



LETNI DELOVNI NAČRT

OSNOVNA ŠOLA III MURSKA SOBOTA
ŠOLSKO LETO 2024/2025

KAZALO

PODATKI O ŠOLI	2
IME IN SEDEŽ ŠOLE	2
PODATKI O USTANOVITELJU	2
ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	3
ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE	4
SVET ŠOLE	4
SVET STARŠEV	4
STROKOVNI ORGANI ŠOLE	4
UČITELJSKI ZBOR ŠOLE	4
ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	4
RAZREDNIK	4
STROKOVNI AKTIVI	5
STRUKTURA ZAPOSLENIH	5
VSEBINSKA VIZIJA ŠOLE (ZA DALJŠE OBDOBJE)	6
PREDNOSTNA NALOGA	7
RAZVOJNA NALOGA: VKLJUČUJOČA ŠOLA – VKLJUČUJOČI FIZIČNI PROSTOR (2. LETO IZVAJANJA)	7
DRUGE NALOGE, KI JIM BOMO POSVEČALI POZORNOST	12
PREDMETNIK	15
B RAZŠIRJENI PROGRAM	17
1. DEL: DEJAVNOSTI IN URE NA ODDELEK	17
2. DEL: DEJAVNOSTI IN URE NA SKUPINO UČENCEV OD 1. DO 5. RAZREDA	17
3. DEL: DEJAVNOSTI IN URE NA ŠOLO	17
IZBIRNI PREDMETI V 7., 8. IN 9. RAZREDU	19
OBLIKE UČNE POMOČI – RAP	20
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	20
TEKMOVANJA	20
RAZŠIRJENI PROGRAM (RAP)	21
PROSTORSKI, KADROVSKI IN ORGANIZACIJSKI POGOJI ZA KVALITETNO DELO	23
STRATEGIJA INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA ŠOLE	23
OPREMLJENOST ŠOLE – AMORTIZACIJSKA SREDSTVA	24
STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE	24
ŠOLSKI KOLEDAR	26
BOLNIŠNIČNI ODDELEK	28
ČASOVNA RAZPOREDITEV POUKA	29
STROKOVNO ORGANIZACIJSKO DELO	40
INTERNO BIBLIOTEKARSKO STROKOVNO DELO	40
<i>Nabava knjižničnega gradiva</i>	<i>40</i>

<i>Izločanje in odpis gradiva</i>	40
<i>Vodenje evidence/statistik</i>	41
<i>Spletna stran šole</i>	41
USMERITVE ZA IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	47
PODROČJA NAŠEGA NEPOSREDNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	47
<i>IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA</i>	47
<i>VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI</i>	47
<i>VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO Z UČENCI ROMI</i>	47
<i>AKTIVNO SODELOVANJE STARŠEV PRI DNEVIH DEJAVNOSTI</i>	48
<i>PREVERJANJE ZNANJA Z NACIONALNIMI PREIZKUSI – 3., 6. in 9. razred</i>	48
<i>RAZISKOVALNE NALOGE</i>	48
DNEVI OBVEZNIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTI	48
DNEVI DEJAVNOSTI – 1.-5. RAZRED	48
RAZLIČNE AKCIJE	53
VSEBINE IN OBLIKE DELA STROKOVNIH ORGANOV	54
1. UČITELJSKI ZBOR	54
2. UČITELJSKI ZBOR ODDELKA	56
3. STROKOVNI AKTIVI	56
1. <i>Aktiv učiteljic 1. VIO,</i>	56
2. <i>Aktiv učiteljev 2. VIO 4., 5. razred</i>	57
3. <i>Aktiv učiteljic RaP-a</i>	59
4. <i>Aktiv učiteljev jezikovno-umetnostnega in družboslovnega področja</i>	60
5. <i>Aktiv učiteljev naravoslovnega in športnega področja</i>	61
DOBRO SODELOVANJE UČITELJ - UČENEC - STARŠI - ŠSS - VODSTVO ŠOLE	64
VLOGA IN NALOGE UČENCEV	64
OSNOVA VZGOJNEGA DELA JE DEMOKRATIČNA VZGOJA	64
ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV	64
ŠOLSKI OTROŠKI PARLAMENT	65
VZGOJNI NAČRT	65
HIŠNI RED	65
1. SPLOŠNE DOLOČBE	66
1.1 UČENCI IN DELAVCI ŠOLE TER ZUNANJI OBISKOVALCI SO DOLŽNI PRISPEVATI K:	66
1.2 DOLOČILA HIŠNEGA REDA,	66
1.3 ODGOVORNOST ŠOLE.....	66
1.4 UPORABA HIŠNEGA REDA	66
2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	66
2.1 OBMOČJE ŠOLSKEGA PROSTORA	66
2.2 FUNKCIONALNO ZEMLJIŠČE ŠOLE	66
3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	67
3.1 POSLOVNI ČAS ŠOLE.....	67
3.2 URADNE URE	67
3.3 OBJAVA URADNIH UR.....	67

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA.....	68
4.1 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA.....	68
4.2 DOSTOP V ŠOLSKE PROSTORE.....	68
5. ORGANIZACIJA NADZORA	69
5.1 ORGANIZACIJA NADZORA ŠOLSKEGA PROSTORA	69
5.1.1. Tehnični nadzor	69
5.1.2. Fizični nadzor	69
5.2 UPORABA KLJUČEV VHODNIH VRAT IN ŠIFER ALARMNEGA SISTEMA	70
5.2.1 Uporaba šifer alarmnega sistema	70
5.2.2 Odgovornost	70
6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	70
6.1. ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ŠOLSKEGA PROSTORA IN OSEB ŠOLA IZVAJA NASLEDNJE UKREPE:	71
7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	71
7.1 VZDRŽEVANJE ŠOLSKEGA PROSTORA.....	71
7.2 SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE:	71
8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	71
8.1 KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA.....	71
8.2 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA	72
8.3 OBVEŠČANJE	72
SKRB ZA ZDRAVJE NAŠIH UČENCEV	72
1. ZDRAVSTVENO VARSTVO ŠOLARJEV	72
2. ZOBOZDRAVSTVENO VARSTVO	72
3. SANITARNO-HIGIENSKI NADZOR	72
4. POMEN PREHRANE ZA ZDRAVO ŽIVLJENJE	72
5. PROMETNA VARNOST, VARNA POT V ŠOLO.....	72
6. VARSTVO PRED POŽAROM, ELEMENTARNIMI NESREČAMI.....	73
7. EKO VSEBINE	73
ŠOLSKA PREHRANA	73
SUBVENCIONIRANJE ŠOLE V NARAVI.....	74
VOZNI RED AVTOBUSOV ZA UČENCE VOZAČE	75
SODELOVANJE ŠOLA - DOM.....	76
SODELOVANJE S STARŠI	77
IZMENJAVA INFORMACIJ O UČENCIH	77
SODELOVANJE STARŠEV PRI POUKU:.....	77
SODELOVANJE STARŠEV OB AKTUALNI VZGOJNI PROBLEMATIKI:	77
POVEZANOST ŠOLE S KRAJEM IN ŠIRŠIM OKOLJEM.....	79





k u l t u r n a š o l a
Vizija OŠ III Murska Sobota

»Odprimo vrata znanju,
ker si to želimo, zmoremo in
z njim živimo.

Šola naša naj bo varna, brez nasilja in ustvarjalna.«

NAŠE POSLANSTVO

Z motivacijo razvijati samozavestne,
spoštljive, ustvarjalne in razgledane osebnosti
ter jih spodbujati k rezultatom,
ki so jih sposobni doseči
za življenje v prihodnosti.

NAŠE VREDNOTE

znanje
vedoželjnost
strpnost
odgovornost
prijaznost
spoštovanje

NAŠA NAČELA

Pridobivamo nova znanja za življenje.
Smo vljudni in zgled ostalim.
Upoštevamo - sprejemamo druge in drugačne.
Smo odgovorni za svoja dejanja.
Spoštujemo lastnino drugih in šole.
Skrbimo za urejenost šole in okolice.

PODATKI O ŠOLI

Osnovna šola III Murska Sobota se tako imenuje zato, ker je bila ustanovljena kot tretja šola v mestu Murska Sobota. Ustanovitelj šole je Mestna občina Murska Sobota.

Šola je bila zgrajena leta 1964. Zaradi povečanega števila učencev je bil leta 1977 dograjen prizidek, v letu 1987 športna dvorana, leta 1998 pa je bil prizidek nadzidan.

IME IN SEDEŽ ŠOLE

OSNOVNA ŠOLA III Murska Sobota s svojo vzgojno-izobraževalno dejavnostjo uresničuje in zagotavlja potrebe po osnovnošolskem izobraževanju na območju, za katerega je ustanovljena.

Naziv šole: OSNOVNA ŠOLA III MURSKA SOBOTA
TRSTENJAKOVA 73
9000 MURSKA SOBOTA

Telefon:

02 522 34 40 - tajništvo
02 522 34 46 - psihologinja
02 522 34 62 - knjižnica

E-mail: o-3.ms@guest.arnes.si
Spletna stran: www.os3ms.si

Davčna št.: 53080548
Matična št.: 5640261000
Transakcijski račun: 01280-6030671236

PODATKI O USTANOVITELJU

S 1. 1. 1992 se je v skladu z odlokom Skupščine občine Murska Sobota osnovna šola preoblikovala iz organizacijske enote OVIZ v samostojno OSNOVNO ŠOLO III MURSKA SOBOTA.

OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA

Šolski okoliš OŠ III Murska Sobota obsega vzhodni del mesta (vključno s Slovensko in Lendavsko ulico), južni del mesta do Tomšičeve ulice, vas Rakičan in zaselek Pušča kot skupni šolski okoliš osnovnih šol v mestu.



ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

Ravnateljica šole:	Sonja Čerpnjak Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole.
Pomočnica ravnateljice:	Simona Šeruga
Poslovna sekretarka:	Julijana Klement
Računovodstvo:	JZ VIZ Murska Sobota, Miran Rantaša
Svetovalna služba:	Dominika Sraka, Anita Lukačič
Drugi strokovni delavci:	<ul style="list-style-type: none"> • Bojan Kuprivec, računalničar - org. inf. dejavnosti • Jana Merica, knjižničarka, skrbnica učbeniškega sklada • Dodatno strokovno pomoč učencem s posebnimi potrebami izvajata Saška Sočič Pavliček in Tjaša Korošec Horvat ter mobilni specialni pedagogi OŠ IV Murska Sobota.
Spremljevalke za pomoč gibalno oviranim učencem ter učenkam:	<ul style="list-style-type: none"> • Zdenka Maučec Slavic • Jasna Kolmanič • Maša Sabotin • Polonca Koltaj • Natalija Bencik
Kuhinjsko osebje:	<ul style="list-style-type: none"> • Malice in kosila pripravljajo: kuharja Tomaž Rajh in Simon Zver – Darinka Fujs ter Barbara Kumin, Daniela Kerec in Katja Dervarič
Vzdrževalci:	<ul style="list-style-type: none"> • Boris Cör • Branko Šebjan (športna dvorana od 16.30 naprej)
Čistilke:	<ul style="list-style-type: none"> • Mira Muršič, Marjana Sabotin, Anica Dervarič, Jožefa Števanec in Špela Peček
Romski pomočniki:	<ul style="list-style-type: none"> • Viktorija Kolar • Natalija Bencik
Javna dela:	<ul style="list-style-type: none"> • Jožef Ošljaj (informator)

ORGANI UPRAVLJANJA ŠOLE

SVET ŠOLE ima pristojnosti, ki so določene z zakonom:

- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja šole in letni delovni načrt ter poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o nadstandardnih in drugih programih,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- obravnava finančni načrt in sprejema zaključni račun šole,
- opravlja druge naloge določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi.

Sestavljajo ga po 3 predstavniki ustanovitelja in staršev ter 5 predstavnikov zaposlenih, skupno šteje 11 članov. To so: Bernarda Ružič, Aleksander Gabor, Tamara Gradinski, Tadej Kumin, Branko Pertoci, Darko Sušnik, Aleksandra Grah, Polonca Štumpf, Barbara Kumin, Tadeja Gobar in Andrej Vidmar.

SVET STARŠEV sestavljajo starši, izvoljeni na roditeljskem sestanku v vsaki oddelčni skupnosti, in je organiziran za uresničevanje interesov staršev v šoli. Svet staršev šteje 20 članov. V letošnjem šolskem letu so člani sveta staršev: Vesna Erak, Nuša Šteiner, Vida Nemec, Duana Gavez, Uroš Gumilar, Senta Domjan, Tamara Kežmah, Klementina Raj, Iztok Žalik, Branko Pertoci, Darija Cör Andrejč, Tina Lebar, Aleksandra Jakob Lebar, Uroš Hajšek, Darko Sušnik, Peter Šterbenc, Jelka Klemenčič, Sonja Žido, Tadej Kumin in Barbara Đuričić.

STROKOVNI ORGANI ŠOLE

UČITELJSKI ZBOR ŠOLE sestavljajo vsi pedagoški in drugi strokovni delavci ter delavci šolske svetovalne službe:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu šole,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR sestavljajo učitelji, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Eden izmed razrednikov koordinira delo med oddelki.

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

RAZREDNIK

- vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,
- skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,
- sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonodajo.

STROKOVNI AKTIVI

Sestavljajo jih učitelji sorodnih predmetnih področij oz. učitelji posameznih vzgojno-izobraževalnih obdobij. Naloge:

- obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,
- usklajujejo merila za ocenjevanje,
- dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- obravnavajo pripombe staršev na ugovore,
- opravljajo druge naloge določene z letnim delovnim načrtom.

STRUKTURA ZAPOSLENIH

	M	Ž	Skupaj
Vodstveni delavci (ravnateljica, pomočnica ravnateljice)	0	2	2
Učitelji razredne stopnje	0	14	14
Učitelji v RaP-u (vključen drugi učitelj v 1. razredu in učitelj v bolnišničnem oddelku)	1	9	10
Učitelji predmetne stopnje	4	16	20
Svetovalni delavci, inkluzivni pedagog	0	4,5	4,5
DRUGI STROKOVNI DELAVCI: računalničar – organizator informacijskih dejavnosti, knjižničarka	1	1	2
ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNI DELAVCI M: (kuhar – 2, hišnika – 2/eden za potrebe ŠD od 16.30 ure naprej, računovodja – 0,7) Ž: 12,5 (tajnica – 1, delavke v kuhinji – 4,5, čistilke – 7)	4,7	12	16,5
SPREMLJEVALKE gibalno oviranim otrokom in pomoč učencem	0	3,55	3,55
ROMSKA POMOČNICA	0	2 x 0,5	1
JAVNA DELA (informator)	0	1	1
SKUPAJ ZAPOSLENIH:	10,7	64,05	74,55



VSEBINSKA VIZIJA ŠOLE (za daljše obdobje)

VIZIJA:

- Z različnimi in pestrimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela želimo pri učencih doseči kakovostno znanje.
- Trudimo se, da bi bili najboljši.
- Pri vsakem posamezniku spodbujamo notranjo motivacijo za učenje in potrebo po znanju ter ustvarjalnosti.
- Z majhnimi koraki napredujemo do vedno večje kakovosti.

SKUPAJ SMO NAJBOLJŠI!



KAKOVOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA:

- V letošnjem šolskem letu bo pri izobraževanju strokovnih delavcev poudarek na vsebinah s področja bralne pismenosti.



- STRATEGIJA KADROVSKEGA IZPOPOLNJEVANJA – IZOBRAŽEVANJA (razvoj kadrov)
- IZOBRAŽEVANJE IN SPOPOLNJEVANJE UČITELJEV



NALOGE VODSTVA ŠOLE:

- dobri medsebojni odnosi s poudarkom na vrednotah (vzgojni načrt),
- skrb za red in disciplino,
- predstavitve vzgojno-izobraževalnega dela,
- skrb za zdrav razvoj učencev,
- program prehrane,
- program zdravstvene vzgoje,
- skrb za čisto okolje.



STRATEGIJA OPREMLJANJA ŠOLE S SODOBNO UČNO TEHNOLOGIJO:

- učila, učna gradiva, IKT.



STRATEGIJA INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA:

- V šolskem letu 2024/25 bomo zagotavljali ustrezne prostorske pogoje za izvajanje pouka ter v letu 2025 pristopili k energetske sanaciji šole ter ureditvijo šolskega trajnostnega vrta.



RAZŠIRJENI PROGRAM (h kateremu spadajo po prejšnjih poimenovanjih):

- dopolnilni pouk,
- dodatni pouk,
- letna šola v naravi za učence 5. razreda,
- zimska šola v naravi za učence 6. razreda,
- naravoslovni tedni za učence 4. in 7. razreda,
- plesni tečaji (9. razred),
- jutranje varstvo za učence 1. razreda,
- podaljšano bivanje,
- interesne dejavnosti,
- šolske ekskurzije po programu,
- tabori oz. dnevi za vedoželjne učence,

<ul style="list-style-type: none"> • ekskurzija za vedoželjne učence, • abonmaji in kulturne prireditve.
↓
<ul style="list-style-type: none"> • SPREMLJANJE – EVALVACIJA

Prednostni cilji oz. naloge, h katerim bomo težili, so izoblikovani na osnovi dosedanjih izkušenj, razmišljanj in mnenj med učitelji, vodstvom šole, učenci, starši in zunanjimi sodelavci.

PREDNOSTNA NALOGA

Prednostna naloga v tem šolskem letu:

- Bralna pismenost: **Kdor bere, dobro izbere.**
- *Prednostno nalogo upoštevamo pri izvajanju dnevov dejavnosti in prireditvev.*

Priloga 1: Akcijski načrt bralna pismenost

Razvojna naloga: **Vključujoča šola – vključujoči fizični prostor** (2. leto izvajanja)

Cilji razvojne naloge:

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

Mentorska šola VSUO

Na šoli smo v šolskih letih 20/21 , 21/22 in 22/23 SODELOVALI V RAZVOJNI NALOGI Zavoda RS za šolstvo z naslovom **Varno in spodbudno učno okolje**.

Po zaključku projekta so nas s strani ZRSŠ povabili, da naša šola postane MENTORSKA ŠOLA šolam, ki so se na novo prijavile na 3 letno razvojno nalogo ZRSŠ, VARNO IN SPODBUDNO UČNO OKOLJE (VSUO).

Naša šola je mentorska šola naslednjim šolam: Osnovni šoli II Murska Sobota, Osnovni šoli Grad, DOŠ Dobrovnik, Osnovni šoli Šalovci, Osnovni šoli Sveti Jurij Rogašovci, Gimnaziji Murska Sobota in Ekonomski šoli Murska Sobota.

Naloge in obveznosti šole:

- udeležba na večini sklicev vključenih šol v OE ZRSŠ;
- podpora dodeljenim timom:
 - a) vmes med moduli (če se jim zatakne pri usposabljanju ali imajo dileme z aktivnostmi ter prenosom v kolektiv, pregled zapisov v spletni učilnici za dodeljene šole, vodenje strokovnega pogovora...),
 - b) pri načrtovanju strategije in
 - c) pri implementaciji strategije.

OBLIKA IN IZVEDBA PODPORE mentorske šole

. **Govornilne ure (1-krat mesečno) na daljavo v obliki videokonference.**

- **Stalen dogovorjen termin**, 3. teden v mesecu, v sredo ob 15.00.
- Mentorske šole pošljejo vabilo na sklic sestanka in vodijo listo prisotnosti.
- **Govornilne ure se udeležijo člani šolskih timov in vodja tima.**
- **Govornilna ura poteka v obliki svetovalnega in strokovnega pogovora** glede na dinamiko poteka posameznega modula.
- **Odločitev za individualno ali skupinsko izvedbo govornilne ure**, je prepuščena odločitvi mentorske šole.
- Ob koncu posameznega modula pošlje mentorska šola **Poročilo mentorskih šol**, kjer poročajo o svetovanju in število udeležencih na govornilni uri, o izzvanih dilemah, težavah ter +; -.
- **Izjemoma** je govornilna ura možna telefonsko (evidentirana ura, tema ...).
- Vse poteka na daljavo v spletnem okolju (Zoom ali MST...).

