

LETNI DELOVNA

NAČRT

OŠ Olge Meglič

2008/2009



# KAZALO

<b>1. UVOD</b>	<b>5</b>
<b>2. TEMELJNE USMERITVE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>5</b>
<b>3. PODATKI O ŠOLI</b>	<b>6</b>
3.1. OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ PTUJ	6
3.2. PODATKI O USTANOVITELJU	6
3.3. OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	6
<b>4. PROSTORSKI POGOJI ZA DELO</b>	<b>7</b>
4.1. ŠTEVILO ODDELKOV IN NJIHOVA RAZPOREDITEV	7
4.2. ŠOLA IN KRAJ	7
<b>5. PREDNOSTNE NALOGE DELA NA OŠ OLGE MEGLIČ</b>	<b>8</b>
5.1. STROKOVNI AKTIVI	8
<b>6. PROGRAM ŠOLE</b>	<b>9</b>
6.1. PREDMETNIK	9
6.2. DOPOLNILNI POUK	10
6.3. DODATNI POUK	10
6.4. INDIVIDUALIZIRANI PROGRAMI	10
6.5. DIFERENCIACIJA POUKA	10
6.6. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE	10
6.7. FAKULTATIVNI POUK RAČUNALNIŠTVA	10
6.8. FAKULTATIVNI POUK TUJEGA JEZIKA	11
6.9. DNEVI DEJAVNOSTI	11
6.10. PROJEKTNO UČNO DELO	11
6.11. RAZISKOVALNO DELO	12
6.12. RAČUNALNIŠKO PODPRT POUK	12
<b>7. VLOGA IN NALOGE UČENCEV OŠ OLGE MEGLIČ</b>	<b>12</b>
7.1. ODDELČNA SKUPNOST	12
7.2. SKUPNOST UČENCEV	13
7.3. ŠOLSKI PARLAMENT	14
7.4. GOVORILNE URE ZA UČENCE	14
7.5. VARUH UČENČEVIH PRAVIC	14
<b>8. RAZŠIRJENI PROGRAM ŽIVLJENJA IN DELA ŠOLE</b>	<b>15</b>
8.1. PROJEKTI ŠOLE	15
8.2. EKO ŠOLA, ZIMSKA IN LETNA ŠOLA V NARAVI	16
8.3. TEČAJI	16
8.4. EKSKURZIJE	16
8.5. VKLJUČEVANJE STARŠEV V IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA DELA IN ŽIVLJENJA V ŠOLI	16
<b>9. INTERESNE DEJAVNOSTI NA ŠOLI</b>	<b>17</b>
9.1. SEZNAM INTERESNIH DEJAVNOSTI	17
9.2. PEVSKI ZBOR	18
<b>10. PRAVILNIK O POSEBNEM STATUSU UČENCEV IN UČENK V OŠ OLGE MEGLIČ</b>	<b>18</b>
<b>11. VARSTVO UČENCEV</b>	<b>19</b>
<b>12. SKLADI</b>	<b>19</b>
<b>13. ŠOLSKA PREHRANA</b>	<b>20</b>
<b>14. SKRIB ZA ZDRAVJE</b>	<b>21</b>

14.1.	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	21
14.2.	ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO	21
14.3.	ZDRAVA ŠOLA	22
14.4.	VARSTVO PRI DELU IN POŽARNA VARNOST	23
14.5.	ZDRAVSTVENA VARNOST	23
<b>15.</b>	<b>MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI DELA</b>	<b>23</b>
<b>16.</b>	<b>ORGANIZIRANOST OSNOVNE ŠOLE OLGE MEGLIČ</b>	<b>25</b>
16.1.	PREGLED ZADOLŽITEV PO ODDELKIH IN TRILETJIH	26
16.2.	IZBIRNI PREDMETI ŠOLSKO LETO 2007/08	29
16.3.	DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOLSKO LETO 2008/09	29
16.4.	PREGLED RAZDELITVE OSTALE DEJAVNOSTI	30
16.5.	PREGLEDNICA UČNE IN DRUGIH OBVEZNOSTI	31
16.6.	UČITELJI FAKULTATIVNEGA POUKA	33
16.7.	DOLOČITEV DELOVNEGA ČASA	33
16.8.	NOSILCI ŠOLSKIH TEKMOVANJ	33
16.9.	GLASILA, ČASOPISI, ZBORNIKI...	34
16.10.	PIREDITVE	34
16.11.	POVERJENICA ZA TISK	35
16.12.	URADNI PREDSTAVNIK ŠOLE ZA STIKE Z JAVNOSTJO	35
16.13.	VARSTVO ZBIRK, UČNIH SREDSTEV, KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	35
16.14.	IMENOVANJE KOMISIJ	35
16.15.	ORGANIZACIJA DELA	35
16.16.	PREGLED ŠTEVILČNEGA STANJA UČENCEV Z RAZREDNIKI PO ODDELKIH	36
<b>17.</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE</b>	<b>38</b>
17.1.	PERMANENTNO IZOBRAŽEVANJE	38
17.2.	IZOBRAŽEVANJE NA ŠOLI	38
17.3.	ŠTUDIJ OB DELU	38
<b>18.</b>	<b>ŠOLSKI KOLEDAR</b>	<b>39</b>
<b>19.</b>	<b>ORGANI ŠOLE</b>	<b>40</b>
19.1.	SVET ZAVODA	40
19.2.	RAVNATELJICA IN POMOČNICA RAVNATELJICE	40
<b>20.</b>	<b>STROKOVNI ORGANI</b>	<b>41</b>
20.1.	UČITELJSKI ZBOR	41
20.2.	ODDELČNI ZBOR	41
20.3.	RAZREDNIKI	42
20.4.	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	42
20.5.	KNJIŽNICA	48
<b>21.</b>	<b>POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM</b>	<b>50</b>
21.1.	JAVNOST DELA ŠOLE	50
21.2.	SODELOVANJE Z USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI	50
21.3.	SODELOVANJE ŠOLA IN DOM	51
<b>22.</b>	<b>ADMINISTRATIVNO - TEHNIČNA SLUŽBA</b>	<b>54</b>
<b>23.</b>	<b>KUHINJA</b>	<b>55</b>
<b>24.</b>	<b>SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>55</b>
<b>25.</b>	<b>PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU</b>	<b>56</b>
	<b>SPREJETJE DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>57</b>

# 1. UVOD

UČENCEM IN UČITELJEM NA POT:

“Do znanja vodi mnogo poti, nekatere so daljše, druge krajše. Učiteljeva temeljna naloga je učenca naučiti učiti se. V osnovni šoli ga mora usposobiti za srednjo šolo in v srednji za visoko. To usposabljanje (ne poučevanje!) je v dobi računalnikov še pomembnejše. Računalnik je premagal človekov spomin, zato je nesmiselno ustvarjati v učenčevi glavi »skladišče« znanja. Informacije so dostopne v računalnikovem spominu, učenca pa mora šola usposabljati za iskalca in uporabnika znanja. Ta naloga je za učitelja mnogo težja, kot pa le razlagati in »predelati učno snov po učnem načrtu in učbeniku«, nato pa prepustiti učenca, da se uči kot ve in zna.

(Dušica Kunaver)

## 2. TEMELJNE USMERITVE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Izhodišče našega dela so cilji izobraževanja, opredeljeni v Zakonu o osnovni šoli.

Pri delu v novem šolskem letu 2008/2009 bomo tako sledili predvsem naslednjim usmeritvam:

- ◆ izvajali bomo kvaliteten pouk, predvsem pa bomo učence učili samostojnega učenja, uporabljali aktivne metode dela, projektno delali, raziskovali ...
- ◆ v vse naše delo bo vpletena vzgoja,
- ◆ pri učencih bomo spodbujali razvoj njihove nadarjenosti in se v največji možni meri posvečali delu z učenci s posebnimi potrebami,
- ◆ izvajali bomo medpredmetno načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- ◆ skrbeli za domovinsko vzgojo in za slovenski jezik,
- ◆ kakovostno pripravljali in aktualizirali razredne ure,
- ◆ se strokovno izpopolnjevali,
- ◆ zagotavljali avtonomijo učitelja pri načrtovanju in izvedbi posameznih delov letnega delovnega načrta,
- ◆ skrbeli za kakovostno uporabo učbeniškega gradiva in ostalega gradiva v šolski knjižnici,
- ◆ se povezovali tudi s posamezniki in ustanovami izven šole,
- ◆ razvijali dobre medčloveške odnose...

### **3. PODATKI O ŠOLI**

#### **3.1. OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ PTUJ**

*Naslov:* Prešernova 31, 2250 Ptuj

*Telefon:* (02) 749 20 10

*Telefaks:* (02) 749 20 11

*E-pošta:* group1.osmbom@quest.arnes.si

*Spletna stran:* <http://www2.arnes.si/~osmbom1s>

#### **3.2. PODATKI O USTANOVITELJU**

Osnovna šola Olge Meglič je bila ustanovljena s sklepom SO Ptuj leta 1979.

Osnovno šolo Olge Meglič je v skladu z novo zakonodajo ustanovil Svet mestne občine Ptuj z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Olge Meglič dne 26. 5. 1997. Odlok je bil objavljen v Uradnem listu št. 5 in je začel veljati osmi dan po objavi v Uradnem listu dne 29. 5.1997.

#### **3.3. OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA**

Osnovna šola Olge Meglič zajema učence Mestne občine Ptuj.

#### **GRAVITACIJSKO OBMOČJE OŠ OLGE MEGLIČ**

Cafova ulica, Črtkova ulica, Čufarjeva ulica, Dravska ulica od št. 12 –31, Erjavčeva pot, Gajzerjeva ulica, Grajska ulica, Jenkova ulica, Kettejeva ulica, Klepova ulica, Krčevina pri Ptuj od 64/a – 87, Maistrova ulica, Med vrti, Mestni Vrh od št. 17/a – 73 in št. 75, Muzejski trg, Na gradu, Na hribu, Orešje, Pivkova ulica, Prešernova ulica, Raičeva ulica, Reševa ulica, Sovretova pot, Štuki, Ulica kneza Koclja, Ulica Vide Alič, Ulica 25. maja – neparne številke (razen št. 1 in 1/a), Ulica 5. prekomorske od št. 11 – 21, Vičava, Volkmerjeva cesta od št. 16 naprej, Zavčeva ulica.

#### **OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA DOLOČENEGA Z AKTOM O USTANOVITVI V OKVIRU KATEREGA ŠOLA PREVZEMA ODGOVORNOST ZA UČENCE.**

Šolski prostor obsega prostore šole, šolskih športnih igrišč in drugo funkcionalno zemljišče šole.

## 4. PROSTORSKI POGOJI ZA DELO

Zgradba, v kateri delujemo, je bila zgrajena pred sto leti. Od takrat do danes je bila večkrat delno obnovljena (ostrešje, fasada, stopnišče). V letu 2004 je ob šoli zrastel prizidek, obnovljene so bile sanitarije, jedilnica in kuhinja. S šolskim letom 2005/2006 je šola pridobila prepotrebne prostore za izvedbo športne vzgoje, knjižnične vzgoje in računalniškega opismenjevanja. V starem delu šole pa na obnovo kliče še veliko, predvsem streha, stavbno pohištvo in fasada. Adaptacije je potrebna še električna napeljava, ogrevanje, stropi. Seveda je potrebno obnoviti tudi vodovodno omrežje in vodo napeljati v vse učilnice, saj je v mnogih danes ni. V tem delu bo potrebno izdelati tudi nekaj kabinetov za specialni pouk in opremiti določeno število učilnic (naravoslovje, tehnika). Vse to je predvideno s sklepi mestnega sveta MO Ptuj in ne dvomimo, da bodo ti sklepi tudi realizirani. Do takrat bo pa potrebno delati v danih možnostih.

### 4.1. Število oddelkov in njihova razporeditev

OŠ Olge Meglič je popolna dvo-oddelčna devetletna osnovna šola. Najpomembneje pa je, da ima tudi učenke in učence za izvedbo osnovnošolskih programov v dveh oddelkih. Zato gre zasluga staršem, ki šoli zaupajo, jo podpirajo in vpisujejo svoje otroke v OŠ Olge Meglič, ker vedo, da bodo delavci šole napravili kar največ za njihove otroke. Iz tega zaupanja izhajajo tudi odgovornosti. Prepričani smo, da se tega vsi tudi zavedamo in da smo pripravljeni narediti vse za dobro otrok, učenk in učencev naše šole.

V šolskem letu 2008/2009 je na šoli 18 oddelkov:

#### **devetletni program:**

- I.** triletje: **6 oddelkov**
- II.** triletje: **6 oddelkov**
- III.** triletje: **6 oddelkov**

To je toliko oddelkov, kot jih OŠ Olge Meglič v dani situaciji lahko tudi primerno organizacijsko in pedagoško umesti v zgradbo na Prešernovi 31.

Delo poteka še v šestih skupinah podaljšanega bivanja, organizirana pa je še skupina varstva vozačev in skupina jutranjega varstva.

### 4.2. Šola in kraj

Za vsak kraj je obstoj osnovne šole ključen – blagostanje in razvoj kraja je, med drugim, povezano s kakovostno ponudbo in možnostmi osnovnošolskega izobraževanja. Prav s svojimi pedagoškimi kot tudi s spremljajočimi dejavnostmi je OŠ Olge Meglič v preteklem obdobju svojemu kraju podarila neizbrisen pečat, ki oživlja staro mestno jedro zgodovinskega Ptuja. To dokazuje s svojim profesionalnim delom in učnimi, vzgojnimi in organizacijskimi uspehi – za kar gre zahvala vsem strokovnim delavcem, učencem in njihovim staršem, pa tudi mestni občini Ptuj.

Adaptacija in novogradnja šolske zgradbe je dokončno utrdila mesto dvo-oddelčne devetletne OŠ Olge Meglič v Ptuju. Učencem smo omogočili dodatne prostore in pogoje za raziskovalno in ustvarjalno delo, učiteljem za kakovostnejšo pripravo pedagoškega procesa. Z novimi prostorskimi zmožnostmi se lahko še dodatno bolje posvetimo sodelovanju šole z lokalno skupnostjo in okrepiamo prisotnost ustvarjalnega živčava v njej. Našo prisotnost pa bomo izkoristili za spodbujanje okolja po čim hitrejšem nadaljevanju vlaganj v osnovno šolo.

Tako bomo pripravili

- javne prireditve v šoli,
- javne prireditve v okolju,
- razstave in okrogle mize.

Sodelovali bomo

- na prireditvah, ki jih bodo pripravile mestne institucije, organizacije, društva ...
- z javnimi in drugimi ustanovami s skupno dogovorjenimi programi.

