

**OSNOVNA ŠOLA ŽETALE**

# **LETNI DELOVNI NAČRT**



**Šolsko leto 2018/2019**

## Kazalo vsebine

<b>I. UVOD .....</b>	<b>7</b>
<b>PODATKI O ŠOLI .....</b>	<b>8</b>
<b>ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE .....</b>	<b>9</b>
<b>ORGANIZIRANOST UČENCEV .....</b>	<b>10</b>
<b>II. PROGRAMSKA IZHODIŠČA ZA ŠOLSKO LETO 2018/2019 .....</b>	<b>11</b>
<b>ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....</b>	<b>11</b>
<b>ŠOLSKI ZVONEC .....</b>	<b>12</b>
<b>ŠOLSKI KOLEDAR.....</b>	<b>12</b>
<b>KOLEDAR NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA .....</b>	<b>14</b>
<b>KOLEDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA .....</b>	<b>14</b>
<b>ŠOLSKA ŠPORTNA TEKMOVANJA.....</b>	<b>15</b>
<b>PRIREDITVE OB PRAZNIKI IN SPOMINSKIH DNEVIH .....</b>	<b>15</b>
<b>PREVOZI UČENCEV V ŠOLSKEM LETU 2018/2019 .....</b>	<b>16</b>
<b>OBVEZNI PREDMETNIK ZA ŠOLSKO LETO 2018/2019 .....</b>	<b>17</b>
<b>TEDENSKO ŠTEVILO UR V POSAMEZNIH RAZREDIH .....</b>	<b>19</b>
FLEKSIBILNI PREDMETNIK .....	20
IZBIRNI PREDMETI.....	20
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	21
<b>RAZŠIRJENI PROGRAM .....</b>	<b>21</b>
PODALJŠANO BIVANJE.....	22
JUTRANJE VARSTVO .....	22
VARSTVO VOZAČEV .....	22
DODATNI POUK .....	22
DOPOLNILNI POUK .....	22
DODATNA STROKOVNA IN DODATNA UČNA POMOČ OTROKOM S POSEBNIMI POTREBAMI.....	23
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DELO Z NADARJENIMI .....	23
<b>RAZPORED DRUGEGA DELA .....</b>	<b>23</b>
<b>DNEVI DEJAVNOSTI .....</b>	<b>24</b>
DNEVI DEJAVNOSTI – 1. TRIADA.....	25
DNEVI DEJAVNOSTI 4. in 5. razred.....	26
DNEVI DEJAVNOSTI 6. - 9. razreda v šolskem letu 2018/2019.....	26

<b>STROKOVNE EKSKURZIJE</b> .....	<b>27</b>
<b>INTERESNE DEJAVNOSTI</b> .....	<b>28</b>
<b>ŠOLA V NARAVI</b> .....	<b>29</b>
<b>TEČAJI</b> .....	<b>29</b>
<b>TEKMOVANJA V ZNANJU</b> .....	<b>29</b>
<b>PROJEKTI NA ŠOLI</b> .....	<b>30</b>
<b>NATEČAJI</b> .....	<b>30</b>
<b>RAČUNALNIŠKA VZGOJA</b> .....	<b>30</b>
<b>ZDRAVSTVENA VZGOJA</b> .....	<b>31</b>
<b>KULTURNO-UMETNOSTNA VZGOJA</b> .....	<b>31</b>
<b>ŠOLSKI SKLAD</b> .....	<b>32</b>
<b>KADROVSKA ZASEDBA</b> .....	<b>32</b>
<b>IZVAJANJE POUKA IN DRUGO DELO</b> .....	<b>32</b>
ORGANIZACIJA DNI DEJAVNOSTI .....	34
ORGANIZACIJA PROSLAV IN SPOMINSKIH DNI .....	34
IZVAJANJE MERITEV ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON .....	35
DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV .....	35
DNEVNO DEŽURSTVO .....	35
JUTRANJE VARSTVO .....	35
DEŽURSTVO V REKREATIVNIH ODMORIH .....	35
DEŽURSTVO MED MALICO 9.30–9.45 in 10.30–10.45 .....	36
DEŽURSTVO V JEDILNICI V ČASU KOSILA .....	36
DEŽURSTVO PO POUKU .....	36
<b>RAZREDNIŠTVO</b> .....	<b>36</b>
<b>STROKOVNI AKTIVI</b> .....	<b>37</b>
<b>STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE PEDAGOŠKIH DELAVCEV</b> .....	<b>37</b>
<b>VODSTVO</b> .....	<b>38</b>
DELO RAVNATELJA .....	38
<b>ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA</b> .....	<b>40</b>
TEMELJNE NALOGE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSKEM LETU 2018/2019 .....	40
DELOVNO MESTO: socialna in svetovalna delavka .....	40
DELOVNO MESTO: specialna in rehabilitacijska pedagoginja .....	42
DELOVNO MESTO: logopedinja .....	42
DELOVNO MESTO: učiteljica dodatne strokovne in učne pomoči.....	43

<b>ŠOLSKA KNJIŽNICA .....</b>	<b>44</b>
<b>UČBENIŠKI SKLAD.....</b>	<b>45</b>
<b>TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO.....</b>	<b>46</b>
<b>ORGANIZATOR INFORMACIJSKE DEJAVNOSTI .....</b>	<b>46</b>
<b>KUHINJA IN TEHNIČNO OSEBJE .....</b>	<b>47</b>
<b>ŠOLSKA PREHRANA.....</b>	<b>47</b>
<b>ZDRAVSTVENO VARSTVO.....</b>	<b>48</b>
<b>VARNOST UČENCEV.....</b>	<b>48</b>
<b>INFORMIRANJE UČENCEV.....</b>	<b>49</b>
<b>SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>49</b>
<b>SODELOVANJE Z OKOLJEM.....</b>	<b>51</b>
<b>SODELOVANJE Z DRUŠTVI.....</b>	<b>51</b>
<b>ODDAJA ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO PO POUKU .....</b>	<b>52</b>
<b>INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE, NABAVA OPREME IN UČIL.....</b>	<b>52</b>
OPREMA V UČILNICAH.....	52
UČILA.....	52
DRUGA OPREMA.....	52
<b>AKCIJSKI NAČRT za šolsko leto 2018/2019 .....</b>	<b>53</b>
<b>OSNOVNA ŠOLA ŽETALE .....</b>	<b>54</b>
<b>ENOTA VRTEC ŽETALE.....</b>	<b>54</b>
<b>LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA ŽETALE .....</b>	<b>54</b>
<b>1. POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....</b>	<b>55</b>
<b>1.1 CILJI IN NALOGE VRTCA .....</b>	<b>55</b>
<b>1.2 VIZIJA VRTCA .....</b>	<b>55</b>
<b>2. PREDSTAVITEV VRTCA IN ORGANIZACIJA DELA .....</b>	<b>56</b>
<b>3. ORGANIZACIJA DELA IN POSLOVNI ČAS VRTCA.....</b>	<b>56</b>

<b>3.1 PREGLEDNICA ODDELKOV S ŠTEVILOM OTROK.....</b>	<b>56</b>
<b>3.2 RAZPOREDITEV ZAPOSLENIH V ODDELKIH VRTCA .....</b>	<b>57</b>
<b>3.3 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST:.....</b>	<b>57</b>
<b>3.4 ORGANIZACIJA DELA V POČITNIŠKEM ČASU .....</b>	<b>57</b>
<b>3.5 ODJAVA PREHRANE.....</b>	<b>57</b>
<b>3.6 REZERVACIJE.....</b>	<b>58</b>
<b>3.7 POSLOVNI ČAS: 5.45 – 16.00.....</b>	<b>58</b>
<b>4. DNEVNI RED VRTCA .....</b>	<b>58</b>
<b>5. PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE .....</b>	<b>59</b>
<b>5.1 DNEVNI PROGRAM .....</b>	<b>59</b>
<b>5.2 KURIKULUM ZA VRTCE .....</b>	<b>60</b>
<b>5.3 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI.....</b>	<b>60</b>
<b>5.4 PROJEKTI.....</b>	<b>62</b>
Republiški projekt <b>VARNO S SONCEM</b> .....	62
Republiški projekt »ŠPORTNA ZNAČKA-MALI SONČEK« .....	63
Projekt VZGOJA ZA ZDRAVJE .....	63
PROJEKT ZA LAŽJI PREHOD IZ VRTCA V ŠOLO.....	63
PRAZNOVANJE KULTURNE DEDIŠČINE .....	64
PROJEKT CICI VESELA ŠOLA.....	64
PROJEKT PASAVČEK.....	65
PROJEKT »MREŽA GOZDNIH VRTCEV IN ŠOL SLOVENIJE«.....	65
PROJEKT TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK.....	66
UNICEF-ov PROJEKT.....	66
<b>6. OKVIRNI PLAN VZGOJNEGA DELA V ŠOLSLEM LETU 2018/2019 .....</b>	<b>67</b>
<b>7. SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>69</b>
<b>8. KDAJ IN KAKO POTEKA VPIS OTROK V VRTEC ?.....</b>	<b>70</b>
<b>8.1 IZPIS ODLOČB IZ PRAVILNIKA O VARNOSTI OTROK .....</b>	<b>70</b>
<b>8.2 PLAČILO VRTCA.....</b>	<b>70</b>
<b>9. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV IN SKLADA VRTCA ŽETALE.....</b>	<b>71</b>