Suzana Varga, vodja tima MMŠ VSUO



PROGRAM ZDRAVE ŠOLE



S šolskim letom 2024/25 je naša šola že deveto leto zapored uspešno priključena v slovenski mreži Zdravih šol.

S vključitvijo v slovensko mrežo Zdravih šol smo se zavezali, da bomo promovirali zdrav način življenja pri učencih, starših in zaposlenih, obenem pa smo se zavezali naslednjim 12 ciljem Zdrave šole:

1. Aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev s tem, da bomo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju v šoli.
2. Skrbeli bomo za vsestranski razvoj dobrih medsebojnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci.
3. Potrudili se bomo, da bodo socialni cilji šole postali jasni učiteljem, učencem in staršem.
4. Vse učence bomo spodbujali k različnim dejavnostim tako, da bomo oblikovali raznovrstne pobude.
5. Izkoristili bomo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja.
6. Skrbeli bomo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.
7. Skrbeli bomo za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skladnega učnega načrta vzgoje za zdravje.
8. Aktivno bomo podprli zdravje in blaginjo svojih učiteljev in učencev.
9. Upoštevali bomo dejstvo, da so učitelji in šolsko osebje zgled za zdravo obnašanje.
10. Upoštevali bomo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana pri učnem načrtu vzgoje za zdravje.
11. Sodelovali bomo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri vzgoji za zdravje in promociji zdravja.
12. Vzpostavili bomo poglobljen odnos s šolsko zdravstveno in zobozdravstveno službo, da nas bo dejavno podprla pri učnem načrtu vzgoje za zdravje.

V tem šolskem letu je rdeča nit preprečevanje medvrstniškega nasilja z geslom **Za varno in vključujoče šolsko okolje**.

Spodbujanje varnega in vključujočega šolskega okolja, v katerem se učenci počutijo kot del šole in blizu ljudem v šoli, sprejete ter spoštljivo in pravično obravnavane, predstavlja pomemben element učinkovite promocije zdravja v šoli in preprečevanja različnih oblik agresivnega vedenja. Pozitivno šolsko okolje se namreč povezuje z manj vedenjskimi težavami, s čustvenim blagostanjem in boljšimi učnimi dosežki otrok ter mladostnikov. Varno, skrbno, participativno in odzivno socialno okolje krepi navezanost in povezanost s šolo ter pripomore k zmanjševanju medvrstniškega nasilja. Rdeča nit je tako namenjena spodbujanju dobrih medsebojnih odnosov med učenci, učitelji, starši in vsemi, ki sodelujejo v vzgojno-izobraževalnem procesu, (s)pobudami za zmanjševanje vseh vrst nasilja in predvsem različnim dejavnostim, ki pripomorejo k dobremu duševnemu zdravju.

V letošnjem šolskem letu bomo organizirali projektni teden, ki bo nosil naslov *Za varno in vključujoče šolsko okolje*. Sodelovali bomo s CKZ Murska Sobota ter skozi celotno šolsko leto spremljali aktualne vsebine in dejavnosti, ki jih bomo prejeli s strani NIJZ. Te bomo nato vključili v naš program Zdrave šole, s čimer bomo spodbujali zdrav življenjski slog in izboljšali dobrobit naših učencev.

Dejavnosti ZDRAVE ŠOLE v šolskem letu 2024/2025

Naslov naloge, dejavnosti	Čas izvedbe	Ciljna skupina	Cilji
Naravoslovni dan <i>ZDRAVA SPOLNOST IN OSNOVE PRVE POMOČI (CKZ M. Sobota)</i>	16. 6. 2025	Učenci 8. razredov	<ul style="list-style-type: none"> - Osvojitev veščin osnove prve pomoči in temeljnih postopkov oživljanja, vključno z uporabo AED. - Seznanjanje mladih o različnih vidikih spolnosti – duševnih, telesnih in socialnih. - Vplivanje na oblikovanje stališč in prepričanj, ki bodo mladim v pomoč pri odgovornejših odločitvah na področju spolnosti.
Naravoslovni dan <i>NAJSTNIŠTVU SEM KOS (CKZ M. Sobota)</i> <i>ZASVOJENOST S TEHNOLOGIJO (CKZ M. Sobota)</i>	24. 3. in 27. 3. 2025	Učenci 9. razredov	<ul style="list-style-type: none"> - Odprt in iskren pogovor z najstniki o problemih ter stiskah. - Pridobitev njihovega zaupanja in pomoč pri vzpostavitvi pozitivne samopodobe. - Priporočila o primerni rabi telefonov, tablic, računalnikov in posledice njihove prekomerne rabe.
Projektni teden <i>ZA VARNO IN VKLJUČUJOČE ŠOLSKO OKOLJE</i>	22. 5. 2025	vsi	<ul style="list-style-type: none"> - Učenci se počutijo kot del šole in blizu ljudem v šoli, sprejete ter spoštljivo in pravično obravnavani, kar predstavlja pomemben element učinkovite promocije zdravja v šoli in preprečevanja različnih oblik agresivnega vedenja. - Krepi navezanost in povezanost s šolo ter pripomore k zmanjšanju medvrstniškega nasilja.
Različne dejavnosti v sklopu Zdrave šole (NIJZ)	skozi celotno šolsko leto	RS + PS	Uresničevanje ciljev Zdrave šole.

Dejavnosti v sklopu tedna mobilnosti - <i>Trajnostni načini prihajanja v šoli</i> - <i>Kolesarjenje v Moravske Toplice</i> - <i>Izveden športni dan</i>	16. 9.–22. 9. 2024	RS + PS	- Ozaveščajo pomen telesnega in duševnega zdravja za dobro počutje ter kakovostno življenje. - Oblikujejo pozitivne odnos do gibanja.
Dejavnosti v tednu otroka	7. 10.–11. 10. 2024	RS + PS	Razvijanje socialnih in čustvenih veščin.
Dejavnosti v sklopu prehrane <i>Teden slovenske hrane, Tradicionalni slovenski zajtrk</i>	11. 11.–15. 11. 2024	RS + PS	- Oblikujejo pozitiven odnos do prehranjevanja. - Ozaveščanje o odpadni hrani.

*OPOMBA: Med šolskim letom se načrtovani program lahko dodatno dopolnjuje z aktualnimi vsebinami.

Program pripravil: tim Zdrave šole

Koordinatorica zdrave šole: Bojana Kuronja Kit

Člani tima: Branka Jančar, Urška Černi, Tadeja Gobar, Tina Kur, Darja Žižek, Nataša Kutoš Sečko in Suzana Varga ter ravnateljica Sonja Čerpnjak.

MEDNARODNI PROJEKT FIT SLOVENIJA

Mednarodni projekt Fit Slovenija je projekt promocije gibalne/športne aktivnosti za zdravje otrok in mladostnikov v vseh okoljih. Je tudi projekt, ki učitelje s strokovnimi predavanji in praktičnimi delavnicami opremlja z metodami in pristopi, s katerimi lahko gibanju na široko odprejo vrata svoje učilnice, ne glede na starost učencev in predmetno področje.



V Sloveniji se je projekt uveljavil z mednarodnim projektom FitClub International že leta 1998. Mednarodni projekt Fit Slovenija vodi gospa Barbara Konda, univ. dipl. fiziologinja. Vanj pa je vključenih že veliko vrtcev in osnovnih šol.

Temelj Fit pedagogike je razvijati in ustvarjati učenje skozi gibanje in gibanje skozi igro. Ko se učenci skozi igro učijo gibati, se z gibanjem tudi učijo. S tem razvijajo ustvarjalnost in se pri iskanju rešitev učijo razmišljati.

Živimo v dobi multimedije, tehnologije in informatike. V dobi, ko se je človek oddaljil sam od sebe. Otroci se v povprečju manj gibajo, kot bi bilo potrebno za njihov normalen motorični razvoj. Zaradi tega se kažejo posledice v medosebnih odnosih, agresiji, poseganju po drogah in zapadanje v druge zasvojenosti, predvsem pa na zdravju otrok.

Fit4Kid model je sestavljen iz motivacijske pedagogike, izobraževalnih programov, vsebin in smernic, ki se osredotočajo na povečano uporabo vadbe in telesne dejavnosti. Gibanje in zadostna hidracija pomembno vplivata na delovanje celega človeškega telesa, tudi možganov.

Zato je cilj projekta povečati telesno dejavnost in zagotoviti hidracijo. Tako se krepi zdravje, izboljša učno okolje in uspeh.

Fit vadbeni programi so privlačni in univerzalno dostopni vsem otrokom, ne glede na njihove gibalne sposobnosti, spol in socialni položaj. Aktivnosti so energične, vznemirljive in zabavne. Njihov moto je vrniti zabavo in igro v gibalno vzgojo otrok.

S šolskim letom 2017/2018 se je tudi naša šola vključila v izvajanje projekta Fit4Kid in se tako pridružila izobraževalnim ustanovam Avstralije, Španije, Nemčije, Velike Britanije in Islandije. Učitelji bodo dejavnosti izvajali ne samo v okviru športa, ampak tudi tekom celotnega izobraževalnega procesa.

Koordinatorica projekta: Ana Balažic

Člani tima: Urška Černi, Klaudija Rančigaj, Aleš Zver, Polonca Horvat, Mojca Zauneker, Mira Pojbič Vöröš, Aleksandra Grah, Sonja Tamše, Jana Merica, Staša Špur, Tina Tkalec, Tjaša Korošec Horvat, Polonca Štumpf in Bojana Kuronja Kit.

DRUGE NALOGE, KI JIM BOMO POSVEČALI POZORNOST

- Spodbujanje celostnega razvoja nadarjenih, vedoželjnih – OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Posebno pozornost bomo namenili pripravi individualiziranih programov za nadarjene učence, s poudarkom na sodelovanju učencev. Obogatitvene programe za nadarjene učence načrtujemo na športnem, kulturno-umetniškem, naravoslovnem in družboslovnem področju. Nekatere dejavnosti bomo izvedli povezano medpredmetno, in sicer v strnjeni obliki, v popoldanskih delavnicah ali taborih za nadarjene učence (dnevi za nadarjene, hitro branje, bližnjice in triki učenja). Izvajalec: Darko Hederih.

- Priprava na izvedbo nacionalnega preverjanja znanja (3., 6. in 9. razred)

Tudi letos bomo posebno skrb posvečali pripravi učencev na NPZ, saj je naša prednostna naloga izboljšanje uspeha naših učencev na NPZ. Rezultate NPZ vsako leto spremljamo, analiziramo in načrtujemo izboljšave, pri čemer se povezujejo učitelji razredne stopnje in učitelji posameznega predmetnega področja.

- Udejanjanje Vzgojnega načrta šole v praksi

Posebna strokovna skupina spremlja in skrbi za dopolnitve ter spremembe Vzgojnega načrta šole. Z novim šolskim letom udejanjamo posodobljen Vzgojni načrt ter Pravila šolskega reda in Seznam kršitev, postopkov in ukrepov. Dokumente vsako leto evalviramo in dopolnimo, dopolnitve pa obravnavata in sprejemata Svet staršev ter Svet zavoda. V tem šolskem letu bomo sprejeli vse evalvirane dokumente. Izhodišča je pripravil tim za vzgojni načrt, bila je izvedena delavnica s kolektivom, dokumente je pregledala pravnica, z njimi bomo seznanili starše in svet zavoda, ki bo dokumente tudi potrdil.

Aktivnosti na področju spodbujanja zdravega načina življenja in zdrave prehrane otrok

Z letošnjim šolskim letom stopijo v veljavo Smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Zdravemu in kulturnemu prehranjevanju bomo še naprej posvečali posebno pozornost. Večjo skrb bomo posvečali



zdravi prehrani v šolskem jedilniku (komisija za prehrano, pobude učiteljev, učencev, staršev ...). Posebno pozornost bomo v okviru RaP-a posvečali vzgojno-izobraževalnim dejavnostim za spodbujanje kulture prehranjevanja in pozitivnega ter spoštljivega odnosa do hrane (dejavnosti Lonček kuhaj, Bontonologija, S hrano po svetu ...).

Šolska shema je ukrep skupne kmetijske politike EU, ki otrokom v osnovni šoli in zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok ter mladostnikov s posebnimi potrebami zagotavlja brezplačen dodatni obrok sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov. Obvezni spremljevalni izobraževalni ukrepi povezujejo otroke s kmetijstvom in spodbujajo zdravo prehranjevanje.

Projekt Tradicionalni slovenski zajtrk bomo izvedli 3. petek v novembru, letos bo to 15. novembra. Letošnja osrednja tema je zajtrk kot celota. Izpostavljam torej vseh pet sestavin Tradicionalnega slovenskega zajtrka (kruh, maslo, med, mleko in jabolko ali drugo slovensko sadje) ter poudarjamo pomen in prednosti lokalne oziroma slovenske hrane. Vse aktivnosti povezujemo s sloganom »Tradicionalni slovenski zajtrk – moj naj zajtrk!«.

Spremljanje kakovosti delovanja šole

Kakovost našega skupnega dela bomo spremljali še naprej na vseh ravneh delovanja šole. Ob koncu šolskega leta bomo s pomočjo vprašalnikov, ki jih bodo izpolnili učenci, starši in učitelji, opravili temeljito evalvacijo našega dela. V analizi bodo zajeta vsa pomembnejša področja našega delovanja, od prostorskih pogojev, organizacije in kvalitete pouka, do čistoče, urnikov in prehrane. Na podlagi analize vprašalnikov želimo naše delo še izboljšati in v skladu z našo vizijo načrtovati aktivnosti v prihodnje.

Eko vsebine

Še naprej bomo intenzivno delali na področju varovanja in skrbi za okolje ter učence ozaveščali o pravilnem ravnanju in življenju v okolju. Vsebine dela in področja: skrb za urejenost prostorov in okolice šole, zbiralne akcije, skrb za zeliščni vrt. Koordinatorica: Mira Pojbič Vöröš.

Sodelovanje s starši

Skrbno bomo negovali in spodbujali različne oblike sodelovanja s starši. V šolskem letu 2024/25 bodo roditeljski sestanki in govorilne ure načrtovani datumsko, in sicer ob torkih, enkrat mesečno (program roditeljskih sestankov). Starši so o datumih govorilnih ur in roditeljskih sestankov obveščeni v šolski publikaciji, na spletni strani in plakatih ob vhodih v šolo.

Spremljanje in evalvacija nudenja različnih oblik individualne oz. skupinske pomoči učencem

Učencem, ki so usmerjeni na šolo z odločbo o usmeritvi, nudimo dodatno strokovno in učno pomoč. Strokovne skupine, ki so imenovane za posameznega učenca s posebnimi potrebami, so pripravile IUP in bodo skrbele za izvajanje individualne učne in strokovne pomoči učencem ter evalvacijo programov.

Uporaba različnih metod in oblik pri pouku

Pri pouku in drugih sodobnih oblikah dela bomo uporabljali različne FIT aktivne metode, tehnike kritičnega mišljenja, izvajali projektno delo, se medpredmetno povezovali in smotrno uporabljali informacijsko komunikacijsko tehnologijo ter formativno spremljanje.

Delo na področju interesnih dejavnosti (RaP), predmetnih tekmovanj in razpisov

Tudi v tem šolskem letu bomo učence spodbujali k dodatnemu delu in aktivnostim na področju predmetnih tekmovanj, raziskovalnih nalog, dodatnega usposabljanja, interesnih dejavnosti, udeleževanja v raznih projektih in na razpisih.

Projekt »Branje ne pozna meja/Čitanje ne poznaje granice«

Gre za mednarodni projekt, v katerem sodelujejo slovenske in hrvaške šole, nosilca projekta sta Zveza bibliotekarskih društev Slovenije, sekcija za šolske knjižnice in Hrvatsko knjižničarsko društvo, Sekcija za šolske knjižnice.

Namen projekta:

- spodbujanje branja na glas in z njim razumevanje prebranega,
- motivacija učencev, da bi vsak dan brali,
- doseči, da bi branje postalo navada,
- spodbujati uporabo informacijsko-komunikacijske tehnologije,
- razvijati različne vrste pismenosti in kritično mišljenje,
- spodbujati radovednost in raziskovanje s pomočjo različnih informacijskih virov,
- promovirati slovensko kulturo znotraj naših mej.

Izvedba projekta:

- v knjižnicah slovenskih in hrvaških šol,
- dogovor o izvedbi projekta med partnerskima šolama,
- branje knjig hrvaških in slovenskih avtorjev,
- poudarek na glasnem branju,
- doseganje ciljev različnih predmetnih področij,
- sodelovanje razredov ali skupin učencev,
- sodelujejo šolski koordinatorji, knjižničarji in učitelji mentorji,
- predstavitev na zaključnem srečanju,
- druženje in medsebojno sodelovanje,
- ogled kulturno-zgodovinskih znamenitosti kraja.

PREDSTAVITEV PROGRAMA

PREDMETNIK

A OBVEZNI PROGRAM

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

Skupaj vseh ur: 7810/7912

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

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

Skupaj vseh ur: 103,5

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

Skupaj vseh ur: 675,0

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

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



B RAZŠIRJENI 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										
<ul style="list-style-type: none"> • 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 1. del:

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						
<ul style="list-style-type: none"> • 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 2. del:

113,5

3. del: dejavnosti in ure na šolo

Število ur tedensko	SKUPAJ UR dejavnosti
GIBANJE/ŠTEVILO UR NA ŠOLO ZA 1., 2. IN 3. vzgojno-izobraževalno obdobje	9

SKUPAJ UR DEJAVNOSTI 3. del: 9

SKUPAJ VSEH UR:	163/166
------------------------	----------------

DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA MORA PONUDITI V OKVIRU SKUPNEGA OBSEGA UR iz 1., 2. in 3. DELA PREDMETNIKA B 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			

V predmetniku je razširjeni program razdeljen na tri dele:

- Prvi del, ki določa število ur dejavnosti tedensko na oddelek.
- Drugi del, ki določa število ur dejavnosti tedensko na skupino učencev do normativnega števila.
- Tretji del, ki določa število ur dejavnosti tedensko na šolo.
- V predmetniku so v posebni razpredelnici navedene dejavnosti, ki jih šola mora ponuditi za učence prvega, drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja.
- Šola obvezno ponudi dejavnosti za podporo in pomoč pri učenju: za individualno in skupinsko učenje, za podporo učencem z učnimi težavami, za podporo nadarjenim učencem, dejavnosti, ki dopolnjujejo, nadgrajujejo, poglobljajo ali razširjajo znanje, ki podpirajo učenje in razvoj samoregulacije učencev.



V sklopu 1. dela predmetnika razširjenega programa šola ponudi dejavnosti s področja računalništva in informatike, tehnike in tehnologije ter umetnosti (1).

