

***OSNOVNA ŠOLA ŽETALE***

***LETNI DELOVNI NAČRT***



***Šolsko leto 2017/2018***

## Vsebina

I. UVOD	4
PODATKI O ŠOLI	5
ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE	7
SVET ZAVODA	7
RAVNATELJ ŠOLE	7
SVET STARŠEV	8
UČITELJSKI ZBOR ŠOLE	8
ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR	8
RAZREDNIK	8
STROKOVNI AKTIVI	8
ORGANIZIRANOST UČENCEV	8
RAZREDNA SKUPNOST	8
ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV	9
II. PROGRAMSKA IZHODIŠČA ZA ŠOLSKO LETO 2017/2018	9
ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA	9
ŠOLSKI ZVONEC	10
ŠOLSKI KOLEDAR	11
KOLEDAR NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA	12
KOLEDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA	13
ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA	13
PRIREDITVE OB PRAZNIKI IN SPOMINSKIH DNEVIH	13
PREVOZI UČENCEV V ŠOLSKEM LETU 2017/2018	14
OBVEZNI PREDMETNIK ZA ŠOLSKO LETO 2017/2018	16
TEDENSKO ŠTEVILO UR V POSAMEZNIH RAZREDIH	19
FLEKSIBILNI PREDMETNIK	20
IZBIRNI PREDMETI	20
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	21
PODALJŠANO BIVANJE	21
JUTRANJE VARSTVO	22
VARSTVO VOZAČEV	22

DODATNI POUK	22
DOPOLNILNI POUK	22
RAZPORED DRUGEGA DELA	23
DNEVI DEJAVNOSTI	24
DNEVI DEJAVNOSTI 1. TRIADA	25
DNEVI DEJAVNOSTI 2. TRIADA	26
DNEVI DEJAVNOSTI 3. TRIADA	27
STROKOVNE ESKURZIJE	28
INTERESNE DEJAVNOSTI	29
ŠOLA V NARAVI	30
TEČAJI	30
TEKMOVANJA V ZNANJU	31
PROJEKTI NA ŠOLI	31
NATEČAJI	32
RAČUNALNIŠKA VZGOJA	32
ZDRAVSTVENA VZGOJA	32
KULTURNO-UMETNOSTNA VZGOJA	33
ŠOLSKI SKLAD	33
KADROVSKA ZASEDBA	34
STROKOVNI DELAVCI	34
IZVAJANJE POUKA IN DRUGO DELO	35
ORGANIZACIJA DNI DEJAVNOSTI	36
ORGANIZACIJA PROSLAV IN SPOMINSKIH DNI	37
IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON	37
DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV	37
DNEVNO DEŽURSTVO	37
JUTRANJE VARSTVO	38
DEŽURSTVO V REKREATIVNIH ODMORIH	38
DEŽURSTVO MED MALICO 9.30–9.45 in 10.30–10.45	38
DEŽURSTVO V JEDILNICI V ČASU KOSILA	38
DEŽURSTVO PO POUKU	38

RAZREDNIŠTVO	38
STROKOVNI AKTIVI	39
STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV	41
VODSTVO	42
DELO RAVNATELJA	42
ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	44
ŠOLSKA KNJIŽNICA	48
UČBENIŠKI SKLAD	50
TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO	50
ORGANIZATOR INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI	51
KUHINJA IN TEHNIČNO OSEBJE	51
ŠOLSKA PREHRANA	52
ZDRAVSTVENO VARSTVO	53
VARNOST UČENCEV	54
INFORMIRANJE UČENCEV	54
SODELOVANJE S STARŠI	55
SODELOVANJE Z OKOLJEM	56
SODELOVANJE Z DRUŠTVI	57
ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO PO POUKU	57
INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE, NABAVA OPREME IN UČIL	57
OPREMA V UČILNICAH	58
DRUGA OPREMA	58
HIŠNI RED NA OSNOVNI ŠOLI ŽETALE	58
AKCIJSKI NAČRT za šolsko leto 2017/2018	66
III. ZAKLJUČEK	67
PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU	68

## I. UVOD

*Letni delovni načrt je dokument, s katerim vsako leto določimo obseg, vsebino in organizacijo dela v šoli in v vrtcu. V 1. delu predstavljamo LDN šole, v 2. delu pa LDN vrtca. Želimo, da bi bila naša šola in vrtec sodobna, aktualna in vsebinsko bogata. Med šolskim letom bomo izvedli vrsto nalog, ki jih bomo v LDN le nakazali, kasneje pa jim bomo določili podrobnejšo vsebino in globlji pomen.*

*Pri delu v šolskem letu 2017/2018 bomo upoštevali naslednje usmeritve:*

*Največjo pozornost bomo posvetili kvalitetnemu pouku in programu vrtca.*

*Stalno pozornost bomo posvečali sprotnemu strokovnemu izobraževanju vseh strokovnih delavcev. Glede na razmere v zvezi s financiranjem stalnega strokovnega izpopolnjevanja bomo dajali prednost izobraževanju v lastni režiji in brezplačnim seminarjem. Na žalost šola tudi v tem šolskem letu izvaja pouk v delno kombiniranih oddelkih, zato bomo posebno skrb namenili izobraževanju za kombinirani pouk.*

*V tem šolskem letu bomo posebno skrb namenili spremljanju in vodenju evidence o opravljenih domačih nalogah, kar bomo prikazali v evalvacijskem poročilu ob koncu pouka.*

*Poleg kvalitetnega znanja bomo učencem in otrokom poskušali dati tudi dobro vzgojo. Tako bomo posebno skrb posvetili vsebinam razrednih ur, ki jih bodo izvajali razredniki in šolska svetovalna delavka.*

*Pri poučevanju bodo učitelji uporabljali aktivne oblike dela in tako učencem poleg množice dejstev omogočili tudi uporabnost znanja, s poudarkom na vseživljenjskem učenju.*

*Skrb za slovenski jezik bo prednostna naloga vseh.*

*Posebno pozornost bomo posvetili individualizaciji in diferenciaciji pouka. V šolskem letu 2017/2018 bomo ohranili izvajanje fleksibilnega predmetnika. Fleksibilni predmetnik bomo izvajali v šestem, sedmem, osmem in devetem razredu. Pri zgodovini, geografiji, biologiji, kemiji v osmem in devetem razredu. Prav tako bomo izvajali fleksibilni predmetnik pri izbirnih predmetih poskusi v kemiji in šport za sprostitev/šport za zdravje.*

*Učitelj bo imel pri načrtovanju dela veliko svobode. K svobodnemu izboru vsebin in metod dela pa sodi tudi večja odgovornost za dosežene učne cilje.*

*S pripravo LDN smo pričeli že v mesecu maju, ko smo izvedli postopek za določitev izbirnih predmetov, vpis v podaljšano bivanje in jutranje varstvo. Pripravili smo predlog učbenikov in delovnih zvezkov, ki sta jih potrdila Svet staršev in Svet zavoda. Na strokovnih aktivih in pedagoških konferencah smo analizirali delo v preteklem šolskem letu in načrtali izhodišča za novo šolsko leto (predmetnik, razredništvo, ...). Vse ostale naloge, ki so vključene v LDN, so strokovni delavci obravnavali in sprejeli na uvodni konferenci.*

*Izvajanje LDN bomo spremljali skozi celo šolsko leto. Vodstvo šole in vodje strokovnih aktivov so zadolženi za analizo in evalvacijo načrtovanega dela, na predlog učiteljskega zbora pa se lahko LDN med letom tudi dopolni oziroma spremeni.*

*Poleg tega velja poudariti, da na načrtane naloge v veliki meri vplivajo pripravljenost države, občine in staršev sofinancirati določene programe (šola v naravi, tabor, prehrana učencev, t. i. nadstandard ...).*

*K LDN sodijo še naslednje priloge, ki jih posebej izdelajo strokovni delavci in jih ne vključujemo v LDN:*

- *letne priprave za posamezne predmete in pouk OPB (pripravljene po učnih načrtih za vsak razred), s poudarkom na medpredmetnem načrtovanju*
- *individualni letni načrt strokovnega delavca*
  
- *vsebinski načrti:*
  - \* *dela z učenci s posebnimi potrebami*
  - \* *interesnih dejavnosti*
  - \* *šole v naravi*
  - \* *aktivov*
  - \* *šolske skupnosti in drugih organizacij za učence*
  - \* *dni dejavnosti*
  - \* *projektnih dni*
  - \* *razrednih ur*
  
- *letni programi:*
  - \* *šolske svetovalne službe*
  - \* *knjižničarke*
  - \* *organizatorja informacijske dejavnosti*
  - \* *vodje prehrane*
  
- *akcijski načrt za Vzgojni načrt šole*

## **PODATKI O ŠOLI**

### **UPRAVLJANJE ŠOLE**

<i>Ravnateljica:</i>	<i>dr. Silvestra Klemenčič</i>
<i>Tajnica, računovodkinja:</i>	<i>Ema Vogrinc</i>
<i>Telefon:</i>	
<i>Ravnateljica:</i>	<i>02 761 99 13</i>
<i>Tajništvo:</i>	<i>02 761 99 10</i>
<i>Faks:</i>	<i>02 761 99 25</i>
<i>Spletna stran:</i>	<i><a href="http://www.sola-zetale.si">http://www.sola-zetale.si</a></i>
<i>E-mail:</i>	<i>os.zetale@guest.arnes.si</i>
<i>TRR:</i>	<i>01391-6030688204</i>
<i>Davčna številka:</i>	<i>59442018</i>
<i>Matična številka:</i>	<i>5968330-000</i>

### IME IN SEDEŽ ŠOLE

Šola posluje pod imenom Javni vzgojno-izobraževalni zavod Osnovna šola Žetale in ima sedež v Čermožišah 45 b, 2287 Žetale.

### USTANOVITELJ

Osnovno šolo Žetale je ustanovila Občina Žetale z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Žetale (Uradno glasilo slovenskih občin, št. 18/2011, 15.7.2011).

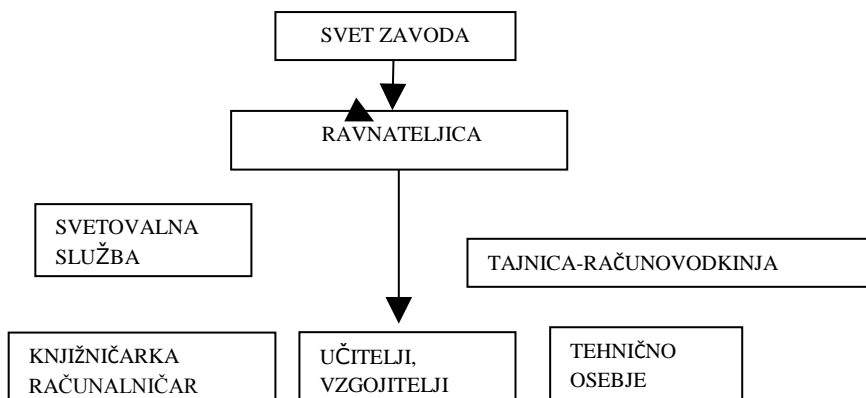
### ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš Osnovne šole Žetale zajema območje občine ŽETALE: Dobrina, Čermožiše, Kočice, Nadole in Žetale.

### ŠOLSKI PROSTOR

Šola upravlja s šolsko zgradbo, ki se uporablja za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti, z vrtcem, ki se uporablja za opravljanje predšolske dejavnosti in s šolskim igriščem (asfaltnim in travnatim) ter šolskim dvoriščem.

## ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE



## ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

STROKOVNI ORGANI	SVET ZAVODA	SVET STARŠEV
<p>Učiteljski zbor (vsi strokovni delavci šole)</p> <p>Oddelčni učiteljski zbor (učitelji, ki poučujejo v določenem oddelku)</p> <p>Razredniki</p> <p>Strokovni aktivni:</p> <p>1. vzg.-izob. obdobje,</p> <p>2. vzg.-izob. obdobje,</p> <p>3. vzg.-izob. obdobje</p> <p>- aktiv OPB/VV</p> <p>- aktiv JUV</p> <p>- aktiv medpredmetnega povezovanja</p> <p>- aktiv za DSP</p>	<p>Predstavniki ustanovitelja:</p> <p>Simona Vogrinc</p> <p>Veronika Furman</p> <p>Matjaž Kopše</p> <p>Predstavniki staršev:</p> <p>Rado Peršak</p> <p>Jožica Maroh Jus</p> <p>Martina Bele</p> <p>Predstavniki delavcev:</p> <p>Lidija Šešerko</p> <p>Marta Trafela</p> <p>Gabrijela Brlek</p> <p>Ema Vogrinc</p> <p>Simona Furman</p>	<p>Šola:</p> <p>1. raz.: Brigita Štajnberger</p> <p>2. raz.: Dejan Vek</p> <p>3. raz.: Darinka Peršak</p> <p>4. raz.: Monika Gajšek</p> <p>5. raz.: Simona Krčar</p> <p>6. raz.: Jožica Maroh Jus</p> <p>7. raz.: Natalija Stres</p> <p>8. raz.: Simona Furman</p> <p>9. raz.: Ida Cverlin</p> <p>Vrtec:</p> <p>1. skupina: Nejc Sakelšek</p> <p>2. skupina: Dušan Kodrič</p> <p>3. skupina: Rado Peršak</p>

### SVET ZAVODA

Svet zavoda je najvišji upravni organ šole. Sestavlja ga 11 članov, in sicer trije predstavniki ustanovitelja šole (Občina Žetale), trije predstavniki staršev in pet predstavnikov delavcev šole. Svet zavoda ima štiriletni mandat. Glede na spremenjen Odlok o ustanovitvi Javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Žetale (2011) se je sestava Sveta spremenila, tako da so izmed petih predstavnikov zaposlenih trije predstavniki strokovnih delavcev v šoli, en predstavnik zaposlenih v vrtcu in en predstavnik administrativno-tehničnih delavcev. Izmed predstavnikov staršev sta dva predstavnika staršev v šoli in en predstavnik staršev iz vrtca.

Svet 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 poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca kot drugostopenjski organ, odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja, obravnava in skrbi za zakonitost delovanja šole ter drugo.

### RAVNATELJ ŠOLE

Je pedagoški vodja in poslovodni organ šole. Organizira, načrtuje in vodi delo šole, pripravlja program razvoja šole, predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo. Skrbi za uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter delavcev šole, za zagotavljanje ustreznih pogojev za delo, vodi delo učiteljskega zbora, oblikuje predlog nadstandardnih programov, spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev, spremlja vzgojno-izobraževalno delo strokovnih delavcev in predlaga njihovo napredovanje ter jim svetuje, skrbi za sodelovanje šole s starši, z lokalno skupnostjo in zunanjimi institucijami, je odgovoren za delovanje šole v skladu z zakoni, odloča o sklepanju delovnih razmerij in drugo.



## SVET STARŠEV

*Svet staršev je sestavljen tako, da imata v njem vsak oddelek iz šole in vsak oddelek iz vrtca po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na roditeljskem sestanku oddelka. Prvi sklic Sveta staršev opravi ravnatelj.*

*Svet staršev predlaga nadstandardne programe, daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu, razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki, obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, voli predstavnike v Svet šole in drugo.*

## UČITELJSKI ZBOR ŠOLE

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

## ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

*sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku.*

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

## 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.*

## STROKOVNI AKTIVI

*Strokovni aktiv v šoli sestavljajo učitelji predmeta oziroma predmetnih področij. Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.*

## ORGANIZIRANOST UČENCEV

### RAZREDNA SKUPNOST

*Razredna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah razredne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.*

*Učenci razredne skupnosti tajno volijo dva predstavnika oddelka v šolsko skupnost.*

## ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se razredne skupnosti od 1. do 9. razreda preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost. Izmed predstavnikov razredne skupnosti na prvi seji na tajnih volitvah izvolijo predsednika in namestnika šolske skupnosti. Mandat vseh voljenih članov traja eno leto.

*Cilji in naloge:*

- o sodelovanje pri načrtovanju dela in življenja na šoli, zbiranje predlogov in pripomb v zvezi s poukom, z dnevi dejavnosti, s krožki, šolskimi plesi in z drugimi prireditvami na šoli
- o spremljanje aktualne problematike – uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, morebitnega kršenja pravic učencev ipd.
- o oblikovanje predlogov izboljšav za kvalitetnejše delo in počutje učencev
- o priprava otroškega parlamenta, kjer se z učitelji pogovorimo o naših predlogih, o uresničevanju skupnih ciljev. Predloge pripravijo razredne skupnosti za šolsko skupnost
- o vodenje zapisnikov in spremljanje uresničevanja sklepov
- o oblikovanje predlogov za pohvale, nagrade in priznanja učencem

Mentorica šolske skupnosti za učence od prvega do devetega razreda je Gabrijelel Brlek.

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 državljskih pravicah.

Naslov teme letošnjega 28. otroškega parlamenta je »ŠOLSTVO IN ŠOLSKI SISTEM«.

## II. PROGRAMSKA IZHODIŠČA ZA ŠOLSKO LETO 2017/2018

### ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

*Pouk izvajamo v 6 oddelkih devetletnega programa osnovne šole, in sicer: kombiniran oddelek 3. in 4. razreda, kombiniran oddelek 5. in 7. razreda in kombiniran oddelek 8. in 9. razreda ter v 3 samostojnih oddelkih, vendar s finančno pomočjo Občine Žetale v kombiniranih oddelkih izvajamo le delno kombinacijo, ker del programa sofinancira občina. Hkrati pa imamo odobrenega 1,68 oddelka podaljšanega bivanja.*

Številčno stanje po razredih :

1. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
1.	Marija Skok	5	6	<b>11</b>
2.	Jožica Prevolšek	8	8	<b>16</b>
3. *	Marjana Pernat	4	3	<b>7</b>
<b>Skupaj</b>		<b>17</b>	<b>17</b>	<b>34</b>

## 2. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
4.*	Slavica Konda	7	0	7
5.*	Polona Gojkošek	6	5	11
6.	Jasna Vigec	9	5	14
<b>Skupaj</b>		<b>22</b>	<b>10</b>	<b>32</b>

## 3. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
7.*	Valerija Krivec	4	3	7
8.*	Miran Železnik	6	4	10
9.*	Marta Trafela	4	4	8
<b>Skupaj</b>		<b>14</b>	<b>11</b>	<b>25</b>
<b>SKUPAJ</b>		<b>53</b>	<b>38</b>	<b>91</b>

\*Kombinacija 3. in 4. , 5. in 7. ter kombinacija 8. in 9. razreda

V šolskem letu 2017/2018 obiskuje OŠ Žetale 91 učencev, in sicer 53 učencev in 38 učenk.

Izvajanje pouka:

1.–5. razred – razredni pouk

6.–9. razred – predmetni pouk

Pouk poteka za vse razrede v dopoldanski izmeni, začne se ob 7.50.

Za 1. razred je organizirano JUTRANJE VARSTVO od 6.20 do 7.50.

## ŠOLSKI ZVONEC

1. ura	7.50– 8.35
2. ura	8.45– 9.30
1., 2., 3., 4., 5. razred – malica	
6., 7., 8., 9. razred – rekreativni odmor	
3. ura	9.45–10.30
1., 2., 3., 4., 5. razred – rekreativni odmor	
6., 7., 8., 9. razred – malica	
4. ura	10.45–11.30
5. ura	11.35–12.20
popoldanska malica, kosilo do 13.20	
6. ura	12.25–13.10
popoldanska malica, kosilo do 13.30	
7. ura	13.20–14.05
8. ura	14.10– 14.55
9. ura	15.00– 15.45

## ŠOLSKI KOLEDAR

V šolskem letu 2017/2018 bomo realizirali 189 šolskih dni, in sicer 174 dni pouka in 15 dni dejavnosti, med katere štejemo športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve.

Pouk bo potekal v dveh ocenjevalnih obdobjih:

<b>POLLETJE</b>	<b>TRAJANJE</b>
prvo	1. september–31. januar
drugo	1. februar–15. oziroma 22. junij

<b>2017</b>	PET	1. 9.	Začetek pouka
	TOR	31. 10.	Dan reformacije
	SRE	1. 11.	Dan spomina na mrtve
	PON, ČET, PET	30.10.,2. 11., 3. 11.	Jesenske počitnice <b>(3 dni)</b>
	PET	22. 12.	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
	PON	25. 12.	Božič
	TOR	26. 12.	Dan samostojnosti in enotnosti
	SRE – PET	27. 12.– 29. 12.	Novoletne počitnice <b>(3 dni)</b>
<b>2018</b>	PON, TOR	1. 1., 2.1.2018	Novo leto
	SRE	31. 1.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
	SRE	7. 2.	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
	ČET	8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
	PET – SOB	9. – 10. 2.	Informativna dneva za vpis v srednje šole
	PON – PET	26. 2. – 2. 3.	Zimske počitnice za območje jugovzhodne Slovenije (razen občin: Ribnica, Sodražica, Loški potok, Kočevje, Osilnica in Kostel), Koroške, Podravske, Pomurske, Savinjske in Spodnjeposavske statistične regije <b>(5 dni)</b>
	PON	2. 4.	Velikonočni ponedeljek
	<b>SOB</b>	7. 4.	<b>POUK</b> po ponedeljkovem urniku
	PET	27. 4.	Dan upora proti okupatorju
	PON	30. 4.	Prvomajske počitnice <b>(1 dan)</b>
	TOR – SRE	1. 5. – 2. 5.	Praznik dela
	PET	15. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	PET	22. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil. Pouk in proslava pred dnevom državnosti
	PON	25. 6.	Dan državnosti
	TOR – PET	26. 6. – 31. 8.	Poletne počitnice – letni dopusti zaposlenih

## KOLEDAR NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA

Datum	Aktivnost
1. september 2017	Objava sklepa o izboru in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z NPZ.
30. november 2017	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ.
PET, 4. maj 2018	NPZ iz slovenščine za 6. in 9. razred
PON, 7. maj 2018	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
SRE, 9. maj 2018	NPZ iz nemščine za 6. razred NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred - _____
31. maj 2018	RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. seznanitev učencev 9. razreda z dosežki veljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu
1. junij 2018	veljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
2. junij 2018	veljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
7. junij 2018	RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu veljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu
8. junij 2018	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev 9. razreda. veljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
9. junij 2018	veljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
15. junij 2018	razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda.
17. junij 2018	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) v 6. razredu.
22. junij 2018	razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda

## KOLEDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA

TEKMOVANJE	NOSILEC	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
Matematični kenguru	Razredničarke	15. 3. 2018		21. 4. 2018
Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	Slavica Konda	13. 10. 2017		18. 11. 2017
Slovenščina (Cankarjevo)	Saša Peršoh	12. 12. 2017	27. 1. 2018	10. 3. 2018
Fizika (Stefanovo)	Jasna Vigec	6. 2. 2018	16. 3. 2018	14. 4. 2018
Nemščina – 9. razred	Marta Trafela	22. 11. 2017		13. 3. 2018
Zgodovina	Lidija Šešerko	5. 12. 2017	1. 2. 2018	17. 3. 2018
Kemija (Preglovo)	Valerija Krivec	15. 1.		24. 3.
Matematika (Vegovo)	Jasna Vigec	15. 3. 2018		21. 4. 2018
Biologija (Proteus)	Valerija Krivec	25. 10.		1. 12.
Vesela šola	Marjana Pernat	14. 3.		11. 4.
EPI Lesepreis	Marta Trafela	10. 2.		

## ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA

Na podlagi tradicije naše šole in v skladu z razpisanim koledarjem šolskih športnih tekmovanj MIZŠ se bomo na OŠ Žetale v tem šolskem letu udeležili naslednjih tekmovanj:

TEKMOVANJE	NOSILEC
jesenski kros	Polona Gojkošek
športno plezanje – posamezno	dr. Iris Merkač
šah – ekipno/posamezno	Anton Butolen

## PRIREDITVE OB PRAZNIKIH IN SPOMINSKIH DNEVIH

Datum	Obeležitev	Odgovorni za pripravo, organizacijo, izvedbo
<b>1. teden v oktobru</b>	Teden otroka	Šolska skupnost (Gabrijela Brlek)
<b>13. oktober 2017</b>	Otroški kostanjev piknik	Gabrijela Brlek, Brigita Luteršmit, Irena Kajzovar, razredničarke 1. in 2. triade * Program: šolska skupnost
<b>14. oktober 2017</b>	Občinski praznik – kostanjev piknik	Jožica Prevolšek, Saša Peršoh, Brigita Luteršmit, Irena Kajzovar, Simona Furmanj
<b>15. oktober 2017</b>	Srečanje starejših občanov občine Žetale	Brigita Luteršmit, Irena Kajzovar, razredničarke prve triade

<b>27. oktober 2017</b>	Dan spomina na mrtve	Slavica Konda
<b>22. december 2017</b>	Prihod dedka Mraza	Vrtec
<b>22. december 2017</b>	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti ter Zaključek koledarskega leta	Jožica Prevolšek in razredničarke prve triade, Brigita Luteršmit
<b>7. februar 2018</b>	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom	Saša Peršoh, Brigita Luteršmit, Irena Kajzovar OBČINSKI NIVO
<b>marec 2018</b>	Proslava ob dnevu žena oz. materinskem dnevu	Marija Skok, Marjana Pernat
<b>april 2018</b>	Zaključek bralne značke	Lidija Šešerko, Saša Peršoh, Irena Kajzovar
<b>8. maj 2018</b>	8. maj – Mednarodni dan RK in DAN RUŠENJA TABUJEV	Mladi člani RK na OŠ Žetale, Slavica Konda, Irena Vodušek
<b>8. junij 2018</b>	Valeta	Marta Trafela
<b>22. junij 2018</b>	Proslava pred dnevom državnosti ter Zaključek	Polona Gojkošek, Slavica Konda

### PREVOZI UČENCEV V ŠOLSLEM LETU 2017/2018

Na osnovi 56. člena Zakona o osnovni šoli ima učenec/ka pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo/njeno prebivališče oddaljeno več kot štiri kilometre od osnovne šole. Če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost učencev na poti v šolo, se prevoz zagotovi tudi zanje. Ne glede na oddaljenost prebivališča od osnovne šole pa ima učenec/ka 1. razreda pravico do brezplačnega prevoza. O načinu prevoza se osnovna šola dogovori s starši in z lokalno skupnostjo.

