



OSNOVNA ŠOLA  
**OLGE MEGLIČ**  
P T U J

# **LETNI DELOVNI NAČRT**

***ŠOLSKO LETO 2009/2010***

# 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
<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. SKRB ZA ZDRAVJE</b>	<b>21</b>
14.1. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	21
14.2. ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO	21

14.3.	ZDRAVA ŠOLA	23
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>24</b>
<b>16.</b>	<b>ORGANIZIRANOST OSNOVNE ŠOLE OLGE MEGLIČ</b>	<b>26</b>
16.1.	PREGLED ZADOLŽITEV PO ODDELKIH IN TRILETJIH	27
16.1.1.	<i>I. TRILETJE</i>	27
16.1.2.	<i>OPB</i>	27
16.1.3.	<i>II. TRILETJE</i>	28
16.1.4.	<i>III. TRILETJE</i>	29
16.2.	IZBIRNI PREDMETI ŠOLSKO LETO 2009/10	30
16.3.	DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOLSKO LETO 2009/10	30
16.4.	PREGLED RAZDELITVE OSTALE DEJAVNOSTI	31
16.5.	PREGLEDNICA UČNE IN DRUGIH OBVEZNOSTI	32
16.6.	UČITELJI FAKULTATIVNEGA POUKA	34
16.7.	DOLOČITEV DELOVNEGA ČASA	34
16.8.	TEKMOVANJA IZ ZNANJA PO PREDMETIH	34
16.9.	GLASILA, ČASOPISI, ZBORNIKI...	35
16.10.	PIREDITVE	35
16.11.	POVERJENICA ZA TISK	36
16.12.	URADNI PREDSTAVNIK ŠOLE ZA STIKE Z JAVNOSTJO	36
16.13.	VARSTVO ZBIRK, UČNIH SREDSTEV, KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	36
16.14.	IMENOVANJE KOMISIJ	36
16.15.	ORGANIZACIJA DELA	36
16.16.	PREGLED ŠTEVILČNEGA STANJA UČENCEV Z RAZREDNIKI PO ODDELKIH	38
<b>17.</b>	<b>IZOBRAŽEVANJE</b>	<b>39</b>
17.1.	PERMANENTNO IZOBRAŽEVANJE	39
17.2.	IZOBRAŽEVANJE NA ŠOLI	40
17.3.	ŠTUDIJ OB DELU	40
<b>18.</b>	<b>ŠOLSKI KOLEDAR</b>	<b>40</b>
<b>19.</b>	<b>ORGANI ŠOLE</b>	<b>42</b>
19.1.	SVET ZAVODA	42
19.2.	RAVNATELJICA IN POMOČNICA RAVNATELJICE	42
<b>20.</b>	<b>STROKOVNI ORGANI</b>	<b>42</b>
20.1.	UČITELJSKI ZBOR	42
20.2.	ODDELČNI ZBOR	43
20.3.	RAZREDNIKI	43
20.4.	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	44
20.5.	KNJIŽNICA	49
<b>21.</b>	<b>POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM</b>	<b>51</b>
21.1.	JAVNOST DELA ŠOLE	51
21.2.	SODELOVANJE Z USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI	51
21.3.	SODELOVANJE ŠOLA IN DOM	52
<b>22.</b>	<b>ADMINISTRATIVNO - TEHNIČNA SLUŽBA</b>	<b>55</b>
<b>23.</b>	<b>KUHINJA</b>	<b>56</b>
<b>24.</b>	<b>SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>56</b>
<b>25.</b>	<b>PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU</b>	<b>57</b>
	<b>SPREJETJE DELOVNEGA NAČRTA</b>	<b>58</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 2009/2010 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,
- ◆ dosledno bomo upoštevali zapisano v Vzgojnem načrtu,
- ◆ 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 2009/2010 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 in ostalim 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 Ptuj. 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 okrepimo 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: Aleksandra Ž. Preac
- II. triletje: Darko Zupanc
- III. triletje: Renata Debeljak
- IV. OPB: Dejan Majcen

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

- za koordinacijo na jezikovno-umetnostnem področju: Vojko Jurgec,
- za koordinacijo na naravoslovno-matematičnem področju: Slavica Marušek,
- za koordinacijo na proizvodno-tehniškem področju: Olga Zupanič,
- za koordinacijo na telesnovzgojno-zdravstvenem področju: Bojan Tisak.

## 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 osvajanju 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 in šport ter ostale ustanove

## **6.4. INDIVIDUALIZIRANI PROGRAMI**

- pripravljajo in izvajajo jih 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
- notranja diferenciacija poteka v vseh razredih pri vseh predmetih in ostalih dejavnostih in oblikah dela z učenci
- 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 € mesečno, 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 5 € mesečno (materialni stroški, izvajalec pedagoškega programa)

### **6.9. DNEVI DEJAVNOSTI**

	<b>1.r</b>	<b>2.r</b>	<b>3.r</b>	<b>4.r</b>	<b>5.r</b>	<b>6.r</b>	<b>7.r</b>	<b>8.r</b>	<b>9.r</b>
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, z 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 letnih pripravah strokovnih delavcev.

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 s 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 2009/2010,
- seznanitev s programom dela za šolsko leto 2009/2010 (publikacija),
- seznanitev s cilji šolskega dela,
- seznanitev s kriteriji in z oblikami ocenjevanja,
- izbirni predmeti,
- nivojsko delo,
- seznanitev z Vzgojnim načrtom 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, šolskimi prireditvami in z interesnimi dejavnostmi,
- 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.

Vsebinsko 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, svetovalna 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 20. otroškega parlamenta je STEREOTIPI, RASIZEM IN DISKRIMINACIJA.