<b>9.1 DELO VZGOJITELJIC.....</b>	<b>71</b>
<b>9.2 DELO POMOČNIC VZGOJITELJICE .....</b>	<b>71</b>
<b>9.3 NAČRT DELA vodje vrtca .....</b>	<b>71</b>
<b>9.4 NAČRT DELA PEDAGOŠKIH KONFERENC.....</b>	<b>72</b>
<b>9.5 NAČRT DELA AKTIVOV.....</b>	<b>72</b>
<b>9.6 DELO V TANDEMU IN TIMSKO DELO.....</b>	<b>73</b>
<b>9.7 VZGOJITELJSKI ZBOR.....</b>	<b>73</b>
<b>9.8 ŠOLSKI SKLAD – SKLAD VRTCA ŽETALE .....</b>	<b>73</b>
<b>10. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA.....</b>	<b>74</b>
<b>11. PROGRAM IZOBRAŽEVANJA .....</b>	<b>74</b>
<b>STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE NA RAZPISANIH SEMINARJIH, IZOBRAŽEVANJIH .....</b>	<b>74</b>
<b>12. SODELOVANJE Z VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNIMI ORGANIZACIJAMI, ŠOLAMI IN ZAVODI.....</b>	<b>74</b>
<b>12.1 SODELOVANJE Z OSNOVNO ŠOLO .....</b>	<b>74</b>
<b>12.2 VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE IN SODELOVANJE Z RAZLIČNIMI ORGANIZACIJAMI .....</b>	<b>74</b>
<b>12.3 SODELOVANJE NA LOKALNI RAVNI .....</b>	<b>75</b>
<b>III. ZAKLJUČEK .....</b>	<b>75</b>
<b>PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU.....</b>	<b>76</b>
<b>PREDLOG NADSTANDARDNIH DEJAVNOSTI OŠ ŽETALE V LETU 2018/2019.....</b>	<b>76</b>
<b>PREDLOG NADSTANDARDNIH DEJAVNOSTI ENOTA VRTEC ŽETALE V LETU 2018/2019 .....</b>	<b>77</b>
Projekt »ŠPORTNI CENT«.....	78
Projekt »ZDRAVSTVENA VZGOJA – VZGOJA ZA ZDRAVJE« .....	78
PROJEKT “TEDEN KULTURNE DEDIŠČINE” .....	78
Projekt »Za lažji prehod IZ VRTCA V ŠOLO« .....	79
Projekt »MLADI ČLANI RDEČEGA KRIŽA NA OŠ Žetale«.....	79
Projekt »ZLATI SONČEK IN KRPAN« .....	80
Projekt »OTROŠKA VARNOSTNA OLIMPIJADA« .....	81
Projekt »EVROPA V ŠOLI« .....	81
Projekt »RASTEM S KNJIGO OŠ 2018/2019«.....	81
Projekt »MREŽA GOZDNIH VRTCEV IN ŠOL SLOVENIJE«.....	81
Projekt »VARNA RABA INTERNETA«.....	82
Projekt »TRADICIONALNI SLOVENSKEI ZAJTRK«.....	82
PROJEKT: »VARNA MOBILNOST«.....	83
PROJEKT: »VODNI AGENT« .....	83

PROJEKT LAS Haloze: »MEDGENERACIJSKI IZZIVI - MI-SMO-ZA« .....	83
PROJEKT: »POPESTRIMO ŠOLO 2016 - 2021«.....	84
Projekt »ŠOLSKA SHEMA« EVROPSKE UNIJE.....	85

## 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 2018/2019 bomo upoštevali naslednje usmeritve:

Največjo pozornost bomo posvetili kvalitetnemu poučevanju in kvalitetnemu izvajanju programa 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 izvajamo pouk v delno kombiniranih oddelkih in tudi tokrat bo to za izobraževalce prav poseben izziv.

V tem šolskem letu bomo posebno skrb namenili spremljanju in vodenju evidence o opravljenih domačih nalogah, napisanih z roko, kar bomo prikazali v samoevalvacijskem 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 služba, s poudarkom na ničelni toleranci do vseh vrst in oblik nasilja.

Pri poučevanju bodo učitelji uporabljali aktivne oblike dela in tako učencem poleg množice dejstev omogočili tudi uporabnost znanja z vidika vseživljenjskega učenja.

Skrb za slovenski jezik bo prednostna naloga vseh izobraževalcev.

Posebno pozornost bomo posvetili individualizaciji in diferenciaciji pouka. V šolskem letu 2018/2019 bomo ohranili izvajanje fleksibilnega predmetnika. Fleksibilni predmetnik bomo izvajali v šestem, sedmem, osmem in devetem razredu pri zgodovini, geografiji, biologiji, kemiji.

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

S pripravo LDN smo pričeli že v mesecu aprilu, 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 pripravljalni 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

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

### 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.

## ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

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

### 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 izvoljenih 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

Mentorici šolske skupnosti za učence od prvega do devetega razreda sta Gabrijela Brlek in dr. Iris Merkač.

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 2018/2019

### ORGANIZIRANOST VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Pouk izvajamo v 7 oddelkih devetletnega programa osnovne šole, in sicer: kombiniran oddelek 4. in 5. razreda, kombiniran oddelek 8. in 9. razreda ter v 5 samostojnih oddelkih, vendar s finančno pomočjo Občine Žetale v kombiniranih oddelkih izvajamo le delno kombinacijo, ker del programa sofinancira občina. Hkrati pa imamo odobrena skoraj 2 oddelka podaljšanega bivanja (45 ur).

Številčno stanje po razredih :

1. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
1.	Marjanca Pernat***	6	10	16
2.	Marija Skok	5	6	11
3.	Jožica Prevolšek	8	8	16
<b>Skupaj</b>		<b>19</b>	<b>24</b>	<b>43</b>

\*\*\*Druga strokovna delavka v 1. razredu Slavica Konda

2. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
4.*	Slavica Konda	4	3	7
5.*	Polona Gojkošek	7	0	7
6.	Lidija Šešerko	5	5	10
<b>Skupaj</b>		<b>16</b>	<b>8</b>	<b>24</b>

3. triada

Razred	Razredničarka	Moški	Ženske	Skupaj
7.	Jasna Vigec	9	5	14
8.*	Valerija Krivec	4	3	7
9.*	Miran Železnik	6	4	10
<b>Skupaj</b>		<b>19</b>	<b>12</b>	<b>31</b>
<b>SKUPAJ</b>		<b>54</b>	<b>44</b>	<b>98</b>

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

V šolskem letu 2018/2019 obiskuje OŠ Žetale 98 učencev, in sicer 54 učencev in 44 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. razred – malica	
5., 6., 7., 8., 9. razred – rekreativni odmor	
3. ura	9.45–10.30
1., 2., 3., 4. razred – rekreativni odmor	
5., 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 2018/2019 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:

POLLETJE	TRAJANJE
prvo	1. september–31. januar
drugo	1. februar–14. oziroma 24. junij

## Šolski koledar 2018/2019

2018	PON	3. 9.	Začetek pouka
	<b>SOB</b>	29. 9.	POUK, NADOMEŠČANJE POUKA PROSTEGA DNE, 24. 12. 2018
	PON, TOR, PET	29. in 30. 10. in 2. 11.	JESENSKE POČITNICE <b>(3 dni)</b>
	SRE	31. 10.	Dan reformacije
	ČET	1. 11.	Dan spomina na mrtve
	PET	21. 12.	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti
	PON	24. 12.	POUKA PROST DAN, NADOMEŠČANJE V SOBOTO, 29. 9. 2018
	TOR	25. 12.	Božič

	SRE	26. 12.	Dan samostojnosti in enotnosti
	ČET, PET, PON	27. in 28. 12. 31. 12.	Novoletne počitnice <b>(3 dni)</b>
2019	TOR, SRE	1. 1., 2. 1. 2019	Novo leto
	ČET	31. 1.	Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
	<b>SOB</b>	2. 2. <b>2. 3.</b>	POUK (V SKLADU Z 2. ODSTAVKOM 4. ČLENA PRAVILNIKA O ŠOLSKEM KOLEDARJU)
	ČET	7. 2.	Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom
	PET	8. 2.	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
	PET – SOB	15. – 16. 2.	Informativna dneva za vpis v srednje šole - devetošolci
	PON – PET	18. 2. – 22. 2.	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	22. 4.	Velikonočni ponedeljek
	SOB	27. 4.	Dan upora proti okupatorju
	PON in TOR	29. in 30. 4.	Prvomajske počitnice <b>(2 dni)</b>
	SRE – ČET	1. 5. – 2. 5.	Praznik dela
	PET	3. 5.	POUKA PROST DAN, NADOMEŠČANJE V SOBOTO, 11. 5. 2019
	<b>SOB</b>	11. 5. 2019 <b>18. 5. 2019</b>	POUK, NADOMEŠČANJE POUKA PROSTEGA DNE, 3. 5. 2019
	PET	14. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence 9. razreda; razdelitev spričeval in obvestil
	PON	24. 6.	Zaključek 2. ocenjevalnega obdobja za učence od 1. do 8. razreda; razdelitev spričeval in obvestil. Pouk in proslava pred dnevom državnosti
	TOR	25. 6.	Dan državnosti
SRE – SOB	26. 6. – 31. 8.	Poletne počitnice – letni dopusti zaposlenih	

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite		
18. 6. – 2. 7. 2018	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6. – 9. 7. 2018	1. rok	učenci od 1. – 8. razreda
20. 8. – 31. 8. 2018	2. rok	učenci od 1. – 9. razreda

LEGENDA:	
	KOLEDARSKO LETO 2018
	KOLEDARSKO LETO 2019
	PRAZNIKI
	POČITNICE

#### OPOMBA:

\* V tem šolskem letu so v času pouka **3 delovne SOBOTE in 13 dni** počitnic – to je **104 ure** (po 60 minut) drugega dela v 10 mesecih; \* V času poletnih počitnic (julij-avgust) koristimo (kolektivni in individualni) letni dopust, primanjkljaj ur nadomestimo z obveznim (II. steber) in individualnim obsegom (III. steber) drugega dela – to je podrobno opredeljeno in ovrednoteno v iLDN (individualnem letnem delovnem načrtu) za vsakega posameznega strokovnega delavca.