Vse to s ciljem prikazati življenje in delo naše šole širši javnosti, predvsem pa nuditi učencem možnosti *javnega nastopanja*.

Seznajali bomo okolje

- z dosežki,
- s pripravami in potekom investicijskih vlaganj.

## **5. PREDNOSTNE NALOGE DELA NA OŠ OLGE MEGLIČ**

### **5.1. STROKOVNI AKTIVI**

Zadolžitve posameznih strokovnih delavcev so priloga letnemu delovnemu načrtu.

**Vodje aktivov:**

- I. triletje: Barbara Majhenič
- II. triletje: Simona Truntič
- III. triletje: Renata Debeljak
- IV. OPB: Aleksandra Žarkovič Preac

**Vodje strokovnih aktivov na predmetni stopnji za posamezna področja so:**

- za koordinacijo na jezikovno-umetnostnem področju: Lea Kralj,
- za koordinacijo na naravoslovno-matematičnem področju: Slavica Marušek,
- za koordinacijo na proizvodno-tehniškem področju: Vida Lačen,
- za koordinacijo na telesnovzgojno-zdravstvenem področju: Boštjan Kozel.



## 6. PROGRAM ŠOLE

### 6.1. PREDMETNIK

Na vzgojno-izobraževalnem področju se v šoli poučujejo naslednji predmeti:

Predmet	R A Z R E D																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		9.	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
<b>SLJ</b>	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
<b>MAT</b>	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	4	128
<b>TJA</b>							2	70	3	105	4	140	4	140	3	105	3	96
<b>LVZ</b>	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	32
<b>GVZ</b>	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	32
<b>DRU</b>							2	70	3	105								
<b>GEO</b>											1	35	2	70	1,5	52,5	2	64
<b>ZGO</b>											1	35	2	70	2	70	2	64
<b>DDE</b>													1	35	1	35		
<b>SPO</b>	3	105	3	105	3	105												
<b>FIZ</b>															2	70	2	64
<b>KEM</b>															2	70	2	64
<b>BIO</b>															1,5	52,5	2	64
<b>NAR</b>											2	70	3	105				
<b>NIT</b>							3	105	3	105								
<b>TIT</b>											2	35	1	35	1	35		
<b>GOS</b>									1	35	1,5	52,5						
<b>ŠVZ</b>	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	64
<b>IP 1</b>													2/1	70	2/1	70	2/1	64
<b>IP 2</b>													1	35	1	35	1	32
<b>IP 3</b>													1	35	1	35	1	32
<b>Od. skup.</b>							0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16
Število predmetov	6		6		6		8		9		11		14		16		14	
<b>Tedensko štev. ur</b>	<b>20</b>		<b>21</b>		<b>22</b>		<b>24</b>		<b>26</b>		<b>26</b>		<b>29,5</b>		<b>30</b>		<b>30</b>	
Število tednov pouka	35		35		35		35		35		35		35		35		32	

## **6.2. DOPOLNILNI POUK**

- namenjen učencem, ki imajo težave pri usvajanju učne snovi
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje

## **6.3. DODATNI POUK**

- namenjen učencem, ki presegajo standarde znanja
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje, zunanji sodelavci
- namenjen tudi pripravi učencev na tekmovanja, ki jih razpisuje Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport ter ostale ustanove

## **6.4. INDIVIDUALIZIRANI PROGRAMI**

- izvajajo ga učitelji I., II. in III. triletja, svetovalna služba, zunanji strokovnjaki za učence s posebnimi potrebami in za delo z nadarjenimi učenci

## **6.5. DIFERENCIACIJA POUKA**

- omogoča napredek in spodbuja učence za delo
- fleksibilno diferenciacijo bomo izvajali pri slovenskem jeziku, tujem jeziku in matematiki v 4., 5., 6., in 7. razredu v obsegu  $\frac{1}{4}$  vseh ur pri teh predmetih
- učenci se v skupine razvrstijo na podlagi odločitve in dogovora učencev, staršev in učiteljev
- možni so prehodi med posameznimi nivoji
- v 8. in 9. razredu bomo izvajali zunanjo diferenciacijo – nivojski pouk pri slovenskem jeziku, matematiki in angleškem jeziku

## **6.6. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE**

- povezuje učne vsebine različnih predmetov v celoto
- razvija celostni pristop k posameznemu področju ali problemu
- izvajalci so učitelji razredne in predmetne stopnje, učitelj računalništva, knjižničarka, po potrebi tudi zunanji izvajalci

## **6.7. FAKULTATIVNI POUK RAČUNALNIŠTVA**

- namenjen učencem od 1. – 6. razreda
- razvija znanje in spretnosti pri delu z računalnikom, učenci se seznanijo z računalniško tehnologijo in programi
- sodelujejo na tekmovanjih in na srečanjih
- starši plačajo del materialnih stroškov v višini 2,5 €, program pa sofinancirata Ministrstvo za šolstvo in šport ter Mestna občina Ptuj

## 6.8. FAKULTATIVNI POUK TUJEGA JEZIKA

- namenjen učencem od 1. – 6. razreda
- učenci lahko izbirajo med poukom angleškega jezika do 3. razreda in nemškega jezika do 6. razreda
- skozi učenje drugega tujega jezika učenci pridobijo temeljna znanja ter nadgradijo že pridobljeno znanje, sodelujejo na tekmovanjih iz znanj iz tujih jezikov na vseh nivojih, tekmujejo za nemško in angleško bralno značko, preko računalniškega omrežja si dopisujejo z učenci iz sodelujočih šol iz Evrope
- cena fakultativnega pouka tujega jezika je v prvem triletju 10 €, v drugem pa 15€ (materialni stroški, izvajalec pedagoškega programa)

## 6.9. DNEVI DEJAVNOSTI

	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Skupaj</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>

V dogovoru s starši, učitelji in vodstvom šole se lahko dnevi dejavnosti izvedejo izven šole.

Sredstva za pedagoški del izvedbe dejavnosti izven šole krije šola, starši sofinancirajo le dodatne stroške (prevoz, vstopnina, prehrana, namestitve...).

## 6.10. PROJEKTNO UČNO DELO

Programi so zajeti v letni pripravi strokovnih delavcev.

Brez kazni do uspeha

Zdrava šola

EKO šola

Medgeneracijsko povezovanje

Raziskovalno delo

Varna šola

Moj prijatelj je drugačen

Oddelčna skupnost kot osnova ustvarjalne klime

Sodelovanje z vrtci in šolami

Prometna kača – varno in ekonomično v šolo



## 6.11. RAZISKOVALNO DELO

- seznanjanja z metodologijo raziskovalnega in drugega strokovnega dela
- namenjeno je vsem učencem pri rednem pouku in izven njega
- vodijo ga učitelji in zunanji sodelavci
- učenci sodelujejo na srečanjih mladih raziskovalcev

## 6.12. RAČUNALNIŠKO PODPRT POUK

- namenjen učencem od 1. do 9. razreda
- vgrajen je v urnik posameznih predmetov in oddelkov
- učenci pridobijo znanje za delo z računalnikom ter za učenje s pomočjo računalnika
- omogoča visoko kvaliteto pouka različnih predmetov in višji nivo računalniške pismenosti učencev
- izvajajo učitelji razredne in predmetne stopnje in učitelj računalništva
- pouk ob računalnikih se bo izvajal v računalniški učilnici

# 7. VLOGA IN NALOGE UČENCEV OŠ OLGE MEGLIČ

## 7.1. ODDELČNA SKUPNOST

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Oddelčne oz. razredne ure bomo izvajali **prvo uro vsak ponedeljek**.

Učenci se pri urah navajajo na medsebojno dogovarjanje in na demokratično sodelovanje z razrednikom in sošolci. Pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in reševanje problemov.

### Temeljne vsebine:

- volitve razrednih predstavnikov,
- izdelava programa oddelčnih ur za šolsko leto 2008/2009,
- seznanitev s programom dela za šolsko leto 2008/2009 (publikacija),
- seznanitev s cilji šolskega dela,
- seznanitev s kriteriji in oblikami ocenjevanja,
- izbirni predmeti,
- nivojsko delo,
- vzgojni načrt šole,
- pravice in dolžnosti učencev,
- pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja,
- obravnava učnega uspeha in organizacija medsebojne pomoči pri učenju,
- obravnava kršitev in predlaganje načinov ukrepanja ter preventivnega delovanja,

- priprava predlogov priznanj in nagrad učenkam in učencem,
- priprava pogovora o aktualnih temah,
- dajanje pobud in predlogov v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- informiranje učencev o dogodkih v šoli in izven nje,
- pripravljane spominskih ur ob pomembnejših praznikih,
- priprava razstav in okroglih miz,
- seznanitev o vključevanju učenk in učencev s posebnimi potrebami,
- delo z nadarjenimi učenkami in učenci,
- možnosti štipendiranja,
- poklicna orientacija,
- akcije solidarnosti,
- praznovanja, ekskurzija, šola v naravi, tabori...
- druge vsebine in naloge, za katere se dogovorijo.

Vsebino za oddelčne ure črpajo razredniki iz vzgojnega programa, ki ga v začetku šolskega leta izdelata razrednik skupaj z učenci na podlagi vzgojnega načrta šole. V program razrednik vključi tudi vse aktualne teme, ki se pojavljajo med letom. Še poseben poudarek daje pripombam učencev.

Odgovorni za izvedbo so učitelji razredniki, učenci, strokovna služba šole.

## **7.2. SKUPNOST UČENCEV**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Vsaka oddelčna skupnost voli dva predstavnika v skupnost učencev. Izmed predstavnikov na prvi seji na tajnih volitvah izvolijo predsednika in namestnika. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto.

**Skupnost učencev opravlja naslednje naloge:**

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnateljico in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne ipd.),

- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole. Mentor šolske skupnosti je Renata Debeljak. Program dela je priloga letnemu delovnemu načrtu.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v šolski skupnosti učencev ali šolskem parlamentu učencev.

### **7.3. ŠOLSKI PARLAMENT**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Sestavljajo ga učenci, ki jih voli skupnost učencev. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Parlament se lahko sestane tudi na pobudo vsaj treh predstavnikov oddelčnih skupnosti.

Tema 19. otroškega parlamenta je LJUBEZEN IN SPOLNOST.

Koordinatorica: Anita Peklar Selinšek

O zaključkih otroškega parlamenta razpravljajo strokovni delavci šole na pedagoški konferenci.

### **7.4. GOVORILNE URE ZA UČENCE**

Ker učitelj pri delu v razredu ne najde vedno dovolj časa za neposreden stik z učenci, se mora posebej pri učencih s problemi dogovoriti za srečanje – pogovor, na katerem naj učencu pomaga, svetuje, vzgaja, daje napotke... Srečanje med učiteljem in učencem je lahko tudi na pobudo učenca. V kolikor učenec ne zmore iniciative, le-to vzpostavi razrednik ali šolska svetovalna služba. Odgovorni za izvedbo so strokovni delavci šole.

### **7.5. VARUH UČENČEVIH PRAVIC**

Naloge varuhinje so pripadle Alenki Zenunović.

## 8. RAZŠIRJENI PROGRAM ŽIVLJENJA IN DELA ŠOLE

### 8.1. PROJEKTI ŠOLE

NASLOV PROJEKTA	KORDINATORJI
Fleksibilni predmetnik	Renata Debeljak
Zdrava šola	Alenka Štrafela, Brigita Krajnc
EKO šola	Darja Lipovec
Računalniško opismenjevanje	Peter Majcen
Medgeneracijska povezava	Anita Peklar Selinšek
Raziskovalno delo	Alenka Zenunović
Varna šola	Darko Zupanc
Rastem s knjigo	Alenka Zenunović
Inovativno delo	Vida Lačen
Moj prijatelj je drugačen	Helena Ocvirk
Oddelčna skupnost kot osnova ustvarjalne klime šole	Karin Markovič
Sodelovanje z vrtci in šolami	ravnateljica, pomočnica, ostali strokovni delavci
Prometna kača – varno in ekonomično v šolo	Peter Majcen

#### **PROJEKTNO DELO: Fleksibilni predmetnik**

Izvajalci: učitelji predmetov

Koordinator: vodja aktiva Renata Debeljak

Čas trajanja: celoletni projekt

Osrednji projekt v šolskem letu 2008/2009 je gotovo uvajanje fleksibilnega predmetnika v zadnjem triletju. Namen je ustvariti pogoje za še boljše izvajanje sodobnih oblik poučevanja (skupinsko delo, sodelovalno učenje, terensko delo, izvajanje poskusov, igre vlog ... ), saj pouk pri teh urah poteka v strnjeni obliki. Pomembno pa je tudi, da imajo učenci v polletju tako na urniku tudi manj predmetov, zato se jim lažje posvečajo.

- V 7.a bomo v prvem polletju izvajali fleksibilni predmetnik pri TIT, v 7.b pa pri LVZ. V drugem polletju se predmeta zamenjata.
- V 8.a bomo v prvem polletju izvajali fleksibilni predmetnik pri GEO in KEM, v 8.b pa pri BIO in ZGO. V drugem polletju se predmeti zamenjajo.

## **8.2. EKO ŠOLA, ZIMSKA IN LETNA ŠOLA V NARAVI**

- namenjena izobraževanju in druženju
- EKO šola: 1., 2. in 3. razred – 2 dni, koordinatorica Barbara Majhenič
- letna šola v naravi: 5. razred (izvedba v mesecu septembru 2008), koordinator Boštjan Kozel
- zimska šola v naravi: 6. razred, koordinator Bojan Tisak

Šola v naravi se organizira s sofinanciranjem staršev, Ministrstva za šolstvo in šport in Mestne občine Ptuj.

## **8.3. TEČAJI**

Organizirali bomo:

- ⇒ plavalni tečaj v 1., 2. in 3. razredu v aprilu 2009 v Termah Ptuj
- ⇒ pripravili kolesarski izpit v 5. razredu

Koordinatorica 10-urnega tečaja v Termah Ptuj za 1., 2., 3. razred je Brigita Krajnc, odgovorni so vsi razredni učitelji.

## **8.4. EKSKURZIJE**

Ekskurzije organizirajo razredniki za posamezne razrede oziroma oddelke v dogovoru z učenci in njihovimi starši. Ekskurzije so lahko povezane z dnevi dejavnosti, organizirane so samo po Sloveniji in k izbiri daje soglasje ravnateljica. Ekskurzije plačujejo starši oziroma donatorji, del stroškov prevoza pa prispeva tudi Ministrstvo za šolstvo in šport.