- V sklopu 1. dela predmetnika razširjenega programa šola učencem drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja ponudi drugi tuji jezik iz nabora, ki je določen za obvezni izbirni predmet v 7., 8. in 9. razredu (angleščina, francoščina, hrvaščina, italijanščina, kitajščina, latinščina, madžarščina, nemščina, ruščina, srbsščina, španščina) (2).
- Šola zagotovi uravnoteženo izvajanje dejavnosti razširjenega programa na treh področjih: gibanje in zdravje za dobro telesno ter duševno počutje; kultura in državljska vzgoja ter učenje učenja.
- Šola iz vsakega sklopa posameznega področja ponudi vsaj eno vsebino na letni ravni.
- Za učence 1. razreda šola izvaja dejavnosti razširjenega programa, ki se začnejo pred začetkom izvajanja obveznega programa.
- Šola ponudi najmanj eno uro gibanja na dan (organizirane športne dejavnosti), ki jo vsakemu učencu zagotovi v okviru obveznega in razširjenega programa.
- V sklopu dejavnosti šola ponudi dejavnost prve pomoči.
- V sklopu dejavnosti šola izvaja dejavnosti za učenje in preverjanje vožnje v cestnem prometu za kolesarski izpit (5 ur letno naskupino 5 učencev).
- Za učence od 1. do 5. razreda šola ponudi dejavnosti razširjenega programa po obveznem programu in v trajanju najmanj 4,5 ure na dan.

Izvajanje dejavnosti poteka v homogenih in heterogenih skupinah.

IZBIRNI PREDMETI V 7., 8. in 9. razredu

Ansambelska igra	Obdelava gradiv: umetne snovi
Izbrani šport – odbojka	Poskusi v kemiji
Kemija v življenju	Raziskovanje domačega kraja in varstvo njegovega okolja
Likovno snovanje 1	Retorika
Likovno snovanje 2	Robotika v tehniki
Likovno snovanje 3	Sodobna priprava hrane
Načini prehranjevanja	Šport za sprostitev
Nemščina I	Šport za zdravje
Nemščina II	Življenje človeka na Zemlji
Obdelava gradiv: les	

OBLIKE UČNE POMOČI – RAP

Staro poimenovanje	Novo poimenovanje	Interni dogovor šole - poimenovanje
DOPOLNILNI POUK	S SKUPNIMI MOČMI	Rap II
DODATNI POUK	ZMOREM VEČ	
INDIVIDUALNA SKUPINSKA POMOČ	S.O.S	
INTERESNE DEJAVNOSTI, NIP	<i>Ne obstaja več, so posamezna poimenovanja RaP dejavnosti</i>	
JUTRANJE VARSTVO	JUTRANJE SPROŠČANJE	<i>Dejavnosti pred obveznim programom</i>
PODALJŠANO BIVANJE	<i>Ne obstaja več, so posamezna poimenovanja RaP dejavnosti</i>	
PREHRANA	HRANA IN PREHRANJEVANJE/ZDRAVJE IN VARNOST (HIP/ZIV)	Rap I
SAMOSTOJNO UČENJE	BONTONOLOGIJA, S HRANO PO SVETU SODELOVALNO IN SAMOSTOJNO UČENJE (SSU) ZMOREM SAM IN Z DRUGIMI	
USMERJEN PROSTI ČAS	IGRA IN SAMOSTOJNO NAČRTOVANJE PROSTEGA ČASA (ISNPČ) ŽIVIMO VREDNOTE, MOJ PROSTI ČAS	
SPROSTITIVNE DEJAVNOSTI	SPROSTITIVNE DEJAVNOSTI (SD) Z GLAVO NA ZABAVO	

INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM

Individualno pomoč nudimo učencem, ki imajo odločbo o usmeritvi Zavoda za šolstvo RS, s katero sta določena obseg in način izvajanja dodatne strokovne pomoči učencu.

Izvajajo se naslednje oblike pomoči:

- učna pomoč učencem z odločbami o usmeritvi (IPO),
- mentorstvo učencem s težavami na področju socialnega funkcioniranja,
- pomoč učencem v oddelkih – učencem z učnimi težavami, nadarjenim učencem (ISP),
- dodatna strokovna pomoč učencem Romom (DSP).

TEKMOVANJA

Učenci pod vodstvom mentorjev sodelujejo na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih ter na področju interesnih dejavnosti – RAP.

Slovenščina	Mehurčki. Cankarjevo priznanje. Bralna značka.
Angleščina	Tekmovanje iz angleščine - tekmujejo učenci 6., 8. in 9. razredov. Angleška bralna značka - tekmujejo učenci od 4. razreda dalje.
Nemščina	Nemška bralna značka - tekmujejo učenci 4. razreda in od 7. razreda dalje. Tekmovanje iz nemščine - tekmujejo učenci 9. razredov.
Geografija	Tekmovanje iz geografije.
Zgodovina	Tekmovanje iz zgodovine.

Likovna umetnost	Sodelovanje na različnih likovnih natečajih.
Glasbena umetnost	Revija pevskih zborov, nastopi na šolskih in drugih prireditvah.
Matematika	Logika. Vegovo priznanje. Računanje je igra. Logična pošast.
Fizika	Stefanovo priznanje.
Kemija	Preglovo priznanje.
Biologija	Proteusovo priznanje. Sladkorna bolezen.
Naravoslovje	Kresnička.
Raziskovalne naloge	Različna predmetna področja. Turizmu pomaga lastna glava.
Tehnično področje	Srečanje mladih tehnikov Pomurja. Tekmovanje v konstruktorstvu in tehnologijah obdelav. Srečanje mladih tehnikov Republike Slovenije.
Promet	Kaj veš o prometu. ETEC.
Šport, šah	Atletika, gimnastika, dodgeball, košarka, nogomet, odbojka, rokomet, namizni tenis, badminton, judo, šah. Zlati sonček, Krpan, športna značka.

V tem šolskem letu bomo na šoli organizirali regijska tekmovanja:

Športna tekmovanja

Kaj veš o prometu

ETEC

Modelarstvo

Konstruktorstvo

RAZŠIRJENI PROGRAM (RaP)

Razširjeni program je komplementarni del obveznega programa, saj je mogoče namene in cilje tako enega kot drugega uresničevati samo v smiselni sinergiji, po drugi strani pa je njegov namen dosegati tudi lastne, specifične cilje, ki jih zgolj v obveznem programu ni mogoče udejanjati v celoti.

➤ Splošni cilji razširjenega programa

V okviru razširjenega programa šola zagotavlja:

1. smiselno in kakovostno nadgradnjo obveznega vzgojno-izobraževalnega programa osnovne šole skladno s potrebami in interesi učencev, pogoji šole ter možnostmi ožjega in širšega okolja;
2. spodbudno, inkluzivno, ustvarjalno in varno (socialno ter fizično) učno okolje za učenje, igro, druženje, sprostitev ali počitek v času pred izvedbo obveznega programa, med njo ali po njej;
3. pogoje za uspešno samostojno ali sodelovalno učenje in pripravo učencev na pouk (opravljanje domačih nalog in drugih učnih obveznosti);
4. dostop do širokega izbora različnih učnih sredstev in pripomočkov (didaktična sredstva, informacijsko-komunikacijska tehnologija) ter učnih virov v različnih formatih (tiskanih, digitalnih itd.);

5. povezanost dejavnosti razširjenega programa in skupinsko ter individualno podporo in usmerjanje učencev pri udeleževanju pri dejavnostih razširjenega programa, od načrtovanja do sodelovanja pri izvajanju ter spremljanja in evalvacije.

➤ **Načela razširjenega programa**

- Načelo odprtosti, fleksibilnosti in izbirnosti razširjenega programa.
- Načelo avtonomije in odgovornosti.
- Načelo povezovanja, sodelovanja in timskega dela.
- Načelo enakih možnosti ter upoštevanja potreb in interesov učencev.
- Načelo formativnega spremljanja in spodbujanja samoregulacije.
- Načelo spodbujanja ustvarjalnosti in inovativnosti.
- Načelo stalnega strokovnega izobraževanja in usposabljanja.

Poteka pred in po pouku ter se izvaja po načelu prostovoljnosti.

Nudimo različne dejavnosti, v katerih učencem in učenkam omogočamo:

- zdrav in celosten osebni razvoj, ki sledi njihovim individualnim zmožnostim, interesom, talentom in potrebam ob smiselnem upoštevanju individualnih pričakovanj,
- možnost poglobljati in razširjati svoja znanja ter zapolniti vrzeli v znanju.

Zato jim nudimo različne oblike individualne in skupinske učne pomoči ter ciljno namenjamo pozornost gibanju in zdravju za dobro psihično ter fizično počutje.

Veščine, ki jih učenci razvijajo:

- Učinkovito in kritično mišljenje.	- Etično in trajnostno razmišljanje.
- Sodelovanje in komuniciranje.	- Samozavedanje in samoučinkovitost.
- Ustvarjalnost in kreativnost/inovativnost.	- Motiviranost in vztrajnost.
- Digitalne veščine.	- Aktiviranje virov.
- Samoregulacija učenja, vedenja.	- Finančna in ekonomska pismenost.
- Izkustveno učenje.	- Pritegnitev drugih.
- Odkrivanje priložnosti.	- Prevzemanje pobude.
- Vizija.	- Načrtovanje in upravljanje.
- Vrednotenje zamisli.	- Spopadanje z negotovostjo, dvoumnostjo in s tveganjem.

Pri izboru dejavnosti sledimo priporočilom MVI, da so področja dejavnosti enakomerno zastopana po področjih, vendar upoštevamo tudi želje učencev po izvedbi posameznih dejavnosti, ki so jih izrazili preko spletne ankete 1ka.

Iz zgoraj navedenih razlogov je v šol. l. 2024/25 zastopanost po področjih naslednja:

- učenje učenja: 40,12 %,
- gibanje in zdravje za dobro telesno ter duševno počutje: 38,54 %,
- kultura in državljanska vzgoja: 21,34 %.

Vse dejavnosti so za učence brezplačne.

Dejavnosti v šolskem letu 2024/25 – priloga 2

Programi, ki jih starši financirajo ali sofinancirajo, so:

- naravoslovni teden za učence 4. razreda (CŠOD Škorpiljon sv. Duh na Ostrem Vrhu – 14. 4.–18. 4. 2025),
- naravoslovni teden za učence 7. razreda (CŠOD Burja Seča, 6. 1.–10. 1. 2025),
- zimska šola v naravi za učence 6. razreda (Rogla, 21. 1.–24. 1. 2025),
- letna šola v naravi za učence 5. razreda (učenje plavanja in spoznavanje obmorskega sveta), Strunjan 9. 6.–13. 6. 2025 (ŠS 20 €/učenca),
- nadaljevalni tečaj smučanja za učence 7.–9. razreda (Rogla, 7. 2.–10. 2. 2025),
- plavalni tečaj za učence 2. razreda (1. 10.–4. 10. 2024),
- plesni tečaj za učence 9. razreda,
- gledališki in lutkovni abonmaji od 1. do 9. razreda,
- ogled kulturnih prireditev (kino ipd.),
- šolske ekskurzije po programu, literarne poti (21. 5. 2025),
- intenzivne pevske vaje (25. in 26. 10. 2024 na OŠ Beltinci, februar 2025 na OŠ III Murska Sobota), koncerti,
- 5. 4. 2025 bo zborovski bum v Celju,
- tabori oz. dnevi za nadarjene (5., 6. razred Tehnike za spodbujanje ustvarjalnosti; 7., 8. razred Osebnostna rast; 9. razred Hitro branje) – na podlagi interesa učencev.

PROSTORSKI, KADROVSKI IN ORGANIZACIJSKI POGOJI ZA KVALITETNO DELO

STRATEGIJA INVESTICIJSKEGA VZDRŽEVANJA ŠOLE

Ravnatelj šole načrtuje investicijsko vzdrževanje v sodelovanju z Mestno občino Murska Sobota, ki glede na potrebe šol v občini, ki jih izrazijo ravnatelji in drugi zainteresirani, usklajuje investicije na tem področju. Glede na to, da je šolska stavba stara in dotrajana, bi bila nujno potrebna energetska sanacija šole. Pred začetkom šolskega leta se je zaprl dostop za promet z Bakovske ulice ter preuredil dostop do šole s Trstenjakove ulice (za prevoze učencev OŠ IV Murska Sobota).

- Šola izvaja manjša vzdrževalna dela iz lastnih sredstev. Poskrbi za beljenje učilnic, skrbi za nabavo manjših strojev.

V dolgoročnejših načrtih še vedno ostaja dokončna ureditev športnih površin.

OPREMLJENOST ŠOLE – AMORTIZACIJSKA SREDSTVA

S ŠOLSKIM POHIŠTVOM

- zamenjati dotrajano opremo.

S SODOBNO UČNO TEHNOLOGIJO

sledi šola učnim trendom pri vseh učnih predmetih in sproti (glede na finančne zmožnosti) nabavlja sodobno učno tehnologijo iz materialnih sredstev šole ter s pomočjo razpisov, šola skrbi za sprotno nabavo strokovne literature za potrebe izvajanja učno-vzgojnih vsebin in skrbi za stalno izpopolnjevanje pedagoških ter drugih delavcev po programu izvajalcev izobraževanj.

V primeru, da pride do večjih potreb, išče pomoč pri ustanovitelju šole.

DRUGO

- začetek del oz. urejanje šolskega trajnostnega vrta,
- zunanja igrala, klopi, urejanje okolice.

STROKOVNO IZOBRAŽEVANJE

Šola ima delovna mesta za izvajanje vzgojno-izobraževalnih vsebin ustrezno zasedena. Tudi v prihodnje bomo skrbeli, da vsa prosta dela in naloge zasedejo usposobljeni oz. kvalificirani delavci v skladu z zakonskimi normativi ter sistemizacijo.

Kljub pomanjkanju sredstev s strani MVI delavcem poskušamo omogočati izobraževanja, ki si jih izberejo za svoje področje. Zagotovo pa se lahko delavci udeležijo tistih izobraževanj, ki so brez kotizacije oz. so krita iz drugih virov. Tako se bomo še naprej usposabljali v okviru študijskih skupin, skupnih izobraževanj in drugo. Veliko izobraževalnih vsebin bodo delavci deležni v okviru programa FIT Slovenija.



ORGANIZACIJA DELA

Pouk je enozimski.

V prizidku so urejeni učni prostori za pouk od 1. do 5. razreda.

Glede na potrebe staršev šola izvaja RAZŠIRJENI PROGRAM za učence od 1. do 5. razreda in JUTRANJE SPROŠČANJE za učence 1. razreda.

V popoldanskem času je učencem na voljo vrsta sprostitev, interesnih in drugih dejavnosti, ki jih vodijo učitelji ter zunanji sodelavci.

ŠOLSKI KOLEDAR

2024	ponedeljek	2. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek– petek	28. 10.– 1.11.	JESENSKE POČITNICE
	četrtek	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	petek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	četrtek	28. 11.	BAZAR
	sreda	25. 12.	BOŽIČ
	četrtek	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	sreda–četrtek	25. 12.–2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2025	sreda–četrtek	1. 1.–2. 1.	NOVO LETO
	petek	3. 1.	POUKA PROST DAN v skladu z drugim odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole
	ponedeljek– petek	6. 1.–10. 1.	CŠOD GORENJE – 7. RAZRED
	torek–petek	21. 1.–24. 1.	ZIMSKA ŠOLA V NARAVI ROGLA – 6. RAZRED
	petek	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	petek– ponedeljek	7. 2. – 10. 2.	NADALJEVALNI TEČAJ SMUČANJA 7. – 9. R
	sobota	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek–sobota	14. 2.–15. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek– petek	17. 2.–21. 2.	ZIMSKE POČITNICE
	ponedeljek– petek	14. 4.–18. 4.	CŠOD ŠKORPIJON – 4. RAZRED
	ponedeljek	21. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	nedelja	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	ponedeljek– petek	27. 4.–2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	četrtek–petek	1. 5.–2. 5.	PRAZNIK DELA
	sreda	4. 6.	EKSKURZIJE 1.–4. RAZREDI
	ponedeljek– petek	9. 6.–13. 6.	POLETNA ŠOLA V NARAVI – 5. RAZRED
	petek	13. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	torek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	sreda	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	četrtek–sreda	26. 6.–31. 8.	POLETNE POČITNICE

ROKI ZA NPZ:

IZPITNI ROKI ZA PREDMETE IN POPRAVNE IZPITE		
16. 6.–30. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6.–9. 7. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8.–29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

ROK ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU		
3. 2.–13. 6. 2025	1. rok	učenci 9. razreda
3. 2.–26. 4. 2025	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
18. 8.–29. 8. 2025	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

ROKI ZA NPZ**ponedeljek, 24. 3. 2025**

slovenščina (3., 6. in 9. razred)

- četrtek, 27. 3. 2025

matematika (3., 6. in 9. razred)

- torek, 1. 4. 2025

tuji jezik (6. razred in 9. razred)

ŠTEVILO ODDELKOV IN UČENCEV

Razredi	Št. oddelkov	Št. učencev
1. a, 1. b	2	32
2. a, 2. b, 2. c	3	45
3. a, 3. b	2	42
4. a, 4. b	2	32
5. a, 5. b	2	34
6. a, 6. b, 6. c	3	50
7. a, 7. b	2	47
8. a, 8. b	2	46
9. a, 9. b	2	49
Skupaj	20	379

BOLNIŠNIČNI ODDELEK: 1.–5. razred

Na šoli je skupno 20 rednih oddelkov (11 na RS, 9 na PS ter BOD) in oddelki RAP (1.–5. razred).

BOLNIŠNIČNI ODDELEK

V bolnišnični oddelek osnovne šole so vključeni otroci s kratkotrajnimi obolenji in boleznimi, dolgotrajno bolni otroci in težko bolni otroci. V tem oddelku se izvaja program osnovne šole. Delo poteka v manjši skupini, pogosto zaradi bolezni ali zdravljenja tudi individualno. Za vse učence so organizirane izobraževalne in vzgojne dejavnosti, ki so, po dogovoru z medicinskim osebjem, prilagojene psihofizičnim sposobnostim posameznega učenca, naravi njegove bolezni in samemu zdravljenju. Učne aktivnosti v bolnišničnem oddelku potekajo v sosledju s podajanjem učne snovi na matični šoli učenca. Pri samem šolskem delu in drugih aktivnostih ima pomembno vlogo motivacija, saj se bolni otroci zaradi strahu glede bolezni in poteka zdravljenja težje zberejo.

Cilji bolnišničnega vzgojno-izobraževalnega dela so predvsem: preprečevanje prekinitve šolskega dela, osmisliti in obogatiti dneve v bolnišnici, preprečevati občutek osamljenosti, tesnobe ter lažje sprejemanje bolezni in bivanja v bolnišnici. Pri tem imajo pomembno vlogo ustvarjalne dejavnosti, ki so sestavni del bolnišničnega zdravljenja. Učno delo in druge aktivnosti potekajo v spodbudnem okolju s poudarkom na otrokovi ustvarjalnosti, samostojnosti in pridobivanju pozitivne samopodobe. Pouk poteka v prostoru, ki je namenjen vzgojno-izobraževalnemu delu v bolnišničnem oddelku, velikokrat pa zaradi narave bolezni tudi ob bolniški postelji.

Pri delu z bolnim otrokom je nujna komunikacija med zdravnikom, medicinskim osebjem in bolnišničnim učiteljem oz. strokovnim timom. Še posebej je pomembno sodelovanje med bolnišničnim učiteljem in starši. Bolnišnični učitelj jih seznani s cilji, načinom in obsegom bolnišničnega šolskega dela ter sproti obvešča o sodelovanju njihovega otroka pri šolskem delu.

Na ravni celotne države deluje tudi strokovni aktiv bolnišničnih učiteljev Slovenije.

ČASOVNA RAZPOREDITEV POUKA

Pouk se začne ob 8.15.

