki

V okviru finančnih možnosti bomo dobavljali najsodobnejša didaktična sredstva in pripomočke.

Šolska zgradba in oprema

Šolski prostori so redno vzdrževani. Kljub temu pa bo glede na potrebe zavoda v bodoče urediti oziroma dograditi še nekaj prostorov: telovadnico, dodatne učilnice, kabinete za individualno delo, večjo kuhinjo in jedilnico, predavalnico in učilnico na prostem.

27 INVESTICIJE IN TEKOČE VZDRŽEVANJE

INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE:

Zajema urejanje prostorov, vzdrževanje in tekoča dela v šoli in vrtcu.

OPREMLJANJE:

V vrtcu in v šoli z vsakoletno pripravo finančnega načrta skrbimo za posodobitev opreme potrebne za opravljanje dejavnosti.

VARČEVALNI UKREPI:

So v prvi vrsti vezani na varčevanje z elektriko v vseh segmentih. Varčevalni načrt v izdelavi.
Ostala področja varčevanja:

- racionalizacija delovnih mest,
- zmanjšanje najema čistilnega servisa,
- manj tiskanja, več dokumentov v e-obliki.

28 SPREMLJANJE PROGRAMA

Spremljanje Letnega delovnega načrta bomo izvajali dosledno, v skladu z zakonodajo, potrebami šole, lokalne skupnosti in države.

Za realizacijo Letnega delovnega načrta smo odgovorni vsi delavci šole. V posameznih poglavjih Letnega delovnega načrta so navedeni nosilci posameznih zadolžitev. Le-te pa so natančneje navedene v opisu del in nalog posameznega delavca šole.

29 ŠOLSKI KOLEDAR

2026	1. 9.	začetek pouka
	26. 10.–30. 10.	jesenske počitnice
	31. 10.	dan reformacije
	1. 11.	dan spomina na mrtve
	25. 12.	božič
	26. 12.	dan samostojnosti in enotnosti
	25. 12.–2. 1.	novoletne počitnice
2027	1. 1.–2. 1.	novo leto
	29. 1.	zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
	8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
	12. 2.–13. 2.	informativna dneva za vpis v srednje šole
	15. 2.–19. 2.	zimske počitnice za učence z območja jugovzhodne Slovenije (razen občin: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel), koroške, podravske, pomurske, savinjske in posavske statistične regije
	22. 2–26. 2.	zimske počitnice za učence z območja gorenjske, goriške, notranjsko-kraške, obalno-kraške, osrednjeslovenske in zasavske statistične regije ter občin jugovzhodne Slovenije: Ribnica, Sodražica, Loški Potok, Kočevje, Osilnica in Kostel
	29. 3.	velikonočni ponedeljek
	26. 4.	pouka prost dan
	27. 4.	dan upora proti okupatorju
	27. 4.–2. 5.	prvomajske počitnice
	1. 5.–2. 5.	praznik dela
	15. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	24. 6.	zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	25. 6.	dan državnosti
	28. 6.–31. 8.	poletne počitnice

30 VZGOJNI NAČRT

Načrt vzgojnih dejavnosti je sestavni del Letnega delovnega načrta. Z njim šola za šolsko leto 2026/2027 opredeljuje načrtovane proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje in usmerjanje, druge oblike organiziranega dela z učenci, sodelovanje s starši ter načine spremljanja in evalvacije vzgojnega delovanja. Pri izvajanju se upoštevajo Zakon o osnovni šoli, pravila šolskega reda, hišni red ter drugi veljavni predpisi.

30.1 CILJI IN PREDNOSTNA PODROČJA

1. ustvarjanje varnega, spodbudnega, vključujočega in spoštljivega šolskega okolja;
2. razvijanje odgovornosti, samostojnosti, solidarnosti, strpnosti in spoštovanja drugačnosti;
3. krepitev kakovostnih medosebnih odnosov in spoštljive komunikacije;
4. preprečevanje vrstniškega in spletnega nasilja ter ustrezno in pravočasno odzivanje ob zaznanih težavah;
5. spodbujanje zdravega življenjskega sloga, skrbi za duševno zdravje ter varne in odgovorne uporabe digitalnih tehnologij;
6. krepitev občutka pripadnosti šoli in aktivnega sodelovanja učencev pri oblikovanju varnega in spodbudnega okolja.

