



# LETNI DELOVNI NAČRT ŠOLE

*(PUBLIKACIJA O ŠOLSKEM DELU)*



**2018/2019**

*AVGUST, 2018*

## VSEBINA

<b>1</b>	<b>UVOD</b> .....	<b>2</b>
	Vizija in cilji šole	
	Osebna izkaznica šole	
	Organi šole	
<b>2</b>	<b>PROJEKTI IN PREDNOSTNE NALOGE</b> .....	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>USMERITVE ZA DELO IN NAČRTOVANJE AKTIVNOSTI</b> .....	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>STRUKTURA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA</b> .....	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>ŠOLSKE KOLEDAR</b> .....	<b>12</b>
<b>6</b>	<b>NOSILCI AKTIVNOSTI IN PRIPRAV NA TEKMOVANJA IZ ZNANJ</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>DNEVNI ŠOLSKI ČAS IN PRISOTNOST NA DELOVNEM MESTU ...</b>	<b>14</b>
<b>8</b>	<b>DEJAVNOSTI ŠOLE</b> .....	<b>15</b>
	Izbirni in neobvezni predmeti	
	Dopolnilni in dodatni pouk	
<b>9</b>	<b>ODDELKI PODALJŠANEGA BIVANJA IN JUTRANJEGA VARSTVA</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>ŠOLA V NARAVI</b> .....	<b>18</b>
	Izhodišča za organizacijo šole v naravi	
	Program šole v naravi	
	Tabori	
<b>11</b>	<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b> .....	<b>20</b>
<b>12</b>	<b>UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI</b> .....	<b>22</b>
<b>13</b>	<b>RAZPOREDITEV ŠOLSKEGA PROSTORA</b> .....	<b>25</b>
<b>14</b>	<b>UČITELJ RAČUNALNIKAR – informacijskih dejavnosti</b> .....	<b>25</b>
<b>15</b>	<b>NAČRTOVANJE POUKA</b> .....	<b>26</b>
	Cilji diferenciranega pouka	
	Razredni aktivni	
	Strokovni aktivni	
<b>16</b>	<b>ORGANIZIRANOST UČENCEV</b> .....	<b>29</b>
	Šolska skupnost učencev	
	Seznami učencev (priloga)	
	Šolski okoliš	
	Število učencev in oddelkov	
	Prometno-varnostni načrt šole	
<b>17</b>	<b>STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI</b> .....	<b>33</b>
	Stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih	
	Dežurstva učiteljev med odmori	
	Izhodišča strokovnega dela	
	Učne priprave na vzgojno-izobraževalni proces	
	Preverjanje in ocenjevanje znanja	
	Delo strokovnih in tehničnih delavcev na šoli (priloga)	
	Spremljanje in usmerjanje dela učiteljev	
	Šolska in vrstniška mediacija	

18	PREHRANA UČENCEV V ŠOLI .....	39
	Organizacija šolske prehrane	
	Prijava na šolsko prehrano	
	Subvencija šolske prehrane	
	Cene šolske prehrane	
	Smernice za zdravo in kulturno prehranjevanje	
19	STARŠI IN ŠOLA .....	43
	Pogovorne ure	
	Informiranje staršev	
20	SKRB ZA UREJEN ŠOLSKI PROSTOR .....	47
	Vzdrževalna dela na šoli	
	Cenik uporabe šolskih prostorov	
21	EVALVACIJA IN SAMOEVALVACIJA .....	48
22	ZAKLJUČEK .....	50
23	VSEBINA .....	51

*... kar hočeš, tudi zmoreš, to pesem nam veli, največja moč je volja, ki nas vsak dan krepi ...*

*(iz himne OŠ AA)*

## 1 VIZIJA IN POSLANSTVO ŠOLE

***Osnovna šola Antona Aškerca Velenje postaja šola, usmerjena v doseganje vrednot sodobne šole: skrbi za posameznika in njegov razvoj, skrbi za enake možnosti izobraževanja in doseganja znanja, goji spoštovanje, strpnost in zaupanje med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in želi biti odprta v širšem regijskem in mednarodnem prostoru.***

To bomo dosegali z uresničevanjem naslednjih ciljev:

- uresničevanje vsakoletnega delovnega načrta šole skladno z zakonodajo,
- organizacijo kakovostnega in učinkovitega pouka,
- razvoj prepoznavnega vzgojnega koncepta šole z grajenjem sistema vrednot,
- skrb za učence s posebnimi potrebami,
- uresničevanjem koncepta dela z nadarjenimi učenci,
- gradnja kakovostnih odnosov med delavci šole, učenci in starši,
- ohranjanje vodilne vloge pri uporabi informacijske in komunikacijske tehnologije pri vseh dejavnostih šole,
- izobraževanje strokovnih delavcev šol v sodelovanju z Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport, Zavodom RS za šolstvo in Univerzo v Ljubljani in Mariboru.

## 2 UVOD IN NAMEN DOKUMENTA

Letni delovni načrt šole (v nadaljevanju LDNŠ) je osrednji dokument šole, s katerim se določijo: vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela, skladno s predmetnikom in z učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se: delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi ustanovami oz. s svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Letni delovni načrt šole sprejme Svet zavoda šole skladno z zakonom in drugimi predpisi najpozneje do konca meseca septembra v vsakem šolskem letu (31. člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 7/11, 40/12-ZUJF, 63/13,46/16 ZOFVI-L).

V skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16 ZOFVI-L) je Svet zavoda OŠ Antona Aškerca Velenje na svoji redni seji, dne 2. OKTOBRA 2018, obravnaval in sprejel **Letni delovni načrt šole** za šolsko leto **2018/2019**.

Ravnatelj šole:  
Zdenko Gorišek, univ. dipl. pedagog  
spec. managementa v izobr.

Predsednica Sveta zavoda OŠ AA:  
Nina Raško, univ. dipl. angl. in franc.



### 3 NEKAJ PODATKOV O MESTNI OBČINI VELENJE

- površina celotne občine	83,5 km <sup>2</sup>
- povprečna nadmorska višina	503 m
- 16 krajevnih skupnosti in 3 mestne četrti, 25 naselij	
- prebivalstvo – stalno prebivališče	33.453
- prebivalstvo – začasno prebivališče	1.144
- osnovnošolsko izobraževanje (6 OŠ) (2016/2017)	2785 učencev

Ostanki, ki so bili najdeni v Šaleški dolini, nam pričajo, da je bila dolina naseljena že v davni preteklosti. V Mornovi zijalki pri Šoštanju in jami Špehovki pri Hudi luknji so izkopali **ostanke nselbine prazgodovinskega človeka**, v Bevčah in na Plešivcu prazgodovinske predmete. Ostanki iz rimskega obdobja pa kažejo, da je bila v tem času na prostoru današnje Šaleške doline rimska nselbina.

Območje današnjega Velenja je bilo **prvič omenjeno leta 1250**, trg Velenje se v dokumentih prvič omenja leta 1264, nad starim trškim jedrom pa že stoletja gospoduje grad, ki je v zgodovinskih virih prvič omenjen leta 1270.

**Leta 1801** je v Velenju izbruhnil velik požar, ki je upepelil celotni trg skupaj s cerkvijo sv. Marije. Velenje je v tem obdobju predstavljalo le majhen trg, ki je po velikosti zaostajal za Šoštanjem. Leta 1889 je imelo le 364 prebivalcev. Nekoliko močnejši gospodarski razmah je Velenje doživelo šele **konec 19. in v začetku 20. stoletja**, ko so v bližini Velenja **odprli premogovnik**.

Neverjetna rast naselja, ko je v borih dveh letih konec šestdesetih sredi zelenice zraslo več kot 20 mestotvornih objektov, je čudila vso tedanjo domovino, ki mu je **20. septembra 1959** podelila mestne pravice. Na ta dan pa v Mestni občini Velenje praznujemo svoj občinski praznik.

Danes, 47 let kasneje, je mesto doseglo meje svojega planiranega razvoja. Ob tej obletnici se z občudovanjem oziramo na prehojeno pot, ko je našim staršem nekaj skromnih naselij, raztrošenih po vzhodnem delu Šaleške doline, z zagnanostjo, odrekanjem in izkoriščanjem političnih razmer uspelo strniti v danes **peto največje mesto v Sloveniji**.

## 4 PODATKI O ŠOLI

### PODATKI O ŠOLI

Naziv zavoda	Osnovna šola Antona Aškercu Velenje
Naslov	Jenkova cesta 2, 3320 Velenje
Telefon	03 898 27 70
Faks	03 898 27 80
Elektronska pošta	o-aavelenje.ce@guest.arnes.si
Spletna stran šole	<a href="http://www.askerc.si">http://www.askerc.si</a>
Ravnatelj šole	Zdenko Gorišek, univ. dipl. pedagog, spec. managementa v izobraževanju
Pomočnica ravnatelja	Metka Marđetko, PU športa
Tajništvo šole	Karolina Hribar, poslovna sekretarka
Računovodstvo šole	Petka, šolske storitve, d.o.o., Žalec (Bina Lokar) Anja Cojhter, knjigovodja
Knjižnica	Marija Glinšek, PU SLJ in bibliotekarstva
Šolska svetovalna služba	Andreja Selan, prof. ped. in soc.
Šifra dejavnosti	85.200 – splošno osnovnošolsko izobraževanje
Matična številka	5088224000
Transakcijski račun	SI56 0133-3603-0685-808
Davčna številka	SI 25656317 (nismo davčni zavezanec)
Ustanoviteljica šole	Mestna občina Velenje, Titov trg 1, 3320 Velenje
Predsednica Sveta zavoda	Nina Raško, univ. dipl. angl. in franc.
Predsednica sveta staršev	Sladana Šumar

## 5 DOLGOROČNI CILJI ŠOLE

1. Pridobivanje splošnih in uporabnih znanj, razvijanje sposobnosti razumevanja ter omogočanje samostojnega dela in učenja, doseganje višje ravni ustvarjalnosti.
2. Razvijanje pozitivne samopodobe učencev in spodbujanje zavesti o integriteti posameznika.
3. Vzgajanje v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm ter za medsebojno strpnost in spoštovanje drugačnosti.
4. Skrb za zdrav telesni, duševni in kulturni razvoj učencev.
5. Razvijanje jezikovnih zmožnosti in sposobnosti.
6. Omogočanje strokovnega razvoja zaposlenih in spodbujanje k doseganju visokokakovostne ravni pouka.
7. Ohranjanje tradicije in kulturne dediščine s poudarkom na domovinski vzgoji.
8. Seznanjanje z drugimi kulturami in širjenje človeškega obzorja.
9. Doseganje optimalne opremljenosti šole.

## 6 KRATKOROČNI CILJI ŠOLE

1. Kakovostno opravljanje vzgojno-izobraževalnega dela.
2. Stalno strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev.
3. Optimalna organizacija dela in usklajeno delovanje kolektiva in strokovnih aktivov na šoli.
4. Uvajanje novih projektov, IKT in aktivnih metod in oblik poučevanja pri delu z nadarjenimi učenci.
5. Aktivno vključevanje staršev v učno-vzgojni proces in partnersko sodelovanje (dnevi dejavnosti).
6. Vzpodbijanje razvoja vseh vrst pismenosti s pomočjo IKT.
7. Nenehna skrb za pravilno uporabo in rabo slovenščine.

## 7 ORGANI ZAVODA

### 7.1 Svet zavoda

Svet zavoda je najvišji organ upravljanja zavoda. Deluje v skladu z določili Zakona o zavodih (Uradni list RS - stari, št. 12/91, Uradni list RS/I, št. 17/91 - ZUDE, Uradni list RS, št. 55/92 - ZVDK, 13/93, 66/93, 66/93, 45/94 - odl. US, 8/96, 31/00 - ZP-L, 36/00 - ZPDZC in 127/06 - ZJZP), Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 - uradno prečiščeno besedilo, 118/06 - ZUOPP-A, 36/08, 58/09, 64/09 - popr., 65/09 - popr., 20/11, 40/12 - ZUJF, 57/12 - ZPCP-2D, 2/15 - odl. US, 47/15, 46/16, 49/16 - popr. in 25/17-ZVaj),



Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K in 49/16 - popr.) ter z Odlokom o ustanovitvi javnih vzgojno-izobraževalnih zavodov osnovnih šol v Mestni občini Velenje (Uradni vestnik MOV, št. 8/97, 6/98, 9/99, 4/01, 20/04, 1/08, 2/10, 10/18).

Pristojnosti sveta zavoda:

- potrjuje in razrešuje ravnatelja vzgojno-izobraževalnega zavoda,
- sprejema program razvoja zavoda,
- potrjuje letni delovni program, spremlja njegovo izvajanje, potrdi in spremlja finančni načrt zavoda in poslovno poročilo,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca, o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in odlokom o ustanovitvi,
- obravnava tekoče aktualne naloge.

## 7.2 Ravnatelj šole

Pedagoški vodja in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole je ravnatelj.

Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole ter pripravlja program razvoja,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora šole,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe in ostalih strokovnih služb,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, pogovorne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo šolske skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,

- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

### 7.3 Učiteljski zbor šole

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 ter dejavnosti,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja,
- daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- odloča o vzgojnih ukrepih in opominih,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

### 7.4 Strokovni aktivni

Strokovne aktivne v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij.

Strokovni aktivni šole obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajujejo kriterije za preverjanje in ocenjevanje, dajejo učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnavajo pripombe staršev, učencev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene z LDNS.

### 7.5 Svet staršev

Za organizirano uresničevanje interesa staršev se v šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika/namestnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj šole.

Svet staršev:

- predlaga nadstandardne programe,
- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca oziroma šole in o LDNŠ,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet vrtca oziroma šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

## 7. 6. Svet zavoda

Osnovno šolo Antona Aškerca Velenje upravlja svet zavoda, ki ga sestavljajo predstavniki ustanoviteljice, predstavniki delavcev zavoda in predstavniki staršev.

Svet zavoda sestavlja enajst članov:

- trije predstavniki ustanovitelja,
- pet predstavnikov delavcev zavoda in
- trije predstavniki staršev.

Pristojnosti sveta zavoda:

- imenuje in razrešuje ravnatelja šole,
- sprejema program razvoja šole,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročilo o izobraževalni in vzgojni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v vrtcu in šoli,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- sprejema pravila in druge splošne akte zavoda,
- sprejema finančni načrt, spremlja realizacijo finančnega načrta ter obravnava letno poročilo (poslovno in računovodsko),
- obravnava zadeve, ki mu jih predloži učiteljski zbor šole, šolska inšpekcija, reprezentativni sindikat zaposlenih, svet staršev, skupnost učencev,
- predlaga ustanovitelju spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- razpisuje volitve predstavnikov delavcev v svet zavoda,
- sprejema program razreševanja presežnih delavcev,
- imenuje predstavnike zavoda v drugih organizacijah,
- odloča v soglasju z ustanoviteljem o povezovanju v skupnosti zavodov za opravljanje skupnih administrativnih in računovodskih nalog in opravljanje drugih skupnih del,

- opravlja druge z zakonom ter drugimi splošnimi akti zavoda določene naloge.