	Razredna stopnja	Predmetna stopnja
1. ura	8.15–9.00	8.15–9.00
odmor	9.00–9.15 (MALICA)	9.00–9.05
2. ura	9.15–10.00	9.05–9.50
odmor	10.00–10.05	9.50–10.05 (MALICA)
3. ura	10.00–10.50	10.05–10.50
odmor	10.50–10.55	10.50–10.55
4. ura	10.55–11.40	10.55–11.40
odmor	11.40–11.45	11.40–11.45
5. ura	11.45–12.30	11.45–12.30
odmor	12.30–12.50 (*REKREACIJSKI ODMOR)	12.30–12.50 (ODMOR ZA KOSILO)
6. ura	12.50–13.35	12.50–13.35
odmor		13.35–13.40
7. ura		13.40–14.25
odmor		14.25–14.30
8. ura		14.30–15.15

*Učenci razredne stopnje imajo rekreacijski odmor fleksibilno po potrebi.

ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

STROKOVNI AKTIV ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE IN DODATNE STROKOVNE POMOČI: Dominika Sraka, Anita Lukačič, Saška Sočič Pavliček in Tjaša Korošec Horvat.

Strokovni aktiv šolske svetovalne službe in dodatne strokovne pomoči zajema delo v šolski svetovalni službi, nanaša pa se tudi na izvajanje dodatne strokovne pomoči za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj, izvajanje svetovalnih storitev ter izvajanje učne pomoči.

PROGRAM DELA ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Svetovalna služba se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v vrtcu oziroma šoli preko treh osnovnih, med seboj povezanih in pogosto prepletenih vrst dejavnosti svetovalne službe:

- dejavnosti pomoči,
- razvojnih in preventivnih dejavnosti ter
- dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Svetovalna služba preko teh treh osnovnih vrst dejavnosti pomaga vsem možnim udeležencem v vrtcu oziroma šoli (otrok, učencem, vajencem, dijakom, vzgojiteljem, učiteljem, vodstvu, staršem) in z njimi sodeluje na naslednjih področjih vsakdanjega življenja in dela v vrtcu oziroma šoli:

- učenja in poučevanja,
- šolske kulture, vzgoje, klime in reda,
- telesnega, osebnega (spoznavnega in čustvenega) in socialnega razvoja,
- šolanja in poklicne orientacije
- ter na področju socialno-ekonomskih stisk.

UČENJE IN POUČEVANJE

Svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole zaradi izboljšanja kvalitete učenja in poučevanja.

Delovne naloge, ki spadajo v področje učenja in poučevanja, so:

- neposredna pomoč nadarjenim učencem, učencem z učnimi težavami in integriranim učencem s posebnimi potrebami,
- koordinacija pomoči nadarjenim učencem, učencem z učnimi težavami in integriranim učencem s posebnimi potrebami,
- svetovalno-preventivno delo z vsemi učenci pri izboljšanju kvalitete učenja (razvijanje učinkovitih strategij, metod in tehnik učenja, učnih navad ipd.),

- neposredna pomoč učiteljem in posvetovalno delo pri izboljšanju učinkovitosti poučevanja (pomoč pri načrtovanju in uvajanju novih didaktičnih pristopov, npr. sodelovalnega učenja, nivojskega pouka, učne diferenciacije, projektnega učnega dela, programov za dvig motivacije ipd.),
- sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih učnih programov za nadarjene učence, učence z učnimi težavami in druge učence s posebnimi potrebami,
- neposredna pomoč učiteljem pri uresničevanju individualiziranih učnih programov,
- koordinacija in sodelovanje v razvojnih projektih učiteljev,
- koordinacija in sodelovanje pri strokovnem izpopolnjevanju učiteljev na šoli (predavanja in izkustvene delavnice o sodobnih pristopih k poučevanju),
- individualno svetovanje staršem nadarjenih učencev, učencev z učnimi težavami in drugih učencev s posebnimi potrebami (o prilagojenih oblikah in metodah učenja, o uspešnih strategijah pridobivanja znanja, razvijanja interesov, oblikovanja ustreznih učnih navad ipd.),
- predavanja in delavnice za skupine staršev na temo učenje-učne navade-motivacija;
- spremljanje in evalvacija vzgojno-izobraževalnega dela na področju učenja in poučevanja (analiza učne uspešnosti, uspešne metode poučevanja ipd.),
- preverjanje in zagotavljanje ustreznih pogojev za integracijo učencev s posebnimi potrebami,
- priprava razvojnega načrta šole za področje učenja in poučevanja,
- načrtovanje strokovnega izpopolnjevanja učiteljev na šoli s področja poučevanja.

ŠOLSKA KULTURA, VZGOJA, KLIMA, RED

Svetovalno in posvetovalno delo poteka z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole v zvezi z dnevnim potekom vsakdanjega življenja in dela v šoli, z »dnevnim režimom« šole in v tej zvezi z vzgojno in disciplinsko problematiko.

Delovne naloge, ki spadajo v to področje, zajemajo:

- neposredno pomoč in/ali organizacijo pomoči učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami,
- svetovanje učencem z vzgojnimi in disciplinskimi težavami,
- posvetovanje z učitelji o vzgojno-izobraževalnih ravnanjih,
- posvetovanje z učitelji o zagotavljanju osnovnih pogojev za varno in spodbudno učno okolje,

- posvetovanje z učitelji o zagotavljanju osnovne varnosti in spodbudnega okolja tudi zunaj pouka (med odmori, v garderobi, na igrišču, v umivalnici in na stranišču, v jedilnici ipd.),
- svetovanje učiteljem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne/disciplinske težave,
- posvetovanje z učitelji pri oblikovanju osnovnih vzgojnih smernic za posamezne učence ipd.,
- posvetovanje z učitelji pri delu z oddelčnimi skupnostmi (program razrednih ur, reševanje konfliktov, oblikovanje ustrezne oddelčne klime ipd.),
- svetovanje staršem v podporo in pomoč pri zagotavljanju osnovne varnosti in spodbudnega okolja za učenje,
- obveščanje staršev o osnovnih vzgojnih načelih,
- svetovanje staršem za učinkovito delo z učenci, ki imajo vzgojne/disciplinske težave,
- posvetovanje s starši pri oblikovanju osnovnih vzgojnih smernic za posamezne učence ipd.,
- sodelovanje pri zagotavljanju pogojev za oblikovanje ustrezne kulture in klime na šoli,
- pomoč pri oblikovanju šolskega reda,
- sodelovanje pri načrtovanju in izvajanju internega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja učiteljev o sodobnih vzgojnih/disciplinskih pristopih.

TELESNI, OSEBNI (SPOZNAVNI IN ČUSTEVENI) IN SOCIALNI RAZVOJ

Šolska svetovalna služba učencem, učiteljem in staršem svetuje in nudi pomoč v zvezi s telesnim, osebnim (spoznavnim in čustvenim) in socialnim razvojem ter organizira svetovalno-preventivno delo z učenci v programih za spodbujanje telesnega, osebnega in socialnega razvoja (npr. programi za krepitev samopodobe, za razvijanje učinkovitejše komunikacije, za učinkovito spoprijemanje s problemskimi situacijami, urjenje učencev v socialnih spretnostih, za sproščanje, za preprečevanje odvisnosti od drog, trpinčenja in oblik nasilništva ipd.).

ŠOLANJE

Šolska svetovalna služba ima skupaj z učenci, učitelji, starši, vodstvom in zunanji ustanovami (vrtci, drugimi šolami, Zavodom RS za zaposlovanje idr.) pomembno vlogo na področju šolanja. Ker pa je narava dela takšna, da svetovalni delavec, ki je zaposlen v šolski svetovalni službi, dela največkrat ne more opraviti sam, na tem področju prevladujejo skupne naloge, ki zajemajo:

- načrtovanje, koordinacijo in izvedbo vpisa ter sprejema otrok v šolo (organizacija vpisa in vpis, sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo, oblikovanje oddelkov, pomoč učencem pri vključevanju v šolsko življenje),
- podajanje strokovnega mnenja o ponavljanju, akceleraciji in prešolanju učencev,
- posvetovanje z učitelji pri delu z oddelčnimi skupnostmi (program razrednih ur, reševanje konfliktov, oblikovanje ustrezne oddelčne klime ipd.),
- svetovanje in posvetovanje pri usmerjanju učencev v različne zahtevnostne stopnje ter pri spremembah zahtevnostnih ravni,
- sodelovanje z vodstvom pri oblikovanju letnega delovnega načrta šole.

POKLICNA ORIENTACIJA

Šolska svetovalna služba, starši in vodstvo šole pomagajo učencem pri izbiri in uresničevanju izobraževalne in poklicne poti.

SOCIALNO-EKONOMSKE STISKE

Šolska svetovalna služba se vključuje tudi v iskanje in nudenje možnih oblik podpore in pomoči družinam, kadar je zaradi njihovih socialno-ekonomskih stisk ogrožen učenčev telesni, osebni in socialni razvoj. Z razredniki (in drugimi učitelji), starši, vodstvom šole in zunanjimi ustanovami sodeluje:

- pri oblikovanju programov pomoči učencem, ki imajo zaradi neprimernih socialno-ekonomskih razmer težave z učenjem (organizacija učnega prostora v šoli, pomoč pri zagotavljanju učbenikov in šolskih potrebščin, organizacija in koordinacija dodatne pomoči učencem, katerim starši ne morejo pomagati ipd.),
- v projektih iskanja in nudenja čim večje podpore za nadaljevanje šolanja učencem, ki izhajajo iz socialno ogroženih in depriviligiranih družin (npr. pomoč učencem pri iskanju štipendij ipd.),
- pri načrtovanju programa reševanja finančnih težav (subvencioniranje prehrane, »šole v naravi« ter drugih dejavnosti iz zagotovljenega in razširjenega programa šole) ipd.

Vsa navedena in opisana področja dela šolske svetovalne službe obsegajo:

- delo z učenci,

- delo z učitelji,
- delo s starši,
- delo z vodstvom ter
- delo z zunanjimi ustanovami.

PROGRAM DELA IZVAJALCEV DODATNE STROKOVNE POMOČI

Delovne naloge izvajalcev dodatne strokovne pomoči za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj, izvajalcev svetovalnih storitev ter izvajalcev učne pomoči so:

- neposredno delo z otroki, ki imajo odločbo o usmeritvi v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo,
- nudenje individualne in skupinske pomoči po individualiziranem programu,
- ocena potreb otroka in družine,
- sodelovanje pri pripravi, spremljanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- vključevanje staršev k pripravi, spremljanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- prepoznavanje in razvijanje otrokovih močnih področij,
- sodelovanje z učitelji razredniki obravnavanih otrok,
- sodelovanje s starši obravnavanih otrok (podpora, svetovanje, seznanjanje z otrokovimi zmožnostmi),
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo in vodstvom šole,
- seznanjanje otrokovega širšega okolja s primanjkljaji, ovirami oziroma motnjami,
- izbiranje specifičnih metod dela in podpore pri obvladovanju šolske snovi,
- poučevanje s posebnimi metodami in tehnikami, ki so prilagojene zmožnostim otroka,
- nudenje pomoči pri usmerjanju v aktivnost, neposredna učna pomoč, dodatna razlaga, spodbuda, pohvala, pomoč pri krepitvi samozaupanja, pomoč za lažjo in kvalitetnejšo vključitev v razredno skupnost,
- priprava predavanj za učitelje in starše,
- pripravljanje na individualno delo (sprotna vsebinska in metodična priprava, priprava didaktičnih pripomočkov ipd.),
- sodelovanje z drugimi ustreznimi institucijami (komisija za usmerjanje, šolska uprava) ter organizacijami,

- sodelovanje v strokovnih in drugih organih vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- seznanjanje z značilnostmi razvoja obravnavanega učenca in njegovo dokumentacijo ter na osnovi tega sodelovanje pri pripravi, izvajanju in evalvaciji individualiziranega programa,
- sodelovanje v strokovnem timu, ki ga v zvezi z učencem ali skupino učencev skliče šolska svetovalna služba,
- skrb in varovanje osebnih podatkov,
- udeleževanje pedagoških konferenc,
- udeleževanje organiziranih strokovnih izobraževanj in izpopolnjevanj ter stalno sprotno samoizobraževanje,
- opravljanje drugih del po letnem delovnem načrtu in po navodilih vodstva šole ipd.

Delo je vezano predvsem na neposredno delo z učenci, pomembno pa je tudi sodelovanje z učitelji, starši, šolsko svetovalno službo in zunanjimi institucijami.

Druge naloge, ki jih izvajalci dodatne strokovne pomoči pri svojem delu opravljajo, so tudi:

- vodenje dokumentacije,
- sodelovanje na ocenjevalnih konferencah,
- sodelovanje na timskih sestankih,
- poročanje o napredku in težavah otroka,
- koordinacija s specialističnimi institucijami izven osnovne šole,
- priprava individualiziranih programov,
- izdelovanje didaktičnih materialov,
- spremljanje novosti iz pedagoške prakse in stroke,
- sodelovanje na pedagoških konferencah ipd.

STROKOVNI DELAVCI ŠOLE

Ravnateljica	Sonja Čerpnjak	(02)5223442	sonja.cerpnjak@os3ms.si
Pomočnica ravnateljice	Simona Šeruga	(02)5223448	simona.seruga@os3ms.si
Tajnica	Julijana Klement	(02)5223440	o-3.ms@guest.arnes.si
Psihologinja	Dominika Sraka	(02)5223446	dominika.sraka@guest.arnes.si
Psihologinja	Anita Lukačič	(02)5223446	anita.lukacic@os3ms.si
Knjižničarka	Jana Merica	(02)5223462	jana.merica@guest.arnes.si
ROID	Bojan Kuprivec	(02)5223444	bojan.kuprivec@os3ms.si

Razredniki

Razred	Razrednik	Pogovorne ure	e-pošta
1.a	Ksenja Halas	ČET, predura	ksenija.halas@guest.arnes.si
	Suzana Varga	ČET, predura	suzana.varga@guest.arnes.si
1.b	Alenka Grčar	PON, predura	alenka.bencak@guest.arnes.si
	Hari Ingrid	PON, 2. ura	ingrid.hari@guest.arnes.si
2.a	Mojca Zauneker	PON, 1. ura	mojca.zauneker@guest.arnes.si
2.b	Nataša Kutoš Sečko	PON, 2. ura	natasa.kutos-secko@guest.arnes.si
2.c	Maja Novak Košar	PON, 3. ura	maja.novak2@guest.arnes.si
3.a	Mira Pojbič Vöröš	PET, 1. ura	mira.pojbic-voros@guest.arnes.si
3.b	Darja Žizek	PET, 3. ura	darja.zizek@guest.arnes.si
4.a	Tanja Roš	PON, 1. ura	tanja.ros1@guest.arnes.si
4.b	Suzana Juteršnik	PON, 4. ura	suzana.jutersnik@guest.arnes.si
5.a	Ana Balažic	PET, predura	ana.balazic@os3ms.si
5.b	Gabrijela Mastnak	TOR, 2. ura	gabrijela.mastnak@guest.arnes.si
6.a	Klaudija Rančigaj	ČET, 6. ura	klaudija.rancigaj@os3ms.si
6.b	Tina Kur	SRE, 5. ura	tina.kur@guest.arnes.si
6.c	Simona Mavrič Kustec	SRE, 2. ura	simona.mavric@guest.arnes.si
7.a	Aleš Zver	PON, 3. ura	ales.zver@guest.arnes.si
7.b	Urška Černi	PON, 4. ura	urska.cerni@os3ms.si
8.a	Patricija Kisilak	ČET, 4. ura	patricija.kisilak@os3ms.si
8.b	Tadeja Gobar	ČET, 3. ura	tadeja.gobar@guest.arnes.si
9.a	Polonca Štumpf	PET, predura	polonca.stumpf@os3ms.si
9.b	Aleksandra Grah	ČET, 2. ura	grah.aleksandra@guest.arnes.si

Drugi strokovni delavci, razširjeni program

Učitelj	Predmeti	Pogovorne ure	e-pošta
Monika Bukovec	RaP		monika.bukovec@os3ms.si
Polonca Horvat	ŠPO, IŠP-ODBOJKA, ŠSP, ŠZZ	TOR, 2. ura	polonca.horvat@guest.arnes.si
Branka Jančar	SLJ	TOR, 4. ura	branka.jancar@os3ms.si
Gordana Kolarič	GEO, ZGO, RaP	SRE, 3. ura	goga.kolaric@guest.arnes.si
Tjaša Korošec Horvat	Dodatna strokovna pomoč, RaP		tjasa.korosec-horvat@os3ms.si
Bojana Kit Kuronja	BIO, GOS, SPH	TOR, 2. ura	bojana.kuronja@os3ms.si
Suzana Novak	TJN	PON, 1. ura	suzana.novak@guest.arnes.si
Simona Prša	KEM, NAR, KEŽ, POK	ČET, 3. ura	simona.flisar@guest.arnes.si
Zorica Horvat Rojko	Bolnišnični oddelek		zorica.rojko-horvat@guest.arnes.si
Mihaela Ružič Gerič	LUM, LS	PON, 3. ura	mihaela.ruzic@os3ms.si
Slavko Sapač	MAT, FIZ	SRE, 3. ura	slavko.sapac@guest.arnes.si
Saška Pavliček Sočič	Dodatna strokovna pomoč	PON, 1. ura	saska.socic@os3ms.si
Barbara Črepnjak	MAT	PON, 4. ura	barbara.crepnjak@os3ms.si
Tjaša Kavaš Šimonka	GUM		tjasa.simonka-kavas@os3ms.si
Peter Škofič	MAT	ČET, 1. ura	peter.skofic1@guest.arnes.si
Staša Špur	RaP	Po dogovoru	stasa.spur@guest.arnes.si
Milena Novak	RaP	PON, 1. ura	milena.novak@os3ms.si
Sonja Tamše	RaP	PON, 2. ura	sonja.tamse@os3ms.si
Tina Tkalec	RaP	TOR, 4. ura	tina.tkalec@os3ms.si
Darko Vrebac	RaP	Po dogovoru	darko.vrebac@os3ms.si
Andrej Vidmar	ŠPO	PET, 3. ura	andrej.vidmar@os3ms.si

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolsko knjižnico vodi knjižničarka Jana Merica.

CILJI ŠOLSKE KNJIŽNICE V ŠOLSKEM LETU 2024/25

- Aktivno sodelovanje in spremljanje prednostne naloge šole (Bralna pismenost).
- Posodobitev knjižničnega gradiva v šolski knjižnici (strokovno, leposlovno).
- Ureditev strokovne knjižnice za učitelje.

- Priprava bralnih kotičkov po šoli/razredih.
- Aktivno sodelovanje z učenci, učitelji - povečati obisk v knjižnici in aktivnosti v njej, dvigniti bralno kulturo med učenci višjih razredov (3. triada).
- Sodelovanje v projektih Rastem s knjigo, Mednarodni mesec šolskih knjižnic, Nacionalni mesec skupnega branja, Oko besede in druge.
- Ponovna vključitev v meddržavni projekt Branje ne pozna meja / Čitanje ne poznaje granice.
- Skrb za razstavno dejavnost v knjižnici.
- Okrepiti sodelovanje s splošno knjižnico (Pokrajinska in študijska knjižnica v Murski Soboti).

NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE

- Izdelava in realizacija letnega delovnega načrta šolske knjižnice.
- Izdelava in realizacija letne priprave na pouk knjižnično informacijskih znanj, z učenjem uporabe knjižnice, njenega gradiva in informacijskih virov pomagati naučiti učence, da najdejo potrebne informacije.
- Spodbujati branje ter razvijati kritično mišljenje in problemsko zasnovano učenje.
- Vključevati različne oblike metode dela s knjižnim in multimedijskih gradivom.
- Sodelovanje v projektih šole in podpirati program ter prednostne naloge šole:
 - priprava gradiv in virov za oddelke,
 - priprava gradiv in virov na izbrane teme glede na potrebe učencev in učiteljev vse šolsko leto,
 - bralna značka, Cankarjeva tekmovanja, priprava priporočilnih seznamov,
 - vključitev knjižnice v nacionalne projekte - Rastem s knjigo, Nacionalni mesec skupnega branja, Mednarodni mesec šolskih knjižnic, Menjaj branje in sanje ...