#### Vozni red avtobusa

#### PTUJ-PODLEHNIK-DOBRINA-OŠ ŽETALE-PTUJ

Odhod zjutraj	Km	Postaje	Odhod iz OŠ Žetale
<b>6.50</b>	<b>1</b>	<b>Zg. Ravno</b>	<b>15.15</b>
<b>6.52</b>	2	Žale	<b>15.13</b>
<b>6.54</b>	3	Dobrina	<b>15.11</b>
<b>6.58</b>	5	Žetale	<b>15.09</b>
		Paukon	
<b>7.00</b>		Žetale	<b>15.07</b>
<b>7.02</b>		<b>OŠ Žetale</b>	<b>15.05</b>

**PEKLAČA-KOČICE-NADOLE-OŠ ŽETALE**

Odhod zjutraj	Relacija prevoza	Odhod iz OŠ Žetale
<b>7.20</b>	<b>Peklača (Kočice 36)</b>	<b>14.50</b>
7.22	Kočice 43b odcep za Krošlji vrh	14.48
7.25	Kočice odcep Vinarje	14.45
7.28	Pšetna graba (Kočice 6)	14.42
7.32	Marinja vas ( Nadole 46)	14.38
7.35	Jesenica (Nadole 13)	14.35
7.39	Pridna vas ( Čermožiše 26)	14.31
7.41	Kamen ( Čermožiše37)	14.29
<b>7.45</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>14.25</b>

**Vozni red minibusa****ŽERAK-ČERMOŽIŠE-OŠ ŽETALE**

Odhod zjutraj	Km	Postaje	Odhod iz OŠ Žetale
<b>7.30</b>	<b>0</b>	<b>Miradol ( odcep Fišer)</b>	<b>14.45</b>
7.32	1	Bedenik	14.43
7.35	2	Rogatnica	14.40
<b>7.40</b>	<b>5</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>14.35</b>

**ŽALE-VARVASELE-OŠ ŽETALE**

Odhod zjutraj	Relacija prevoza	Odhod iz OŠ Žetale
<b>7.10</b>	<b>Žale (transformator)</b>	<b>14.58</b>
7.15	Varvasele (Podgoršek)	15.05
7.18	Stopnica	15.00
7.23	Krhiče (križ)	14.54
<b>7.25</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>14.50</b>

**Vozni red kombija****VELIKE PREKOŽE-OŠ ŽETALE**

Odhod zjutraj	Relacija prevoza	Odhod iz OŠ Žetale
------------------	---------------------	-----------------------



<b>7.00</b>	Velike Prekože	<b>14.50</b>
<b>7.05</b>	Furman	<b>14.45</b>
<b>7.20</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>14.35</b>

#### KAUC-OŠ ŽETALE

Odhod zjutraj	Relacija prevoza	Odhod iz OŠ Žetale
<b>6.35</b>	Boriče	<b>15.10</b>
<b>6.37</b>	Kauc	<b>15.08</b>
<b>6.45</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>15.00</b>

#### KOREZ-OŠ ŽETALE

Odhod zjutraj	Relacija prevoza	Odhod iz pred šole
<b>7.15</b>	Korez	<b>14.35</b>
<b>7.20</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>14.30</b>

Zapisani vozni red je oblikovan tako, da učenci še pravočasno pridejo v šolo, zato Vas prosimo, da so učenci na postajah vsaj nekaj minut pred določenim časom. Odhodi z začetnih postaj so fiksni, odhodi z vmesnih postaj se lahko zaradi razmer v prometu spremenijo tudi do 5 minut.

#### OBVEZNI PREDMETNIK ZA ŠOLSKO LETO 2017/2018

Obvezni predmetnik v tem šolskem letu ni spremenjen, razen uvedbe prvega tujega jezika tudi v 3. razred. Še vedno velja predmetnik in učni načrt za 9-letno osnovno šolo, ki ga je sprejel Strokovni svet RS za splošno izobraževanje. Osnovnošolsko izobraževanje se deli na tri vzgojno-izobraževalna obdobja (triletja, triade). Ta omogočajo bolj postopno in s tem lažje prehajanje iz nižjih v višje razrede.

Prvo obdobje traja od 1. do 3. razreda. Število ur pouka ne presega 22 ur na teden. V vseh razredih je praviloma isti razredni učitelj.

Če je v 1. razredu več kot 15 otrok, polovico časa skupaj poučujeta razredni učitelj in vzgojitelj, lahko pa tudi dva razredna učitelja.

Učenci imajo dovolj časa, da pridobijo temeljno znanje ter osnovne navade in spretnosti.

Metode in pristopi so prilagojeni njihovi starosti (npr. daljše opismenjevanje).

V 1., 2. in 3. razredu učiteljica pri pouku diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti (notranja diferenciacija).

V 1. in 2. razredu je ocenjevanje opisno. V 3. razredu je ocenjevanje samo številčno.

Drugo obdobje traja od 4. do 6. razreda. Število ur pouka ne presega 26 ur na teden. Ob razrednem učitelju iz leta v leto več predmetov poučujejo predmetni učitelji.

Število ur pouka in predmetov postopoma naraščata.

Ob koncu drugega triletja se znanje slovenskega jezika, matematike in tujega jezika preverja z nacionalnimi preizkusi znanja. Rezultati so povratna informacija o doseženem znanju za učence, starše in učitelje in ne vplivajo na šolski uspeh. Z nacionalnim preverjanjem znanja se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom.

Nacionalno preverjanje znanja poteka pisno. Na isti dan učenec opravlja nacionalno preverjanje znanja le iz enega predmeta. Nacionalno preverjanje znanja pri posameznem predmetu traja praviloma 60 minut. Učenci s posebnimi potrebami imajo določene prilagoditve.

## NPZ OB KONCU 6. RAZREDA

Šola sama izvede NPZ iz slovenskega jezika, matematike in tujega jezika po predpisanem postopku. Preverjanje je za vse učence obvezno.

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev, ter so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah. Učenci ob koncu pouka prejmejo obvestilo o dosežkih pri NPZ-ju. Obvestilo je priloga k spričevalu.

V 4., 5. in 6. razredu se delo pri pouku matematike, slovenščine in nemščine organizira v manjših skupinah, če je v razredu vsaj 17 učencev, in sicer največ v obsegu  $\frac{1}{4}$  ur, namenjenih tem predmetom (fleksibilna diferenciacija).

Učenci večino časa pri teh treh predmetih preživijo skupaj v matičnih oddelkih, kjer predelujejo temeljno učno snov, pri največ  $\frac{1}{4}$  ur pa delajo v skupinah (ki se izvajajo v heterogenih matičnih oddelkih), v katerih pouk poteka v manjših skupinah, ki so lahko homogene ali heterogene. Ure za poučevanje v manjših skupinah bomo v 4., 5. in 6. razredu uporabili za ločeno poučevanje navedenih treh predmetov. Razliko v urah plačuje občina.

Tretje obdobje traja od 7. do 9. razreda. Število ur pouka ne presega 30 ur na teden. Poučujejo predmetni učitelji. Število predmetov je večje kot v drugem triletju. Učitelji znanje učencev ocenjujejo številčno.

V 8. in 9. razredu lahko poteka pouk pri slovenščini, matematiki in nemščini v manjših skupinah. Na naši šoli ga ne izvajamo, saj Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole določa število učencev posameznega razreda, potrebnih za izvajanje nivojskega pouka oz. diferenciacije – za oblikovanje dveh učnih skupin mora biti v oddelku najmanj 17 učencev. Tako bomo v šolskem letu 2016/2017 v vseh razredih izvajali notranjo diferenciacijo v heterogenih skupinah.

Ob koncu zadnjega triletja šola po standardiziranem postopku v sodelovanju z zunanjimi institucijami preverja znanje učencev iz slovenskega jezika in matematike ter enega izmed predmetov, ki jih določi minister. Dosežki NPZ so dodatna informacija o znanju učencev in ne vplivajo na oceno posameznih

*predmetov v 9. razredu in na zaključevanje osnovne šole. Dosežki učenca pri NPZ so zapisani v zaključnem spričevalu.*

*Nacionalno preverjanje znanja poteka pisno. Na isti dan učenec opravlja nacionalno preverjanje znanja le iz enega predmeta. Nacionalno preverjanje znanja pri posameznem predmetu traja praviloma 60 minut, za učence s posebnimi potrebami pa z določenimi prilagoditvami.*

## **NPZ OB KONCU 9. RAZREDA**

*Za vse učence je preverjanje obvezno. Šola izvede NPZ iz slovenskega jezika, matematike in tretjega predmeta.*

*1. septembra 2017 je ministrica objavila štiri predmete izmed katerih bo v maju potekalo NPZ iz tretjega predmeta. Na naši šoli bo letos preverjanje znanja iz predmeta Tehnika in tehnologija.*

*Učenec in njegovi starši imajo pravico do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge nacionalnega preverjanja znanja v prisotnosti učitelja na šoli ali s pomočjo osebnega gesla učenca doma. Učenec ima po vpogledu v ovrednotene pisne naloge možnost poizvedbe, s katero preveri, ali so naloge ovrednotene v skladu z navodili za vrednotenje.*

*Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev, ter so izraženi v absolutnih in odstotnih točkah. Učenci ob koncu pouka prejmejo obvestilo o dosežkih pri NPZ-ju. Obvestilo je priloga k spričevalu.*

## **KOMBINIRANI POUK**

*Če je v dveh razredih 21 ali manj učencev, se v skladu z normativi oblikuje kombiniran oddelek. Na demografsko ogroženih in obmejnih območjih, kot je naše, se normativ lahko zmanjša za dva učenca. Tudi letos na žalost država ne odobrava več takšnih oddelkov. Glede na takšno odločitev MIZŠ smo primorani nadaljevati s kombiniranim poukom. Tako bomo v šolskem letu 2017/2018 imeli na šoli tri kombinirane oddelke, in sicer kombiniran oddelek 3. in 4. razreda, kombiniran oddelek 5. in 7. razreda ter kombiniran oddelek 8. in 9. razreda.*

*Ker bo tudi v tem šolskem letu pouk sofinancirala občina, bo kombinacija samo delna. Učenci v kombiniranih oddelkih bodo imeli skupaj pouk glasbene umetnosti, likovne umetnosti in športa, ostale predmete pa bomo izvajali ločeno po predmetniku in po razredih. Zmanjšano število oddelkov bo zelo prizadelo šolo tako v materialnem kot tudi v kadrovskem smislu.*

## TEDENSKO ŠTEVILO UR V POSAMEZNIH RAZREDIH

OBVEZNI PROGRAM	ŠTEVILO UR TEDENSKO V POSAMEZNIH RAZREDIH								
	1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.
PREDMET									
Slovenski jezik	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Nemški jezik		2	2	2	3	4	4	3	3
Angleški jezik									
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in državljanska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	
Naravoslovje						2	3		
Naravoslovje in tehnika				3	3				
Tehnika in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Predmet 1 (AJ)				2	2	2	2	2	2
Predmet 2				1	1	1	1	1	1
Predmet 3							1	1	1
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Število predmetov	6	7	7	8	9	11	14	16	14
Št. ur tedensko	20	23	24	24	26	26	29,5	30	30
Št. tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
DNEVI DEJAV.	Število dni letno								
Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Štev. tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>ŠOLA V NARAVI</b>									

4. razred – letna šola v naravi – ČŠOD Burja									
6. in 7. razred – zimska šola v naravi – ČŠOD Kranjska Gora									
8. in 9. razred – naravoslovni tabor – ČŠOD Rak									
<b>RAZŠIRJENI PROGRAM</b>									
Neobvezni izbirni predmeti: 1. TJ nemščina 1. r 2. TJ angleščina Tehnika - NTE	2				2 1		2		
Dop. in dod. pouk	1	1	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0,5	0,5
Dodatna pomoč ISP	0,5	0,5	0,5		0,25	0,5	0,25		0,5
Interesne dejavnosti	2	2	2		1	2	1		2

## FLEKSIBILNI PREDMETNIK

omogoča drugačno razporeditev tedenskega števila ur pouka, kot to določa veljavni predmetnik, ob tem, da se pouk MAT, TJN, ŠPO, SLJ izvaja vso šolsko leto v skladu s predmetnikom, pouk ostalih predmetov se izvaja v obsegu letnega števila ur, predvidenih za posamezni predmet, ki pa so lahko med letom neenakomerno razporejene po ocenjevalnih obdobjih. V šolskem letu 2017/2018 bomo nadaljevali z izvajanjem fleksibilnega predmetnika. Fleksibilni predmetnik bomo izvajali v šestem, sedmem, osmem in devetem razredu pri pouku zgodovine in geografije, v osmem in devetem razredu pri biologiji in kemiji, v šestem razredu pri gospodinjstvu. Prav tako bomo izvajali fleksibilni predmetnik pri izbirnih predmetih poskusi v kemiji in šport za sprostitev/šport za zdravje.

## IZBIRNI PREDMETI

Del OBVEZNEGA PROGRAMA so tudi izbirni predmeti, ki se ocenjujejo s številčno oceno. Izbirni predmeti so način prilagajanja osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev. Učenec v 7., 8. in 9. razredu med ponujenimi izbirnimi predmeti izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Šola mora ponuditi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz družboslovno-humanističnega sklopa in najmanj treh iz naravoslovno-tehničnega sklopa, vendar učencu ni potrebno izbrati predmetov iz obeh sklopov.

Pred izbiro predmetov za šolsko leto 2017/2018 so učitelji učence seznanili z bistvenimi vsebinami in cilji izbirnih predmetov, ki jih šola ponuja. Učenci so ob upoštevanju normativov, ki veljajo za oblikovanje učnih skupin, izbrali izbirne predmete, ki se bodo izvajali v tem šolskem letu. Starši so s podpisom potrdili, da so seznanjeni z otrokovo izbiro in se strinjajo z njo.

V šolskem letu 2017/2018 bomo izvajali naslednje obvezne izbirne predmete:

Predmet	Št. učencev	Poučuje
Obdelava gradiv – les	7	Miran Železnik
Poskusi v kemiji	10	Valerija Krivec
Izbrani šport – nogomet/odbojka	8	dr. Silvestra Klemenčič
Šport za zdravje/Šport za sprostitev	17	Polona Gojkošek
Ansambelska igra	8	Brigita Luteršmit

Izbirni predmeti so v 7., 8. in 9. razredu del obveznega programa osnovne šole in se ocenjujejo s številčno oceno. Z njihovo ponudbo osnovna šola omogoča, da učenci in starši s svojo dejansko izbiro ustvarijo oz. oblikujejo »svoj« predmetnik. Pri izbiri učencem pomagajo starši in šola, učenec pa lahko vsako leto spremeni svojo izbiro. Obvezni izbirni predmeti trajajo najmanj eno in največ tri leta.

## NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

V šolskem letu 2017/2018 se izvajajo tudi neobvezni izbirni predmeti (NIP). V skladu z 20. členom ZOsn (Uradni list RS, št. 63-2519/2013 z dne 26.7.2013) šola ponudi učencem neobvezne izbirne predmete po triadah:

Učenci od 4. do 6. razreda lahko izbirajo med neobveznimi izbirnimi predmeti: drugi tuj jezik angleščina, umetnost, računalništvo, šport in tehnika. Vključevanje je prostovoljno, in sicer se lahko letos vključijo vsi učenci 4., 5. in 6. razreda. Na žalost lahko glede na število učencev na naši šoli izvajamo samo dva predmeta. Glede na prijave sta to NIP – tehnika (NTE)1 uro tedensko in NIP – angleščina (N2A) 2 uri tedensko.

Za učence od 7. do 9. razreda šola ponudi kot neobvezni izbirni predmet drugi tuj jezik. Tudi v tretjem triletju se bo pouk neobveznih izbirnih predmetov izvajal prostovoljno. V letošnjem šolskem letu v 7., 8. in 9. razredu. Glede na skupno število prijavljenih učencev v vseh treh razredih lahko izvajamo samo en tuj jezik kot drugi tuj jezik, zato bomo letos v tej eni skupini kot NIP izvajali angleščino (N2A) 2 uri tedensko. To je z vidika kakovosti izredno vprašljivo. Posamezni učenci znotraj te skupine se namreč učijo angleškega jezika že dve leti, drugi so popolni novinci. In ker je vključenih kar 18 učencev z izredno različnim predznanjem jezika, bo delo – notranja diferenciacija pouka – težko in obremenjujoče.

Šola lahko v 1. razredu v sklopu razširjenega programa ponudi 1. tuji jezik kot neobvezen izbirni predmet. V našem primeru je to nemščina (N1N), kamor se je prijavilo vseh 11 učencev 1. razreda.

**RAZŠIRJENI PROGRAM** obsega še podaljšano bivanje, jutranje varstvo, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti ter šole v naravi. V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

## PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje je pomembna oblika vzgojno-izobraževalnega dela v okviru razširjenega programa osnovne šole. Organizira se takoj po pouku. V oddelke se vključijo učenci od 1. do 5. razreda prostovoljno, s prijavo staršev.

Cilji dejavnosti podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Upoštevajo se interesi, potrebe in želje učencev in njihovih staršev. Program dela je zasnovan sistematično in se izvaja pod stalnim pedagoškim vodstvom.

Podaljšano bivanje vsebuje naslednje elemente:

- sprostitvene dejavnosti,
- samostojno učenje,
- ustvarjalno preživljanje časa,
- prehrano.

*Cilj podaljšanega bivanja ni zgolj opravljanje domačih nalog (temu je namenjena ena ura), temveč spodbudno, zdravo in varno psihosocialno in fizično okolje za razvoj in izobraževanje posameznika.*

*Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšanega bivanja napoti učenca predčasno iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.*

## **JUTRANJE VARSTVO**

*Osnovna šola organizira jutranje varstvo učencev 1. razreda. Skupina učencev za jutranje varstvo se oblikuje, če je vanjo vključenih najmanj 10 učencev. Glede na to, da je v 1. razredu letos 11 učencev bo šola organizirala jutranje varstvo, saj so se vanj prijavili vsi učenci. Jutranje varstvo se bo izvajalo v času od 6.20 do 7.50 (1,5 ure dnevno oz. 7,5 ur tedensko).*

## **VARSTVO VOZAČEV**

*Organizirano bo tudi varstvo vozačev. Vanj bodo vključeni vsi učenci vozači od 6. do 9. razreda. V varstvu vozačev so lahko vsi tisti učenci, ki čakajo na šolski avtobus ali kombi in so pod nadzorom. Za učence, ki samovoljno zapuščajo šolski prostor v času pouka in varstva vozačev, šola ne prevzema odgovornosti. Varstvo vozačev bodo izvajali učitelji v okviru drugega dela iz 40-urnega delovnika, po določenem urniku.*

## **DODATNI POUK**

*Dodatni pouk se organizira za učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. Učenci se vanj vključujejo prostovoljno. Učitelji vodijo evidenco o obisku dodatnega pouka. Organiziran je iz naslednjih predmetov: matematika, slovenščina.*

## **DOPOLNILNI POUK**

*Dopolnilni pouk se organizira za učence, ki potrebujejo pomoč pri učenju. Učenci se vanj vključujejo prostovoljno. Učitelji vodijo evidenco obiska dopolnilnega pouka. Organiziran je iz naslednjih predmetov: matematika, slovenščina.*

*Običajno se dogaja, da učenci, ki potrebujejo pomoč, dopolnilnega pouka ne obiskujejo, ker menijo, da je to pač njihova prostovoljna odločitev. Otroci v fazi odraščanja izbirajo dejavnosti, ki so jim v zabavo, zato bodo raje izbrali tisto, kar jim je prijetnejše. Ko nastopijo učne težave, je nemogoče v kratkem času nadoknaditi vse zamujeno, zato bomo učence spodbujali k obiskovanju dopolnilnega pouka.*

## **DODATNA STROKOVNA IN DODATNA UČNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI**

*Namenjena je učencem s posebnimi potrebami. Otroci s posebnimi potrebami so otroci z motnjami v duševnem razvoju, slepi in slabovidni otroci, gluhi in naglušni otroci, otroci z govornimi motnjami, gibalno ovirani otroci, dolgotrajno bolni otroci in otroci z motnjami vedenja in osebnosti, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje izobraževalnih programov z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene izobraževalne programe oziroma posebni program vzgoje in izobraževanja ter učenci z učnimi težavami in posebej nadarjeni učenci.*

*Za učence s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo in jim Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport RS priznava do največ 5 ur dodatne strokovne pomoči, učitelji, ki jih poučujejo, in drugi strokovni delavci*

izdelajo program dela, ob koncu šolskega leta pa poročilo, ki ga oblikujejo skupaj s socialno delavko. Komisijo na začetku šolskega leta imenuje za vsakega učenca posebej ravnateljica.

V letošnjem šolskem letu imamo na šoli devet učencev, ki imajo status otroka s posebnimi potrebami. Skupaj imajo v skladu z odločbami odobrenih 39 ur pomoči, od katerih jih 17 izvaja specialna in rehabilitacijska pedagoginja, dve uri izvaja logopedinja, 13 ur učitelji, 7 ur pa je svetovalnega dela

## INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DELO Z NADARJENIMI

Vse 3 ure (0,5 na oddelek) namenjene za individualno in skupinsko pomoč učencem z učnimi težavami in za delo z nadarjenimi učenci, izvajajo učitelji v kombiniranih oddelkih. Delo z učenci, za katere smo izdelali v skladu s Konceptom dela: učne težave v osnovni šoli – problemi, perspektive, priporočila (ZRSŠ, 2008) izvorni delovni projekt pomoči (IDPP), delo z nadarjenimi in priprave na tekmovanja potekajo v okviru dodatnega pouka, podaljšanega bivanja, varstva vozačev, interesnih dejavnosti in v okviru drugega dela iz učiteljevega 40-urnega delovnika.

### RAZPORED DRUGEGA DELA

NOSILCI/KOORDINATORJI DEJAVNOSTI v šolskem letu 2017/2018 in naloge

DEJAVNOST	NOSILEC, KOORDINATOR	NALOGE
Aktiv 1. triade Aktiv 2. triade Aktiv 3. triade Aktiv OPB Aktiv JUV Aktiv VV Aktiv medpr. povez. Aktiv za DSP	Jožica Prevolšek Polona Gojkošek Marta Trafela Gabrijela Brlek Saša Peršoh Lidija Šešerko Saša Peršoh Natalija Sagadin	Vsi nosilci/koordinatorji poskrbijo za načrtovanje aktivnosti, sprotne sestanke, realizacijo LDN, poročanje na pedagoških konferencah in za objave aktualnih dogodkov na spletni strani šole. Koordinacija dni dejavnosti, pisnih preverjanj znanj ter NPZ v 6. in 9. razredu.
VV JUV-1 OPB-1 OPB-2 OPB-3	Lidija Šešerko Saša Peršoh Gabrijela Brlek Miran Železnik Slavica Konda	Koordinacija vodenja dnevnikov, urejanje nadomeščanj in združevanj v primeru izvedbe usmerjanega prostega časa.
Tekmovanja/znanje Tekmovanja/šport Tekmovanja/šah Vzgojni načrt Okrasitve/scena	Učitelji predmeta Polona Gojkošek Anton Butolen Valerija Krivec Irena Kajzovar	Načrtovanje priprave učencev, organizacija izvedbe, v dogovoru z vodstvom ureditev nadomeščanj, spremstev, malice, prevoza. Program, evalvacija akcijskega načrta, poročilo. Koordinacija okrasitve šole in scene za programe



ŠVK, ZS, Krpan Plavalni tečaj KUV Prehrana šola/vrtec Načrt integritete Vzgoja za zdravje 1.–9. r Mladi člani RK Šolska skupnost Varnost v prometu	Marjana Pernat Jožica Prevolšek Lidija Šešerko Valerija Krivec Saša Peršoh Gabrijela Brlek Slavica Konda Gabrijela Brlek Polona Gojkošek	Vnos v aplikacijo, naročila, poročila, ŠVK grafi. Koordinacija izvedbe v dogovoru z vodstvom. Tim oblikuje program in koordinira izvedbo. Jedilniki, nabave, sezname in koordinacija dela. Evalvacija in vnos poročila v aplikacijo KPK. Koordinacija izvedbe z ZD Ptuj, obvestilo/datumi Program, sprejem članov, prostovoljstvo. Program ob tednu otroka, otroški parlament. Izdelava, obravnava in objava Načrta šolskih poti.
DSP UP IDPP/NADARJENI  Subvencioniranje Karierna orientacija Vpis v 1. r in SŠ	Natalija Sagadin Brigita Seidl Učitelji predmeta /Razredniki Komisija Irena Vodušek	Strokovna pomoč, didaktični pripomočki, načrtovanje individualiziranega dela, zagotavljanje izvajanja prilagoditev iz odločb, srečanja s starši, poročila, svetovanje, urejanje sestankov komisij, testiranje in dokumentacije, oblikovanje odločb za subvencije in/ali sofinanciranja, karierna orientacija in vpisi

\* Nosilci/koordinatorji za vse navedene dejavnosti izdelajo letni načrt dela, ki je priloga LDN v šolskem letu 2017/2018, ob koncu pouka pa oddajo poročilo o opravljenem delu, ki je priloga realizacije LDN.