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	Aleksandra Ž. Preac, Alenka Štrafela
EKO šola	Darja Lipovec
Računalniško opismenjevanje	Peter Majcen
Medgeneracijska povezava	Anita Peklar Selinšek
Raziskovalno delo	Alenka Zenunović
Varna šola	Darko Županc
Rastem s knjigo	Alenka Zenunović
Inovativno delo	Darja Šprah
Moj prijatelj je drugačen	Helena Ocvirk
Oddelčna skupnost kot osnova ustvarjalne klime šole	Karin Markovič
Sodelovanje z vrtci in s šolami	ravnateljica, pomočnica, ostali strokovni delavci
Prometna kača – varno in ekonomično v šolo	Peter Majcen
Shema šolskega sadja	Tatjana Pungračič
Sodelovanje s PeTV	Barbara Majhenič

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

Izvajalci: učitelji predmetov

Koordinator: vodja aktiva Renata Debeljak

Čas trajanja: celoletni projekt

Osrednji projekt v šolskem letu 2009/2010 je nadaljevanje fleksibilnega predmetnika iz šolskega leta 2008/2009 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: 2. in 3. razred – 2 dni, koordinatorka Barbara Majhenič
- letna šola v naravi: 5. razred (izvedba od 11. do 16. septembra 2009 v Ankaranu), koordinatorski Boštjan Kozel
- zimska šola v naravi: 6. razred (izvedba od 9. do 13. decembra 2009 na Rogli), koordinatorski Bojan Tisak

Šola v naravi se organizira s sofinanciranjem staršev in Ministrstva za šolstvo in šport.

## **8.3. TEČAJI**

Organizirali bomo:

- ⇒ plavalni tečaj v 1., 2. in 3. razredu od 19. do 23. aprila 2010 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. Mentorja priprav na kolesarski izpita sta Marjeta Kosi in Darko Zupanc.

## **8.4. EKSKURZIJE**

Ekскурzije organizirajo razredniki za posamezne razrede oziroma oddelke v dogovoru z učenci in njihovimi starši. Ekскурzije so lahko povezane z dnevi dejavnosti, organizirane so samo po Sloveniji in k izbiri daje soglasje ravnateljica. Ekскурzije 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 pogovor s starši, v katerem 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
Alenka Štrafela	URE PRAVLJIC - 1. triletje
Simona Jakomini	LUTKOVNI KROŽEK - 4. – 6. razred
Alenka Kandrič	DRAMSKI KROŽEK - 4. - 6. razred
Tatjana Pungračič	NEMŠKI KROŽEK - 7. – 9. razred
Darko Zupanc	PROMETNI KROŽEK
Jožica Pilinger	ŠOLSKA HRANILNICA
Lidija Žmavec	ROČNE SPRETNOSTI (vezenje)
Lea Kralj	LIKOVNO USTVARJANJE - 1.-4. razred LIKOVNO USTVARJANJE - 5.-9. razred
Vida Grdiša	KVIZANKE
Peter Majcen	FOTO IN VIDEO
Darja Šprah	LOGIKA
Olga Zupanič	RAZVEDRILNA MATEMATIKA



Bojan Tisak	MALI NOGOMET - 1.-4. razred
Boštjan Kozel	ROKOMET - 1.-4. razred
Bojan Tisak in Boštjan Kozel	PRIPRAVA NA ŠOLSKA TEKMOVANJA - 6. – 9. razred
Dušan Lubaj	košarka - 1. - 4. razred košarka - 5. - 7. razred ŠKL - 8. in 9. razred
Alenka Zemunovič	BRALNA ZNAČKA - 6. – 9. razred
Dejan Majcen	SLADKORNA BOLEZEN
Aleksandra Ž. Preac	IGRALNE URICE
Vojko Jurgec	ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA - 7. – 9. razred
Ksenija K. Žižek	ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA - 4. – 6. razred

Programi interesnih dejavnosti so zapisani v letnih pripravah učiteljev.

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. Oba zbora vodi Marija Feguš Friedl.

## 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 Darja Šprah. 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 predsednik 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 €

mini 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 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 tajništvu.

### **Shema šolskega sadja za šolsko leto 2009/2010**

Šola se je odločila za sodelovanje v omenjenem projektu, katerega nosilec je Ministrstvo za kmetijstvo,

gozdarstvo in prehrano v sodelovanju z Ministrstvom za šolstvo in šport ter Ministrstvom za zdravje. V tem projektu bo šola prejela denarno pomoč Evropske skupnosti za nakup sadja in zelenjave za učence. Koordinatorica projekta je vodja šolske prehrane Tatjana Pungračič.

### **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. Učenke šestega razreda bodo v tem šolskem letu imele tudi možnost cepljenja proti raku na materničnem vratu, kar bo financiralo Ministrstvo za zdravje.

Še posebej smo veseli skrbi zdravstvenih delavcev in njihove pomoči pri:

- negi zobovja,
- spolni vzgoji,
- vzgoji proti odvisnostim,
- preventivi proti novi gripi.

### **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 seminarскими 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, projektnega dela, 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 higienskim zahtevam, ki zagotavljajo zdravo in prijetno življenje na šoli. Posebej bomo pozorni pri varnostnih ukrepih, da bomo preprečili okužbo z novo gripo. Ker se ponovno pojavlja epidemija uši, bomo posebej pozorni tudi na to.

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. Letošnja tema je **Odnos.si.**

Projekt ZDRAVA ŠOLA bo vodila skupina šolskih in izvenšolskih strokovnjakov.

Koordinatorici projekta "ZDRAVA ŠOLA" bosta Aleksandra Ž. Preac in Alenka Štrafela.

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	MATIČNI RAZRED UČENCEM
1	LIKOVNA VZGOJA	Leonida Kralj	9.a
1a	TEHNIKA	Simona Krajnc	/
2	GOSPODINJSTVO	Slavica Marušek	6.a/
3	RAZREDNI POUK	Aleksandra Ž. Preac	3.b
4	RAZREDNI POUK	Alenka Štrafela	3.a
5	RAZREDNI POUK	Natalija Nežmah	1.a
6	KEMIJA BIOLOGIJA	Darja Lipovec	8.b
7	RAZREDNI POUK	Vida Grdiša	2.b
8	RAZREDNI POUK	Brigita Krajnc	1.b
9	FIZIKA MATEMATIKA	Darja Šprah	7.a
10	MATEMATIKA	Olga Zupanič	9.b
11	RAZREDNI POUK	Darko Zupanc	5.b
12	SLOVENSKI JEZIK	Vlasta Mlinarič	/
13	RAZREDNI POUK	Barbara Majhenič	2.a
14	RAZREDNI POUK	Simona Jakomini	4.b
14a	RAZREDNI POUK	Alenka Kandrič	4.a
15	ANGLEŠKI JEZIK	Vojko Jurgec	7.b
16	RAZREDNI POUK	Marjeta Kosi	5.a
17	ZEMLJEPIS ZGODOVINA	Marija Belšak Dušan Lubaj	6.b
18	GLASBENA VZGOJA	Marija Feguš Friedl	8.a
	RAČUNALNIŠTVO	Peter Majcen	/