PREDNOSTNE NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICE

Prednostna naloga Bralne pismenosti – Kdor bere, dobro izbere

Izboljšanje bralne pismenosti, bogatenje besednega zaklada in uporabo različnih učnih strategij smo si zastavili kot prednostno večletno nalogo šole. Zavedamo se, da gre pri uresničevanju le-teh za dolgoročnejši proces. Dejavnosti, ki jih bomo izvajali v povezavi z njimi, bomo medpredmetno povezali, in sicer tako pri dnevih dejavnosti kot pri rednih urah pouka. Na šoli si želimo doseči takšno raven bralne pismenosti, da bomo slehernemu učencu in učenki omogočili optimalen razvoj spodobnosti za dejavno življenje in delo. V letošnjem šolskem letu bom vodja prednostne naloge, vse dejavnosti pa bodo zapisane v akcijskem načrtu.

Razvojna naloga Vključujoča šola

Za šolsko leto 2024/2025 članice tima OŠ III Murska Sobota načrtujemo naslednje aktivnosti:

1. Ustvarile bomo spletno učilnico **VKLJUČUJOČA ŠOLA**, v kateri bodo naši dnevnik in učne priprave **FORMATIVNEGA SPREMLJANJA**, informacije o projektu, poročila in druga dokumentacija.
2. Enkrat mesečno se bomo sestajale na sestankih, kjer bomo delile svoja spoznanja, izkušnje, iskale rešitve za nove izzive in spremljale naše delo.
3. Dnevnik bomo pisale v parih ali trojicah in se podrobneje posvetile 3. sklopu **POGLED V MOJ POUK**.
4. Opravile bomo hospitacije pouka in pripravile nastope (sprva interno znotraj našega tima, nato tudi širše). Na ta način bomo pridobivale povratne informacije in napotke za delo naprej.
5. Pri samih nastopih bo naša rdeča nit **Krepitev bralne pismenosti** med učenci.
6. Svoje delo bomo na konferencah učiteljskega zbora predstavile tudi ostalemu kolektivu, ki ga bomo aktivno vključile tudi v hospitiranje in pripravo/izvedbo nastopa.
7. Udeleževale se bomo skupnih srečanj in predavanj, izobraževanj ter aktivnosti, načrtovanih s strani ZRSŠ v projektu RN-VŠ.

STROKOVNO ORGANIZACIJSKO DELO

Interno bibliotekarsko strokovno delo

To delo zajema pridobivanje knjižničnega gradiva in njegova strokovna bibliotekarska obdelava; oprema, strokovna ureditev in postavitve knjižničnega gradiva; vodenje dnevne statistike in druge pomembne dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva; izločanje in odpis zastarelega in poškodovanega gradiva; urejanje knjižnice in knjižnične zbirke; oblikovanje letnega načrta; razvojno in raziskovalno delo; administrativno-tehnična opravila.

Nabava knjižničnega gradiva

Pridobivanje knjižničnega gradiva je eden izmed ključnih nalog šolske knjižnice. V šolskem letu 2024/25 bo nabava gradiva za šolsko knjižnico potekala v dogovoru z ravnateljico šole, predviden nakup knjižničnega gradiva pa v skladu s Pravilnikom o pogojih za izvajanje knjižnične dejavnosti kot javne službe, ki predvideva 1 enoto knjižnega gradiva na učenca. Nakup knjižničnega gradiva bo preišljen, kupovala se bodo kakovostna gradiva za učence in učitelje. Knjižnično zbirko bomo dopolnjevali z novitetami (ponudbe založb, ki obveščajo po elektronski pošti) in skušali dopolniti vrzeli tam, kjer literatura še manjka. Obseg periodičnega gradiva je velik, v tem šolskem letu ne bo nobenih sprememb glede nakupa periodičnega tiska oz. bodo spremembe pogojene s finančni sredstvi. Knjižnično gradivo bo sproti obdelano in inventarizirano po predpisih bibliotekarske stroke v sistemu COBISS. Vsebovalo bo tudi vsebinsko in formalno obdelavo ter tehnično opremo (gradivo bo ovito v samolepilno folijo).

Izločanje in odpis gradiva

Poškodovano, uničeno in zastarelo gradivo bo sproti odpisano in izločeno iz knjižnične zbirke. Gradivo bo odpisano po predpisih bibliotekarske stroke in v skladu s Pravilnikom o izločanju in odpisu knjižničnega gradiva OŠ III Murska Sobota in Navodili za odpis gradiva (NUK). Seznam odpisanega gradiva bo vključen v redno letno inventuro. Del odpisanega gradiva, ki bo še uporaben, bomo namenili bolnišničnemu oddelku, del pa bo podarjen šolskima knjigobeznicama, ki bosta na voljo učencem.

Ureditev in strokovna postavitve knjižničnega gradiva

Knjižnično gradivo je urejeno v prostem pristopu na osnovi sistema univerzalne decimalne klasifikacije (UDK). Leposlovno gradivo pa glede na starostno stopnjo (C, P, M, L).

Vodenje evidence/statistik

Sproti se vodi dnevna, mesečna in letna statistika izposoje gradiva, letna statistika (glede na koledarsko leto) in delno letna statistika (vezano na šolsko leto). Izvaja se tudi letna in delna finančna primerjava z računovodstvom.

Spletna stran šole

Aktualni sezname (Seznam učbenikov in delovnih zvezkov), knjižne novosti ter dogodki, povezani s knjižnico, bodo sproti objavljeni na spletni strani šole.

Bibliopedagoško delo

Bibliopedagoško delo vključuje individualno bibliopedagoško delo ob izposoji, skupinsko bibliopedagoško delo z oddelki in razredi ter druge oblike dela z uporabniki.

Individualno bibliopedagoško delo z uporabniki knjižnice

Individualno bibliopedagoško delo poteka vsak dan za učence, učitelje in druge strokovne delavce.

Vsebuje:

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva (izposoja),
- motiviranje učencev, svetovanje, usmerjanje, vzgajanje; pri bibliopedagoških urah preverjamo pridobljene veščine pri iskanju literature ob neposredni praksi, ko iščejo željeno literaturo v knjižnici,
- pomoč učencem in učiteljem ob iskanju literature za individualno uporabo, iskanje informacij za izdelavo domačih nalog, seminarskih in projektnih nalog, priprav za pouk (ekskurzije, naravoslovni dnevi), za branje pri urah slovenščine in prostem času.

Izposoja knjižničnega gradiva

Učenci, učitelji in drugi strokovni delavci šole lahko pridejo v knjižnico v času delovnega časa knjižnice. Delovni čas knjižnice je vsak delovnik po šolskem koledarju od 7.00 do 15.00. Knjižnica je za izposojeno na dom odprta vsak dan med 8.00 in 10.00 ter 11.00 in 14.00. Izposoja na dom za učence razredne stopnje poteka po urniku v dogovoru s knjižničarko in razredniki. Urnik je objavljen pred knjižnico in na spletni strani šole. Knjižnica je lahko občasno zaprta zaradi naslednjih vzrokov: pouk KIZ, udeležba knjižničarke na izobraževanju, sestanku ali drugo.

Pravila izposoje - Knjižnični red

Rok za vrnitev knjižničnega gradiva za učence je 21 dni, za knjige domačega branja, angleške in nemške bralne značke pa 14 dni.

Rok za vrnitev gradiv za strokovne delavce ni omejen. Gradivo si vsak strokovni delavec izposoja osebno in ne v kabinet ali aktiv. Strokovni delavci enkrat letno preverijo izposojeno knjižničnega gradiva po dogovoru s knjižničarko, na pet let pa v času inventure vso gradivo vrnejo, da ga inventurna komisija popiše. Po popisu si ga lahko ponovno izposodijo.

Skupinsko bibliopedagoško delo z uporabniki knjižnice

Vsebine in cilji skupinskega dela z uporabniki knjižnice so zapisani v **letni pripravi knjižnično informacijskega znanja**, ki je priloga tega načrta.

Knjižnično informacijska znanja

Cilji in vsebine programa KIZ izhajajo iz temeljnih ciljev vzgojno-izobraževalnega dela. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec razvije v okviru knjižnično informacijskih znanj v osnovni šoli velja za vseživljenjsko učenje, omogoča in spodbuja aktivno pridobivanje kakovostnega znanja na različnih področjih, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav, ki so vse prvine informacijske pismenosti.

Knjižnično informacijska znanja zajemajo vse elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njeno pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov.

Knjižnično informacijska znanja izvaja knjižničar v sodelovanju z učitelji in drugimi strokovnimi delavci.

Druge oblike dela z uporabniki

Bralna značka

Bralna značka je vseslovensko gibanje, ki spodbuja mlade k branju in dviga njihovo bralno kulturo. Ves čas se razvija kot dopolnilo k slovenskemu jeziku in književnosti ter dejavnostim šolske knjižnice, hkrati pa je kot interesna dejavnost lahko svobodnejša, bližja otrokom in tako uspešnejša pri oblikovanju bralcev za vse življenje. V letu 2024/25 bom še naprej koordinatorica Bralne značke.

Razstavna dejavnost

Predvidene so naslednje razstave:

- september - Nacionalni mesec skupnega branja
- oktober - Mednarodni mesec šolskih knjižnic
- november – Noč čarovnic
- marec - Svetovni dan poezije
- april – Mednarodni dan knjig za otroke in Svetovni dan knjige in avtorskih pravic
- priložnostne razstave v dogovoru z učitelji in učenci.

Mesečno se pripravlja razstava Knjižne novosti, seznam knjig pa je objavljen na spletni strani šole. Tekom leta se bodo pripravljale priložnostne tematske razstave.

Sodelovanje v projektih

Rastem s knjigo

Projekt Rastem s knjigo je nacionalni projekt spodbujanja bralne kulture, ki ga izvaja Javna agencija za knjigo (JAK) v sodelovanju s splošnimi knjižnicami, slovenskimi osnovnimi in srednjimi šolami, osnovnimi šolami s prilagojenim programom, zavodi za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter osnovnimi in srednjimi šolami v zamejstvu. V projekt so vsako leto vključeni vsi učenci sedmih razredov.

V okviru projekta z učenci obiščemo Pokrajinsko in študijsko knjižnico Murska Sobota, kjer se seznanijo z delovanjem splošne knjižnice. Spoznajo ureditev gradiva v splošni knjižnici, sistem COBISS ter projekt. V dar prejmejo knjigo, ki jo podarja Javna agencija za knjigo. Letošnji sedmošolci bodo v dar prejeli knjigo Sposojena babica Štefi, avtorice Mateje Gomboc.

Predviden obisk splošne knjižnice je v začetku oktobra.

Branje ne pozna meja/Čitanje ne poznaje granice

V projektu, v katerem sodelujejo slovenske ter hrvaške osnovne šole, gre za izmenjavo izkušenj pri branju na glas. Vsaka slovenska šola, ki sodeluje v projektu, dobi partnersko šolo iz hrvaške, s katero sodeluje celo šolsko leto. Slovenski učenci preberejo hrvaško delo, prevedeno v slovenščino, hrvaški otroci pa preberejo slovensko delo, prevedeno v hrvaščino. Nato prebrano analizirajo, dramatizirajo, predstavijo javnosti, spoznavajo avtorja, spoznavajo kraj dogajanja iz zgodbe, med seboj sodelujejo, se slišijo, si dopisujejo, srečujejo na zoom srečanjih in ob koncu leta se tudi obišejo, če jim sredstva in situacija to omogoča. Letos se bomo vključili v projekt že drugo leto zapored.

Nacionalni mesec skupnega branja

Letošnji Nacionalni mesec skupnega branja poteka **od 8. septembra do 7. oktobra**, posebna pozornost pa je namenjena branju v javnem prostoru. V projekt se na šoli vključujemo že vrsto let, saj je vsako leto zelo lepo sprejet med učenci in učitelji, zato ga podaljšujemo in izvajamo kar celo šolsko leto. Najmlajši učenci berejo knjige iz zbirke Čebelice, ostali pa izbrane knjige za Cankarjevo tekmovanje.

Oko besede

Oko besede je literarni festival, ki tradicionalno poteka v Murski Soboti, na njem pa se zberejo pisatelji, ki pišejo za otroke in mlade, literarni strokovnjaki, bibliotekarji, književni pedagogi in založniki. Na srečanju se podeljuje tudi večernica, nagrada za najboljše slovensko mladinsko literarno delo, izšlo v minulem letu. V okviru festivala nas vsako leto obišeeta eden ali dva avtorja, z učenci pa se udeležimo tudi podelitve večernice.

Računanje je igra

Tudi v šolskem letu 2024/2025 bom koordinatorica projekta Računanje je igra. Skrbela bom za nemoten potek projekta, zbrala naročila za učne pripomočke oz. delovne zvezke ter pošiljala izpolnjene kupončke.

Mladinski tisk

Kot poverjenica za mladinski tisk na šoli bom skozi vse leto skrbela, da si bodo učenci lahko naročili kakovostne revije (Cicicido, Ciciban, Zmajček, Moj planet, Pil, Gea, Prostočasnik), ki jih bodo dobili

mesečno v šoli. Naročila bodo zbrana do konca mesece septembra. Vse prejete revije bom redno razdeljevala med učence in posredovala morebitne reklamacije izdajateljem.

Naša mala knjižnica

Projekt je namenjen promociji bralne kulture ter evropskih avtorjev in ilustratorjev, ki so uveljavljeni v domovini, ne pa nujno v drugih evropskih državah. Učenci pridno berejo predpisane knjige, rešujejo Ustvarjalnike z izvirnimi nalogami na temo izbranih knjig. Branje in ustvarjalnost pa dodatno spodbujajo zanimive dejavnosti in številne nagradne naloge. Letos se bomo v projekt vključili prvič z učenci 5. razredov.

Strokovno sodelovanje s strokovnimi delavci šole

Sodelovanje bo potekalo ob načrtovanju in pri izvedbi bibliopedagoškega dela (KIZ), kulturnih, naravoslovnih dni, ipd.; posveti o nakupu novosti za šolsko knjižnico, letna priprava na pouk KIZ; organiziranje branja v šolski knjižnici; sodelovanje pri organiziranju izobraževanja za delavce šole; sodelovanje na delovnih, pedagoških, redovalnih in drugih konferencah; seznanjanje kolegov z novostmi v knjižnici; sodelovanje na roditeljskih sestankih in govorilnih urah ipd.

- **Strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje v šoli in drugih institucijah** – celoletno se bom udeleževala izobraževanj na šoli, jutranjih sestankov, sestankov posameznih aktivov, ob potrebi govorilnih in drugih sestankov na šoli. Dodatno se bom izobraževala in izpopolnjevala tudi v drugih institucijah v pedagoški in bibliotekarski stroki (FF, NUK, IZUM, UKM, ZBDS, MKL, DBP, ZRSŠ ...).

Skrbnik učbeniškega sklada

Na šoli je vsako leto organiziran učbeniški sklad, s katerim učencem omogočamo izposojiti učbenikov. Vsi učenci naše šole so uporabniki učbeniškega sklada. Učenci dobijo vse potrebne učbenike v šoli brezplačno, saj izposojevalnino za učbeniški sklad krije Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje. Izbor učbeniških kompletov, nabava in izposoja potekajo v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniškega sklada. Tudi to šolsko leto bom skrbnica učbeniškega sklada.

AKTIVNOSTI SKRBNIKA UČBENIŠKEGA SKLADA

Skrbnik učbeniškega sklada tekom šolskega leta skrbi in upravlja učbeniški sklad. Poleg pomoči pri izbiri učnega gradiva opravlja še naslednje aktivnosti:

- pripravi obvestila in naročilnice za izposajo učbenikov,
- pripravi dokumentacijo za objavo na spletni strani (seznam učnih gradiv),
- pripravi potrebno dokumentacijo za Svet staršev,
- zbira naročila za izposajo učbenikov,
- organizira izposajo in vračila učbenikov ob začetku/koncu pouka,
- izloča in odpisuje učbenike (poškodovane, zastarele),
- izdelava sezname za naročilo učbenikov (ponudba naročil),
- se dogovori z založbami o naročilu učbenikov in roku plačila (vključno z izborom nabavnih cen delovnih zvezkov in učbenikov),
- sprotno pripravlja potrebno dokumentacije (sklepi, sezname, potrdila),
- inventarizira nove učbenike v sistem COBISS,
- pripravi učna gradiva za izposajo (v prvem tednu novega šolskega leta).

Druge naloge

V šolskem letu 2024/2025 se bom po potrebi udeležila predstavitve promocije šolske knjižnice na dnevih dejavnosti in drugih dogodkih, ki bodo potekali na šoli.

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

USMERITVE ZA IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Učitelji na podlagi UN izdelajo LETNE PRIPRAVE na pouk in timske priprave po tedenskih tematskih sklopih. S prenovno učnih načrtov učencem omogočajo pridobitev znanj preko sodobnih učnih metod in oblik.

Pouk je organiziran tako, da prevladuje SPROŠČENO, AKTIVNO IN USTVARJALNO DELOVNO VZDUŠJE. Učitelj je v pretežni meri ORGANIZATOR - USMERJEVALEC, učenci pa po poti lastne aktivnosti prihajajo do novih spoznanj.

V učni proces vse bolj vključujemo delo v dvojicah in v skupinah, s posebnim poudarkom na NOTRANJI DIFERENCIACIJI.

Bistveni poudarek je na PREVERJANJU ZNANJA. Na podlagi zakonskih predpisov mu sledi OCENJEVANJE in ANALIZA.

PODROČJA NAŠEGA NEPOSREDNEGA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

V okviru ZAGOTOVLJENEGA NACIONALNEGA PROGRAMA bomo v šolskem letu 2024/2025 razvijali in poglobljali aktivnosti na naslednjih področjih:

IZVAJANJE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA s poudarkom na ustvarjalnem učenju z uporabo sodobnih oblik in metod poučevanja (FAM – fit aktivne metode), razširjenega programa in razvojne naloge Vključujoča šola – vključujoči fizični prostor.

V šolskem letu 2024/2025 izvajamo pouk v manjših učnih skupinah pri MAT v 4. razredu (od meseca aprila dalje), pri SLJ, MAT in TJA v 5., 6. in 7. razredu v obsegu ¼ ur, v 8. in 9. razredu pa poteka pouk v manjših učnih skupinah pri teh predmetih skozi celo šolsko leto.

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Tudi otroci s posebnimi potrebami imajo enako pravico do kakovostne vzgoje in izobraževanja ter možnost za razvoj svojih potencialov. V skladu z zakonodajo jim omogočamo prilagajanje pri pouku, preverjanju in ocenjevanju znanja.

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO Z UČENCI ROMI

Učencem Romom zagotavljamo vzgojo in izobraževanje, ki jim omogoča doseganje ciljev oz. standardov znanja, opredeljenih v kurikulumu in učnih načrtih, in sicer od minimalnih do najvišjih, obenem pa ohranja romsko kulturo. V proces vzgoje in izobraževanja se vključujejo tudi romski pomočniki. Učencem Romom bomo nudili dodatno strokovno pomoč v obsegu, kot nam pripada na podlagi sistemizacije MVI.

AKTIVNO SODELOVANJE STARŠEV PRI DNEVIH DEJAVNOSTI

Z aktivnim vključevanjem staršev kot zunanjih sodelavcev pri izvajanju dnevov dejavnosti se vzpostavljajo pristnejši medsebojni odnosi.