## KOLENDAR NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA

Datum	Aktivnost
PON, 3. september 2018	Objava sklepa o izboru in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z NPZ.
PET, 30. november 2018	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda, ki bodo opravljali NPZ.
TOR, 7. maj 2019	NPZ iz slovenščine za 6. in 9. razred
ČET, 9. maj 2019	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
PON, 13. maj 2019	NPZ iz nemščine za 6. razred NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred - FIZIKA
PON, 3. junij 2019	RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. seznanitev učencev 9. razreda z dosežki uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu
TOR, 4. junij 2019	uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
SRE, 5. junij 2019	uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 9. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
ČET, 6. junij 2019	RIC posreduje šolam ovrednotene naloge z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu
PET, 7. junij 2019	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev 9. razreda. uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
PON, 10. junij 2019	uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene pisne naloge NPZ v 6. razredu posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC
PET, 14. junij 2019	razdelitev obvestil o dosežku za učence 9. razreda.
PON, 17. junij 2019	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) v 6. razredu.
PON, 24. junij 2019	razdelitev obvestil o dosežku za učence 6. razreda

## KOLENDAR TEKMOVANJ IZ ZNANJA

TEKMOVANJE	NOSILEC	ŠOLSKO	REGIJSKO	DRŽAVNO
Slovenščina (Cankarjevo)	Saša Peršoh	11. 12. 2018	23. 1. 2019	9. 3. 2019
Fizika (Stefanovo)	Silvester Arnečič	6. 2. 2019	15. 3. 2019	6. 4. 2019
Nemščina – 9. razred	Marta Trafela	22. 11. 2018		12. 3. 2019
Zgodovina	Lidija Šešerko	4. 12. 2018	5. 2. 2019	16. 3. 2019
Kemija (Preglovo)	Valerija Krivec	21. 1. 2019		30. 3. 2019

Matematika (Vegovo)	Jasna Vigec	21. 3. 2019		13. 4. 2019
Biologija (Proteus)	Valerija Krivec	17. 10. 2018		30. 11. 2018
Vesela šola	Marjanca Pernat	13.3.2019		10.4.2019
Bober	dr. Iris Merkač	12. - 16. 11. 2018		12. 1. 2019
Lefo - hitro in zanesljivo računanje	Jasna Vigec	Prvi krog: 1. 10. - 12. 10. 2018 Drugi krog: 5. 11. - 16. 11. 2018 Tretji krog: 3. 12. - 14. 12. 2018		

## 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	Emanuel Jutriša
športno plezanje – posamezno	dr. Iris Merkač
atletika	Emanuel Jutriša

## PIREDITVE OB PRAZNIKIH IN SPOMINSKIH DNEVIH

Datum	Obeležitev	Odgovorni za pripravo, organizacijo
<b>1. – 7. 10. 2018</b>	Teden otroka	Šolska skupnost (Gabrijela Brlek in dr. Iris Merkač)
<b>PET, 19. 10. 2018</b>	Otroški kostanjev piknik	dr. Iris Merkač, Brigita Luteršmit, Irena Kajzovar, razredničarke 1. in 2. triade
<b>SOB, 20. 10. 2018</b>	Občinski praznik – kostanjev piknik	razredničarke prve triade, Monika Herbaj, Brigita Luteršmit, Saša Peršoh, Irena Kajzovar
<b>NED, 21. 10. 2018</b>	Srečanje starejših občanov občine Žetale	razredničarke prve triade, Monika Herbaj, Brigita Luteršmit, Saša Peršoh, Irena Kajzovar
<b>PET, 28. 10. 2018</b>	Dan spomina na mrtve	Slavica Konda in MČRK
<b>december 2018</b>	Prihod dedka Mraza	Vrtec
<b>PET, 21. 12. 2018</b>	Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti Zaključek koledarskega leta	Polona Gojkošek in razredničarke prve triade, Brigita Luteršmit
<b>ČET, 7. 2. 2019</b>	Slovenski kulturni praznik	Saša Peršoh, Brigita Luteršmit, Irena Kajzovar
<b>marec 2019</b>	Proslava ob dnevu žena in materinskem dnevu	Marjanca Pernat, Marija Skok
<b>april 2019</b>	Zaključek bralne značke	Saša Peršoh, Lidija Šešerko, Irena Kajzovar
<b>junij 2019</b>	Valeta	Miran Železnik
<b>PON, 24. junij 2019</b>	Proslava pred dnevom državnosti Zaključek šolskega leta	Brigita Seidl, Slavica Konda, Brigita Luteršmit



## PREVOZI UČENCEV V ŠOLSLEM LETU 2018/2019

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>6.37</b>	<b>1</b>	<b>Zg. Ravno</b>	<b>15.15</b>
6.39	2	Žale	15.13
6.41	3	Dobrina	15.11
6.45	5	Žetale	15.09
		Paukon	
6.47		Žetale	15.07
<b>6.49</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>	Žale (transformator)	<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>
7.05	Furman	14.45
<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>
6.37	Kauc	15.08
6.40	'Pri križu'-Korez	15.05
<b>6.45</b>	<b>OŠ Žetale</b>	<b>15.00</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 iz začetnih postaj so fiksni, odhodi iz vmesnih postaj se lahko zaradi razmer v prometu spremenijo tudi do 5 minut

## OBVEZNI PREDMETNIK ZA ŠOLSKO LETO 2018/2019

Obvezni predmetnik v tem šolskem letu ni spremenjen. 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 postopno in s tem lažje prehajanje iz nižjih v višje razrede.

Prvo obdobje traja od 1. do 3. razreda. Število ur pouka ne presega 22-24 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 prvega 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 (iz odločbe).

## NPZ OB KONCU 6. RAZREDA

Šola sama izvede NPZ iz slovenskega jezika, matematike in prvega 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 2018/2019 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. Obvestilo o dosežkih učenca pri NPZ prejmejo ob koncu pouka kot prilogo k 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 (iz odločbe).

## NPZ OB KONCU 9. RAZREDA

Za vse učence je preverjanje obvezno. Šola izvede NPZ iz slovenskega jezika, matematike in tretjega predmeta. 3. septembra 2018 je minister objavil štiri predmete izmed katerih bo v maju potekalo NPZ iz tretjega predmeta. Na naši šoli bo letos preverjanje znanja iz predmeta FIZIKA.

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 2018/2019 imeli na šoli dva kombinirana oddelka, in sicer kombiniran oddelek 4. in 5. 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 t. i. vzgojnih predmetov, ostale predmete pa bomo izvajali ločeno po predmetniku in po razredih.

## 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 državljska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
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 – CŠOD Burja (13. 5. 2019 – 17. 5. 2019)									
<b>RAZŠIRJENI PROGRAM</b>									
Neobvezni IP:									
1. TJ nemščina 1. r	2								
2. TJ angleščina					2			2	
Tehnika - NTE					1				
DOP in DOD pouk	0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5
Dodatna pomoč ISP		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
Interesne dejavnosti	1,5	2	2	2	2	2	2	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 2018/2019 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.

## 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 2018/2019 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 2018/2019 bomo izvajali naslednje obvezne izbirne predmete:

Predmet	Št. učencev	Poučuje
Obdelava gradiv – les	11	Roman Prosenjak
Turistična vzgoja	19	Miran Železnik
Izbrani šport – nogomet/odbojka	8	Emanuel Jutriša
Šport za sprostitev	13	Emanuel Jutriša
Šport za zdravje	13	Emanuel Jutriša
Ansambelska igra	10	Brigita Luteršmit
Gledališki klub	10	Saša Peršoh

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 »svoje« 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 2018/2019 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 tuji 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 16 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 16 učencev bo šola organizirala jutranje varstvo, saj so se vanj prijavi 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 37 ur pomoči, od katerih jih 16 izvaja specialna in rehabilitacijska pedagoginja, eno uro izvaja logopedinja, 13 ur učitelji, 7 ur pa je svetovalnega dela.

## INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ TER DELO Z NADARJENIMI

Vse 3,5 ure (0,5 na oddelek) so namenjene za individualno in skupinsko pomoč učencem z učnimi težavami. 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 dopolnilnega, 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 2018/2019 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 Lidija Šešerko Saša Peršoh Saša Peršoh Alenka Mlakar	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	Saša Peršoh Lidija Šešerko Gabrijela Brlek Miran Železnik Irena Kajzovar	Koordinacija vodenja dnevnikov, urejanje nadomeščanj in združevanj v primeru izvedbe usmerjenega prostega časa.



Tekmovanja/znanje Tekmovanja/šport Vzgojni načrt Okrasitve/scena	Učitelji predmeta Emanuel Jutriša 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	Emanuel Jutriša Jožica Prevolšek Lidija Šešerko Valerija Krivec Saša Peršoh Gabrijela Brlek Slavica Konda dr. Iris Merkač, 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	Alenka Mlakar Brigita Seidl Učitelji, razredniki, ravnateljica 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 2018/2019, 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 okolju. 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:

### DAN/TRIADA/ NOSILEC-KA

KULTURNI DNEVI  
NARAVOSLOVNI DNEVI  
ŠPORTNI DNEVI  
TEHNIŠKI DNEVI

### I. TRIADA NOSILEC/KA

Jožica PREVOLŠEK  
Jožica PREVOLŠEK  
Marija SKOK  
Marjanca PERNAT

### II. TRIADA NOSILEC/KA

Lidija ŠEŠERKO  
Slavica KONDA  
Marjanca PERNAT  
Polona GOJKOŠEK

### III. TRIADA NOSILEC/KA

Saša PERŠOH  
Valerija KRIVEC  
Emanuel Jutriša  
Roman Prosenjak

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).