## 7.7 Šolska svetovalna služba

Delo šolske svetovalne službe temelji na:

- posebni skrbi pri sprejemu in uvajanju otrok v šolo, pri raznih prehajanjih v času osnovnošolskega izobraževanja ter pri prehodu učencev s posebnimi potrebami na naslednjo stopnjo izobraževanja,
- upoštevanju splošnih značilnosti razvoja in učenja osnovnošolskih otrok ter ugotavljanju in upoštevanju posebnosti v njihovem telesnem, osebnem (spoznavnem in čustvenem) in socialnem razvoju,
  - ugotavljanju in upoštevanju značilnosti ožjega in širšega socialnega okolja, iz katerega prihajajo učenci,
  - upoštevanju splošnih značilnosti šole kot ustanove in njenih posebnosti (velikost, program, kadrovski in materialni pogoji),
- ugotavljanju značilnosti in možnosti vsakdanjega življenja in dela v šoli oziroma vzgojno-izobraževalnega dela z učenci (v oddelčni skupnosti in drugih učnih skupinah, interesnih dejavnostih, pri pouku in zunaj pouka).

Osnovne vrste dejavnosti šolske svetovalne službe so dejavnosti pomoči, razvojne in preventivne dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije.

Temeljne naloge svetovalne službe v osnovni šoli so učenje in poučevanje, šolska kultura, vzgoja, klima, red, telesni, osebni (spoznavni in čustveni) ter socialni razvoj, šolanje in poklicna orientacija ter socialno-ekonomske stiske, pomoč, razvojno-preventivno delo, načrtovanje in evalvacija.

Delo šolske svetovalne delavke obsega delo z učenci, delo z učitelji, delo s starši, delo z vodstvom in delo z zunanjimi ustanovami.

## 7.8 Razrednik

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 ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Kot razrednik je učitelj nosilec treh funkcij:

- **pedagoških** - spremljanje učnega napredka, socialnih odnosov v razredu, reševanje vzgojnih problemov,

- **organizacijskih** – organiziranje sestankov, obveščanje, posredovanje informacij učencem,
- **administrativnih** – vodenje dnevnika dela, redovalnice, opravičevanje izostankov (eAsistent).

## 7.9 Kolegij ravnatelja šole

Kolegij ravnatelja šole je posvetovalni organ, ki ga sestavljajo: ravnatelj šole, pomočnica ravnatelja, šolska svetovalna delavka in vodja podružnice v Pesju. Sestanki potekajo vsak petek, na katerih se podrobno obravnava program dela za tekoči teden in se razdelijo naloge strokovnim aktivom in posameznikom.

## 8 PROJEKTI IN PREDNOSTNE NALOGE

### 8.1 Projekti v šolskem letu 2018/2019

1. Mavrica prijateljstva med generacijami.
2. Okoljski projekti v okviru katerih bo izveden EKO DAN.
3. Natečaji: Evropa v šoli, Likovni svet otrok, literarni natečaji, Župančičeva frulica, Mala Napotnikova kiparska kolonija...
4. Projekti: Podarim, se veselim, Pokloni zvezek, Junaki našega časa – prostovoljstvo, Cvetje v čevljih, Mala atletska olimpiada, Naj talenti, Beremo z varovanci doma za varstvo odraslih, Varno na kolesu, Bazar, Cankarjevo leto in petošolci, Tradicionalni slovenski zajtrk.
5. Projekt za OŠ: Mednarodni dan strpnosti – dan za strpnost in prijateljstvo, 16. november 2018.
6. Celostno spremljanje učnega procesa – oblikovanje kriterijev spešnosti.
7. NTC učenje v 1. in 2. razredu v povezavi z zgodnjim poučevanjem tujega jezika angleščina in poukom športa.
8. Organizacija in izvedba strokovnih ekskurzij za učence (London, države nemškega govornega področja).

9. Vključevanje v mednarodne projekte (likovne, literarne, dopisniške, organizacija in izvedba jezikovne šole v mesecu avgustu, elementi projekta Erasmus+).
10. Spremljanje Koncepta dela z nadarjenimi učenci in učenci s posebnimi potrebami.
11. Bralna pismenost učencev in razumevanje prebranega (medpredmetno sodelovanje strokovnih aktivov).
12. Spremljanje dela pri dodatnem pouku, predvsem pri predmetih ki se zunanje preverjajo TJA, MAT, SLJ).
13. Organizacija in izvedba občinske proslave, december 2018.
14. Sodelovanje s starši in zunanjimi institucijami.

## 9 USMERITVE ZA DELO IN NAČRTOVANJE AKTIVNOSTI

Programi za delo v novem šolskem letu so bili izdelani na osnovi predhodno obravnavanih in sprejetih usmeritev na sestankih razrednih in strokovnih aktivov že v mesecu juniju in avgustu. Dokončno so bili dodelani v začetku meseca septembra.

Staršem in učencem bodo predstavljeni na roditeljskih sestankih in urah oddelčne skupnosti ter uvodni Publikaciji ob začetku šolskega leta na spletni strani šole in publikaciji, ki jo predstavijo razredniki.

Celotno delo strokovnih delavcev in strokovnih aktivov bo usmerjeno k uresničevanju naslednjih ciljev:

- izvedba zastavljenih in opredeljenih programov skladno s predmetnikom in učnimi načrti,
- ohranjanje dosedanjih učnih rezultatov v dosedanjem ali večjem obsegu,
- priprava individualiziranih programov za učence s posebnimi potrebami in za nadarjene učence,
- individualizacija in diferenciacija pouka,
- celoletno usmerjanje in uresničevanje nalog s področja zdravja naših učencev,
- ohranjanje nivoja strokovnega spopolnjevanja zaposlenih,
- uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije pri pouku in ostalih dejavnostih,
- izvedba programov šole v naravi,
- izvedba strokovnih ekskurzij za učence (medpredmetno povezovanje),
- sodelovanje učencev na likovnih in literarnih natečajih, športnih prireditvah, sodelovanje MPZ in OPZ na reviji » Pozdrav pomladi «,
- osveščanje mladih o ekoloških problemih našega kraja in širše okolice,
- medpredmetno načrtovanje posameznih ciljev in učnih vsebin,

- celostno spremljanje pouka in uvajanje poučevanja po NTC metodi,
- preverjanje in ocenjevanje znanja,
- dvig kakovosti znanja na višjih taksonomskih stopnjah.

### 9.1 Povezovanje šole z okoljem

Šole niso in ne morejo biti zaprti sistemi. Njihove meje morajo biti prehodne, če se želimo odzivati na spremembe v okolju. Dolžnost vseh pedagoških in strokovnih

delavcev na šoli je, da gradimo in oblikujemo pričakovanja skupnosti do šole, da spodbujamo sodelovanje in podporo za svoje dejavnosti in s tem gradimo celostno podobo šole.

V tem šolskem letu bo zagotovo uspešno sodelovanje potekalo z naslednjimi institucijami:

- PUP, ERICO, ZD, ŠCV, Zavod za zaposlovanje, Center za socialno delo,
- družbene organizacije (Športna zveza Velenje, JSKLD Velenje, knjižnica Velenje, Galerija Velenje, Policijska postaja Velenje),
- izobraževalne ustanove (OŠ MOV, CVIU, OŠ Rimske Toplice, Vrtec Velenje, ŠCV Velenje, Glasbena šola, Ljudska univerza, Univerze v Mariboru in Ljubljani, Zavod za šolstvo OE Celje in Slovenj Gradec, Univerza za III. Življenjsko obdobje, Društvo upokojencev in invalidov Šaleške doline, Muzej Velenje, Festival Velenje, MZPM Velenje),
- Ministrstvom za izobraževanje, znanost in šport,
- MO Velenje, KS Levi in desni breg, KS Pesje,
- Šaleška pokrajinska zveza DU Velenje,
- Dom za varstvo odraslih Velenje (projekt medgeneracijskega sodelovanja),
- Mediji (Naš čas, VTV).

## 10 STRUKTURA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE

Strukturo LDNŠ sestavljajo:

→ **stalna poglavja** ... cilji kurikulumu, pouk, letna razporeditev ur v skladu z veljavnim

predmetnikom, ure DDP, izbirni predmeti, interesne dejavnosti, neobvezni izbirni predmeti od 1. do 6. razreda, učenci/šolski okoliš, zaposleni, sodelovanje s starši, materialno poslovanje in potrebne investicije v šolski prostor ter zaključna samoevalvacija.

→ **podpoglavja ...** z njimi opredelimo projekte, ki jih bomo izvajali, natečaje, programe ND, KD, TD, ŠD, ID, programe razrednih in strokovnih aktivov ter oblike sodelovanja s starši.

### 10.1 Predmetnik (obvezni program in razširjeni program)

PREDMET	1. RAZ.	2. RAZ.	3. RAZ.	4. RAZ.	5. RAZ.	6. RAZ.	7. RAZ.	8. RAZ.	9. RAZ.
<b>SLJ</b>	6	7	7	5	5	5	4	4	4
<b>TJA</b>	2	2	2	2	3	4	4	3	3
<b>GEO</b>	-	-	-	-	-	1	2	1,5	2
<b>ZGO</b>	-	-	-	-	-	1	2	2	2
<b>KEM</b>	-	-	-	-	-	-	-	2	2
<b>BIO</b>	-	-	-	-	-	-	-	1,5	2
<b>NAR</b>	-	-	-	-	-	2	3	-	-
<b>GOS</b>	-	-	-	-	1	1,5	-	-	-
<b>MAT</b>	4	4	5	5	4	4	4	4	4
<b>FIZ</b>	-	-	-	-	-	-	-	2	2
<b>TIT</b>	-	-	-	-	-	2	1	1	-
<b>LUM</b>	2	2	2	2	2	1	1	1	1
<b>GUM</b>	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
<b>ŠPO</b>	3	3	3	3	3	3	2	2	2
<b>SPO</b>	3	3	3	-	-	-	-	-	-
<b>DRU</b>	-	-	-	2	3	-	-	-	-
<b>NIT</b>	-	-	-	3	3	-	-	-	-
<b>UOS</b>	-	-	-	-	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>DNEVI DEJAVNOSTI</b>	15	15	15	15	15	15	15	15	15
<b>RAZŠIR. PROGRAM</b>									
<b>ISP</b>	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>DOD</b>	1	1	1	1	1	1	1	1	1
<b>ID</b>	2	2	2	2	2	2	2	2	2



## 11 ŠOLSKI KOLEDAR

### 11.1 Šolski koledar – 1. del

3. september 2018	<b>Pričetek pouka v novem šolskem letu (ponedeljek)</b>
29. oktober 2018	<b>Jesenske počitnice</b>
25. december 2018	<b>Novoletne počitnice (2. 1. 2019)</b>
31. januar 2019	<b>Zaključek prvega ocenjevalnega obdobja</b>
15. in 16. februar 2019	<b>Informativni dan za učence 9. razreda</b>
18. 2. – 22. 2. 2019	<b>Zimske počitnice</b>
27. 4. do 2. 5. 2019	<b>Prvomajske počitnice</b>
	<b>Delovne sobote (Pravilnik o šolskem koledarju)</b> 29. 9. 2018 (nadomeščanje 24. 12. 2018) 1. 12. 2018 (novoletni bazar) 2. 2. 2019 (2. odstavek, 4. člena Pravilnika)

14. junij 2019	<b>Valeta – zaključek pouka za učence 9. razreda</b>
24. junij 2019	<b>Plesni venček na ploščadi pred šolo</b>
17. junij – 9. julij 2019	<b>Zaključek pouka za učence od 1. do 8. razreda</b>
	<b>Popravni izpiti</b>

<b>PREDVIDENI DATUMI</b>	<b>AKTIVNOST</b>
4. oktober 2018	<b>Jesenske ekskurzije po programu aktivov</b>
25. maj 2019	<b>Mala športna atletska olimpijada</b>
22. december 2018	<b>Proslava ob dnevu samostojnosti</b>
29. januar 2019	<b>RUZ ob zaključku 1. ocenjevalnega obdobja</b>
5. februar 2019	<b>Proslava ob 8. februarju (Mavrica prijateljstva)</b>
11. junij 2019	<b>RUZ – 9. razred (14. 6. 2019 zaključek pouka)</b>
19. junij 2019	<b>RUZ – 1. do 8. razreda (24. 6. 2019 zaključek pouka)</b>
april 2019	<b>EKO DAN (Dan Zemlje)</b>
april/maj 2019	<b>Naj talenti 2019</b>
24. junij 2019	<b>Proslava pred dnevom državnosti</b>
23. 6. 2019	<b>»Z glasbo v poletje«, promenada Velenje</b>
5. julij 2019	<b>Zaključna seja UZŠ</b>

### 11.3 Šolski koledar – 2. del – NPZ

<b>DATUM NPZ</b>	<b>PREDMET</b>
torek, 7. 5. 2019	<b>MATEMATIKA</b>
četrtek, 9. 5. 2019	<b>SLOVENŠČINA</b>
ponedeljek, 13. 5. 2019	<b>TUJ JEZIK ANGLEŠČINA</b>

## 12 NOSILCI AKTIVNOSTI IN ORGANIZACIJA TEKMOVANJ

<b>VRSTA AKTIVNOSTI</b>	<b>NOSILEC AKTIVNOSTI</b>
TEKMOVANJE IZ LOGIKE	Aktiv MAT – Božič Vanja
CANKARJEVO TEKMOVANJE	aktiv SLJ – Hribernik Martina
VEGOVO TEKMOVANJE	Aktiv MAT – Božič Vanja
PREGLOVO TEKMOVANJE	Sonja Zager
TEKMOVANJE IZ ZGODOVINE	Franc Vodovnik
TEKMOVANJE IZ GEOGRAFIJE	Tomo Gorišek
TEKMOVANJE IZ TJA in TJN	aktiv TJA – Štrancar, Ahtik Monika
ANGLEŠKA BRALNA ZNAČKA	aktiv TJA – Raško Nina
ŠOLSKO GLASILO – spletna stran šole	Hribernik, Šalamon, razredniki
SPREJEM UČENCEV V 1. RAZRED/2019	aktiv 2. razred
ŠŠD – organizacija šolskih športnih tek. .	Bradeško Boštjan
MLADINSKI TISK	Vetrih Mateja
eAsistent ,eHramba	Šalamon, Marđetko, Hribar, ravnatelj
KOORDINACIJA ŠOLSKIH EKSKURZIJ	Marđetko Metka
ORGANIZACIJA ŠOLE V NARAVI	Marđetko Metka
INVENTURNA KOMISIJA	Marđetko metka, Obšteter Erna
ŠOLSKI RADIO	Pšeničnik, Zvir, vodje aktivov, ŠS
SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK	Glinšek Marija
KULTURNA ANIMATORKA ŠOLE	Zvir Sabina
BRALNA POHVALA	Meža Hrovat, Glinšek, Ranzinger Č.
KOLESARSKI IZPIT	Franc Varšnik, aktiv 5. razred
CICI VESELA ŠOLA	Flis Breda
SPLETNA STRAN ŠOLE	Romeo Šalamon
PROTEUSOVO TEKMOVANJE	Felicijan Alenka
ZLATA KUHALNICA	Felicijan Alenka
VALETA DEVETOŠOLCEV 2019	Repenšek, Meža Hrovat, Luknar M.
OTROŠKI PARLAMENT	Meža Hrovat Alenka
ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV	Pšeničnik, Romih Šalamon
STEFANOVO TEKMOVANJE	Plešej Andrej
TEKMOVANJE IZ ASTRONOMIJE	Plešej Andrej
NAJ TALENTI	Zvir, Šalamon, Smirnov, Vetrih, Hribernik, Ranzinger Čater
EKO PROJEKTI	Pristušek Katja, Ostovršnik Lilija Marija
KOORDINATOR ZA 1. VIO	Vetrih Mateja
KOORDINATOR ZA 2. VIO	Ostovršnik Lilija Marija
KOORDINATOR ZA 3. VIO	Felicijan Alenka(dnevi dejavnosti)
NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	Selan, Marđetko, ravnatelj šole
Aktiv JV in OPB	Kruhek Maja

## 12 DNEVNI ŠOLSKI ČAS IN PRISOTNOST ZAPOSLENIH NA DELOVNEM MESTU

Dogovorili smo naslednji dnevni šolski čas:

U R A	Č A S (od – do)
<b>JUTRANJE VARSTVO</b>	<b>6.00 – 8.00</b>
<b>ZAJTRK</b>	7.30 – 7.50
<b>1.</b>	7.30 – 8.15
<b>2.</b>	8.20 – 9.05
<b>3.</b>	9.10 – 9.55
<b>MALICA</b>	9.55 – 10.15
<b>4.</b>	10.15 – 11.00
<b>5.</b>	11.05 – 11.50
<b>6.</b>	11.55 – 12.40
<b>7.</b>	12.45 – 13.30
<b>KOSILO</b>	13.30 – 13.45
<b>8.</b>	
(izbirni predmeti, ID, DOD)	13.45 – 14.30
<b>VARSTVO VOZACEV</b>	12.40 – 13.00
<b>OPB</b>	do 16.00 (16.30)

Delovni čas zaposlenih:

KUHARICE IN POMIVALKE	6.00 (7.00) – 14.00 (15.00)
HIŠNIK	6.00 – 14.00
SNAŽILKE	14.00 – 22.00
RAVNATELJ ŠOLE	5.30 – 13.30
POMOČNICA RAVNATELJA	7.00 – 14.30
SVETOVALNA SLUŽBA	6.30 – 14.30
POSLOVNA SEKRETARKA	7.00 – 15.00
KNJIGOVODJA – administrator	7.00 – 15.00

Vsi pedagoški delavci **so prisotni na delovnem mestu najmanj pol ure pred pričetkom in pol ure po zaključku pouka.** Učitelji v OPB so prisotni na delovnem mestu ob 11.00, z delom zaključijo ob 16.00.