PREVERJANJE ZNANJA Z NACIONALNIMI PREIZKUSI – 3., 6. in 9. razred

Z nacionalnim preizkusom želimo preveriti stopnjo doseženega znanja pri MAT, SLJ (3. razred), TJA MAT, SLJ (6. razred) in pri MAT, SLJ, TJA (9. razred). Program in izvedba nacionalnega preverjanja znanja sta navedena v šolskem koledarju na spletni strani MVI.

RAZISKOVALNE NALOGE

Globalne in operativne cilje dosegajo učenci pri posameznih predmetnih področjih preko raziskovalnih nalog, ki so razpisane v tekmovalne namene, in tistih, ki jih razpisujejo društva v različnih natečajih. Pri učencih želimo vzpodbuditi interes za izvedbo raziskovalne naloge.

**DNEVI OBVEZNIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTI****DNEVI DEJAVNOSTI – 1.-5. RAZRED**

KULTURNI DNEVI (4 oz. 3)

Razred	Vsebina
1.	Novoletni bazar, proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti, slovenski kulturni praznik – na krilih domišljije, gledališke in lutkovne predstave, zaključna šolska prireditev – "kdor bere, dobro izbere" in prireditev ob dnevnu državnosti – "znani slovenski ustvarjalci".
2.	Božično - novoletna prireditev, gledališke in lutkovne predstave, zaključna prireditev.

3.	Kulturna prireditev za sprejem prvošolcev, božično-novoletna prireditev, Prešernov dan, zaključna šolska prireditev in obeležitev dneva državnosti.
4.	Veseli december, krasitev šole, kulturni program, Prešernov dan, Kviz o Prešernu v razredu. Branje Poezij, pust, ogleda treh kulturnih gledališko-lutkovnih predstav.
5.	Ogled kulturnega mesta: Celje in celjski grad, abonmajška gledališka predstava po delih, dan državnosti; radijska ura/spletna prireditev.

NARAVOSLOVNI DNEVI (3)

Razred	Vsebina
1.	Prijatelji muzeja – delavnica v muzeju, ND v sklopu projektne tedna zdrava šola – za varno in vključujoče šolsko okolje.
2.	Slovenski tradicionalni zajtrk, aktivnosti v okviru projekta Zdrava šola- Kdor bere, dobro izbere, sprehod po Murški Soboti - Prijatelji muzeja.
3.	Skrb za zdravje- sistematski zobozdravstveni pregled, ustvarjalne delavnice za izboljšanje medsebojnih odnosov, delavnice v okviru Zdrave šole.
4.	Živali in rastline v gozdu, jahanje, Zdrava šola.
5.	<i>Strnjeni dnevi s posebno vsebino; Zdrava šola; Najstnik in odraščanje, ogled Postojnske jame; izvedba v sklopu šole v naravi, ogled solin.</i>

ŠPORTNI DNEVI (5)

Razred	Vsebina
1.	Pohod, zimske igre na snegu, merjenje za športno-vzgojni karton , aktivnosti v okviru Zlatega sončka, zaključna ekskurzija – Pomelaj.
2.	Plavanje ali dan brez avtomobila, pohod, zimske igre na snegu, drsanje ali zimski pohod v naravi, šolska končna ekskurzija.
3.	Jesenski pohod v naravo, merjenje za športno-vzgojni karton, beremo in športamo, športne aktivnosti za Zlati sonček, potepanje po sladki poti- končna ekskurzija.
4.	Kros v mestnem parku, bowling v Maksimusu, orientacija okoli doma ČŠOD na Kozjaku, pohod na Žavcarjev vrh, učna gozdna pot Tromejnik.
5.	Jesenski pohod: Murska Sobota – Rakičan- Murska Sobota, bowling (Maksim) – pohod, pohod: Strunjan-Portorož-Strunjan, preverjanje plavanja: šola v naravi: Strunjan, s plesom v poletje; priprave na zaključno točko na zaključni prireditvi.

TEHNIŠKI DNEVI

Razred	Vsebina
1.	Prijatelji muzeja – delavnica v muzeju, pust – disco 70. in 80. leta, projektni teden – literarne poti.
2.	Izdelovanje novoletnih izdelkov, aktivnosti v okviru projektne tedna - Kdor bere, dobro izbere, velikonočna delavnica – Prijatelji muzeja.
3.	Novoletna okrasitev šole, pust, ustvarjalne delavnice v okviru Zdrave šole.
4.	Lesena škatla, voziček s pogonom na gumo, vodno kolo, okrasitev šole, svetilnik.
5.	Spretnostna vožnja in kolesarski izpit, izdelava okraskov za bazar in okrasitev šole, pustovanje, ekskurzija z ladjico v Piran.

KOLEDAR DNEVOV DEJAVNOSTI 6.-9. razred

MESEC	6. RAZRED	7. RAZRED	8. RAZRED	9. RAZRED
september	23. 9. 2024 ŠD Slovenski dan športa	23. 9. 2024 ŠD Slovenski dan športa	23. 9. 2024 ŠD Slovenski dan športa	23. 9. 2024 ŠD Slovenski dan športa
	TD PROMET TEDEN MOBILNOSTI 20. 9. 2024 (Trubarjev drevored)			
oktober	25. 10. 2024 radijska ura ob dnevu reformacije in spominu na mrtve	25. 10. 2024 Radijska ura ob dnevu reformacije in spominu na mrtve	25. 10. 2024 Radijska ura ob dnevu reformacije in spominu na mrtve	16. 10. 2024 SPTŠ poklicno usmerjanje oktober –
		TD – Obisk proizvodnje ROTO Umetne snovi		25. 10. 2024 Radijska ura ob dnevu reformacije in spominu na mrtve

november	28. 11. 2024 TD okrasitev šole+ bazar	28. 11. 2024 – TD okrasitev šole+ bazar	28. 11. 2024 TD okrasitev šole+ bazar	28. 11. 2024 – TD okrasitev šole+ bazar
december	4. 12. 2024 BAZAR popoldne	4. 12. 2024 BAZAR popoldne	4. 12. 2024 BAZAR popoldne	4. 12. 2024 BAZAR popoldne
	23. 12. 2024 zimski ŠD	23. 12. 2024 zimski ŠD	23. 12. 2024 zimski ŠD	23. 12. 2024 zimski ŠD
	24. 12. 2024 Prireditev pred dnevom samostojnosti in enotnosti (1-2uri)	24. 12. 2024 Prireditev pred dnevom samostojnosti in enotnosti (1-2uri)	24. 12. 2024 Prireditev pred dnevom samostojnosti in enotnosti (1-2uri)	24. 12. 2024 Prireditev pred dnevom samostojnosti in enotnosti (1-2uri)
januar	ŠOLA V NARAVI (21. 1.–24. 1. 2025) (2 ŠD) (1TD) (1 ND)	CŠOD (6. 1.–10. 1. 2025) (2 ŠD) (1TD) (2 ND)		
februar	6. 2. 2025 Kulturna prireditev (Prešernov dan)	6. 2. 2025 Kulturna prireditev (Prešernov dan)	6. 2. 2025 Kulturna prireditev (Prešernov dan)	6. 2. 2025 Kulturna prireditev (Prešernov dan)
		7 .2.–10. 2. 2025 Nadaljevalni tečaj smučanja	7 .2.–10. 2. 2025 Nadaljevalni tečaj smučanja	7 .2.–10. 2. 2025 Nadaljevalni tečaj smučanja
			25. 2. 2025 – TD kovine	
marec		24. 3. 2025 ½ ŠD Igre - 1.del 27. 3. 2025 ½ ŠD	24. 3. 2025 -TD obisk proizvodje VIRS, Varstroj 27. 3. 2025 ½ ŠD	24. 3 in 27. 3. 2025 ND: Dejavnosti s centrom za krepitev zdravja: Najstništvu sem kos.

		Igre - 2.del	Igre - 1.del	Zasvojenost s tehnologijo
april			1. 4. 2025 ½ ŠD Igre - 2.del	1. 4. 2025 TD: obisk proizvodnje avtomobov Carthago po NPZ
			16. 4. 2025 ŠD: Orientacija	16. 4. 2025 ŠD: Orientacija 22.4. 2025 ND: Biotska pestrost
maj	21.–23.5. 2025 Projektni teden	21.–23.5. 2025 Projektni teden	21.–23.5. 2025 Projektni teden	21.–23.5. 2025 Projektni teden
	21. 5. 2025 KD: Literarne poti	21. 5. 2025 KD: Literarne poti	21. 5. 2025 KD: Literarne poti	21. 5. 2025 KD: Literarne poti
	22. 5. 2025 ND: Zdrava šola	22. 5. 2025 ND: Zdrava šola	22. 5. 2025 ND: Zdrava šola	22. 5. 2025 ND: Zdrava šola
	23. 5. 2025 KD: Proslava šole	23. 5. 2025 KD: Proslava šole	23. 5. 2025 KD: Proslava šole	23. 5. 2025 KD: Proslava šole
junij	10. 6. 2025 Predaja ključa	10. 6. 2025 Predaja ključa	10. 6. 2025 Predaja ključa	10. 6. 2025 Predaja ključa
	13. 6. 2025 TD: Tehnopark Celje	19. 6. 2025 TD: teh. center mb, grad Vurberk	17. 6. 2025 TD: ICJT (izobraževalni center za jedrsko tehnologijo)	11. 6. 2025 TD: Priprava na valetu

	16. 6/17. 6. 2025 ND: Raziskujem šolsko okolico (NAR +MAT)		18./19.6. 2025 ND: Vivarij in Center eksperimentov MB	6.6. 2025 ŠD: Plavanje
	19.6. 2025 ŠD: Plavanje		16. 6. 2025 ND: Zdrava spolnost in osnove prve pomoči (Center za krepitev zdravja, ZD)	5.6. 2025 ŠD: Zaključna ekskurzija (Gardaland?)
			ŠD: 20. 6. 2025 Plavanje	
	KD: 24. 6. 2025 Zaključna prireditev in prireditev ob dnevu državnosti	KD: 24. 6. 2025 Zaključna prireditev in prireditev ob dnevu državnosti		KD: 12. 6. 2025 Valeta

- Legenda:**
- 5** **ŠD** - športni dan
 - 4** **TD** - tehniški dan
 - 3** **ND** - naravoslovni dan
 - 3** **KD** - kulturni dan in kulturne prireditve

Opombe:

- V primeru neprimerne vremena ali kakšnih drugih nepredvidljivih okoliščin se nekatere dejavnosti ustrezno spremenijo.
- V tabeli pod rubriko opombe zapisujejo učitelji vse morebitne spremembe.

RAZLIČNE AKCIJE (dežurstvo in akcije v sodelovanju z lokalno skupnostjo). Namenjene so skrbi za čisto in zdravo okolje.

EKSKURZIJE

Razred	Kraj	Organizator oz. vodja
1.	Velika Polana	Ksenija Halas, Alenka Grčar
2.	Filovci – Bukovniško jezero	Nataša Kutoš Sečko, Mojca Zauneker, Maja Novak Košar
3.	Ratkovci, Berkovci	Darja Žižek, Mira Pojbič Vöröš

4.	Cankova–Grad–Trdkova–Tromejnik		Suzana Juteršnik, Tanja Roš
5.	Poletna šola v naravi, Strunjan od 9. do 13. 6. 2025	opravljene bodo v okviru dnevov dejavnosti (naravoslovnih, športnih, kulturnih) oz. šole v naravi	Gabrijela Mastnak, Ana Balažic
6.	Zimska šola v naravi, Rogla Od 21. 1. do 24. 1. 2025		Polonca Horvat

VSEBINE IN OBLIKE DELA STROKOVNIH ORGANOV

1. UČITELJSKI ZBOR se bo sestajal glede na potrebe oz. aktualnost vsebin za posamezna vzgojno-izobraževalna obdobja.

AVGUST IN SEPTEMBER:

- Strokovni sestanki aktivov posameznih razredov oz. predmetnih področij, izdelava programov posameznih aktivov ter uskladitev kriterijev za preverjanje oz. ocenjevanje,
 - strokovno izobraževanje v okviru FIT SLOVENIJA,
 - priprava individualnih programov strokovnih delavcev za vzgojno-izobraževalno delo v šolskem letu 2024/2025, ki so sestavni del LDN šole,
 - priprava individualiziranih delovnih programov za različne oblike učne pomoči,
 - obravnava poročila o delu šole v minulem šolskem letu in LDN za tekoče šolsko leto,
 - priprava in izvedba roditeljskih sestankov,
 - študijske skupine, izobraževanja,

OKTOBER:

- obravnava vsebin, vezanih na vzgojno-izobraževalno delo,
- strokovno izobraževanje Bralna pismenost,

NOVEMBER:

- pregled aktivnosti na področju izvajanja projektov,
- pregled uspešnosti učencev pri pouku,
- strokovno izobraževanje Pravna zaščita in opolnomočenje učitelja,
- strokovno izobraževanje v okviru FIT SLOVENIJA,
- priprave na izvedbo novoletne prireditve,

DECEMBER:

- priprave na izvedbo novoletne prireditve in bazar,
- problemska konferenca, učenci z učnimi in vzgojnimi težavami,

JANUAR:

- učno-vzgojni rezultati ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja, ločeno za RS in PS,

FEBRUAR:

- analiza učno-vzgojnih rezultatov ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja,
- različne oblike dela z učenci, delna analiza,

MAREC

- priprava na izvedbo Nacionalnega preverjanja znanja,

APRIL:

- analiza ankete o izbirnih predmetih v naslednjem šolskem letu za 6., 7., 8. razred,

MAJ:

- realizacija razvojnega načrta šole,

JUNIJ:

- analiza rezultatov ob koncu šolskega leta,
- okvirni načrt z organizacijo dela za naslednje šolsko leto.

INTERNA STROKOVNA USPOSABLJANJA V OKVIRU FIT4KID;

Modul, 2. stopnja, 20. november 2024, od 15. do 18. ure.

Termina:

- **RAZREDNA STOPNJA, 10. december 2024.**
- **PREDMETNA STOPNJA, 5. februar 2025.**

Za posamezno učno uro strokovni delavci izberejo temo z učnimi cilji. Na podlagi omenjenih podatkov strokovni tim projekta Fit International oziroma Barbara Konda izdelava pripravo za posamezno učno uro, enoto, po kateri bo strokovni delavec le-to izvedel.

Fit pedagogiko znotraj pedagoškega procesa ta dan uporabljajo izbrani pedagogi. Poleg uporabe Fit pedagogike znotraj učnega procesa se na Fit4Kid dan odvijajo tudi druge Fit vsebine in aktivnosti, kot so Fit jutranje športanje, Fit gibalni odmor, Fit aktivno igrišče in Fit hidracija.

Skozi vse leto bomo spremljali in obveščali strokovne delavce, učence in starše o predlaganih oz. sprejetih zakonskih spremembah.

Za vse omenjene NOVOSTI, izvedbo posameznih projektov, vezanih na učno-vzgojno področje za spremljanje, analiziranje in usmerjanje, je zadolžen STROKOVNI TIM:

- ravnateljica SONJA ČERPNIJAK,
- pomočnica ravnateljice SIMONA ŠERUGA,

- učitelji, zadolženi za posamezne naloge.

2. UČITELJSKI ZBOR ODDELKA

Razredniki od 6. do 9. razreda bodo po potrebi sklicali učiteljski zbor oddelka. Obravnavali bodo nastalo vzgojno-izobraževalno problematiko in ostale vsebine dela oddelka.

3. STROKOVNI AKTIVI

Učitelji se vključujejo v delo strokovnih aktivov, organiziranih v okviru mentorske mreže za posamezna vzgojno-izobraževalna obdobja oz. sorodna predmetna področja. Prav tako pa tudi znotraj zavoda delujejo strokovni aktivni, katerih namen je sprotno strokovno načrtovanje, izvajanje in evalviranje vsebin vzgojno-izobraževalnega dela in oblikovanje kriterijev za ocenjevanje znanja. Vodja strokovnega aktiva je odgovoren za izdelavo vsebinskega načrta dela strokovnega aktiva, sklice sej, vodenje in arhiviranje zapisnikov ter poročanje o delu strokovnega aktiva. Člani strokovnega aktiva konstruktivno sodelujejo pri izvajanju programa dela, sprememb in aktivnosti za kakovostno delovanje šole.

Na šoli delujejo naslednji strokovni aktivni:

1. Aktiv učiteljic 1. VIO, vodja Ksenija Halas.

Program dela:

- Posodobitev, uskladitev in evalvacija letnih učnih priprav. Posodobitev opisnih kriterijev preverjanja in ocenjevanja znanja ter posodobitev učnih priprav za učence z IPO IN DSP.
- Izvajanje elementov formativnega spremljanja, primerne razvojne stopnje učencev in vključujoče šole, aktivnosti VSUO, Fit metodike, prednostne naloge šole BRALNA PISMENOST.
- Posodabljanje lastne učne prakse, evalvacija učnega dela, rezultatov, napredka, gradiv.
- Spremljanje posodabljanja učnih načrtov, priprav.
- Medpredmetno sodelovanje, sodelovanje s timom Zdrave šole, sodelovanje z učitelji, ki izvajajo Rap-dejavnosti, in z drugimi učitelji, ki poučujejo v oddelkih v sodelovanju z oddelkom s Centra za sluh in govor.
- Sodelovanje z izvajalci dodatne strokovne pomoči in svetovalno službo, sodelovanje z vodstvom šole in starši.
- Sodelovanje z okoljem, vrtci, šolami, kulturnimi in drugimi ustanovami v okolju.
- Izmenjava informacij, sodelovanje v timih, v strokovnih aktivih.
- Dodatno strokovno izobraževanje učiteljev, poročanje o novostih s seminarjev, strokovnih in študijskih srečanj.
- Načrtovanje, izvedba in evalvacija dnevov dejavnosti, tekmovanj, natečajev, razrednih in drugih projektov, roditeljskih sestankov.

- Sodelovanje na šolskih in drugih prireditvah.
- Izvedba plavalnega tečaja v 2. razredu, sedaj v Moravskih Toplicah.
- Tridnevni plavalni tečaj, navajanje na vodo v 1. razredu, Moravske Toplice.
- Izvedba končnih ekskurzij od 1. do 3. razreda.
- Opravljanje drugih strokovnih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom šole.
- Aktualno.

2. Aktiv učiteljev 2. VIO 4., 5. razred, vodja Tanja Roš.

Sestavljajo ga učitelji 4. in 5. razreda.

Strokovni aktiv bo obravnaval problematiko predmetov in predmetnih področij, usklajeval merila za ocenjevanje, dajal učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oz. študijskega dela, obravnaval pripombe staršev, učiteljev ter opravljal druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

Strokovni aktiv bo svoje delo usmerili v vsebinsko problematiko izvajanja učnega programa, v načrt izobraževanja članov aktiva ter v vnašanje novitet in različnih metod dela v razred.

Delo aktiva bo potekalo v obliki rednih sestankov, pri čemer so obvezni najmanj 3 sestanki letno.

Namen sestankov je:

- analiza skladnosti doseženega dela s tematskimi in letnimi pripravami,
- primerjava oblik in metod preverjanja in ocenjevanja znanja,
- načrtovanje dela v naslednjem šolskem letu,
- priprava proslav in projektne tedna,
- priprava in izvedba športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dni,
- priprava in izvedba letne šole v naravi za 5. razrede, v mesecu juniju v Strunjanu,
- priprava in izvedba naravoslovnega tedna za 4. razrede, aprila na Kozjaku.