## DNEVI DEJAVNOSTI

*Dnevi dejavnosti so tisti del obveznega programa osnovne šole, ki medpredmetno povezujejo discipline in predmetna področja, vključena v predmetnik osnovne šole. Cilji dni dejavnosti so omogočiti učenkam in učencem utrjevanje in povezovanje znanj, pridobljenih pri posameznih predmetih in predmetnih področjih, uporabljanje teh znanj in njihovo nadgrajevanje s praktičnim učenjem v obliki medsebojnega sodelovanja in odzivanja na aktualne dogodke v ožjem in širšem družbenem okolju. V letošnjem letu se bomo osredotočili na izvajanje dni dejavnosti v domačem šolskem okolišju. Ne glede na to pa je nujno, da nekatere dejavnosti izvedemo tudi izven šole in domačega okolja, v skladu s sprejetim in potrjenim nadstandardom. Odgovorni nosilci posamezne dejavnosti, ki jo izvajamo izven šolskega prostora izdelajo pred izvedbo še VARNOSTNI NAČRT, ki je priloga k akcijskemu načrtu dejavnosti.*

Odgovorni nosilci so (po triadah) zaradi poučevanja določenih predmetov v kombiniranih oddelkih:

<b>DAN/TRIADA/ NOSILEC-KA</b>	<b>I. TRIADA NOSILEC/KA</b>	<b>II. TRIADA NOSILEC/KA</b>	<b>III. TRIADA NOSILEC/KA</b>
KULTURNI DNEVI	Jožica PREVOLŠEK	Lidija ŠEŠERKO	Saša PERŠOH
NARAVOSLOVNI DNEVI	Jožica PREVOLŠEK	Slavica KONDA	Valerija KRIVEC
ŠPORTNI DNEVI	Marija SKOK	Polona GOJKOŠEK	Polona Gojkošek
TEHNIŠKI DNEVI	Marjana PERNAT	Miran ŽELEZNIK	Miran ŽELEZNIK

Koordinatorji vseh dni dejavnosti so vodje strokovnih aktivov, ki sodelujejo z nosilci, in sicer:

*I. triada – Jožica Prevolšek; II. triada – Polona Gojkošek; III. triada – Marta Trafela.*

*Pri načrtovanju so upoštevani: šolski koledar, sprejeti nadstandard, občinski praznik, zaključek koledarskega leta, strokovne ekskurzije, letna šola v naravi (4. razred), zimska šola v naravi (6. in 7. razred) in naravoslovni tabor (8. in 9. razred).*

## DNEVI DEJAVNOSTI 1. TRIADA

### NARAVOSLOVNI DNEVI (Jožica PREVOLŠEK)

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Zdravje - peš v šolo in vsebine iz sklopa zdravje	7. 4. 2018	Žetale
2.	Življenjska okolja - jesen	oktober	Žetale
3.	Prekmurje - (Vulkanija, otok ljubezni, lončar)	maj, junij 2018	Prekmurje in okolica

### KULTURNI DNEVI (Jožica PREVOLŠEK)

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Olimje	oktober 2017	Olimje, Podčetrtek
2.	Zaključek koledarskega leta	22. 12. 2017	Žetale
3.	Zaključek bralne značke	april/maj 2018	Žetale
4.	Zaključek šolskega leta	22. 6. 2018	Žetale

### TEHNIŠKI DNEVI (Marjana PERNAT)

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Teden kulturne dediščine - Voda	september 2017	Žetale
2.	Bližajo se prazniki	december 2017	Žetale
3.	Pust	13. 02. 2018	Žetale

### ŠPORTNI DNEVI (Marija SKOK)

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Pohod - Žetale - Varvasele Žetale	september, oktober	Žetale
2.	Zimske dejavnosti	zima	Žetale
3.	Igre v telovadnici - ŠVZ	april 2018	Žetale

4.	Plavanje	maj, junij 2018	Terme Ptuj
5.	Pohod do Rudijevega doma	maj, junij 2018	Žetale

## DNEVI DEJAVNOSTI 2. TRIADA

### ŠPORTNI DNEVI (Polona GOJKOŠEK)

	4. r	5. r	6. r
1.	Varvasele - pohod (september, oktober)	Pohod (september/oktober 2017)	Pohod do izvira Sotle (29. 9. 2017)
2.	Zimske dejavnosti - zima	Bowling in fitnes (februar 2018)	Smučanje - zimska šola v naravi (januar 2018)
3.	Športno vzgojni karton (april 2018)	Športno vzgojni karton (april 2018)	Tek na smučeh - zimska šola v naravi (januar 2018)
4.	LŠN - plavanje	Kolesarjenje (maj/junij 2018)	Bowling in fitnes (februar 2018)
5.	LŠN - plavanje	Družabno – zabavne igre (junij 2018)	Družabno zabavne igre (junij 2018)

### NARAVOSLOVNI DNEVI (Slavica KONDA)

	4. r	5. r	6. r
1.	Zdravje, peš v šolo (7. 4. 2018)	Semena sprememb (sept./oktober 2017)	Fauna in flora Krajske gore zimska šola v naravi (januar 2018)
2.	LŠN – v pasu bibavice (april 2018)	Zdrav način življenja (7. 4. 2018)	Svetovni dan zdravja 7. april 2018
3.	LŠN - morska obala (april 2018)	Zaključna ekskurzija Prekmurje ( junij 2018)	Plazilci maj 2018

### TEHNIŠKI DNEVI (Miran ŽELEZNIK v koordinaciji z razredničarkama)

	4. r	5. r	6. r
1.	Voda - izvir Žetalščice, poskusi	HE Fala (28. 9. 2017)	Ogled HE Fala (28. september 2017)
2.	Bližajo se prazniki – december 2017	Pust (februar 2018)	Ptice (13. 10. 2017)

3.	Pust (februar 2018)	Moje kolo (maj 2018)	Šola v naravi (januar 2018)
4.	Varnostna olimpijada – maj 2018	Zaključek šolskega leta (22. 6. 201)	Pust (13. februar 2018)

KULTURNI DNEVI (Lidija ŠEŠERKO v koordinaciji z razredničarkama)

	4. r	5. r	6. r
1.	Novo leto (december 2017)	Zaključek koledarskega leta (december 2017)	Voda od mita do arhitekture (27. september 2017)
2.	Bralna značka (april/maj 2018)	Zaključek bralne značke (april 2018)	Šola v naravi (januar 2018)
3.	Zaključek šolskega leta (junij 2018)	Filmska vzgoja (junij 2018)	Gledališka predstava v Ptuj (7. februar 2018)

## DNEVI DEJAVNOSTI 3. TRIADA

ŠPORTNI DNEVI (Polona GOJKOŠEK)

	7. r	8. r	9. r
1.	Pohod do izvira Sotle (29. september 2017)	Pohod do izvira Sotle (29. september 2017)	Pohod do izvira Sotle (29.september 2017)
2.	Smučanje - zimska šola v naravi (januar 2018)	Športne igre - tabor (november 2017)	Športne igre – tabor (november 2017)
3.	Tek na smučeh - zimska šola v naravi (januar 2018)	Bovling in fitnes (februar 2018)	Bovling in fitnes (februar 2018)
4.	Bovling in fitnes (februar 2018)	Atletika (maj 2018)	Atletika (maj 2018)
5.	Družabno zabavne igre (junij 2018 )	Družabno zabavne igre – (junij 2018)	Družabno zabavne igre – (junij 2018)

NARAVOSLOVNI DNEVI (Valerija KRIVEC)

	7. r	8. r	9. r
1.	Fauna in flora Krajske gore zimska šola v naravi (januar 2018)	Fauna in flora kraškega sveta naravoslovni tabor (november 2017)	Fauna in flora kraškega sveta naravoslovni tabor (november 2017)
2.	Svetovni dan zdravja (7. april 2018)	Fauna in flora kraškega sveta naravoslovni tabor (november 2017)	Naravne znamenitosti kraškega sveta naravoslovni tabor (november 2017)

3.	Plazilci (maj 2018)	Svetovni dan zdravja (7. april 2018)	Svetovni dan zdravja (7. april 2018)
----	------------------------	---	---

#### TEHNIŠKI DNEVI (Miran ŽELEZNIK)

	7. r	8. r	9. r
1.	Ogled HE Fala - (28. september 2017)	Ogled HE Fala - (28. september 2017)	Ogled HE Fala - (28. september 2017)
2.	Ptice - (13. oktober 2017)	Ptice - (13. oktober 2017)	Ptice - (13. oktober 2017)
3.	ZŠN - (januar 2018)	NAT - (november 2017)	NAT - (november 2017)
4.	Pust - (13. februar 2018)	Pust - (13. februar 2018)	Pust - (13. februar 2018)

#### KULTURNI DNEVI (Saša PERŠOH)

	7. r	8. r	9. r
1.	Voda od mita do arhitekture (27. september 2017)	Voda od mita do arhitekture (27. september 2017)	Voda od mita do arhitekture (27. september 2017)
2.	Šola v naravi (januar 2018)	Naravoslovni tabor (november 2017)	Naravoslovni tabor (november 2017)
3.	Gledališka predstava v Ptuju (7. februar 2018)	Gledališka predstava v Ptuju (7. februar 2018)	Gledališka predstava v Ptuju (7. februar 2017)

### STROKOVNE EKSKURZIJE

*Ekskurzije so sestavni del letnega delovnega načrta šole in so pripravljene tako, da učenci v času šolanja sistematično in celovito spoznajo značilnosti slovenskih pokrajin. V programih so zajete geografske, zgodovinske, naravoslovne, kulturne in športne vsebine.*

*Kadar šola organizira izlet ali ekskurzijo, je dolžna poskrbeti za vse, kar zagotavlja varno potovanje in srečno vrnitev vseh udeležencev. Sem sodi tudi seznanitev učencev in staršev s pravili obnašanja. V primeru, da učenec krši pravila, šola ukrepa v skladu s Pravili hišnega reda.*

#### **Razred**

- 1., 2., 3. in 5. razred (45 učencev)
- 4. razred (7 učencev)
- 6. in 7. razred (21 učencev)
- 8. in 9. razred (18 učencev)

#### **Strokovna ekskurzija**

- Prekmurje (vulkanija, lončar, otok ljubezni)
- Primorska (LŠN) – letna šola v naravi
- Gorenjska (ZŠN) - zimska šola v naravi
- Primorska (NAT) - naravoslovni tabor

## INTERESNE DEJAVNOSTI

*Pomembno je, na kakšen način učenec izrablja svoj prosti čas, saj se lahko v prostem času spočije in si nabere novih moči, obenem pa se uveljavi in potrjuje prav na tistih področjih, ki so »njegova močna stran« in ki jih izbere sam, na osnovi lastnega interesa.*

*Zaradi manjšega števila oddelkov (6) imamo tudi v šolskem letu 2017/2018 na voljo 456 ur interesnih dejavnosti. Od teh ur se odšteje 210 ur za OPZ in MPZ, ki sta obvezna, 15 ur letno na oddelek 5. razreda devetletne osnovne šole za pripravo in izvedbo kolesarskega izpita in 105 ur sistemiziranih interesnih dejavnosti s področja umetnosti ter tehnike in tehnologije (skupaj 330 ur). Tako ostane v tem šolskem letu samo 126 ur za ostale (nesistemizirane) interesne dejavnosti.*

*Razredniki seznanijo učence o krožkih, ki se bodo izvajali v tekočem šolskem letu. Mentorji zberejo prijave učencev za posamezne interesne dejavnosti in jih vpišejo v seznam. Glede na prijave oblikujejo skupine in obvestijo učence o pričetku dejavnosti.*

*Mentor interesne dejavnosti izdela program dela na osnovi letnega števila planiranih ur. Program do 15. 9. 2017 odda ravnateljici. Opravljene ure se vpisujejo v posebej pripravljen dnevnik in v evidenco delovnega časa (sistemizirane ID pod redno delo, nesistemizirane ID posebej).*

*Mentor vodi med šolskim letom prisotnost učencev pri krožku. Vodstvo šole spremlja delo v interesnih dejavnostih. Ob koncu šolskega leta mentor izdela poročilo o opravljenem delu (realizacija programa, opravljene ure, število udeležencev, uspehi na tekmovanjih ...).*

*\*Sistemizirane interesne dejavnosti s področja umetnosti in tehnične kulture, sistemizirane interesne dejavnosti za pevski zbor (OPZ in MPZ) in kolesarski izpit (5. razred).*

*Ostale interesne dejavnosti bomo izvajali v okviru podaljšanega bivanja in varstva vozačev kot usmerjen prosti čas.*

Sistemizirane in nesistemizirane interesne dejavnosti:

<b>INTERESNA DEJAVNOST – mentor</b>	<b>Št. ur</b>	<b>KRATICA</b>
Ciciban, dober dan – Marjana Pernat	15	CDD
Zmajček – Marija Skok	15	CIC
Plesne urice – Jožica Prevolšek	15	PLE
Ples števil in črk – Marjana Pernat	15	PŠČ
Šolska skupnost – Gabrijela Brlek	5	ŠOS
Novinarski krožek – Saša Peršoh	6	ŠOG
Badminton – Miran Železnik	10	BAD
Bralna značka – Saša Peršoh, Lidija Šešerko	10	BRZ
Športno plezanje – Miran Železnik	10	ŠPP
Šahovski krožek – Anton Butolen	10	ŠAH
Mladi člani Rdečega križa – Slavica Konda	5	MRK
Eko vrt – Valerija Krivec	10	EKO
<b>Skupaj – 11 mentorjev</b>	<b>126 ur</b>	<b>12 ID</b>

<b>SISTEMIZIRANA INTERESNA DEJAVNOST – mentor</b>	<b>Št. ur</b>	<b>KRATICA</b>
Šahovska umetnost – Anton Butolen	35*	ŠUM*
Priprava na kolesarski izpit 5. r. – Polona Gojkošek	15*	PKI*
Likovno ustvarjanje – Irena Kajzovar	35*	LIU*
Gledališče – Saša Peršoh	35*	LUG*
OPZ – Brigita Luteršmit	70*	OPZ*
MPZ – Brigita Luteršmit	140*	MPZ*
<b>Skupaj – 5 mentorjev</b>	<b>330 ur</b>	<b>6 ID</b>
Podjetniki iz Haloz- 8. r. Miran Železnik ***	35	LAS***
Zgodnje učenje nemščine – Romana Širec - vrtec**	35	ZUN**
<b>SKUPAJ (brez **)</b>	<b>456 ur</b>	<b>ID</b>

ZUN\*\* zgodnje učenje tujega jezika – plačnik je Občina Žetale

Podjetniki iz Haloz je pilotni projekt, financiran iz projekta LAS HALOZE - *Haloški radovedneži-HR 007*

## ŠOLA V NARAVI

*Šola v naravi pomeni obliko vzgojno-izobraževalnega dela, ki sodi v razširjeni program osnovne šole in poteka več dni v času pouka ter se odvija izven šolskega prostora.*

*V letošnjem šolskem letu bodo preživeli v šoli v naravi učenci 4. razreda: letna šola v naravi v CŠOD Burja, predvidoma od 23. do 26. aprila 2018.*

*Iz državnega proračuna se letno zagotavljajo sredstva za sofinanciranje šole v naravi eni generaciji učencev. Iz državnega proračuna se isti generaciji letno zagotavljajo tudi subvencije za tiste učence, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi. Starši izpolnijo Vlogo za dodelitev subvencije (dostopno na spletni strani in v tajništvu) za udeležbo v šoli v naravi in jo z ustreznimi dokazili oddajo razredniku ali svetovalni službi, do datuma, določenega za oddajo vlog.*

*O upravičenosti in o višini subvencije odloča, v sodelovanju s socialno delavko, ravnateljica, ki pred odhodom pisno obvesti starše o svoji odločitvi.*

*Z učenci 6. in 7. razreda bomo izvedli zimsko šolo v naravi - alpsko smučanje in tek na smučeh, v CŠOD Kranjska Gora, v času od 3. januarja 2018 do 7. januarja 2018. Spremljali jih bosta razredničarki, najeli bomo pa tudi učitelja smučanja.*

*Učenci 8. in 9. r. bodo v CŠOD Rak preživeli naravoslovni teden, in sicer od 20. do 24. novembra 2017.*

## TEČAJI

*Organizirali bomo 10-urni plavalni tečaj za učence 1., 2. in 3. razreda ter otroke vrtca, ki prihajajo v šolo. Prevoz plača občina, ostale stroške pa starši, razen za prvi razred, kjer plavalni tečaj delno sofinancira ministrstvo. Tečaj bomo izvajali v času od 18. decembra do 22. decembra 2017 v Termah Ptuj. Koordinatorica izvedbe je Jožica Prevolšek.*

*Organizirali bomo tudi kolesarski tečaj in kolesarski izpit v 5. razredu – nosilka je Polona Gojkošek ter preverjanje znanja plavanja za učence 6. razreda – nosilka je Jasna Vigec.*

***Vsi koordinatorji oz. nosilci katere koli dejavnosti poskrbijo za sprotno objavo na šolski spletni strani (fotografije in tekst), za varnostni načrt (če dejavnost izvajamo izven šolskega prostora) in za končno***

**poročilo o izvedbi. Za objave na spletu je odgovorna Lidija Šešerko, katere naloga je koordinacija objav, v sodelovanju z računalničarjem.**

## TEKMOVANJA V ZNANJU

Zavod RS za šolstvo bo tudi v tem letu poskrbel za usklajen potek srečanj in tekmovanj v znanju. Strokovni delavci bodo v okviru pouka, dodatnega pouka, dela z nadarjenimi učenci, interesnih dejavnosti in drugega dela v okviru 40-urnega delovnika pripravljali učence na večino tekmovanj v znanju. Organizirali bomo šolska tekmovanja ter se na osnovi rezultatov udeležili regijskih in državnih tekmovanj. Odgovorni učitelji za pripravo šolskih tekmovanj so:

Tekmovanje (mentor)	Št. ur
<i>Tekmovanje iz vesele šole (Marjana Pernat)</i>	10
<i>Tekmovanje iz znanja biologije in kemije (Valerija Krivec)</i>	20
<i>Tekmovanje iz zgodovine (Lidija Šešerko)</i>	10
<i>Tekmovanje iz znanja fizike (Jasna Vigec)</i>	10
<i>Tekmovanje iz znanja nemščine (Marta Trafela)</i>	10
<i>Tekmovanje iz znanja matematike (Anton Butolen)</i>	10
<i>Tekmovanje iz znanja materinščine (Saša Peršoh)</i>	10

## PROJEKTI NA ŠOLI

Na šoli bomo v letošnjem šolskem letu izvajali naslednje projekte:

Projekt »Preventivno zobozdravstvo« (1.–9. razred)	Gabrijela Brlek
Projekt »Vzgoja za zdravje« (1.–9. razred)	Gabrijela Brlek
Projekt »Evropa v šoli«	Saša Peršoh
Projekt "Semena sprememb" (5. razred)	Polona Gojkošek
Projekt »Zlati sonček« /» Krpan« (1.–6. razred)	Marjana Pernat
Projekt "Tradicionalni slovenski zajtrk"	Valerija Krivec
Projekt »Rastem s knjigo« (7. razred)	Lidija Šešerko
Projekt »Mladi člani Rdečega križa na OŠ Žetale«	Slavica Konda
Projekt »Evropska shema šolskega sadja in zelenjave«	Valerija Krivec
Projekt »Praznovanje kulturne dediščine«	Lidija Šešerko
Projekt »Iz vrtca v šolo«	Marija Skok in Simona Furman
Projekt "Mreža gozdnih vrtcev in šol - moje drevo"	Marija Skok
Projekt "Prometna varnost"	Polona Gojkošek
Projekt »Otroška varnostna olimpijada« (4. razred)	Slavica Konda



Projekt "GO-CAR-GO"	Miran Železnik
Popestrimo šola "POŠ 2016-2021"	Projektna zaposlitev Multiplikatorja POŠ dr. Iris Merkač
Haloški radovedneži - HR 007	Miran Železnik/Romana Širec**
Medgeneracijski izzivi - MI-SMO-ZA	Jožica Prevolšek
Projekt "Vodni agent"	Lidija Šešerko in Valerija Krivec

*Vsebine posameznih projektov se smiselno vključujejo v redni predmetnik, kakor tudi v dneve dejavnosti. Kratki opisi posameznih projektov so priloge LDN.*

*\*\* Romana Širec (projektna zaposlitev) koordinira delo vseh 11 partnerjev (5 šol in 6 občin) v projektu: OŠ Majšperk (vodilni partner), OŠ Videm, OŠ Podlehnik, OŠ Cirkulane-Zavrč, OŠ Žetale in Občina Žetale, Občina Podlehnik, Občina Majšperk, Občina Cirkulane in Občina Videm.*

## **NATEČAJI**

*Šola se bo udeleževala izbranih javno razpisanih likovnih, literarnih in fotografskih natečajev po izbiri posameznih strokovnih delavcev.*

## **RAČUNALNIŠKA VZGOJA**

*Posebno pozornost bomo posvetili povezovanju računalništva z rednim poukom. S tem želimo povečati interes učencev/učenk za delo, predvsem pa kakovost in učinkovitost pouka. Tako bomo računalništvo vključevali v pouk tehnične vzgoje, matematike, fizike, kemije, biologije, slovenskega in tujega jezika, zgodovine, geografije. Delo z računalniki bomo še naprej predstavljali učencem/učenkam razredne stopnje. Računalniška učilnica bo »zatočišče« učencev/učenk pri izdelavi raziskovalnih in seminarskih nalog. Redno bomo uporabljali računalnik v šolski knjižnici.*

## **ZDRAVSTVENA VZGOJA**

*Vzgoja za zdravje (zdravstvena vzgoja) je aktiven in dinamičen proces informiranja, motiviranja ter učenja otrok in mladostnikov. Z njo pridobijo veščine lažjega vzpostavljanja in ohranjanja ustreznega vedenja, kamor spada predvsem zdrav način življenja.*

*Vzgoja za zdravje je proces, ki omogoča posamezniku, da razvije svoje potenciale na področju zdravja in zdravega načina življenja, hkrati pa je tudi informiranje in učenje o zdravih izbira ter zdravih navadah.*

*Zato, da zagotovimo vsem otrokom in mladostnikom enake možnosti izobraževanja o zdravem načinu življenja, se bo v vseh razredih v šolskem letu 2017/2018 izvajala zdravstvena vzgoja. Izvajalka s strani Zdravstvenega doma Ptuj bo obiskala vse oddelke naše šole in v njih izvedla delavnico, ki bo trajala 2 šolski uri. Hkrati s tem pa nadaljujemo s preventivnim zobozdravstvom, prav tako v sodelovanju z Zdravstvenim domom Ptuj.*

*Koordinatorica zdravstvene vzgoje na OŠ Žetale je za učence od 1. do 9. razreda Gabrijela Brlek. V sodelovanju z Zdravstvenim domom Ptuj pripravi mrežo 2-urnih delavnic za posamezen razred ter*

koordinira izvajanje preventivnih zobozdravstvenih pregledov, ki v vseh razredih temeljijo na naslednjem programu:

- zobozdravstvena vzgojna predavanja – film – Skrb za zdrave zobe in dlesni ob zdravi prehrani
- demonstracije in praktična izvajanja pravilne tehnike čiščenja in umivanja zob
- kontrole čistosti zob s testno tableto za obarvanje zobnih oblog
- nadzorovan premaz zob z Aminflurid želejem po navodilu specialista pedontologa
- sistematski pregledi zob in ustne votline otrok od prvega do devetega razreda v dogovoru s šolo in zobozdravnikom
- sodelovanje v tekmovanju čistosti zob in zdravi prehrani

## KULTURNO-UMETNOSTNA VZGOJA

Koordinatorica kulturno-umetnostne vzgoje (KUV) na OŠ Žetale je za učence od 1. do 9. razreda Lidija Šešerko. V sodelovanju z Ministrstvom za kulturo in drugimi sodelujočimi institucijami pripravi celoletni program izvajanja po posameznih razredih, s poudarkom na projektu »Praznovanje kulturne dediščine«.