30.2 PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI

1. dejavnosti v oddelčnih skupnostih, pri pouku, v okviru razširjenega programa in drugih dejavnosti šole;
2. preventivne delavnice in dejavnosti s področij odnosov, komunikacije, nenasilnega reševanja
3. konfliktov, spletne varnosti, digitalne odgovornosti in preprečevanja zasvojenosti;
4. dejavnosti za krepitev socialnih in čustvenih kompetenc, samopodobe, odgovornosti in sodelovanja;
5. vrstniška pomoč, prostovoljstvo, sodelovanje učencev in druge dejavnosti, ki krepijo pripadnost skupnosti;
6. dejavnosti s področja trajnostnega razvoja, zdravega življenjskega sloga ter odgovornega odnosa do okolja.

30.3 SVETOVANJE IN USMERJANJE

Svetovanje in usmerjanje izvajajo učitelji, razredniki, šolska svetovalna služba in po potrebi drugi strokovni delavci. Usmerjeno je v podporo učencem in staršem pri učnih, vedenjskih, čustvenih, socialnih in odnosnih težavah, pri razvoju samostojnosti in odgovornosti ter pri krepitvi pozitivne samopodobe. Po potrebi šola sodeluje z zunanjimi strokovnimi službami in institucijami. Uporabljajo se tudi pogovorne ure, individualne in skupinske obravnave ter mediacija.

30.4 DRUGE OBLIKE ORGANIZIRANEGA DELA Z UČENCEM ZUNAJ ODDELKA ALI SKUPINE

Če učenec s svojim ravnanjem ogroža zdravje ali varnost sebe oziroma drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, lahko šola v skladu z Zakonom o osnovni šoli zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugo obliko organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine. O izvedbi odloči ravnateljica, ki pisno opredeli vsebino, obliko, čas in trajanje ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek. Ukrep se izvaja znotraj šole in z namenom zagotavljanja varnosti ter nemotenega nadaljevanja vzgojno-izobraževalnega dela.

30.5 VZGOJNO DELOVANJE OB KRŠITVAH

Vzgojno delovanje ob kršitvah temelji na postopnosti, sorazmernosti, strokovni obravnavi in vključevanju učenca v iskanje rešitev. Prednost imajo razgovor, razjasnitev okoliščin, dogovor o nadaljnjem ravnanju, vključitev razrednika, svetovalne službe in staršev ter druge ustrezne vzgojne dejavnosti. Kadar je primerno, se uporabi restitucija oziroma druga dejavnost, s katero učenec prevzame odgovornost za posledice svojega ravnanja.
Podrobnejše dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila vedenja, vzgojne dejavnosti ob kršitvah, postopki zagotavljanja varnosti ter pravila glede elektronskih naprav so določeni v Pravilih šolskega reda in Hišnem redu. LDN jih zato ne podvaja, temveč določa okvir njihovega izvajanja in spremljanja.
Vzgojni opomin se izreka v skladu z Zakonom o osnovni šoli, Pravili šolskega reda in predpisanim postopkom. Osnovna šola lahko učenca prešola na drugo osnovno šolo pod pogoji, ki jih določa zakon; med drugim po treh veljavnih vzgojnih opominih v 12 mesecih oziroma v primerih, ko kršitve ogrožajo življenje ali zdravje in predhodno izvedene vzgojne dejavnosti ter vključevanje učenca niso bili uspešni. Pri prešolanju se upoštevajo zakonsko določeni postopki in soglasje druge osnovne šole; o prešolanju šola obvesti pristojni center za socialno delo.

30.5.1 PROTOKOL RAVNANJA OB POJAVU KRŠITEV

Ob pojavu kršitve se ravna po naslednjem zaporedju, pri čemer se upoštevajo okoliščine konkretnega primera, starost učenca, stopnja ogroženosti ter določila Pravil šolskega reda in Hišnega reda.