### Telovadnici

Prostor s plezalno steno

### OPB

učilnice št. : 3, 4, 5, 7, 8, 14

### Ostali prostori

1 zbornica

1 knjižnica

1 računalniška učilnica

3 prostori za šolsko svetovalno službo

## **Kabineti**

fizika – 1

THV – 1

športna vzgoja – 1

računalništvo – 1

knjižnica - 1

2 upravna prostora

1 računovodstvo

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**

V šolskem letu 2009/2010 je na šoli 58 zaposlenih (36 strokovnih delavcev šole, 3 pripravnice, 3 strokovne delavke na porodnem dopustu, 2 delavki preko javnih del, 11 strokovno tehničnih delavcev, 3 strokovne delavke pa prihajajo tudi iz drugih zavodov:

- Vanda Ekić – OŠ dr. Ljudevita Pivka (6 ur – defektolog),
- Mateja Prša – OŠ Ljudski vrt (5 ur – socialni pedagog),
- Irena Varžič – Center za sluh in govor Maribor (1 ura surdopedagog).



## 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	poslovna sekretarka

#### 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
Tanja Fric	čistilka
Mojca Jaušovec	čistilka
Marica Lozinšek	čistilka

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO
Angela Petek	čistilka
Marija Ponudič	čistilka

## 16.1. PREGLED ZADOLŽITEV PO ODDELKIH IN TRILETJIH

### 16.1.1. I. TRILETJE

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

### 16.1.2. OPB

Razred	Učitelj	ure OPB
OPB za 1. razred	Dejan Majcen	10
	Lidija Žmavec	15
OPB za 2. razred	Jožica Pilinger	25
OPB za 3. razred	Jožica Jurše	23
	Marija Belšak	2
OPB za 4. razred	Marija Belšak	3
	Bojan Tisak	11
	Boštjan Kozel	5
	Karin Markovič	3
OPB za 5. razred	Dušan Lubaj	3
	Dušan Lubaj	7
Skupaj število ur v OPB		107

**16.1.3. II. TRILETJE**

09/10		PREDMETNI UČITELJ	4.a	4.b	5.a	5.b	6.a	6.b
30	SLJ	1 MLINARIČ 5 DEBELJAK 5 PUNGRAČIČ	5 KANDRIČ	5 JAKOMINI	5 KOSI	5 ZUPANC	4 DEBELJAK	4 PUNGRAČIČ
							1 MLINARIČ 1 PUNGRAČIČ 1 DEBELJAK	
18	TJA	9 KOVAČIČ 9 JURGEC	2 JURGEC	2 KOVAČIČ	3 JURGEC	3 KOVAČIČ	3 JURGEC	3 KOVAČIČ
							1 JURGEC 1 KOVAČIČ	
10	LVZ	6 KRALJ	2 KRALJ	2 KRALJ	2 KRALJ	2 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ
8	GVZ	FEGUŠ-FRIEDL	1,5	1,5 JAKOMINI	1,5 KOSI	1,5 ZUPANC	1 FEGUŠ-FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL
10	DRU		2 KANDRIČ	2 JAKOMINI	3 KOSI	3 ZUPANC		
2	GEO	2 BELŠAK					1 BELŠAK	1 BELŠAK
2	ZGO	2 LUBAJ					1 LUBAJ	1 LUBAJ
12	NIT		3 KANDRIČ	3 JAKOMINI	3 KOSI	3 ZUPANC		
4	NAR						2 LIPOVEC	2 MARUŠEK
27	MAT MAT	4 ŠPRAH 4 ZUPANIČ 1 KRAJNC	5 KANDRIČ	5 JAKOMINI	4 KOSI	4 ZUPANC	3 ŠPRAH	3 ZUPANIČ
							1 ZUPANIČ 1 ŠPRAH 1 KRAJNC	
4	TIT	2 JAKOMINI 2 KANDRIČ					2 KANDRIČ	2 JAKOMINI
18	ŠVZ	3 KOZEL 3 TISAK	3 KANDRIČ	3 JAKOMINI	3 KOSI	3 ZUPANC	3 M TISAK 3 Ž KOZEL	
5	GOS	3 MARUŠEK			1 KOSI	1 ZUPANC	1,5 MARUŠEK	1,5 MARUŠEK
3	ODD.S.		0,5 KANDRIČ	0,5 JAKOMINI	0,5 KOSI	0,5 ZUPANC	0,5	0,5
1	LABOR ANT						0,5 NAR – LIPOVEC	0,5 NAR - MARUŠEK