## **8.5. VKLJUČEVANJE STARŠEV V IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA DELA IN ŽIVLJENJA V ŠOLI**

Izvajanje dejavnosti iz razširjenega programa dela in življenja v šoli je možno le ob sodelovanju staršev, ki nosijo glavno breme stroškov. Zato bodo odgovorni organizatorji pred vsako izvedbo aktivnosti izvedli anketo, s katero bodo pridobili podatke o podpori staršev.

Ob starših bodo načrtovane dejavnosti sofinancirali še Mestna občina Ptuj, Ministrstvo za šolstvo in šport, šola, sponzorji, donatorji...

O vseh oblikah – ekskurzije, izleti, šola v naravi, tečaji – morajo biti starši obvezno seznanjeni v pisni obliki in na roditeljskih sestankih. Starši se bodo odločali o udeležbi svojega otroka v pisni obliki. Za učence, ki se ne želijo vključiti v dejavnost, bomo pripravili program aktivnosti na šoli, torej zagotovili vsebino, izvajalce in vse tisto, kar spada k izvedbi dejavnosti.



## 9. INTERESNE DEJAVNOSTI NA ŠOLI

Nekatere cilje uresničujemo tudi z aktivnim vključevanjem učencev v interesne dejavnosti in druge dejavnosti šole. Interesne dejavnosti so izbrane na podlagi interesa učencev, staršev, učiteljev in drugih dejavnikov družbenega okolja, v katerem šola deluje.

Ker pri vseh dejavnostih sami ne moremo prevzemati mentorstva, bomo k delu pritegnili zunanje sodelavce kot mentorje dejavnosti.

Interesno dejavnost strokovno usmerja mentor, vodijo pa jo učenci v skladu s svojimi sposobnostmi in tako uresničujejo eno temeljnih značilnosti dela učencev v interesnih skupnostih in drugih dejavnostih – t. j. samostojno sprejemajo odgovornost za načrt, izvedbo in vrednotenje dela. Skrbeti moramo, da učenci osebno rastejo in pri njih oblikujemo pozitivne osebne lastnosti.

### 9.1. SEZNAM INTERESNIH DEJAVNOSTI

UČITELJ IZVAJALEC	DEJAVNOST
Natalija Nežmah	BISTROUM – 4.,5.,6. razred (National Geographic Junior)
Barbara Majhenič	PRVA POMOČ
Darja Brlek	USTVARJALNE DELAVNICE – ROČNE SPRETNOSTI
Alenka Štrafela	URE PRAVLJIC-1. triletje
Alenka Kandrič	DRAMSKI KROŽEK-3.,4.,5. razred
Simona Truntič	GLASBENE URICE, EKOKVIZ- 2. triletje
Darko Zupanc I	PROMETNI KROŽEK
Jožica Pilinger	ŠOLSKA HRANILNICA
Lidija Žmavec	OTROŠKE LJUDSKE PESMI IN PLESI
Lea Kralj	LIKOVNO USTVARJANJE OD 1.-4. razreda LIKOVNO USTVARJANJE OD 5.-9. razreda
Vida Grdiša	UGANKE ZANKE
Peter Majcen	FOTO IN VIDEO
Darja Šprah	LOGIKA
Olga Zupanič	RAZVEDRILNA MATEMATIKA
Bojan Tisak	MALI NOGOMET OD 1.-4. razreda ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA
Boštjan Kozel	ROKOMET OD 3.-5. razreda
Dušan Lubaj	ŠKL

Alenka Zemunovič	BRALNA ZNAČKA
Dejan Majcen	SLADKORNA BOLEZEN
Aleksandra Ž. Preac	PLANINCI

Programi interesnih dejavnosti so zapisani v letni pripravi učitelja.

O izvajanju dejavnosti mentorji vodijo ustrezno dokumentacijo, ki jo ob koncu šolskega leta oddajo ravnateljici.

## **9.2. PEVSKI ZBOR**

Na šoli bosta delovala dva pevska zbora:

- otroški pevski zbor,
- mladinski pevski zbor.

Zbora bosta sodelovala na šolskih prireditvah, reviji pevskih zborov ZKO Ptuj in drugih prireditvah.

Na koncu šolskega leta bo samostojni koncert obeh zborov.

## **10. PRAVILNIK O POSEBNEM STATUSU UČENCEV IN UČENK V OŠ OLGE MEGLIČ**

Učenci/učenke OŠ Olge Meglič si lahko pridobijo poseben status, če so vključeni v dejavnosti zunaj šole, vsaj od tri do štiri krat na teden po 2 uri.

### **POSTOPEK PRIDOBITVE POSEBNEGA STATUSA**

1. Na osnovi mnenja zunanje ustanove, v kateri učenec/učenka deluje, učenci/učenke oz. njihovi starši zaprosijo za status razrednika.  
Razrednik odda prošnjo ravnateljici. O prošnji spregovori učiteljski zbor, ki jo potrdi ali zavrne.  
Ravnateljica izda sklep o posebnem statusu učenca/učenke.
2. Prošnjo je potrebno oddati do 20. oktobra za tekoče šolsko leto.
3. Prošnjo oddajo tako učenci/učenke, ki želijo podaljšati status, kot tisti, ki zaprosijo za status na novo.
4. Do 20. oktobra učenec/učenka odda razredniku točen urnik treningov in tekmovanj, urnik potrdi zunanja ustanova.
5. Učenec/učenka je lahko opravičen od pouka za trening oz. tekmovanje, če o odsotnosti obvesti razrednika in mu preda potrdilo ustanova.
6. Učenec/učenka s posebnim statusom mora biti primerne vedenja in pri pouku mora sodelovati tako kot drugi učenci. Sodelovati pa mora tudi pri drugih obveznostih.
7. Status učencu/učenki preneha, če se preneha ukvarjati z dejavnostjo, za katero mu/ji je bil podeljen status oz., če status izkorišča in ne spoštuje šolskih pravil.

8. Ustno preverjanje učencev/učenk pri posameznih predmetih je v dogovoru z učitelji glede na obremenjenost učencev/učenk.
9. Če je učenec/učenka odsoten na dan pisnega preverjanja, se za to dogovori z učiteljem določenega predmeta. Pri daljši odsotnosti od pouka, ki pomeni, da učenec/učenka ni ocenjen/-a ob zaključku semestra, pridobi učenec/učenka manjkajoče ocene pri predmetih v roku enega meseca.
10. Starši učenca/učenke s statusom so dolžni redno spremljati delo svojih otrok, tako kot ostali starši.

## **11. VARSTVO UČENCEV**

### **Varstvo vozačev**

Na osnovi 56. člena Zakona o osnovni šoli je šola dolžna za učenke in učence vozače organizirati varstvo pred oziroma po pouku, in sicer do takrat, ko je organiziran prevoz. Razpored dežurstev pri varstvu vozačev pripravi pomočnica ravnateljice.

### **Jutranje varstvo**

Za učence 1. razreda šola organizira jutranje varstvo.

## **12. SKLADI**

### **Učbeniški sklad**

Učbeniški sklad deluje v skladu s Pravilnikom o učbeniških skladih. Pri nakupu učbenikov nam je cilj, da olajšamo šolske torbe, zato posebno pozornost namenjamo učbenikom za na klop.

Vodja učbeniškega sklada je Alenka Kandrič.

### **Sklad za material pri pouku likovne vzgoje**

Vodja sklada je Leonida Kralj.

Sklad z dogovorom s starši uspešno deluje in izpolnjuje svoje poslanstvo. Starši prispevajo materialna sredstva v višini 8,5 € letno preko položnice. Učenci in učenke od 1. do 9. razreda imajo skozi vso šolsko leto na razpolago likovni material in potrebščine.

### **Sklad za material pri pouku tehnične vzgoje ter gospodinjstva**

V skladu z dogovorom s starši si lahko učenke in učenci s prispevki zagotovijo material, ki ga bodo potrebovali za nemoteno izvajanje pouka tehnične vzgoje ter gospodinjstva.

Vodja sklada za material pri pouku gospodinjstva je Slavica Marušek. Prispevek staršev je 7,5€ preko položnice.

Vodja sklada za material pri pouku tehnične vzgoje je Vida Lačen. Prispevek staršev 4,5 € je letno preko položnice.

### **Šolski sklad**

V soglasju s starši bomo zbirali mesečno dogovorjen znesek, ki bi bil namenjen izboljšanju materialnih pogojev dela. Šolski sklad vodi predsednica Sveta staršev.

## 13. ŠOLSKA PREHRANA

Vsi obroki se pripravljajo v šolski kuhinji. Neposredne naloge v zvezi s šolsko prehrano vodi Komisija za šolsko prehrano, v kateri so predstavniki šolske skupnosti, predstavnik Sveta staršev, vodja šolske prehrane, kuharica, predstavnik zdravstvene službe. Vodja komisije je Tatjana Pungračič.

### **Jutranji napitek**

Učenci bodo imeli med 8.00 in 8.20 uro v šolski jedilnici na razpolago brezplačni topli napitek in košček kruha.

### **Malica**

Vsi učenci se lahko naročijo na malico, ki se bo delila v jedilnici v odmoru. Šola se bo trudila zagotoviti biološko in kalorično ustreznost hrane, prilagojene psihofizičnim potrebam učenca in z njo spreminjamo ustaljene prehrambene navade otrok.

### **Kosilo oziroma mini kosilo**

Čas kosila oziroma mini kosila je od 12.00 do 15.00 ure. Učenci prihajajo na kosilo po končanem pouku oz. v daljšem odmoru, ki je namenjen kosilu.

### **Cene posameznih obrokov:**

malica: 0,80 €

kosilo: 2,10 €

drugo kosilo: 1,40 €

Plačilo malic, kosil oziroma mini kosila poteka preko položnic do 5. v mesecu. V kolikor bo plačilo prehrane zamujalo en mesec, kosila in malice ne bo več moč dobiti do poravnave dolga. Plačilo je za vnaprej.

Zaradi racionalizacije (stroški plačila položnic) bomo vse zneske zapisali na eno položnico mesečno, starše pa vabili, da čim več stroškov poravnajo neposredno v tajništvo.

### **Subvencionirana prehrana**

Zaradi slabšanja gospodarskega položaja, brezposelnosti in slabšanja socialnega položaja družin se iz državnega proračuna zagotavljajo sredstva za subvencioniranje šolske prehrane za učence, ki zaradi socialnega položaja le-te ne morejo plačati v celoti.

O upravičenosti učenca do subvencionirane šolske prehrane in o višini subvencije odloča posebna komisija na podlagi pisne vloge staršev in Pravilnika o subvencioniranju šolske prehrane učencev v osnovnih šolah.

Starši uveljavljajo pravico do subvencioniranja prehrane na posebnem obrazcu, ki ga izda šola. Vlogo oddajo v šolsko svetovalno službo do 30. septembra. V primeru, da se med šolskim letom v družini pojavijo razmere, ki opravičujejo dodelitev regresirane prehrane, lahko oddajo vlogo tudi po 30. septembru.

## **14. SKRB ZA ZDRAVJE**

### **14.1. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV**

Za zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje z zdravstvenim in zobozdravstvenim zavodom Ptuj ter z zasebno zdravstveno ambulanto. Zdravstveno varstvo se kaže zlasti v izvedbi preventivnih zdravstvenih pregledov učencev in učenk 1. razredov, rednih sistematičnih pregledov učenk in učencev, skrbi za zdrave zobe, pri cepljenjih in izvedbi potrebnih pregledov ob vpisu v srednje šole.

Še posebej smo veseli skrbi zdravstvenih delavcev in pomoč pri:

- negi zobovja,
- spolni vzgoji,
- vzgoji o boju proti odvisnostim.

### **14.2. ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO**

Učenci bodo čez celo leto dobivali tudi informacije s področja zdravstvene vzgoje s predavanji, predvajanjem filmov in diapozitivov, okroglimi mizami, radijskimi urami, razstavami, delavnicami, raziskovalnimi in seminarskimi nalogami ter zlasti z organiziranimi skupinskimi in individualnimi razgovori učencev s strokovnjaki. Seznaniti jih želimo z nevarnostmi in posledicami sodobnih bolezni in razvad. Podati jim želimo informacije o preventivi in o tem, kje lahko poiščejo pomoč.

Program bomo izvajali v okviru rednega pouka, projektne delo, naravoslovnih dni, razrednih ur in popoldanskih dejavnosti. Vanj bomo vključili zdravstvene delavce in druge zainteresirane strokovnjake s širšega šolskega področja.

1. razred: VZGOJA ZA ZDRAVJE

2. razred : OHRANIMO ZDRAVJE (dejavniki, ki vplivajo na telesno in duševno zdravje)

3. razred: PREPREČIMO POŠKODBE IN ZASTRUPITVE

4. razred : ZDRAVI IN SREČNI V ŠOLI V NARAVI

5. razred: VARNO KOLESARJENJE

6. razred ODRAŠČANJE

7. razred: DUŠEVNO ZDRAVJE

8. razred: SPOLNA VZGOJA-ZDRAVA SPOLNOST

9. razredi : KAJ ZMOREM BREZ DROG

## Šolska torba

S tradicionalno akcijo zmanjšati količino šolskih in drugih potrebščin v prenosu v šolo in iz nje smo že dosegli lepe rezultate. Ti nas zavezujejo, da v akciji »zmanjšati težo šolskih torbic« sodelujemo vsi, tako da:

- ◆ napovemo potrebne učbenike, delovnike in zvezke v naprej,
- ◆ zagotovimo puščanje učbenikov, delovnikov, zvezkov in drugega učnega materiala v šoli,
- ◆ uporabljamo leksikone, atlase in druga gradiva, ki so na razpolago v šoli,
- ◆ zagotovimo likovni, tehniški in material za pouk gospodinjstva preko ustreznega sklada v šoli in
- ◆ naučimo učenke in učence uporabljati šolske omare in predvsem omarice.

## Minuta za zdravje

V skrbi za boljše počutje učencev in njihovo zdravstveno stanje bomo še naprej redno izvajali minuto za zdravje.

## Higienski pogoji

Skrbeli bomo, da bomo zadostili vsem higienskimi zahtevam, ki zagotavljajo zdravo in prijetno življenje na šoli.

Za izvedbo teh nalog smo odgovorni vsi delavci in učenci šole.

## 14.3. ZDRAVA ŠOLA

Še posebej bomo razvijali projekt "ZDRAVA ŠOLA", ki bo poleg osnovnih zdravstveno obarvanih tem združil vsa dogajanja v šoli in jih vedno znova ovrednotil z izhodišči zdrave šole.

Projekt ZDRAVA ŠOLA bo vodila skupina šolskih in izvenšolskih strokovnjakov.