V okviru Tedna kulturne dediščine, ki letos poteka v času od 23. 9. do 29. 9. 2017 na temo "Voda od mita do arhitekture", bodo otroci v vrtcu in učenci šole raziskovali in spoznavali pomen vode v vsakdanjem življenju. Dela se bomo lotili projektno, tako da bomo izvedli kulturni, športni in tehnični dan. Obiskali bomo hidroelektrarno, spoznavali ljudsko izročilo (plese, pesmi, pregovore...) na to temo, izdelali maketo vodnjaka in mlina, obiskali izvir Sotle in Žetalščice in še mnogo več. Otroci v vrtcu bodo cel mesec september posvetili spoznavanju vode in njenemu pomenu. Projekt bomo zaključili s prireditvijo. V okviru dejavnosti TKD bomo sodelovali tudi v projektu VODNI AGENT.

Z aktivnostmi TKD želimo:

- spodbujati k večji vključenosti vsebin s področja ohranjanja kulturne in naravne dediščine v vzgojno izobraževalne procese, v formalnem in neformalnem izobraževanju;
- učencem podati osnove prepoznavanja, spoznavanja, ohranjanja in varovanja dediščine
- jih podučiti, kako, kje in od koga pridobiti osnovne informacije o dediščini.

## ŠOLSKE SKLAD

Dejavnost šolskega sklada je pridobivanje sredstev iz donacij, sponzorstev, zbiranja odpadnega papirja, prispevkov staršev in drugih virov. Namen sklada je sofinanciranje dejavnosti in potreb posameznega razreda v šoli in v vrtcu. V šol. letu 2017/2018 bomo največ sredstev namenili subvencioniranju prevozov učencev šole na dneve dejavnosti in ekskurzije ter nakupu didaktičnih sredstev. Šolski sklad ima upravni odbor, sestavljen iz 9 članov – treh predstavnikov staršev šole, dveh predstavnikov staršev vrtca, ki jih imenuje Svet staršev ter štirih predstavnikov zaposlenih, dveh iz šole in dveh iz vrtca, ki jih imenuje Svet zavoda. Predsednika izberejo sami. Upravni odbor sprejme Pravila delovanja Šolskega sklada OŠ Žetale in letni plan dela. Administrativne in finančne zadeve opravlja za sklad administrativno-računovodska služba šole. Šolski sklad ima svoj podračun in sredstva – ločeno za šolo in vrtec. Starši se boste lahko za morebitno enotno višino prostovoljnih prispevkov odločili na razrednem roditeljskem sestanku.

## KADROVSKA ZASEDBA

Vodstvo šole:	1 ravnateljica
Učitelji:	17 učiteljev, od teh 3 dopolnjujejo učno obvezo pri nas, 5 naših učiteljev dopolnjuje učno obvezo na drugih, sosednjih šolah, 2 sta zaposlena za krajši delovni čas
Organizator informacijske dejavnosti:	0,20 delovne obveze
Šolska svetovalna služba:	0,30 socialna delavka (zaposlena tudi na OŠ Hajdina) 0,70 specialna pedagoginja (dopolnjuje obvezo na naši šoli, zaposlena na OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj) 0,09 logopedinja (dopolnjuje obvezo na naši šoli, zaposlena na OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj) 0,50 učiteljica DSP in učne pomoči (zaposlena pri nas)
Vodja šolske prehrane:	0,02 delavke
Knjižničarka:	0,30
Skupaj strokovnih delavcev:	22 (16 delno ali v celoti zaposlenih na naši šoli, ostali učno/delovno obvezo pri nas dopolnjujejo)
Računovodsko-administrativni delavci:	1 tajnica in računovodkinja
Tehnični delavci:	6 (1 hišnik, 2 kuharici, 3 snažilke) delno ali v celoti zaposlenih na naši šoli

## STROKOVNI DELAVCI

Ime, priimek	Poučuje (predmeti po razredih in urah)
Jožica Prevolšek	SLJ 2., MAT 2., SPO 2., LUM 2., GUM 2., ŠPO 2., DOP/DOD, RU-2, DSP
Romana Širec	GUM 5., GUM 7., projektna zaposlitev in dopolnjevanje obveze na OŠ Podlehnik
Marjana Pernat	SLJ 3., MAT 3., SPO 3., ŠPO 3/4, LUM 3/4, ŠPO 5/7, DOP/DOD3/ISP, RU3
Marija Skok	SLJ 1., MAT 1., SPO 1., LUM 1., GUM 1., ŠPO 1., DOP/DOD-1, RU1
Slavica Konda	SLJ 4., MAT 4., GUM 3/4., GUM 5., NIT 4., DRU 4., DOP/DOD-4, OPB-3, RU4
Polona Gojkošek	SLJ 5., NIT 5, ŠPO 5/7, ŠPO 8/9 D, TJN-2, TJN-3, TJN 4., N1N, ŠSP/ŠZZ 7/8, KOL. IZPIT5., DOP/DOD-5, RU-5
Saša Peršoh	SLJ (6., 7., 8., 9. razred), IDU, DOP/DOD, JUV, VV
dr. Silvestra Klemenčič	ŠPO 6. r., IŠP 9
Valerija Krivec	NAR (6. in 7. r), KEM (8. in 9. r), BIO (8. in 9. r), POK (8. r) ORP, VV,, RU-7
Lidija Šešerko	ZGO (6., 7., 8. in 9. r), GEO (6., 7., 8. in 9. r), JUV, VV, knjižnica
Jasna Vigeč	MAT 5, MAT 6, FIZ 8. in 9. r, DOD/DOP-5, ISP,
Anton Butolen	MAT (7., 8. in 9. r.), ŠPO 8/9 F, ŠAH (7/8/9), DOP/DOD, ISP, OPB-3, JUV
Miran Železnik	DRU 5., TIT 6., OGL, TIT 7., TIT 8., NET 4./5./6, OPB-2, RU-8, VV
Mojca Preložnik	N2A 4./5./6. r., N2A 7./8./9. r.
Marta Trafela	TJN (5., 6., 7., 8. in 9. razred), RU-9
Brigita Luteršmit	GUM (6. in 8./9. razred), ANI-9, OPZ, MPZ
Irena Kajzovar	LUM (5., 6., 7. r. in 8./9. razred), IDU, OPB-3
Gabrijela Brlek	GOS (5. in 6. razred), DKE (7. in 8. razred), OPB-1, ISP

## IZVAJANJE POUKA IN DRUGO DELO

*Tedenska učna obveznost*

*Učna obveza učiteljev je 22 ur (pouk, dopolnilni pouk, dodatni pouk) – 45 minutne ure.*

*Učna obveza učiteljev, ki poučujejo slovenski jezik, je 21 ur – 45 minutne ure.*

*Učna obveza v OPB je 25 ur – 50 minutne ure.*

*Učna obveza v (JUV) jutranjem varstvu je 35 ur – 60 minutne ure.*

*Učna obveza učiteljic s 30 oz. učiteljev s 35 leti delovne dobe je 20 ur.*

*Razredništvo: 1. do 9. razred – 0,5 ure oziroma v 1. in 9. razredu 1 uro.*

*119. člen ZOFVI pravi: Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci (v nadaljnjem besedilu učna obveznost), pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.*

*Priprava na pouk obsega:*

- *sprotno vsebinsko in metodično pripravo,*
- *pripravo didaktičnih pripomočkov.*

*Drugo delo obsega:*

- *sodelovanje s starši,*
- *sodelovanje v strokovnih organih šole,*
- *opravljanje nalog razrednika,*
- *organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,*
- *zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega dela in drugega dela,*
- *mentorstvo pripravnikom,*
- *urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč, nasadov ipd.,*
- *organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,*
- *pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, letovanj, taborjenj, ki jih organizira šola in*
- *opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.*

*Naloga učitelja, določene z letnim delovnim načrtom so:*

- *vodi učno-vzgojni proces,*
- *pripravlja letne in sprotne učno-vzgojne priprave,*
- *spremlja, vrednoti in ocenjuje uspeh učencev,*
- *pripravlja in vodi razredne roditeljske sestanke in govorilne ure,*
- *se nenehno samoizobražuje in izpopolnjuje,*
- *pripravlja analize, poročila, statistike,*
- *skrbi za estetski videz učilnice in šole v celoti,*
- *svoje delo predstavlja širši javnosti,*
- *vodi interesne dejavnosti,*
- *je mentor mladim raziskovalcem,*
- *vodi dneve dejavnosti,*
- *pripravlja razredne sestanke in okrogle mize,*
- *skupaj z učenci pripravlja razredne sestanke, roditeljske sestanke in govorilne ure,*
- *sodeluje s šolsko svetovalno službo,*
- *sodeluje z ravnateljem šole,*

- se udeležuje vseh učiteljskih sej, delovnih sestankov, aktivov, konferenc,
- predlaga organizacijske in vsebinske spremembe,
- je mentor študentu,
- je mentor pripravniku.

Odgovornosti učiteljev:

- posebej zadolženi učitelji so odgovorni za koordinacijo, načrtovanje, izvedbo, analizo in poročilo dni dejavnosti,
- izvajanje po določenem urniku,
- dežurstvo pri rekreativnih odmorih,
- celodnevno dežurstvo,
- za estetsko urejenost učilnic, red, disciplino, panoje, razstave,
- odgovorni, da manjše okvare popravijo učenci (zbris pisanja po mizah),
- posebej zadolženi učitelji zbirajo gradiva za časopise, razstave, pripravljajo razstave, urejajo časopise, izvajajo in pripravljajo tekmovanja,
- da izdelajo letno pripravo za vzgojno-izobraževalno delo v začetku šolskega leta do 15. septembra in na njeni osnovi oblikujejo vsebinsko in metodično pripravo na pouk in drugo delo,
- da vsebuje dnevna priprava na pouk in druge dejavnosti v obsegu učne teme ali učne ure operativne cilje in naloge, vsebinsko razčlenitev učne snovi, nove pojme, oblike in metode dela, aktivnosti učencev in učitelja, učna sredstva in pripomočke, ki so potrebni za notranjo diferenciacijo vzgojno-izobraževalnega dela, da pišejo priprave na pouk za vse ure neposrednega vzgojno-izobraževalnega dela; pri pregledu dela so jih dolžni predložiti ravnateljici šole.

Za vse pedagoške delavce je izdelana preglednica, kjer so zapisane vse naloge in drugi podatki po naslednjem razporedu:

- delovno mesto,
- posebne zadolžitve, razredništvo,
- individualni pouk z učenci s posebnimi potrebami,
- učna obveznost (pouk v posameznih razredih in oddelkih),
- tedenska obveza pouka oz. drugega dela,
- delovna obveza,
- povečan obseg dela
- zmanjšan obseg dela.

Na osnovi delovne obveze (povečan obseg oziroma zmanjšan obseg dela) se določi osnovna plača, ki se ji dodajajo dodatki iz Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji in drugih predpisov, ki urejajo plače javnih uslužbencev.

## ORGANIZACIJA DNI DEJAVNOSTI

Strokovni delavec, odgovoren za pripravo namenskega dneva, en teden pred izvedbo dneva dejavnosti vodstvu šole odda v pisni obliki program dneva dejavnosti. Preglednica odgovornih nosilcev in koordinatorjev posameznih dni dejavnosti je navedena pri vsebinskem delu.

Vsebine dni dejavnosti so del temeljnega učno-vzgojnega programa. Po vsakem izvedenem dnevu dejavnosti odgovorni učitelj skupaj s kolegi opravi evalvacijo in vodstvu šole v treh dneh posreduje zaključke in nove predloge (vsebinske in organizacijske spremembe) dni dejavnosti.

## ORGANIZACIJA PROSLAV IN SPOMINSKIH DNI

*Vodja komisije za pripravo prireditev je na prvem mestu zapisani strokovni delavec.*

*Vse komisije se že na začetku šolskega leta dogovorijo s posameznimi mentorji, ki bodo sodelovali pri programu.*

*Izdelani program prireditve oddajo en teden pred prireditvijo vodstvu šole.*

*Učitelji LUM in TIT so pri vseh prireditvah zadolženi za scene in ostalo likovno in tehnično opremo.*

*V kolikor se ugotovi, da ima komisija premalo članov, zlasti potrebnih za spremstvo učencev, vodstvo šole izbere strokovne delavce. Pri tem se upoštevajo naslednji kriteriji: letni dopust, ne-razrednik, druge delovne naloge v LDN ipd.*

## IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON

*Športno-vzgojni karton se vodi za vsakega učenca posebej. Zanje so zadolženi učitelji ŠPO in učiteljice razredne stopnje, ki poučujejo ŠPO. Ob soglasju staršev posredujemo športno-vzgojne kartone v obdelavo na Fakulteto za šport.*

*Meritve bomo izvajali 2. teden v aprilu. Praviloma se izvedejo v okviru rednih ur ŠPO. Izvajanje meritev, njihovo vrednotenje in ustvarjalna uporaba rezultatov so sestavni del obveznosti učiteljev ŠPO.*

*Koordinatorica izvedbe, naročil osebnih kartonov za 1. in 6. razred ter posredovanja ŠVK v obdelavo in po prejetih rezultatih barvanja grafov v posameznem razredu je Marjana Pernat.*

## DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

*Vsak učitelj oz. učiteljica (v nadaljevanju učitelj) skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti.*

*Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih strokovnih delavcev poskrbijo tudi drugi delavci šole.*

*Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po dnevnem razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v zbornici šole (oglasna deska) in v e-zbornici.*

*Na šoli je organizirano dežurstvo učiteljev v rekreativnih odmorih in celodnevno dežurstvo. Dežurstvo učiteljev v rekreativnih odmorih poteka od 9.30 do 9.45 oz. od 10.30 do 10.45. Dežurstvo se izvaja v šolski telovadnici ali na zunanjih igriščih. Po objavljenem razporedu dežurata dva učitelja, ki skrbita za varnost učencev v šolski telovadnici (v zimskem času, v primeru slabega vremena) ali na šolskem igrišču (v jesenskih in spomladanskih mesecih oz. v primeru lepega vremena).*

*V telovadnico učenci vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu dežurnih učiteljev, ki v telovadnico vstopita prva. Učenci vstopajo in izstopajo skozi žensko garderobo. Kadar so učenci v rekreativnem odmoru zunaj, sprti pospravijo vse rekvizite (žoge) in se obvezno preobujejo.*

## DNEVNO DEŽURSTVO

*Dnevno dežurstvo poteka od 7.15 do 14.50. Dan dnevnega dežurstva praviloma ne sovpada z dnevom tedenskega dežurstva. Dežurni učitelji poskrbijo za red in disciplino pred poukom, v vseh odmorih in po*

pouku. Izvaja se na hodnikih, v avli, garderobah, v jedilnici. Ob 7.15 dežurni učitelj pospremi učence k zajtrku, ob 7.45 pa dovoli učencem vstop v učilnice.

## JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo je del razširjenega programa osnovne šole. Izvajamo ga od 6.20 do 7.50. Učitelj usmerja učence prvega razreda v učilnico ter ostale učence v knjižnico ali šolsko avlo. Jutranje varstvo je strokovno vodeno in se izvaja v učilnici 1. razreda. Izvaja se po načrtovanem programu, sestavljenem iz rutinskih in usmerjevalnih vzgojno-izobraževalnih aktivnosti po letnem načrtu. Vsebuje počitek, pogovor, individualne ali skupinske sprostivne dejavnosti ter pripravo na pouk. Splošni cilji so: zagotovitev varnega in spodbudnega okolja za priprave na pouk, organizacija počitka in/ali dejavnosti, ki otroke veselijo in sprostito ter zagotavljanje učne pomoči, če le zaprosijo zanjo.

## DEŽURSTVO V REKREATIVNIH ODMORIH

Med rekreativnimi odmori dežurna učitelja skrbita za red in disciplino oziroma varnost v telovadnici in/ali v primeru lepega vremena na zunanjih igriščih ter za to, da se učenci pred zvonjenjem pravočasno odpravijo v učilnico in se pripravijo za naslednjo šolsko uro.

## DEŽURSTVO MED MALICO 9.30–9.45 in 10.30–10.45

Izvaja se v jedilnici. Dežurni učitelj skrbi, da se učenci, ki ne malicajo, odpravijo na rekreativni odmor, da gredo učenci, ki malicajo, urejeno v kolono, da kulturno pojedjo malico, da pospravijo za sabo in mirno zapustijo jedilnico.

## DEŽURSTVO V JEDILNICI V ČASU KOSILA

Dežurni učitelj (v primeru, če v času kosila ne izvaja ur pouka) poskrbi, da gredo učenci urejeno v kolono na popoldansko malico ali kosilo, da hrano kulturno pojedjo, da pospravijo za sabo in mirno zapustijo jedilnico.

## DEŽURSTVO PO POUKU

Dežurni učitelj (ko ne izvaja ur pouka) poskrbi, da učenci po končanem pouku zapustijo šolo. Naloga dežurnih učiteljev je tudi, da ko ne izvajajo ur pouka, spremljajo učence podaljšanega bivanja na šolski avtobus.

7. in del 8. šolske ure (ko ne izvaja ur pouka) se dežurni učitelj priključi učitelju v varstvu vozačev.

Dežurni učitelj izključi računalniško opremo v računalniški učilnici in zbornici.

Pred odhodom domov ponovno oceni urejenost šolske garderobe.

## RAZREDNIŠTVO

Vse razredničarke spremljajo učence iz 1. v 2. razred in iz 2. v 3. razred. Razredništvo določi ravnateljica na osnovi strokovne presoje in v sodelovanju s šolsko svetovalno službo.

### **Vloga in naloge razrednika**

Razrednik usklajuje delo v oddelku, sodeluje z učitelji, z vodstvom šole, s socialno delavko, specialno pedagoginjo, z logopedinjo, učiteljico DSP, s starši, z ostalimi zaposlenimi na šoli in z drugimi.

*V svojem letnem delovnem načrtu načrtuje spremljanje pouka in drugega dela učencev v oddelku, načrtuje in vodi razredne ure in spremlja realizacijo sprejetih sklepov.*

*Pri načrtovanju dela upošteva posebnosti razvoja in kolektivnega dela učencev. Usklajuje vzgojne vplive.*

*Načrtuje skupne in individualne razgovore z učenci, individualne razgovore na govorilnih urah in oddelčne roditeljske sestanke.*

*Naloge razrednika:*

- sodeluje pri konstituiranju oddelčne skupnosti, programiranju in realizaciji njenega dela,*
- ureja pedagoško dokumentacijo in jo vestno, sproti in pravilno izpolnjuje – dnevnik, redovalnica, matična knjiga, matični listi,*
- v šolskem letu 2017/2018 vodi e-dnevnik in e-redovalnico preko programa Lopolis,*
- upošteva dogovorjene roke za izdelavo poročil, programov ...,*
- izdelava in realizira vzgojni načrt za oddelčno skupnost,*
- spremlja učence na ekskurzije, naravoslovne, kulturne, tehniške in športne dneve ter realizira naloge, za katere je zadolžen,*
- analizira učni uspeh v svojem oddelku in predlaga ukrepe za izboljšanje.*

## **STROKOVNI AKTIVI**

*Aktivi so organizirani po triadah: aktiv 1. triade, aktiv 2. triade in aktiv 3. triade ter delujejo preko pedagoških konferenc učiteljskega zbora, ki so praviloma enkrat mesečno, po potrebi tudi večkrat, aktivni sestavljajo mesečno, pred pedagoško konferenco.*

*Načrtujejo vzgojno-izobraževalno delo v šoli, po razredih in oddelkih. Razporejajo delo in obveznosti učencev in učiteljev, sprejmejo urnik dela. Načrtujejo vodenje pedagoškega procesa, usmerjajo razvoj in medsebojno sodelovanje učiteljev, učencev ter sodelovanje s starši.*

*Organizacijske naloge aktiva:*

- izdelava programa dela šolskih aktivov,*
- priprava mrežnega načrta za usklajeno in z zakonom opredeljeno ocenjevanje pisnih izdelkov učencev za obe ocenjevalni obdobji,*
- sprejem urnika,*
- zadolžitve ob prireditvah in tekmovanjih.*

*Študijsko-analitične naloge:*

- analiza učnega uspeha ob vsaki redovalni konferenci,*
- analiza vzgojne dejavnosti šole – vsak mesec,*
- analiza ocenjevanja na šoli – ob redovalnih konferencah,*
- analiza realizacije kulturnih, naravoslovnih, tehniških in športnih dni,*
- analiza poklicnega usmerjanja – zadolžena svetovalna delavka,*
- analiza prometne varnosti.*
-



<b>AKTIV</b>	<b>VODJA</b>
<i>Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje</i>	<i>Jožica PREVOLŠEK</i>
<i>Drugo vzgojno-izobraževalno obdobje</i>	<i>Polona GOJKOŠEK</i>
<i>Tretje vzgojno-izobraževalno obdobje</i>	<i>Marta TRAFELA</i>
<i>Aktiv podaljšanega bivanja</i>	<i>Gabrijela BRLEK</i>
<i>Aktiv jutranjega varstva</i>	<i>Saša PERŠOH</i>
<i>Aktiv varstva vozačev</i>	<i>Lidija ŠEŠERKO</i>
<i>Aktiv medpredmetnega povezovanja</i>	<i>Saša PERŠOH</i>
<i>Aktiv dodatne strokovne pomoči</i>	<i>Natalija SAGADIN</i>

*Za posamezne naloge se ustanovijo tematski aktivni za obravnavo konkretnih zadev. O ustanovitvi aktivna odloča ravnateljica, ki opredeli tudi sestavo in naloge tematskega aktivna oz. delovne skupine.*

*V tem letu so, zraven članov strokovnih skupin za učence s posebnimi potrebami in komisije za prehrano ter komisije za javna naročila, imenovani še:*

*1. Delovna skupina za **Načrt šolskih poti**, v katero je ravnateljica imenovala naslednje člane:*

- predstavnica šole in koordinatorka delovne skupine Polona Gojkošek,*
- predstavnica vrtca Simona Krčar,*
- predstavnica Občine Žetale Milica Simonič Steiner,*
- predstavnik občinskega Sveta za preventivo in varnost v cestnem prometu Jožef Vogrinc,*
- predstavnik policije Damjan Bračič,*
- predstavniki medobčinskega redarstva Robert Brkič,*
- predstavnik staršev Jožef Korez.*

*2. Delovna skupina za **Načrt promocije zdravja na delovnem mestu**, v katero je ravnateljica imenovala naslednje člane:*

- predstavnica šole in koordinatorka delovne skupine Gabrijela Brlek,*
- predstavniki vodstva dr. Silvestra Klemenčič in Simona Krčar,*
- predstavnica vrtca Monika Herbaj,*
- delavski zaupnik za varnost in zdravje pri delu Jožef Vogrinc,*
- sindikalna zaupnica Saša Peršoh,*
- pooblaščen izvajalec medicine dela, prometa in športa Andreja Margan, dr. med., spec. med. dela, prometa in športa,*
- strokovni sodelavec za varnost in zdravje pri delu Dušan Rožencvet.*

*3. **Delovna skupina za samoevalvacijo**, v katero je ravnateljica imenovala člane glede na izbrano tematiko spremljave, to je dosežki Nacionalnih preizkusov znanja v 5-letnem obdobju. Člani delovne skupine so:*

- učiteljica SLJ Saša Peršoh,*
- učiteljica MAT Jasna Vigec,*
- učiteljica TJN Marta Trafela,*
- učiteljica BIO/KEM Valerija Krivec,*
- učiteljica GEO Lidija Šešerko,*

- predstavnica Svetovalne službe Natalija Sagadin,
- predstavnica vodstva in koordinatorka delovne skupine dr. Silvestra Klemenčič.

4. Člani projektnega tima na OŠ Žetale za projekt LAS Haloze: **Haloški radovedneži-HR 007:**

- Miran Železnik - vodja projektnega tima,
- Lidija Šešerko - članica projektnega tima,
- Jožica Prevolšek - članica projektnega tima,
- Ema Vogrinc - članica projektnega tima,
- dr. Silvestra Klemenčič - članica projektnega tima.

5. Člani projektnega tima na OŠ Žetale za projekt LAS Haloze: **Medgeneracijski izzivi-MI - SMO - ZA:**

- dr. Silvestra Klemenčič - vodja operacije,
- Miran Železnik - član projektnega tima,
- Ema Vogrinc - članica projektnega tima,
- Jožica Prevolšek - članica projektnega tima,
- Romana Širec - članica projektnega tima.