**16.1.4 III. TRILETJE**

09/10		UČITELJ	7.a	7.b	8.a	8.b	9.a	9.b
33	SLJ	12 MLINARIČ 12 DEBELJAK 9 PUNGRAČIČ	3 MLINARIČ	3 DEBELJAK	3,5 MLINARIČ 3,5 DEBELJAK 3,5 PUNGRAČIČ		4,5 MLINARIČ 4,5 DEBELJAK 4,5 PUNGRAČIČ	
			1 MLINARIČ 1 DEBELJAK 1 PUNGRAČIČ					
30	TJA	13 JURGEC 13 KOVAČIČ	3 KOVAČIČ	3 JURGEC	6 KOVAČIČ 3 JURGEC		3 KOVAČIČ 6 JURGEC	
			1 KOVAČIČ 1 JURGEC					
6	LVZ	6 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ
6	GVZ	6 FEGUŠ FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL	1 FEGUŠ FRIEDL
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 LIPOVEC	3 MARUŠEK				
8	KEM	8 LIPOVEC			2 LIPOVEC	2 LIPOVEC	2 LIPOVEC	2 LIPOVEC
8	FIZ	8 ŠPRAH			2 ŠPRAH	2 ŠPRAH	2 ŠPRAH	2 ŠPRAH
37	MAT	12 ŠPRAH 12 ZUPANIČ 4 KRAJNC 4 MAJCEN	3 ŠPRAH	3 ZUPANIČ	4 ŠPRAH 4 ZUPANIČ 4 KRAJNC		4 ŠPRAH 4 ZUPANIČ 4 MAJCEN	
			1 ŠPRAH 1 ZUPANIČ					
4	TIT	4 KRAJNC	1 KRAJNC	1 KRAJNC	1 KRAJNC	1 KRAJNC		
20	ŠVZ	10 TISAK	2 F TISAK		2 F TISAK	2 F TISAK	2 F TISAK	2 F TISAK
	ŠVZ	10 KOZEL	2 D KOZEL		2 D KOZEL	2 D KOZEL	2 D KOZEL	2 D KOZEL
3	GOS	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	3,25 MARUŠEK 4,25 LIPOVEC	1,5 NAR - MARUŠEK		KEM 1 - MARUŠEK FI 1 - LIPOVEC BI 0,75 - LIPOVEC		KEM 1 - MARUŠEK FI 1 - LIPOVEC BI 1 - LIPOVEC	

## 16.2. IZBIRNI PREDMETI ZA ŠOLSKO LETO 2009/10

Izbirni predmet	Učitelj	Št. ur
Nemščina I(7.razred)	Tatjana Pungračič	2
Nemščina II(8.razred)	Tatjana Pungračič	2
Nemščina III(9.razred)	Tatjana Pungračič	2
Likovno snovanje II	Leonida Kralj	1
Likovno snovanje III	Leonida Kralj	2
Vzgoja za medije: Televizija	Renata Debeljak	1
Poskusi v kemiji	Lipovec Darja	1
Računalniška omrežja	Peter Majcen	1
Sodobna priprava hrane	Slavica Marušek	1
Šport za sprostitev	Bpštjan Kozel	1
Šport za zdravje	Bojan Tisak	1
Izbrani šport - odbojka	Boštjan Kozel	1
Izbrani šport - nogomet	Bojan Tisak Boštjan Kozel	2
Zvezde in vesolje	Darja Šprah	1
Gledališki klub	Renata Debeljak	1

## 16.3. DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOLSKO LETO 2009/10

RAZRED	DOP. IN DOD. POUK	DOPOLNILNI POUK (0,5)	IZVAJALEC	DODATNI POUK (0,5)	IZVAJALEC
1.a	1	MAT/SLJ	Natalija Nežmah	MAT/SLJ	Natalija Nežmah
1.b	1	MAT/SLJ	Brigita Krajnc	MAT/SLJ	Brigita Krajnc
2.a	1	MAT/SLJ	Barbara Majhenič	MAT/SLJ	Barbara Majhenič
2.b	1	MAT/SLJ	Vida Grdiša	MAT/SLJ	Vida Grdiša
3.a	1	MAT/SLJ	Alenka Štrafela	MAT/SLJ	Alenka Štrafela
3.b	1	MAT/SLJ	Aleksandra Ž. Preac	MAT/SLJ	Aleksandra Ž. Preac
4.a	1	MAT/SLJ	Alenka Kandrič	MAT/SLJ	Alenka Kandrič
4.b	1	MAT/SLJ	Simona Jakomini	MAT/SLJ	Simona Jakomini
5.a	1	MAT/SLJ	Marjeta Kosi	MAT/SLJ	Marjeta Kosi
5.b	1	MAT/SLJ	Darko Zupanc	MAT/SLJ	Darko Zupanc
6.a	1	MAT	Olga Zupanič	NAR	Slavica Marušek

6.b	1	MAT	Olga Zupanič	NAR	Darja Lipovec
7.a	1	MAT	Olga Zupanič	NAR	Darja Lipovec
7.b	1	MAT	Olga Zupanič	NAR	Slavica Marušek
8.a	1	SLJ	Tatjana Pungračič	FIZ	Darja Šprah
8.b	1	TJA	Vojko Jurgec	KEM	Darja Lipovec
9.a	1	SLJ	Tatjana Pungračič	KEM	Darja Lipovec
9.b	1	TJA	Vojko Jurgec	FIZ	Darja Šprah

#### 16.4. PREGLED RAZDELITVE OSTALE DEJAVNOSTI

DEJAVNOST	URE	IZVAJALEC
JUTRANJE VARSTVO	4 4 2	Anita Peklar Selinšek Alenka Zenunović Dejan Majcen
VARSTVO VOZAČEV	3 2	Darja Lipovec Slavica Marušek
DRUGE OBLIKE INDIVIDUALNE IN SKUPINSKE POMOČI UČENCEM	9	Karin Markovič
ID S PODROČJA UMETNOSTI	2	Leonida Kralj
LABORANTKA	3,25 4,25	Slavica Marušek Darja Lipovec
ORGANIZATORKA ŠOLSKE PREHRANE		Tatjana Pungračič
SVETOVALNA DELAVKA	36	Anita Peklar Selinšek
KNJIŽNIČARKA	36	Alenka Zenunović
RAČUNALNIKAR	40	Peter Majcen
POMOČNICA RAVNATELJICE	20	Vlasta Mlinarič

IZVAJALEC	OBVEZA	DEJAVNOST
Karin Markovič	13	9 ur – druge oblike individualne in skupinske pomoči 3 OPB 2 uri DSP
Helena Ocvirk	22	27 ur - DSP
Anita Peklar Selinšek	40	36 ur - svetovalno delo 4 ure– jutranje varstvo
Alenka Zenunović	40	36 - knjižničarka 4 ure- jutranje varstvo