**Uradne ure med letnimi počitnicami:** torek in četrtek od 10.00 – 12.00.

**Uradne ure v računovodstvu (starši):** ponedeljek, sreda, petek od 10.00 do 12.00.

**Evidenca delovnega časa:** beleženje prihoda in odhoda iz šole s posebnim programom, ki ga bo vodila poslovna sekretarka, pomočnica ravnatelja in ravnatelj šole (sprotno obveščanje vseh zaposlenih, obvezna prisotnost na delovnem mestu še ni predvidena).

## 12.1 Ureditev delovnega časa učiteljev in drugih strokovnih delavcev

*OPOMBE:*

**Pojasnila in usmeritve MIZŠ, okrožnica številka: 024-45/2017/19, z dne 2. 7. 2018.**

Z začetkom šolskega leta **2018/2019** se začnejo uporabljati določbe iz Sprememb in dopolnitev KPVIZ (Uradni list RS, št. 45/17) **o delovnem času učiteljev v osnovni šoli**.

**V 44. členu KPVIZ** je opredeljen delovni čas vseh zaposlenih v osnovni šoli in sledi ureditvi Zakona o delovnih razmerjih. **Polni delovni čas je 40 ur na teden.**

Pred začetkom šolskega leta ravnatelj šole na podlagi predloga letnega delovnega načrta šole **določi letni raspored delovnega časa za vse zaposlene.**

Šola vodi tudi **evidenco delovnega časa v skladu s predpisi** – Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (Uradni list RS, številka 40/06).

Bistvena novost ureditve delovnega časa v KPVIZ je v zapovedani **neenakomerni razporeditvi delovnega časa učiteljev.**

Uveljavlja se **referenčno obdobje**, ki traja od 1. septembra v tekočem letu do 31. avgusta v naslednjem koledarskem letu.

Ravnatelj šole delovno obveznost učitelja načrtuje z **individualnim letnim delovnim načrtom.**

**Delovna obveznost učitelja obsega:**

- tedensko učno obveznost, določenim z zakonom,
- pripravo na pouk, poprava in ocenjevanje izdelkov ter
- drugo delo, potrebno za uresničitev programa.

Struktura delovne obveznosti učitelja:

- I. **steber:** delo, ki je potrebno za izvedbo pouka (33 ur na teden oziroma 1254 ur na leto),
- II. **steber:** drugo delo, ki je po vsebini skupno vsem učiteljem (150 – 180 ur letno),
- III. **steber:** drugo delo, ki je individualno določeno (predstavlja razliko do polne delovne obveznosti učitelja).

Nova ureditev **systema nadomeščanja** (44. c člen KPVIZ).

**Krajša začasna odsotnost delavca** (48/2. člen KPVIZ, 50. do 53. člen KPVIZ, Zakon o starševskem varstvu in družinskih prejemkih).

**44. d člen KPVIZ:**

Učitelj lahko del svoje delovne obveznosti iz I. stebra opravlja izven zavoda v obsegu **največ 10 ur tedensko**. Učitelj opravlja delo izven zavoda po lastnem časovnem razporedu, vendar ob upoštevanju organizacije dela v zavodu.

*OPOMBE:*

Učitelji individualno ali v okviru posameznih strokovnih aktivov pripravijo obseg nalog iz I. stebra, ki jih bodo opravljali doma in predlog števila ur na teden.

Interni akti šole o ureditvi delovnega časa se morajo uskladiti z določbami KPVIZ do 1. septembra 2018. Če interni akti do tega datuma ne bodo usklajeni, se neposredno **uporablja KPVIZ**.

Določbe KPVIZ so sestavni del letnega delovnega načrta šole, ki ga pripravi ravnatelj šole v sodelovanju s strokovnimi aktivimi na šoli. Letni delovni načrt šole sprejme svet zavoda na svoji prvi redni seji v šolskem letu 2018/2019.

Ravnatelj šole se bo pred tem posvetoval z izvršnim odborom sindikata na šoli in z vsemi novimi ukrepi seznanil tudi vse zaposlene.

## 14 DEJAVNOSTI ŠOLE

Šola izvaja obvezni in razširjeni program po predmetniku osnovne šole. Obvezni program obsega obvezne predmete, obvezne izbirne predmete, neobvezne izbirne predmete, dneve dejavnosti in ure oddelčne skupnosti. Razširjeni program pa obsega dopolnilni in dodatni pouk, podaljšano bivanje, jutranje varstvo, interesne dejavnosti, tečaje plavanja in šolo v naravi.

Na zaključni seji UZŠ smo dorekli razporeditev ur pouka in drugih dejavnosti pedagoških delavcev. Opredelili smo število oddelkov, razredništvo in oddelke po predmetnih področjih, ki jih bodo poučevali posamezni učitelji. Opredelili smo tudi urnik dopolnilnega in dodatnega pouka za predmete SLJ, MAT in TJA, urnik učnih skupin pri predmetih SLJ, MAT in TJA v 8. in 9. razredu ter skupine in urnik obveznih in neobveznih izbirnih predmetov.

## 14.1. Obvezni izbirni predmeti – 3. VIO

IZBIRNI PREDMET	UČITELJ	URNIK
Tuj jezik nemščina 3	Petra Štrancar	sreda, 1. ura in torek, 8. ura
Tuj jezik nemščina 1	Petra Štrancar	četrtek in petek, 1. ura
Poskusi v kemiji	Sonja Zager	sreda, 8. ura
Ljudski plesi	Metka Marđetko	ponedeljek, 8. ura
Multimedija	Vanja Božič	torek, 8. ura
Ples	Metka Marđetko	četrtek, 1. ura
Šport za zdravje	Franc Varšnik	sreda, 1. ura
Urejanje besedil	Vanja Božič	četrtek, 1. ura
Izbrani šport	Franc Varšnik	sreda, 8. ura
Šolsko novinarstvo	Martina Hribernik	ponedeljek, 8. ura
Tisk	Martina Hribernik	ponedeljek, 8. ura
Turistična vzgoja	Tomo Gorišek	četrtek, 1. ura
Robotika v tehniki	Romeo Šalomon	četrtek, 8. ura
Likovno snovanje 3	Jelka Repenšek	torek, 8. ura
Likovno snovanje 2	Jelka Repenšek	torek, 8. ura
Obdelava gradiv – les	Vanja Božič	četrtek, 8. ura
Starinski in družabni plesi	Metka Marđetko	torek, 1. ura
Računalniška omrežja	Vanja Božič	sreda, 8. ura
Šport za sprostitev	Franc Varšnik	Četrtek, 8. ura

## 14.2 Neobvezni izbirni predmeti – 1. in 2. VIO

V skladu s spremembami Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 7/11, 40/12-ZUJF, 63/13) smo v šolskem letu 2014/2015 začeli postopno izvajati pouk neobveznih izbirnih predmetov. Učenec prostovoljno izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov. Neobvezni izbirni predmet– drugi tuj jezik nemščina se izvaja dve uri tedensko, vsi ostali predmeti pa eno uro tedensko. Pouk neobveznih izbirnih predmetov bomo izvajali ob zadostnem številu prijav učencev.

Na podružnici v Pesju se bo izvajal predmet tuj jezik nemščina.

NIP	UČITELJ
Tuj jezik angleščina – 1	Nina Raško
Tuj jezik nemščina – 4, 5, 6	Katja Ranzinger Čater
Računalništvo 5, 6	Vanja Božič
Šport	Boštjan Bradeško
Tehnika	Vanja Božič
Umetnost	Jelka Repenšek

### 14.3 Dopolnilni in dodatni pouk

Za obiskovanje dopolnilnega in dodatnega pouka se odločijo učenci in njihovi starši največkrat glede na predlog učitelja. Ko starši podajo soglasje o obiskovanju svojega otroka pri predmetu dopolnilnega in dodatnega pouka, je to za otroka praviloma obvezno do preklica.

#### Dodatni pouk

Namenjen je učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela, kot

so samostojno učenje, problemski pouk in priprave na tekmovanja podpira doseganje višjih učnih ciljev.

#### Dopolnilni pouk

Je namenjen učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dopolnilno razlago snovi in pomoč učitelja, in tistim, ki so iz opravičljivih razlogov izostali od pouka. Ni pa namenjen dodatnemu urjenju znanja pred njegovim ocenjevanjem. Glavni namen dejavnosti je pomoč učencem pri usvajanju temeljnih in višjih učnih ciljev.

PREDMET	UČITELJ	RAZRED	URNIK
<b>MATEMATIKA</b>	JELKA VELIČKI	6.	sreda, 1. ura
	MILENA LUKNAR	9.	torek, 7. ura
	VANJA BOŽIČ	8.	četrtek, 7. ura
	VANJA BOŽIČ	7.	sreda, 1. ura
<b>ANGLEŠČINA</b>	PETRA ŠTRANCAR	8. dop	ponedeljek, 1. ura
	MONIKA AHTIK	8. dod	sreda, 1. ura
	MONIKA AHTIK	7.	petek, 6. ura
<b>SLOVENŠČINA</b>	ALENKA MEŽA HROVAT	6.	sreda, 1. ura
	MARTINA HRIBERNIK	9.	torek, 1. ura

## 15 ODDELKI PODALJŠANEGA BIVANJA IN JUTRANJEGA VARSTVA

Na osnovi podatkov o številu prijavljenih učencev v program podaljšanega bivanja in predvidene razporeditve ur po urah in oddelkih, ki smo jih posredovali ministrstvu za izobraževanje, znanost in šport smo dobili zagotovljen obseg dejavnosti, in sicer:

- **115** ur tedensko na centralni šoli in
- **38** ur na podružnici v Pesju.

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku in je namenjena učencem od 1. do 5. razreda.

V podaljšano bivanje se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. Strokovno vodeno podaljšano bivanje vsebuje naslednje elemente:

### **PREHRANA**

Poudarek je na zdravi prehrani, kulturi prehranjevanja in pomenu ter pridobivanju higienskih navad.

### **SPROSTITVENE DEJAVNOSTI**

So dejavnosti, namenjene počitku, sprostitvi, obnavljanju psihofizičnih moči učencev, ki se lahko odvijajo v učilnici, telovadnici, na igrišču, v parku,.... Ta čas je namenjen raznim igram (športne, družabne, socialne...), poslušanju glasbe, ogledu videokasete, branju, pogovoru, sprehodu...

### **SAMOSTOJNO UČENJE**

Je dejavnost, v okviru katere poteka usmerjanje in navajanje učencev na samostojno opravljanje domače naloge in drugih šolskih obveznosti.

### **USTVARJALNO PREŽIVLJANJE PROSTEGA ČASA**

Je čas, namenjen razvijanju ustvarjalnosti na vseh področjih. Učenci se učijo mnenja usklajevati z vrstniki in sprejemati različne vloge v skupini.

Čas je namenjen sprostitvi in ustvarjanju brez učnih obveznosti.

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



Oblikovali smo naslednje oddelke:

### 15.1 Oddelki podaljšanega bivanja in jutranjega varstva na centralni šoli

ODDELEK	UČITELJI	ČAS
OPB – 1 (1. razred)	Maja Kruhek	11.30 – 16.00
OPB – 2 (1. in 2. razred)	Petra Špegel Sovič	urnik
OPB – 3 (2. razred)	Donata Tomažič, Katja R. Čater	urnik
OPB – 4 (3. in 4. razred)	Tomo Gorišek, Franc Vodovnik, učiteljice RAP, Andrej Plešej, Anita Plazl	urnik
JUTRANJE VARSTVO	Jelka Repenšek	6.00 – 8.00

### 15.2 Oddelki na podružnici v Pesju

ODDELEK	UČITELJICA	ČAS
OPB	Bernarda Mestek, Lidija Pocajt	11.50 – 16.00
JUTRANJE VARSTVO	Miran Jerič	6.00 – 8.00

## 16 ŠOLA V NARAVI

### 16.1 Izhodišča za organizacijo šole v naravi

Šola ob soglasju staršev zagotovi pogoje za šolo v naravi in jo organizira. Vsaka šola oblikuje izvedbeni program, pri čemer upošteva cilje in načela splošnega programa šole v naravi ter okoliščine in materialne možnosti učencev in staršev.

Pri organizaciji šole v naravi je potrebno spoštovati naslednje zakonske in podzakonske akte:

- Zakon o osnovni šoli,
- Odredbo o smeri izobrazbe strokovnih delavcev v osnovni šoli,
- Odredbo o normativih in standardih.

Šola lahko organizira šolo v naravi v različnih krajih, letnih časih in različnem trajanju in obsegu. Izvaja jo v okviru števila ur osnovnošolskega izobraževanja.

Šola v naravi je sestavljena iz:

1. Dela, ki ga opredeljujejo temeljni cilji posamezne šole v naravi.
2. Obseg dela, ki je odvisen od ciljev in vsebin posamezne šole v naravi.
3. Rekreativno-sprostitvenih dejavnosti, ki dopolnjujejo in obsegajo naslednje:
  - odmore med pedagoškimi urami, ki so namenjeni krajšim sprostitvam ali počitku,
  - usmerjen prosti čas, ki ga učenci preživijo po lastni izbiri ob vodenju učiteljev spremljevalcev.
4. V času večerne animacije potekata dva sklopa aktivnosti:
  - prvi del je namenjen analizi opravljenega dela in predstavitvi aktivnosti naslednjega dne,
  - drugi del je namenjen sprostitvi ob najrazličnejših kulturnih in družabnih aktivnostih.
5. Ostale dejavnosti:
  - Prehrana in osebna higiena – določen obseg ur je namenjen vsakodnevnim opravilom, to je vzdrževanju osebne higiene, prehranjevanju, pospravljanju postelj in sob, urejanju osebne opreme, pripravi in pospravljanju jedilnice.
  - Dnevni počitek je prilagojen starosti udeležencev, usklajevati ga je moč z usmerjenim prostim časom.