1. Takojšnja presoja varnosti: učitelj oziroma drug strokovni delavec najprej poskrbi za varnost učenca in drugih udeležencev ter po potrebi prepreči nadaljevanje ravnanja, ki ogroža varnost ali nemoten potek vzgojno-izobraževalnega procesa.
2. Razjasnitev dogodka: z učencem se opravi primeren razgovor, ugotovijo se okoliščine dogodka in omogoči se učencu, da predstavi svoje videnje situacije.
3. Evidentiranje: strokovni delavec dogodek in izvedene aktivnosti evidentira na način, ki ga določa šola. Pri tem se upoštevajo pravila varstva osebnih podatkov.
4. Vključitev razrednika in svetovalne službe: pri ponavljajočih se, zahtevnejših ali težjih kršitvah se v obravnavo vključita razrednik in po potrebi šolska svetovalna služba.
5. Obveščanje staršev: starše oziroma zakonite zastopnike se glede na naravo in težo dogodka pravočasno obvesti ter jih po potrebi vključi v načrt nadaljnjega ravnanja.
6. Načrt nadaljnjega ravnanja: določijo se ustrezne vzgojne dejavnosti, podpora učencu in pričakovanja glede nadaljnjega ravnanja. Kadar je primerno, se uporabi restitucija oziroma druga dejavnost, s katero učenec prevzame odgovornost za posledice svojega ravnanja.
7. Ponovna presoja in spremljanje: razrednik, svetovalna služba in drugi vključeni strokovni delavci spremljajo izvajanje dogovorov ter po potrebi prilagodijo nadaljnje ukrepanje.
8. Težje oziroma ponavljajoče se kršitve: pri težjih ali ponavljajočih se kršitvah se ravna po postopku, določenem v Pravilih šolskega reda, in po postopku za izrek vzgojnega opomina, kadar so za to izpolnjeni zakonski pogoji.
9. Nujni varnostni primeri: kadar je neposredno ogrožena varnost, zdravje ali življenje učenca oziroma drugih oseb, ima zagotavljanje varnosti prednost; ravnanje se prilagodi nujnosti primera in se vključijo pristojne osebe oziroma službe.

30.6 SODELOVANJE S STARŠI

1. Redno sodelovanje preko roditeljskih sestankov, pogovornih ur in drugih dogovorjenih oblik komunikacije.
2. Vključevanje staršev v preventivne dejavnosti in projekte šole.
3. Pravočasno obveščanje staršev o pomembnih okoliščinah, povezanih z razvojem, učenjem, počutjem in vedenjem učenca.
4. Skupno načrtovanje podpore učencu v zahtevnejših primerih ter sodelovanje s svetovalno službo in po potrebi zunanjimi institucijami.

30.7 NOSILCI IN ODGOVORNOSTI

1. Ravnateljica: načrtuje, usmerja in spremlja izvajanje vzgojnih dejavnosti ter zagotavlja zakonitost in kakovost dela.
2. Učiteljski zbor in strokovni aktivi: izvajajo, spremljajo in evalvirajo načrtovane dejavnosti;
3. Razredniki: koordinirajo vzgojno delo v oddelku in sodelovanje s starši.
4. Šolska svetovalna služba: zagotavlja strokovno podporo učencem, staršem in strokovnim delavcem ter sodeluje pri preventivnem delu.
5. učenci in starši: sodelujejo pri oblikovanju varnega in spodbudnega šolskega okolja.

30.8 SPREMLJANJE IN EVALVACIJA

Uresničevanje načrta vzgojnih dejavnosti se spremlja sproti in najmanj ob koncu šolskega leta. Pri spremljanju se uporabljajo opažanja strokovnih delavcev, pogovori z učenci in starši, analiza primerov, podatki o zaznanih kršitvah, vzgojnih dejavnostih in ukrepih ter ugotovitve samoevalvacije. Ugotovitve se uporabijo za načrtovanje nadaljnjega dela in so vključene v poročilo o realizaciji LDN ter v proces samoevalvacije.

31 SAMOEVALVACIJA

Na podlagi skupne presoje in pridobljenih mnenj zaposlenih smo za vsako od treh področji izbrali standard in kazalnik, ki bodo usmerjali naše delo pri nadaljnjem izboljševanju kakovosti vzgojno-izobraževalnega procesa v šolskem letu 2026/27.

Področje	Dosežki učencev ter dosežki otrok v razvoju in učenju
Standard	Učenci razvijajo občečloveške vrednote, vrednote vseživljenjskega učenja in trajnostnega razvoja.
Kazalnik	Učenci izkazujejo pozitiven odnos do učenja in razumejo pomen vseživljenjskega učenja.