## 16.5. PREGLEDNICA UČNE IN DRUGIH OBVEZNOSTI

	Potr. št.ur		P1		2P		3P		R	JUV	DI	LAB	DOP	DOD	IP	VV	ID	DS P	SKUPAJ
Belšak Marija	20	13	GEO	4	DDE	8	OPB												25
Debeljak Renata	22	17	SLJ					0,5	9.b				1	0,5	2		1	3	21 + 3
Feguš Friedl Marija	14	8	GVZ	2	OPZ	4	MPZ												14
Grdiša Vida	20	21						0,5	2.b				0,5	0,5					22,5
Jakomini Simona	22	19,5		2	TIT			0,5	4.b				0,5	0,5					23
Jurjec Vojko	22	22	TJA					0,5	7.b				1				1		23,5+1
Jurše Jožica	23	23	OPB																23
Kandrič Alenka	22	19,5		2	TIT			0,5	4.a				0,5	0,5				2	23+2
Kosi Marjeta	22	20,5			*			0,5	5.a				0,5	0,5				1	20+1
Kovačič Žižek Ksenija -	22	23	TJA					0,5	6.b									3	23,5+3
Kozel Boštjan	22	13	ŠVZ			5	OPB								3				22
Krajnc Brigita	22	20						1	1.b				0,5	0,5					22
Kralj Leonida	20	16	LVZ					0,5	9.a						3		2	1	21,5+1
Krajnc Simona	9	4	TIT	5	MAT														9
Lipovec Darja	22	5	NAR	8	KEM			0,5	8.b			4,25		2	1			4	20,75+4
Lubaj Dušan	22	12	ZGO	10	OPB														22
Majcen Dejan	25	15	OPB	10	1.R														25
Majcen Peter	40	4	MAT												1			2	5+2
Majhenič Barbara	22	21						0,5	2.a				0,5	0,5					22,5
Marušek Slavica	22	3	GOS	6	BIO	6	NAR					3,25	1		1				20,25
Mlinarič Vlasta	21	13	SLJ																13
Nežmah Natalija	22	20						1	1.a				0,5	0,5					22
Pilinger Jožica	25	25	OPB																25
Pungračič Tatjana	22	13	SLJ					0,5	8.a				1		6		2		20,5+2

Šprah Darja	22	13	MAT	8	FIZ			0,5	7.a					1	1			2	<b>23,5+2</b>
Štrafela Alenka	22	22						0,5	3.a				0,5	0,5					<b>23,5</b>
Tisak Bojan	22	13	ŠVZ			8	OPB	0,5	6.a						2			1	<b>23,5+1</b>
Zupanc Darko	22	20,5						0,5	5.b				0,5	0,5				3	<b>20+3</b>
Zupanič Olga	21	19	MAT										2					1	<b>21+1</b>
Žmave Lidija	25	15	OPB	10	1.R														<b>25</b>
Ž.Preac Aleksandra	22	22						0,5	3.b				0,5	0,5					<b>23,5</b>
Markovič Karin	13	9	ISP	3	OPB													2	<b>14</b>
Ocvirk Helena	22																	27	<b>27</b>
Zenunović Alenka	40	36	KNJ							4									<b>40</b>
Peklar S. Anita	40	36	SOC							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
Ksenija Kovačič Žižek Vojko Jurgec	TJA	1. – 3.
Renata Debeljak Marjeta Kosi Tatjana Pungračič	TJN	1. – 3. 4. 5. – 6.
Peter Majcen	RAC	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: od 12.00 do 16.10.

Varstvo vozačev in jutranje varstvo: od 6.00 do 8.15.

Kuhinja: od 6.30 do 15.30.

Čistilke: od 14.00 do 22.00 ure, dežurna čistilka od 6.00 do 14.00.

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. TEKMOVANJA IZ ZNANJA PO PREDMETIH

PREDMET	ŠOLSKO TEKMOVANJE	PODROČNO TEKMOVANJE	DRŽAVNO TEKMOVANJE
Razvedrilna matematika	5.9.2009		25.9.2009
LOGIKA	25.9.2009	/	18.10.2009

SLADKORNE BOLEZNI	9.10.2009	/	7.11.1009
ANGLEŠČINA 8.R	16.10.2009	/	20.11.2009
BIOLOGIJA	22.10.2009	/	4.12.2009
ANGLEŠČINA	26.11.2009	28.1.2010	10.3.2010
NEMŠČINA	27.11.2009	/	29.1.2010
SLOVENŠČINA	8.12.2009	2.2.2010	20.3.2010
GEOGRAFIJA	20.1.2009	12.3.2010	21.4.2010
KEMIJA	25.1.2009	/	13.3.2010
NEMŠKA BRALNA ZNAČKA	10.2.2010	/	/
FIZIKA	3.3.2010	26.3.2010	/
MATEMATIKA	18.3.2010	31.3.2010	17.4.2010

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

- Prvi koraki, pesniška zbirka, koordinatorica Alenka Zenunović, likovni izdelki Leonida Kralj.
- Šolski časopis: koordinatorji so vodje aktivov.
- Mi, šolsko glasilo: Alenka Zenunović, Peter Majcen.
- Pedagoško poročilo ob zaključku šolskega leta, gradivo zbere Barbara Majhenič, lektorira Tatjana Pungračič.
- Komisija za izdelavo publikacije ob začetku novega šolskega leta: Aleksandra Ž. Preac, Renata Debeljak, Peter Majcen.

### 16.10. PRIREDITVE

Spominske ure pripravijo vsi strokovni delavci v skladu z letnimi pripravami, predvsem pa ob državnih praznikih in drugih pomembnih datumih: dan reformacije, dan samostojnosti in neodvisnosti, kulturni praznik, materinski dan, dan boja proti okupatorju, 1. maj, dan državnosti...

Dan šole – 30. obletnica ustanovitve šole: Leonida Kralj, Marija Feguš Friedl, Peter Majcen, Vlasta Mlinarič, Barbara Majhenič, Vojko Jurgec, Darko Zupanc, Alenka Zenunović.

Svetovni dan invalidov – koordinatorica Helena Ocvirk.

Slovenski kulturni praznik: vodje aktivov.

Materinski dan: vodje aktivov.

Koncert pevskih zborov: Marija Feguš Friedl.

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

Zaključna prireditve: vodje aktivov.

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

Valeta: razredničarki 9. razreda – Lea Kralj, Renata Debeljak.

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 pripravlja Leonida Kralj z učitelji OPB.