6. Pooblaščenka za varstvo osebnih podatkov na OŠ Žetale je **Ema Vogrinc**, njene naloge so:

- zagotavljanje varstva osebnih podatkov v skladu z Uredbo EU 2016/679
- pridobitev soglasja zaposlenih za obdelavo osebnih podatkov
- posredovanje podatkov pristojnim institucijam v skladu z Direktivo EU 2016/680

## STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV

Pedagoško vodstvo šole si bo prizadevalo, da bo vsak strokovni delavec sodeloval vsaj v eni obliki strokovnega izpopolnjevanja, objavljeni v katalogu strokovnega izobraževanja. Udeleževali se bomo tudi strokovnih srečanj, ki jih bo organiziral Zavod RS za šolstvo. Program stalnega strokovnega izpopolnjevanja se mora izdelati do 28. 9. 2017 in je priloga LDN.

Strokovni delavci se bodo redno udeleževali:

- srečanj mreže šol, seminarjev, pedagoških delavnic, ki jih bo organiziral Zavod za šolstvo, OE Maribor;
- šolskih strokovnih aktivov – organizator vodja strokovnega aktiva, ŠSS, ostali učitelji, vodstvo šole;
- pedagoških konferenc, ki jih sklicuje vodstvo šole
- skupinska izobraževanja na šoli v lastni izvedbi in s povabljenimi predavatelji.

Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja določa pravice delavca do 5 dni za izobraževanje v letu v lastnem interesu oziroma določa odgovornost delavca do izobraževanja v interesu zavoda.

Ker gre za namensko porabo sredstev in so možnosti omejene, je izbor oblik in vsebin prilagojen potrebam in interesom šole. Druga izobraževanja se bodo izvajala šole, ko bodo izčrpane zgoraj navedene možnosti, in sicer če bo zaradi ne-realizacije prioriteten vsebin in oblik (iz kakršnega koli vzroka) ostalo še kaj finančnih sredstev.

*Določila 11. člena Pravilnika o šolskem koledarju nalagajo šoli, da za vsakega strokovnega delavca v LDN načrtuje izobraževanje med jesenskimi in zimskimi počitnicami najmanj 2 dni (lahko tudi v prostih sobotah) ter med poletnimi počitnicami najmanj 3 dni.*

*Ker je izobraževanje pravica in dolžnost vsakega zaposlenega, so predvidena sredstva šole namensko načrtovana za vse delavce šole in bodo porabljeni v skladu s finančnim načrtom. Zaradi številnih razpisanih programov in dejstva, da nam še ni znano, na katera prijavljena izobraževanja bodo delavci sprejeti, ne moremo podrobneje izdelati finančnega načrta. Dejanski načrt bo kot priloga LDN.*

*V primeru necelovite porabe predvidenih sredstev bodo le-ta prerazporejena v financiranje skupnih svetovanj, ki jih bomo izvajali na šoli in za predavatelje tematskih konferenc, namenjenih zaposlenim, staršem in učencem. V nasprotnem primeru bomo za omenjene konference pridobivali sredstva iz drugih virov (sponzorji, donatorji) oziroma z različnimi akcijami (prodajne razstave ipd).*

*Program stalnega strokovnega izpopolnjevanja se bo spreminjal, v kolikor država še naprej ne bo namenjala dovolj sredstev za izobraževanje. V tem primeru se bomo trudili organizirati čim več brezplačnih izobraževanj na šoli.*

*Za namensko porabo sredstev za izobraževanje je v celoti odgovorna ravnateljica, ki je prav tako pristojna za morebitna (individualna) odstopanja, predvsem v primeru izobraževanj v interesu zavoda in za prerazporeditev sredstev.*

*Časovni okvir in poimenski seznam je priloga LDN.*

## **VODSTVO**

<i>Ime, priimek</i>	<i>Delovno mesto</i>
<i>dr. Silvestra KLEMENČIČ</i>	<i>ravnateljica</i>

## **DELO RAVNATELJA**

*Pedagoško in svetovalno delo:*

*spremljanje dela učiteljev pri pouku, dodatnem in dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih in v oddelku podaljšanega bivanja,  
hospitacijska dejavnost z namenom ugotavljanja, kako teče pouk in dejavnosti ob pouku,  
pregledi šolske dokumentacije in ugotavljanje vpisov formativnega spremljanja,  
usmerjanje dela pripravnikov in razrednikov.*

*Svetovalno delo s starši:*

*zbori staršev,  
individualni razgovori s starši.*

*Skupinske oblike instruktivno- svetovalnega dela z učitelji:*

*pedagoške in redovalne konference učiteljskih zborov,  
pomoč pri načrtovanju dela šolskih strokovnih aktivov,  
oblikovanje tima za pripravo športnih, naravoslovnih, tehniških in kulturnih dni,  
pomoč in svetovanje pedagoškemu delavcu pri izdelavi letne priprave na vzgojno-izobraževalno delo,  
organizacija dežurstva učiteljev na šoli,*

*usklajevanje strokovnih aktivov na šoli,  
izdelava strokovnih statističnih poročil,  
pripravljanje navodil o hišnem redu za učence, učitelje in spremljanje,  
načrtovanje in spremljanje realizacije finančnega načrta šole v sodelovanju z računovodstvom,  
občasno nadomeščanje odsotnih pedagoških delavcev,  
pisanje kronike šole,  
sodelovanje v organih upravljanja zavoda.*

*Analitično-študijsko delo:*

*analiza učnega uspeha in stopnje realizacije delovnega načrta,  
primerjava delovnega načrta učiteljev z realizacijo v dnevnikih, s poročili učiteljev in lastnimi  
opažanji,  
analiza letnih in sprotnih priprav pedagoških delavcev,  
analiza programov dela interesnih dejavnosti,  
analiza stopnje realizacije predmetnika in učnih načrtov,  
izdelava poročil za Zavod Republike Slovenije za šolstvo, ustanoviteljici Občini Žetale ter drugih  
poročil o delu šole.*

*Programiranje dela:*

*usmerjanje priprav za letni delovni načrt šole,  
predstavitve letnega delovnega načrta na Svetu šole, Svetu staršev, seznanitev staršev na  
roditeljskih sestankih z bistvenimi nalogami šole in njihovo vlogo v vzgojno-izobraževalnem  
procesu.*

*Organizacijsko-materialne naloge:*

*organizacija pouka in drugega dela ob pouku,  
organizacija dela drugih delavcev šole,  
nabava potrošnega materiala, drobnega inventarja in osnovnih sredstev,  
skrb za sprotne popravila zgradbe, opreme in učil,  
skrb za redno nagrajevanje delavcev šole.*

*Sodelovanje s strokovnimi delavci:*

*sodelovanje s svetovalno službo pri reševanju vzgojnih, socialnih in učnih problemov učencev.*

*Sodelovanje z drugimi institucijami in organizacijami:*

*Zavod Republike Slovenije za šolstvo,  
Ministrstvo Republike Slovenije za izobraževanje, znanost in šport,  
Občinski svet, občinska uprava in župan Občine Žetale,  
zdravstvene organizacije, CSD, druge šole, društva v občini ...*

*Delo s pedagoško dokumentacijo:*

*skrb za redno in pravilno izpolnjevanje šolske dokumentacije.*

*Usmerjanje medsebojnih odnosov:*

*v učiteljskem zboru šole,  
med učenci, med učitelji in učenci,*

*med delavci šole,  
med šolo in starši.*

*Načrtovanje in evidentiranje dela: skrb, da vsi delavci šole poznajo svoje delo, ga opravijo in da se delo ustrezno evidentira.*

## **ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA**

<b>Ime in priimek</b>	<b>Delovno mesto</b>
<i>Irena VODUŠEK</i>	<i>socialna delavka</i>
<i>Natalija SAGADIN</i>	<i>specialna in rehabilitacijska pedagoginja</i>
<i>Tamara SEVŠEK</i>	<i>logopedinja</i>
<i>Brigita SEIDL</i>	<i>izvajalka DSP in UP</i>

### **TEMELJNE NALOGE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSKEM LETU 2017/2018**

*Svetovalna služba v šoli opravlja interdisciplinarno zasnovano strokovno delo v šoli in za šolo. Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega posebnega strokovnega znanja preko svetovalnega odnosa in na strokovno avtonomni način vključuje v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj vzgojno-izobraževalnega dela v šoli s tem, da pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v šoli in po potrebi sodeluje z zunanjimi ustanovami.*

*Temeljni cilj svetovalne službe je optimalni razvoj otroka ne glede na spol, socialno in kulturno poreklo, veroizpoved, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo.*

#### **DELOVNO MESTO: socialna delavka**

*Predmet socialnega dela je pomoč, je iskanje rešitev za kompleksne probleme ljudi skupaj z njimi. Ključni pojmi so pomoč, reševanje problema, iskanje novih rešitev preko socialno-delovnega odnosa in tako, da mobilizira moč ljudi. V osnovi gre vedno za projekt sodelovanja, ki se ustvari na sporazumevanju, dogovarjanju in skupnem iskanju rešitev, da bi udeleženi v problemu postali udeleženi v rešitvi.*

#### **DELOVNI ČAS:**

*V okviru polne delovne obveze bo socialna delavka strokovno delo v šolskem letu 2017/2018 opravljala na dveh osnovnih šolah, in sicer v OŠ Hajdina in v OŠ Žetale. Na OŠ Žetale bo prisotna ob sredah in četrtnih. Strnjeni delovni čas bo potekal od 7. do 14. ure.*

#### **Šolsko svetovalno delo zajema naslednja osnovna področja dela:**

*svetovalno delo z učenci,  
svetovalno delo s starši,  
svetovalno delo z učitelji,  
delo z vodstvom šole,  
delo z zunanjimi institucijami,  
strokovno izobraževanje,  
druge naloge.*

#### **PRIORITETNE NALOGE:**

*delo z učenci,  
vpis in sprejem šolskih novincev,  
spremljanje vključenosti učencev v razredni kolektiv,  
odkrivanje učnih in osebnostnih težav učencev,  
skupinsko in individualno svetovanje učencem v primerih osebnih, učnih težav,  
organiziranje mreže pomoči ob učnih, osebnih težavah,  
delo z učenci s posebnimi potrebami: uvedba postopka usmerjanja; spremljanje izvajanja  
individualiziranih programov,  
evidentiranje, identifikacija potencialno nadarjenih učencev ter koordinacija,  
dejavnosti za nadarjene učence,  
pomoč pri reševanju socialno-ekonomskih stisk učencev (šolska prehrana, šole v naravi,  
letovanja).*

*Poklicna orientacija: informiranje učencev od 7. do 9. razreda o sistemu izobraževanja v Sloveniji.*

*Poudarek na informacijah, ki so pomembne za vpis v srednje šole učencem 9. razreda.*

#### **Delo s starši:**

*priprava nove generacije staršev učencev prvega razreda (2 srečanja),  
individualni razgovori in svetovanje staršem učencev s posebnimi potrebami in s starši  
identificiranih nadarjenih učencev,  
individualni razgovori s starši ob različnih učnih, osebnostnih težavah učencev,  
skupinski in individualni razgovori s starši 9. razreda glede poklicne orientacije,  
individualni razgovori s starši v primerih socialno-ekonomskih stisk učencev  
(subvencioniranje šolske prehrane, šole v naravi, letovanja).*

#### **Delo z učitelji:**

*aktivno sodelovanje na sestankih razrednih učiteljskih zborov, strokovnih aktivih, pedagoških  
in redovalnih konferencah,  
sodelovanje z učitelji ob učnih in drugih težavah učencev,  
sodelovanje pri načrtovanju, izvedbi, evalvaciji individualiziranih programov za učence s  
posebnimi potrebami in identificiranimi nadarjenimi učenci,  
sodelovanje pri organizaciji mreže pomoči učencem z učnimi, vzgojnimi, osebnostnimi  
težavami.*

#### **Delo z vodstvom šole:**

*posvetovanje pri organizaciji predavanj za starše, učitelje, izvedbi pedagoških konferenc,  
posvetovanje in sodelovanje v šolski komisiji za sprejem otrok v 1. razred,  
delo z zunanjimi institucijami.*

*CSD Ptuj – skupno reševanje materialnih stisk družin naših učencev*

*ZZZ Ptuj – poklicna orientacija učencev 9. razreda*

*Zdravstveni dom Ptuj – zdravstveni pregledi učencev pred vstopom v šolo, sistematski zdravstveni pregledi  
osnovnošolcev*

*ZŠ – postopki usmeritve za učence s posebnimi potrebami*

*Fundacija Aktiva – sofinanciranje šolskega kosila socialno ogroženim učencem*

#### **Drugo delo:**

*uvajanje mediacije kot ene izmed metod razreševanja nesoglasij, konfliktov med vsemi  
udeleženci v šolskem prostoru,*

vodenje dokumentacije: vpisni listi, prijave za vpis, vloge za subvencionirano šolo v naravi, soglasja o zbiranju osebnih podatkov; osebne mape učencev ...  
individualno strokovno izobraževanje: študijske skupine,  
vnašanje določenih podatkov v računalniški program Lopolis in aplikacijo Vpis v srednje šole, dejavnosti ob nacionalnem preverjanju znanja učencev 6. in 9. razreda, udeležba na dejavnostih, ki jih organizira šola.

### **DELOVNO MESTO: specialna in rehabilitacijska pedagoginja**

Trendi v vzgoji in izobraževanju so, da se v ospredje postavlja učenca in njegove vzgojno izobraževalne potrebe. Predpostavlja se, da so v redni OŠ tisti učenci, ki zmorejo program te šole. Upošteva se tudi ocena, da je okrog 20 % otrok s posebnimi potrebami v OŠ. Za večino teh otrok je poskrbela sama OŠ z manjšimi prilagoditvami v izvajanju (s pomočjo učitelja in šolske svetovalne službe v obliki dopolnilnega pouka in dodatne razlage). Za otroke z izrazitejšimi učnimi težavami, oziroma primanjkljaji na posameznih področjih učenja so potrebovali drugačen pristop, ki pa ga zagotavlja specialni in rehabilitacijski pedagog.

#### **In kakšna je naloga specialnega pedagoga?**

Specialni in rehabilitacijski pedagog na šoli učencem nudi dodatno strokovna pomoč, ki poteka v času pouka, tako da otrok ni preveč obremenjen.

Naloga specialnega pedagoga je, da spozna, v katerih funkcijah in procesih ter v kakšnih pogojih se izražajo otrokove težave, kakšni so primanjkljaji in v kakšni meri vplivajo na osvajanje znanj. S posebnimi postopki izdelava diagnostično oceno o otroku in pripravi program vaj za korekcijo šibkih funkcij s poudarkom na otrokovih močnih področjih. Na podlagi vseh podatkov (odločbe o usmeritvi, diagnostične ocene ter pogovora z otrokom in starši) v sodelovanju z učitelji izdelava individualiziran program.

Pomembna naloga specialnega in rehabilitacijskega pedagoga je tudi sodelovanje z učitelji. Učitelj in specialni in rehabilitacijski pedagog se stalno medsebojno obveščata in izmenjujeta informacije, pomagata drug drugemu, skupaj pa učencu.

Specialni in rehabilitacijski pedagog mora pri svojem delu:

- prepoznati naravo težav in pogoje, pod katerimi učenec doseže najboljše rezultate,
- izbrati specifične metode dela in pomoči, da bo lahko učenec obvladal šolske spretnosti,
- z različnimi metodami, tehnikami doseči, da bo učenec kompenziral težave v razvoju in pri učenju,
- pri otroku razvijati občutek varnosti,
- v šolskem in širšem okolju razvijati tolerantnejši odnos do otroka, do njegovih težav in pravilnejše ravnanje z njim.

Program dela specialnega in rehabilitacijskega pedagoga na OŠ:

- neposredno delo z učenci z učnimi težavami,
- sodelovanje s starši,
- sodelovanje z razrednikom in drugimi učitelji,
- sodelovanje s šolsko svetovalno službo,
- permanentno in fakultativno izobraževanje ter vodenje dokumentacije.
- izdelava diagnostične ocene,
- priprava individualiziranega programa.

Delo specialnega in rehabilitacijskega pedagoga ima posebne razsežnosti in predstavlja most med šolo, učencem s posebnimi potrebami in starši. In kar je najpomembnejše, učencu je v oporo, daje jim občutek varnosti in pomaga pri grajenju pozitivne samopodobe, ki je lahko zaradi ponavljajočih neuspehov izjemno slaba.

### *DELOVNO MESTO: logopedinja*

*Logopedinja iz OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj enkrat tedensko (vsak ponedeljek) obravnava učence s težavami na govorno-jezikovnem področju. Njeno delo je individualno.*

#### **Logopediska obravnava**

*V mesecu septembru bo logopediska obravnava usmerjena v preverjanje in ocenjevanje govorno-jezikovnega statusa in ocenjevanje bralne tehnike, bralnega razumevanja, preverjanja pisanja (prepis, narek, dopolnjevanje, samostojni zapis).*

*Kasneje bo obravnava sledila individualnim potrebam in sposobnostim posameznega otroka. V grobem bo obsegala vaje govorne motorike, pridobivanje in urjenje posameznih glasov in glasovnih skupin, vaje slušne pozornosti in diskriminacije, tvorbo pravih povedi, jezikovne vaje ter vaje bralne tehnike, bralnega razumevanja in pisanja.*

#### **Sodelovanje s starši, razrednimi učitelji, vzgojitelji in svetovalnimi delavci**

*S starši novincev (in v vrtcu) bo opravila individualne pogovore in svetovanje, s starši otrok, ki že obiskujejo logopedske vaje oziroma so jih bili deležni v preteklih letih pa se bo videvala po potrebi.*

*Prav tako se bo tedensko pogovarjala z učitelji in vzgojitelji ter sproti izmenjala potrebne informacije glede vaj in napredovanja posameznega otroka.*

### *DELOVNO MESTO: učiteljica dodatne strokovne in učne pomoči*

*Dodatna strokovna pomoč je oblika dela za otroke s posebnimi potrebami, ki imajo primanjkljaje na posameznih področjih učenja, kot so počasnejše usvajanje znanja, slabša sposobnost slušnega predelovanja informacij, težave pri jezikovnem funkcioniranju, motnje pozornosti in nizka storilnostna motivacija.*

*Dodatna strokovna pomoč se lahko izvaja kot*

*pomoč za premagovanje primanjkljajev, ovir oziroma motenj,  
svetovalna storitev,  
učna pomoč.*

*Ura dodatne strokovne pomoči traja 45 minut in je za posameznega učenca določena z odločbo o usmeritvi v obsegu 1 do 3 ure na teden. Učiteljica dodatne strokovne in učne pomoči s posameznim učencem dela individualno, v razredu ali izven njega oz. v manjših skupinah s tistimi učenci, ki odločbe o usmeritvi nimajo.*

*Namen dodatne strokovne pomoči je predvsem odpravljanje učenčevih učnih težav in z različnimi metodami ter tehnikami dela doseči, da bo učenec dosegel najboljše možne rezultate in da se bo krepila njegova pozitivna samopodoba.*

*Delo zajema neposredno delo z učenci, sodelovanje s starši, s šolsko svetovalno delavko, s specialno pedagoginjo, z razredniki, z učitelji posameznih predmetnih področij in z vodstvom šole. Izvaja se po vnaprej izdelanem individualiziranem programu, ki je v skladu s strokovnimi priporočili načrtovan skupaj s šolskim strokovnim timom, v pripravo in spremljanje programa pa so vključeni tudi starši in otrok s posebnimi potrebami.*



## ŠOLSKA KNJIŽNICA

### KNJIŽNIČNI RED – ŠOLSKO LETO 2017/2018

*Storitve šolskih knjižnic morajo biti enakopravno zagotovljene vsem članom šolske skupnosti ne glede na starost, spol, religijo, narodnost, jezik, strokovni ali socialni status.*

### MANIFEST O ŠOLSKIH KNJIŽNICAH

#### ČLANSTVO

- Člani šolske knjižnice postanejo učenci ob vstopu v šolo.
- Prav tako so člani šolske knjižnice delavci šole.

#### IZKAZNICA

- Gradivo v šolski knjižnici si lahko izposodite s člansko izkaznico.
- Izkaznica je brezplačna.

### ŠOLSKA KNJIŽNICA BO ZA IZPOSOJO ODPRTA

PONEDELJEK: 7.50 - 8.35 in 9.45 - 10.30

TOREK : 9.45 - 11.30

SREDA: 8.45 - 9.30 in 10.45 - 12.20

ČETRTEK: 7.00 - 7.50 in 9.45 - 13.10

PETEK: 7.00 - 9.30

V ŠOLSKI KNJIŽNICI UČENCI NE PLAČUJEJO:

VPISNINE

ZAMUDNINE

ČLANARINE

#### IZPOSOJA IN ŠTUDIJ V ČITALNICI

*Izposoja na dom pri referenčnem gradivu (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije ...) in periodiki ni možna. Le-to si lahko ogledaš v knjižnici.*

#### VIDEOKASETE, AVDIOKASETE IN CD-ji

*Videokasete, avdiokasete in CD-ji se izposojajo le za potrebe pouka.*

#### POŠKODOVANO IN IZGUBLJENO GRADIVO

*Če je gradivo namerno poškodovano ali izgubljeno, ga je potrebno nadomestiti z novim.*

#### RED V KNJIŽNICI

*Lovljenje, vpitje in hranjenje v knjižnici ni dovoljeno.*

*Šolske torbe in oblačila odložite ob vhodu v knjižnico.*

*V prostorih knjižnice izklopimo mobilni telefon.*

#### UPORABA RAČUNALNIKA

*V šolski knjižnici je možen dostop do elektronskih virov. Uporaba je brezplačna.*

## INTERNO STROKOVNO BIBLIOTEKARSKO DELO :

- *nabava knjižničnega gradiva,*
- *strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva,*
- *oprema, ureditev in strokovna postavitev knjižničnega gradiva,*
- *vodenje vsakodnevne statistike in druge dokumentacije o uporabi in izposoji gradiva,*
- *oblikovanje letnega delovnega načrta,*
- *oblikovanje letne priprave na pouk.*

## BIBLIOPEDAGOŠKO DELO

- *Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji:*

*knjižničar ob individualnem delu pri izposoji učenca motivira, mu svetuje, ga usmerja, vzgaja, preverja pri bibliopedagoških urah pridobljeno znanje v praksi. Učencu pomaga pri iskanju informacij in gradiva za seminarsko in raziskovalno delo, za pouk, za branje doma, za bralno značko, za branje v podaljšanem bivanju in za prosti čas.*

- *Bibliopedagoško delo z oddelki in razredi:*

*pedagoške ure z oddelki in priprava na ure knjižne in knjižnične vzgoje, delo z mladimi bralci in priprava, organiziranje in priprava razstave, priložnostna nadomeščanja in priprava nanje, strokovno sodelovanje z delavci šole, sodelovanje z učitelji ob načrtovanju bibliopedagoških ur v šolski knjižnici, posvet o nakupu novosti za knjižnico, organiziranje branja za bralno značko in druga branja v šolski knjižnici, sodelovanje na pedagoških konferencah, seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici, letna priprava na knjižno in knjižnično vzgojo, strokovno izpopolnjevanje in permanentno izobraževanje v šoli in drugih institucijah v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin, seminarjev ipd., v okviru ZRSŠ, Narodne in univerzitetne knjižnice, Pionirske knjižnice v Ljubljani, Univerzitetne knjižnice v Mariboru, Zveze bibliotekarskih društev Slovenije, Filozofske fakultete – Oddelek za bibliotekarstvo in drugih.*

## DRUGE NALOGE :

- *sodelovanje pri organizaciji naravoslovnih, kulturnih in športnih dni,*
  - *priprava in izvedba predavanj za učitelje, starše,*
- izdelava letnega delovnega načrta šolske knjižnice, letne priprave na pouk v šolski knjižnici in letnega delovnega načrta interesnih dejavnosti.*

**KNJIŽNICA JE KULTURNI PROSTOR, KI ZAHTEVA KULTURNO OBNAŠANJE.**

## UČBENIŠKI SKLAD

Učbeniški sklad je zakonska obveza vsake osnovne šole. V sklad so vključeni vsi učbeniki, objavljeni v Katalogu učbenikov.

Učenke in učenci si tako lahko izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada. Izposodijo si lahko le komplet, ne pa posameznih učbenikov.

V začetku maja prinese vsak učenec domov naročilnico za izposojno učbenikov, ki jo starši podpišejo in vrnejo v šolo. Vrnejo jo vsi, tudi tisti, ki ne naročajo učbenikov iz učbeniškega sklada.

Šola uporabnikom sklada ne zaračunava izposojevalnine. Učenci dobijo učbenike ob začetku šolskega leta.

Ob izteku šolskega leta učenci vrnejo učbenike. Za zadržan (nevrnjen) ali poškodovan učbenik plača učenec odškodnino, ki znaša največ 2/3 in najmanj 1/3 nabavne cene učbenika.

V učbeniškem kompletu ni delovnih zvezkov in drugih gradiv, zato jih starši kupijo sami.

Ob koncu šolskega leta dobijo vsi učenci seznam učbenikov in delovnih zvezkov za naslednje šolsko leto, seznam pa je dosegljiv tudi v šoli na oglasni deski pred tajništvom in na spletnih straneh naše osnovne šole.

Knjižnico vodi knjižničarka Lidija Šešerko.

## TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO

Ime in priimek	Delovno mesto
Ema Vogrinc	tajnica, računovodkinja

Tajnik samostojno načrtuje, organizira in vodi delovne procese v tajništvu in v pisarnah. Analizira in rešuje probleme, ki zadevajo snovanje in uvajanje sodobnih rešitev na področju organizacije dela in informacijskega sistema v tajništvu in pisarnah. Vodi in organizira aktivnosti na podlagi terminskih planov za menedžerja oziroma predpostavljenega. Sodeluje pri pripravi materialov za seje, vodi poslovno korespondenco in dokumentarno gradivo. Sodeluje pri nabavi, načrtovanju in razporejanju računalniške in druge opreme in sredstev, potrebnih za izvajanje delovnega procesa. Ugotavlja delovne prispevke posameznikov v tajništvu in administraciji. Vodi in ažurira kadrovske evidenco in ureja druge dejavnosti vodilnih delavcev in sodelavcev. Pripravlja poslovne analize, nadzoruje stroške, vodi evidenco podpisanih pogodb in sestavlja poročila. Njegovo delo lahko zajema predstavitev podjetja ali ustanove obiskovalcem, odgovoren je za stike z javnostmi in koordinacijo tovrstnih aktivnosti. Samostojno komunicira s strankami in poslovnimi partnerji, organizira službene poti in skrbi za protokolarne zadeve pri sprejemu obiskovalcev. Sestavlja strokovne dopise, zapisnike, vloge in samostojno rešuje upravne zadeve.

Računovodja skrbi, da poslovno-finančni posli v podjetju potekajo v skladu z veljavnimi pravilniki in standardi ter zakonskimi predpisi. Sestavlja bilance, računovodska poročila, zaključne račune ter poslovna in finančna poročila.

## ORGANIZATOR INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI

Ime in priimek	Delovno mesto
Robert Železnik	Organizator informacijske dejavnosti

## VLOGA IN NALOGE ORGANIZATORJA INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI

### Pedagoško delo z učenci:

pomoč pri pouku ob računalniku od 1. do 9. razreda,  
 računalniško opismenjevanje,  
 interesna dejavnost,  
 raziskovalne naloge, projekti ...  
 pomoč učiteljem,  
 pouk ob računalniku,  
 izobraževanje – Varna raba interneta 2018,  
 seznanjanje s pedagoško programsko opremo,  
 vzdrževanje strojne opreme,  
 pregled,  
 skrb za servisiranje.

### Vzdrževanje programske opreme:

namestitve programske opreme,  
 arhiviranje in sortiranje programske opreme,  
 skrb za brezhibno delovanje le-te.

Uvajanje nove programske opreme (poskusno uvajanje različne programske opreme, predvsem pa spremljanje novosti), pomoč pri delu svetovalne službe, tajništva in vodstva šole.

## KUHINJA IN TEHNIČNO OSEBJE

Ime in priimek	Delovno mesto
Darja Tramšek	čistilka
Renata Ferk	čistilka
Kristina Štajnberger	čistilka
Jože Vogrinc	hišnik
Kludija Lazar	pomočnica kuharice
Berta Bedenik	kuharica
Darinka Lešnik	kuharica

## ŠOLSKA PREHRANA

Bistvo dobre, zdrave, raznovrstne, predvsem pa uravnotežene prehrane je v tem, da je osnova za dobro počutje in zdravje, za notranjo in duševno uravnoteženost, zbranost ter vitalnost. Zato se na šoli še posebej trudimo, da pripravljamo raznovrstno hrano, ki omogoča zdrav razvoj posameznika.

V naši kuhinji za učence pripravljamo zajtrk, dopoldansko malico, popoldansko malico in kosilo.

### Čas prehrane

<i>zajtrk</i>	<i>7.15 - 7.30</i>
<i>malica</i>	
<i>1.–5. razred</i>	<i>9.30–9.45</i>
<i>6.–9. razred</i>	<i>10.30–10.45</i>
<i>kosilo</i>	<i>12.20–13.20</i>
<i>popoldanska malica</i>	<i>12.20–13.20</i>

*Jedilnike pripravi in objavi v soglasju z vodstvom vodja šolske prehrane, učiteljica Valerija Krivec.*

*V letošnjem letu v šolski prehrani ostaja novost, sprememba Zakona o šolski prehrani, ki je začela veljati 1. 1. 2016. Starši prijavijo v šoli obrok. Šola si na podlagi prijave pridobi podatke o višini dohodka na družinskega član, ki je razviden iz odločbe o otroškem dodatku in na podlagi tega podatka odloči o subvenciji. Če starši nimajo odločbe o otroškem dodatku morajo vlogo za subvencioniranje šolske prehrane oddati na pristojnem CSD.*

*V letošnjem letu bomo nudili zajtrk, malice, popoldanske malice in kosila. Zaradi majhnega števila obrokov in dviga drobno prodajnih cen je komisija za prehrano po evalvaciji in preračunu nekoliko povišala ceno prehrane, in sicer:*

<i>Zajtrk</i>	<i>0,60 EUR/dan</i>
<i>Malica 1. do 9. razred</i>	<i>0,80 EUR/dan</i>
<i>Popoldanska malica 1. do 9. razred</i>	<i>1,00 EUR/dan</i>
<i>Kosilo 1. do 3. razred</i>	<i>2,10 EUR/dan</i>
<i>Kosilo 4. do 9. razred</i>	<i>2,50 EUR/dan</i>

### Prijava

*Za posamezne obroke se prijavite razredniku. Praviloma na začetku šolskega leta in velja celo šolsko leto. Če učenec zboli ali je odsoten zaradi drugih razlogov, prehrano odjavite, velja pa od naslednjega dne - po telefonu v tajništvo šole na številko 02/761-99-10.*

### Odjava

*Novo podzakonsko določilo opredeljuje, da moramo v spletno aplikacijo dnevno vnašati odsotnost učencev, zato je pomembno, da v primeru bolezni, ali kakršnega koli drugega vzroka odsotnosti učenca/učenke, obvezno odjavite prehrano do 8.00 zjutraj, na zgoraj predlagan način, da bo lahko upoštevan odbitek plačila prehrane od naslednjega dne, v nasprotnem primeru bo prehrana zaračunana vsem, po veljavnem ceniku.*

## **Plačilo**

*Stroške prehrane je potrebno poravnati do roka, ki je označen na položnici, sicer prijava za naslednji mesec ni možna. Odjave bomo upoštevali pri obračunu za naslednji mesec.*

## **SUBVENCIONIRANA PREHRANA**

*V skladu s trenutno veljavnim zakonom o šolski prehrani pripada vsem otrokom iz družin, katerih prihodki na družinskega člana ne presegajo 53 % povprečne plače na zaposlenega, subvencija za šolsko malico v celoti.*

*Otrokom iz družin, katerih prihodki na družinskega člana ne presegajo 18 % povprečne plače na zaposlenega, pripada subvencija za šolsko kosilo v celoti.*

*Državni zbor Republike Slovenije je na seji dne 17. julija 2015 sprejel Zakon o spremembi Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev (ZUP JS-D), ki je objavljen v Uradnem listu RS, št. 57/2015.*

*Spremenjen zakon širi upravičence do subvencioniranega kosila učencev. Subvencija malice ostaja nespremenjena. Od 1. 1. 2016 pripada subvencija kosila tudi učencem, pri katerih neto povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, znaša do 36% povprečne neto plače v RS, in sicer v naslednji višini:*

- do 18 % - pripada subvencija v celoti (100 % cene kosila)
- nad 18% do 30% - pripada subvencija v višini 70% cene kosila
- nad 30% do 36% - pripada subvencija v višini 40% cene kosila

## **ZDRAVSTVENO VARSTVO**

*Naša šola je vključena v slovensko mrežo šol, ki promovirajo zdravje. Trudimo se, da bi izboljšali prehranjevalne in druge navade, ki vplivajo na oblikovanje zdravega načina življenja mladostnika. Zdravje je vrednota, ki pomaga otroku vzljubiti svoje telo, svoj način življenja, obogati ga z občutkom, da je življenje smiselno, polno izzivov, veselja, bogatenja, ljubezni.*

*V ta namen bo tudi v šolskem letu 2017/2018 vsakemu razredu namenjeno 2 uri zdravstvene vzgoje. Za učence 1., 3., 5., in 8. razreda so organizirani sistematski zdravstveni pregledi, za učence 1. , 3., in načeloma še 8. razreda pa je organizirano obvezno cepljenje. Opravljajo se tudi sistematski pregledi zob ter učenje pravilnega čiščenja in nege zob. Na šolo prihaja zobna sestra, ki izvaja pregled zob in ščetkanje pri učencih od 1. do 9. razreda po predhodno pridobljenem pisnem soglasju staršev ter medrazredno tekmovanje za najbolj čiste zobe v celem šolskem letu.*

*Vsi zdravniški in zobozdravstveni pregledi se opravljajo v ambulanti v Žetalah in so izvedeni s pomočjo ustreznih strokovnjakov za delo z mladimi iz Zdravstvenega doma Ptuj.*

*Nosilke Vzgoje za zdravje na OŠ Žetale je Gabrijela Brlek.*

## VARNOST UČENCEV

Šola skrbi za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah in dnevih dejavnosti ter raznih tečajih zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov. Osnovni kriterij za spremstvo je 15 učencev (ekskurzija, dnevi dejavnosti, šola v naravi). Pri pouku plavanja tvori skupino 8 neplavalcev oziroma 12 plavalcev, pri pouku smučanja 10 smučarjev začetnikov ali 12 smučarjev, pri kolesarskem izpitu pa 5 učencev,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice.

Šola varuje učence:

- pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami;
- pred namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor.

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano. Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje, uživa ali je pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa. Šola ne odgovarja za morebitno izginotje osebne lastnine, zato priporočamo, da se le-ta ne nosi v šolo (mobiteli, zlatnina, ure ...).

Učencem priporočamo, da denarja ne puščate v garderobi in ga čim prej oddate razredniku ali blagajniku. Svojo nalogo šola izvaja na osnovi pravil hišnega reda in drugih določil iz letnega delovnega načrta.

Na OŠ Žetale je nosilka prometne varnosti in varnosti nasploh Polona Gojkošek.

## INFORMIRANJE UČENCEV

Šola poskrbi, da so učenci o delu in dejavnostih v šoli pravočasno in natančno informirani. Učenci dobijo vse potrebne informacije za nemoteno delo na naslednje načine:

- pri razredniku (informacije, ki so pomembne za oddelek),
- preko ozvočenja,
- na oglasnih deskah,
- preko okrožnic,
- pisna obvestila (za starše),
- šolsko glasilo *Iskrice*,
- publikacija o delu na šoli,
- virtualna šola (šolska spletna stran).

Obvestila, ki jih starši potrdijo s podpisom, morajo učenci vrniti do zapisanega (dogovorjenega) roka.

## SODELOVANJE S STARŠI

Med šolo, učitelji in starši je nujna odprta komunikacija. Šola ne more brez staršev v celoti realizirati zastavljenih ciljev vzgoje. Sodelovanje je namreč sestavljen, večplasten proces, v katerem je nujno medsebojno poznavanje obeh. Spoznali se bomo tem bolj, čim večkrat se bomo srečali v šoli, čim pogosteje boste potrkali na razrednikova vrata. Na osnovi srečanj, odkritih pogovorov, iskrenosti se gradi zaupanje. V zadnjih letih opažamo zmanjšano udeležbo na roditeljskih sestankih, razrednih roditeljskih sestankih in govorilnih urah. Po temeljiti analizi smo se odločili, da zmanjšamo število skupnih govorilnih ur, ker je bil eden izmed vzrokov tudi ta, da so včasih potekale že po dveh tednih pouka. Upamo, da bo to pripomoglo k boljšemu obisku.

Zato Vam ponujamo naslednje oblike srečevanj:

### 1. Skupne roditeljske sestanke

V letošnjem šolskem letu bodo trije skupni roditeljski sestanki:

- prvi skupni roditeljski sestanek bo 21. septembra 2017,
- drugi skupni roditeljski sestanek bo 25. januarja 2018,
- tretji skupni roditeljski sestanek bo 7. junija 2018.

2. Razredne roditeljske sestanke: najmanj trikrat v šolskem letu, lahko tudi v obliki delavnic, predavanj, razreševanje vzgojne problematike, organizacije razširjenega programa šole ...

3. Pogovorne ure za individualne razgovore z razrednikom ali z učitelji bodo v popoldanskem času, in sicer praviloma od 16.00 do 17.30, v primeru skupnih sestankov pa do 18.00 oziroma po potrebi še dlje:

Datum	Datum
21. september	15. marec
26. oktober	19. april
14. december	7. junij
25. januar	

### 4. Dopoldanske pogovorne ure

Starši se lahko oglasio v šoli tudi tedensko, v dopoldanskem času, v prostih urah razrednika oziroma učitelja določenega predmetnega področja. Prosimo, da se na dopoldanske pogovorne ure najavite vsaj en dan prej. Prav tako prosimo, da učiteljev ne motite med izvajanjem pouka. Zaradi varovanja podatkov informacij po telefonu ne dajemo.

Čas dopoldanskih pogovornih ur:

Ime in priimek strokovnega delavca/-ke	Dan in ura	Kontakt
Marjana Pernat	SRE, 11.35 - 12.20	marjana.pernat@sola-zetale.si
Marija Skok	PON, 10.45–11.30	marija.skok@sola-zetale.si
Jožica Prevolšek	SRE, 10.45-11.30	jozica.prevolsek@sola-zetale.si
Romana Širec	TOR, 9. 45 - 10. 30	romana.sirec@sola-zetale.si



Slavica Konda	PET, 12. 25. - 13. 10	slavica.konda@sola-zetale.si
Polona Gojkošek	TOR, 12.25 –13.10	polona.gojkosek@sola-zetale.si
dr. Silvestra Klemenčič	TOR, 10.45 - 11.30	silvestra.klemencic@sola-zetale.si
Valerija Krivec	TOR, 11.35–12.20*	valerija.krivec@sola-zetale.si
Lidija Šešerko	ČET, 13.20 - 14.05	lidija.seserko@sola-zetale.si
Saša Persoh	ČET, 11.35 –12.20	sasa.persoh@sola-zetale.si
Jasna Vigec	PET, 8.45 - 9.30	jasna.vigec@sola-zetale.si
Mojca Preložnik	PET, 13.20–14.05	mojca.preloznik@sola-zetale.si
Marta Trafela	PON, 10.45 – 11.30	marta.trafela@sola-zetale.si
Brigita Lutersmit	TOR, 11.35 –12.20	brigita.lutersmit@sola-zetale.si
Irena Kajzovar	SRE, 10.45–11.30	irena.kajzovar@sola-zetale.si
Anton Butolen	TOR, 12.25 –13.10	anton.butolen@sola-zetale.si
Gabrijela Brlek	ČET, 11.35 –12.20	gabrijela.brlek@sola-zetale.si
Miran Železnik	ČET, 11.35 –12.20	miran.zeleznik@sola-zetale.si
Natalija Sagadin	TOR, 12.25 –13.10	natalija.sagadin@sola-zetale.si
Brigita Seidl	PET, 10.45 - 11.30	brigita.seidl@sola-zetale.si
Irena Vodusek	ČET, po dogovoru	irena.vodusek@sola-zetale.si
Tamara Sevšek	PON, po dogovoru	tamara.sevsek@sola-zetale.si

\* vsakih 14 dni oziroma ko v torek ni biologije; \*\*samo v primeru predhodne najave (vsaj en dan prej)  
*Predavanja za starše v tem šolskem letu ne bomo izvedli, ker se ga je doslej, čeprav tematiko izberejo sami, udeležil eden ali dva starša, šola pa je izbranim predavateljem morala poravnati stroške.*

*Neformalne oblike sodelovanja ostajajo: druženja na zaključnih ekskurzijah učencev, pohodi, pikniki, zabavno športna srečanja, sodelovanje staršev pri posameznih predmetih in drugih dejavnostih ...*

## **SODELOVANJE Z OKOLJEM**

*Tudi v tem šolskem letu bo sodelovanje potekalo na različnih področjih z različnimi organizacijami in društvi. Posebej opredeljujemo pomen sodelovanja z občino za razvoj cele lokalne skupnosti.*

Šola mora biti odprta za zainteresirano javnost pri pouku in drugih dejavnostih, kjer bodo z načrtovanjem skupaj z učitelji dosegli tak učinek, ki bo razvijal nove, pa tudi drugačne poglede in iskanja, a samo do mere, ko se prične strokovno delo učitelja, za katero je odgovoren samo on.

*Sodelovanje s sosednjimi šolami:*

*sodelovanje med učitelji v okviru aktivov, študijskih skupin, hospitacij,  
sodelovanje učencev na raznih prireditvah in tekmovanjih,  
sodelovanje v projektih,  
sodelovanje z ravnateljji in šolami ptujskega območja,  
sodelovanje z ravnateljji in šolami haloškega območja,  
mednarodno sodelovanje s hrvaško šolo Džurmanec,  
sodelovanje pri izpolnjevanju učne obveze strokovnih delavcev in reševanju kadrovskih zadev.*

*Sodelovanje z Občino Žetale:*

*organizacija javnih prireditev,  
delovne akcije,  
sodelovanje v projektih  
sodelovanje v kulturnem in telesnokulturnem življenju kraja.*

*Sodelovanje s šolami srednjega izobraževanja:*

*na področju poklicne orientacije,  
pri organizaciji informativnega dne,  
sodelovanje šolskih svetovalnih služb.*

## **SODELOVANJE Z DRUŠTVI**

*Športno društvo Žetale in športno društvo RIM,  
Turistično društvo Žetale,  
Kulturno društvo Žetale,  
Gasilsko društvo Žetale,  
Društvo podeželskih žena Žetale,  
Strojni krožek Žetalanec,  
Planinsko društvo Žetale,  
Plavalni klub Ptuj,  
Smučarski klub Ptuj,  
Plezalni klub 6b Ptuj,  
Knjižnica Ptuj,  
Ars Vitae Ptuj,  
Športni zavod Ptuj.*

## **ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO PO POUKU**

Z namenom dobrega gospodarjenja bomo oddajali šolske prostore v uporabo po pouku, da ne bo moten učno-vzgojni proces. Uporabo bomo zaračunavali po cenah, ki jih sprejme Svet zavoda na začetku šolskega leta. V tem šolskem letu je cena uporabe šolskega prostora za zunanje uporabnike 5 eur na uro. Zbrani denar bo namensko uporabljen za vzdrževanje šolskih prostorov.

## **INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE, NABAVA OPREME IN UČIL**

Za vzdrževanje šolskih zgradb dobimo od ustanoviteljice vsako leto določena finančna sredstva. Zaradi zaostrene finančne situacije in nepredvidenih popravil, ki izhajajo iz konca prejšnjega šolskega leta

*(adaptacija dela parketa v telovadnici), v šolskem letu 2017/2018 planiramo zgolj nujna vzdrževalna dela, da preprečimo propadanje šole.*

## **OPREMA V UČILNICAH**

*Glede na izvajanje ZUJF-a nove opreme ne načrtujemo, je pa potreba po še enem prenosnem projektorju. V tem šolskem letu prehajamo na elektronsko vodenje dnevnika in redovalnice, zato smo v ta namen kupili ustrezne tablične računalnike, ki smo jih pričeli uporabljati lani, v vseh razredih in pri vseh predmetih.*

## **UČILA**

*Zaradi skromnih sredstev za nabavo učil s strani MIZŠ večjega nakupa novih učil ne načrtujemo, sicer pa si posamezni učitelji določena didaktična sredstva izdelajo tudi sami.*

## **DRUGA OPREMA**

*Skupaj z ustanoviteljico Občino Žetale bomo tudi v bodoče redno pregledovali opremo in vzdrževali objekt po predpisih in standardih.*

*Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (ZOsn-UPB3 Ur.l. RS, št. [81/2006](#)) Osnovna šola Žetale določa in sprejema*

### **HIŠNI RED NA OSNOVNI ŠOLI ŽETALE**

#### *I. Splošne določbe*

*S hišnim redom šola določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče in drugo.*

*Pravila hišnega reda veljajo na območju OŠ Žetale in površinah, ki sodijo v šolski prostor.*

#### *II. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor*

*OŠ Žetale ima sedež v Čermožišah 45 b, 2287 Žetale. Območje OŠ Žetale je območje, kjer se zadržujejo učenci in ki je namenjeno učno-vzgojnemu procesu. Te površine so prostori šole, dohod do šole, šolsko parkirišče in šolsko igrišče (asfaltno in travnato).*

#### *III. Poslovni čas*

*Poslovni čas OŠ Žetale je v času pouka ob delavnikih od 6.00 do 16.00. V času počitnic je poslovni čas ob delavnikih od 7.00 do 15.00.*

#### IV. Uradne ure

Uradne ure so v času pouka ob delovnikih od 8.00 do 10.00 in od 12.00 do 14.00 ter od 8.00 do 10.00 v času počitnic.

#### V. Uporaba šolskega prostora

Prostore šole in šolsko igrišče v času učno-vzgojnih dejavnosti (od 6.00 do 16.00) uporabljajo udeleženci učno-vzgojnega procesa (učitelji in učenci) ter drugi delavci šole. V tem času je šola odprta, po 16. uri je šola zaklenjena in učenci smejo v šolske prostore le v spremstvu delavca šole. Vožnja po šolskem igrišču ni dovoljena.

V popoldanskem času oz. po končanih dejavnostih v šoli (po 16. uri), ob koncu tedna in praznikih je šola zaklenjena, v času šolskih počitnic pa so strokovne službe dostopne v uradnih urah.

Vsi obiskovalci šole (stranke, starši in drugi) v šolo prihajajo ob uradnih urah oz. po dogovoru ali povabilu šole, najavijo svoj namen v tajništvu šole in se na območju šole zadržujejo glede na namen obiska (v določenih prostorih in določen čas).

Ključ za glavni in zadnji vhod v šolo imajo vodstvo šole, hišnik, kuharica in čistilke.

#### VI. Organizacija nadzora na šolskih površinah

Vsak učitelj oz. učiteljica (v nadaljevanju učitelj) skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti.

Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih strokovnih delavcev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po dnevnem razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v zbornici šole in na šolskem hodniku (oglasna deska).

Na šoli je organizirano dežurstvo učiteljev v rekreativnih odmorih in celodnevno dežurstvo. Dežurstvo učiteljev v rekreativnih odmorih poteka od 9.30 do 9.45 oz. od 10.30 do 10.45.

Dežurstvo se izvaja v šolski telovadnici. Po objavljenem razporedu dežurata dva učitelja, ki skrbita za varnost učencev v šolski telovadnici (v zimskem času, v primeru slabega vremena) ali na šolskem igrišču (v jesenskih in spomladanskih mesecih oz. v primeru lepega vremena).

V telovadnico učenci vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu dežurnih učiteljev, ki v telovadnico vstopita prva. Učenci vstopajo in izstopajo skozi žensko garderobo. Kadar so učenci v rekreativnem odmoru zunaj, se preobujejo.

#### Dnevno dežurstvo

Dnevno dežurstvo poteka od 7.15 do 14.50. Dan dnevnega dežurstva ne sovпада z dnevom tedenskega dežurstva. Dežurni učitelji poskrbijo za red in disciplino pred poukom, v odmorih in po pouku. Učiteljica prvega razreda opravlja dežurstvo v prvem razredu celo leto, vsak dan, vso skrb posveti učencem prvega razreda.

Jutranje varstvo od 6.20 do 7.50.