## DNEVI DEJAVNOSTI – 1. TRIADA

### NARAVOSLOVNI DNEVI – Jožica PREVOLŠEK

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Otroški kostanjev piknik (petek)	oktober 2018	Žetale
2.	Tradicionalni slovenski zajtrk (zdravje)	16. 11. 2018	Žetale
3.	Logarska dolina, Mozirje	junij 2019	Logarska dolina, Mozirje

### KULTURNI DNEVI – Jožica PREVOLŠEK

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Teden kulturne dediščine – Kjer preteklost sreča prihodnost	oktober 2018	Žetale
2.	Zaključek koledarskega leta	december 2018	Žetale
3.	Bralna značka	maj 2019	Žetale
4.	Zaključek šolskega leta	24. 6. 2019	Žetale

### TEHNIŠKI DNEVI – Marjanca PERNAT

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Bližajo se prazniki	december 2018	Žetale
2.	Pust	2. 3. 2019 (sobota)	Žetale
3.	Dan šole	18. 5. 2019 (sobota)	Žetale

### ŠPORTNI DNEVI – Marija SKOK

	TEMA	ČAS	KRAJ
1.	Čistilna akcija in pohod (do debele bukve)	29. 9. 2018 (sobota)	Žetale
2.	Plavanje	med letom	Terme Ptuj
3.	Zimske dejavnosti	zima	Žetale
4.	Igre v telovadnici – ŠVK	april 2019	Žetale
5.	Pohod	maj 2019	Kočice

## DNEVI DEJAVNOSTI 4. in 5. razred

### ŠPORTNI DNEVI - Marjanca Pernat

	4. r	5. r
1.	Pohod do debele bukve, čistilna akcija (29. 9. 2018)	Pohod do debele bukve, čistilna akcija (29. 9. 2018)
2.	Zimske aktivnosti	Zimske aktivnosti
3.	Športno vzgojni karton, igre v telovadnici (april 2019)	Športno vzgojni karton, igre v telovadnici (april 2019)
4.	LŠN – plavanje (maj 2019)	Kolesarjenje (junij 2019)
5.	LŠN - plavanje	Pohod (maj 2019)

### NARAVOSLOVNI DNEVI - Slavica Konda

	4. r	5. r
1.	Tradicionalni slovenski zajtrk (16. 11. 2018)	Tradicionalni slovenski zajtrk (16. 11. 2018)
2.	LŠN – v pasu bibavice (maj 2019)	Otroški kostanjev piknik (oktober 2018)
3.	LŠN – morska obala (maj 2019)	Zaključna ekskurzija (skupaj s 6. in 7. razredom, 7. 6. 2019)

### TEHNIŠKI DNEVI - Polona Gojkošek

	4. r	5. r
1.	Bližajo se prazniki (december 2018)	Bližajo se prazniki (december 2018)
2.	Pust (2. 3. 2019)	Pust (2. 3. 2019)
3.	Varnostna olimpijada	Dan šole (18. 5. 2019)
4.	Dan šole (18. 5. 2019)	Vozila (junij 2019)

### KULTURNI DNEVI - Polona Gojkošek

	4. r	5. r
1.	Teden kulturne dediščine – Kjer preteklost sreča prihodnost (2. 10. 2018)	Kulturne znamenitosti v Ljubljani (skupaj z učenci 6.-9. razreda)
2.	Kostanjev piknik (oktober 2018)	Ogled filma »Gajin svet«, knjižnica Ptuj (skupaj z učenci od 6.– 9. razreda)
3.	LŠN - ogled mesta, pisanje razglednic	Zaključna prireditev pred dnevom državnosti in podelitvijo spričeval (24. 6. 2019)

## DNEVI DEJAVNOSTI 6. - 9. razreda v šolskem letu 2018/2019

	KULTURNI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI
	<b>1.</b> Ogled filma Gajin svet - Ptuj (pon)1. 10. 2018 <b>2.</b> Kjer preteklost sreča	<b>1.</b> Pohod (sob) 29. 9. 2018 <b>2.</b> Igre z žogo (pet) 19. 10. 2018	<b>1.</b> Muzej krapinskih neandertalcev (tor)18. 9. 2018 <b>2.</b> Tradicionalni slov. zajtrk	<b>1.</b> Poklicna orientacija (čet) nov. 2018 <b>2.</b> Zapisano ostane (tor) 22. 1. 2019

<b>6.</b>	<p>prihodnost (tor) 2. 10. 2018</p> <p>3. Ljubljana (sre) 6. 2. 2019</p>	<p>3. Fitnes/Zimski ŠD (čet) feb. 2019</p> <p>4. Atletika (čet) apr/maj 2019</p> <p>5. Družabno zabavne igre (sre) 19. 6. 2019</p>	<p>(pet) 16. 11. 2018</p> <p>3. Strokovna ekskurzija (pet) 7. 6. 2019</p>	<p>3. Pustne delavnice (sob) 2. 3. 2019</p> <p>4. Dan šole (sob) 18. 5. 2019</p>
<b>7.</b>	<p>1. Ogled filma Gajin svet - Ptuj (pon)1. 10. 2018</p> <p>2. Kjer preteklost sreča prihodnost (tor) 2. 10. 2018</p> <p>3. Ljubljana (sre) 6. 2. 2019</p>	<p>1. Pohod (sob) 29. 9. 2018</p> <p>2. Igre z žogo (pet) 19. 10. 2018</p> <p>3. Fitnes/Zimski ŠD (čet) feb. 2019</p> <p>4. Atletika (čet) apr/maj 2019</p> <p>5. Družabno zabavne igre (sre) 19. 6. 2019</p>	<p>1. Muzej krapinskih neandertalcev (tor)18. 9. 2018</p> <p>2. Tradicionalni slov. zajtrk (pet) 16. 11. 2018</p> <p>3. Strokovna ekskurzija (pet) 7. 6. 2019</p>	<p>1. Poklicna orientacija (čet) nov. 2018</p> <p>2. Zapisano ostane (tor) 22. 1. 2019</p> <p>3. Pustne delavnice (sob) 2. 3. 2019</p> <p>4. Dan šole (sob) 18. 5. 2019</p>
<b>8.</b>	<p>1. Ogled filma Gajin svet - Ptuj (pon)1. 10. 2018</p> <p>2. Kjer preteklost sreča prihodnost (tor) 2. 10. 2018</p> <p>3. Ljubljana (sre) 6. 2. 2019</p>	<p>1. Pohod (sob) 29. 9. 2018</p> <p>2. Igre z žogo (pet) 19. 10. 2018</p> <p>3. Fitnes/Zimski ŠD (čet) feb. 2019</p> <p>4. Atletika (čet) apr/maj 2019</p> <p>5. Družabno zabavne igre (sre) 19. 6. 2019</p>	<p>1. Muzej krapinskih neandertalcev (tor)18. 9. 2018</p> <p>2. Tradicionalni slov. zajtrk (pet) 16. 11. 2018</p> <p>3. Strokovna ekskurzija (pet) 7. 6. 2019</p>	<p>1. Poklicna orientacija (čet) nov. 2018</p> <p>2. Zapisano ostane (tor) 22. 1. 2019</p> <p>3. Pustne delavnice (sob) 2. 3. 2019</p> <p>4. Dan šole (sob) 18. 5. 2019</p>
<b>9.</b>	<p>1. Ogled filma Gajin svet - Ptuj (pon)1. 10. 2018</p> <p>2. Kjer preteklost sreča prihodnost (tor) 2. 10. 2018</p> <p>3. Ljubljana (sre) 6. 2. 2019</p>	<p>1. Pohod (sob) 29. 9. 2018</p> <p>2. Igre z žogo (pet) 19. 10. 2018</p> <p>3. Fitnes/Zimski ŠD (čet) feb. 2019</p> <p>4. Atletika (čet) apr/maj 2019</p> <p>5. Družabno zabavne igre (sre) 19. 6. 2019</p>	<p>1. Muzej krapinskih neandertalcev (tor)18. 9. 2018</p> <p>2. Tradicionalni slov. zajtrk (pet) 16. 11. 2018</p> <p>3. Strokovna ekskurzija (pet) 7. 6. 2019</p>	<p>1. Poklicna orientacija (čet) nov. 2018</p> <p>2. Zapisano ostane (tor) 22. 1. 2019</p> <p>3. Pustne delavnice (sob) 2. 3. 2019</p> <p>4. Dan šole (sob) 18. 5. 2019</p>

## STROKOVNE ESKURZIJE

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

### Strokovna ekskurzija

1., 2., 3. razred (**43 učencev**)

Logarska dolina, Mozirski gaj

4. razred (**7 učencev**)

Primorska (LŠN) – letna šola v naravi

5., 6. in 7. razred (31 učencev)

Severna Primorska

8. in 9. razred (17 učencev)

**Skupaj 48 učencev**

## 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 (7) imamo v šolskem letu 2018/2019 na voljo 532 ur interesnih dejavnosti. Od teh ur se odšteje 210 ur za OPZ in MPZ, 15 ur letno na oddelek 5. razreda 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 202 uri 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 10. 9. 2018 odda ravnateljici. Opravljene ure se vpisujejo v dnevnik (Lopolis) in v obrazec Evidenca delovnega časa (sistemizirane ID pod redno delo, nesistemizirane ID posebej, nad določenim obsegom pa v III. steber).

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, pa tudi kot drugo delo (III. steber)

Sistemizirane in nesistemizirane interesne dejavnosti v šolskem letu 2018/2019:

Zap. št.	INTERESNA DEJAVNOST	MENTOR/-ICA	Št. ur
1.	Ustvarjalnica	Jožica Prevolšek	35
2.	CICI matematik	Jožica Prevolšek	35
3.	Novinarski krožek	Saša Peršoh	17,5
4.	EKO delavnice	Valerija Krivec	17,5
5.	Otroška varnostna olimpijada	Slavica Konda	17,5
6.	Šolska skupnost	dr. Iris Merkač, Gabrijela Brlek	5
7.	Šolsko glasilo	Saša Peršoh	7
8.	Bralna značka	Saša Peršoh, Lidija Šešerko	10
9.	Cicibanove urice	Marija Skok	35
10.	Ciciban dober dan	Marjanca Pernat	35
11.	Ples črk in števil	Marjanca Pernat	17,5

12.	Mladi člani Rdečega križa	Slavica Konda	5
13.	Podjetniški tehniški krožek	Miran Železnik	35*
14.	Tehnična kultura	Miran Železnik	35*
15.	Priprava na kolesarski izpit 5. r.	Polona Gojkošek	15*
16.	Likovno ustvarjanje	Irena Kajzovar	35*
17.	OPZ	Brigita Luteršmit	70*
18.	MPZ	Brigita Luteršmit	105*
	<b>SKUPAJ</b>	<b>13 mentorjev</b>	<b>532 ur</b>
<b>* Z zvezdico so označene sistemizirane interesne dejavnosti</b>			

## 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 preživel v šoli v naravi učenci 4. razreda: letna šola v naravi v **CŠOD Burja**, predvidoma **od 13. do 17. maja 2019**.

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 morejo v celoti plačati prispevka za šolo v naravi. Starši izpolnijo Vlogo za dodelitev subvencije (dostopno na spletni strani šole in v tajništvu) za udeležbo v šoli v naravi in jo z ustreznimi dokazili oddajo razredniku ali svetovalni službi, do datuma, določenega za oddajo vloge.