## 16.2 Organizacija in izvedba šole v naravi

<b>R A Z R E D</b>	<b>K R A J / Č A S</b>	<b>V S E B I N A</b>	<b>N O S I L E C</b>
<b>3. razred</b>	Bazen Velenje	<b>Tečaj plavanja</b>	razredniki pomočnica rav.
<b>3. razred</b>	CŠOD Dom Jurček 17. 6. – 21. 6. 2019	<b>Naravoslovni teden</b>	razredniki pomočnica rav.
<b>5. razred</b>	Golte	<b>Naučimo Velenjčane smučati</b>	razredniki pomočnica rav.
<b>6. razred</b>	TRC Trije Kralji 10. 12. – 14. 12. 2018 25. 2. – 1. 3. 2019	<b>Smučanje</b>	razredniki učitelji ŠPO pomočnica rav.
<b>7. razred</b>	CŠOD Peca 13. 5. – 17. 5. 2019	<b>Naravoslovni teden</b>	razredniki pomočnica rav.

## 17 INTERESNE DEJAVNOSTI

Število ur interesnih dejavnosti predpisuje predmetnik za osnovno šolo. Interesne dejavnosti potekajo 35 tednov v šolskem letu. Delujejo v različnih organizacijskih oblikah. Ta je odvisna od števila vključenih učencev ter od značilnosti delovanja ter samega programa. Interesne dejavnosti so organizirane za vse učence, ki se vanje vključijo.

Vsaka interesna dejavnost deluje po programu, ki ga pripravi mentor dejavnosti ob sodelovanju z učenci. Programi so v osnovi sestavljeni tako, da lahko v dejavnosti delujejo tako učenci, ki so že v preteklem letu obiskovali interesno dejavnost, kakor tudi tisti, ki se vanjo šele vključujejo.

### 17.1 Interesne dejavnosti na centralni šoli – 3. VIO

ŠT.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR	URNIK	URE
1.	Mladi geografi 6-9	Tomo Gorišek	po dogovoru	25
2.	Mladi astronomi in fiziki 8-9	Andrej Plešej	po dogovoru	25
3.	Tuj jezik francoščina 6-7	Nina Raško	ponedeljek, 7. ura	30
4.	Kreativno pisanje za nadarjene	Martina Hribernik	četrtek, 1. ura	30
5.	Mladi biologi za Proteusovo priznanje	Alenka Felicijan	po dogovoru	20
6.	Besedni biseri 6-9	Martina Hribernik	petek, 1.ura	---
7.	English drama club 7-9	Lidija Strmšek P.	po dogovoru	30
8.	Mladi in denar, podjetništvo	Romeo Šalomon	po dogovoru	30
9.	Mladi zgodovinarji	Franc Vodovnik	po dogovoru	25
10.	Vrstniška mediacija	Mardetko, Hribernik	sreda, 1. ura	30
11.	Rastem s knjigo 7-9	Hribernik, Meža H.	po dogovoru	20
12.	Cankarjevo tekmovanje 6-9	Hribernik, Meža H.	po dogovoru	30
13.	Otroški parlament 7-9	Alenka Meža Hrovat	po dogovoru	15
14.	Trening čustvene inteligence 6-9	Alenka Meža Hrovat	po dogovoru	30
15.	Mladi recitatorji 6 – 9	Martina Hribernik	po dogovoru	35
16.	Likovna ustvarjalnica 6 – 9	Jelka Repenšek	sreda,	40
17.	Kemijske delavnice 9	Sonja Zager	petek, 1. ura	35
18.	Kemijske delavnice 8	Sonja Zager	sreda, 1. ura	35

### 17.2 Interesne dejavnosti za učence 1. in 2. VIO

ŠT.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR	URNIK	URE
1.	Knjigobube 1	Breda Flis	ponedeljek, 7. ura	30
2.	Knjigobube 2	Breda Flis	sreda, 7. ura	30
3.	Pesem, igra, ples 2 – 3	Mateja Vetric	torek, 7. ura	35
4.	Mladi prostovoljci 5 – 7	Zvir, Zakrajšek	četrtek, 1. ura	45
5.	Nemške bralne urice 5	Petra Štrancar	ponedeljek, 8. ura	30
6.	Mladi recitatorji 1 – 5	Sabina Zvir	Ponedeljek, 7. ura	35
7.	Kulturni animatorji šole	Sabina Zvir	po dogovoru	40
8.	Mladi planinci 1 – 9	Jeraj, Fajfar	sobota	60
9.	Rokomet 2	Franc Varšnik	Ponedeljek, 8. ura	35
10.	Rokomet 3	Franc Varšnik	Ponedeljek, 9. ura	35
11.	Likovna ustvarjalnica 2 – 5	Jelka Repenšek	ponedeljek, 7. ura	35
10.	Izdelki iz lesa 4 – 5	Vanja Božič	torek, 1. ura	35

11.	Angleške pravljice 1 – 3	Monika Ahtik	četrtek, 1. ura	30
12.	Računalniški krožek 4	Suzana R. Šalomon	četrtek, 7. ura	30
13.	Ročna dela 3 – 4	Fajfar, Pšeničnik	sreda, 7. ura	60
14.	Taborniki 1 – 9	Metka Smirnov	petek, 17.00	17
15.	Kotankanje 2 – 5	Katja R. Čater	petek, 13.30 ponedeljek, 12.45	35
16.	Glasbeni krožek 1 – 3	Metka Smirnov	sreda, 1. ura	35
17.	Vokalna skupina 5 – 9	Metka Smirnov	četrtek, 1. ura	35

### 17.2.1 Delavnice za nadarjene učence v 1. in 2. VIO

DELAVNICA	NOSILEC	URNIK
Gledališko ustvarjanje	Irena Irman	prvi ponedeljek v mesecu – 7. ura
Kreativno pisanje	Katja Pristušek	prvi četrtek v mesecu 1. ura
Zabavna matematika	Marija Ostovršnik Liliija	drugi četrtek v mesecu 1. ura
Igre z žogo (deklice)	Mirjana Gros	po dogovoru

### 17.3 Interesne dejavnosti na podružnici v Pesju

ŠT.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR	URNIK	URE
1.	Mala športna šola 1, 2	Erna Obšteter	ponedeljek, 7. ura	35
2.	Besedni biseri	Vesna Hudej	četrtek, 7. ura	---
3.	Mala športna šola 3, 4	Vena Hudej	ponedeljek, 7. ura	35
4.	Pesem, ples in igra 1 – 4	Martina Plaznik	četrtek, 1. ura	35
5.	Ustvarjalne delavnice 2 – 4	Mateja Kopušar	torek, 7. ura	35
6.	Mavrica prijateljstva – DVO	Bernarda Mestek	po dogovoru	30
7.	Taborniki	Erna Obšteter	Petek, 17.00	10
8.	Rokomet (dečki)	Branko Dobnik (zunanji sodelavec)	po dogovoru	--

## 18 UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Po Zakonu o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS št. 58/11, 40/12, 90/12) so otroci s posebnimi potrebami otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci, gluhi in naglušni otroci, otroci z govorno-jezikovnimi motnjami, gibalno ovirani otroci, dolgotrajno bolni otroci, otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja ter otroci z motnjami vedenja in osebnosti, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov vzgoje in izobraževanja z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe vzgoje in izobraževanja oziroma posebne programe vzgoje in izobraževanja.

V osnovni šoli se v skladu z zakonom vključujejo tisti učenci s posebnimi potrebami, ki lahko glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja oziroma ovire dosegajo cilje osnovnošolskega programa ob ustrezni prilagoditvi organizacije, načina preverjanja znanja, napredovanja in časovne razporeditve pouka ter ob dodatni strokovni pomoči.

Med otroke s posebnimi potrebami uvrščamo tudi učence s težjimi in najtežjimi specifičnimi učnimi težavami, imenovanimi tudi »otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja«. Za usmerjanje teh otrok v določen program se izda odločba, na podlagi katere je šola dolžna pripraviti individualizirani program vzgoje in izobraževanja najpozneje v 30 dneh po sprejemu otroka. Z individualiziranim programom se natančno določijo oblike dela z otrokom na posameznih vzgojnih področjih, pri posameznih predmetih oziroma predmetnih področjih, način izvajanja dodatne strokovne pomoči, potrebne prilagoditve pri organizaciji, preverjanju in ocenjevanju znanja in morebitno prehajanje med programi ter spremljanje otrokovega razvoja in napredka, ki omogoča sprotno prilagajanje individualiziranega programa.

Pri vzgojno-izobraževalnem delu vsako leto ugotavljamo, s katerimi postopki in pristopi evidentirati in identificirati učence s specifičnimi učnimi težavami ter iščemo najboljše metode dela z njimi.

Pri spoznavanju individualnih posebnosti učencev smo pozorni zlasti na:

### 1. ZAČETEK POSTOPKA USMERJANJA

- poročilo o otroku napiše šola (razrednik, učitelj OPB, svetovalna služba),
- starši se seznanijo in podpišejo zahtevek za postopek usmerjanja.

### 1. PRIDOBITEV ODLOČBE

- učenec si pridobi odločbo po izvedbi vseh potrebnih pregledov komisije za usmerjanje,
- odločbo izda Zavod za šolstvo RS (pred tem zaprosi komisija za soglasje šole k njihovim predlogom, kdo naj bi bil izvajalec, kakšna naj bo pomoč),
- dokumentacija učenca se hrani v osebni mapi (svetovalna služba).

**1. PRIPRAVA INDIVIDUALIZIRANEGA PROGRAMA** (učne posebnosti

učencev, njihova močna in šibka področja in prilagojene oblike in metode dela).

**4. ZNAČILNIH 5 KORAKOV:**

- pomoč učitelja v oddelku (redni pouk, dopolnilni pouk),
- pomoč šolske svetovalne službe,
- individualna ali skupinska učna pomoč,
- mnenje in ustrezna pomoč zunanje institucije (specialni pedagog, socialni pedagog, logoped, psiholog),
- **pričetek postopka o usmerjanju učenca in predstavitev komisiji za razvrščanje** (enota Zavoda za šolstvo, OE Slovenj Gradec).

**18.1 Nadarjeni učenci**

Operacionalizacija Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli je nastala na osnovi Koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli.

Skupine in področja, po katerih uvrščamo nadarjene učence, so naslednje:

- miselno-spoznavno področje,
- učno-storilnostno področje,
- motivacija,
- socialno-čustveno področje.

Zakon o osnovni šoli nalaga, da moramo sistematično spodbujati razvoj nadarjenih učencev. Zakonska določila, ki navajajo pomembnost dela z nadarjenimi v osnovni šoli, so opredeljena s cilji vzgoje in izobraževanja, s členi, ki se nanašajo na otroke s posebnimi potrebami in z navedbami, kako mora šola izvajati programe za delo z nadarjenimi.

Delo z nadarjenimi je faza, ki navadno sledi odkrivanju nadarjenih: stopnji evidentiranja, identifikacije ter seznanitve in mnenja staršev.

Delo z nadarjenimi po Konceptu dela z nadarjenimi učenci izhaja iz naslednjih temeljnih načel:

- širitev in poglobljanje temeljnega znanja,
- hitrejše napredovanje v procesu učenja,
- razvijanje ustvarjalnosti,
- uporaba višjih oblik učenja,
- uporaba sodelovalnih oblik učenja,
- upoštevanje posebnih sposobnosti in močnih interesov,
- upoštevanje individualnosti,

- spodbujanje samostojnosti in odgovornosti,
- skrb za celostni osebni razvoj,
- raznovrstnost ponudbe ter omogočanje svobodne izbire učencem,
- uveljavljanje mentorskih odnosov med učenci in učitelji oziroma drugimi izvajalci programa,
- skrb za to, da so nadarjeni učenci v svojem razrednem in šolskem okolju ustrezno sprejeti,
- ustvarjanje možnosti za občasno druženje glede na njihove posebne potrebe in interese.

Kriteriji odkrivanja nadarjenih učencev:

- visoki dosežki na državnih tekmovanjih iz znanj,
- mnenje posameznih učiteljev, ki učenca poučujejo,
- mnenje svetovalne službe na šoli.

Od navedenih kriterijev mora učenec izpolnjevati vsaj en kriterij. Evidentirane učence posebej obravnavamo na razrednih učiteljskih zborih šole.

## 18.2 Individualna in skupinska učna pomoč učencem (ISP)

Individualna in skupinska učna pomoč je namenjena učencem, ki kljub ostalim oblikam dodatnega dela (dopolnilni pouk, notranja diferenciacija pri pouku, pomoč v OPB) potrebujejo še bolj individualizirano obliko dela, da dosegajo minimalne standarde znanja (do vključno 6. razreda). Pomoč nudijo strokovni delavci in je organizirana pred ali po pouku, individualno ali v manjših homogenih skupinah. Učenec jo obiskuje prostovoljno v **dogovoru s starši in njihovim soglasjem**.

## 19 RAZPOREDITEV ŠOLSKEGA PROSTORA

Na šoli imamo za izvajanje pouka in ostalih dejavnosti na razpolago:

- **12** učilnic na razredni stopnji (1. in 2. VIO, 1 enota vrtca Vrtiljak),
- **14** učilnic na predmetni stopnji (3. VIO),
- plesna učilnica, sejna soba za izvajanje individualne in skupinske učne pomoči.

Pouk izvajamo v eni izmeni, in sicer v specializiranih učilnicah: KEM, FIZ, TIT, MAT, BIO, GOS, RAČ, ŠPO, GUM, LUM, SLJ, TJA, NAR, ZGO in GEO.

## 20 UČITELJ RAČUNALNIKAR

### 20.1 Vključevanje IKT in e-gradiv v pouk

Uporaba IKT tehnologije in e-gradiv pri pouku je smiselna, ko z njeno uporabo dosežemo boljše rezultate pri učenju.

Pred vključitvijo IKT v pouk moramo:

- določiti prednosti, ki jih prinaša izboljšava,
- določiti cilje in načine ocenjevanja,
- načrtovati izvedbo,
- predvideti IKT učno okolje (spletne učilnice),
- določiti vrednotenje dosežkov.

E-gradiva lahko na šoli vključujemo v proces izobraževanja na različne načine, in sicer: frontalni pouk, individualni pouk, delo v dvojicah, domače delo, dodatni in dopolnilni pouk. Na šoli lahko e-gradiva vključimo pri vseh predmetih v 3. VIO ali pri posameznem predmetu/učitelju. Vključevanje e-gradiv v pouk daje učitelju možnost, da izboljša kakovost svojega poučevanja.

### 20.2 Izboljševanje procesa učenja

IKT in e-gradiva je smiselno uporabljati, ko učitelj zazna težave pri poučevanju bodisi zaradi zastarelosti učbenika ali nemotiviranosti učencev – težavah pri učenju.

Z uvedbo IKT in e-gradiv povečamo motiviranost učencev, pritegnemo večjo pozornost učencev. V učnem procesu postanejo učenci bolj aktivni in imajo učitelji večji nadzor nad njim.

Glavna prednost e-gradiv je, da vključujejo interaktivne in multimedijske elemente. Učenci ob računalniku in spletu dostopajo do različnih virov informacij, učnih gradiv, ki jih učitelj predhodno pripravi npr. v spletni učilnici ali na zato namenjenih spletnih straneh šole. Spletna učilnica nam omogoča tudi spremljavo aktivnosti učencev, npr. kolikokrat so si e-gradivo ogledali in kako uspešni so bili pri reševanju nalog.