## **16.11. POVERJENICA ZA TISK**

Ksenija Kovačič Žižek

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

Ravnateljica Diana Bohak Sabath

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

Vsak delavec je odgovoren za varstvo vseh zbirk učnega gradiva, ki mu je zaupano, ga uporablja ali si ga izposodi. Za knjižnično gradivo pa je odgovorna knjižničarka Alenka Zenunović.

## **16.14. IMENOVANJE KOMISIJ**

**Komisija za varstvo pri delu:** Peter Majcen, Boštjan Kozel, Marica Lozinšek, Nada Polič

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

**Komisija za varnost v prometu:** Bojan Tisak, Darko Zupanc, Marjeta Kosi, 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

## PODALJŠANO BIVANJE

OPB: 12.00 – 16.10

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 sprostitvenih dejavnostih. Napišejo domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti.

### RAZPORED UČNIH UR

**Predura:** 7.30 – 8.15

**1. 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

**2. 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

---

**3. ura:** 10.20 – 11.05

**4. ura:** 11.10 – 11.55

*kosilo (razredna stopnja):* 12.00 – 13.00

**5. ura:** 12.00 – 12.45

*kosilo (predmetna stopnja)*

**6. ura:** 12.50 – 13.35

*kosilo (predmetna stopnja):* 13.35 – 13.55

**7. ura:** 13.55 – 14.40

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

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
1.a	Natalija Nežmah	11	9	20
1.b	Brigita Krajnc	11	8	19
<b>SKUPAJ:</b>		<b>22</b>	<b>17</b>	<b>39</b>
2.a	Barbara Majhenič	7	8	15
2.b	Vida Grdiša	7	9	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>14</b>	<b>17</b>	<b>31</b>
3.a	Alenka Štrafela	11	9	20
3.b	Aleksandra Žarković Preac	13	7	20
<b>SKUPAJ:</b>		<b>24</b>	<b>16</b>	<b>40</b>
<b>SKUPAJ 1.-3.:</b>		<b>60</b>	<b>50</b>	<b>110</b>

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
4.a	Alenka Kandrič	9	7	16
4.b	Simona Jakomini	7	8	15
<b>SKUPAJ:</b>		<b>16</b>	<b>15</b>	<b>31</b>
5.a	Marjeta Kosi	6	10	16
5.b	Darko Zupanc	8	10	18
<b>SKUPAJ:</b>		<b>14</b>	<b>20</b>	<b>34</b>
6.a	Bojan Tisak	9	9	18
6.b	Ksenja Kovačič Žižek	8	9	17
<b>SKUPAJ:</b>		<b>17</b>	<b>18</b>	<b>35</b>
<b>SKUPAJ 4.-6.:</b>		<b>47</b>	<b>53</b>	<b>100</b>

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
7.a	Darja Šprah	9	7	16
7.b	Vojko Jurgec	8	8	16
<b>SKUPAJ:</b>		<b>17</b>	<b>15</b>	<b>32</b>
8.a	Tatjana Pungračič	10	9	19
8.b	Darja Lipovec	10	9	19
<b>SKUPAJ:</b>		<b>20</b>	<b>18</b>	<b>38</b>
9.a	Leonida Kralj	10	13	23
9.b	Renata Debeljak	10	15	25
<b>SKUPAJ:</b>		<b>20</b>	<b>28</b>	<b>48</b>
<b>SKUPAJ 7. – 9.:</b>		<b>57</b>	<b>61</b>	<b>118</b>

<b>SKUPAJ 1. – 9.:</b>	<b>164</b>	<b>164</b>	<b>328</b>
------------------------	------------	------------	------------

## 16.16.1.

### 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 negospodarske javne službe in upravne postopke 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>Grajena</b>	7.40	
<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
<b>Mestni Vrh</b>	7.00, 7.40	13.00, 13.45, 15.10
<b>Grajena</b>	7.00, 7.40	
<b>Knezov Ribnik</b>	7.35	
<b>Štuki</b>	6,55, 7.55	13.00, 13.45, 15.10
<b>Orešje</b>	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 svetovalna služba šole na predlog aktivov strokovnih delavcev šole.
- Izobraževanje, ki je organizirano v šoli, je za strokovne delavce obvezno.
- Prednostne teme za izobraževanje:
  - ◆ vključevanje otrok z migrantskim ozadjem (avgust 2009: predavanje Dragice Motik, pedagoške svetovalke Zavoda za šolstvo),
  - ◆ učenčevo delo doma (oktober: Domača naloga – vez med šolo in starši, mag. Marinka Marovt),
  - ◆ 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	DAN	DATUM
Začetek pouka:	torek	1. september 2009
Jesenske počitnice:	<i>ponedeljek - petek</i>	26. oktober – 30. oktober 2009
Dan šole:	/	november 2009
Božič	<i>petek</i>	25. december 2009
Novoletne počitnice:	<i>ponedeljek - četrtek</i>	28. december 2009 – 31. december 2009
Novo leto	<i>petek</i>	1. januar 2010
Slovenski kulturni praznik:	<i>ponedeljek</i>	8. februar 2009
Zimske počitnice:	<i>ponedeljek - petek</i>	15. februar – 19. februar 2010
Velikonočni ponedeljek:	<i>ponedeljek</i>	5. april 2010
Nadomeščanje namesto 26. aprila 2010	<i>sobota</i>	10. april 2010

Pouka prost dan	<i>ponedeljek</i>	<i>26. april 2010</i>
Dan upora proti okupatorju	<i>torek</i>	<i>27. april 2010</i>
Prvomajske počitnice:	<i>sreda, četrtek, petek</i>	<i>28. april – 30. april 2010</i>
Zaključek pouka:	<i>torek</i> <i>četrtek</i>	<i>15. junij 2010 (9. razred)</i> <i>24. junij 2010 (1. – 8. razred)</i>
Dan državnosti	<i>petek</i>	<i>25. junij 2010</i>
Zaključek šolskega leta:	<i>/</i>	<i>31. avgust 2010</i>