Področje	Varno in spodbudno učno okolje
Standard	V šoli si prizadevamo za kakovostno komunikacijo in dobre medsebojne odnose.
Kazalnik	V šoli spodbujamo dobre medsebojne odnose in spoštljivo komunikacijo.

Področje	Profesionalno učenje in delovanje učiteljev
Standard	Učitelj usmerja učenje tako, da učencu omogoča kar najboljše dosežke in razvoj.
Kazalnik	Učitelj ustvarja varno in spodbudno učno okolje.

Spremljanje kakovosti bomo še naprej nadgrajevali s sistematičnim zbiranjem podatkov, spremljanje napredka učencev in klime med vsemi deležniki.

Akcijski načrt za izvedbo samoevalvacije

Področje izboljšave	**Dosežki učencev ter dosežki otrok v razvoju in učenju**
Standard	Učenci razvijajo občečloveške vrednote, vrednote vseživljenjskega učenja in trajnostnega razvoja.
Kazalnik	Učenci izkazujejo pozitiven odnos do učenja in razumejo pomen vseživljenjskega učenja.
Cilj	Poenotiti poročanje učiteljev o sprotnem delu učencev.

Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo otroci/učenci/dijaki in strokovni delavci delali drugače?	Učitelji s pomočjo skupnega obrazca poenoteno poročajo o sprotnem delu učencev.

DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)	KDO? (Izvajalci, nosilci dejavnosti) Komu je dejavnost namenjena?	KDAJ? (roki za izvedbo dejavnosti)	MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)	SPREMLJANJE (pogostost spremljanja, način/metoda zbiranja podatkov)
Oblikovanje osnutka obrazca	Tim za kakovost	Do avgusta 2026	1. osnutek obrazca	Zapis obrazca
Predstavitev kolektivu in upoštevanje povratnih informacij, objava v e-zbornici	Tim za kakovost in kolektiv	25. 8. 2026	100 % udeležba na konferenci in povratne informacije strokovnih delavcev	Lista prisotnosti, popravljen/usklajen obrazec
Sprotno poročanje učiteljev	Vsi učitelji	Konec SEP/NOV/FEB/MAJ	100 % poročanje; evalvacijsko vprašanje: - kako uporaben je za vas obrazec, - kako uporaben je za vodstvo	Zapis ugotovitev učiteljev, končna evalvacija vodstva

Področje izboljšave	**Varno in spodbudno učno okolje**
Standard	V šoli si prizadevamo za kakovostno komunikacijo in dobre medsebojne odnose.
Kazalnik	V šoli spodbujamo dobre medsebojne odnose in spoštljivo komunikacijo.
Cilj	Uporabiti pridobljene podatke
Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen?	Vzpostavljena mapa v e-učilnici, kjer bodo zbrane analize počutja v oddelku, namenjena ustreznemu ukrepanju.

Kaj bodo otroci/učenci/dijaki in strokovni delavci delali drugače?	

DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)	KDO? (Izvajalci, nosilci dejavnosti)	KDAJ? (roki za izvedbo dejavnosti)	MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)	SPREMLJANJE (pogostost spremljanja, način/metoda zbiranja podatkov)
Pridobljene podatke prenesti v e-okolje	Tim za kakovost	Začetek: oktober 2026 Potem pa vsak prvi teden v mesecu	100 % oddaja podatkov	Objava podatkov v e-okolju
Razrednik prevzame pridobljene podatke in ustrezno ukrepa	Razredniki	Vsak mesec na UOS	Evalvacijsko vprašanje za razrednike: - Kaj so ti podatki sporočili?	Poročilo o ugotovitvah pridobljenih podatkov

Področje izboljšave	**Profesionalno učenje in delovanje učiteljev**
Standard	Učitelj usmerja učenje tako, da učencu omogoča kar najboljše dosežke in razvoj.
Kazalnik	Učitelj ustvarja varno in spodbudno učno okolje.
Cilj	Oblikovati model za izbiro ustreznega izobraževanja za kolektiv.
Kakšen bo rezultat, ko bo cilj dosežen? Kaj bodo otroci/učenci/dijaki in strokovni delavci delali drugače?	Ustrezno načrtovanje predavanja za kolektiv – ravnateljica.