Z uvajanjem IKT in e-gradiv se bistveno poveča dostopnost učencev do znanja. S tem se tudi učitelji izobražujejo. Poznavanje IKT učitelju omogoča izdelavo kakovostnih e-gradiv in pripomočkov za učenje ob računalniku.

Z uporabo IKT in e-gradiv tudi pripomoremo k izboljšanju informacijske pismenosti učencev. Že danes smo skoraj vsi poklicno odvisni od uporabe IKT. Le-ta pa postaja vse bolj prisotna tudi pri domačih opravilih.



Delovna obveza učitelja računalnikarja je 12 ur tedensko, 9 ur je namenjenih za uporabo računalnika pri pouku (pomoč učiteljem), 3 ure pa so namenjene za vzdrževalna dela v računalniški učilnici in posameznih učilnicah.

Učitelj na pedagoških konferencah in sestankih strokovnih aktivov seznanja ostale učitelje in strokovne delavce z njegovim delom, novo programsko-didaktično opremo in posodobljeno IKT. Organizira tudi delo po strokovnih aktivih in krajše interne seminarje za učiteljski zbor šole in ureja spletno stran šole. Koordinira tudi delo na podružnici v Pesju.

## 21 NAČRTOVANJE POUKA

Za uspeh šolske prenove je potrebno veliko več kot zgolj menjati stare učne načrte z novimi, sodobneje zapisanimi. Sodobna šola ni usmerjena zgolj v vsebinska in faktografska znanja, pač pa spodbuja trajna, povezana znanja, taka znanja, ki jih lahko učenec smiselno skonstruira v svojem miselnem sistemu.

Ko načrtujemo učni proces, se moramo dobro zavedati, kakšna so znanja, ki jih v okviru ciljev učnega procesa pričakujemo. V zvezi s prenovo najpogosteje omenjamo sodobnejša pojmovanja znanja.

V sodobni šoli naj bo učenec motiviran, da ob učiteljevi podpori čimbolj samostojno raziskuje, odkriva, analizira in povezuje ter na tak način prihaja do lastnih spoznanj. Le na ta način bo njegovo znanje zares konstruktivno, vseživljenjsko.

Po obravnavi in potrditvi novega programa devetletne osnovne šole in učnih načrtov, bo potrebno še poglobiti ciljno načrtovanje pedagoškega dela. Dejavnost šole bomo usmerili predvsem na dve ravni:

- **na raven šole** – program, izobraževalna komunikacijska tehnologija, organizacija in skrb za razvoj zaposlenih,

- **na raven posameznih predmetnih področij** – ciljni učni načrti in letne priprave učiteljev, didaktična izvedba, izobraževanje, didaktični pripomočki, izbirni predmeti, neobvezni izbirni predmeti, tehniški dnevi in nacionalni preizkusi znanja v 6. in 9. razredu ter poučevanje v manjših učnih skupinah v 8. razredu.

Učitelji bodo v svoje letne priprave vključili cilje iz različnih področij, raznolikost dejavnosti, upoštevali bodo raznolikost učencev, medpredmetne povezave in delo v strokovnih aktivih, oblike in metode dela ter novo kulturo preverjanja in ocenjevanja znanja ter izvajanja fleksibilne diferenciacije. Posebno pozornost bomo posvetili predvsem izvajanju notranje diferenciacije, izvajanju pouka v učnih skupinah, medpredmetnemu načrtovanju, branju z razumevanjem in tehnikam učenja pri vseh predmetih.

## 21.1 Cilji diferenciranega pouka

S poučevanjem, ki upošteva različne učne potrebe v razredu, učenje približamo vsem učencem, tako da jih vključimo v dejavnosti, pri katerih se lahko oprejo na svoja močna področja in nagnjenja.

Cilji diferenciranega pouka so:

- priprava smiselnih in motivacijskih nalog, ki bodo posameznemu učencu pomenile izziv,
- načrtovanje učnih dejavnosti na osnovi bistvenih vsebin in konceptov, pomembnih postopkov in veščin ter različnih načinov učenja,
- prilagajanje obsega vsebin in uporaba različnih oblik in metod dela,
- odzivanje na pripravljenost učencev na šolsko delo, njihove učne potrebe in interese,
- priprava učnega okolja, ki bo učencem omogočilo delo v različnih učnih oblikah,
- usklajevanje standardov znanja in zahtev učnega načrta s cilji in z možnostmi učencev,
- vzpostavitev spodbudnega učnega okolja, ki bo upoštevalo posameznega učenca.

## 21.2 Formativno/celostno spremljanje pouka

Koraki za načrtovanje formativnega spremljanja z učencem v središču učnega procesa:

- skupno načrtovanje z učencem (učni načrt, preverjanje in ocenjevanje znanja),
- seznanitev učenca z nameni učenja (načrtovanje dosežkov, ciljev in standardov),
- vključitev učenca v oblikovanje kriterijev uspešnosti (povratne informacije izhajajo iz kriterijev uspešnosti in se nanašajo na napredek učenca, njegovo razumevanje in uporabo znanja),
- načrtovanje učnih dejavnosti za učenca,
- načini preverjanja znanja morajo biti povezani s kriteriji uspešnosti,
- izbor takšnih načinov preverjanja in ocenjevanja, ki omogočajo spremljanje učenčevega napredka, razumevanja ter možnosti uporabe znanja,
- vrednotenje učnih dosežkov učenca, ob upoštevanju samoocenjevanja in vrstniškega ocenjevanja,
- podajanje kakovostnih povratnih informacij učencu v vseh korakih formativnega spremljanja o razvoju znanja za izboljšanje dosežkov,
- poročanje o napredku.

### 21.3 Program NTC (izkustveno učenje s primeri) učenja v 1. VIO

Program NTC učenje je pedagoški pristop, ki temelji na spoznanjih o razvoju in delovanju možganov. Učitelje v 1. razredu in starše sistematično usmerja k tistim igralnim dejavnostim z otroki, ki še posebno dobro vplivajo na nastajanje in utrjevanje možganskih povezav v času njihovega najintenzivnejšega razvoja, od rojstva do približno dvanajstega leta starosti.

Dejavnosti so izbrane tako, da čimbolj smiselno povezujejo različne otrokove izkušnje iz njegovega vsakdana ter so uporabne na različnih področjih šolskih dejavnosti (jezikovnem, športnem, umetnostnem, matematičnem, družboslovnem in naravoslovnem). Program namreč vsebuje premišljeno sestavljen nabor dejavnosti ter predvideva fleksibilno stopnjevanje njihove zahtevnosti na osnovi starosti in znanja otrok. S tem ohranja ter še spodbuja razvoj učne motivacije. Poleg tega igralne dejavnosti vsebujejo veliko ponavljanja, s katerim se utrjujejo nastale možganske povezave. Zato program tudi učitelje in starše otrok nenehno spodbuja k ustvarjalnemu delu in k oblikovanju novih igralno-učnih situacij in dejavnosti, ki so čimbolj povezane z značilnostmi konkretnega učnega okolja, v katerem se izvajajo.

Dejavnost NTC učenja bo v tem šolskem letu sestavljen iz treh sklopov dejavnosti, in sicer: spodbujanja razvoja možganov, pomnjenja in funkcionalnega mišljenja (telesno-gibalne igre, igre za akomodacijo, grafomotorične igre, igre s simboli, igre spomina, glasbene dejavnosti, uganke/problemska vprašanja in igre za spodbujanje ustvarjalnega mišljenja).

### 21.4 Razredni aktivni učiteljev

Posamezni razredni in strokovni aktivni pripravijo podroben plan dela, ki je v prilogi LDNS. **V šolskem letu 2018/2019 bodo razredne aktivne vodili naslednji učitelji:**

RAZREDNI AKTIV	VODJA AKTIVA
1. RAZRED	IRENA IRMAN
2. RAZRED	SABINA ZVIR
3. RAZRED	MATEJA VETRIH
4. RAZRED	NATAŠA PŠENIČNIK
5. RAZRED	MIRJANA GROS
6. RAZRED	NINA RAŠKO
7. RAZRED	LIDIJA STRMŠEK PISANEC
8. RAZRED	FRANC VODOVNIK
9. RAZRED	ALENKA MEŽA HROVAT

Učitelji v razrednih in strokovnih aktivih pripravijo podrobne programe dnevov dejavnosti, plan roditeljskih sestankov in ur oddelčne skupnosti.

*PRILOGA: Programi organizacije in izvedbe ND, KD, ŠD, TD, RS, UOS*

### 21.3 Strokovni aktivni učitelji (koordinatorji projektov in prireditelj)

<b>STROKOVNI AKTIV</b>	<b>VODJA AKTIVA</b>
AKTIV TUJI JEZIKI	PETRA ŠTRANCAR
AKTIV SLOVENISTOV	MARTINA HRIBERNIK
AKTIV MAT – FIZ – TIT	VANJA BOŽIČ
AKTIV RAČ, eAsistent	ROMEO ŠALAMON
AKTIV NARAVOSLOVJA	ALENKA FELICIJAN
AKTIV DRUŽBOSLOVJA	TOMO GORIŠEK
AKTIV UMETNOSTI	JELJA REPENŠEK
AKTIV ŠPORT	BOŠTJAN BRADEŠKO
KOORDINATOR 1. VIO	MATEJA VETRIH
KOORDINATOR 2. VIO	MARIJA OSTOVRŠNIK LILIJA
VODJA PODRUŽNICE	ERNA OBŠTETER
AKTIV OPB IN JV	MAJA KRIHEK
EKO ŠOLA – KOORDINATOR	KATJA PRISTUŠEK
NAJ TALENTI	SABINA ZVIR
SPREJEM V 1. RAZRED	AKTIV 2. RAZRED
<b>DRŽAVNE PROSLAVE</b>	
<b>8. FEBRUAR</b>	MARIJA GLINŠEK
<b>25. JUNIJ</b>	AKTIV 5. RAZRED
<b>26. DECEMBER</b>	AKTIV 9. RAZRED

## 22 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v Skupnost učencev šole. Volitve so tajne. Skupnost učencev izvoli svoje predstavnike v šolski parlament.

Mentorici šolske skupnosti učencev sta Nataša Pšeničnik in Suzana Romih Šalamon. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z življenjem in delom na šoli,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- sodeluje na šolskem, medobčinskem in regijskem otroškem parlamentu,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, humanitarne akcije...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja,
- oblikuje predloge pohval učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolska skupnost učencev se sestane najmanj trikrat letno, posebej pa organiziramo šolski parlament. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Člani šolskega parlamenta so večinoma predsedniki in namestniki predsednikov razrednih skupnosti.

Otroški parlamenti so program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblika demokratičnega dialoga se izvaja v vseh šolah po Sloveniji, nadgradi se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključi na nacionalnem otroškem parlamentu.

Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljanskih pravicah. Otroški parlament je nastal na pobudo učencev, da bi lahko javno spregovorili, predstavili svoja mnenja, ideje, dileme o vprašanjih, ki so pomembna v obdobju odraščanja v okolju, kjer živijo, se šolajo ali preživljajo prosti čas. Ob tem pričakujejo pozornost tako šolskih kot lokalnih oblasti ter vladnih in nevladnih organizacij, ki morajo prisluhniti pobudam mladih. Otroški parlament deluje v obliki zasedanj, ki omogočijo sodelovanje učencem.

Zasedanja potekajo v osnovnih šolah v razrednih skupnostih in na šolskem parlamentu. Učenci izberejo delegacijo za občinski otroški parlament. Na občinskem otroškem parlamentu pa izberejo delegacijo za regijski otroški parlament, kjer predstavniki zastopajo interese vrstnikov na državnem otroškem parlamentu, ki poteka v dvorani Državnega zbora v Sloveniji.

## 22.1 Sezname učencev (program eAsistent)

LDNŠ vsebuje tudi natančne podatke o številu učencev in oddelkov za tekoče šolsko leto. Podrobnejše podatke o učencih vodijo tudi razredniki in šolska svetovalna služba v programu eAsistent in Centralni evidenci, za potrebe šolske prehrane pa tudi računovodstvo in tajništvo šole.

## 22.2 Šolski okoliš OŠ Antona Aškerca Velenje

V šolski okoliš naše šole spadajo naslednje ulice:

### 1. CENTRALNA ŠOLA:

- PREŠERNOVA CESTA 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22A, 22B, 22C, 22D, 22E,
- JENKOVA CESTA 1, 2, 3, 4, 5, 9, 15, 11, 17, 19,
- FOITOVA 10,
- KOROŠKA CESTA 1, 2, 2A, 3, 3A, 5, 7, 7A, 7B, 7C, 7D, 9, 11, 11A, 11B, 13, 13A, 13C, 15, 15A, 15B, 17, 19, 19A, 8A, 8B, 8C, 21,

- TOMŠIČEVA CESTA 29, 29B, 31, 31A, 31B, 33, 33A, 35, 35A, 37, 37A, 37B, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 25, 27, 29, 31, 18, 20, 22,
- CESTA SIMONA BLATNIKA 2, 6, 8, 10, 10A, 10B, 10C, 12, 14, 14A, 14B, 16, 20, 1, 3, 5, 9, 11, 15, 19, 21, 23, 26,
- GORENJSKA CESTA 10, 12, 13, 14, 15, 15A, 17, 18, 19, 21, 23,
- SUBOTIŠKA CESTA 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25,
- CESTA TALCEV 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 18A, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 34, 35, 36, 37, 41, 43, 45,
- PARTIZANSKA CESTA 1 – 52A,
- SREBOTNIKOVA CESTA 1, 2, 3, 4, 5,
- ŠTRBENKOVA CESTA 1, 2, 4, 5, 6, 10, 12,
- LJUBLJANSKA CESTA 1, 1A, 3, 5, 5A, 7, 7A, 9, 9A, 9B, 11A,
- STARI TRG 19, 21, 23, 25, 27, 33, 35,
- PODKRAJ PRI VELENJU 1 – 80.

2. **PODRUŽNICA V PESJU :** KS Pesje, ki obsega naselje Podgorje, in del naselja Velenje s prostorskimi okoliši 0105, 0106, 0107, 0108, 0109, 0110, 0111, 0173.

### 22.3 Število učencev in oddelkov

V šolskem letu **2018/2019** imamo naslednje število učencev in oddelkov:

#### 22.3.1 Centralna šola

RAZRED	ODELKI
1. RAZRED	2
2. RAZRED	2
3. RAZRED	2
4. RAZRED	2
5. RAZRED	4
6. RAZRED	2
7. RAZRED	2
8. RAZRED	2

9. RAZRED	3
<b>SKUPAJ:</b>	<b>21</b>

### 22. 3. 2 Podružnica v Pesju

RAZRED	ODELKI
1. RAZRED	1
2. RAZRED	1
3. RAZRED	1
4. RAZRED	1
<b>SKUPAJ:</b>	<b>4</b>

V sklopu šole imamo tudi podružnico v Pesju, ki je od centralne šole oddaljena 4 km. V LDNS zapišemo tako tudi sezname učencev vozačev, vstopne in izstopne postaje. Poskrbimo tudi za njihovo varnost, zato opredelimo tudi podrobna navodila za učence vozače. Koordinatorica šolskih prevozov je pomočnica ravnatelja v sodelovanju z Uradom za družbene dejavnosti MO Velenje in prevoznikom APS iz Velenja.

## 23 NAČRT ŠOLSKIH POTI

Šola z Načrtom šolskih poti opredeli varnejše poti do šole in nevarnejša, bolj izpostavljena mesta na šolskih poteh.

Načrt šolskih poti je:

- namenjen varnosti učencev na poti v in iz šole,
- dojemanju preventive in vzgoje v cestnem prometu kot sestavnem elementu izobraževanja,
- posredno povezan z Vzgojnim načrtom šole in Pravili šolskega reda.