Koordinatorici projekta "ZDRAVA ŠOLA" bosta Alenka Štrafela in Brigita Kogej.

Vsi delavci šole si bomo prizadevali za doseganje naslednjih ciljev:

- aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev, tako da bomo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju na šoli,
- skrbeli bomo za vsestranski razvoj dobrih medosebnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci,
- potrudili se bomo, da bomo s svojim izgledom pokazali pomembnost skrbi za zdravje (šport, prehrana, osebna higiena...),
- vse učence bomo spodbujali k različnim dejavnostim, tako da bomo oblikovali raznovrstne ponudbe,
- izkoristili bomo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja,
- skrbeli bomo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo,

- skrbeli bomo za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skupnega učnega načrta zdravstvene vzgoje,
- upoštevali bomo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana v učnem načrtu zdravstvene vzgoje,
- sodelovali bomo s specializiranimi službami, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.

#### 14.4. VARSTVO PRI DELU IN POŽARNA VARNOST

Vsi delavci šole smo pri izvajanju dejavnosti, za katere smo zadolženi, dolžni upoštevati določila Pravilnika o varstvu pri delu in Pravilnika o požarni varnosti.

Pri zagotavljanju varnosti bomo skrbeli za varnost učencev in seveda za lastno varnost.

Koordinator: Darko Zupanc

#### 14.5. ZDRAVSTVENA VARNOST

- zdravniški pregledi strokovnih in drugih delavcev
- uporabljanje predpisanih zdravstvenih pripomočkov
- upoštevanje pravil in predpisov s področja zagotavljanja zdravja na delovnih mestih

### 15. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI DELA

Prostori za pouk

#### □ UČILNICE

UČILNICA		UČITELJ	MATIČNA UČILNICA
1	LIKOVNA VZGOJA	Leonida Kralj	<b>8.a</b>
1a	TEHNIKA	Vida Lačen	
2	GOSPODINJSTVO	Slavica Marušek	<b>9.b</b>
3	2.b	Darja Brlek	<b>2.b</b>
4	2.a	Alenka Štrafela	<b>2.a</b>
5	1.a	Barbara Majhenič	<b>1.a</b>
6	KEMIJA BIOLOGIJA	Darja Lipovec	<b>7.b</b>
7	3.a	Brigita Krajnc	<b>3.a</b>
8	1.b	Vida Grdiša	<b>1.b</b>
9	FIZIKA MATEMATIKA	Darja Šprah	<b>6.a</b>

UČILNICA		UČITELJ	MATIČNA UČILNICA
10	MATEMATIKA	Olga Zupanič	<b>8.b</b>
11	5.a	Alenka Kandrič	<b>5.a</b>
12	SLOVENSKI JEZIK	Vlasta Mlinarič	
13	3.b	Natalija Nežmah	<b>3.b</b>
14	4.a	Marjeta Kosi	<b>4.a</b>
14a	4.b	Darko Zupanc	<b>4.b</b>
15	5.b	Simona Truntič	<b>5.b</b>
16	ANGLEŠKI JEZIK	Vojko Jurgec	<b>6.b</b>
17	ZEMLJEPIS ZGODOVINA	Marija Belšak Dušan Lubaj	<b>9.a</b>
18	GLASBENA VZGOJA	Helena Bezjak	<b>7.a</b>
	RAČUNALNIŠTVO	Peter Majcen	

### **Telovadnici**

Prostor s plezalno steno

### **OPB**

učilnice št. : 3, 4, 5, 7, 8, 14

### **Kabineti**

fizika – 1

THV – 1

športna vzgoja – 1

računalništvo – 1

knjižnica - 1

### **Ostali prostori**

1 zbornica

1 knjižnica

1 računalniška učilnica

3 prostori za šolsko svetovalno službo

2 upravna prostora

2 prostora za individualno učno pomoč

sanitarije

1 kuhinja s shrambo in sanitarnimi prostori

1 jedilnica

stopnišče in hodniki

kletni prostori

podstrešje

### **Kadrovski pogoji dela**

Kadrovska zasedba je ustrezna in zelo dobra.



## 16. ORGANIZIRANOST OSNOVNE ŠOLE OLGE MEGLIČ

### I. VODSTVO

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Diana Bohak Sabath	ravnateljica
Vlasta Mlinarič	pomočnica ravnateljice

### II. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Anita Peklar Selinšek	svetovalna delavka
Helena Ocvirk	specialna pedagoginja
Karin Markovič	pedagoginja

### III. KNJIŽNICA

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Alenka Zenunović	knjižničarka

### IV. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNO ŠOLE

#### tajništvo

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Nada Polič	tajnica

#### računovodstvo

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Milan Pirš	računovodja

#### šolska kuhinja

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Angela Duh	glavna kuharica
Dušan Korpar	kuhar
Ana Lesjak	kuharica

#### tehnična služba

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Stanislav Kovačič	hišnik - kurir
Angela Petek	čistilka
Mojca Jaušovec	čistilka
Marica Lozinšek	čistilka

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Marija Ponudič	čistilka
Tanja Fric (porodniška)	čistilka

## 16.1. PREGLED ZADOLŽITEV PO ODDELKIH IN TRILETJIH

### 16.1.1. I. TRILETJE

Razred	razrednik	št. ur
1.a	Barbara Majhenič	20
1.b	Vida Grdiša	20
2.a	Alenka Štrafela	21
2.b	Darja Brlek	21
3.a	Brigita Krajnc	22
3.b	Natalija Nežmah	22

### 16.1.2. OPB

Učitelj	Razred		OPB	Ure	Skupaj
Lidija Žmavec	1.a	10 ur	1	15	25
Aleksandra Žarković Preac	1.b	10 ur	1	10	20
Jožica Pilinger	2.a 5.b	/	2	25	25
Simona Jakomini (porodna), do vrnitve Dejan Majcen Karin Markovič	2.b 5.b	/	3	22 3	25
Jožica Jurše	3.a	/	4	23	23
Dušan Lubaj	3.b			2	2
Marija Belšak	4.a 4.b 5.a	/	5	3	3
Dušan Lubaj	4.a		5	3	3
Aleksandra Žarković Preac	4.b 5.a			1	1

### 16.1.3. II. TRILETJE

08/09		UČITELJ	4.A	4.B	5.A	5.B	6.A	6.B
30	SLJ	5 MLINARIČ	5 KOSI	5 ZUPANC	5 KANDRIČ	4 TRUNTIČ	5 MLINARIČ	4 DEBELJAK
	SLJ	5 DEBELJAK				1 TRUNTIČ		1 DEBELJAK
18	TJA	9 KOVAČIČ	2 KOVAČIČ	2 JURGEC	3 JURGEC	2 KOVAČIČ	4 KOVAČIČ	3 JURGEC
	TJA	9 JURGEC				1 KOVAČIČ		1 JURGEC
10	LVZ	6 KRALJ	2 KOSI	2 ZUPANC	2 KRALJ	2 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ
8	GVZ		1,5 KOSI	1,5 ZUPANC	1,5 KANDRIČ	1,5 TRUNTIČ	1 KOSI*	1 KOSI*
10	DRU		2 KOSI	2 ZUPANC	3 KANDRIČ	3 TRUNTIČ		
2	GEO	2 BELŠAK					1 BELŠAK	1 BELŠAK
2	ZGO	2 LUBAJ					1 LUBAJ	1 LUBAJ
12	NIT		3 KOSI	3 ZUPANC	3 KANDRIČ	3 TRUNTIČ		
4	NAR						2 LIPOVEC	2 MARUŠEK
26	MAT	4 ŠPRAH	5 KOSI	5 ZUPANC	4 KANDRIČ	3 TRUNTIČ	4 ŠPRAH	3 ZUPANIČ
	MAT	4 ZUPANIČ				1 TRUNTIČ		1 ZUPANIČ
4	TIT	4 LAČEN					2 LAČEN	2 LAČEN
18	ŠVZ	9 KOZEL	3 KOZEL	3 KOZEL	3 TISAK	3 TISAK	3 M TISAK	
		9 TISAK					3 Ž KOZEL	
5	GOS	3 MARUŠEK			1 KANDRIČ	1 TRUNTIČ	1,5 MARUŠEK	1,5 MARUŠEK
3	ODD.S.		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

Kosi 18,5 ur, Zupanc 18,5

Kandrič 17,5, Truntič 17,5

\* NADOMEŠČANJE GVZ

16.1.4. III. TRILETJE

08/09		UČITELJ	7.A	7.B	8.A	8.B	9.A	9.B
37,5	SLJ	9 MLINARIČ	4 PUNGRAČIČ	4 DEBELJAK	3,5 MLINARIČ		4,5 MLINARIČ	
	SLJ	12 DEBELJAK	1 MLINARIČ		3,5 DEBELJAK		4,5 DEBELJAK	
	SLJ	16, 5 PUNGRAČIČ			3,5 PUNGRAČIČ		4,5 PUNGRAČIČ	4,5 PUNGRAČIČ
30	TJA	14 KOVAČIČ	4 KOVAČIČ	4 JURGEC	3 KOVAČIČ		3 KOVAČIČ	
	TJA		1 KOVAČIČ		3JURGEC		3 KOVAČIČ	
	TJA	16 JURGEC			3 JURGEC		3 JURGEC	3 JURGEC
7,2	LVZ	7, 2 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ	1,3 KRALJ	1,3 KRALJ	1,3 KRALJ	1,3 KRALJ
6	GVZ	4 LUBAJ* 2 KOSI*	1 KOSI*	1KOSI*	1 LUBAJ*	1 LUBAJ*	1 LUBAJ*	1 LUBAJ*
11	GEO	11 BELŠAK	2 BELŠAK	2 BELŠAK	1,5 BELŠAK	1,5 BELŠAK	2 BELŠAK	2 BELŠAK
4	DDE	4 BELŠAK	1 BELŠAK	1 BELŠAK	1 BELŠAK	1 BELŠAK		
12	ZGO	12 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ
7	BIO	7 MARUŠEK			1,5 MARUŠEK	1,5 MARUŠEK	2 MARUŠEK	2 MARUŠEK
6	NAR	3 MARUŠEK 3 LIPOVEC	3 MARUŠEK	3LIPOVEC				
8	KEM	8 LIPOVEC			2 LIPOVEC	2 LIPOVEC	2 LIPOVEC	2 LIPOVEC
8	FIZ	6 ŠPRAH 2 ZUPANIČ			2 ŠPRAH	2 ZUPANIČ	2 ŠPRAH	2 ŠPRAH
37	MAT	12 ŠPRAH	4 ŠPRAH	4 ZUPANIČ	4 ŠPRAH		4 ŠPRAH	
	MAT	12 ZUPANIČ	1 LAČEN		4 ZUPANIČ		4 ZUPANIČ	
	MAT	9 LAČEN			4 LAČEN		4 LAČEN	4 MAJCEN
	MAT	4 MAJCEN						
6	TIT	6 LAČEN	1 LAČEN	1 LAČEN	1,1 LAČEN	1,1 LAČEN		
18	ŠVZ	8 TISAK	2M TISAK		2M TISAK		2M TISAK	2M TISAK
	ŠVZ	10 KOZEL	2 Ž KOZEL		2Ž KOZEL	2Ž KOZEL	2 Ž KOZEL	2Ž KOZEL
4,56	GOS	2,28 LIPOVEC 2,28 MARUŠEK			0,57 LIPOVEC 0,57 LIPOVEC	0,57 LIPOVEC 0,57 LIPOVEC	0,57 MARUŠEK 0,57 MARUŠEK	0,57 MARUŠEK 0,57 MARUŠEK
	ODD.S.		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
7,25	LABO RANT	3,5 MARUŠEK 3,75 LIPOVEC	1,5 NAR	MARUŠEK	KEM 1 FI 1 BI 0,75	MARUŠEK LIPOVEC LIPOVEC	KEM 1 FI 1 BI 1	MARUŠEK LIPOVEC LIPOVEC

\* NADOMEŠČANJE GVZ

## 16.2. IZBIRNI PREDMETI ŠOLSKO LETO 2007/08

### DRUŽBOSLOVNO-HUMANISTIČNI PREDMETI:

Nemščina I(7.razred)	<i>Tatjana Pungračič</i>	2
Nemščina II(8.razred)	<i>Tatjana Pungračič</i>	2
Nemščina III(9.razred)	<i>Tatjana Pungračič</i>	2
Likovno snovanje II	<i>Leonida Kralj</i>	1
Vzgoja za medije: Televizija	<i>Renata Debeljak</i>	1
Šolsko novinarstvo	<i>Dušan Lubaj</i>	1
Ples	<i>Boštjan Kozel</i>	1
Slovenščina: Gledališki klub	<i>Renata Debeljak</i>	1
Poskusi v kemiji	<i>Darja Lipovec</i>	1

### NARAVOSLOVNO-TEHNIČNI PREDMETI:

Računalništvo: urejanje besedil	<i>Peter Majcen</i>	2
Astronomija: zvezde in vesolje	<i>Darja Šprah</i>	1
Prehrana: sodobna priprava hrane	<i>Slavica Marušek</i>	1
Izbrani šport – odbojka	<i>Boštjan Kozel</i>	1
Šport za zdravje	<i>Bojan Tisak</i>	3
Šport za sprostitev	<i>Boštjan Kozel</i>	1

## 16.3. DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOLSKO LETO 2008/09

RAZRED	DOP. IN DOD. POUK	DOPOLNILNI POUK (0,5)	IZVAJALEC	DODATNI POUK (0,5)	IZVAJALEC
1.a	1	MAT	Barbara Majhenič	MAT	Barbara Majhenič
1.b	1	SLJ	Aleksandra Žarković Preac	SLJ	Aleksandra Žarković Preac
2.a	1	MAT	Alenka Štrafela	MAT	Aleksandra Žarković Preac
2.b	1	SLJ	Darja Brlek	SLJ	Aleksandra Žarković Preac
3.a	1	MAT	Simona Truntič	MAT	Simona Truntič
3.b	1	SLJ	Alenka Kandrič	SLJ	Alenka Kandrič
4.a	1	MAT	Marjeta Kosi	MAT	Marjeta Kosi
4.b	1	SLJ	Darko Zupanc	SLJ	Darko Zupanc
5.a	1	SLJ	Alenka Kandrič	SLJ	Alenka Kandrič