DEJAVNOSTI (Kako bomo dosegli, kar smo načrtovali?)	KDO? (Izvajalci, nosilci dejavnosti)	KDAJ? (roki za izvedbo dejavnosti)	MERILA (Kako bomo vedeli, da smo načrtovano dosegli?)	SPREMLJANJE (pogostost spremljanja, način/metoda zbiranja podatkov)
Izvedba 5-urnega izobraževanja na prioritetno temo	Ravnateljica	Šolsko leto 2026/2027	100 % udeležba; Evalvacijsko vprašanje: - Katera znanja boš uporabil?	Lista prisotnosti; zapis analize uporabnosti

32 NAČRT IZOBRAŽEVANJA DELAVCEV OŠV ANKARAN

Cilj načrta strokovnega izpopolnjevanja je načrtno in kontinuirano razvijanje strokovnih kompetenc zaposlenih ter prenos pridobljenega znanja v neposredno vzgojno-izobraževalno delo. Izobraževanja povezujejo prednostne cilje šole, prenovljene učne načrte, formativno spremljanje, ocenjevanje, inkluzijo, varno in spodbudno učno okolje, digitalne kompetence ter skrb za dobrobit zaposlenih.

Za vsakega strokovnega delavca se z LDN načrtuje nadaljnje izobraževanje in usposabljanje v obsegu najmanj petih dni. Načrt se med šolskim letom po potrebi dopolni glede na potrebe šole, posameznih strokovnih delavcev in aktualne strokovne ter zakonodajne novosti.

32.1 CILJI IZOBRAŽEVANJA

- Uvajanje in izvajanje prenovljenih učnih načrtov ter sodobnih didaktičnih pristopov.
- Razvoj kompetenc za formativno spremljanje, diferenciacijo in učinkovito spremljanje učenčevega napredka.
- Strokovno in zakonito preverjanje ter ocenjevanje znanja.
- Razvoj kompetenc za inkluzivno delo, delo z učenci s posebnimi potrebami, nadarjenimi učenci ter učenci z učnimi, čustvenimi in vedenjskimi težavami.
- Krepitev odnosnih, komunikacijskih in sodelovalnih kompetenc ter skrb za psihološko odpornost zaposlenih.
- Razvoj digitalnih kompetenc in varne, odgovorne ter pedagoško smiselne uporabe umetne inteligence in drugih digitalnih orodij.
- Prenos znanja v prakso z intervizijo, supervizijo, medkolegialnimi hospitacijami in izmenjavo dobrih praks.

32.2 OBLIKE IN NAČINI IZVEDBE

- Kolektivna izobraževanja in delavnice za učiteljski zbor.
- Individualna in skupinska izobraževanja v okviru KATIS, ZRSŠ in drugih strokovnih izvajalcev.
- Strokovni aktivi in razvojne skupine.
- Supervizija in intervizija.

- Kolegialne hospitacije in prenos primerov dobre prakse.
- Samostojno strokovno delo, študij strokovne literature in spremljanje strokovnih ter zakonodajnih novosti.

32.3 VSEBINSKI NAČRT IZOBRAŽEVANJ

Področje / izobraževanje	Izvajalec	Termin / obseg	Namen / način
Prenovljeni učni načrti – splošni vidiki in kurikularna prenova	ZRSŠ	avgust 2026	Seznanitev z novostmi in usmeritvami
Prenovljeni učni načrti – predmetna področja in didaktične novosti	vodje strokovnih aktivov	4-krat letno	Poglobitev in prenos v predmetno prakso
Izobraževanje učiteljev: psihološka odpornost, fokus in obvladovanje obremenitev	Sara Isaković	v šolskem letu 2026/2027	Kolektivno izobraževanje in praktična orodja za delo z učenci ter skrb za dobrobit zaposlenih
Ocenjevanje znanja	Mateja Peršolja	v šolskem letu 2026/2027	Strokovna uskladitev in uporaba aktualnih pristopov ocenjevanja
Supervizija – formativno spremljanje	Mateja Peršolja	v šolskem letu 2026/2027	Poglobitev razumevanja in prenos elementov formativnega spremljanja v prakso
Intervizijske skupine na platformi Begrejt	Begrejt	skozi šolsko leto	Sistematična strokovna refleksija, izmenjava primerov in medsebojna podpora
Supervizija – preprečevanje izgorelosti in obvladovanje stresa	Neva Strel Pletikos	skozi šolsko leto	Skrb za psihološko dobrobit in strokovno refleksijo
Razvojna skupina Vidno učenje – formativno spremljanje	Skupina za Vidno učenje	skozi šolsko leto	9 srečanj, načrtovanje elementov formativnega spremljanja in medkolegialne hospitacije
Uporaba umetne inteligence in digitalnih orodij pri pouku	ARNES in ZRSŠ	skozi šolsko leto	Varna in pedagoško smiselna uporaba digitalnih orodij