Grafični del načrta bo objavljen na vidnem mestu v šoli.

**Starši (1)** so dolžni skrbeti in izvajati nadzor nad svojim otrokom, ko je le-ta udeležen v cestnem prometu.

**Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu (2)**, ki deluje kot posvetovalno telo župana Mestne občine Velenje, načrtuje in usklajuje naloge na področju preventive in vzgoje v cestnem prometu v lokalni skupnosti.

**Mestna občina Velenje** (3) je odgovorna za prometno ureditev, varen in nemoten potek prometa na občinskih cestah, določi poti za pešce, kolesarske poti v bližini šol in igrišč ter ukrepe za umirjanje prometa.

---

*OPOMBA:*

7. člen Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13-NPB)... 1

6. člen Zakona o voznikih (Uradni list RS, št. 109/10 in 25/14)... 2

100. člen Zakona o cestah (Uradni list RS, št. 109/10, 48/12, 36/14 – odl. US in 46/15)... 3

### 23. 1 Cilji in namen načrta

Cilji:

- izboljševanje prometne varnosti na obstoječih prometnih poteh in varnosti otrok ob strokovni podpori lokalne skupnosti,
- spodbujanje staršev, strokovnih delavcev šole in lokalne skupnosti k aktivnostim za pripravo in načrtovanje prometno-varnostnega načrta za bližnjo okolico vrtca in osnovne šole.

Namen:

- prikazati najvarnejše poti učencev-pešcev in učencev-kolesarjev v šolo in iz nje,
- prikazati najbolj nevarne točke in odseke na šolski poti za pešce in kolesarje,
- promovirati zdrav in varen način mobilnosti,
- opozoriti starše, skrbnike ter rejnike, da so dolžni skrbeti ali izvajati nadzorstvo nad učencem, ko je udeležen v cestnem prometu,
- opozoriti lokalno skupnost na izboljšave ugotovljenih nevarnih mest.

### 23. 2 Pravilno in odgovorno ravnanje v cestnem prometu

Za pravilno in odgovorno ravnanje v cestnem prometu se mora:

- **upoštevati:**
  - vzgojno–preventivne vsebine in navodila za učence (pešce, kolesarje, vozače),
  - vlogo mentorjev pri informiranju učencem in staršev,
  - pomen skupinskega ogleda šolskih poti na začetku šolskega leta s pomočjo izdelanega Načrta šolskih poti;
- **uporabljati preventivno-vzgojne publikacije:**
  - Javne agencije RS za varnost prometa,



- **redno spremljati in poznati:**
  - aktualno zakonodajo za področje šolskih poti.

### 23. 2. 1 Učenec – pešec

87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 82/13-NPB), interna navodila

#### Učenec:

- prvega in drugega razreda osnovne šole mora na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevnika tudi **rumeno rutico**, nameščeno okoli vratu,
- ob zmanjšani vidljivosti mora ponoči med hojo po cesti nositi na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, **odsevník**, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevna površina na vsaki strani meri najmanj 20 cm<sup>2</sup>.

### 23. 2. 2 Organiziran prevoz učencev z avtobusom

Skupino učencev, ki se prevaža z avtobusom, mora (razen pri prevozu v šolo in iz šole v posebnem linijskem prevozu) spremljati najmanj en **spremljevalec** na 15 učencev (učitelj, vzgojitelj, trener, star najmanj 21 let), ki skrbi:

- za varnost otrok pri vstopanju in izstopanju iz vozila,
- za red in varnost otrok v avtobusu.

Učenci in spremljevalci morajo med vožnjo z avtobusom sedeti na sedežih in biti pripeti z vgrajenimi varnostnimi pasovi.

### 23. 2. 3 Opis nevarnih poti v šolo in iz nje

- križišče Celjske in Foitove ulice, Tomšičeve in Jenkove ulice, Jenkova ulica – prehod pri šoli, (cona 30 km/h, urejena avtobusna postaja),
- Staro Velenje – Podkraj – preozka cesta, Stara vas – železniška postaja, prehod pri Hartlu v Pesju, Pesje – križišče med Partizansko in Rudniško cesto.

### 23. 2. 4 Opis varne poti v šolo

- cesto prečkamo na označenih prehodih za pešce, pravilna hoja po cesti tam, kjer ni pločnikov,
- upoštevanje prometnih znakov in prometne signalizacije,

### 23. 2. 5 Pravila šolskega reda (poseben dokument)

**23. 2. 6 Zdravstvena vzgoja učencev:**

- sistematika, preventivne delavnice, osveščanje o zasvojenostih, osvestiti mladostnike in jim omogočiti razumne in zdrave odločitve v zvezi z alkoholom ter zmanjšati poseganje mladih po alkoholu, povečati informiranost in osveščenost mladih o alkoholu, njegovem delovanju na človeka in družbo kot celoto, o škodljivosti pretiranega uživanja alkohola in o razlogih za ne-pitje alkohola pri mladih (program v prilogi).

**23. 2. 7 UNICEF-ove varne točke v Velenju**

1. Mladinski center Velenje, Efenkova cesta 61
2. TIC Velenje, Vila Bianca, Stari trg 3
3. Hotel Paka, Rudarska cesta 1
4. Vila Rožle, MZPM Velenje, Aškerčeva cesta 21
5. Kunigunda Velenje, Trg mladosti 7
6. Knjižnica Velenje, Šaleška cesta 21
7. Hotel Razgoršek, Stari trg 33
8. Interspar Velenje, Šalek 112
9. Pošta Gorica, Goriška cesta 40
10. Bencinski servis Petrol, Partizanska cesta 6
11. Mladinska knjiga Velenje, Šaleška cesta 19a
12. Glasbena šola Fran Korun Koželjski Velenje, Jenkova cesta 4
13. Mestna občina Velenje, Titov trg 1
14. NC Velenjka, Celjska cesta 40
15. Hofer Selo, Selo 7a
16. Hofer Pesje, Partizanska cesta 52b

## 24 STROKOVNI IN TEHNIČNI DELAVCI

Uspešnost in moč šole je pogojena z učiteljem, ki je strokovno usposobljen, da pokaže mladim pot do uporabnega znanja in pot za življenje.

Šele v zadnjih letih smo se pričeli zavedati, kako pomemben je učitelj pri uvajanju sprememb v šolski prostor. Zato bomo veliko več pozornosti namenjali usposabljanju učiteljev, razvoju in njegovi osebni rasti.

Če hočemo izvesti spremembe in izboljšave, ne smemo prezreti pomembnih vidikov celotnega učitelja, sicer se nam lahko zgodi, da bomo napačno razumeli spremembe v izobraževanju, zlasti spremembe, ki jih še vedno prinaša »devetletna« osnovna šola.

Pozorni bomo na naslednja področja:

- na učiteljevo poslanstvo,
- na učitelja kot človeka,
- na delovno okolje, v katerem učitelj dela,
- na kulturo poučevanja, preverjanja in ocenjevanja znanja, na medsebojne delovne odnose in timsko delo pri predmetih, ki se poučujejo v manjših učnih skupinah,
- na formativno/celostno spremljanje pouka – DOP/DOD, ID, obvezni in neobvezni izbirni predmeti, poučevanje po NTC metodi v povezavi z zgodnjim poučevanjem tujega jezika angleščine v 1. razredu.

### 24.1 Stalno strokovno spopolnjevanje zaposlenih

Na področju stalnega strokovnega spopolnjevanja bomo kontinuirano spremljali različnost in kakovost izobraževanja vseh zaposlenih na šoli. Posebno pozornost bomo posvetili povratni informaciji učiteljev, s katero bomo ugotavljali ali učitelji

pridobljena znanja, spretnosti in izkušnje, pridobljene na različnih oblikah izobraževanja, prenesejo nazaj med svoje sodelavce.

Na UZŠ smo v mesecu avgustu izdelali koncept in oblike izobraževanja v tem šolskem letu. Ključnega pomena pa je tudi samoizobraževanje, kjer bodo vsi zaposleni spremljali strokovno literaturo in novosti iz svojega področja.

Posamezne teme bomo vključevali na sejah UZŠ ter mesečno pred skupnimi pogovornimi urami.

**PREDVIDENE TEME IZOBRAŽEVANJ**

- Čustvena inteligenca
- Pravila šolskega reda v praksi
- Sestava nalog za pisna ocenjevanja znanja - nadaljevanje
- Zmorem sam (Marko Juhant s sodelavci)
- Promocija zdravja na delovnem mestu
- Elementi projekta Erasmus+
- Vzdrževanje in presajanje lončnic (snažilke)
- Čiščenje z uporabo novih čistil (snažilke)
- Prehrana v šoli s poudarkom na kuhanju dietnih obrokov (kuharice)

**24. 2 Načrt izobraževanja zaposlenih**

Zaradi velikega pomena strokovnega razvoja in osebne profesionalnosti zaposlenih bomo tudi v tem šolskem letu namenili posebno pozornost izobraževanju.

Stalno strokovno spopolnjevanje je vseživljenjsko izobraževanje strokovnih delavcev na področju njihovega dela. Cilj strokovnega izobraževanja je profesionalni razvoj in osebna rast ter večja kakovost in učinkovitost celotnega sistema vzgoje in

izobraževanja. Posebno pozornost bomo namenili usposabljanju za učitelje mediatorje.

Vsekakor pa bomo skrbeli tudi za razvojno delo v sodelovanju z drugimi šolami, predvsem kar zadeva načrtovanje in razvoj posameznih projektov, ki jih že izvajamo, modeli priprave na izvajanje učnega procesa, načrtovanje pisnega P/O znanja, modeli poučevanja in učenja (šolska svetovalna služba), delo z nadarjenimi učenci, delo z učenci s posebnimi potrebami, supervizija ter vzpodbudno učno okolje.

Osnova za Načrt izobraževanja delavcev so bile osebne potrebe zaposlenih, svoja izobraževanja pa so izbirali predvsem iz Kataloga stalnega strokovnega spopolnjevanja, ponudbe storitev Zavoda za šolstva, na študijskih skupinah in preko programa Katis.

Delavci se stalno strokovno izobražujejo v skladu s 53. členom Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96 – popr., 51/98, 28/99, 39/99 – ZMPUPR, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01 – popr., 56/02, 43/06 –

ZkolP, 60/08, 79/11, 40/12, 46/13, 106/15 in 8/16 – popr.). V ta namen mora zavod delavcem na delovnih mestih, za katera se zahteva najmanj srednja izobrazba, omogočiti letno najmanj 5 dni strokovnega izobraževanja oziroma 15 dni na vsaka 3 leta, ostalim delavcem pa najmanj 2 dni letno oziroma 6 dni na vsaka tri leta.

Stroške strokovnega izobraževanja plača zavod v okviru sredstev, ki jih za to nameni Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Strokovni delavci se udeležujejo izobraževanj v okviru študijskih skupin, v okviru razpisanih seminarjev, ki so

objavljeni v katalogu MIZŠ, ZRSŠ, seminarjev v okviru projekta e–šolstvo, izobraževanj strokovnih delavcev za pridobitev kompetenc na področju dela z učenci s posebnimi potrebami, ki jih organizirajo javni zavodi ali druge neprofitne ustanove, ter tematskih konferenc, ki so izvedene izven predvidenih rednih sestankov učiteljskega zbora šole.

Cilji strokovnega izobraževanja so:

- profesionalni razvoj in osebna rast strokovnih delavcev,
- večja kakovost in učinkovitost celotnega vzgojno-izobraževalnega sistema ter zagotavljanje varnosti,
- vpliv in prispevek posameznika k dvigu profesionalnega ugleda šole v ožjem in širšem družbenem okolju.

V okviru individualnega izobraževanja se strokovni delavci udeležujejo študijskih skupin predmetnega področja in seminarjev, za katere so se prijaviili že ob začetku šolskega leta ali pa se bodo prijaviili med šolskim letom.

V načrt izobraževanja je vključenih 46 strokovnih delavcev in 14 delavcev tehničnega področja.

#### 24. 4 Spremljanje in usmerjanje dela učiteljev

Spremljanje in usmerjanje učiteljevega dela lahko opredelimo kot proces usmerjanja in podpore zaposlenih, da lahko opravljajo svoje delo čim bolj uspešno in učinkovito, skladno s potrebami šole. Pri tem se moramo zavedati, da je učitelj osrednji dejavnik uspešne šole.

Pri spremljanju kakovosti dela v vzgoji in izobraževanju smo upoštevali naslednje faze:

- načrtovanje,
- izvajanje,
- preverjanje,
- ukrepanje in odprava slabosti.

Različni sistemi vodenja kakovosti vključujejo aktivnosti načrtovanja – postavitve ciljev kakovosti, obvladovanja – izpolnjevanja zahtev, zagotavljanja zahtev in izboljševanje kakovosti.

Spremljanje kakovosti pouka bomo tudi to šolsko leto spremljali po naslednjih fazah:

- razgovor ravnatelja in učitelja pred napovedanim spremljanjem pouka,
- skupaj opredelimo področja spremljanja;
- opazovanje učne ure;
- razgovor po opravljenem spremljanju.

Spremljanje učiteljevega dela mora biti naravnano predvsem razvojno. S povratnimi informacijami smo gradili osnovo za analizo dela posameznega učitelja, za njegov strokovni in profesionalni razvoj in za izboljšanje dela na ravni celotne šole.

Učitelji morajo v svoji refleksiji razmišljati razvojno, predvsem kar zadeva njihove veščine poučevanja, odnosov in modelov poučevanja.

Ugotovitve po spremljanju dela učiteljev in seveda tudi ostalih zaposlenih nam služijo pri vodenju in usmerjanju učiteljskega zbora šole. S tem se kot ravnatelj šole nedvomno dobro seznanim s celostnim delom učiteljev, z novostmi, ki jih le-ti uvajajo, procesom komunikacije, odnosi med udeleženci v vzgoji in izobraževanju in morebitnimi težavami, ki spremljajo vzgojno-izobraževalni proces in uporabi IKT.

Prednostne naloge:

- spremljanje pouka pri urah DOP/DOD, pri urah izbirnih predmetov ter pri uporabi nove IKT,
- spremljanje dela učiteljev začetnikov,
- spremljanje ustnega ocenjevanja znanja (kriteriji ocenjevanja),
- neobvezni izbirni predmeti (tuj jezik angleščina v 1.razredu),
- notranja diferenciacija (domače naloge, delo z učenci s posebnimi potrebami),
- EKO – projekti,
- bralna pismenost in opismenjevanje v 1. in 2. razredu,
- uvajanje formativnega/celostnega poučevanja in NTC učenja v 1. VIO,
- analiza in vrednotenje pisnega ocenjevanja znanja.

## 24. 5 Šolska mediacija kot vzgojna dejavnost

Mediacija je metoda reševanja sporov, ki spodbuja sodelovanje pri iskanju rešitve, in se bistveno razlikuje od ostalih metod. Šolska mediacija je korak k boljši kulturi obvladovanja konfliktov v šolah, saj omogoča ohranjanje sodelovanja kljub konfliktom. Zaradi upoštevanja človeka kot celote pa ima pomembno vlogo pri razvoju nove kulture odnosov.

Posamezne aktivnosti šolske mediacije kot celotne vzgojne dejavnosti bodo nedvomno vplivale tudi na izboljšanje vzgojne prakse.