### **I. ocenjevalno obdobje:**

*1. september 2009 – 29. januar 2010*

### **II. ocenjevalno obdobje:**

*1. februar – 24. junij 2010*

*1. februar – 14. junij 2010 (9. razred)*

## **NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA ZA UČENCE 6. IN 9. RAZREDA**

### **Redni rok**

*torek, 4. maj 2010 – NPZ iz matematika za 6. in 9. razred*

*sreda, 5. maj 2010 – NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred*

*ponedeljek, 10. maj 2010 – NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 6. in 9. razred*

*torek, 11. maj 2010 – NPZ iz tujega jezika za 6. razred*

### **Naknadni rok**

*petek, 28. maj 2010 – NPZ iz matematike za 9. razred*

*ponedeljek, 31. maj 2010 – NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred*

*torek, 1. junij 2010 – NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 9. razred*

## **INFORMATIVNA DNEVA V SŠ**

*petek, 12. februar 2010*

*sobota, 13. februar 2010*

## **PREDMETNI, RAZREDNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE**

### **1. rok**

*16. – 28. junij 2010 (za učence zaključnih razredov)*

*28. junij – 9. julij 2010 (za učence ostalih razredov)*

### **2. rok**

*18. - 31. avgust 2010*



## **19. ORGANI ŠOLE**

### **19.1. SVET ZAVODA**

Svet zavoda sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov šole (sprememba ZOFVI) 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**

Ravnateljica 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 UČITELJSKI 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 (odvisno 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 seznani oddelčni zbor in po potrebi učiteljski zbor.

## 20.4. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

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 socialna delavka, specialna pedagoginja – defektologinja in pedagoginja.

### **Specialna pedagoginja - defektologinja (Helena Ocvirk)**

se zavzema za čim boljšo integracijo in inkluzijo učencev s posebnimi vzgojno - izobraževalnimi potrebami v smislu:

- pozitivnega, emocionalnega doživljanja sebe ter šolskega ožjega in širšega okolja,
- socialnega prilagajanja in sprejemanja ter učinkovitega pridobivanja znanja,

Specialna pedagoginja – defektologinja se na podlagi svojega specifičnega strokovnega znanja vključuje in sodeluje pri tistih dejavnostih, ki so povezane z organizacijo življenja in dela otrok s posebnimi vzgojno - izobraževalni potrebami v šoli, in sicer pri:

#### **a) dejavnostih pomoči**

- Diagnosticira in evidentira učence, ki bi jih bilo potrebno usmeriti kot učence s posebnimi vzgojno -izobraževalnimi potrebami, seznaniti starše in učitelje z naravo težav in motenj ter ustreznimi oblikami pomoči,
- nudi individualno pomoč učencem s težavami na socialnem in čustvenem področju in učencem s specifičnimi učnimi težavami v branju, pisanju, jeziku, računanju, motoriki, koncentraciji, pozornosti,

- za učence pripravi s strokovno komisijo in starši individualiziran program,
- ugotavlja in krepi učenčeva močna področja, uči rabo kompenzatornih tehnik, učinkovitih učnih pripomočkov, načinov razbremenjevanja utrujenih in preobremenjenih učencev,
- svetuje učiteljem in staršem ustrezne strategije, tehnike učenja, oblike in metode poučevanja, učne pripomočke, izbiro učnih gradiv, načrtovanje in oblikovanje individualiziranih programov, prilagoditve pri poučevanju in organizaciji učno vzgojnega procesa,
- organizira in vodi posvetovanja in izobraževanja povezana s problematiko obravnave otrok s posebnimi vzgojno - učnimi potrebami za učitelje, starše in jih seznanja s strokovno literaturo z omenjeno problematiko,
- koordinira delo in izmenjavo informacij med različnimi strokovnimi delavci in strokovnjaki, ki obravnavajo učence s posebnimi vzgojno - izobraževalnimi 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 vzgojno - izobraževalnimi potrebami,
- sodeluje pri razvojnih projektih povezanih z integracijo učencev s posebnimi vzgojno - izobraževalnimi potrebami.

#### **c) dejavnostih načrtovanja in evalvacije**

- Izobraževanju učencev s posebnimi potrebami v rednem vzgojno - izobraževalnem procesu in v različnih oblikah individualne in skupinske pomoči,
- sprotnem evalviranju usvojenih načrtovanih učnih ciljev po individualiziranem programu,
- načrtovanju metod evalvacije šolskih postopkov ter politike vključevanja učencev s posebnimi vzgojno - izobraževalnimi potrebami.

Socialna delavka (Anita Peklar Selinšek)

Področja dela socialne delavke so:

#### **1. Delo z učenci**

##### **Vpis in sprejem otrok v šolo**

- Vpis šolskih novincev v osnovno šolo v mesecu februarju,
- sklic komisije za ugotavljanje pripravljenosti otrok za vstop v šolo ter obravnava bodočih prvošolcev in sprejem ustreznih sklepov v mesecu maju,
- posredovanje potrebnih informacij staršem glede vpisa in sprejema otrok ter načrtovanje roditeljskega sestanka z vodstvom šole in razrednimi učiteljicami ter vzgojiteljicami pred začetkom novega šolskega leta,
- vpis otrok, ki se šolajo na domu,
- sprejem ter vpis novih učencev, ki se prešolajo iz drugih šol.

### **Poklicna orientacija**

- Poklicno svetovanje v oddelkih 8. in 9. razreda,
- informiranje učencev o poteku poklicnega usmerjanja,
- priprava rokovnika o poklicni orientaciji,
- izdelava ankete o poklicnih interesih,
- izvedba predavanja za starše o poklicni orientaciji,
- pomoč učencem pri izpolnjevanju prijav za vpis v srednje šole,
- vodenje individualnih razgovorov z učenci in starši glede ustrezne izbire srednješolskega programa,
- izvedba timskega sestanka z razredniki 9. razreda in poklicno svetovalko Zavoda RS za zaposlovanje ter obravnava namer devetošolcev,
- organizacija preverjanja sposobnosti s testno baterijo MFBT za učence 8. razreda,
- seznanjanje učencev in staršev z rezultati testiranja, ki so ga opravili v 8. razredu,
- obveščanje učencev o omejitvah vpisa v srednje šole,
- informiranje učencev o republiških, kadrovskih in Zoisovih štipendijah.