Inkluzija in delo z učenci s posebnimi potrebami ter čustvenimi težavami	šolska svetovalna služba / KATIS	po programu KATIS in potrebah šole	Razvoj strokovnih kompetenc za vključujoče delo

32.4 IZOBRAŽEVANJE TEHNIČNEGA, ADMINISTRATIVNEGA IN RAČUNOVODSKEGA OSEBJA

Področje / vsebina	Termin	Izvajalec / organizator
Varnost in zdravje pri delu ter požarna varnost	oktober 2026	pooblaščeni izvajalec VZD
Osnove prve pomoči in uporaba AED	oktober 2026	Rdeči križ / odgovorna oseba šole
Zakonodajne novosti (javna naročila, delovno pravo, računovodstvo)	april 2027	zunanji izvajalec
Higienski minimum in HACCP sistem (kuhinjsko osebje)	julij 2027	zunanji izvajalec

32.5 SPREMLJANJE IN VREDNOTENJE IZOBRAŽEVANJA

Udeležba na izobraževanjih se evidentira v skladu z veljavnimi pravili in dokumentacijo šole. Udeleženci pridobljeno znanje prenašajo v prakso v strokovnih aktivih, razvojnih skupinah, na pedagoških konferencah, pri hospitacijah in drugih oblikah strokovnega sodelovanja. Ob koncu šolskega leta se pregleda realizacija načrta, učinki izobraževanj in potrebe za naslednje šolsko leto.

Izobraževanja se financirajo iz sredstev, ki jih šola za ta namen prejme iz državnega proračuna oziroma drugih dovoljenih virov, ter iz sredstev ustanoviteljice Občine Ankaran, skladno z veljavnimi finančnimi načrti in predpisi.

Letni delovni načrt - LDN je bil sprejet
na konferenci učiteljskega zbora dne 11. 9. 2026
in na svetu staršev dne 21. 9. 2026

Svet zavoda ga je sprejel na seji sveta zavoda, ki je bila

Ravnateljica:	Žig:	Predsednik sveta šole:
Željka ADAMČIČ		Jani KRSTIĆ

Pripravila: Željka ADAMČIČ s sodelovanjem strokovnih sodelavcev
Lektorirala: Mojca SRPČIČ (lektoriranje v postopku)
Računalniška obdelava: Lucija PECA
Tiskanje: OŠV ANKARAN

PRILOGA 1

PRAVILA ZA UPORABO ŠOLSKE JEDILNICE

1. Namen jedilnice

Šolska jedilnica je prostor za prehranjevanje učencev, učiteljev in zaposlenih ter za izvajanje prehranskih in socialnih dejavnosti, povezanih z obroki. Izven časa obrokov se jedilnico lahko uporabi za predavalnico.

2. Splošna pravila vedenja

1. V jedilnico vstopamo mirno in urejeno, po navodilu učitelja ali nadzornika.
2. Učenci se v jedilnici obnašajo spoštljivo, kulturno in mirno.
3. Hrana se uživa le na za to določenih mestih (mize, stoli).
4. Hrana in pijača se ne meče po tleh.
5. Mize in tla se po uporabi očistijo.

3. Prehranjevanje

1. Pred prehranjevanjem si učenci umijejo roke.
2. Hrana se jemlje po vrsti in po navodilu osebja.
3. Učenci upoštevajo higieno pri rokovanju s hrano in priborom.
4. Količine hrane vzamemo po svojih potrebah, odpadke odložimo v za to predvidene koše.
5. V jedilnici ne smemo prinašati hrane od doma, razen če to dovoljuje šolski sistem ali posebni dogovori (npr. posebni obroki).

4. Uporaba opreme in prostora

1. Stolov in miz se ne premika brez dovoljenja nadzornika.
2. Jedilni pribor in posoda se uporabljata skrbno in po navodilu osebja.
3. Po končanem obroku učenci pomagajo pri urejanju mize in prostora.
4. V primeru nesreč (razlita hrana, poškodbe) obvestimo nadzornika takoj.