Ključni elementi uvajanja mediacije v šoli so:

- vzgojno izobraževalna ustanova ima vsaj enega šolskega mediatorja; možnost delitve dela in dela v timu govori v prid tezi, da se na šoli oblikuje tim dveh, treh ali več ustrezno strokovno usposobljenih šolskih mediatorjev,
- šolski mediator (oziroma tim, odgovoren za šolsko mediacijo) skrbi za različne programe mediacije znotraj vzgojno izobraževalne ustanove (programi za strokovne delavce, učitelje, učence in dijake, starše, lokalno skupnost itd.),
- šolski mediator (oziroma tim, odgovoren za šolsko mediacijo) skrbi za procese mediacije v vzgojno izobraževalni ustanovi ter za vzpostavljanje razpoloženja in klime, ki spodbuja vzpostavljanje nove kulture odnosov v ustanovi,

- med seboj primerljive vzgojno izobraževalne ustanove, ki vključujejo mediacijo v vzgojno izobraževalni proces, se povezujejo ter izmenjujejo izkušnje glede uvajanja in izvajanja mediacije.

Prednosti mediacije:

- hitra rešitev nastale situacije,
- učinkovitost in uspešnost,
- obojestransko zadovoljstvo (sprejemljivost rešitve),
- ni negativnih tveganj.

#### 24. 5.1 Oblikovanje programa šolske mediacije

- IZVAJANJE ŠOLSKE MEDIACIJE (kot reševanje nastalih konfliktov in sporov) med učenci oziroma vsemi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa,
- IZVAJANJE VRSTNIŠKE MEDIACIJE,
- VZGOJNI PROGRAM ZA UČENCE (vrstniška mediacija in konstruktivno obvladovanje konfliktov),
- DELO S STARŠI.

#### 24. 6 Učne priprave na vzgojno-izobraževalno delo

Za načrtovanje pedagoškega procesa sta potrebni vsaj dve pripravi: letna in sprotna učna priprava. Pri izdelavi letne priprave bomo uporabili vzorce, ki smo jih dorekli v lanskem šolskem letu po posameznih strokovnih aktivih.

Sprotna priprava po mora vsebovati artikulacijo didaktičnih vsebin, medpredmetno povezovanje, elemente notranje diferenciacije ter metode in oblike dela z učenci s posebnimi potrebami.

#### 24. 7 Preverjanje in ocenjevanje znanja

Preverjanju in ocenjevanju znanja bomo tudi letos posvetili posebno pozornost. To je proces, ki je zelo pomemben, hkrati pa najbolj občutljiv pri našem delu. Preverjanje in ocenjevanje bo v tem šolskem letu še vedno osrednja strokovna tema.

Učitelj v osnovni šoli preverja in ocenjuje učenčevo znanje tako, da:

- spoštuje osebnostno integriteto učencev in različnost med njimi,
- upošteva poznavanje in razumevanje ciljev in standardov, sposobnost analize in interpretacije ter sposobnost ustvarjalne uporabe znanja,
  - uporablja različne načine preverjanja in ocenjevanja znanja glede na cilje znanja in glede na razred,
  - pri vsakem predmetu učenčevo znanje preverja in ocenjuje skozi vse ocenjevalno obdobje, daje učencem, učiteljem in staršem povratne informacije o učenčevem individualnem napredovanju, omogoča učencu kritični premislek in vpogled v osvojeno znanje,

Pri ocenjevanju znanja učencev mora biti zagotovljena javnost ocenjevanja, ki se zagotavlja zlasti:

- s seznanitvijo staršev in učencev s predpisi, ki urejajo preverjanje in ocenjevanje znanja ter napredovanje učencev,
- s predstavitvijo ciljev in standardov znanja, opredeljenih v učnem načrtu za posamezno ocenjevalno obdobje,
- s predstavitvijo kriterijev ocenjevanja,
- z določitvijo načina in rokov preverjanja in ocenjevanja znanja (eAsistent),
- z ocenjevanjem pred učenci oddelka ali učne skupine,
- s sprotnim obveščanjem učencev in staršev o doseženih rezultatih pri ocenjevanju,
- tako, da se učencem in staršem izroči ocenjene pisne izdelke in omogoči vpogled v druge izdelke.

Pri vsakem predmetu se učenčevo znanje ocenjuje skozi vse obdobje, v katerem se predmet izvaja.

Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učencev oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov.

Pisna ocenjevanja znanja po končani analizi v oddelku učitelji vročijo učencem.



## 24. 8 Delo strokovnih in tehničnih delavcev na šoli

V LDNSH opredelimo tudi naloge pedagoških, strokovnih in tehničnih delavcev:

- ravnatelja ( Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakon o osnovni šoli in drugi podzakonski akti),
- pomočnice ravnatelja ( splošno področje, gospodarsko in pedagoško),
- šolske pedagoginje ( poklicna orientacija, načrtovanje in spremljanje projektov ter njihova evalvacija, svetovalno delo z učenci, starši in učitelji, sodelovanje z institucijami),
- knjižničarke ( interno bibliotekarsko delo, bibliopedagoško delo, strokovno svetovanje učiteljem, vodenje učbeniškega sklada),
- poslovne sekretarke, računovodstva šole, tehničnih delavcev.

## 25 DEŽURSTVO UČITELJEV MED ODMORI

Dežurstvo učiteljev je opredeljeno v Pravilih hišnega reda OŠ Antona Aškerca Velenje. Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici šole.

Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo med odmori, med odmori za malico in dežurstvo v času kosila.

<b>DAN/PROSTOR</b>	<b>PON</b>	<b>TOR</b>	<b>SRE</b>	<b>ČET</b>	<b>PET</b>
<b>AVLA ŠOLE TELOVADNICA</b>	<i>Klančnik Varšnik</i>	<i>Klančnik Flis</i>	<i>Klančnik Zvir</i>	<i>Klančnik Varšnik</i>	<i>Klančnik Jeraj</i>
<b>KLET/JEDILNICA</b>	Zager	Romih Š.	Pšeničnik	Romih Š. Pšeničnik	Božič
<b>PRITLIČJE – D</b>	Irman	Zvir	Jeraj	Flis	Irman/Zvir
<b>PRITLIČJE – L</b>	Fajfar	Glinšek	Smirnov	Selan	Fajfar/ Smirnov
<b>1. NADSTROPJE</b>	Štrancar Felicijan	Hrovat M. Ahtik	Repenšek Gorišek T.	Vodovnik Velički	Gorišek T. Hribernik
<b>2. NADSTROPJE</b>	Gros Zakrajšek	Luknar Raško	Pristušek Gros	Štrancar Šalomon	Ostovršnik Plešej

Dežurni učitelji so seznanjeni z osnovnimi navodili: (več v *Pravilih šolskega reda*)

- učenci, ki imajo DOP/DOD pouk, izbirne predmete in ID, pridejo v šolo ob 7.20, ostali učenci pa ob 8.10,
- čas dežurstva je od 8.00 do 8.20 in od 10.00 do 10.15 ter med 5 minutnimi odmori med posameznimi učnimi urami,
- v času glavnega odmora so specializirane učilnice zaklenjene,
- učenci malicajo v učilnicah, učenci, ki imajo pouk ŠPO ali LUM, pa v jedilnici šole,
- po končanem pouku so učilnice zaklenjene, učitelji spremljajo učence v garderobe in na kosilo,
- v popoldanskem času (interesne dejavnosti, izbirni predmeti) lahko v šolo učenci vstopajo le v spremstvu učitelja in v copatih.

## 26 PREHRANA UČENCEV V ŠOLI

### 26.1 Organizacija šolske prehrane

Šolska prehrana pomeni organizirano prehrano učencev v dneh, ko poteka pouk v skladu s šolskim koledarjem.

Šolska prehrana obsega zajtrk, malice, kosilo in popoldansko malice v OPB.

Šola za vse učence v okviru dejavnosti organizira malice. Kot dodatno ponudbo lahko organizira tudi zajtrk, kosilo in popoldansko malice.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno-izobraževalnih zavodih. Smernice sprejme Strokovni svet Republike Slovenije za splošno izobraževanje in vsebujejo:

- cilje, načela in vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s šolsko prehrano,
- strokovne usmeritve in navodila, ki opredeljujejo merila za izbor živil, načrtovanje sestave, količinske normative in način priprave šolske prehrane.

Šola opredeli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, in dejavnosti, s katerimi bo vzpodbujala zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja v letnem delovnem načrtu (*Pravilnik o šolski prehrani, Pravila šolskega reda*).

### 26.2 Prijava učencev na šolsko prehrano

Prijavo na šolsko prehrano šoli oddajo starši, skrbniki in druge osebe, pri katerih so posamezni učenci. Prijava se praviloma odda v mesecu juniju za prihodnje šolsko leto. Odda se lahko tudi kadarkoli med šolskim letom (odločba CSD Velenje).

Prijava na šolsko prehrano se vloži na posebnem obrazcu, lahko se kadarkoli prekliče. Preklic velja z naslednjim dnevom po prejemu preklica.

Posamezni obrok šolske prehrane se lahko odjavi.

Starši lahko v prijavi na šolsko prehrano podajo izjavo, da obveznost odjave posameznega obroka prenašajo na učenca.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Posamezni obrok je pravočasno objavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do ure, ki jo določi šola.

S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učenca oziroma staršev, da bo:

- spoštoval Pravila šolske prehrane,
- plačal prispevek za šolsko prehrano,
- pravočasno objavil posamezni obrok skladno s Pravili šolske prehrane,
- plačal polno ceno obroka, če obroka ni pravočasno objavil,
- šoli v 30 dneh sporočil vsako spremembo podatkov.

### 26.3 Subvencija šolske prehrane

Iz državnega proračuna se zagotavljajo sredstva za subvencioniranje ene malice dnevno na učenca in kosilo za najbolj socialno ogrožene učence. Subvencija za malico obsega splošno subvencijo in dodatno subvencijo, ki je namenjena učencem iz socialno manj vzpodbudnih okolij (odločba CSD).

### 26.4 Cene šolske prehrane

Cene šolske prehrane v osnovni šoli so s 3. septembrom 2018 naslednje:

- malica	<b>0,80</b> EUR	<i>(določi pristojni minister v Zakonu o šolski prehrani)</i>	
- zajtrk	<b>0,80</b> EUR		
- kosilo	<b>2,65</b> EUR	(1 . do 5. razred)	<b>2,75</b> EUR (6. do 9. razred)
- popoldanska malica	je za učence v OPB <b>brezplačna</b>		

## 26.5 Smernice za zdravo prehranjevanje

Priporočila za zdravo prehranjevanje so pomembna tako za otroke in mladostnike kakor tudi za odrasle. Vendar pa je zdrava prehrana za otroke in mladostnike še toliko pomembnejša, ker je odraščanje obdobje intenzivnega razvoja posameznika.

Hkrati pa hrana, predvsem v mladostniškem obdobju, ne zadovoljuje le fizioloških potreb, ampak ima tudi psihološki pomen.

Energijsko in hranilno uravnotežena in specifičnim potrebam otrok in mladostnikov v fazi rasti in razvoja prilagojena prehrana je eden najbolj pomembnih pozitivnih dejavnikov varovanja zdravja.

**Načela** zdrave prehrane:

- Jedilniki naj bodo usklajeni s priporočenimi energijskimi in hranilnimi vnosi vsake starostne skupine otrok ali mladostnikov, ki upoštevajo starosti prilagojeno zmerno težko telesno dejavnost.
- Energijski vnos in poraba naj bosta v ravnovesju, kar lahko uravnavamo z zadostno telesno dejavnostjo otrok in mladostnikov.
- Pripravljeni obroki naj bodo sestavljeni iz priporočenih kombinacij različnih vrst živil iz vseh skupin živil, kar bo ob ustreznem energijskem vnosu zagotovilo zadosten vnos vseh hranil, potrebnih za normalno rast, razvoj in delovanje organizma.
- Priporočene kombinacije živil v obrokih dajejo prednost sadju in zelenjavi, kakovostnim ogljikohidratnim živilom, kakovostnim beljakovinskim živilom ter kakovostnim maščobam.
- V vsak obrok naj se vključi sveže sadje in zelenjava, ki pomembno prispevata k vzdrževanju ustreznega hranilnega in energijskega ravnovesja.
- Pri obrokih, še zlasti pa med obroki, naj se ponudi otrokom in mladostnikom zadostne količine pijač, predvsem zdravstveno ustrezne pitne vode.
- Režim in organizacija prehrane naj omogočata, glede na redni čas pouka, dejavnosti ali varstva, možnost rednega uživanja vseh priporočenih obrokov.
- Za uživanje vsakega obroka mora biti dovolj časa, obroki pa morajo biti ponujeni v okolju in na način, ki vzbuja pozitiven odnos do prehranjevanja.
- Pri načrtovanju prehrane je treba upoštevati tudi želje otrok in mladostnikov ter jih uskladiti s priporočili energijsko, hranilne in kakovostne sestave ter splošne zdravstvene ustreznosti ponujenih obrokov.

Priporočene celodnevne energijske vnose je treba porazdeliti po posameznih obrokih tako, da predstavlja:

- zajtrk: 18 – 22 % celodnevne energijske vnosa,
- dopoldanska malica: 10 – 15 % celodnevne energijske vnosa,
- kosilo: 35 – 40 % celodnevne energijske vnosa,
- popoldanska malica: 10 – 15 % celodnevne energijske vnosa.

Po smernicah o zdravi prehrani vodja prehrane in glavna kuharica pri sestavi jedilnikov upoštevata :

- uporabo lokalnih proizvajalcev in ponudnikov živil,
- uporabo sezonskih živil,
- ekološko pridelanih živil,
- vsakodnevno vključitev svežega sadja, zelenjave in ne energijskih pijač v obroke,
- ponudbo živil, ki vsebujejo prehranske vlaknine.

## 26.6 Kultura prehranjevanja (Pravila šolskega reda)

Za vsak organiziran obrok je treba zagotoviti ustrezen čas, da učenci ne hitijo pri jedi, in okolje, ki spodbuja pozitiven odnos do prehranjevanja.

Vzgojitelji, učitelji in drugo osebje so otrokom vzor pri prehranjevanju. Priporočljivo je, da vzgojitelj ali učitelj zaužije obrok skupaj z otroki v skupini ali v razredu. Učence poučimo o kulturi lepega vedenja pri mizi.

## 26.7 Tradicionalni slovenski zajtrk

Vseslovenski projekt **Tradicionalni slovenski zajtrk** izvajamo z namenom, da bi izboljšali zavedanje o namenu in razlogih za **lokalno samooskrbo, domačo pridelavo in predelavo** ter v okviru sistema javnega naročanja spodbudili aktivnosti zagotavljanja hrane, pridelane v lokalnem okolju. Javnosti predstavljamo pomen kmetijstva in čebelarstva ter spodbujamo k pravilni in zdravi prehrani.

Ozaveščamo o pomenu živilsko-predelovalne industrije. Posebno pozornost pa namenjamo pomenu gibanja in ohranjanja čistega okolja.

Tradicionalni slovenski zajtrk se izvede **v mesecu novembru tekočega leta**. Sestavljen je iz: mleka, masla, kruha, medu in jabolka. Izdelki morajo biti pridelani v Sloveniji.

## 26.8 Vzgojno izobraževalne dejavnosti učencev s področja prehrane (4. člen Zakona o šolski prehrani)

PREDMET	AKTIVNOST
tuj jezik angleščina 6 – 9	Vrste hrane
kemija 9	Kemijska sestava hrane
5.razred	S prehrano do zdravja, hrana in prebava
gospodinjstvo 6	Hranoslovje in praktične vaje iz priprave jedi
biologija 8	Hrana in prebavila, bolezni prebavnih organov
2.razred – SPO	Živim zdravo, skrbim za svoje zdravje

3.razred – SPO	Prehrana
1.razred	Jaz in zdravje, Iz vrta na mizo
zgodovina	Kulinarična dediščina Slovencev, praznične jedi
šport	Zdrava in uravnotežena prehrana
ND – 1. razred	Zdrav prvošolček
ND – 2. razred	Zdrav duh v zdravem telesu
ND – 3. razred	Živim zdravo
ND – 5. razred	Zasvojenost, energijske pijače

OPOMBA: ND izvajajo strokovni delavci ZD Velenje.