Druge naloge:

- izdelava učnih načrtov učiteljev po razredih,
- izdelava plana izobraževanj učitelja,
- poročanje in analiza rezultatov dela ob koncu ocenjevalnega obdobja,
- izdelava finančnega plana potrebščin, učbenikov, revij, učil, učne opreme ...
- hospitacije članov aktiva,
- Vzgojni načrt šole,
- spremljanje novosti v stroki, spletne strani MIZŠ, ZRSŠ, CPI, revije, časopisi,
- sodelovanje članov aktiva pri promociji šole,

- priprava in sodelovanje v projektih,
- priprava načrta varne poti, učiteljica Ana Balažič,
- priprava osnutka za LDN 2024/2025,
- izvajanje drugih nalog po nalogu ravnateljice.

Delovni sestanki predmetnega aktiva so obvezni za vse učitelje predmetnega aktiva. Glede na tekočo problematiko se bodo aktivni sestajali večkrat. Srečevali se bomo enkrat mesečno oz. po potrebi. Dan, uro in prostor srečanja bomo določili sproti. Člani aktiva bodo o sklicani seji obveščeni pisno.

O vsakem sestanku aktiva se vodi zapisnik, ki vsebuje podatke o navzočnosti, dnevni red ter dogovore in sklepe. Vodja aktiva pripravi letno poročilo.

Program je bil soglasno sprejet na aktivu 2. triade, dne 27. 8. 2024.

PROGRAM DELA AKTIVA 2. triade

MESECI:	DEJAVNOSTI:
AVGUST	<ul style="list-style-type: none"> – Predstavitev in sprejem programa, – določitev nalog predsednika in ostalih članov aktiva, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – načrtovanje dejavnosti v tednu otroka, – priprava in izvedba kolesarskega izpita v 5.razredih, – šolski koledar, – kriteriji ocenjevana znanja, <ul style="list-style-type: none"> – bralna značka, – obvestila, novice,
SEPTEMBER	<ul style="list-style-type: none"> – izdelava plana izobraževanja učitelja, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – načrtovanje dejavnosti v tednu otroka, – priprava in izvedba kolesarskega izpita v 5. razredih, – izdelava učnih načrtov učiteljev po razredih,
OKTOBER	<ul style="list-style-type: none"> – obvestila, novice, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti,
NOVEMBER	<ul style="list-style-type: none"> – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – veseli december, – Cankarjevo tekmovanje, – obvestila, novice,
DECEMBER	<ul style="list-style-type: none"> – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti,

	<ul style="list-style-type: none"> – obvestila, novice, – proslava ob državnem prazniku dan samostojnosti in enotnosti,
JANUAR	<ul style="list-style-type: none"> – obvestila, novice, – redovalni aktiv, podajanje poročil o učno-vzgojnem uspehu v 1. ocenjevalnem obdobju, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, zimski športni dan, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti,
FEBRUAR	<ul style="list-style-type: none"> – obvestila, novice, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, kulturni dan, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti, – proslava ob kulturnem pazniku,
MAREC	<ul style="list-style-type: none"> – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti, – obvestila, novice, – Vegovo tekmovanje,
APRIL	<ul style="list-style-type: none"> – obvestila, novice, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – Cankarjevo tekmovanje, 3. razred, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti, – obvestila, novice,
MAJ	<ul style="list-style-type: none"> – obvestila, novice, – načrtovanje izvedbe dni dejavnosti, – evalvacija izvedenih dni dejavnosti,
JUNIJ	<ul style="list-style-type: none"> – evalvacija izvedenih dni dejavnosti, – ekskurzija 4. 6. 2024 za 4. razrede, – letna šola v naravi za 5. razrede, – prireditev ob zaključku bralne značke in bralnega tekmovanja; podelitev nagrad najboljšim bralcem, – redovalni aktiv, podajanje poročil o učno-vzgojnem uspehu v 2. ocenjevalnem obdobju, – poročanje o tekmovanjih in doseženih rezultatih, – zaključna prireditev, predstavitev razredov, – obvestila, novice,
JULIJ	<ul style="list-style-type: none"> – načrtovanje dni dejavnosti za naslednje šolsko leto.

3. Aktiv učiteljic RaP-a, vodja Staša Špur.

Program dela: priloga 3

4. Aktiv učiteljev jezikovno-umetnostnega in družboslovnega področja – PS: SLJ, TJ, ZGO, GEO, GUM, LUM, knjižničarka, vodja Urška Černi.

- Člani aktiva: Branka Jančar, Polonca Štumpf, Aleksandra Grah, Tadeja Gobar, Simona Mavrič Kustec, Tina Kur, Suzana Novak, Gordana Kolarič, Klaudija Rančigaj, Tjaša Šimonka Kavaš, Mihaela Ružič Gerič in Jana Merica.

Cilji in naloge aktiva:

- načrtovanje programa dni dejavnosti za šolsko leto 2024/25,
- spremljanje realizacije sprejetega programa dni dejavnosti in morebitne spremembe le-tega,
- zaključna evalvacija realizacije dni dejavnosti in celotnega programa,
- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivimi, šolsko svetovalno službo,
- podajanje pobud, mnenj in evalvacija programa diferenciacije na posameznih predmetnih področjih, ki tvorijo aktiv,
- spremljanje in reševanje problematike na predmetnih področjih, ki tvorijo aktiv,
- spremljanje priprav na tekmovanja in usklajevanje dela,
- spremljanje in obravnava tekočih nalog po letnem delovnem načrtu šole,
- oblikovanje meril in kriterijev za ocenjevanje znanja,
- uresničevanje prednostne naloge šole.

Aktiv učiteljev jezikovnega, družboslovnega in umetniškega področja se bo v šolskem letu 2024/25 sestal 3-krat oz. po potrebi, saj se bomo povezovali tudi z aktivom naravoslovja in športa.

PROGRAM AKTIVA NARAVOSLOVNEGA IN ŠPORTNEGA PODROČJA

	MESEC	OKVIRNI PROGRAM
1. sestanek	avgust 2024	Potrditev prisotnosti. Analiza dela strokovnega aktiva za šolsko leto 2023/2024. Evalvacija dela za šolsko leto 2023/2024. Načrtovanje dela za novo šolsko leto 2024/2025. Razno.
2. sestanek	januar 2025	Potrditev prisotnosti. Analiza uspeha v 1. ocenjevalnem obdobju. Vzgojna problematika.

		Obravnava aktualnih tem, dnevi dejavnosti, tekmovanja ... Razno.
3. sestanek	junij 2025	Potrditev prisotnosti. Ustno poročilo po predmetih, dnevih dejavnosti, predmetnih tekmovanjih in natečajih. Pobude in predlogi za delo v naslednjem šolskem letu, izboljšava organizacije dni dejavnosti. Analiza dosežkov pri NPZ. Razno.

5. Aktiv učiteljev naravoslovnega in športnega področja na PS: MAT, FIZ, RAČ, TIT, BIO, KEM, GOS, ŠPO, vodja Bojana Kuronja Kit.

Člani: Polonca Horvat, Andrej Vidmar, Bojan Kuprivec, Aleš Zver, Klaudija Rančigaj, Slavko Sapač, Peter Škofič, Simona Prša, Barbara Črepnjak.

Cilji in naloge aktiva:

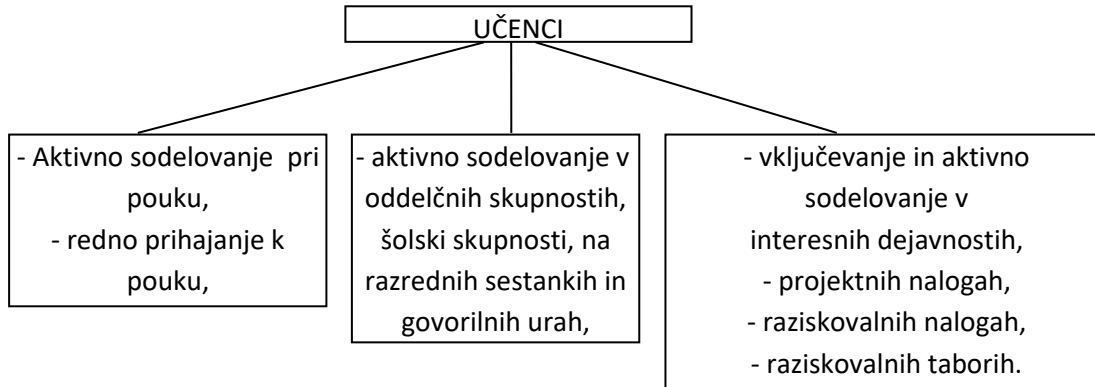
- načrtovanje programa dni dejavnosti za šolsko leto 2024/25,
- spremljanje realizacije sprejetega programa dni dejavnosti in morebitne spremembe le-tega,
- zaključna evalvacija realizacije dni dejavnosti in celotnega programa,
- analiza vzgojnega in izobraževalnega dela, sodelovanje z ostalimi aktivimi, šolsko svetovalno službo,
- podajanje pobud, mnenj in evalvacije programa diferenciacije na posameznih predmetnih področjih, ki tvorijo aktiv,
- spremljanje in reševanje problematike na predmetnih področjih, ki tvorijo aktiv,
- spremljanje priprav na tekmovanja in usklajevanje dela,
- spremljanje in obravnava tekočih nalog po letnem delovnem načrtu šole,
- oblikovanje meril in kriterijev za ocenjevanje znanja,
- uresničevanje prednostne naloge šole.

Aktiv naravoslovja in športa se bo v šolskem letu 2024/25 sestal 3-krat oz. po potrebi, saj se bomo povezovali tudi z aktivom družboslovja, jezikoslovja in umetnostnega področja.

PROGRAM AKTIVA NARAVOSLOVNEGA IN ŠPORTNEGA PODROČJA

	MESEC	OKVIRNI PROGRAM
1. sestanek	avgust 2024	Potrditev prisotnosti. Analiza dela strokovnega aktiva za šolsko leto 2023/2024. Evalvacija dela za šolsko leto 2023/2024. Načrtovanje dela za novo šolsko leto 2024/2025. Razno.
2. sestanek	januar 2025	Potrditev prisotnosti. Analiza uspeha v 1. ocenjevalnem obdobju. Vzgojna problematika. Obravnava aktualnih tem, dnevi dejavnosti, tekmovanja ... Razno.
3. sestanek	junij 2025	Potrditev prisotnosti. Ustno poročilo po predmetih, dnevih dejavnosti, predmetnih tekmovanjih in natečajih. Pobude in predlogi za delo v naslednjem šolskem letu, izboljšava organizacije dni dejavnosti. Analiza dosežkov pri NPZ. Razno.



DOBRO SODELOVANJE UČITELJ - UČENEC - STARŠI - ŠSS - VODSTVO ŠOLE**VLOGA IN NALOGE UČENCEV****OSNOVA VZGOJNEGA DELA JE DEMOKRATIČNA VZGOJA**

Razvijamo jo:

- s poslušom za potrebe, interese in želje vsakega otroka,
- z občutljivostjo za potrebe, interese in želje drugih,
- z usklajevanjem svojih interesov in želja drugih,
- s spodbujanjem sprejemljivega vedenja, ki omogoča življenje v socialnih skupinah,
- s spoštovanjem pravil in dogovorov.

Vse to izvajamo pri:

- razrednih urah,
- urah oddelčne skupnosti,
- dejavnostih razširjenega programa,
- skupnosti učencev.

To se odraža v otrokovem socialnem razvoju, oblikovanju stališč in vrednot, ki omogočajo skupne dogovore in šolski red.

Na šoli se bomo zavzemali za dosledno in enotno izvajanje Vzgojnega načrta in Pravil šolskega reda.

ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v skupnost učencev, katere izvršilni organ je šolski parlament. Mentorica skupnosti učencev je Klaudija Rančigaj.

Skupnost učencev šole sprejme Letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- preko predstavnikov sodeluje pri oblikovanju koncepta Vzgojnega načrta šole,
- opozarja na dosledno izvajanje pravil Hišnega reda,
- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s poukom, z dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, s prehrano, prireditvami itd.,

- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira predajo ključa,
- oblikuje pravila za boljšo medsebojno komunikacijo med učenci ter med učenci in odraslimi, enkrat letno poda poročilo o svojem delu Svetu staršev,
- sodeluje v aktivnostih v zvezi z ugotavljanjem kakovosti pri vzgojno-izobraževalnem delu,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

ŠOLSKI OTROŠKI PARLAMENT

Šolski parlament sestavljajo učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Delo šolskega parlamenta koordinira mentorica otroškega parlamenta Klaudija Rančigaj. Število predstavnikov posamezne oddelčne skupnosti se določi glede na število oddelkov v šoli.

Namen otroškega parlamenta je, da učenci javno spregovorijo o svojih vprašanjih, ki so pomembna v okolju, kjer živijo, se šolajo, preživljajo prosti čas. Pri tem učenci pričakujejo pozornost in sodelovanje šole, lokalnih ter vladnih in nevladnih organizacij pri uresničevanju njihovih pobud.

Otroški parlament deluje na šolski, občinski in nacionalni ravni. Vsako leto učenci na nacionalnem parlamentu izberejo temo za naslednje šolsko leto. Letošnja tema ima naslov Šolski sistem.

VZGOJNI NAČRT

Strokovna skupina za spremljavo in evalvacijo vzgojnega načrta z izbranimi pripomočki in metodami dela spremlja uresničevanje Vzgojnega načrta v praksi in ugotovitve poda v obliki letne evalvacije. Na osnovi evalvacije bomo načrtovali morebitne nove, drugačne aktivnosti in spremembe vzgojnega delovanja. S tem šolskim letom je stopil v veljavo posodobljen Vzgojni načrt.

HIŠNI RED

Osnovna šola III Murska Sobota določa s Hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- 1. splošne določbe,**
- 2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,**
- 3. poslovni čas in uradne ure,**
- 4. uporaba šolskega prostora,**
- 5. organizacija nadzora,**
- 6. ukrepi za zagotavljanje varnosti,**
- 7. vzdrževanje reda in čistoče,**
- 8. prehodne in končne določbe.**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Določila Hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja v času, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba Hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe.

2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

2.1 Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- stavba OŠ III Murska Sobota,
- stavba telovadnice.

Na šolskem prostoru veljajo pravila Hišnega reda, ki jih morajo upoštevati učenci, učitelji in drugi. Pravila veljajo tudi v času, ko ne poteka vzgojno-izobraževalni proces.

2.2 Funkcionalno zemljišče šole je območje, ki je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- stopnišče, dovoz in parkirišče pred šolo, športno asfaltno igrišče pred telovadnico in zelenice ob šoli,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje v času od 6.00 do 16.15, od ponedeljka do petka. Šolo odpremo ob 6.00 zjutraj in zapremo ob 16.15, ko se zaključi delo v RaP.

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek:

Jutranje varstvo – RaP,	od 6.15 do 8.15.
Redni pouk,	od 8.15 do 15.15.
RaP,	od 7.30 do 16.15.
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole,	v skladu z LDN.
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov, sedem dni v tednu, v skladu s pogodbami o uporabi šolskih prostorov.	do 21.00.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnateljica lahko v izjemnih okoliščinah, za prireditve in primer višje sile, odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug, z zakonom določen dela prost dan.

3.2 Uradne ure

Šola ima uradne ure. Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Informacije v zvezi s šolo so dosegljive vsak dan po telefonu v tajništvu, od 7. 00 do 15. 00, ter osebno, od 7.00 do 8.00 in od 11.30 do 13.30.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljski sestanki,
- druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom šole.

Po e-pošti se učitelj individualno odloči, do katere ure je dosegljiv, odzove se v 24-urah.

Na tedensko govorilno uro se starši najavijo. Učitelj lahko posreduje svojo telefonsko številko staršem oz. učencem po lastni presoji, s starši in učenci se dogovori o dosegljivosti.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora.

V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Uporaba šolskega prostora

a) Za:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti učencev šole,
- druge oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjenih pogodb,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v uporabo tržne dejavnosti v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena.

4.2 Dostop v šolske prostore

Glavni vhod je namenjen za učence od 6. do 9. razreda, **vhod s parkirišča** pa je namenjen učencem od 1. do 5. razreda, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole.

Glavni vhod je odprt od 7.30 do 8.15, ko se pouk začne, ter od 12.30 do 15.15, ko se pouk konča. Odklene ga hišnik, zaklene pa čistilka.

Vhod s parkirišča je odprt od 6.00 do 20.00. Odklene ga kuhar, zaklene pa hišnik.

Zunanji vhod v telovadnico je namenjen predvsem zunanjim uporabnikom šole. Odkleneta in zakleneta ga hišnik ali čistilka.

Vhod z zadnje strani šole je namenjen učencem za uporabo zunanjih površin šole. Odkleneta in zakleneta ga hišnik ali čistilka.

Vhod v prostore kuhinje in gospodarski vhod je namenjen delavcem v kuhinji in dostavljalcem živil, ki ga odklenejo in zaklenejo glede na delovni čas kuhinje.

Vhod v jedilnico je namenjen učencem, zaposlenim, osebju OŠ IV Murska Sobota, VIZ Murska Sobota in zunanjim koristnikom kosil.

4.3. HRANJENJE GARDEROBE

* Učenci razredne stopnje hranijo garderobo v garderobnih prostorih, učenci predmetne stopnje pa v garderobnih omaricah. Za urejenost in zaklepanje skrbijo reditelji oz. ključarji. Kontrolo izvajajo razredniki.

* V garderobnih prostorih in omaricah se ne puščajo vredni predmeti in denar.

* Učenci se preobuvajo pred garderobami oz. garderobnimi omarami.

* Obutev za razred je določena in obvezna (šolski copati).

* Za nadzor nad izvedbo tega pravila so zadolženi učitelji v posameznih učilnicah.

4.4. PRAVILA OBNAŠANJA V JEDILNICI

1. Učenci predmetne stopnje prihajajo na malico v spremstvu učitelja in se posedejo za dodeljeno mizo.
2. Pri mizi počakajo, da jim jed razdeli učitelj.
3. Vsakemu učencu pripada ena šolska malica. Če malica ostane zaradi odsotnosti sošolca, si jo prijateljsko razdelijo.
4. V kolikor malice ne želijo pojesti, hrane ne uničujejo.
5. Pri jedi se lahko mirno pogovarjajo. So kulturni.
6. V primeru, da jim jed ne ugaja, drugih učencev ne odvrčajo od hrane.
7. V jedilnico ne prihajajo učenci, ki v tem času nimajo malice.
8. Vsak učenec za sabo pospravi posodo, ostanke hrane in svoj stol ter mirno odide iz jedilnice.
9. Dežurni učitelji spremljajo obnašanje učencev. Učenci, ki ne upoštevajo pravila št. 8, dobijo kazensko piko. Razredi brez kazenskih pik so na koncu šolskega leta nagrajeni.
10. Bodimo zgled kulturnega prehranjevanja mlajšim učencem.

NALOGE REDITELJA

1. Reditelj zadnji odide od mize.
2. Odnese pladnje, s čisto krpo obriše mizo in po potrebi poravna stole.

5. ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

5.1 Organizacija nadzora šolskega prostora

5.1.1. Tehnični nadzor

1. Zaklepanje vhodnih vrat.
2. Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvesti izbrano varnostno službo.
3. Protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.
4. Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin šole.

5.1.2. Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in mesečnim razporedom, ki ga pripravi pomočnica ravnateljice.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci na hodnikih, garderobah, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,

2. informator pri vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole,
3. čistilke na hodnikih, v toaletnih prostorih, na površinah za rekreacijski odmor.