5. Varnost in odgovornost

1. Učenci morajo ravnati odgovorno, da se preprečijo poškodbe in nesreče.
2. Kdor poškoduje opremo ali povzroči nesrečo, je dolžan o tem obvestiti nadzornika in po navodilu nadomestiti škodo.
3. Učenci morajo upoštevati navodila nadzornika in spoštovati pravila hišnega reda.

PRAVILA ZA UPORABO TELOVADNICE IN GARDEROB V OSNOVNI ŠOLI ANKARAN

1. Namen uporabe

Telovadnica in garderobe so namenjene izvajanju pouka športa, dejavnosti RAP, tekmovanj ter drugih šolskih in izvenšolskih dejavnosti, ki jih odobri vodstvo šole.

Prostori se uporabljajo le v dogovorjenem času in pod nadzorom učitelja športa ali druge pooblaščene osebe.

1. Učenci vstopajo v telovadnico in garderobe mirno in po navodilu učitelja.
2. V prostorih se obnašajo spoštljivo, kulturno in odgovorno.
3. Upoštevajo navodila učitelja glede uporabe športnih rekvizitov in varnega gibanja.
4. Po končanem pouku učenci zapustijo prostore urejene in čiste.

3. Uporaba garderob

1. Učenci uporabljajo garderobo, ki jim je določena.
2. Osebne stvari odložijo na za to določena mesta.
3. Garderobo morajo učenci po koncu ure zapustiti pospravljeno.
4. V garderobah ni dovoljeno tekati, se prerivati ali se igrati z žogami in drugimi predmeti.
5. V garderobo ni dovoljeno prinašati dragocenosti; šola ne odgovarja za izgubljene predmete.
6. Med preoblačenjem morajo učenci spoštovati zasebnost sošolcev in ohranjati red.

4. Osebna higiena in oprema

1. Učenci morajo imeti primerno športno opremo: čisto športno obutev (ki se uporablja samo v telovadnici), športna oblačila in elastiko za lase, če imajo dolge lase.
2. Uporaba nakita, ur in drugih predmetov, ki bi lahko povzročili poškodbo, ni dovoljena.
3. Po pouku športa učenci poskrbijo za osebno higieno in po potrebi uporabijo tuše po dogovoru z učiteljem.

5. Uporaba telovadnice

1. V telovadnico se vstopa samo v športni opremi in ob spremstvu učitelja.
2. Uporaba športnih pripomočkov (žoge, blazine, orodja, naprave …) je dovoljena le po navodilih učitelja.
3. Učenci morajo pred začetkom vadbe opraviti ogrevanje, kot ga določi učitelj.
4. Tekanje, prerivanje, plezanje po orodjih ali uporaba naprav brez dovoljenja učitelja niso dovoljeni.
5. Po končanem delu morajo učenci pomagati pri pospravljanju pripomočkov in opreme.
6. Kakršnokoli poškodbo ali okvaro naprave morajo takoj sporočiti učitelju.

6. Varnostna pravila

1. Učenci morajo ves čas upoštevati navodila učitelja.
2. Vsako neprimerno vedenje, ki ogroža varnost učencev ali opremo, ni dovoljeno.
3. V primeru poškodbe učitelj zagotovi prvo pomoč in po potrebi obvesti starše ter vodstvo šole.
4. V času pouka in dejavnosti v telovadnici mora biti prisoten učitelj ali druga odgovorna oseba.

7. Odgovornost

1. Učenci so dolžni odgovorno ravnati z opremo in prostori.
2. Morebitno škodo, povzročeno zaradi malomarnosti ali neupoštevanja pravil, morajo nadomestiti.
3. Učitelj skrbi za red, varnost in pravilno uporabo opreme ter vodi evidenco poškodb in okvar.

PRAVILA ZA UPORABO UČILNICE TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE TER LIKOVNE UMETNOSTI V OŠ ANKARAN

1. Namen učilnic

Učilnici Tehnike in tehnologije ter Likovne umetnosti sta namenjeni izvajanju pouka, projektnega dela in interesnih dejavnosti, ki vključujejo ustvarjalno, raziskovalno in praktično delo učencev.