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

## 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 **17. – 21. 12. 2018 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 – nosilec je Emanuel Jutriša.

**Vsi koordinatorji oz. nosilci katerekoli 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 vseh 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. Za posamezen nivo tekmovanj učitelj načrtuje in izvede 10 ur priprav. Odgovorni učitelji za pripravo šolskih tekmovanj so:

Tekmovanje (mentor)	Št. ur
Tekmovanje iz vesele šole (Marjanca Pernat)	10
Tekmovanje iz znanja biologije in kemije (Valerija Krivec)	20
Tekmovanje iz zgodovine (Lidija Šešerko)	10
Tekmovanje iz znanja fizike (Silvester Arnečič)	10
Tekmovanje iz znanja nemščine (Marta Trafela)	10
Tekmovanje iz znanja matematike (Jasna Vigec)	10
Tekmovanje iz znanja materinščine (Saša Peršoh)	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 »Zlati sonček« /» Krpan« (1.–6. razred)	Marjanca 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 » Šolska shema«	Valerija Krivec
Projekt »Teden kulturne dediščine«	Lidija Šešerko
Projekt »Iz vrtca v šolo«	Marjanca Pernat in Monika Herbjaj
Projekt "Mreža gozdnih vrtcev in šol - moje drevo"	Marija Skok
Projekt "Varna mobilnost"	Polona Gojkošek
Projekt »Otroška varnostna olimpijada« (4. razred)	Slavica Konda
Popestrimo šolo "POŠ 2016-2021"	Projektna zaposlitev Multiplikatorja POŠ dr. Iris Merkač
Medgeneracijski izzivi - MI-SMO-ZA	Jožica Prevolšek

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

## NATEČAJI

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

## 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. Za varno rabo interneta in družabnih omrežij pa bomo organizirali delavnice za učence po triadah s strani zunanjih izvajalcev (Varni internet).

## ZDRAVSTVENA VZGOJA

Vzgoja za zdravje (zdravstvena vzgoja) je aktiven in dinamičen proces informiranja, motiviranja ter učenja otrok in mladostnikov. Z njo pridobijo večšine 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 2018/2019 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«.

Program dela KUV:

- Vrtec in 1. triada: gledališko lutkovni abonma
  - Učenci vrtca in šole Sodelovanje na šolskih in občinskih prireditvah
  - Priprava in izdaja šolskega glasila
  - Aktivno sodelovanje v projektu Teden kulturne dediščine - "Kjer preteklost sreča prihodnost" od 22. 9. -6. 10. 2018
  - Branje za bralno značko in literarne urice s slovenskim umetnikom
  - Bralno opismenjevanje
  - Obisk različnih kulturnih prireditev in ustanov skozi celo šolsko leto v okviru dni dejavnosti
  - Interesna dejavnost- Likovno ustvarjanje in Otroško gledališče
  - Sodelovanje z Kulturnim in Turističnim društvom Žetale ter ostalimi društvi
  - Gostovanje razstave EX TEMPORE



## Projekti:

- Rastem s knjigo- 7. razred
  - Beremo skupaj
  - Pišemo z roko
- Obisk Kulturnega bazarja-koordinator in strokovni delavci

## ŠOLSKI 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 2018/2019 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:	20 učiteljev, od teh 5 dopolnjuje 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:	0,25 socialna delavka (zaposlena tudi na OŠ Hajdina) 0,70 specialna pedagoginja (dopolnjuje obvezo na naši šoli, zaposlena na OŠ dr. Ljudevita Pivka Ptuj) 0,10 svetovalno delo 0,05 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:	0,35
Računovodsko-administrativni delavci:	1 tajnica in računovodkinja
Tehnični delavci:	6 (1 hišnik, 2 kuharici, 3 snažilke) delno ali v celoti zaposlenih na naši šoli

## 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 (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, popravljanje 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.

Naloge 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.

Koordinator izvedbe, naročil osebnih kartonov za 1. in 6. razred ter posredovanja ŠVK v obdelavo in po prejetih rezultatih barvanja grafov v posameznem razredu je Emanuel Jutriša.

## 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 sta vedno dežurna 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, sproti pospravijo vse rekvizite (žoge) in se obvezno preobujejo.

## DNEVNO DEŽURSTVO

Dnevno dežurstvo poteka od 7.00 do 15.05. Dan dnevnega dežurstva praviloma ne sovпада z dnevom tedenskega dežurstva. Dežurni učitelji skrbijo 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 2. 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 sprostijo 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, 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.

Del 7. (ko ne izvaja ur pouka) in 8. šolsko uro se dežurni učitelj priključi učitelju v varstvu vozačev.

Dežurni učitelj izključi računalniško opremo v računalniški učilnici in zbornici.

Pred odhodom domov poskrbi za 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 2018/2019 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 se sestajajo 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>
Prvo vzgojno-izobraževalno obdobje	Jožica PREVOLŠEK
Drugo vzgojno-izobraževalno obdobje	Polona GOJKOŠEK
Tretje vzgojno-izobraževalno obdobje	Marta TRAFELA
Aktiv podaljšanega bivanja	Gabrijela BRLEK
Aktiv jutranjega varstva	Miran Železnik
Aktiv varstva vozačev	Lidija Šešerko
Aktiv medpredmetnega povezovanja	Saša PERŠOH
Aktiv dodatne strokovne pomoči	Alenka MLAKAR

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

## 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 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 aktivnega, 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 šele, ko bodo izčrpane zgoraj navedene možnosti, in sicer če bo zaradi ne-realizacije prioritarnih 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 porabljena 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

Ime, priimek	Delovno mesto
dr. Silvestra KLEMENČIČ	ravnateljica

## 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

Ime in priimek	Delovno mesto
Irena VODUŠEK	socialna delavka
Alenka MLAKAR	specialna in rehabilitacijska pedagoginja
Tamara SEVŠEK	logopedinja
dr. Silvestra KLEMENČIČ	svetovalno delo
Brigita SEIDL	izvajalka DSP in UP

## TEMELJNE NALOGE SVETOVALNE SLUŽBE V ŠOLSKEM LETU 2018/2019

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 in svetovalna 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 2018/2019 opravljala na dveh osnovnih šolah, in sicer v OŠ Hajdina in v OŠ Žetale. Na OŠ Žetale bo prisotna ob četrtnih in eno sredo mesečno. Strnjeni delovni čas bo potekal od 7. do 14. ure.

V obsegu 8 ur bo svetovalno delo opravljala tudi ravnateljica dr. Silvestra Klemenčič.

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 pravilnih 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 logopedске 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 2018/2019

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

### 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.

### URNIK IZPOSOJE

*PONEDELJEK: 8.45-11.30*

*TOREK : 10.45-11.30*

*SREDA: 7.00-7.50 in 9.45-10.45*

*ČETRTEK: 10.45-14.05*

*PETEK: 7.00-7.50, 8.45-11.30*

V ŠOLSKI KNJIŽNICI UČENCI **NE** PLAČUJEJO :

- .. VPISNINE
- .. ZAMUDNINE
- .. ČLANARINE

### IZPOSOJA IN ŠTUDIJ V ČITALNICI

Izposoja na dom ni možna pri referenčnem gradivu (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije...) in periodiki.. 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.

V tem šolskem letu naša knjižnica prehaja na poenoten sistem obdelave gradiva COBISS.

#### 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 seminarско 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 izposojlo 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 šole.

Z letošnjim šolskim letom je vso gradivo iz učbeniškega sklada vključeno v sistem COBISS.

Knjižnico vodi knjižničarka Lidija Šešerko.

## TAJNIŠTVO IN RAČUNOVODSTVO

Ime in priimek	Delovno mesto
Emma 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:

namestitvev 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 Ferik	čistilka
Kristina Štajnberger	čistilka
Jože Vogrinc	hišnik
Klaudia 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

zajtrk	7.15 - 7.30
malica	
1.–4. razred	9.30–9.45
5.–9. razred	10.30–10.45
kosilo	12.20–13.20
popoldanska malica	12.20–13.20

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

V skladu z zakonodajo 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 bo komisija za prehrano po evalvaciji in preračunu prvega trimesečja preverila ustreznost cene prehrane, ki na začetku šolskega leta ostaja enaka:

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



## Prijava

Za posamezne obroke se prijavite razredniku. Praviloma na začetku šolskega leta in velja celo šolsko leto. Če učenec zbolí 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 36 % povprečne plače na zaposlenega, pripada subvencija za šolsko kosilo v celoti.

## 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 2018/2019 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 in izobraževanja. 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 neposredno pred ali po počitnicah. Upamo, da bo ta odločitev pripomogla k boljšemu obisku. Zato Vam ponujamo naslednje štiri oblike srečanj:

### 1. Skupne roditeljske sestanke

V letošnjem šolskem letu bosta dva skupna roditeljska sestanka:

- prvi skupni roditeljski sestanek bo 13. septembra 2018,

- drugi skupni roditeljski sestanek bo 6. junija 2019.