5.b	1	MAT	Simona Truntič	MAT	Simona Truntič
6.a	1	NAR	Slavica Marušek	NAR	Darja Lipovec
6.b	1	MAT	Olga Zupanič	SLJ	Tatjana Pungračič
7.a	1	MAT	Olga Zupanič	TJA	Vojko Jurgec
7.b	1	SLJ	Renata Debeljak	MAT	Olga Zupanič
8.a	1	MAT	Olga Zupanič	MAT	Olga Zupanič
8.b	1	SLJ	Renata Debeljak	SLJ	Renata Debeljak
9.a	1	TJA	Ksenja Kovačič Žižek	TJA	Ksenja Kovačič Žižek
9.b	1	KEM	Darja Lipovec	MAT	Olga Zupanič

#### 16.4. PREGLED RAZDELITVE OSTALE DEJAVNOSTI

DEJAVNOST	URE	IZVAJALEC
JUTRANJE VARSTVO	4 4 2	Anita Peklar Selinšek Alenka Zenunovič Aleksandra žarkovič Preac
VARSTVO VOZAČEV	5	Leonida Kralj
DRUGE OBLIKE INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI UČENCEM	9	Karin Markovič
ID S PODROČJA UMETNOSTI TER TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE	2 1	Leonida Kralj Vida Lačen
LABORANTKA	3,5 3,75	Slavica Marušek Darja Lipovec
ORGANIZATORKA ŠOLSKE PREHRANE		Tatjana Pungračič
SVETOVALNA DELAVKA	36	Anita Peklar Selinšek
KNJIŽNIČARKA	36	Alenka Zenunovič
RAČUNALNIKAR	40	Peter Majcen
POMOČNICA RAVNATELJICE	20	Vlasta Mlinarič

IZVAJALEC	OBVEZA	DEJAVNOST
Karin Markovič	13	9 ur – druge oblike individualne in skupinske pomoči 4 + 5 ur– DSP 3 OPB
Helena Ocvirk	22	27 ur - DSP
Anita Peklar Selinšek	40	36 ur - svetovalno delo 4 ure– jutranje varstvo
Alenka Zenunovič	40	36 - knjižničarka 4 ure- jutranje varstvo

## 16.5. PREGLEDNICA UČNE IN DRUGIH OBVEZNOSTI

	Potr. št.ur		P		2P		3P		R	JUV	DI	LAB	DOP	DOD	IP	VV	ID	DS P	SKUPAJ
Belšak Marija	20	2	GEO	11	GEO	4	DDE	3	OPB										20
Bezjak Helena – (PORODNA) – ure obeh zborov nadomešča Dejan Majcen	22	2	GVZ	6	GVZ	2	OPZ	4	MPZ										14
Brlek Darja	22	21						0,5	2.B				0,5						22
Debeljak Renata	22	5	SLJ	12	SLJ			0,5	8.B				1	0,5	2			+1	21 + 1
Grdiša Vida	20	20						1	1.B										21
Jakomini Simona – (PORODNA) – nadomešča jo Dejan Majcen	25	22	OPB																22
Jurgec Vojko	22	9	TJA	16	TJA			0,5	6.B					0,5					26
Jurše Jožica	23	23	OPB																23
Kandrič Alenka	22	17,5						0,5	5.A				1	1				+1	20+1
Kosi Marjeta	22	18,5		4	GVZ*			0,5	4.A				0,5	0,5					20 + 4*
Kovačič Žižek Ksenija - (PORODNA) – nadomešča jo Franja Kočever	22	9	TJA	14	TJA								0,5	0,5					24
Kozel Boštjan	22	9	ŠVZ	10	ŠVZ										3				22
Krajnc Brigita	22	22						0,5	3.A										22,5
Kralj Leonida	20	6	LVZ	7,2	LVZ			0,5	8.A		2				1	5		+1	21,7+1
Lačen Vida	22	4	TIT	6	TIT	9	MAT				1							+1	20+1
Lipovec Darja	22	5	NAR	8	KEM	2,28	GO	0,5	7.B			3,75	0,5	0,5	1			+2	21,53+2
Lubaj Dušan	22	2	ZGO	5	OPB	12 4	ZGO GVZ*	1	9.A						1			+1	21 + 4*+1
Majhenič Barbara	22	20						1	1.A				0,5	0,5					22
Marušek Slavica	22	3	GOS	7 5	BIO NAR	2,28	GOS	1	9.B			3,5	0,5		1			+1	23,28+1
Mlinarič Vlasta	21	5	SLJ	9	SLJ														14

Nežmah Natalija	22	22						0,5	3.B									<b>22,5</b>
Pilinger Jožica	25	25	OPB															<b>25</b>
Pungračič Tatjana	22			16,5	SLJ			0,5	7.A				0,5	6				<b>23,5</b>
Šprah Darja	22	4	MAT	12	MAT	6	FI	0,5	6.A					1				<b>23,5</b>
Štrafela Alenka	22	21						0,5	2.A			0,5						<b>22</b>
Tisak Bojan	22	9	ŠVZ	8	ŠVZ									3				<b>20</b>
Truntič Simona	22	17,5						0,5	5.B			1	1					<b>20</b>
Zupanc Darko	22	18,5						0,5	4.B			0,5	0,5				+2	<b>20+2</b>
Zupanič Olga	20	4	MAT	12	MAT	2	FI					1,5	1,5					<b>21</b>
Žmavc Lidija	25	15	OPB	10	1.R													<b>25</b>
Ž.Preac Aleksandra	22	11	OPB	10	1.R					2		0,5	1,5					<b>25</b>
Majcen Peter	40	4	MAT											2				<b>6</b>
Markovič Karin	13	9	ISP	3	OPB												4 +5	<b>16 + 5</b>
Ocvirk Helena	22																27	<b>27</b>
Zenunović Alenka	40									4								<b>40</b>
Peklar S. Anita	40									4								<b>40</b>

P Predmet            2P Drugi predmet            JV Jutranje varstvo    OPB Oddelek podaljšanega bivanja    R Razredništvo  
 DOD Dodatni pouk    IP Izbirni predmet            DOP Dopolnilni pouk            ID Interesne dejavnosti            DI Dodatne interesne dejavnosti  
 VV Varstvo vozačev    LAB Laborant                    DSP Dodatna strokovna pomoč



## 16.6. UČITELJI FAKULTATIVNEGA POUKA

IME IN PRIIMEK	PREDMET	RAZRED
Nuša Čuček	ANJ	1. – 3..
Aleksandra Borovnik	NEJ	1. – 6.
Peter Majcen	RAČ	1. – 6.

## 16.7. DOLOČITEV DELOVNEGA ČASA

Delovni čas je od 5.45 do 16.00 ure v dopoldanskem času, v popoldanskem od 14.00 do 22.00 ure.

Delovni čas je nepretrgan od izbranega začetka (po urniku) in traja 6 ur (npr. prihod ob 8.00 uri – odhod ob 14.00 uri). Delovni čas se evidentira.

Učitelji in strokovni delavci prihajajo v službo 15 minut pred začetkom dela.

Tehnični delavci: od 7.00 do 15.00.

OPB, varstvo vozačev, jutranje varstvo: od 6.00 do 16.00.

Kuhinja: od 6.30 do 15.30.

Čistilke: od 7.00 do 15.00 in od 14.00 do 22.00 ure, dežurna čistilka od 5.45

Hišnik: : od 7.00 do 15.00

Malica za delavce:

Tehnični delavci – dopoldne: 9.30 do 10.00; popoldne: 15.30 do 16.00

Knjižnica, strokovni delavci – 9.30 do 10.00

Tajništvo, računovodstvo – 9.30 do 10.00

## 16.8. NOSILCI ŠOLSKIH TEKMOVANJ

PREDMET	ŠOLSKO TEKMOVANJE	PODROČNO TEKMOVANJE	DRŽAVNO TEKMOVANJE
LOGIKA	26.9.2008	/	18.10.2008
BIOLOGIJA	22.10.2008	/	5.12.2008
SLADKORNE BOLEZNI	17.10.2008	/	22.11.2008
ANGLEŠČINA	28.11.2008	/	27.1.2009
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	13.3.2009	/	/

NEMŠČINA	27.11.2008	/	28.1.2009
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	11.2.2009	/	/
SLOVENŠČINA	16.12.2008	3.2.2009	21.3.2009
KEMIJA	26.1.2009	/	18.3.2009
ZGODOVINA	19.12.2008	23.1.2009	6.3.2009
VESELA ŠOLA			15.4.2009
FIZIKA	10.1.2009	10.3.2009	4.4.2009
MATEMATIKA	19.3.2009	1.4.2009	18.4.2009

### 16.9. GLASILA, ČASOPISI, ZBORNICI...

- Prvi koraki, pesniška zbirka, koordinatorica Alenka Zenunović, likovni izdelki Leonida Kralj
- Šolski časopis: koordinator Vojko Jurgec.
- Mi, šolsko glasilo: Renata Debeljak, Darja Brlek, Marjeta Kosi, Peter Majcen.
- Pedagoško poročilo ob zaključku šolskega leta, gradivo zbere Barbara Majhenič, lektorira Vlasta Mlinarič
- Komisija za izdelavo publikacije ob začetku novega šolskega leta: Darja Šprah, Tatjana Pungračič, Peter Majcen

### 16.10. PRIREDITVE

Spominske ure pripravijo vsi strokovni delavci v skladu z letnimi pripravami, predvsem pa ob državnih praznikih.

Zaključna prireditve: vodje aktivov

Zaključna razstava: Leonida Kralj, mentorji interesnih dejavnosti, učitelji OPB

Valeta: razredniki 9. razredov, Vojko Jurgec, Leonida Kralj

Sprejem šolskih novincev: vsi razredniki I. triletja in učitelji OPB

Dan učiteljev: Natalija Nežmah

Ostale prireditve (delavnice, okrogle mize, srečanja, čajanke): strokovni delavci na osnovi letnih priprav:

- Peter Majcen pomaga pri vseh prireditvah z vabili, projekcijo, oblikovanjem ...
- Darko Zupanc skrbi za brežhibno delovanje ozvočenja na vseh prireditvah,
- sceno za prireditve pripravljajo Simona Truntič, Leonida Kralj in učitelji OPB.

## **16.11. POVERJENICA ZA TISK**

Franja Kočevar

## **16.12. URADNI PREDSTAVNIK ŠOLE ZA STIKE Z JAVNOSTJO**

Diana Bohak Sabath

## **16.13. VARSTVO ZBIRK, UČNIH SREDSTEV, KNJIŽNIČNEGA GRADIVA**

Vsak delavec je odgovoren za varstvo vseh zbirk, učnega gradiva in knjižničnega gradiva, ki mu je zaupano, ga uporablja ali si ga izposodi.

## **16.14. IMENOVANJE KOMISIJ**

**Komisija za varstvo pri delu:** Ksenija Kovačič Žižek, Darja Brlek, Marica Lozinšek

**Komisija za požarno varnost:** Darko Zupanc, Dušan Korpar, Stanislav Kovačič

**Komisija za varnost v prometu:** Bojan Tisak, Jožica Jurše, Dejan Majcen

## **16.15. ORGANIZACIJA DELA**

### **JUTRANJE VARSTVO ZA UČENCE 1. RAZREDA IN UČENCE VOZAČE**

Za učence 1. razreda in učence vozače šola organizira jutranje varstvo.

*Jutranje varstvo:* 6.00 – 8.00

*OPB:* 12.00 – 16.10

### **PODALJŠANO BIVANJE**

Učenci od 1. do 5. razreda so lahko v podaljšanem bivanju od konca pouka do 16.10. V tem času imajo učenci kosilo, sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških ter drugih sprostitev dejavnostih. Napišejo domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti.

#### **RAZPORED UČNIH UR**

**1. ura:** 7.30 – 8.15

**2. ura:** 8.20 – 9.05

*rekreativni odmor:* 9.05 – 9.20

*malica:* 9.05 – 9.20 (malica predmetna stopnja) **malica:**

1.a 9.20 – 9.35

- 1.b 9.25 – 9.40  
 2.a 9.30 – 9.45  
 2.b 9.35 – 9.50  
 3.a 9.40 – 9.55  
 3.b 9.45 – 10.00

**3. ura:** 9.20 – 10.05

*rekreativni odmor:* 10.05 – 10.20

*malica:* 10.05 – 10.20 (predmetna stopnja)

*malica:* 10.25 – 10.40

4.a 10.20 -10.35

4.b 10.25 -10.40

**4. ura:** 10.20 – 11.05

**5. ura:** 11.10 – 11.55

*kosilo (razredna stopnja):* 12.00 – 13.00

**6. ura:** 12.00 – 12.45

*kosilo (predmetna stopnja)*

**7. ura:** 12.50 – 13.35

*kosilo (predmetna stopnja):* 13.35 – 13.55

**8. ura:** 13.55 – 14.40

## 16.16. PREGLED ŠTEVILČNEGA STANJA UČENCEV Z RAZREDNIKI PO ODDELKIH

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
<b>1.a</b>	Barbara Majhenič	7	11	18
<b>1.b</b>	Vida Grdiša	7	9	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>14</b>	<b>20</b>	<b>34</b>
<b>2.a</b>	Alenka Štrafela	12	9	21
<b>2.b</b>	Darja Brlek	14	8	22
<b>SKUPAJ:</b>		<b>26</b>	<b>17</b>	<b>43</b>
<b>3.a</b>	Brigita Krajnc	9	7	16
<b>3.b</b>	Natalija Nežmah	9	7	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>18</b>	<b>14</b>	<b>32</b>
<b>SKUPAJ 1.-3.:</b>		<b>58</b>	<b>51</b>	<b>109</b>

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
4.a	Marjeta Kosi	6	10	16
4.b	Darko Zupanc	7	10	17
<b>SKUPAJ:</b>		<b>13</b>	<b>20</b>	<b>33</b>
5.a	Alenka Kandrič	8	7	15
5.b	Simona Truntič	8	8	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>16</b>	<b>15</b>	<b>31</b>
6.a	Darja Šprah	8	6	14
6.b	Vojko Jurgec	8	7	15
<b>SKUPAJ:</b>		<b>16</b>	<b>13</b>	<b>29</b>
<b>SKUPAJ 4.-6.:</b>		<b>45</b>	<b>48</b>	<b>93</b>

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
7.a	Tatjana Pungračič	9	8	17
7.b	Darja Lipovec	9	9	18
<b>SKUPAJ:</b>		<b>18</b>	<b>17</b>	<b>35</b>
8.a	Leonida Kralj	10	13	23
8.b	Renata Debeljak	10	14	24
<b>SKUPAJ:</b>		<b>20</b>	<b>27</b>	<b>47</b>
9.a	Dušan Lubaj	12	12	24
9.b	Slavica Marušek	11	14	25
<b>SKUPAJ:</b>		<b>23</b>	<b>26</b>	<b>49</b>
<b>SKUPAJ 7. – 9.:</b>		<b>61</b>	<b>70</b>	<b>131</b>

<b>SKUPAJ 1. – 9.:</b>		<b>164</b>	<b>169</b>	<b>333</b>
------------------------	--	------------	------------	------------

## UČENCI – VOZAČI

Za vse učence in učenke, ki so od šole oddaljeni več kot štiri kilometre in tiste, ki stanujejo ob nevarnih prometnicah in prometnicah brez pločnikov, MO Ptuj organizira brezplačni prevoz v in iz šole. Šola pripravi sezname učenk in učencev upravičenih do brezplačnih prevozov, predlaga relacije in obvesti Oddelek za družbene dejavnosti MO Ptuj. Ta potrdi predlagane rešitve.