2. Splošna pravila vedenja

1. Učenci v učilnico vstopajo mirno, po navodilu učitelja.
2. V učilnici se obnašajo spoštljivo, odgovorno in kulturno.
3. Učenci upoštevajo navodila učitelja glede uporabe pripomočkov, orodij, materialov in opreme.
4. Po končanem delu učenci učilnico zapustijo urejeno, čisto in pripravljeno za naslednji pouk.

3. Varnost pri delu

1. V učilnici Tehnike in tehnologije se delo izvaja le pod nadzorom učitelja.
2. Uporaba orodij, naprav in strojev je dovoljena le po predhodnem pouku o varni uporabi in s soglasjem učitelja.
3. Učenci morajo med delom nositi zaščitna sredstva (predpasnik, zaščitna očala, rokavice ipd.), kadar to zahteva narava dela.
4. Vsako poškodbo, okvaro naprave ali nevarno situacijo mora učenec takoj prijaviti učitelju.
5. Tekanje, prerivanje, igranje in nepooblaščeno rokovanje z orodjem ali materiali niso dovoljeni.

4. Uporaba orodij, materialov in opreme

1. Učenci uporabljajo le orodja in materiale, ki jih odobri učitelj.
2. Z vsemi pripomočki in opremo je treba ravnati skrbno, odgovorno in gospodarno.
3. Po uporabi morajo učenci orodje očistiti in odložiti na predvideno mesto.
4. Materialov ni dovoljeno odnašati iz učilnice brez dovoljenja učitelja.
5. Električne naprave se uporabljajo le ob prisotnosti učitelja.

5. Likovna umetnost – posebnosti

1. Pri delu z barvami, lepili in drugimi likovnimi materiali učenci skrbijo za čistočo delovnega prostora.
2. Učenci morajo uporabljati zaščitne predpasnike ali stare majice.
3. V primeru razlitja barv, vode ali drugih snovi učenec takoj obvesti učitelja in pomaga pri čiščenju.
4. Likovna dela učencev se hranijo po dogovoru z učiteljem.

6. Odgovornost

1. Učenci so dolžni nadomestiti morebitno škodo, ki je posledica malomarnosti, neupoštevanja pravil ali neprimernega ravnanja.
2. Učitelj vodi evidenco o poškodbah opreme in o pravilni uporabi učilnice.
3. Vsi uporabniki učilnic so dolžni skrbeti za varnost, red in ugodno delovno okolje.

PRAVILA ZA UPORABO ŠOLSKE KNJIŽNICE

1. Namen knjižnice

Šolska knjižnica je prostor za učenje, branje, raziskovanje in razvijanje bralne pismenosti. Namenjena je učencem, učiteljem in drugim zaposlenim v šoli.

2. Splošna pravila vedenja

1. V knjižnico vstopamo mirno in tiho, da ne motimo drugih uporabnikov.
2. Upoštevamo navodila knjižničarja ali učitelja.
3. Hrana in pijača v knjižnici nista dovoljena.
4. Uporabniki morajo spoštovati urejenost knjižnične zbirke, opreme in pohištva.

3. Izposoja in vračanje gradiva

1. Knjige in drugo gradivo se izposoja po navodilu knjižničarja.
2. Gradivo se vrne pravočasno, v dogovorjenem roku, v dobrem stanju.
3. Poškodovano ali izgubljeno gradivo mora učenec nadomestiti po ceniku.
4. Izposoja gradiva za dom je dovoljena le po pravilih knjižnice.

4. Uporaba knjižnice za učenje

1. Knjižnica je prostor za tiho učenje, branje in raziskovanje.
2. Delo v skupinah je dovoljeno le, če ne moti drugih uporabnikov in po dogovoru z knjižničarjem.
3. Gradivo se uporablja skrbno; strani se ne trgajo, zapiski se delajo na ločenem papirju ali v zvezku.
4. Po končanem delu gradivo vrnemo na določeno mesto ali ga oddamo knjižničarju.

5. Varnost in odgovornost

1. Učenci so dolžni spoštovati pravila knjižnice in ravnati odgovorno z opremo in gradivom.
2. Vsako poškodbo ali težave pri gradivu mora učenec takoj prijaviti knjižničarju.
3. Učenci odgovarjajo za svoje osebne stvari; šola ne odgovarja za izgubljene ali poškodovane predmete.