## 27 ŠOLA IN STARŠI

Dobro sodelovanje med šolo in starši je zelo pomemben dejavnik, ki vpliva na vsestranski razvoj otrok in njihovo počutje v šoli. Oblike sodelovanja so bolj ali manj ustaljene. Nekatere so načrtovane že z letnim delovnim načrtom šole, druge izberejo učitelji po lastni presoji.

Za dober potek sodelovanja so srečanja in pogovori med starši in učitelji nujni. Temelj tega sodelovanja pa je dobra komunikacija.

Za dobre medsebojne odnose je potrebno participirati odgovornost slehernega posameznika.

Starši danes na splošno, ne glede na to, da so zelo zaposleni in v pomanjkanju časa, veliko pozornost usmerjajo v skrb za učni uspeh otrok in napredovanje. To je pogosto prevladujoč motiv njihovega sodelovanja s šolo in tudi šole z domom. Na začetku šolanja, ko je v ospredju obdobje prilagajanja in spoznavanja, je sodelovanje staršev s šolo bolj angažirano, ima drugačne (druge) značilnosti.

Glavni cilj sodelovanja je, da v polju delovanja učitelj-učenec-okolje (starši) razvije koncept delovnega odnosa. Zato potrebujemo sodelovanje, v katerem se soustvarja osebni stik pri skupnem delu.

Delo s starši je zahtevno. Od učitelja zahteva veliko znanja in spretnosti. Za uspešno komunikacijo mora učitelj dobro poznati otroka, njegovo družino in okolje, v katerem otrok živi. Pogosto poteka sodelovanje med učiteljem, starši in otrokom v obliki enosmerne komunikacije. Ta način sodelovanja ovira starše pri njihovi aktivnosti, ker je učitelj edini vir informacij.

Pri komunikaciji s starši mora učitelj upoštevati naslednja načela:

### Načelo dvosmerne komunikacije.

Komunikacija med učiteljem, starši in otrokom mora potekati po principu permanentne povratne informacije. Učitelj mora na srečanjih s starši ustvariti tako vzdušje, da bodo tudi starši prišli do besede. Povabi naj jih k sodelovanju. Starši naj imajo možnost dati predloge in ideje ter izraziti svoje kritične misli.

Spoštovanje osebnosti staršev.

Medsebojno spoštovanje je pogoj za uspešno sodelovanje. Učitelj mora spoštovati stališča in pričakovanja staršev ter razumeti, da se le-ta razlikujejo od njegovih. Spoštovanje pa je pomembno tudi zato, ker se preko učiteljev in staršev prenaša tudi na otroke.

Upoštevanje individualnih posebnosti staršev.

Starši imajo različne ambicije, pričakovanja, navade in težave. Pomembno je, da jih učitelj v skupnih stikih spodbudi k pogovoru in jim prisluhne, saj se lahko od njih veliko nauči.

Preudarnost.

Preudarnost je pomembna učiteljeva lastnost, ki se izkazuje v individualnih in skupinskih oblikah sodelovanja s starši. Učitelj mora biti posebno preudaren takrat, ko mora staršem sporočiti neprijetne informacije o otroku.

Pedagoški optimizem.

Učitelj naj bo predvsem v stikih s prizadetimi starši optimističen. Poskuša naj jih ohrabriti in jim nuditi oporo. V vsakem otroku naj poišče dobre strani in možnosti, ki jih je treba razvijati in krepiti. Brez pedagoškega optimizma ne more biti svetovalec staršem, ker jim ne odpira razvojnih perspektiv in možnosti.

## 27.1 Oblike sodelovanja s starši – pogovorne ure

Pogovorne ure so del učiteljeve obveze. Praviloma gre za eno uro na teden (individualna pogovorna ura) in eno skupno pogovorno uro enkrat na mesec. Pogovorne ure so namenjene učencem in staršem. Učitelji pa so ob morebitnih težavah učencev na voljo tudi izven njihovega urnika po predhodnem dogovoru s starši in učenci.

### 27.1.1 Urnik individualnih pogovornih ur za učitelje 1. in 2. VIO

ODD	RAZREDNIČARKA	ČAS POGOVORNE URE
1. a	Irena Irman	PETEK, 11.55 – 12.40
1. b	Stanka Jeraj	TOREK, 11.55 – 12.40
2. a	Sabina Zvir	PETEK, 11.55 – 12.40
2. b	Metka Smirnov	PETEK, 11.55 – 12.40
3. a	Nada Fajfar	SREDA, 12.45 – 13.30
3. b	Mateja Vetric	SREDA, 12.45 – 13.30
4. a	Suzana Romih Šalamon	PONEDELJEK, 12.35 – 13.30
4. b	Nataša Pšeničnik	PONEDELJEK, 12.45 – 13.30
5. a	Mirjana Gros	ČETRTEK, 10.15 – 11.00
5. b	Katja Pristušek	ČETRTEK, 11.55 – 12.40
5. c	Marija Ostovršnik Lilija	PETEK, 10.15 – 11.50
5. d	Ines Zakrajšek	TOREK, 12.45 – 13.30

## 27. 1. 2 Urnik individualnih pogovornih ur - podružnica Pesje

ODD	RAZREDNIČARKA	ČAS POGOVORNE URE
1. c	Erna Obšteter	PETEK, 11.55 – 12.40
2. c	Vesna Hudej	PONEDELJEK, 11.55 – 12.40
3. c	Martina Plaznik	TOREK, 12.45 – 13.30
4. c	Mateja Kopušar	PETEK, 11.55 – 12.40

## 27. 1. 3 Urnik pogovornih ur učiteljev v 3. VIO

ODDELEK - UČITELJ/ICA	DAN IN URA	PROSTOR
6. a Nina Raško	SREDA, 12.45 – 13-30	53
6. b Franc Varšnik	TOREK, 10.15 – 11.00	kab. ŠPO
7. a Martina Hribernik	ČETRTEK, 11.55 – 12.40	35
7. b Lidija Strmšek Pisanec	ČETRTEK, 11.05 – 11.50	52
8. a Franc Vodovnik	PETEK, 9.10 – 9.55	41
8. b Tomo Gorišek	TOREK, 9.10 – 9.55	46
9. a Milena Luknar	ČETRTEK, 10.15 – 11.00	60
9. b Alenka Meža Hrovat	PONEDELJEK, 8.20 – 9.05	33
9. c Jelka Repenšek	ČETRTEK, 9.10 – 9.55	43
<b>UČITELJI - NERAZREDNIKI</b>		
RAC Romeo Šalomon	TOREK, 8.20 – 9.05	KAB.
FIZ Andrej Plešej	PONEDELJEK, 11.05 – 11.50	58
BIO Zdenko Gorišek	PONEDELJEK, 9.10 – 9.55	18
TJA/NI Petra Štrancar	PONEDELJEK, 8.20 – 9.05	KAB.
ŠPO Metka Marđetko	PONEDELJEK, 11.05 – 11.50	21
MAT 6 Jelka Velički	SREDA, 9.10 – 9.55	57
ŠPO/NIP Boštjan Bradeško	TOREK, 11.05 – 11.50	kab. ŠPO
BIO/GOS Alenka Felicijan	PONEDELJEK, 11.55 – 12.40	36
KEM Sonja Zager	PONEDELJEK, 11.55 – 12.40	14
TJA Monika Ahtik	ČETRTEK, 8.20 – 9.05	KAB.
MAT/TIT Vanja Božič	SREDA, 11.05 – 11.50	12
NIP Katja Ranzinger Čater	SREDA, 8.20 – 9.05	38
GUM Anita Plazl	SREDA, 11.55 – 12.40	44
TIT Aida Halilić	ČETRTEK, 10.15 – 11.00	12



### 27. 1. 3 Skupne pogovorne ure

<b>CENTRALNA ŠOLA</b>	1. ČETRTEK V MESECU	od 17. do 18. ure
<b>PODRUŽNICA PESJE</b>	2. ČETRTEK V MESECU	od 17. do 18. ure

  

MESEC	CENTRALNA ŠOLA	PODRUŽNICA PESJE
OKTOBER	11.	18.
NOVEMBER	8.	15.
DECEMBER	6.	13.
JANUAR	10.	17.
FEBRUAR	7.	14.
MAREC	7.	14.
APRIL	4.	11.
MAJ	9.	16.

### 27. 1. 4 Informiranje staršev

Pri ugotavljanju kakovosti so pomembni elementi, ki govorijo o mehanizmih, poteku in kakovosti informiranja staršev o delu, ne samo njihovih otrok, ampak celotne šole. Pri izbiri vsebin in načinu predstavitev različnih informacij bomo tudi v tem šolskem letu pozorni na potrebe in želje staršev.

Starši bodo dobili informacije o delu svojega otroka in šole na različne načine, in sicer:

- od razrednika,
- od učiteljev, ki poučujejo otroka,
- od šolske pedagoginje, pomočnice ravnatelja in ravnatelja,
- od predstavnikov Sveta staršev oddelkov in članov Sveta zavoda,
- iz publikacije o delu šole (pripravijo razredniki, spletna stran šole),
- iz obvestila o delu in napredku otroka ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja,
- na dnevu odprtih vrat, s sodelovanjem staršev na razstavah in prireditvah, delovnih in zbiralnih akcijah na šoli, dnevih dejavnosti in s vključevanjem v projekte in športne aktivnosti.

---

OPOMBA: Podrobneje informiranje staršev opredeljujejo Pravila šolskega reda

## 28 SKRB ZA UREJEN ŠOLSKI PROSTOR

Osnovnošolsko izobraževanje in materialno poslovanje šole se financira z javnimi sredstvi. Obveznosti financiranja zagotavljenega programa so po Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja razdeljene med MO Velenje (ustanoviteljico) in državo – Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

### 28.1 Predvidena vzdrževalna dela in investicije na šoli v prihodnje

Materialne pogoje za nemoteno delo na šoli zagotavljamo sproti. Sredstev za vlaganje v šolski prostor je velikokrat premalo. Predvsem nam manjka sredstev za investicijsko vzdrževanje ter sprotno vzdrževanje objektov.

Predvidena vzdrževalna dela in sanacije v prihodnje: *(prioriteta del odvisna od stopnje nujnosti in razpoložljivih sredstev)*

- sanacija WC in odtočnih cevi (postopno, 2. nadstropje),
- postopna zamenjava stenske keramike v pomivalnici kuhinje,
- zamenjava talne keramike v kletnih prostorih centralne šole.

### 28.2 Cenik uporabe šolskih prostorov

PROSTOR	CENIK
AVLA ŠOLE	9 EUR + DDV
PLESNA UČILNICA	9 EUR + DDV
TELOVADNICA	23 EUR + DDV
KLASIČNA UČILNICA	10 EUR + DDV
RAČUNALNIŠKA UČILNICA	15 EUR + DDV

## 29 EVALVACIJA IN SAMOEVALVACIJA LDNŠ

Evalvacijo LDNŠ bomo v tem šolskem letu omejili zgolj na nekaj pomembnih stalnih področij dela. Ob koncu posameznih ocenjevalnih obdobj in ob koncu šolskega leta bomo evalvirali in samoevalvirali naslednja področja:

- uspešnost naših učencev na tekmovanjih iz znanj (priprava nadarjenih učencev na različna tekmovanja v okviru njihovih močnih potencialov),
- uspešnost naših učencev pri nacionalnem preverjanju znanja (v ure dodatnega pouka vpeti vsebine, ki so v preteklih letih povzročale težave, vpeljevati nove modele in odnose v poučevanju le-teh vsebin),
- uspešnost izvajanja novih oblik preverjanja in ocenjevanja znanja,
- upoštevanje pravil šolskega reda,
- delo učiteljev v strokovnih aktivih, medpredmetne povezave in timsko delo (proces refleksije – oblikovanje individualnega sloga poučevanja),
- izvajanje fleksibilne diferenciacije,
- formativno spremljanje pouka (ustvariti vzdušje, v katerem lahko poteka učenje, učinkovitost domačih nalog, jasno določanje ciljev – naj bo omejeno število ciljev in poudarek na osnovnih veščinah učencev, pomen povratnih informacij in ustreznost navodil za odpravo pomanjkljivosti),
- povratna informacija učiteljev po opravljenih seminarjih in strokovnih izobraževanjih,
- sodelovanje staršev s šolo (seznanjanje z organizacijo dela, vpliv na delo šole, vključevanje staršev v vzgojno-izobraževalni proces in ostale dejavnosti),
- uresničevanje Vzgojnega načrta šole (vrednote, mediacija),
- stalni strokovni razvoj učiteljev (strategije poučevanja, partnersko poučevanje, načrtovanje in izvajanje skupnih dejavnosti).

Namen samoevalvacije je izboljšati kakovost učenja in poučevanja, organizacije dela na šoli ter okrepiti sposobnost šol, da samoevalvacijo vseh pomembnejših dejavnosti izvajajo sistematično.

Samoevalvacija pomeni, da šola sama opredeli, katera področja so zanjo pomembna in kako jih bo spremljala in evalvirala. Lahko jo opredelimo tudi kot refleksijo o pomembnih vidikih vzgojno-izobraževalne prakse, ki vodi k vrednotenju trenutnega delovanja šole.

V šoli je evalvacija možna na več področjih (učenje, poučevanje, strokovni razvoj zaposlenih, organizacija in upravljanje šole, delo z nadarjenimi učenci, analiza vpisa v srednje šol, npr. Domače naloge, DA ali ne?, Uporaba učnih gradiv pri pouku, Zadovoljstvo s šolsko prehrano, Organizacija in izvedba šole v naravi, Delo z učenci s posebnimi potrebami...)

## 30 ZAKLJUČEK

V središču nenehnih izboljšav je zagotovo učenje in poučevanje, v naslednjih letih pa zagotovo tudi evalvacija prenove učnih načrtov, ki predstavlja naslednje vidike:

- cilje šole, da bo vsak učenec dosegel svoj potencial,
- opredelitev dosežkov, ki vključujejo standarde znanja.

Ključne naloge v politiki dobre šole so nedvomno dobra podpora poučevanja in učenja, in sicer:

- postaviti visoka pričakovanja in pokazati predanost k uspehom naših učencev, tako da jim pomagamo dvigniti njihova pričakovanja,
- ugotoviti, kaj učenci že vedo in zagotoviti trdno podlago za pridobivanje novih znanj,
- navduševati za učenje, zanimanje za posamezne predmete,
- graditi spoštljive odnose v procesu učenja med učencem in učiteljem,
- izmenjava dobrih učiteljevih izkušenj,
- dejavnosti za izboljšave je potrebno zasnovati na podlagi kvalitativnih in kvantitativnih dokazov o napredku učencev, njihove motivacije, potreb in zadovoljstva ter izbirati prednostne naloge in zastavljati cilje z natančnim pregledom, evalvacijo podatkov in primerjavami.

... in prav zaradi vsega tega si bomo tudi v prihodnje prizadevali, da bo temeljni cilj šolskega sistema celovito doseganje kakovostnega in uporabnega znanja, izobraženosti v vseh razsežnostih ter uresničevanje skupne vizije šole.

*Zdenko GORIŠEK, univ. dipl. pedagog  
spec. managementa v izobr.  
RAVNATELJ ŠOLE*