V letošnjem šolskem letu bomo organizirali prevoze:

### Vozni red: PONEDELJEK

Smer	Odhod	Odhod
<b>Mestni Vrh</b>	7.40	13.00, 13.45, 15.10
<b>Knezov Ribnik</b>	7.35	
<b>Štuki</b>	7.55	13.00, 13.45, 15.10
<b>Orešje</b>	8.00	13.00, 13.45, 15.10

*Vozni red: TOREK, SREDA, ČETRTEK, PETEK*

Smer	Odhod	Odhod
Mestni Vrh	7.00, 7.40	13.00, 13.45, 15.10
Knezov Ribnik	7.35	
Štuki	6,55, 7.55	13.00, 13.45, 15.10
Orešje	7.10, 8.00	13.00, 13.45, 15.10

## 17. IZOBRAŽEVANJE

### 17.1. PERMANENTNO IZOBRAŽEVANJE

- Strokovni delavci in drugi delavci šole so individualno dolžni spremljati razpise posameznih izobraževanj.
- O svojih željah pisno obvestijo ravnateljico šole.
- Ravnateljica šole prijavi na izobraževanje posameznika v skladu z letnim načrtom izobraževanja, ki ga izdela na podlagi predlogov strokovnih delavcev šole in sprejetih prednostnih nalog šole.

### 17.2. IZOBRAŽEVANJE NA ŠOLI

- Organizira strokovna služba šole na predlog aktivov strokovnih delavcev šole
- Izobraževanje, ki je organizirano v šoli, je za strokovne delavce obvezno
- Prednostne teme za izobraževanje:
  - ◆ Učinkovito vzgojno delo
  - ◆ Učinkovitejše in aktivnejše metode in oblike dela
  - ◆ Novi komunikacijski izzivi
  - ◆ Otroci s posebnimi potrebami
  - ◆ Učinkovito medpredmetno načrtovanje
  - ◆ Z učinkovitimi razrednimi urami do ugodne klime v oddelku
  - ◆ Delo z nadarjenimi učenci
  - ◆ Računalniške novosti

### 17.3. ŠTUDIJ OB DELU

- Vsi, ki bodo vpisali študij v interesu šole, bodo deležni pomoči v denarni obliki in/ali predpisanih prostih dni po kolektivni pogodbi.
- Vsi, ki bodo vpisali študij po lastni presoji, bodo deležni zakonsko predpisanih ugodnosti.

## 18. ŠOLSKI KOLEDAR

DEJAVNOST	DATUM
Začetek pouka:	1. september 2008
Jesenske počitnice:	27. oktober – 30. oktober 2008
Dan šole:	november 2008
Novoletne počitnice:	29. december 2008 – 31. december 2008
Slovenski kulturni praznik:	8. februar 2009
Zimske počitnice:	23. februar – 27. februar 2009
Velikonočni ponedeljek:	13. april 2009
Prvomajske počitnice:	28. april – 30. april 2009
Letne počitnice:	25. junij – 31. avgust 2009
Zaključek pouka:	15. junij 2009 (9. razred) 24. junij 2009 (1. – 8. razred)
Zaključek šolskega leta:	31. avgust 2009

### I. ocenjevalno obdobje:

1. september 2008 – 30. januar 2009

### II. ocenjevalno obdobje:

2. februar – 24. junij 2009

2. februar – 14. junij 2009 (9. razred)

## NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA ZA UČENCE 9. RAZREDA

### Redni rok

torek, 5. maj 2009 – matematika

sreda, 6. maj 2009 – slovenski jezik

ponedeljek, 11. maj 2009 – izbrani predmet

### Naknadni rok

četrtek, 28. maj 2009 – matematika

petek, 29. maj 2009 – slovenski jezik

ponedeljek, 1. junij 2009 – izbrani predmet

## INFORMATIVNA DNEVA V SŠ

petek, 13. februar 2009

sobota, 14. februar 2009

## PREDMETNI, RAZREDNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE

### 1. rok

16. – 27. junij 2009 (za učence zaključnih razredov)

26. junij – 9. julij 2009 (za učence ostalih razredov)

## 2. rok

18. - 31. avgust 2009

### DRUGI POMEMBNEJŠI DATUMI V ŠOLSLEM LETU 2008/2009

PREDMET	ŠOLSKO TEKMOVANJE	PODROČNO TEKMOVANJE	DRŽAVNO TEKMOVANJE
LOGIKA	26.9.2008	/	18.10.2008
BIOLOGIJA	22.10.2008	/	5.12.2008
SLADKORNE BOLEZNI	17.10.2008	/	22.11.2008
ANGLEŠČINA	28.11.2008	/	27.1.2009
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	13.3.2009	/	/
NEMŠČINA	27.11.2008	/	28.1.2009
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	11.2.2009	/	/
SLOVENŠČINA	16.12.2008	3.2.2009	21.3.2009
KEMIJA	26.1.2009	/	18.3.2009
ZGODOVINA	19.12.2008	23.1.2009	6.3.2009
VESELA ŠOLA			15.4.2009
FIZIKA	10.1.2009	10.3.2009	4.4.2009
MATEMATIKA	19.3.2009	1.4.2009	18.4.2009

## 19. ORGANI ŠOLE

### 19.1. SVET ZAVODA

Svet zavoda sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, trije predstavniki šole in trije predstavniki staršev. Svet zavoda deluje v skladu z zakonodajo in Poslovníkom o delu sveta zavoda OŠ Olge Meglič.

### 19.2. RAVNATELJICA IN POMOČNICA RAVNATELJICE

Je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Dela in naloge ravnateljice so opredeljene v zakonodaji. Pomočnica ravnateljice opravlja dela in naloge v skladu z aktom o sistemizaciji delovnih mest oziroma naloge po pooblastilu ravnateljice.



## 20. STROKOVNI ORGANI

### 20.1. UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

#### Učiteljski zbor:

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

#### Oblike dela

- Pedagoške konference (ocenjevalne, informativne in izobraževalne)
- Pedagoški pogovori
- Pedagoške delavnice

Pedagoške konference bodo predvidoma enkrat mesečno.

Udeležba na pedagoških konferencah, pedagoških pogovorih, pedagoških delavnicah in izobraževanjih je za pedagoške delavce obvezna.

O delu učiteljskega zbora piše na zboru izvoljeni pedagoški delavec zapisnik o opravljenem delu. Zapisnik mora vsebovati: kraj, čas, prisotne, dnevni red, povzetek razprave in sklepe. Zapisnik se piše v knjigo zapisnikov.

### 20.2. ODDELČNI ZBOR

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

#### Oddelčni učiteljski zbor:

- ⇒ obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- ⇒ oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci,
- ⇒ oblikuje program za delo z učenci, ki težje napredujejo,
- ⇒ odloča o vzgojnih ukrepih,

⇒ opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Delo oddelčnega zbora vodi razrednik ali izbrani vodja strokovnega tima (v odvisnosti od področja razprave). O delu oddelčnega zbora na vsaki seji izbrani član vodi zapisnik. Zapisnik se odda ravnateljici šole. Pomembnejši zaključki oddelčnega zbora so predmet razprave učiteljskega zbora šole.

### **20.3. RAZREDNIKI**

#### **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 zakonom.

Razrednik za razredno uro pripravi pisno pripravo, realizacijo vpiše v dnevnik. Razrednik o svojem delu vodi zapisnik. Zapisnik odda ravnateljici šole. O pomembnejših predlogih, sklepih, pobudah razrednika se seznanijo oddelčni zbor in po potrebi učiteljski zbor.

### **20.4. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

Spremembe, ki jih prinaša devetletka, pomembno vplivajo na proces pouka in kakovost znanja, še bolj je poudarjena učenčeva aktivnost.

Skozi dogajanje nas nenehno vodi misel oz. moto, da šolo približamo učencu, da jo naredimo življenjsko. Prizadevamo si, da bi bila šola prijazna učencu, da bi razvijali pristrčne odnose ter pri učencih vzpodbujali ustvarjalnost, vedoželjnost, kritično mišljenje ter pozitivno samopodobo. Učencu želimo pomagati, ga usmerjati, da bo sposoben razmišljati o sebi ter ga naučiti, da mora sam poskrbeti za svoje samouresničevanje.

Svetovalna služba v šoli opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo. Njena temeljna naloga je, da se vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v šoli preko treh osnovnih med sabo povezanih in pogosto prepletenih vrst dejavnosti svetovalne službe, preko *dejavnosti pomoči, razvojnih in preventivnih dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije*. Svetovalna služba preko teh osnovnih vrst dejavnosti pomaga in sodeluje z učenci, učitelji, starši in vodstvom šole na področju učenja in poučevanja, šolske kulture, klime, vzgoje in reda, telesnega, osebnega in socialnega razvoja, šolanja in poklicne orientacije ter na področju socialno - ekonomskih stisk.

Šolsko svetovalno delo vključuje različne oblike svetovalne pomoči, ki jo svetovalni delavci preko svetovalnega odnosa nudijo učencem, učiteljem, staršem in vodstvu šole, da bi čimbolj učinkovito uresničevali zastavljene vzgojno - izobraževalne cilje.

Svetovalna služba sodeluje pri načrtovanju, izvajanju in evalvaciji vsakdanjega življenja in dela šole ter povezovanju šole s širšim okoljem.

Šolsko svetovalno službo sestavljajo specialna pedagoginja, pedagoginja in socialna delavka.

### **CILJI DELA:**

1. Izhajati in graditi na dobrobiti učenca.
2. Upoštevanje splošnih značilnosti razvoja in učenja osnovnošolskih otrok ter ugotavljanje in upoštevanje posebnosti v njihovem telesnem, osebem in socialnem razvoju.
3. Upoštevanje specifičnosti šole in izhajanje iz življenjskih potreb posameznika, potreb oddelka, razreda, skupine, predmeta, ipd.
4. Načrtovanje, vzpostavljanje in vzdrževanje optimalnih pogojev za varno in spodbudno okolje vsakega učenca.
5. Prizadevanje za demokratične odnose v šoli in dobro počutje učencev.
6. Skrb za vzgojo učencev, zdrav način življenja (ekološka, zdravstvena, športna vzgoja).
7. Spodbujanje učenčeve ustvarjalnosti, vedoželjnosti, kritičnosti.
8. Spodbujanje in vzdrževanje interdisciplinarnega povezovanja in sodelovanja v šoli kot celoti.
9. Stalno strokovno izpopolnjevanje.
10. Samoevalvacija lastnega dela.

### **OBLIKE IN METODE SVETOVALNEGA DELA :**

- Delo s posameznikom in s skupinami, svetovanje, posvetovanje, koordiniranje, izobraževanje, analitično - razvojno delo, administrativno delo, evalvacija, informiranje, dokumentiranje, anketiranje, intervjuvanje, predavanje.

Specialna pedagoginja – defektologinja kot svetovalna delavka sodeluje pri osnovnih dejavnostih svetovalne službe, najbolj učinkovita je pri tistih dejavnostih, ki so povezane z organizacijo življenja dela otrok s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami v šoli, in sicer pri:

a) dejavnostih pomoči:

- obravnava učencev s posebnimi vzgojno - izobraževalnimi potrebami,

- svetuje učitelju pri uporabi ustreznih oblik in metod dela, učnih pripomočkov, strokovne literature za učinkovitejše delo z učenci s posebnimi potrebami,
- svetuje staršem otrok s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami učinkovite strategije organizacije in načrtovanja učenja, tehnike učenja, učne pripomočke idr.,
- organizira in vodi posvetovanja in izobraževanja, povezana s problematiko obravnave otrok s posebnimi potrebami za učitelje, starše in prostovoljne delavce,
- koordinira delo in izmenjavo informacij med različnimi strokovnimi delavci in strokovnjaki, ki obravnavajo učence s posebnimi potrebami

b) razvojnih in preventivnih dejavnostih:

- analizira obstoječe stanje na šoli v zvezi z integracijo učencev s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami,
- pomaga pri načrtovanju sprememb in izboljšav v zvezi z integracijo učencev s posebnimi potrebami,
- sodeluje pri razvojnih projektih povezanih z integracijo učencev s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami

c) dejavnostih načrtovanja in evalvacije

- izobraževanja učencev s posebnimi potrebami v rednem vzgojno – izobraževalnem procesu in v različnih oblikah individualne ter skupinske pomoči
- načrtovanju metod evalvacije šolskih postopkov ter politike vključevanja učencev s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami

Temeljna naloga specialne pedagoginje je, da se na podlagi svojega specifičnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj šole kot ustanove, z namenom, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci, ki posredno in neposredno vplivajo na izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa ( učenci, učitelji, vodstvom, starši in zunanjimi ustanovami), predvsem pa z učenci s posebnimi potrebami, z učenci z učnimi in vzgojnimi težavami, njihovimi starši in učitelji.

Zavzema se za čim boljšo integracijo učencev s posebnimi potrebami v smislu pozitivnega, emocionalnega doživljanja sebe ter šolskega ožjega in širšega okolja, socialnega prilagajanja in sprejemanja ter učinkovitega pridobivanja znanja.