2. Razredne skupne roditeljske sestanke: najmanj dvakrat v šolskem letu, lahko tudi v obliki delavnic, predavanj, razreševanje vzgojne problematike, organizacija 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 17.00**, v primeru skupnih sestankov pa do 17.30 oziroma po potrebi še dlje:

Datum	Datum
<b>13. september 2018</b>	14. marec 2019
18. oktober 2018	18. april 2019
13. december 2018	<b>6. junij 2019</b>
24. januar 2019	*v primeru šole v naravi in po potrebi

#### 4. Dopoldanske pogovorne ure

Starši se lahko oglasijo 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	Dan in ura	Kontakt
Marjanca Pernat	SRE, 12.25 - 13.10	marjana.pernat@sola-zetale.si
Marija Skok	PET, 12.25–13.10	marija.skok@sola-zetale.si
Jožica Prevolšek	PON, 11.35 - 12.20	jozica.prevolsek@sola-zetale.si
Slavica Konda	SRE, 8.45 - 9. 30	slavica.konda@sola-zetale.si
Polona Gojkošek	TOR, 9.45 - 10.30	polona.gojkosek@sola-zetale.si
Valerija Krivec	TOR, 12.20 – 13.10	valerija.krivec@sola-zetale.si
Lidija Šešerko	PON, 12.20 - 13.10	lidija.seserko@sola-zetale.si
Saša Peršoh	ČET, 11.35 –12.20	sasa.persoh@sola-zetale.si
Jasna Vigec	SRE, 8.45 - 9.30	jasna.vigec@sola-zetale.si
Ana Pejkovič	PET, 11.35 - 12. 20	ana.pejkovic@sola-zetale.si
Marta Trafela	PON, 8.45 – 9.30	marta.trafela@sola-zetale.si
Brigita Luteršmit	SRE, 11.35 –12.20	brigita.lutersmit@sola-zetale.si
Irena Kajzovar	TOR, 11.35–12.20	irena.kajzovar@sola-zetale.si
Emanuel Jutriša	PET, 11.35 - 12.20	emanuel.jutrisa@sola-zetale.si
Roman Prosenjak	PON, 11.35 - 12.20	roman.prosenjak@sola-zetale.si
Silvester Arnečič	PET, 9.45 - 10.30	silvester.arnecic@sola-zetale.si
Gabrijela Brlek	PON, 11.35 –12.20	gabrijela.brlek@sola-zetale.si

Miran Železnik	PET, 11.35 –12.20	miran.zeleznik@sola-zetale.si
Alenka Mlakar	PON, 9.45 –10.30	alenka.mlakar@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
dr. Silvestra Klemenčič	ČET, po dogovoru	silvestra.klemencic@sola-zetale.si
Tamara Sevšek	PON, po dogovoru	tamara.sevsek@sola-zetale.si

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. Če pa bo interes vseeno izkazan, ga bomo na podlagi prijav tudi izvedli.

## 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 ravnatelji in šolami ptujskega območja,
- sodelovanje z ravnatelji in šolami haloškega območja,
- mednarodno sodelovanje s hrvaško šolo Džurmanec,
- sodelovanje pri izpolnjevanju učne obveze strokovnih delavcev in reševanju kadrovske zadeve.

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,  
Judo klub Duplek  
Športni zavod Ptuj.

## **ODDAJA ŠOLSКИH 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 porabljen 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 2018/2019 planiramo zgolj nujna vzdrževalna dela, da preprečimo propadanje šole.

## **OPREMA V UČILNICAH**

Glede na sodelovanje v republiškem projektu SIO 2020 in s pomočjo sofinanciranja ustanoviteljice Občine Žetale, načrtujemo nakup potrebne računalniške opreme in nadgradnjo računalniškega omrežja za učinkovito in kakovostno izvajanje pouka. V tem šolskem letu nadaljujemo z elektronskim vodenjem dnevnika in redovalnice, zato smo v ta namen kupili ustrezne tablične računalnike, ki smo jih dokončno 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, razen zamenjave nujno potrebnih dotrajanih učil, 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.

## AKCIJSKI NAČRT za šolsko leto 2018/2019

<b>AKTIVNOST</b>	<b>NOSILEC</b>	<b>SODELAVCI</b>	<b>ČAS / TRAJANJE</b>	<b>REALIZACIJA (DA/NE)</b>
Pozdravljanje	Razredniki	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	
Odnos do hrane	Učitelj nerazrednik	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	
Bralna pismenost	Učiteljice SLJ	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	
Pišem čitljivo	Učiteljice SLJ	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	
Odnos do odpadkov in njihovo ločevanje	Razredniki	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	
Zasvojenosti sodobnega časa	Svetovalna služba	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	
Ničelna toleranca do nasilja	Svetovalna služba	Vsi strokovni delavci	Celo šolsko leto	

OSNOVNA ŠOLA ŽETALE  
ENOTA VRTEC ŽETALE  
Čermožiše 44/c  
2287 Žetale



# LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA ŽETALE

Šolsko leto 2018/2019

## 1. POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt je osrednji dokument vrtca in je strokovna in vsebinska podlaga LDN vzgojiteljic v oddelkih.

Z LDN določamo: obratovalni čas vrtca; organizacijo dnevnega varstva otrok; programe vrtca; razporeditev otrok v oddelke; delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu; sodelovanje s starši; sodelovanje z izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami; mentorstvo pripravnikom; aktivnosti, s katerimi se vrtec vključuje v okolje; program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca; program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa. Z letnim delovnim načrtom zagotavljamo načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje ter zadovoljevanje potreb otrok, staršev in delavcev ter okolja, v katerem naš vrtec živi in dela.

**Letni delovni načrt sodi v obvezno dokumentacijo vrtca in je priloga k letnemu delovnemu načrtu šole.**

Naša prizadevanja so usmerjena v večjo kvaliteto življenja in dela v vrtcu, ob tem pa upoštevamo naslednje cilje in naloge:

### 1.1 CILJI IN NALOGE VRTCA

Osnovne naloge vrtca so opredeljene v Zakonu o vrtcih:

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih;
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah;
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja;
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja;
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa tudi branja in pisanja;
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja;
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja;
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja;
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

### 1.2 VIZIJA VRTCA

Vizija vrtca temelji na:

- spoštovanju otrokovih pravic in pravic odraslih ne glede na socialno ekonomski status in pripadnost,
- ustvarjanju otrokom prijaznega in ustvarjalnega okolja,
- prepoznavnosti vrtca v okolju,
- odprtosti do novosti,
- vse življenjskem učenju otrok in odraslih,
- medsebojnem spoštovanju in odgovornosti.




## 2. PREDSTAVITEV VRTCA IN ORGANIZACIJA DELA

Vrtec Žetale je javni vrtec in izvaja javno veljavni program. Vrtec je temeljni nosilec načrtovanja, izvajanja in spremljanja vzgojno izobraževalnega dela na področju predšolske vzgoje v Občini Žetale.

**Ime vrtca: VRTEC ŽETALE**


**Naslov:** Čermožiše 44/c, 2287 Žetale

 : 02/ 761- 99-29


**Davčna številka:** 59442018

**Internetna stran:** [www.sola-zetale.si](http://www.sola-zetale.si)

**RAVNATELJICA:** *Dr. Silvestra Klemenčič*

 : 02 /761- 99- 13


**POM. RAVNATELJICE ZA VRTEC :** Simona Krčar

 : 02/761 - 99- 28

**E-pošta:**

[simona.krcar@sola-zetale.si](mailto:simona.krcar@sola-zetale.si)

**TAJNIŠTVO, RAČUNOVODSTVO:** *Ema Vogrinc*

 : 02/ 761- 99 -10  
Fax : 02/ 761 99 25

**Za kakovostno delo v vrtcu in za uresničevanje ciljev predšolske vzgoje skrbijo zaposleni na več nivojih:**

- kot vodstveni in vodilni delavci za načrtovanje razvoja zavoda in pripravo smernic za delo ter spremljanje dela,
- kot strokovni delavci v oddelkih za neposredno delo z otroki,
- kot svetovalni delavci za svetovanje staršem otrok in strokovnim delavcem,
- kot tehnični delavci, ki skrbijo za kvalitetno izvedbo spremljajočih dejavnosti na področju vzdrževanja in prehrane otrok,
- kot računovodsko administrativni delavci.

## 3. ORGANIZACIJA DELA IN POSLOVNI ČAS VRTCA

Na podlagi Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje in predloga sistemizacije za šolsko leto 2018/2019 je ustanovitelj, Občina Žetale, dala soglasje k sistemizaciji delovnih mest.

### 3.1 PREGLEDNICA ODDELKOV S ŠTEVILOM OTROK

Št.	Oddelek		Število otrok	Opomba
1	heterogeni oddelek, 1. starostno obdobje	oranžna igralnica	8	starost 1 – 2 leti
2	kombinirani oddelek, 1. in 2. starostno obdobje	rumena igralnica	15	starost 2 – 4 leta
3	heterogeni oddelek 2. starostno obdobje	zelena igralnica	17	starost 5-6 let
	<b>SKUPAJ:</b>		<b>40</b>	

### 3.2 RAZPOREDITEV ZAPOSLENIH V ODDELKIH VRTCA

Ime in priimek	skupina	delovno mesto
Simona Furman	1. oddelek	vzgojiteljica
Polonca Colnarič	1. oddelek	pomočnica vzgojiteljice
Simona Krčar	2. oddelek	pom. ravnateljice za vrtec vzgojiteljica
Alenka Kopše	2. oddelek	pomočnica vzgojiteljice
Monika Herbaj	3. oddelek jutranje varstvo vseh otrok	vzgojiteljica
Valerija Jus	3. oddelek	pomočnica vzgojiteljice
Mihaela Polajžar	popoldansko varstvo vseh otrok	pomočnica vzgojiteljice, čistilka, perica

### 3.3 SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST:

Naziv delovnega mesta	Število delovnih mest
vzgojiteljica	3,25 delovnega mesta
pomočnica vzgojiteljice	3,43 delovnega mesta
računovodja	0,25 delovnega mesta
poslovni sekretar	0,25 delovnega mesta
svetovalni delavec	0,10 delovnega mesta
organizator prehrane	0,05 delovnega mesta
org. zdravstveno higienskega minimuma	0,05 delovnega mesta
kuharica	1,00 delovnega mesta
čistilka	0,83 delovnega mesta
perica	0,17 delovnega mesta
hišnik, vzdrževalec	0,17 delovnega mesta
Skupaj	9,55 delovnega mesta

### 3.4 ORGANIZACIJA DELA V POČITNIŠKEM ČASU

Med počitnicami, ko je v vrtcu prisotnih manj otrok, oddelke zaradi gospodarnega in racionalnega poslovanja združujemo. Delo organiziramo glede na število prijavljenih otrok, po predhodni pisni najavi staršev.

### 3.5 ODJAVA PREHRANE

Novo podzakonsko določilo opredeljuje, da moramo v spletno aplikacijo dnevno vnašati odsotnost otrok, zato je pomembno, da v primeru bolezni, ali kakršnega koli drugega vzroka odsotnosti, otroka **obvezno odjavite do 8.00 zjutraj**, na tel.št.: **02/761-99-28**, da bo lahko upoštevan odbitek plačila prehrane od naslednjega dne.