*Učitelj jutranjega varstva počaka učence prvega razreda v učilnici, ostale učence pa usmeri v garderobo, knjižnico in šolsko avlo.*

*Učenci počakajo do 7.45 v avli, garderobi, knjižnici in v učilnici 1. razreda, kjer poteka organizirano jutranje varstvo za učence prvega razreda.*

*Ob 7.45 celodnevni dežurni učitelj dovoli učencem vstop v učilnice. Pred začetkom prve ure dežurni učitelj oceni urejenost šolske garderobe (tabelo pripravi šolska skupnost).*

*Dežurstvo v odmorih*

*Med odmori skrbi dežurni učitelj za red in disciplino na hodniku in za to, da se učenci pred zvonjenjem odpravijo v učilnico in se pripravijo za naslednjo šolsko uro.*

*Dežurstvo med malico od 9.30 do 9.45 in od 10.30 do 10.45*

*Izvaja se na hodnikih, v avli, garderobah, v jedilnici. Dežurni učitelj skrbi, da se učenci, ki ne malicajo, odpravijo na rekreativni odmor, da gredo učenci, ki malicajo, urejeno v kolono, da kulturno pojedjo malico, da pospravijo za sabo in mirno zapustijo jedilnico.*

*Dežurstvo v času obeh rekreativnih odmorov*

*Med rekreativnima odmoroma (prvi, 9.30 – 9.45 je za učence od 6. do 9. razreda, drugi, 10.30 – 10.45 je za učence od 1. do 5. razreda) dežurna učitelja skrbita za red in disciplino oziroma varnost v telovadnici in/ali v primeru lepega vremena na zunanjih igriščih ter za to, da se učenci pred zvonjenjem pravočasno odpravijo v učilnico in se pripravijo za naslednjo šolsko uro.*

*Dežurstvo v jedilnici v času kosila*

*Dežurni učitelj (v primeru, če v času kosila ne izvaja ur pouka) poskrbi, da gredo učenci urejeno v kolono za popoldansko malico ali kosilo, da hrano kulturno pojedjo, da pospravijo za sabo in mirno zapustijo jedilnico.*

*Dežurstvo po pouku*

*Dežurni učitelj (ko ne izvaja ur pouka) poskrbi, da učenci po končanem pouku zapustijo šolo. Naloga dežurnih učiteljev je tudi, da ko ne izvajajo ur pouka, spremljajo učence podaljšanega bivanja na šolski avtobus.*

*7. in del 8. šolske ure (ko ne izvaja ur pouka) se dežurni učitelj priključi učitelju v varstvu vozačev.*

*Dežurni učitelj izključi računalniško opremo v računalniški učilnici in zbornici.*

## *VII. Ukrepi za zagotavljanje varnosti*

*Šola skrbi za varnost učencev. S tem namenom:*

- ob pričetku pouka v vseh razredih obnovimo pravila obnašanja v prometu,*
- seznanimo učence z načrtom šolskih poti in kritičnimi odseki na njih,*
- v oktobru izvedemo evakuacijsko vajo,*
- izvajamo različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učenk in učencev ter preprečevanje nasilja,*

- oblikujemo oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah in dnevih dejavnosti ter raznih tečajih zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov. Osnovni kriterij za spremstvo je 15 učencev (ekskurzija, dnevi dejavnosti, šola v naravi). Pri pouku plavanja tvori skupino 8 neplavalcev oz. 12 plavalcev, pri pouku smučanja pa 10 smučarjev začetnikov ali 12 smučarjev.
- zagotavljamo, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- učencem zagotovimo ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice.

Šola varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, pred namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor.

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje, uživa ali je pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa.

Šola ne odgovarja za morebitno izginotje osebne lastnine, zato priporočamo, da se le-ta ne nosi v šolo (mobiteli, zlatnina, ure ...). Učencem priporočamo, da denarja ne puščajo v garderobi in ga čim prej oddajo razredničarki/-u.

*Ravnanje v izrednih razmerah:*

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je nujno spoštovati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni delavci štaba civilne zaščite in vodilni delavci šole.

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko zgradbo, učitelji neposredno vodijo oddelke ali skupine učencev ter z njimi odidejo na prostor, kjer se zagotavlja večja varnost. Šola nima posebnih zaklonišč.

Za ravnanje v času potresa, požara, zračnega napada in RKB-nevarnosti (radiološke, kemične in biološke nevarnosti) so v šoli še posebna navodila za ravnanje učiteljev in učencev.

#### VIII. Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Da se bomo v šoli dobro razumeli, gojili kvalitetne medosebne odnose in bo naša komunikacija kar se da dobra, upoštevajmo naslednja pravila:

- na poti v šolo in v prostorih šole bodi prijazen,
- po potrebi se zahvali in opraviči,
- poskrbi za kulturno uživanje hrane, osebno higieno in urejen videz,
- do učiteljev, delavcev šole in sošolcev bodi spoštljiv in vljuden,

- spoštuj pravice učencev in vseh delavcev šole,
- imej spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- s svojim vedenjem ne ogrožaj ali vznemirjaj drugih učencev (nadlegovanje, fizično ali psihično ustrahovanje, grožnje idr.) in delavcev šole,
- na začetku šolskega dneva ali ure se učenci in učitelj pozdravijo, učenci pa so dolžni pozdravljati tudi vse ostale delavce šole.

*Do šolskega in tujega inventarja imajo učenci odgovoren odnos in pazijo, da se le-ta ne uničuje (ne razbija, kruši, ne čečka se po mizah, stenah, tleh, omaricah idr.). Učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnic in šolskih površin. Namerno povzročeno škodo so učenci oziroma njihovi starši/skrbniki dolžni poravnati sami. Pouk se začne ob 7.50. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka oz. v organizirano varstvo.*

*Le učenci prve triade vstopajo v zgradbo skozi poseben vhod. Učenci 1. razreda hranijo obutev in vrhnja oblačila v garderobnem prostoru ob vhodu v šolo.*

*Učenci od 2. do 9. razreda hranijo obutev in vrhnja oblačila v garderobnem prostoru v pritličju šole, kjer ima vsak oddelek določen svoj prostor.*

*Učenci v šoli uporabljajo samo šolske copate, tudi pri urah športne vzgoje. Obutve, ki jo uporablja učenec zunaj, ne more uporabljati v šoli kot copate niti z njo hoditi po pouku po šoli.*

*V copate se učenci preobujejo na klopcah v svojem garderobnem prostoru. Obutev zložijo na tla pod klopeco. Po končanem pouku učenci od prvega do devetega razreda pospravijo šolske copate v vrečko, ki jo obesijo na obešalnik v garderobi.*

*Učenci ob prihodu v šolo obesijo vrhnja oblačila na obešalnike in pospravijo obutev pod klopeco.*

*Učenci so dolžni poskrbeti za red v garderobi in se spoštljivo obnašati do oblačil in obutve drugih učencev. Za red v garderobi je odgovoren vsak posameznik, reditelja, razrednik in dežurni učitelj.*

*Šolski copati in vrhnja oblačila, ki ob zaključku pouka niso pospravljeni, se shranijo na posebnem mestu v hišnikovem kabinetu, kjer jih lahko učenci naslednje jutro v spremstvu dežurnega učitelja dvignejo.*

*Učenci naj ne puščajo v oblačilih in garderobi vrednih predmetov in denarja.*

*Med urami športa pustijo učenci oblačila v matičnih učilnicah oz. v garderobah pred telovadnico.*

*Ko potekajo ure športa na prostem, se učenci predmetne stopnje v spremstvu učiteljev športa preobujejo v garderobnih prostorih.*

*V garderobi ob telovadnici učenci ne puščajo vrednih predmetov. Če jih imajo s seboj, jih dajo v varstvo učitelju športa. To velja tudi za očala.*

*Učenci prvega razreda smejo takoj, ko se preobujejo, v razred, kjer se izvaja jutranje varstvo. V jutranjem varstvu so učenci, ki imajo soglasje staršev. Ostali učenci, ki prihajajo prej, počakajo v pritličju šole.*

*Začetek pouka je ob 7.50.*

*Učenci so dolžni sodelovati v vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, zapisanih v letnem delovnem načrtu (pouk, kulturni, naravoslovni, športni dnevi, tehniški dnevi, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti). Odsotnost od katere koli oblike je za vse udeležence možna le iz opravičljivih razlogov in po vnaprejšnjem dogovoru z razrednikom oz. ravnateljem šole. Vsako odsotnost od pouka so starši dolžni opravičiti osebno ali v pisni obliki v roku 5 dni, načrtovane odsotnosti (največ 5 dni) pa najaviti vsaj 7 dni pred dnevom odsotnosti.*

*K šolskim dejavnostim prihajajo učenci točno.*

*K pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa in nemira idr.). Učenci prav tako redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka pozanimajo, kakšne so njihove šolske obveznosti ter najkasneje v roku enega tedna prepišejo in uredijo učno snov.*

*Učenci počakajo učitelja po zvonjenju v razredu s pripravljenimi učnimi pripomočki. V primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, je dežurni učenec dolžan to sporočiti ravnatelju oz. v tajništvo šole.*

*Učenci in učitelji poskrbijo za red in čistočo v učilnici.*

*Med poukom učenci ne zapuščajo razreda, biološke potrebe opravijo učenci pred poukom in v času odmorov, razen v nujnih primerih.*

*Učenci zapustijo učilnico, ko učitelj zaključi uro. Vsak učenec zapusti svoj prostor urejen; za splošno urejenost učilnice je odgovoren reditelj skupaj z učiteljem.*

*Učenci odidejo v učilnico, kjer imajo naslednjo uro pouk. Če so v učilnici učenci drugega oddelka, pred učilnico mirno počakajo, da vsi odidejo iz učilnice.*

*Med poukom in odmori v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo, ne prerivajo in ne kričijo. Učenci prav tako ne smejo zapustiti pouka oz. šolskih dejavnosti ali se oddaljiti od šolskih prostorov med odmori brez dovoljenja razrednika oz. dežurnega učitelja.*

*Petminutni odmori so namenjeni zamenjavi razredov in pripravi na pouk.*

*Učenci se med odmori ne obiskujejo po razredih!*

*V času aktivnega odmora gredo učenci na zrak, v primeru slabega vremena pa v telovadnico, kjer so pod nadzorom dežurnih učiteljev. Učenci 1. razreda gredo v telovadnico in na zrak po presoji učiteljice.*

*Po končanem pouku učenci odidejo domov takoj ali s prvim organiziranim prevozom. Zadrževanje v notranjih prostorih šole in na šolskem igrišču je po pouku prepovedano.*

*Učenci od 1. do 5. razreda se po pouku vključijo v podaljšano bivanje. Učenci se v oddelke vključijo prostovoljno, s prijavo staršev.*



*Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšanega bivanja napoti učenca predčasno iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.*

*Po zaključku pouka se učenci ne zadržujejo v prostorih šole, hodnikih in garderobah. Učenci 6. in 9. razreda, ki so vozači in učenci, ki čakajo na popoldanske aktivnosti v šoli, se morajo vključiti v organizirano varstvo. Učenci so v varstvu samo do odhoda prvega organiziranega prevoza in med varstvom ne smejo zapuščati šolskega prostora.*

*V učilnicah se učenci po pouku lahko zadržujejo le z dovoljenjem učitelja, ki poskrbi tudi za nadzor.*

*V času verouka lahko učenci zapustijo šolo s pisnim soglasjem staršev. Šola v času verouka ne odgovarja za varnost učencev.*

*V šoli in zunaj nje se vsi pozdravljamo z običajnimi pozdravi: zdravo, dobro jutro, dober dan, dober večer, nasvidenje, lahko noč.*

*Preden vstopimo v prostor (pisarno, učilnico, kabinet ...) potrkamo. Ne pozabimo na besedi prosim in hvala. Vstop v zbornico je dovoljen samo zaposlenim.*

*Na poti v šolo in iz šole upoštevajo pravila prometne varnosti in se ustrezno obnašajo (ne delajo hrupa, se ne podijo, ne prerivajo, ne izzivajo drugih ...).*

*Učenci od 1. do 5. razreda malicajo v prvem, učenci od 6. do 9. razreda pa v drugem odmoru za malico. Učenci, ki malicajo, gredo v jedilnico v urejeni koloni z učiteljem na čelu. Učenci od 6. do 9. razreda odložijo torbe pred učilnico, v kateri so imeli pouk. Učenci, ki so imeli pouk v naravoslovni učilnici ali športno vzgojo, pustijo torbe pred naravoslovno učilnico oz. ob steni stopnišča.*

*Med jedjo se učenci obnašajo kulturno. Ko pojedjo malico, pospravijo za sabo mizo in stol. Po malici vsak posameznik loči odpadke, zloži prazno posodo eno v drugo, pribor v posebno posodo in vse lepo urejeno odda v za to namenjen prostor. Pri tem, če je potrebno, počaka v vrsti na oddajo.*

*Čas popoldanske malice in kosila je od 12.20 do 13.30. V času odmorov se lahko v jedilnici zadržujejo tudi učenci, ki samo pijejo ali jedo kruh, ki je na voljo vsem učencem, seveda pa se pri tem obnašajo kulturno. Učenci, ki ne jedo ali pijejo, se ne smejo zadrževati v jedilnici.*

*Uživanje hrane je dovoljeno samo v jedilnici šole.*

*V šolski knjižnici imamo veliko knjig za učence in učitelje. Naročeni smo na veliko revij in časopisov, ki jih lahko učenci v času izposoje berejo v knjižnici.*

*Učenci postanejo člani šolske knjižnice ob vstopu v šolo.*

*Prav tako so člani šolske knjižnice delavci šole.*

*V šolski knjižnici učenci ne plačujejo vpisnine, zamudnine in članarine.*

*Gradivo v šolski knjižnici si lahko izposodijo s člansko izkaznico, ki je brezplačna.*

*Rok za izposojanje knjig in knjižnega gradiva je 30, gradiva za domače branje pa 14 dni.*

*Knjigo si lahko tudi rezervirajo in enkrat podaljšajo rok izposoje za 14 dni.*

*Učenci zaključnih razredov vrnejo knjige najkasneje do dogovorjenega datuma v juniju.*

*Izposoja na dom ni možna pri referenčnem gradivu (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije ...) in periodiki. Le-to si lahko učenci ogledajo v knjižnici.*

*Videokasete, avdiokasete in zgoščenke se izposojajo le za potrebe pouka.*

*Če je gradivo namerno poškodovano ali izgubljeno, ga je potrebno nadomestiti z novim.*

*Knjižnica je kulturni prostor, ki zahteva kulturno obnašanje. Lovljenje, vpitje in hranjenje v knjižnici ni dovoljeno.*

*Šolske torbe in oblačila učenci odložijo ob vhodu v knjižnico. V šolski knjižnici je možen dostop do elektronskih virov. Uporaba je brezplačna.*

*V računalniško učilnico učenci vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu učitelja, ki učilnico odklene in vstopi vanjo prvi.*

*Šolske torbe odložijo pred računalniško učilnico.*

*Spreminjanje sistemskih nastavitvev, ozadja, instalacije programske opreme, iger, ipd. ni dovoljeno.*

*Strogo je prepovedano odpiranje mišk, premeščanje kablov, odpiranje računalnikov, snemanje gobic s slušalk. Prav tako je prepovedano pisanje po mizah in računalnikih. Tiskanje dokumentov je mogoče le z dovoljenjem učitelja.*

*Pitje in uživanje hrane je v računalniški učilnici prepovedano.*

*Po končani uri učenci zaprejo programe, ki so jih uporabljali. Učilnico za sabo pospravijo – uredijo stole, poberejo smeti. Zadnji zapusti učilnico učitelj in jo zaklene.*

*Računalnike izklopi dežurni učitelj po končanem pouku.*

*Mobilnih telefonov in predvajalnikov glasbe se v času pouka in dnevov dejavnosti (od 7.50 do 15.10) ne sme uporabljati. V primeru neupoštevanja pravil glede mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in fotoaparatorov, učitelj te naprave učencu odvzame, o odvzemu se pisno obvesti starše, ki lahko te naprave osebno dvignejo na rednih govorilnih urah oz. v tajništvu šole ob uradnih urah. V primeru nujnih telefonskih klicev lahko učenci pokličejo s telefonom v tajništvu šole. Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu ne uporabljamo za fotografiranje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja.*

*Žvečilni gumiji v času pouka od 7.50 do 15.10 niso dovoljeni.*

*Razrednik vsak teden v svojem oddelku določi dva dežurna učenca oz. reditelja, katerih naloge so naslednje:*

*Pred začetkom pouka:*

- zadnja zapustita garderobo in pred tem: pospravita čevlje, uredita garderobo.

*Ob začetku učne ure:*

- pripravita ustrezna učila pred pričetkom učne ure po naročilu učitelja,
- ob pričetku ure na poziv učitelja sporočita odsotne učence/učenke,
- pospravita učno opremo, če tako zahteva učitelj,
- takoj, ko opazita, javita poškodbe inventarja, opreme učitelju pri pouku,
- javita odsotnost učitelja ravnatelju oz. v tajništvo šole, če učitelja ni v razred 10 minut po zvonjenju.

*Ob zaključku učne ure ali pouka:*

- po končani uri pouka uredita razred,
- skupaj z učiteljem zadnja zapuščata razred in pred tem: pobrišeta tablo, uredita stole, pobereta smeti, prezračita učilnico in najdene predmete oddata učitelju ali hišniku.

*Po malici:*

- zadnja zapustita jedilnico in pred tem uredita stole, očistita mizo.

*Ob zaključku pouka:*

- pospravita copate in uredita garderobo.

Če reditelja svojih dolžnosti ne opravljata zadovoljivo, ju lahko razrednik ali učitelj imenuje ponovno.

IX. Veljavnost hišnega reda šole  
Hišni red velja od 1. septembra 2017.

Ravnateljica,  
dr. Silvestra Klemenčič

## AKCIJSKI NAČRT za šolsko leto 2017/2018

<b>AKTIVNOST (TUDI VZGOJNE DEJAVNOSTI)</b>	<b>NOSILEC</b>	<b>SODELAVCI</b>	<b>ČAS / TRAJANJE</b>	<b>REALIZACIJA (DA/NE)</b>
<i>10 korakov do boljše samopodobe</i>	<i>svetovalna služba</i>	<i>vsi strokovni delavci</i>	<i>celo šolsko leto</i>	
<i>Pozdravljanje</i>	<i>razredniki</i>	<i>vsi strokovni delavci</i>	<i>celo šolsko leto</i>	

<i>Odnos do hrane</i>	<i>učitelji nerazrednik</i>	<i>vsi strokovni delavci</i>	<i>celo šolsko leto</i>	
<i>Bralna pismenost</i>	<i>učiteljice SLJ</i>	<i>vsi strokovni delavci</i>	<i>celo šolsko leto</i>	
<i>Razreševanje konfliktov in komunikacija (vrstniška mediacija)</i>	<i>svetovalna služba, Romana Širec</i>	<i>vsi strokovni delavci</i>	<i>celo šolsko leto</i>	
<i>Odnos do odpadkov in njihovo ločevanje</i>	<i>razredniki</i>	<i>vsi strokovni delavci</i>	<i>celo šolsko leto</i>	

### III. ZAKLJUČEK

*Letni delovni načrt je temeljni dokument, s katerim zagotavljamo sistematično uresničevanje z zakonom in z izvršilnimi predpisi določen vzgojno-izobraževalni program.*

*Predlog Letnega delovnega načrta je pripravila ravnateljica dr. Silvestra Klemenčič, pri načrtovanju posameznih dejavnosti pa so sodelovali vsi strokovni delavci.*

*Namenjen je vsem strokovnim delavcem OŠ Žetale, Svetu zavoda, Svetu staršev, Zavodu za šolstvo RS, OE Maribor in Občini Žetale ter vsem deležnikom in zainteresirani javnosti.*

*Izvajanje letnega delovnega načrta bo spremljalo vodstvo šole, Svet šole, Svet staršev in učiteljski zbor.*

*Realizacijo letnega delovnega načrta bomo sprti, mesečno spremljali.*

*Letni delovni načrt je bil obravnavan:*

- na konferenci pedagoškega zbora,*
- na Svetu staršev,*
- sprejet je bil na Svetu zavoda.*

*Žetale, 28. 9. 2017*

*Predsednica Sveta šole,  
Lidija Šešerko*

*Ravnateljica,  
dr. Silvestra Klemenčič*

## PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU

### PREDLOG NADSTANDARDNIH STORITEV OŠ ŽETALE V šolskem letu 2017/2018

Razred	Dejavnost
1., 2. in 3. razred	Plavalni tečaj – Terme Ptuj Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Naravoslovni dan – Olimje Lutkovne predstave Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Sredstva za material LUM
4. razred	Letna šola v naravi – CŠOD Burja Sredstva za material NET – neobvezni izbirni predmet TEHNIKA in LUM Lutkovne predstave Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin
5. razred	Športni dan – Ptuj Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Sredstva za material NET – neobvezni izbirni predmet TEHNIKA in LUM Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin Tehniški dan - Ogled HE Fala
6. razred	Športni dan – Ptuj Ogled predstave – Ptuj Zimska šola v naravi - CŠOD Kranjska Gora Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin ter sredstva za LUM Tehniški dan - Ogled HE Fala
7. razred	Športni dan - Ptuj Ogled predstave – Ptuj Zimska šola v naravi - CŠOD Kranjska Gora Sredstva za material OGL – izbirni predmet OBDELAVA GRADIV - LES Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin ter sredstva za LUM Tehniški dan - Ogled HE Fala
8. razred	Športni dan – Ptuj Ogled predstave – Ptuj Naravoslovni tabor - CŠOD Rak Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin ter sredstva za LUM Tehniški dan - Ogled HE Fala
9. razred	Športni dan – Ptuj Ogled predstave – Ptuj Naravoslovni tabor - CŠOD Rak Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin ter sredstva za LUM Tehniški dan - Ogled HE Fala

*Za vse dejavnosti zunanjih izvajalcev, ki so organizirane v šoli, je uporaba prostorov za naše učence brezplačna.*

### *Projekt »ZDRAVSTVENA VZGOJA – VZGOJA ZA ZDRAVJE«*

*Vzgoja za zdravje (zdravstvena vzgoja) je aktiven in dinamičen proces informiranja, motiviranja ter učenja otrok in mladostnikov. Z njo pridobijo veščine lažjega vzpostavljanja in ohranjanja ustreznega vedenja, kamor spada predvsem zdrav način življenja.*

*Vzgoja za zdravje je proces, ki omogoča posamezniku, da razvije svoje potenciale na področju zdravja in zdravega načina življenja. Hkrati pa je tudi informiranje in učenje o zdravih izbirah ter zdravih navadah.*

*Zato, da zagotovimo vsem otrokom in mladostnikom enake možnosti izobraževanja o zdravem načinu življenja, se bo v vseh razredih v šolskem letu 2017/2018 izvajala zdravstvena vzgoja. Izvajalka s strani Zdravstvenega doma Ptuj, bo obiskala vse oddelke naše šole in v njih izvedla delavnico, ki bo trajala 2 šolski uri. V sodelovanju z Zdravstvenim domom Ptuj šola pripravi mrežo 2-urnih delavnic za posamezen razred.*

*Koordinatorica zdravstvene vzgoje na OŠ Žetale (za vse od 1. do 9. razreda) je Gabrijela Brlek.*

### *Projekt “ KULTURNO UMETNOSTNA VZGOJA NA OŠ ŽETALE”*

*Program dela KUV:*

- *gledališko lutkovni abonma*
- *sodelovanje na šolskih in občinskih prireditvah*
- *priprava in izdaja šolskega glasil*
- *aktivno sodelovanje v projektu Teden kulturne dediščine, Dediščina okoli nas*
- *branje za bralno značko in literarne urice s slovenskim umetnikom*
- *bralno opismenjevanje*
- *obisk različnih kulturnih prireditev in ustanov skozi celo šolsko leto v okviru dnevov dejavnosti*
- *interesna dejavnost- Likovno ustvarjanje in Otroško gledališče*
- *sodelovanje s Kulturnim in Turističnim društvom Žetale ter ostalimi društvi*
- *gostovanje razstave EX TEMPORE*
- *projekt Rastem s knjigo*
- *obisk Kulturnega bazarja-koordinator in strokovni delavci*
- *sodelovanje na Tradicionalnem regijskem posvetu KUV*

*Kulturna vzgoja na področju dediščine naj postane vzgoja za vse življenje.*

*Koordinatorica KUV na OŠ Žetale je Lidija Šešerko*

### *Projekt »GO-CAR-GO«*

*Projekt GO-CAR-GO bomo izvajali v sodelovanju s Šolskim centrom Ptuj. Gre za projekt v katerem sodeluje večina osnovnih šol Spodnjega Podravja. V projekt bodo vključeni učenci 8. razreda.*

*Namen tega projekta je, da bi poznavanje določenih poklicev potekalo preko situacijskega in aktivnega učenja, ki učence veliko bolj aktivira, saj se poklic predstavlja na osnovi realnega objekta. Konkreten izdelek je primeren za predstavitev vseh poklicnih področij, za katere izobražujejo na Šolskem centru Ptuj.*

Bistvo projekta je dodelava unikatnega, posebnega avtomobilčka – ekstramobila, s katerim se lahko učenci spuščajo po rahlo nagnjenem terenu. Dodelava se izvaja na univerzalno podvozje, ki ga priskrbi Šolski center Ptuj. Med izdelavo ekstramobila se bodo učenci srečali tudi z ekološkimi, ekonomsko-socialnimi in drugimi vplivi na okolje.

Učencem 8. razreda bo skozi skupinsko projektno delo omogočeno pridobivanje teoretičnega in praktičnega znanja ter nenazadnje nova doživetja, saj bodo prisotni v vseh fazah izdelave od načrtovanja do končne realizacije. Učenci bodo razvijali sposobnosti delovanja v skupini, prevzemanja odgovornosti, sodelovanja, skupnega premagovanja izzivov, se soočali s pomenom varstva pri delu, se naučili uporabljati različna orodja in delovne pripomočke... Projekt oz. izdelava ekstramobila poteka celo leto. Svoje aktivnosti pri izdelavi ekstramobila in spretnost v vožnji z njim bodo učenci prikazali na skupnem srečanju vseh sodelujočih šol, ki bo meseca maja na Ptuj. S tem projektom želimo mlade vzpodbuditi k razmišljanju o različnih poklicnih področjih, iskanju svojih talentov in sposobnosti, ki so potrebne za izbiro določene poklicne poti.