### **NAČRT DELA:**

Načrtovanje in izdelava individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami:

- natančno diagnosticirati in evidentirati učence, ki bi jih bilo potrebno usmeriti kot OSPP, seznaniti starše in učitelje z naravo težav in motenj ter ustreznimi oblikami pomoči,
- s strokovno komisijo in s starši pripraviti individualizirani program,
- načrtovati vsebinske cilje po vzgojno-izobraževalnih obdobjih,

- določiti prilagoditve pri organizaciji, poučevanju, preverjanju in ocenjevanju, učne strategije: metode in oblike dela,
- sprotno evalvirati usvojene oz. ne usvojene predvidene cilje:
  - sprotno (individualno)
  - sprotno (ožji člani strokovne skupine)
  - ob zaključku ocenjevalnih obdobj ( vodstvo šole, vsi strokovni delavci in starši )

#### Individualno in individualizirano delo z otroki z IP:

- ugotavljanje in evidentiranje dosežkov ob napredovanju v višji razred,
- neposredno delo z otrokom-pomoč pri učenju, obravnavanju vsebin,
- pomoč učencem s specifičnimi učnimi težavami v branju, pisanju, jeziku, računanju, grafomotoriki, fini in grobi motoriki,
- spodbujanje razvoja manj razvitih funkcij ( pomnjenje, mišljenje, pozornost),
- uporaba motivacije, spodbude, pohvale,
- utrjevanje pozitivne samopodobe, sprostitvev,
- izboljševati senzorične sposobnosti,
- uporaba prilagojenih oblik in metod dela, didaktičnih in tehničnih pripomočkov, materialov,
- ugotavljanje učenčevih močnih področjih in krepitev le-teh,
- naučiti in nuditi pomoč in metode za načrtovanje in organizacijo učenja, raba kompenzacijskih tehnik, učinkovitih učnih pripomočkov, načinov razbremenjevanja utrujenih in preobremenjenih učencev

#### **Sodelovanje z učitelji in drugimi strokovnimi delavci šole**

- svetovalno delo: - spreminjanje stališč do učencev s posebnimi potrebami
  - pomoč pri načrtovanju, organiziranju in izvajanju različnih strategij diferenciacije VIP, pomoč pri izbiri ustreznih didaktičnih pripomočkov, metodičnih prilagoditvah, izbiri učnih gradiv, načrtovanju in oblikovanju individualiziranih programov
  - koordiniranje in sodelovanje pri izpopolnjevanju učiteljev za učinkovitejše delo z učenci s posebnimi potrebami
- sprotno izmenjavanje informacij:
  - timski sestanki
  - individualno svetovanje
  - aktivni 1., 2. in 3. triletja
- sprotno dogovarjanje in načrtovanje vzgojno- izobraževalnega dela za učence s posebnimi potrebami in učence z učnimi in vzgojnimi težavami,
- nudenje specialno pedagoške pomoči individualno in v razredu,

- sodelovanje na:
  - pedagoških konferencah
  - roditeljskih sestankih
  - govorilnih urah
  - na dnevih aktivnosti
  
- sodelovanje s pedagoginjo pri pripravi programov za vzgojno težavne učence
- v dogovoru z ravnateljico organizacija strokovnih predavanj zunanjih strokovnjakov za celotni učiteljski zbor in starše:
  - Bogdan Žorž, klinični psiholog, psihoterapevt: (tema **Učitelj in moteč učenec** v septembru za učiteljski zbor in za starše tema **Razvajenost** v mesecu februarju)
  
- sodelovanje s knjižničarko:
  - o pomembnosti nove literature o učencih s posebnimi vzgojno - izobraževalnimi potrebami, integraciji, poučevanju, težavah, motnjah, metodah in oblikah poučevanja...
  - svetovanje in pomoč pri bralnih uricah
  
- sodelovanje s socialno delavko v smislu reševanja in blaženja socialnih težav, ki negativno, destruktivno vplivajo na celotno psihofizično funkcioniranje otroka

### **Sodelovanje s starši**

- razgovori – sodelovanje na timskih sestankih,
- individualni razgovori skozi vse šolsko leto, svetovanje,
- razgovori, svetovanje na govorilnih urah vsak prvi ponedeljek v mesecu ob 18.00 uri,
- sprotno sodelovanje ( telefon, beležka, elektronska pošta ),
- svetovanje pri domačem vzgojnem in učnem delu ,
- po potrebi usmerjanje staršev po pomoč v druge strokovne institucije,
- roditeljski sestanki,
- šola za starše, predlagane izbrane teme:
  - razvajenost
  - telesni, čustveni, socialni razvoj otrok , mladostnika
  - učne, delovne navade, preživljanje prostega časa
  - SUT
  - motivacija do učenja, biti uspešen v šoli
  - moj otrok postaja najstnik, načini komunikacije

- kako preprečiti nasilje v šoli

Izvajalci predvidenih tem bodo izbrani v dogovoru z ravnateljico.

### **Sodelovanje z ravnateljico, vodstvom**

- pri pripravi načina, možnosti, številu vključevanja učencev s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami,
- pri načrtovanju, koordinaciji in izvedbi vpisa učencev s posebnimi vzgojno – izobraževalnimi potrebami,
- pri odločanju, skupaj z vodstvom šole, z učitelji in drugimi strokovnjaki ter starši, o ponavljanju ali usmerjanju otrok s posebnimi potrebami v VIP, ki omogočajo večjo stopnjo prilagajanja programa,
- sprotno poročanje o tekočih zadevah,
- seznanjanje z napredovanji ali težavami učencev,
- skrb za publiciteto na lokalni ravni ( projekti, vključevanje v dogajanja na področju turizma, članki v medijih, ipd.),
- proučevanje in analiza vzgojno izobraževalnega dela:
  - fleksibilna diferenciacija
  - nivojski pouk
  - integracija in inkluzija ( odnos učencev, učiteljev, staršev do učencev s PP)
  - metode in oblike vzgajanja
  - posvetovanje, konzultacija o celotnem svetovalnem, specialno pedagoškem delu
- timsko delo pri načrtovanju in izvedbi vzgojno- izobraževalnega programa
- priprava osnutka Vzgojnega načrta šole
- dejavnosti po navodilu ravnatelja

### **Sodelovanje z drugimi institucijami**

- Po potrebi sodelovanje :
  - Center za socialno delo
  - Dispanzer za mentalno zdravje
  - Šolske svetovalne službe na drugih OŠ
  - Pedopsihiatrična ambulanta
  - Zavod za šolstvo

### **Vodenje in urejanje pedagoške dokumentacije**

- Dnevna priprava
- Vodenje dnevnika za otroka
- Vodenje osebne mape učenca
- Načrtovanje, priprava, izdelava in evalvacija IP
- Izdelava urnika

- Seznam učencev v obravnavi
- Pisna soglasja staršev za obravnave in povezovanje z drugimi institucijami

Delovna področja in delo učiteljice svetovalke in pedagoginje Karin Markovič so:

- vodi odkrivanje in delo nadarjenih učencev po slovenskem konceptu: evidentiranje, identifikacija, seznanitev in mnenje staršev ter sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih programov za nadarjene učence,
- organizira testiranje intelektualnih sposobnosti in testiranje ustvarjalnosti učencev s pomočjo zunanjih sodelavcev šole (Irena Toš Koren, uni. dipl. psihologinja),
- sodeluje pri izvajanju dodatnega programa za nadarjene učence na šoli, v letošnjem šol. l. 2008/09 bomo organizirali preko vikenda tabor za te učence,
- nudi individualno in skupinsko pomoč učencem z učnimi težavami in težavami v socialni integraciji in tako sodeluje pri uresničevanju vzgojno-izobraževalnega procesa šole,
- učencem z učnimi težavami pomaga pri odkrivanju njihovega učnega stila učenja za uspešnejše usvajanje znanja,
- izvajanje dodatne strokovne pomoči za učence,
- v okviru inovacijskega projekta Ministrstva RS za šolstvo in šport vodi in koordinira drugo šolsko leto delo akcijskega raziskovanja na temo Oddelčna skupnost kot osnova ustvarjalne klime šole. Pri tem pomaga, po potrebi razredniku in oddelčni skupnosti, za izboljšanje razredne klime in s tem klime šole; v okviru AR bo za učitelje izvedeno tudi predavanje z delavnico na temo komunikacija, ki jo bo izpeljal Zavod RS za šolstvo OE Maribor,
- z učitelji in vodstvom šole načrtuje, sodeluje ali—in vodi dejavnosti, projekte, aktivnosti znotraj in zunaj nje ter sodeluje pri evalvaciji le-teh,
- spremlja in vključuje se tudi v druge aktivnosti šole.

## **20.5. KNJIŽNICA**

Knjižnica je osrednji komunikacijski prostor naše šole. Učenci se ob knjižničnem gradivu bogatijo, se ga učijo ceniti in uporabljati. Knjižnično informativna znanja se izvajajo z medpredmetnimi povezavami znotraj ustanove ter v povezavi z zunanjimi ustanovami in ponujenimi programi izven šole.

## **PEDAGOŠKO DELO**

- oblikovanje letne priprave za KIZ,
- priprave in izvedba ur knjižnično informacijskih znanj (4 učne ure na oddelek),
- individualno bibliopedagoško delo ob izposoji (3,5 pedagoških ur dnevno),
- delo z oddelki in skupinami (npr. oddelki podaljšanega bivanja 1 uro tedensko, z učenci s posebnimi potrebami),
- organizacija in priprava knjižnih razstav,



- priprava in izvedba knjižničnih ugank (1 uganka na mesec),
- sodelovanje v slovenskem programu Moja knjiga,
- pomoč pri sodelovanju v vseslovenskem knjižnično-muzejskem MEGA kvizu,
- sodelovanje učencev sedmih razredov v državnem projektu Rastem s knjigo,
- sodelovanje v Eko bralni znački,
- v sodelovanju z učitelji razredne in predmetne stopnje organizacija in priprava srečanj učencev z ustvarjalci,
- pomoč pri raziskovalnih in seminarskih nalogah (iskanje gradiva, citiranje, obdelava...)

### **SODELOVANJE Z DRUGIMI STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE**

- sodelovanje pri organizaciji in izvedbi šolskih projektov, naravoslovnih in kulturnih dni, proslav in prireditev,
- sodelovanje in povezovanje z učitelji pri rednem pouku, izbirnih predmetih, interesnih dejavnostih, oddelkih OPB (skupinski obisk enkrat tedensko),
- sodelovanje in povezovanje z učitelji in strokovnimi delavci pri sodelovanju na natečajih in projektih, ki jih razpisujejo druge ustanove in društva,
- posveti o nakupu novosti,
- sodelovanje pri poteku branja za bralno značko in druga branja v šolski knjižnici,
- sodelovanje na pedagoških in drugih strokovnih konferencah ter pogovorih,
- sodelovanje na roditeljskih sestankih,
- sodelovanje pri pripravi in izdaji šolskih časopisov in literarnih glasil,
- koordiniranje pri izdaji pesniške zbirke Prvi koraki,
- sodelovanje pri promocijskih projektih šole,
- sodelovanje pri nabavi gradiva za tekmovanja iz znanj

### **SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI**

- oddelčne ure v okviru izvajanja KIZ v mladinskem in študijskem oddelku Knjižnice Ivana Potrča in v minoritski knjižnici (sodelovanje s knjižničarji in predstavniki cerkve Sv. Petra in Pavla),
- obiski skupin ob aktualnih dogodkih v šoli, v mestu v Knjižnici Ivana Potrča, CID-a Ptuj,
- obiski aktualnih razstav in kulturnih prireditev v mestu,
- obveščanje o kulturnih prireditvah, obiskih kulturnih delavcev na Ptuj,
- motivacija učencev za sodelovanje na pravljicnih urah in drugih dejavnostih v organizaciji mladinskega oddelka Knjižnice Ivana Potrča v Ptuj in CID-a,
- glasovanje za Mojo knjigo,
- reševanje Slovenskega-knjižnično-muzejskega kviza – MEGA kviza,
- sodelovanje v Nacionalnem programu Ekošola kot način življenja – eko bralna značka,
- sodelovanje v programih Ministrstva za šolstvo RS (Rastem s knjigo)

## **21. POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM**

### **21.1. JAVNOST DELA ŠOLE**

Šola je odprta ustanova za starše in zainteresirano javnost. To vključuje pouk in druge dejavnosti, predvsem pa pobudnike takega sodelovanja, ki bodo skupaj z učitelji in učenci načrtovali tak učinek (tudi neposredna pomoč), ki bo razvijal otroka kot celoto, mu razvijal nove, tudi drugačne poglede, in ga vodil na poti samopotrditve in iskanja.

Kar največjo vlogo bomo dali *Svetu staršev, strokovnim institucijam, javnim zavodom in iniciativam, seveda pa tudi posameznikom.*

### **21.2. SODELOVANJE Z USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI**

V šolskem letu 2008/2009 bomo sodelovali z osnovnimi šolami in vrtci iz Mestne občine Ptuj in širše. Nadaljevali bomo s tvornim sodelovanjem z MO Ptuj, predvsem z Oddelkom za negospodarske dejavnosti.

Šola je kulturni center v svojem okolišu, zato bomo tesno sodelovali z lokalno skupnostjo, z njenimi društvi in organizacijami.

Povezali bomo pedagoške niti v predšolsko, šolsko, srednješolsko in univerzitetno sfero.

Za reševanje tistih problemov, ki jih ne moremo rešiti sami, niti s pomočjo staršev, bomo iskali rešitve s Centrom za socialno delo Ptuj.

Zdravstvena služba MO Ptuj nam je zagotavljala zdravstvene programe in nanje računamo tudi v bodoče.

Pri svojem delu potrebujemo v preventivnem smislu sodelovanje s Policijsko postajo Ptuj. To tudi takrat, ko skupaj z njimi rešujemo morebitne probleme. V letošnjem šolskem letu ne bo drugače. Skupaj s policisti bomo izvedli aktivnosti s področja vzgoje, preprečevanja in varnosti.

Z republiškim Zavodom za zaposlovanje sodelujemo na poklicnem področju, področju informiranja učencev na področju zaposlovanja in štipendiranja. S tem sodelovanjem bomo nadaljevali tudi letos.

#### **Organizacije, društva, zavodi in klubi**

Posebno vlogo v življenju in delu šole imajo organizacije in društva, ki s svojim delom bogatijo in širijo vsebino šolskega dela zlasti na področju interesnih dejavnosti.

#### **Drugi zavodi**

Sodelovali bomo z vsemi strokovnimi institucijami, ki se ukvarjajo s problemi in dejavnostmi mladostnikov, predvsem z Zavodom za šolstvo RS, ko bomo njihove svetovalce povabili k sodelovanju pri posameznih projektih šole. Z Ministrstvom za zdravstvo RS bomo izvajali projekt Zdrava šola, s Pedagoškim inštitutom bomo spremljali napredovanje naših učencev, Urad za šolstvo bomo zaprosili za soudeležbo pri izvajanju programa prenove šole. Sodelovali bomo tudi s šolo za ravnatelje RS in skupaj z njimi izvedli celoletni projekt s ciljem, prenoviti in obogatiti naše strokovno delo. Naše

sodelovanje bomo nadeljevali tudi z Domom upokojencev v Ptuju, s katerimi že dolga leta uspešno sodelujemo v projektu Medgeneracijsko sodelovanje.