### 3.6 REZERVACIJE

Starši otrok, za katere je Občina Žetale po veljavnih predpisih dolžna kriti del programa predšolske vzgoje v javnem vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo zaradi odsotnosti otroka. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj en in največ dva meseca. Starši, ki imajo v vrtec vključenega več kot enega otroka, lahko uveljavljajo rezervacijo le za enega otroka, za katerega se ne sofinancira plačilo staršev za otroke iz državnega proračuna. Za rezervacijo starši plačajo 30% od njihovega z odločbo določenega dohodkovnega razreda. Rezervacijo morajo napovedati pisno, najpozneje teden dni pred prvim dnevom odsotnosti otroka. Za otroke s stalnim bivališčem v drugih občinah, se upoštevajo določila (sklepi) občin njihovega stalnega prebivališča.

### 3.7 POSLOVNI ČAS: 5.45 – 16.00

Vrtec je odprt vse dni v letu, razen ob sobotah, nedeljah in praznikih. Vrtec si pridržuje pravico do združevanja oddelkov na začetku in koncu poslovnega časa.



## 4. DNEVNI RED VRTCA

Dnevni red je le okvirni, saj se prilagaja otrokom in posebnostim oddelka.

Ura	Dejavnosti
5.45 – 8.00	prihodi otrok v vrtec, dejavnosti po izbiri otrok, jutranje razgibavanje
8.00 – 8.40	zajtrk
8.40 – 10.00	jutranji krog, načrtovane in spontane dejavnosti
10.00	sadna malica
10.10 – 11.45	aktivnosti na prostem, priprava na kosilo
11.30	kosilo
12.10 – 14.00	pravljica, počitek, umirjene dejavnosti
14.00 – 14.30	nega, popoldanska malica, načrtovane in spontane dejavnosti
14.30 – 16.00	igra v prostorih vrtca ali na prostem, odhodi otrok domov

Življenje otrok organiziramo tako, da je vsebinsko mikavno, pestro in bogato. Vsak dan se dogaja kaj prijetnega. Osrednjo vlogo ima igra, ki je osnovna otrokova dejavnost in je s strani strokovnih delavk skrbno načrtovana in premišljena.

Osnova naše vzgoje je dober odnos med vsemi odgovornimi za vzgojo – med starši in vzgojitelji, vzgojitelji in otroki, ter med nami zaposlenimi. Vrednote, ki so za nas ključnega pomena in se vseskozi prepletajo pri delu v kolektivu, so:

**PRIJAZNOST** – verjamemo, da je prijaznost pogoj za dober medčloveški odnos in sožitje; **ODGOVORNOST** – smo odgovorni ljudje do organizacije, otrok in soljudi;

**USTVARJALNOST** – iščemo nove izzive in ustvarjalne rešitve za doseg skupnih ciljev;

**ODPRTOST** – sodelujemo z vsemi, ki prispevajo h kakovosti vzgoje in izobraževanja, skrbi za zdravje in kakovosti življenja in dela; ;

**ZANESLJIVOST** – lahko se obrnejo na nas, ker vedo, da bomo dobro opravili;

**STRPNOST** – pripravljeni smo poslušati in vsakemu dati možnost, da pove, kar misli, sprejemati različnost, izogibamo se žaljivk, veliko nam pomeni spoštljiv odnos;

**ODKRITOST** – sposobni smo povedati, če mislimo drugače, pogledati drugače in ostati prijatelji; **DOBRA VOLJA** – veliko dobre volje je v nas samih;

**POŠTENOST** – sposobni smo pogledati vase in kritično presojsati

## 5. PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE

### 5.1 DNEVNI PROGRAM

Dnevni program traja od 6 do 9 ur in zajema vzgojo, varstvo in prehrano.

Otrok je lahko v vrtcu od 5.45 do 16.00.

#### Dnevni program se izvaja v:

- oddelku prvega starostnega obdobja, ki vključuje otroke v starosti od 1. do 3. leta starosti (v te oddelke vključujemo otroke, ki dopolnijo starost najmanj 11 mesecev),
- oddelku drugega starostnega obdobja, ki vključujejo otroke v starosti od 3. leta (oz. ki v letu vključitve v oddelek dopolnijo tri leta) do vstopa v šolo,
- kombiniranem oddelku, ki vključujejo otroke iz prvega in drugega starostnega obdobja.

Temeljne naloge vrtca so:

- pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke,
- izboljšanje kvalitete življenja družin,
- ustvarjanje **pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti.**

**Te naloge uresničujemo s programi, ki jih določa Zakon o vrtcih, in so zasnovani v skladu s cilji in smernicami predpisanega nacionalnega Kurikuluma za vrtce.**

## 5.2 KURIKULUM ZA VRTCE

Je nacionalni dokument, ki predstavlja od 1. 10. 1999 strokovno podlago za delo v vrtcih. V njem so opredeljena temeljna načela in cilji predšolske vzgoje. Oblikovan je na osnovi sodobnih spoznanj, da otrok dojema in razume svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s socialnim in fizičnim okoljem ter si v interakciji z otroki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

Področja dejavnosti v vrtcu so gibanje, jezik, umetnost, matematika, družba in narava. Načrtovanje življenja v vrtcu vključuje vsa področja dejavnosti in povezavo med njimi, prav tako organizacijo prostora, počitka, hranjenja in drugih vsakodnevnih dejavnosti.



## 5.3 OBOGATITVENE DEJAVNOSTI

Obogatitveni program je namenjen obogatitvi vsakodnevnega dela. Izvajajo ga strokovni delavci vrtca in šole. Te dejavnosti izvajamo v dopoldanskem času oz. času poslovanja vrtca.

### Tečaj Plavanja

- **PLAVALNI TEČAJ**

Se izvaja z zadnjo generacijo otrok v vrtcu (pred vstopom otrok v šolo), plavalni tečaj je plačljiv.



- **GLEDALIŠKI ABONMA**

Abonma bo v letošnjem šolskem letu izvajalo Miškino gledališče. Izvedejo se štiri predstave, ki so plačljive.



- **VRTEŠKA BRALNA ZNAČKA**

Na razvijanje jezikovnih zmožnosti v veliki meri vpliva tudi knjiga in zato bomo spodbujali družinsko branje z bralnim nahrbtnikom. Ko otrok posluša pravljico, o njej razmišlja, se o njej pogovarja, ima vprašanja, spoznava nove besede in izraze. Z nami naveže nevidne čustvene niti. Zato so trenutki družinskega branja dragoceni. Bralni nahrbtnik bo »potoval« k otrokom domov, v njem pa bodo različne slikanice, zvezek, barvice in didaktična igra.

- **SODELOVANJE NA RAZPISANIH LIKOVNIH NATEČAJIH**



Vzgojiteljice posameznih oddelkov vse šolsko leto spremljajo razpise na različne natečaje in se na razpise primerne otrokom v skupini tudi prijavijo.

- **DOŽIVETJA V VRTCU - OTROKOVA SPOMINSKA MAPA IN LIKOVNA MAPA**

Za vsakega otroka bomo vodili posebno mapo s fotografijami, komentarji, z besedami otroka in zapisom strokovne delavke, ki jo starši prejmejo ob odhodu otroka iz vrtca. Fotografije predstavljajo dogodek, ki je bil pomemben za otroka v določenem času. Ker je ta oblika dokumentiranja nadstandardna, starši zanj finančno prispevajo.

Otroci v vrtcu veliko ustvarjajo, spoznavajo nove in različne likovne tehnike in motive. Vsa likovna dela se zbirajo v otrokovem risalnem bloku-likovni mapi.



- **GLASBENE URICE**

Otroci v vrtcu se pri glasbenih uricah seznanijo z različnimi glasbenimi izražaji (petje, igranje na ritmične in melodične inštrumente, ples), spoznajo najosnovnejše glasbene pojme (melodija in ritem), spoznajo nekatere glasbene pravljice (Peter in volk, Zvezdica Zaspanka, Grad gradiček...), se naučijo pesmice določene glasbene pravljice. Poudarek je tudi na učenju pesmic, od ljudskih do umetnih. Pesmice pojemo in jih spremljamo z glasbili. Glasbene urice so namenjene tudi izdelovanju preprostih glasbil, ropotuljic, brenkal... Z izkustvenim učenjem si tako otroci razvijajo ritmični in melodični glasbeni posluš. Izvajajo se 1x tedensko v prostorih vrtca, za otroke 3. oddelka. Izvajale jih bodo vzgojiteljice in učiteljica glasbe Brigita Luteršmit.



- **NEMŠKO JE ZABAVNO**

V okviru obogatitvenih dejavnosti v vrtcu, bomo izvajali spoznavanje s tujim jezikom s predšolskimi otroki. Dejavnost bo potekala eno uro na teden. Nemščina se bo v vrtcu pojavila kot objekt igre.

Najpomembnejši cilji pri učenju tujega jezika v vrtcu so:

- otrok spozna drugačnost,
- otrok si pridobi »posluš« za tuj jezik in način izgovorjave tistih glasov, ki jih ni v maternem jeziku,
- otrok si razvija slušno razumevanje v dani situaciji,
- otrok se odziva na zahteve, spodbude in vprašanja v vsakdanji situaciji,
- otrok prepozna in poimenuje osnovne predmete in živali iz njegovega najbližjega okolja.

Nemški jezik bodo otroci spoznavali preko gibalnih in rajalnih iger, petja, glasbene dramatizacije, plesa, pesmi, izštevank. Poslušali bodo pravljice, kratke zgodbe, likovno bodo ustvarjali ter spoznavali

nemščino ob simbolnih igrah, igrah vlog ter ob didaktičnih in družabnih igrah. Izvajala jih bo pomočnica vzgojiteljice Polonca Colnarič.