Mentor, Miran Železnik

### *Projekt »Za lažji prehod IZ VRTCA V ŠOLO«*

#### **Osnovni cilji povezovanja med vrtcem in šolo**

1. Zagotoviti prehod med vrtcem in šolo.
2. Doseči boljše počutje prvošolčkov v šoli (v šolo z manj stresa).
3. Zagotoviti dobro sodelovanje staršev v vzgojno-izobraževalno ustanovo (vrtcem, šolo).

#### **Prednosti za otroke**

1. Otroci šolo že prej dobro spoznajo. Velika stavba jim ni več tuja. Lažje se znajdejo na njenih hodnikih in prostorih.
2. Že pred vstopom v šolo spoznajo učiteljico, ki bo poučevala v 1. razredu, kar zmanjša strah in nelagodje pred novo osebo.
3. Ob vstopu v šolo nimajo večjih težav s prilagajanjem na novo okolje.

#### **Prednosti za starše**

1. Šolo in zaposlene v njej bolje spoznajo. Ob vstopu otroka v šolo so manj zaskrbljeni, saj imajo več možnosti, da dobijo odgovore na svoja vprašanja.
2. Lažje navežejo stik z učiteljico, izražajo svoje želje, pričakovanja, pa tudi skrbi, ki jih imajo glede šolanja otroka.

#### **Prednosti za učiteljice**

1. Otroke spoznajo že nekoliko prej.
2. Lažje vzpostavijo stik s starši.

#### **Prednosti za vzgojiteljice**

1. Pri pripravi otrok na šolo niso več same, temveč aktivnosti načrtujejo in izvajajo skupaj z učiteljico.
2. Oblike sodelovanja s starši se kontinuirano nadaljujejo iz vrtca v šolo.

#### **Timsko načrtovanje skupnih aktivnosti**

1. Na začetku leta na šoli oblikujemo TIM učiteljice 1. razreda in vzgojiteljic.
3. Na skupnem sestanku strokovnih delavk šole in vrtca dodelamo predlagan načrt skupnih aktivnosti, se dogovorimo o približnem času izvedbe in si razdelimo naloge.

Koordinatoriki projekta, Simona Furman in Marija Skok

*Projekt »MLADI ČLANI RDEČEGA KRIŽA NA OŠ Žetale«*  
*NALOGA MČRK*

*V RAZREDU:*

- skrb za pravilno ločevanje odpadkov,
- skrb za redno umivanje rok ( stranišče, ob malici ...),
- skrb za pravilno brisanje table,
- skrb za zračenje učilnice,
- skrb za čistočo inventarja,
- skrb za osebno higieno.

*V ŠOLI:*

- skrb za urejene hodnike in stopnišče,
- skrb za higieno stranišč,
- skrb za pravilno ločevanje posode in odpadkov pri malici.

*V OKOLICI ŠOLE:*

- skrb za čisto okolje.

*PO SLOVENIJI:*

- skrb za čistočo na izletih, v LŠN, na taborjenjih.
- čuvanje ugleda MČRK
- dopisovanje s sovrstniki.

*Akcijski načrt za izvedbo navedenih nalog je pripravljen po šolskem koledarju.*

*Mentorica, Slavica Konda*

*Projekt »ZLATI SONČEK IN KRPAN«*

*Namen obeh programov je otroke motivirati za gibalno dejavnost, predvsem pa v njih vzpodbuditi željo, potrebo, navado po športni igrivosti v vseh starostnih obdobjih. Največ pozornosti je namenjeno igri in vadbi, ki je čim bolj prijetna in prilagojena otroku. Programa sta zasnovana tako, da sta vabljiva in uresničljiva tudi za manj zmogljive.*

*ŠPORTNI PROGRAM: ZLATI SONČEK*

*Pri tem programu gre bolj za igro kot za tekmo. Otrok tekmuje predvsem s samim seboj, na pa z drugimi.*



*Program ZLATI SONČEK vključuje naslednje cilje:*

- obogatiti program redne ure športa s sodobnimi športnimi vsebinami (rolanje, smučanje, drsanje, plavanje, pohodništvo, spretnosti z žogo)
- z zanimivimi vsebinami motivirati kar največ otrok za gibanje in športne dejavnosti,
- vsaditi v otroško zavest željo, navado in potrebo po gibanju tudi v kasnejšem življenjskem obdobju.



Športni program Zlati sonček traja 3 leta in vanj bodo vključeni vsi učenci 1., 2. in 3. razredov. Predpisane naloge se bodo pod mentorstvom učiteljic izvajale pri rednih urah športa.



#### ŠPORTNI PROGRAM: KRPAN

Športni program KRPAN traja tri leta in se izvaja od 4. do 6. razreda. Je nadaljevalni program Zlatega sončka. Program bogati redne ure športa z dodatnimi motivacijskimi prijemi, hkrati pa odpira prostor za tiste športne vsebine, ki se navadno na rednih urah športa ne morejo udeležiti.

Poglavitni cilj tega programa ni osvajanje priznanj, ampak DEJAVNOST sama, VADBA, PROCES, SODELOVANJE.

Cilji športnega programa KRPAN:

- obogatiti program redne ure športa s sodobnimi športnimi vsebinami,
- motivirati kar največ otrok za gibanje in športne dejavnosti tudi v prostem času,
- privzgojiti navado za redno ukvarjanje s športom.

Predpisane naloge se bodo pod mentorstvom učiteljev izvajale pri rednih urah športa;

**Gibanje je lahko učenje novih spretnosti, osebno ustvarjanje, način uresničevanja svojih želja, razvijanje in primerjanje gibalnih sposobnosti, ohranjanje zdravja.**

Koordinatorica projekta, Marjana Pernat

#### Projekt »OTROŠKA VARNOSTNA OLIMPIJADA«

V šolskem letu 2017/2018 bo 4. razred sodeloval na Otroški varnostni olimpijadi, ki jo organizira Policijska uprava Maribor. Pri Otroški varnostni olimpijadi gre za tekmovanje osnovnošolcev v spoznavanju pravil za preprečevanje negativnih varnostnih pojavov ter prvo odpravljanje vzrokov in posledic le-teh. Tekmujejo učenci 4. razredov osnovne šole. Ekipo sestavlja 10 učencev in mentor. Na samo tekmovanje se bomo pripravljali pri razrednih urah in izven pouka. Tekmovanja se bomo udeležili v okviru tehniškega dne.

Mentorica, Slavica KONDA

#### Projekt »EVROPA V ŠOLI«

Natečaj poteka že od leta 1953 pod pokroviteljstvom Sveta Evrope, Evropske komisije in Evropskega parlamenta ter Evropske kulturne fundacije. V Sloveniji je bil natečaj prvič razpisan v šolskem letu 2000/2001. Namenjen je mladim, učencem osnovnih in srednjih šol. Predstavlja obliko vključevanja evropske dimenzije v šolsko polje. Na zanimiv in starostni stopnji učenk in učencev primeren način skuša širiti evropsko zavest. Tudi v letošnjem šolskem letu bodo učenci pod mentorstvom svojih učiteljic sodelovali pri pripravi literarnih, likovnih in fotografskih del na temo, ki bo skupaj z razpisom razglašena v začetku meseca decembra. Rok za oddajo del bo predvidoma konec februarja 2018.

Koordinatorica projekta, Saša Peršoh

## Projekt »RASTEM S KNJIGO OŠ 2017/2018«

V šolskem letu 2017/2018 poteka projekt »Rastem s knjigo OŠ – izvirno slovensko mladinsko leposlovno delo vsakemu sedmošolcu« za sedmošolce že enajstič.

Cilji nacionalnega projekta »Rastem s knjigo« so

- spodbujati dostopnost kakovostnega in izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja,
- promovirati vrhunske domače ustvarjalce mladinskega leposlovja,
- spodbujati bralno motivacijo šolarjev in njihov obisk splošnih knjižnic,
- motivirati založnike za večje vključevanje sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino ter povečevanje deleža izdanega izvirnega slovenskega mladinskega leposlovja.

Uradni začetek projekta je vsako leto 8. septembra ob mednarodnem dnevu pismenosti.

Vsi sedmošolci prejmejo vsak svoj izvod izbrane knjige ob posebej za to priložnost organiziranem obisku splošne knjižnice Ivana Potrča na Ptuju, ki je vključen v letni delovni načrt slovenskih osnovnih šol. Letos učenci prejmejo knjigo pisatelja **Mihe Mazzinija: Zvezde vabijo (Mladinska knjiga 2016)**.

Obisk knjižnice poleg prejema knjige vključuje še spoznavanje knjižničnega informacijskega znanja, seznanjanje z najnovešim mladinskim leposlovjem ter predstavitev avtorjev in knjige.

Knjižničarka, Lidija Šešerko

## Projekt »MREŽA GOZDNIH VRTCEV IN ŠOL SLOVENIJE«



»Mreža gozdnih vrtcev in šol Slovenije je nastala in se razvija s pomočjo vrtcev in šol, Inštituta za gozdno pedagogiko, v sklopu inovacijskih projektov tudi Zavoda RS za šolstvo. Gozd je prostor, kjer delamo v sozvočju z naravo gozda in naravo otrok. Vse bolj tudi spoznavamo, da učenje v naravi skriva v sebi nekaj več – našim otrokom ne omogoča samo doživljanja narave, ampak tudi pozitivno doživljanje samih sebe in svojih prijateljev. Otroci v gozdu ne krepijo samo znanj s področja narave, matematike, slovenščine, ampak vsak otrok na najboljši možni način razvija svoje individualne sposobnosti, cel razred se razvija kot skupina in krepí se socialna mreža. Nemir, nepozornost, občutek utesnjenosti, stres, tekmovalnost, pomanjkanje samozavesti, ki jih pri naših otrocih opažajo pedagoški delavci, se v naravi umaknejo ustvarjalnemu navdihu in sodelovanju. V Mreži spodbujamo kreativnost, inovativnost, radovednost, sodelovanje in odličnost. Pot v gozd, do bližnjega potoka ali travnika, naj postane in ostane del življenja naših otrok in tudi nas samih,« pravi mag. Natalija Györek (dostopno na uradni strani mreže: <http://www.gozdnivrtec.si/sl/>).

Na naši šoli letos prvič stopamo v mrežo, in sicer bomo v gozdu vzpostavili učilnico v naravi, v kateri bomo v vseh letnih časih spoznavali značilnosti in spremembe gozdnega habitata na našem območju. To pomeni, da bomo uporabljali lokalno naravno okolje kot vir didaktičnih pripomočkov, kot igrišče, kot vir naravoslovnega znanja. Tako imenovano 'gozdno pedagogiko' bomo ob gozdni učni poti nadgradili s tem, da bomo vzgojno-izobraževalni proces kontinuirano izvajali v gozdu, na travniku, ob potoku...

Koordinatorica mreže na naši šoli je Marija Skok

### *Projekt »VARNA RABA INTERNETA«*

*Vsako leto februarja praznujemo dan in mesec varne rabe interneta in mobilnih naprav. Glavni namen tega posebnega dne je promocija varne in odgovorne rabe tehnologij, predvsem med otroki in mladostniki. Problemi, ki so povezani z otrokovim življenjem na spletu, se pogosto prenašajo v šolo. Vodilna tema dneva in meseca varna raba interneta se nanaša na odgovornost, ki jo imamo vsi uporabniki pri ustvarjanju varnejšega in prijaznejšega spletnega prostora. Otroci in mladi, starši in skrbniki, učitelji, socialni delavci, tudi industrija in politiki, prav vsi pri tem igramo pomembno vlogo! Ob vsesplošnem navdušenju nad novimi tehnologijami, brezplačnimi spletnimi izobraževanji in poplavo informacij vse prepogosto pozabljamo na temnejšo plat, ki nam jo ob vsem dobrem prinašajo sodobne tehnologije.*

*Na Osnovni šoli Žetale bomo v mesecu februarju po razredih pripravili razredno uro, delavnico, debato, posvet, srečanje ali katerokoli drugo aktivnost, ki bo obravnavala problematiko ne/odgovorne rabe interneta in mobilni naprav.*

*Koordinator projekta, Robert Železnik*

### *Projekt »EVROPSKA SHEMA ŠOLSKEGA SADJA IN ZELENJAVE«*



#### **Evropska shema šolskega sadja in zelenjave**

*Naša osnovna šola tudi v šolskem letu 2017/2018 sodeluje v evropskem »sistemu razdeljevanja sadja in zelenjave v šolah« s finančno podporo Evropske skupnosti.*

*V projektu EU Shema šolskega sadja in zelenjave je OŠ Žetale letos ena izmed 417 šol v Sloveniji, ki sodelujemo v ozaveščanju otrok, staršev in zaposlenih o pomembnosti rednega vključevanja svežega sadja in zelenjave v prehrano doma in v šoli.*

#### **POVEZAVA DO INFORMACIJ IN GRADIV**

<http://www.shemasolskegasadja.si/predstavitev/eu-shema-solskega-sadja>

#### **NAČRT SPREMLJEVALNIH UKREPOV IN PROMOCIJE SHEME ŠOLSKEGA SADJA IN ZELENJAVE**

- IZDELAVA PLAKATA
- POSTAVITEV KOŠARE Z BREZPLAČNIM SADJEM - ENKRAT TEDENSKO
- VREDNOTENJE UČINKOVITOSTI PROJEKTA – REŠEVANJE ANKET; UČENCI, KOORDINATOR
- USTVARJANJE FIGUR IZ SADJA IN ZELENJAVE
- LIKOVNO USTVARJANJE NA TEMO SADJE, ZELENJAVA
- RAZPIS NAJBOLJŠEGA SLOGANA IN PESMICE NA TEMO SADJA IN/ALI ZELENJAVE
- REŠEVANJE KVIZOV NA SPLETNI STRANI SHEME ŠOLSKEGA SADJA

- ISKANJE BESED IN TEMATIKE O SADJU IN ZELENJAVI V PESMIH, PRAVLJICAH, PREGOVORIH,...
- LOGOTIP IN SPLETNI NASLOV URADNE STRANI PROJEKTA:  
<http://www.shemasolskegasadja.si/predstavitev/eu-shema-solskega-sadja> na vidnem mestu
- IZDELAVA IZVIRNIH LETAKOV ZA PROMOCIJO UŽIVANJA SVEŽEGA SADJA IN ZELENJAVE

Koordinatorica projekta je vodja šolske prehrane:

Valerija Krivec

Projekt »TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK«



Tudi na OŠ Žetale se vsako leto vključimo v Vseslovenski projekt **Tradicionalni slovenski zajtrk** in ga 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.

V šolskem letu 2017/2018 bomo ta dan, 17. 11. 2017, začeli z mlekom, medom, domačim kruhom in jabolkom. Hrano bomo nabavili pri lokalnih pridelovalcih.

Koordinatorica projekta je vodja šolske prehrane, Valerija Krivec

#### PROJEKT: »SEMENA SPREMEMB«

Projekt Semena spremembe nastal kot logično nadaljevanje Vizije Slovenije, saj so tisti, ki bodo leta 2050 krojili našo usodo, danes še otroci. S tem projektom, ki ga je zasnovala Služba Vlade Republike Slovenije za razvoj in evropsko kohezijsko politiko in je namenjena predvsem učencem 5. razredov, želijo razvijati in ponotranjiti vrednote iz vizije, ki te vrednote obravnava in spodbuja njihovo izvajanje.

Cilji projekta Semena sprememb:

- razvijanje osebnih kompetenc otrok za aktivno državljanstvo,
- razvijanje odgovornosti do sebe, drugih, narave in družbe, v katerih živimo,
- spodbujanje samoiniciativnosti in proaktivnosti.

Projekt je namenjen razrednikom in učencem petega razreda osnovne šole, saj se teme iz vizije prepletajo z učnim načrtom za peti razred. Ti v aktivnostih, vpetih v učne ure, razredne ure in dneve aktivnosti, spoznavajo elemente vizije in iščejo možnosti za svoje seme sprememb.

*V celotnem šolskem letu bodo učenci skupaj z razredničarko opredelili področje, ki jih zanima, in izvedli projekt, s katerim podprejo želeni razvoj Slovenije. Ključno pri tem je, da so otroci tisti, ki predlagajo spremembo in jo ob podpori učitelja izvedejo v praksi. Tako udejanjijo idejo projekta, da so oni tisti, ki so semena sprememb.*

*koordinatorka projekta Polona Gojkošek*

### **PROJEKT: »PROMETNA VARNOST«**

*Na šoli celo leto skrbimo za prometno varnost otrok. V vzgoji in izobraževanju je prometna vzgoja zasnovana kot medpredmetno področje, kjer so v ospredju kompetence otrok za varnejše sodelovanje v prometu (v vlogi pešca, kolesarja, potnika. Temeljni cilj je krepitev znanja in veščin za varno mobilnost, upoštevanje pravil, varno vedenje v prometu v vlogi pešca, kolesarja ali sopotnika v vozilu, oblikovanje in usvajanje ustreznih stališč in spretnosti, krepitev moralnih vrednot, odgovornost in strpnost do sebe in drugih.*

*Cilje bomo dosegli:*

- *z raznimi preventivnimi akcijami ozaveščanja o prometu*
- *z vključevanjem vsebin vizije varne mobilnosti v obvezni in razširjeni program življenja in dela v šoli in vrtcu,*
- *s stalnim ozaveščanjem o pomembnosti kulturnega ravnanja v prometu,*
- *z aktivnimi pristopi (problemske razprave z občinskimi predstavniki in društvi ter starši, analiza obstoječega stanja prometa v šolskem okolišu, igre vlog, ...)*

*koordinatorka projekta Polona Gojkošek*

### **PROJEKT: »POPESTRIMO ŠOLO 2016 - 2021«**

*Naša šola od meseca novembra 2016 sodeluje v petletnem projektu "Popestrimo šolo 2016-2021 - Izobraževanje strokovnih delavcev za krepitev kompetenc šolajočih".*

*Projekt financirata Evropska unija iz Evropskega socialnega sklada ter Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport Republike Slovenije.*

*Projekt je namenjen izvajanju neposrednih vzgojno-izobraževalnih aktivnosti z učenci ter usposabljanju strokovnih in vodstvenih delavcev vzgojno-izobraževalnih zavodov. Z njim želimo v sodelovanju z organizacijami (gospodarskimi subjekti, javnimi zavodi oziroma nevladnimi organizacijami) vsem našim učencem omogočiti večjo kakovost in višji standard vzgojno-izobraževalnega dela. V okviru projekta se posvečamo učenčevim individualnim potrebam, primanjkljajem oziroma nadarjenostim, še posebej spodbujanju bralne pismenosti, dviga jezikovnih in socialnih kompetenc, kompetence učenje učenja, kritičnega mišljenja, razmišljanja na višjih taksonomskih ravneh, raziskovanja, inovativnosti, ustvarjalnosti, trajnostne naravnosti, uporabe pametne tehnologije ter podjetništva in podjetnosti v povezavi s karierno orientacijo. Brezplačne ativnosti so namenjene vsem učencem od 1. do 9. razreda in potekajo izven šolskega pouka, občasno med vikendi in v času počitnic.*

*Multiplikatorka projekta POŠ 2016-2021, dr. Iris Merkač*

### **PROJEKT: »VODNI AGENT«**

Projekt se bo izvajal v sodelovanju z Društvom vodna agencija <http://www.vodnaagencija.org/> skozi celo šolsko leto, v vseh razredih.

#### **Namen projekta je:**

- Izobraževanje o okolju in vodnih virih.
- Osveščanje o nujnosti varovanja in odgovornega ravnanja z okoljem in vodnimi viri.
- Ozaveščanje racionalne rabe vode.

#### **Cilji projekta so:**

- Povečati osveščenost otrok in mladostnikov glede varovanja okolja in vodnih virov.
- Zmanjšati količino porabljene vode.

#### **Projekt je vsebinsko sestavljen iz treh delov:**

- merilnika porabe vode,
- spletne aplikacije za vnos podatkov in
- vodne postaje.

Vse dejavnosti v sklopu projekta se navezujejo na letošnjo temo Tedna kulturne dediščine »Voda od mita do arhitekture.«

Valerija Krivec in Lidija Šešerko, mentorici

### **PROJEKT LAS Haloze: »HALOŠKI RADOVEDNEŽI - HR 007«**

Haloške osnovne šole smo vzpostavile partnerski odnos, z namenom oblikovanja mreže storitev za naše učence/ke, ker je zanje v rednem programu izobraževanja namenjenih premalo ur in finančnih sredstev. V okviru projekta bomo s pomočjo občin ustanoviteljic, partneric v projektu, izoblikovali model za promocijo Haloz. Uresničevali bomo dve prioriteti: spodbujanje turističnega razvoja območja in krepitev medgeneracijskega sodelovanja ter povečanje vključenosti ranljivih skupin v družbo. Pri mladih bomo razvili družbeno odgovornost, podjetniško miselnost, skrb za razvoj turizma in trajnostni razvoj v smislu ohranjanja narave ter pomembnost pripadnosti in poznavanja območja kot celote za učinkovitejše delovanje (podjetniški krožki). Pred izdelavo prototipa (Spomin iz Haloz) bomo učence med seboj spoznali, jih glede na interes povezali v delovne skupine, ki bodo obiskale vse občine v območju LAS Haloze, jim nudili potrebna znanja, delavnice, izobraževanja na področju podjetništva, jih ozaveščali o nujnosti ohranjanja kulturne in naravne dediščine, jih usmerjali k možnostim in priložnostim na področju turizma, s poudarkom na zdravem okolju ter jih spodbujali k izvirnosti in inovativnosti pri oblikovanju izdelkov. Privzgojili jim bomo nujnost zastopanosti obeh spolov in pomembnost vključevanja različnih ciljnih skupin, pri vseh aktivnostih, ter da so še posebej pozorni na starejše, invalide, ljudi s posebnimi potrebami, priseljence iz drugih držav, težje zaposljive, kakor koli izključene. Po operaciji bodo učenci seznanjeni z zakonitostmi trženja, s potrebami razvoja na področju turizma, občinam ponudili model enotne promocije.

#### **Finančna obremenitev šole:**

V izvajanju projekta bomo poskrbeli za pisarniški material, ki ga bodo učenci potrebovali pri skupnem načrtovanju dela, pri zbiranju podatkov, kvizu znanja, pisanju člankov, za vabila in obvestila, ki jih bomo pošiljali v izbrana naselja LAS Haloze. Kupili bomo potreben material za izdelavo haloških klopotcev, ki jih bodo učenci izdelovali v podjetniških krožkih. Kupili bomo 6 pirografov, za vsako sodelujočo šolo enega, da

bodo učenci vgravirali slogan. Po prototipih, ki jih bodo izdelali učenci v podjetniških krožkih, bomo naročili izdelavo: 70 magnetkov, 70 razglednic in 70 kart.

Celotna vrednost dejavnosti oz. operacije z DDV	1.168,91 €
Celotna vrednost dejavnosti oz. operacije brez DDV	958,13 €
Lastna sredstva	402,41 €
Zaprošena vrednost	766,50 €

V projektu sodelujejo: **OŠ Majšperk, OŠ Podlehnik, OŠ Videm, OŠ Cirkulane-Zavrč, OŠ Žetale, Občina Majšperk, Občina Podlehnik, Občina Videm, Občina Cirkulane, Občina Zavrč, Občina Žetale.**

Vodja projektnega tima na OŠ Žetale Miran Železnik

### *PROJEKT LAS Haloze: »MEDGENERACIJSKI IZZIVI - MI-SMO-ZA«*

Aktivnosti povezovanja različnih ciljnih skupin (mladi, starejši, gasilci, invalidi) bomo implementirali s skupno naložbo oziroma vgradnjo urbane opreme na področju športne infrastrukture, in sicer: **rusko keglljišče, skok v daljino, balinišče in mini disk golf.**



V projektu sodelujejo: **OŠ Žetale, PGD Žetale, DU Žetale in ŠD Žetale.**

Ker je pri nas na podeželju, predvsem zaradi hribovitega območja, možnosti za pestro športno ponudbo za vse generacije, ki vključujejo tudi invalide, izredno malo, bo ta nova pridobitev izrednega pomena. Medgeneracijsko druženje bo nadgrajeno s športnimi aktivnostmi, prenos znanja med vsemi deležniki bo mladim omogočal pridobitev novih znanj, veščin in kompetenc, starejšim možnosti aktivnega staranja, invalidom pa dostopnost do športnih objektov, ki jih doslej v lokalni skupnosti nis(m)o imeli.

Uvedli bomo tradicionalna srečevanja in tekmovanja, vse bomo sistematično spremljali in evidentirali ter objavljali na svojih spletnih straneh in v različnih medijih. Upravljanje in vzdrževanje pridobljenega s to operacijo bo urejeno z medsebojnim pisnim dogovorom vseh partnerjev, dostopno pa bo tudi širši javnosti.

Inovativnost projekta ni le v novi pridobitvi in spodbujanju medgeneracijskega povezovanja, druženja in tekmovanja različnih skupin, ampak tudi v povezovanju podeželja z urbanimi območji ter v možnosti za razvojni potencial turistične infrastrukture - spoznavanje in navdih za profesionalno ukvarjanje z disk golfom.

Vodja operacije dr. Silvestra Klemenčič