### **Oddaja šolskih prostorov v uporabo po pouku**

Z namenom dobrega gospodarjenja in v skladu s sklepi mestnega sveta Mestne občine Ptuj o določitvi cene, bomo oddajali šolske prostore v uporabo po pouku. Izjemoma tudi v času pouka, ko z izdajo ne bo moten učno-vzgojni proces. Predvsem gre za oddajo športnih dvoran in plezalne stene. Zbrani denar od najemnin bomo uporabili za redno vzdrževanje prostor, ki so predmet oddaje.

## **21.3. SODELOVANJE ŠOLA IN DOM**

Družina in starši imajo posebno v prvih letih otrokovega življenja najpomembnejši vpliv na razvoj otrokove osebnosti, tudi na njegovo vzgojo. Zaradi tega si v šoli želimo čim boljše in čim uspešnejše sodelovanje staršev pri različnih aktivnostih na šoli: pri pouku, ekskurzijah, vodenju interesnih dejavnosti, predstavitvi njihovih poklicev itd.

Za zagotavljanje enotnosti vzgoje in skrbi za razvoj učencev sodelujejo delavci šole s starši, zlasti pri:

- vzajemnem prizadevanju za razvoj in vzgojo učencev,
- organiziranju interesnih dejavnosti in izrabi prostega časa,
- preskrbi z učbeniki in drugimi šolskimi potrebščinami,
- usmerjanju in poklicnem svetovanju učencem,
- vzgoji za humane odnose,

Starši ste vabljeni, da:

- se udeležujete vseh oblik prireditev za starše,
- prihajate na roditeljske sestanke in govorilne ure,
- se zanimate za delo in počutje vašega otroka,
- v šoli sodelujete kot zunanji mentorji.

Na roditeljskih sestankih predvidevamo obravnavo nekaterih vnaprej določenih tem:

- ~ predstavitev dela šole vsem staršem
- ~ izobraževanje za starše
- ~ analiza dela šole

V okviru teh tem načrtujemo tudi predavanja za starše, ki bodo potekala v okviru roditeljskih sestankov.

Govorilne ure

- so vsak prvi ponedeljek v mesecu ob 16.30 uri in dopoldan po dogovoru z razrednikom

- vabila pošljejo razredniki (na vabilu mora biti določena učilnica, obisk staršev pa časovno razporejen)

Individualni stiki s starši so namenjeni obravnavanju posameznega učenca. Omogočajo enakopravno izmenjavo spoznanj o otroku ter dogovore o vzgojnih prizadevanjih in ukrepih, ki so potrebni za nadaljnje delo z otrokom.

Obiski na domu učenca so potrebni zlasti ob bolezenskih odsotnostih učenca in ob dogovorjenem skupnem reševanju določenih pojavov v ožjem okolju.

Starši lahko obišejo šolo v nujnih primerih tudi zunaj govorilnih ur na lastno željo, povabilo razrednika, ravnateljice ali svetovalnega delavca.

Pismeno obvestilo pošilja šola staršem, kadar jih obvešča o posebnih dogodkih v šoli, jih vabi na sestanek, se želi z njimi posvetovati ali jih informirati o delu in napredku učenca.

V času govorilnih ur so v šoli vsi pedagoški delavci, socialna delavka, pedagoginja in vsi učitelji fakultativnih predmetov.

Ko starši obišejo šolo in se želijo pogovarjati z učiteljem ali razrednikom, se za to uporabi poseben prostor, ki omogoča nemoten pogovor in varovanje osebnih podatkov. Ostali pogovori se opravijo v prostoru svetovalne službe ali pri ravnateljici.

#### Roditeljski sestanki

Roditeljske sestanke pripravijo razredniki, svetovalna služba in starši, ki sodelujejo v Svetu staršev, skupni roditeljski sestanek pa ravnateljica.

Za realizacijo programa so odgovorni vsi razredniki in šolska svetovalna služba.

Načrtovani so v naslednjih mesecih:

- september,
- november,
- januar,
- april ali maj.

Roditeljski sestanki so lahko tudi izredni, sklicani na predlog staršev, razrednika ali ravnateljice.

#### **Vsebina dela**

Priporočljive teme za roditeljske sestanke so:

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| ◆ Predstavitev letnega delovnega načrta | ◆ Izbirni predmeti                |
| ◆ Predstavitev vzgojnih ciljev          | ◆ Opisno ocenjevanje              |
| ◆ Predstavitev letnih priprav učitelja  | ◆ Oblike diferenciacije           |
| ◆ Vzgojni načrt šole                    | ◆ Pomen dela v oddelčni skupnosti |
| ◆ Delo v šolskem letu 2008/2009         | ◆ Bralno opismenjevanje           |

- ◆ Devetletka – uspehi in pričakovanja
- ◆ Poklicna orientacija
- ◆ Moj otrok dozoreva
- ◆ Nadarjenost
- ◆ Standardi znanja
- ◆ Preverjanje in ocenjevanje
- ◆ Medpredmetno povezovanje
- ◆ Predstavitev učnih uspehov
- ◆ Moj otrok je drugačen
- ◆ Zasvojenosti
- ◆ Spolna vzgoja
- ◆ Varnost
- ◆ Novi izzivi v vzgoji

#### **Zadolžitve pedagoških delavcev so:**

- ⇒ učitelji v OPB so prisotni na roditeljskih sestankih razredne stopnje, izvedejo pa tudi lasten roditeljski sestanek,
- ⇒ učitelji - nerazredniki na predmetni stopnji so obvezno prisotni v razredih, kjer je največ problemov, o čemer se dogovorijo skupaj z razredniki,
- ⇒ prisotni so tudi šolska svetovalna služba in vodstvo šole, ki se poprej seznanijo s problematiko razreda,
- ⇒ razredniki, ki čutijo probleme, predlagajo sodelovanje in prisotnost drugih učiteljev,
- ⇒ o načinu komunikacije se razrednik pogovori z ravnateljico,
- ⇒ razredniki se morajo za roditeljske sestanke temeljito pripraviti, izdelati analizo uspeha v razredu, analizo izostankov, vpisov, uspehov, pohval, akcij, načrt skupnih nalog s finančnim ovrednotenjem in končno poročilo o izvedbi posameznih dejavnosti,
- ⇒ razredniki so odprti za pobude staršev in jih motivirajo za kakovostno sodelovanje v dejavnostih razreda, oddelka in šole,
- ⇒ za dva sestanka razrednik skupaj s šolsko svetovalno službo pripravi ustrezni strokovni temi,
- ⇒ o roditeljskem sestanku razrednik zapiše zapisnik, ki zajema dnevni red, sklepe in pobude,
- ⇒ razrednik izroči zapisnik ravnateljici.

Na roditeljskem sestanku naj imajo predavanja tudi starši.

#### **Cilji sestankov:**

- ⇒ zagotavljanje kakovostne, celovite in povratne informacije o vzgojno-izobraževalnem delu na šoli,
- ⇒ predstavitev dela v šoli kot celoti,
- ⇒ predstavitev vzgojnega načrta
- ⇒ neposredna predstavitev posameznih pedagoških delavcev: vsebina dela, cilji, metode, oblike dela, kriteriji ocenjevanja,
- ⇒ odločanje o izvedbi razširjenega programa življenja in dela šole,

- ⇒ razprava o izvedbenih in finančnih poročilih razširjenega programa življenja in dela šole,
- ⇒ organizacija razrednega življenja z vključitvijo staršev kot izvajalcev,
- ⇒ izobraževanje staršev in informiranje,
- ⇒ pobude in predlogi staršev,
- ⇒ pobude in predlogi sveta staršev

### **Šola za starše**

V kolikor bo dovolj zainteresiranih staršev bomo tudi v šolskem letu 2008/09 organizirali šolo za starše, ki se bo izvajala v obliki delavnic. Te bodo vodili zunanji strokovnjaki.

### **NAČIN KOMUNICIRANJA STARŠEV Z UČITELJI, ŠOLSKO SVETOVALNO SLUŽBO IN RAVNATELJICO ŠOLE**

- Starši lahko preko telefona dobijo željeno informacijo pred in po pouku in v glavnem odmoru od učiteljev po telefonu v zbornici, v tajništvu in pri socialni delavki, pomočnici ravnateljice, pedagoginji.
- Učitelji bodo vsak prvi ponedeljek v mesecu na razpolago staršem na govorilnih urah.
- Razredniki pričakajo starše v matičnih učilnicah, nerazredniki v zbornici, svetovalna služba v svojih prostorih.
- Vsak drugi mesec (oktober, december, februar, april, junij) so odprte govorilne ure, ko posamezni učitelji vabijo na pogovor starše in učence. Učitelji o opravljenih pogovorih vodijo evidenco, ki je na vpogled šolski svetovalni službi in ravnateljici šole. Ob zaključku trimestra oddajo posamezni učitelji opravljene evidence pedagoginji šole, ki opravi analizo in z zaključki seznanijo strokovne delavce šole in svet staršev.
- Starši lahko pridejo v šolo tudi po lastni presoji, po predhodni najavi svojega obiska učitelju, strokovni službi, razredniku ali ravnateljici šole.
- Možni so tudi izredni stiki staršev, učiteljev, učencev, svetovalne služne in ravnateljice šole in ti bodo, v kolikor bodo potrebni.

## **22. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČNA SLUŽBA**

Tajništvo in računovodstvo šole opravljata administrativne in finančne posle za šolo in šolsko kuhinjo. Vse denarne obveznosti (dnevi dejavnosti, izleti, ekskurzije, predstave, valeta...) morajo biti dogovorjene na sestanku aktiva s sodelovanjem učencev in z vednostjo in potrditvijo staršev. **DENAR VEDNO POBIRA SAMO RAZREDNIK!** O denarnih zahtevah učiteljev do učencev oz. do njihovih staršev mora vedno biti obveščena ravnateljica šole. O porabi denarja se vodi stroga evidenca. Vse

denarno poslovanje teče PREKO BLAGAJNE ŠOLE, zato razredniki dnevno ves pobrani denar oddajajo v tajništvu šole, Nadi Polič.

Tajništvo šole pripravlja gradivo za seje sveta zavoda, vodi dokumentacijo šole, delovodnik, pošto in skrbi za arhiv ter druge naloge po navodilu ravnateljice.

Tehnično službo opravljajo hišnik in čistilke. Hišnik opravlja naloge ekonoma in oskrbnika premoženja ter skrbi za vzdrževanje šolskega objekta, dvorišča in okolice šole. Opravlja kurirske posle in druge naloge po navodilih ravnateljice.

Čistilke so odgovorne za red in čistočo šolskih prostorov, urejanje rož v prostorih in na okenskih policah šole. Hišniku pomagajo pri zunanji ureditvi okolice šole in zelenic. Opravljajo še druge naloge po navodilu ravnateljice.

Posebno pozornost administrativno-tehnični delavci namenjajo področju varstva pri delu.

Opisi del in nalog vseh zaposlenih so v aktu o sistemizaciji delovnih mest.

## **23. KUHINJA**

Delavci v kuhinji v skladu s higienskimi in zdravstvenimi predpisi pravočasno in kakovostno ter higiensko neoporečno pripravljajo obroke hrane v šoli. Ti obroki so:

- jutranji napitek s kosom kruha,
- malica za učence,
- malica za delavce šole,
- kosilo za učence in delavce šole,
- mini kosila za učence prvega in drugega razreda.

Glavna kuharica je odgovorna za nabavo kuhinjskih artiklov, organizacijo dela in pravočasno izdajanje obrokov. Ponujeni obroki morajo biti prilagojeni psihofizičnim in zdravstvenim potrebam učencev in v skladu z obstoječimi normativi. Od glavne kuharice se pričakuje inovativnost pri pripravi in izdelavi jedilnika. Ob vsakem obroku je potrebno zagotoviti servieto ali prtček za osebno higieno.

Hrane se praviloma ne nosi domov. Izjeme so možne v dogovoru z ravnateljico šole.

Delavci v kuhinji posebno pozornost namenjajo področju varstva pri delu.

## **24. SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA**

Izvajanje letnega delovnega načrta bosta spremljali ravnateljica in pomočnica ravnateljice šole. Poleg jasno opredeljenih nalog bo vodstvo šole še posebej opravljalo naslednje:

**SVET ZAVODA IN SVET STARŠEV ŠOLE**

Člani obeh organov izvajanje delovnega načrta spremljajo preko poročil ravnateljice na sejah Sveta zavoda in Sveta staršev.

**Realizacijo bomo spremljali tudi preko:**

- sprotnih vpisov v uradne knjige, ki morajo biti za tekoči teden vpisani v petek pred odhodom iz šole,
- knjige nadomeščanj, zapisnikov konferenc, aktivov in komisij,
- občasnih poročil o realizaciji dela, ki morajo biti oddana v določenem roku.

## **25. PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU**

1. Program dela ravnateljice.
2. Program dela pomočnice ravnateljice.
3. Letne priprave strokovnih delavcev; le-te vsebujejo priprave za posamezne predmete in razrede:
  - za delo z učenci s posebnimi potrebami,
  - za delo z nadarjenimi,
  - programe interesnih dejavnosti,
  - programe šole v naravi,
  - programe sodelovanja v aktivih,
  - programe šolske skupnosti, organizacij, društev,
  - programe dnevov dejavnosti,
  - projektno delo,
  - raziskovalno delo,
  - razredništvo,
  - ekskurzije,
  - predlog nabav,
  - letni vzgojni program razrednika,
  - letni plani dopolnilnega in dodatnega pouka,
  - prometno varnostni načrt šole.
4. Programi dela strokovnih služb (pedagoginja, svetovalna delavka, specialna pedagoginja).
5. Program dela knjižničarke.
6. Program izobraževanja učiteljev.
7. Vsi ostali programi, ki so omenjeni v globalnem letnem delovnem načrtu.



## **SPREJETJE DELOVNEGA NAČRTA**

**Letni delovni načrt Osnovne šole Olge Meglič so v skladu z Zakonom o osnovni šoli pripravili strokovni aktivni, pomočnica ravnateljice in ravnateljica šole.**

**Učiteljski zbor je obravnaval Letni delovni načrt šole na konferenci, dne 29. 9. 2008.**

**Svet staršev je bil seznanjen z delovnim načrtom na svoji seji, dne 29. 9. 2008.**

**V skladu z Zakonom o osnovni šoli je Svet zavoda Osnovne šole Olge Meglič, Prešernova 31, Ptuj, na svoji seji dne 30. 9. 2008 sprejel Letni delovni načrt Osnovne šole Olge Meglič za šolsko leto 2008/2009.**

**Predsednica Sveta zavoda:**

---

**Ravnateljica:**

---