5.1.3. NADZOR V ŠOLSkih PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

- Za nadzor v učilnici poskrbi učitelj.
- Vsak učitelj zagotavlja nadzor tam, kjer se nahaja in izvaja dejavnost.
- Dežurstvo učiteljev se izvaja po razporedu dežurstva.
- Vsi zaposleni pomagajo, sodelujejo in se odgovorno vključujejo po potrebi.
- Dežurstva učiteljev so organizirana v avli šole, na vseh hodnikih, v športni dvorani in v jedilnici v času malice in kosila.

NADZOR NAD PRIHODI V ŠOLO IN IZ NJE

- Informator sprejema osebe, ki prihajajo v šolo in odhajajo iz nje.
- Parkiranje pred vhomom v šolo je prepovedano.
- Gibanje nezaposlenim po šoli je omejeno. Obiskovalci se lahko obrnejo na strokovne delavce šole ob določenih in dogovorjenih terminih.

5.2 Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi šolskih vrat šolske telovadnice in ključi alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.

5.2.1 Uporaba šifer alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi upravljalec sistema šole vsakemu upravičencu posebej.

S šiframi alarmnega sistema upravičencev sta lahko seznanjena samo hišnik šole in ravnatelj šole.

5.2.2 Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja.

Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

6.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov, uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov, protidrсна zaščita talnih površin, zaščitna obleka v skladu s **Pravilnikom o osebni varovalni opremi**,
- upoštevanje navodil iz **Požarnega reda šole**, kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije,
- vaje evakuacije učencev in osebja za primer nevarnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole in načrtom evakuacije,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite, omarice prve pomoči, sanitetni material v skladu s pravilnikom in ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo, načrt šolskih poti,
- drugi ukrepi, ki jih določi šola.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**7.1 Vzdrževanje šolskega prostora**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da:

- je zagotovljena varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- je zagotovljena čistoča in urejenost,
- je zagotovljena namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin, in sicer za zelenice, igrišča in dvorišče, program in raspored urejanja določi vodstvo šole,
- se ob koncu učne ure pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

7.2 Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v toaletnih prostorih,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**8.1 Kršitve pravil Hišnega reda**

V primeru, da učenec krši pravila Hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda. Izrekanje vzgojnih ukrepov se izvaja v skladu s PRAVILI ŠOLSKEGA REDA (sprejeta 26. 9. 2024) ter Prilogo A k Pravilom šolskega reda.

8.2 Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

8.3 Obveščanje

* Starši in učenci so seznanjeni s pravili hišnega reda na začetku šolskega leta. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem, staršem in delavcem šole v publikaciji in na spletni strani šole.

* Učence se o nujnih informacijah obvešča sprotno, ustno in pisno, in sicer razredniki, vodstvo šole, svetovalna služba oz. šolska spletna stran.

SKRB ZA ZDRAVJE NAŠIH UČENCEV

1. Zdravstveno varstvo šolarjev

Zdravstveno varstvo je ena izmed pomembnejših usmeritev dela osnovne šole in vsebuje neposredno varstveno in vzgojno komponento. Vzgojni del te naloge z ustreznimi spodbudami za primeren zdravstveni razvoj realizirajo vsi učitelji skladno z vsebinami učnega načrta, posebej pa poudarjamo naslednja področja: športna vzgoja, biologija, gospodinjstvo, prometna vzgoja in prehranjevanje.

Sistematske preglede za učence 2., 4., 6. in 8. razreda opravlja Alenka Horvat, dr. med. spec. pediater.

2. Zobozdravstveno varstvo je organizirano v šolski zobni ambulanti, pri šolski zobozdravnici Teodori Popov Serafimov, dr. dent. med. Obsega preventivo in kurativo. Poudarek je zlasti na preventivni zdravstveni dejavnosti.

3. Sanitarno-higienski nadzor na naši šoli opravlja Zavod za socialno medicino in higieno ter Republiška uprava za inšpekcijske službe.

4. Pomen prehrane za zdravo življenje

Prehrana v veliki meri vpliva na zdravje in delovno sposobnost človeka. Še poseben pomen pa ima pravilno uravnotežena prehrana v dobi razvoja, saj je eden najosnovnejših temeljev za zdrav telesni in duševni razvoj otroka. Za zdravo in uravnoteženo prehrano bo v skladu s Pravili o šolski prehrani skrbela komisija za šolsko prehrano, ki jo sestavljajo predstavniki učencev, staršev in učiteljev.

Učencem nudimo dnevne obroke, malico, kosilo, popoldansko malico, ki ustrezajo otrokovim potrebam.

5. Prometna varnost, VARNA POT V ŠOLO

Otroci morajo biti v cestnem prometu deležni posebne pozornosti in skrbi. Za njihovo varnost pa smo dolžni poskrbeti odrasli.

Vsaka vzgoja se začne najprej doma, tudi prometna. To pomeni, da za otrokovo varnost najprej poskrbijo starši. V skladu z Zakonom o varnosti cestnega prometa je potrebno posebno skrb nameniti varovanju otrok. Zakon določa, da morajo učenci 1. razredov imeti spremstvo v šolo in domov. Spremljevalci so

poleg odraslih oseb lahko tudi otroci, stari od 10 do 14 let, vendar le s soglasjem staršev otroka, ki spremstvo potrebuje, obrazec za soglasje dobijo v šoli.

Otroci morajo ponoči in ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi na vidnem mestu odsevník, kresničko. Učenci 1. razredov pa morajo v šolo in iz nje okrog vratu nositi rumeno rutico.

Otrok do 14. leta starosti mora imeti med vožnjo s kolesom ali ko ga kot potnika vozimo na kolesu ali kolesu s pomožnim motorjem na glavi kolesarsko čelado.

Otroci se usposobijo za vožnjo kolesa, opravijo teoretični in praktični del kolesarskega izpita v 5. razredu in dobijo kolesarsko izkaznico. Vključeni pa so tudi v projekt »Policist Leon svetuje«. Zaradi varnosti drugih učencev vožnje s kolesom ali s kolesom s pomožnim motorjem v šolo ne priporočamo. Za učence iz Rakičana in Pušče je organiziran prevoz s šolskim avtobusom, učenci iz mesta pa v šolo prihajajo peš. Prihajanje v šolo z rolkami, rolerji itd. ni dovoljeno.

Za storjene prekrške prometnih predpisov mladoletnikov so odgovorni starši oz. skrbniki.

6. Varstvo pred požarom, elementarnimi nesrečami

Da bi se učenci in zaposleni kar najbolje pripravili na morebitne nesreče, bomo to šolsko leto izvedli krajšo vajo evakuacije z vsemi pripadajočimi aktivnostmi.

7. Eko vsebine

Skrb za neposredno okolico šole. Postavitev novih košev za smeti, postavitev ptičjih krmilnic na zelenici pred šolo ...

Zbiralne akcije: papir, baterije, tonerji in kartuše, zamaški.

Zeliščni vrt.

Skrb za urejen vrt, brez plevela. Seznanjanje učencev o različnih zeliščih. Opazovanje vrta v različnih letnih časih. Uporaba zelišč na naravoslovnih dnevih, v šolski kuhinji ...

Sodelovanje na razpisih.

ŠOLSKA PREHRANA

Šola pripravlja malice za vse učence in kosila za tiste, ki se nanj naročijo, prav tako nudimo tudi popoldansko malico.

Stroške šolske prehrane plačajo starši preko položnic oz. trajnega naloga.

V primeru odsotnosti učenca lahko starši prehrano do 8.00 odjavijo v tajništvo, kjer se napiše uradni zaznamek in opravi vnos v Lopolis.

Učencu, ki je odsoten od pouka zaradi udeležbe oz. sodelovanja pri dejavnostih, ki jih organizira šola, pravočasno odjavi šolsko prehrano učitelj, ki organizira dejavnost. Za primere šole v naravi in naravoslovne tedne odjavi šolsko prehrano pomočnik ravnatelja.

Cena šolske prehrane:

Malica: 1,10 EUR.

Kosilo: 1. - 4. r.: 2,94 EUR,

5. - 9. r.: 3,24 EUR,

Popoldanska malica: 1,10 EUR.

SUBVENCIONIRANJE ŠOLSKE PREHRANE

Subvencioniranje šolske prehrane določata 13. in 14. člen Zakona o šolski prehrani (ZŠolPre-1).

SUBVENCIONIRANJE ŠOLE V NARAVI

Subvencioniranje šole v naravi določa **PRAVILNIK o določitvi kriterijev in postopkov za uveljavljanje dodelitve sredstev učencem za subvencioniranje šole v naravi.**

PRAVILNIK O PRILAGAJANJU ŠOLSKIH OBVEZNOSTI

Interni Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti ureja prilagajanje šolskih obveznosti učencem Osnovne šole III Murska Sobota športnikom oziroma umetnikom. Status učenca **perspektivnega športnika** lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih. Status učenca **vrhunskega športnika** lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti. Status učenca **vrhunskega mladega umetnika** lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta na državnih tekmovanjih s področja umetnosti. Status **perspektivnega mladega umetnika** pa lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti. Predlog oz. vloga za pridobitev pravic do prilagajanja šolskih obveznosti se predloži do 15. 9. v tekočem šolskem letu. Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti je objavljen na spletni strani šole.

VOZNI RED AVTOBUSOV ZA UČENCE VOZAČE

Avtobusni prevozi so organizirani na relacijah: Murska Sobota–Rakičan in Murska Sobota– Pušča. Prevoz s šolskim kombijem se koristi za udeležbo na različnih tekmovanjih oz. za prevoz gibalno oviranih učencev.

PRIHODI K OŠ III:

- iz smeri PUŠČA: med 7.35 in 7.40, iz Pušče odpelje ob 7.20,
- iz smeri RAKIČAN: ob 7.18, 7.53, 7.56.

ODHODI IZ RAKIČANA:

Jezera: ob 7.05 in 7.45,
Gmajna: ob 7.09 in 7.49,
Gasilski dom: ob 7.10 in 7.45,
Tiloš: ob 7.12 in 7.47.

ODHODI IZ OŠ III MURSKA SOBOTA:

- v smer PUŠČA ob 13.00 in ob 14.20,
- v smer RAKIČAN ob 13.10, ob 13.55, ob 15.10.

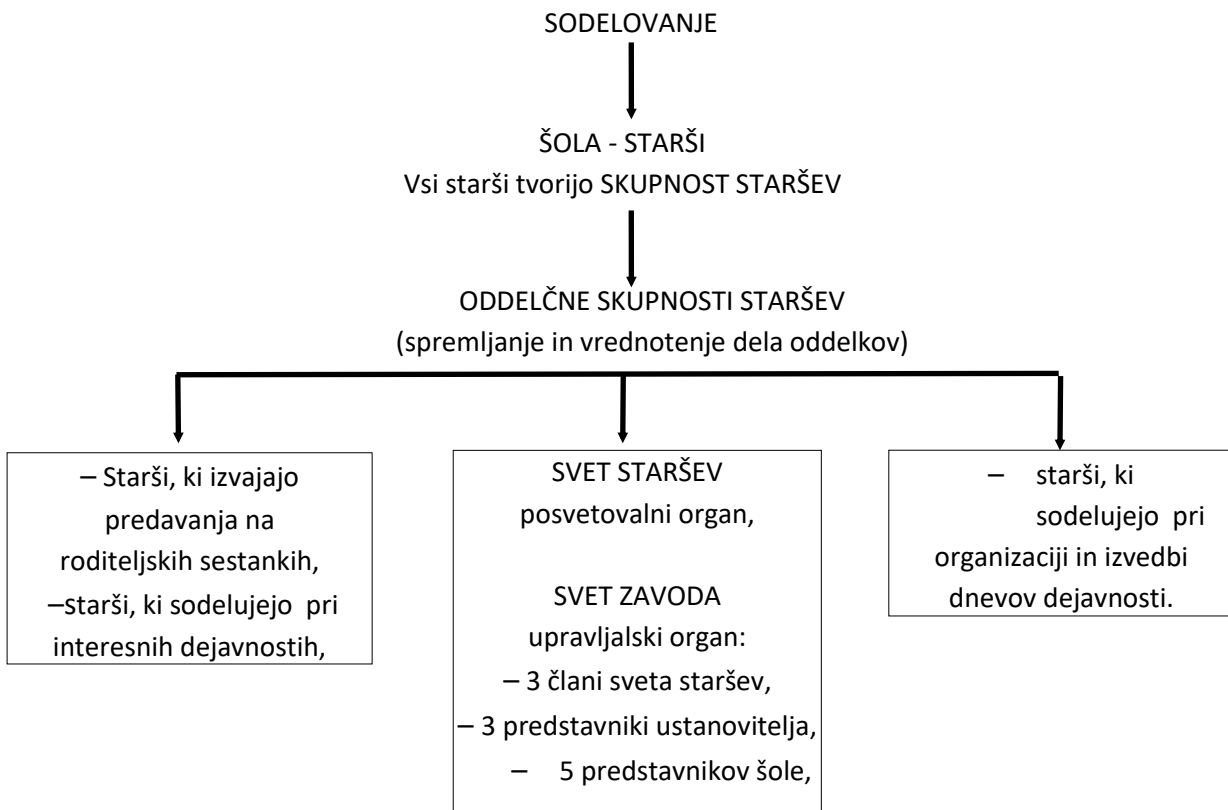
SODELOVANJE ŠOLA - DOM

Želene vzgojno-izobraževalne cilje bomo dosegli ob sprotne sodelovanju med šolo in družino z aktivnim sodelovanjem staršev:

- pri pouku,
- na pogovornih urah,
- na roditeljskih sestankih,
- pri okroglih mizah,
- na dnevih dejavnosti,
- na sprostivnih dejavnostih,
- na ekurzijah.

CILJI :

- Spodbujamo nove, pristnejše oblike sodelovanja med šolo in starši,
- gradimo medsebojno objektivno informiranje,
- dajemo spodbude za boljše delo,
- sproti rešujemo aktualne probleme.



SODELOVANJE S STARŠI

Izmenjava informacij o učencih

Obiski na domu ob daljši odsotnosti učenca, hospitalizirani učenci.

Individualne pogovorne ure.

Na nivoju oddelčne oz. razredne skupnosti so roditeljski sestanki,

- predstavitev delovnih programov oddelčnih skupnosti,
- predstavitev učnih načrtov, ciljev in kriterijev ocenjevanja znanja,
- delavnice in prireditve posameznih oddelčnih skupnosti ob zaključku leta in drugih priložnostih,
- sodelovanje pri spremljanju vzgojnega načrta šole,
- druge aktualne vsebine.

Sodelovanje staršev pri pouku:

- na prireditvah,
- pri predstavitvi poklicev.

Sodelovanje staršev ob aktualni vzgojni problematiki:

- individualni razgovori s starši ob aktualni učni in vzgojni problematiki.

PROGRAM SODELOVANJA S STARŠI

AKTIVNOST	CILJI	NOSILCI	ROK IZVEDBE
RODITELJSKI SESTANKI V VSEH ODDELKIH	Predstavitev programa dela, novosti predmetnika, urnika, ciljev pouka, kriterijev preverjanja in ocenjevanja znanja, analiza učno-vzgojnih rezultatov,	razredniki	10. 9. 2024
KOLESARSKI IZPITI	pomoč pri pripravi učencev ter pomoč pri izvedbi,	Suzana Juteršnik	september, oktober
RODITELJSKI SESTANEK ZA STARŠE UČENCEV 9. RAZREDOV	poklicna orientacija, možnosti nadaljnjega izobraževanja,	svetovalna služba	december
RODITELJSKI SESTANEK ZA STARŠE UČENCEV 3. RAZREDOV	predstavitev koncepta odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci in postopka identifikacije nadarjenih učencev,	svetovalna služba	oktober
SESTANEK ZA STARŠE BODOČIH PRVOŠOLČKOV, ŠPORTNO SREČANJE	predstavitev programa OŠ,	ravnateljica, svetovalna služba, učitelji	januar, februar
STARŠI IDENTIFICIRANIH NADARJENIH	povratna informacija staršem o	svetovalna služba	februar

UČENCEV v 4. RAZREDU	postopku identifikacije, soglasja za delo po IUP, individualni razgovori,		
RODITELJSKI SESTANEK ZA STARŠE UČENCEV 8. RAZREDOV	poklicna orientacija,	svetovalna služba	maj
RODITELJSKI SESTANEK ZA STARŠE BODOČIH PRVOŠOLČKOV, DELAVNICE ZA UČENCE	organizacija dela šole v šol. letu 2025/26, delovni zvezki, učbeniki,	ravnateljica, svetovalna služba, učiteljice	junij
POGOVORNE URE ZA STARŠE UČENCEV	povratna informacija staršem o vzgojnem in učnem napredku otroka,	razredniki	ob torkih: 12. 11. 2024 10. 12. 2024 14. 1. 2025 11. 3. 2025 8. 4. 2025 13. 5. 2025 10. 6. 2025 Junij, zaključna prireditev
RODITELJSKI SESTANKI ZA STARŠE UČENCEV 4., 5. IN 6., 7., RAZREDOV	informacije pred odhodom v šolo v naravo oz. naravoslovne tedne ter zimsko šolo v naravi.	pomočnica ravnateljice	4-krat v letu

OPOMBA:

V programu niso zajeti roditeljski sestanki in delavnice posameznih oddelčnih skupnosti v organizaciji razrednikov, zato se bo program sproti dopolnjeval.

POVEZANOST ŠOLE S KRAJEM IN ŠIRŠIM OKOLJEM

Šola se bo skozi celo šolsko leto povezovala z okoljem, v katerem deluje. Učenci bodo sodelovali na kulturnih in drugih prireditvah, v različnih ustanovah ter se udeleževali raznih humanitarnih akcij, shodov, zbiralnih in očiščevalnih akcij. Pomembno vlogo bo imelo tudi sodelovanje z vrtci, obiski otrok v šoli in obratno. Kot vsa leta do sedaj, se bo tudi v tem šolskem letu nadaljevalo sodelovanje z Zavodom RS za šolstvo, posebno z OE Murska Sobota na področju razvijanja strokovnosti vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih oblik medsebojnega sodelovanja. Z Ministrstvom za vzgojo in izobraževanje pa bomo sodelovali predvsem na področju zagotavljanja pogojev, ki izhajajo iz šolske zakonodaje. Sodelovali bomo še z MO Murska Sobota, z ZOTKS Murska Sobota, z ZDPM Murska Sobota kot skupnost učencev in počitniške dejavnosti, z Zavodom za zaposlovanje Murska Sobota, s Centrom za socialno delo Murska Sobota, z Dispanzerjem za psihohigieno otrok in mladostnikov Murska Sobota, s šolskim dispanzerjem, s šolsko zobno ambulanto, s Pedagoškim inštitutom Ljubljana, z Republiškim izpitnim centrom Ljubljana, s Policijsko postajo Murska Sobota, s Kriznim centrom Murska Sobota, z osnovnimi in srednjimi šolami ter mediji, predvsem lokalnimi.

Šola odpira vrata tudi različnim društvom oz. ustanovam, upokojem naše mestne četrti Partizan, in drugim, ki jim solidarno pomagamo izvesti različne aktivnosti.

SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE DELOVNEGA NAČRTA

Iz vsebine letnega delovnega načrta so prepoznana dela in naloge vseh delavcev šole in vsakega posameznika.

Učiteljski zbor bo na mesečnih konferencah razpravljajal o realizaciji programa.

Svet staršev in Svet šole bosta dvakrat letno, po potrebi tudi večkrat, ugotavljala skladnost načrtovanega dela z realizacijo.

LDN se med letom lahko dopolnjuje oz. spreminja.

Letni delovni načrt šole je 26. 9. 2024 sprejel Svet zavoda OŠ III Murska Sobota.

Predsednica Sveta zavoda:
Aleksandra Grah

Ravnateljica:
Sonja Čerpnjak