### **Učenci s posebnimi potrebami**

- Sodelovanje pri oblikovanju individualiziranih programov in spremljanje njihovega napredka (načrtovanje, spremljanje, evalvacija).

### **Varstvo in prehrana otrok**

- Pomoč pri organizaciji varstva in prehrane otrok, ki izhajajo iz družin z nižjim socialnoekonomskim statusom,
- urejanje regresirane šolske malice, razgovori s starši, učenci in učitelji,
- urejanje regresiranih šolskih potrebščin, učbenikov, šole v naravi in letovanj,
- pomoč učencem z zdravstvenimi težavami,
- sodelovanje pri vključitvi učencev v jutranje varstvo in oddelke podaljšanega bivanja.

## **2. Sodelovanje z učitelji**

- Sodelovanje pri obravnavi otrok, ki potrebujejo pomoč,
- sodelovanje na konferencah učiteljskega zbora, sestankih oddelčnega učiteljskega zbora,
- po potrebi izvedba in predstavitve raziskovalnih izsledkov in analiz.

## **3. Sodelovanje s starši**

- Informiranje in svetovanje staršem v postopku vpisa in sprejema šolskih novincev,
- svetovanje na področju poklicne orientacije (predavanje, razgovori),
- posvetovanje v primerih odložitve šolanja ali prešolanja učencev,
- sodelovanje na roditeljskih sestankih (po potrebi in v dogovoru z razredniki),
- organizacija in izvedba predavanj.

## **4. Sodelovanje z zunanjimi sodelavci in institucijami**

- Center za socialno delo Ptuj,
- Zasebna ordinacija za šolsko mladino, ga. Branka Andolšek Tominc, dr.med.spec.,
- Zdravstveni dom Ptuj - Zobozdravstvo,
- Zavod RS za šolstvo,
- Zavod RS za zaposlovanje,
- Dom upokojencev,

- Policijska postaja ...

## **5. Ostale dejavnosti**

- Strokovno sodelovanje z vodstvom šole in drugimi strokovnimi delavci pri evalvaciji načrtovanju in spremljanju dela šole,
- sodelovanje v šolski skupnosti, oddelčnih skupnostih na razredni in predmetni stopnji,
- mentorstvo šolskemu parlamentu,
- organizacija izvedbe Nacionalnih preizkusov znanja v II. in III. triletju,
- sodelovanje v šolskih projektih,
- organizacija sistematskih pregledov za učence šole...

### **20.4.1. Pedagoginja (Karin Markovič)**

- 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,
- spremlja delo učencev in nudi pomoč učencem z učnimi težavami in težavami v socialni integraciji ter pri tem sodeluje s starši in učitelji pri uresničevanju vzgojno-izobraževalnega procesa šole,
- je izvajalka ur DSP učencev po odločbi – ura pedagoga,
- učencem z učnimi težavami pomaga pri odkrivanju njihovega učnega stila učenja za uspešnejše osvajanje znanja,
- sodeluje pri izvajanju obogatitvenega programa za nadarjene učence na šoli (v letošnjem šolskem letu 2009/2010 vodi skupinski program identificiranih nadarjenih učencev petih oddelkov – spodbujanje in razvijanje kreativnega in logičnega mišljenja učencev),
- z učitelji in vodstvom šole načrtuje, sodeluje ali-in vodi dejavnosti, projekte, aktivnosti znotraj in zunaj šole ter sodeluje pri evalvaciji le-teh.

## **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 prireditvev v mestu,
- obveščanje o kulturnih prireditvah, obiskih kulturnih delavcev na Ptuju,
- motivacija učencev za sodelovanje na pravljicnih urah in drugih dejavnostih v organizaciji mladinskega oddelka Knjižnice Ivana Potrča v Ptuju 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 2009/2010 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 javne službe in upravne postopke.

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 zdravje RS bomo izvajali projekt Zdrava šola, s Pedagoškim inštitutom bomo spremljali napredovanje naših učencev. Sodelovali bomo s šolo za ravnatelje RS. Naše sodelovanje bomo nadaljevali tudi z Domom upokojencev v Ptuj, s katerim 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 prostorov, 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 obiščejo 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 obiščejo 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 | ◆ Oblike diferenciacije               |
| ◆ Predstavitev vzgojnih ciljev          | ◆ Pomen dela v oddelčni skupnosti     |
| ◆ Predstavitev letnih priprav učitelja  | ◆ Bralno opismenjevanje               |
| ◆ Vzgojni načrt šole                    | ◆ Devetletka – uspehi in pričakovanja |
| ◆ Delo v šolskem letu 2009/2010         | ◆ Poklicna orientacija                |
| ◆ Izbirni predmeti                      | ◆ Moj otrok dozoreva                  |
| ◆ Opisno ocenjevanje                    | ◆ Nadarjenost                         |

- ◆ Standardi znanja
- ◆ Preverjanje in ocenjevanje
- ◆ Medpredmetno povezovanje
- ◆ Predstavitev učnih uspehov
- ◆ Moj otrok je drugačen
- ◆ Zasvojenosti
- ◆ Spolna vzgoja
- ◆ Varnost
- ◆ Novi izzivi v vzgoji
- ◆ Nova gripa, uši, cepljenje deklic
- ◆ Fleksibilni predmetnik

#### **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 2009/10 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 polletja oddajo posamezni učitelji opravljene evidence pedagoginji šole, ki opravi analizo in z zaključki seznanji 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 službe 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 prtiček 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. 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,

### 2. Prometno varnostni načrt šole.

### 3. Vzgojni načrt.

### 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 aktiv, pomočnica ravnateljice in ravnateljica šole.**

**Učiteljski zbor je obravnaval Letni delovni načrt šole na konferenci, dne 21. 9. 2009.**

**Svet staršev je bil seznanjen z delovnim načrtom na svoji seji, dne 28. 9. 2009.**

**V skladu z Zakonom o osnovni šoli je Svet zavoda Osnovne šole Olge Meglič, Prešernova 31, Ptuj, na svoji seji dne 28. 9. 2009 sprejel Letni delovni načrt Osnovne šole Olge Meglič za šolsko leto 2009/2010.**

**Predsednica Sveta zavoda:**

---

**Ravnateljica:**

---