## • ČAR PRAVLJIC IN DRUGIH DOGODIVŠČIN

Bibliopedagoške urice v vrtcu so oblika skupinske knjižne in knjižnične vzgoje, namenjena otrokom v predšolskem obdobju. Izvajale se bodo enkrat tedensko v šolski knjižnici, igralnici ali zunaj. Predšolski otroci spoznavajo knjižnico, seznanijo se z knjižničnimi pravili, s postopki vpisa in izposoje. Uvajajo se v svet knjige in tudi neknjižnega gradiva, širi se jim literarno obzorje, bogati besedni zaklad in privzgaja pravilen odnos do knjižničnega gradiva, hkrati pa se postopno in sistematično pripravljajo na vzgojo s knjigo. Ob pravljici, ki bo na programu, se bomo na začetku pogovarjali: o novih besedah, predmetih in pojmi, s katerimi se bomo srečali, na koncu pa o vsebini pravljice. Srečevali se bomo z novimi knjižnimi junaki, njihovimi dogodivščinami in vragolijami. Otroci bodo pri urah preizkusili tudi svojo ustvarjalno plat z vzgojiteljicami in knjižničarko Lidijo Šešerko.



## • MIŠKINA ŠOLA RAČUNALNIŠTVA

Računalniško dejavnost v vrtcu smo uvedli z namenom, da vsem otrokom od četrtega leta do vstopa v šolo omogočimo stik z računalnikom na prijazen in nevsiljiv način. Tako jim damo možnost, da se seznanijo, preizkusijo in odločijo, ali jih tovrstna dejavnost zanima.

Otroci bodo dejavnost obiskovali v računalniški učilnici na šoli. Dejavnost bom izvajal skupaj s pomočjo vzgojiteljic. V uporabi bodo tudi računalniške igrice za predšolske otroke. Igre otrokom omogočajo, da postopno pridejo do zastavljenega cilja in jih opogumljajo v iskanju novih možnosti brez strahu pred neuspehom. Programi so preprosti, zabavni, dinamični, opremljeni z zvočnimi efekti, kar otroku omogoča razigrano igro. Izvajale jih bodo vzgojiteljice in računalničar Robert Železnik.

## 5.4 PROJEKTI

### Republiški projekt **VARNO S SONCEM**

je namenjen zaščiti otrok pred nevarnimi vplivi sonca. Otroke in njihove starše opozoriti na pomen pravilne zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov in vzgojiti otroke k pravilnemu samozaščitnemu ravnanju. V preventivne dejavnosti, usmerjene v osveščanje pred škodljivimi vplivi sonca in zaščito, bomo zajeli otroke vseh starosti.

DEJAVNOSTI:

- Dejavnosti na prostem v jutranjih urah, igra v senci,
- obvezna uporaba pokrival, mazanje z zaščitno kremo,
- opazovanje termometra in primerjanje temperature na soncu in v senci,
- izdelovanje plakatov »Zaščita pred soncem«, izdelovanje zaščitnih kap,
- spremljanje in beleženje vremena s simboli, uporaba enciklopedij za otroke,

- pravljice na temo o soncu: Senčna ura, Dan na plaži, Bor in Brina na soncu, Kenga in Uru na obisku v Sloveniji,
- igre s senco, izdelovanje senčnih lutk, ugotavljanje, kaj dela senco, naredimo si senco z zaveso, šotorom, pod drevesom,
- redno pitje vode, igre z vodo...

Koordinatorica projekta: Simona Furman



## Republiški projekt »ŠPORTNA ZNAČKA-MALI SONČEK«

katerega osnovni namen je obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Izvajali ga bomo z otroki od drugega leta naprej.

Koordinatorica projekta: Simona Krčar.



## Projekt VZGOJA ZA ZDRAVJE

izvajamo skupaj s šolo in bo potekal v vrtcu vse leto. Zajemal bo otrokom zanimive in privlačne igre. Osnovni namen projekta je otroke, starše in strokovne delavce motivirati za zdrav življenjski slog in izobraževanje v smeri trajnostnega razvoja. Predvsem pa z zdravimi navadami (gibanje, zdrava hrana, dovolj popite tekočine, izogibanje nevarnim sončnim žarkom, redno umivanje rok ...) skrbeti, da so otroci zdravi.

Koordinatorica projekta: Simona Krčar.



## PROJEKT ZA LAŽJI PREHOD IZ VRTCA V ŠOLO

Osnovni namen je zagotoviti otrokom lažji prehod iz vrtca v šolo, ter doseči boljše počutje prvošolčkov v šoli. Otroci bodo tekom leta dobro spoznali šolo, se lažje znajdejo na njenih hodnikih, prostorih. Že pred vstopom bodo spoznali učiteljico, kar zmanjša strah in nelagodje pred novo osebo. Tako ob vstopu v šolo nimajo večjih težav s prilagajanjem na novo okolje. Koordinatorica projekta: Monika Herbaj.





## PRAZNOVANJE KULTURNE DEDIŠČINE

V okviru nacionalnega projekta **TEDEN KULTURNE DEDIŠČINE**, letos je tema: Naša dediščina: kjer preteklost sreča prihodnost, in traja od 22. 9. 2018 do 6. 10. 2018. Otroci bodo v vrtcu skozi vsakodnevno delo s pomočjo vzgojiteljic in zunanjih sodelavcev preko igre spoznavali kulturno dediščino domačega kraja. Naučili se kakšno ljudsko pesem, zaplesali ples. 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,

- predšolskim otrokom podati osnove prepoznavanja, spoznavanja, ohranjanja in varovanja dediščine
- jih podučiti, kako, kje in od koga pridobiti osnovne informacije o dediščini.

Koordinatorica za vrtec: Monika Herbaj



## PROJEKT CICI VESELA ŠOLA

sledi cilju širjenja znanja na področju kulture, socialnega mišljenja, družbe, naravoslovja, tehnike in športa. Njene vsebine so reševanje vzgojno izobraževalne rubrike v reviji Cicido, ki vsebuje naloge iz vseh področij dejavnosti. Ta stalna vzgojno-izobraževalna priloga oziroma rubrika revij Ciciban in Cicido popestri učenje otrok v vrtcu, saj se otrok v Cici Veseli šoli uči igrivo, pristop k posamezni temi je celosten. Ob koncu šolskega leta otroci preverijo svoje znanje na ciciveselošolskem dnevu. Gre samo za zabaven preizkus znanja. V vrtcu so to le predšolski otroci. Vse poteka brez točk, ocen in tekmovanja. Otroci so izrecno povabljeni, da si med seboj pomagajo. Brezplačni vprašalniki so estetsko ilustrirani, naloge zastavljene kot igre in uganke in enotne za vso Slovenijo. Vsi sodelujoči dobijo Cici pohvalo – posebno diplomu z Modrim medvedkom.

Koordinatorica projekta: Monika Herbaj.



## PROJEKT PASAVČEK

Osnovni namen projekta je spodbujanje pravilne uporabe otroških varnostnih sedežev in varnostnih pasov med vožnjo ter izboljšanje varnosti otrok med vožnjo. Osnovna ciljna skupina v projektu so otroci stari 4-12 let in njihovi starši. Osrednja figura je lik Pasavčka, ki na prijazen način opozarja otroke: RED JE VEDNO PAS PRIPET. Koordinatorke projekta: Simona Krčar, Monika Herbaj



## 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 našem vrtcu letos prvič stopamo v mrežo, in sicer bomo v gozdu 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...

Koordinatorke projekta: Monika Herbaj.



## PROJEKT TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

Projekt Tradicionalni slovenski zajtrk je nastal na pobudo Čebelarke zveze Slovenije, vključila pa so se tudi ministrstva za zdravje, šolstvo in kmetijstvo, Inštitut za varovanje zdravja RS (IVZ) ter druge organizacije. Osnovni cilj projekta je izobraževati, obveščati in ozaveščati otroke in tudi širšo javnost o pomenu zajtrka v okviru prehranjevalnih navad, pomenu lokalno pridelanih živil slovenskega izvora, pomenu kmetijske dejavnosti za širše okolje in pomenu čebelarstva za kmetijsko pridelavo, gospodarske dejavnosti in širšega okoljskega pomena. Pomemben poudarek bo tudi na splošnem ozaveščanju mladine o pomenu zdravega načina življenja, vključno s pomenom gibanja in izvajanja športnih aktivnosti. Prvič se je projekt izvedel 18. novembra 2011 in je potekal tudi v naslednjih letih.

Koordinatorica projekta: Simona Furman



## UNICEF-ov PROJEKT

Punčka iz cunj je UNICEF-ov projekt, ki je nastal po italijanskem vzoru, danes pa se uspešno izvaja v številnih evropskih državah (Finska, Francija, Češka, Romunija itd.). V Sloveniji ga izvajamo od leta 2003.

Temeljni namen projekta je zbiranje sredstev za UNICEF-ov program cepljenja otrok proti šestim nalezljivim otroškim boleznim (davica, ošpice, oslovski kašelj, otroška paraliza, tuberkuloza in tetanus) v državah v razvoju.

Punčka iz cunj je igrača, ki je poznana v vseh kulturah sveta. V preteklosti je marsikomu v otroštvu delala družbo, danes pa predstavlja otroka iz države v razvoju, ki ga je potrebno cepiti in potrebuje našo pomoč.

Punčko posvojite z donacijo v višini 20 evrov, kolikor stane cepljenje enega otroka proti šestim otroškim nalezljivim boleznim. Punčki tako zagotovite nov dom, otroku v državah v razvoju pa priložnost za zdravo življenje. Prav zato je nosilni slogan projekta Posvoji punčko in reši otroka.

Prostovoljci - srce projekta Punčka iz cunj

Z veliko truda in ustvarjalnosti izpod rok prostovoljk in prostovoljcev po vsej Sloveniji prihajajo unikatne, ročno izdelane punčke. V projekt se vključujejo vse generacije – od otrok, ki punčke ustvarjajo v vrtcih in šolah, do starejših. Zato ima projekt pomembno vlogo tudi pri povezovanju različnih generacij. Predvsem starejšim izdelovanje punčk predstavlja zanimiv in koristen način preživljanja prostega časa.

Punčke iz cunj rešujejo življenje otrok

Kljub velikemu napredku na področju precepljenosti otrok približno 22,6 milijona otrok do enega leta starosti še vedno ni cepljenih. To pomeni, da vsak peti otrok na svetu še vedno nima dostopa do cepljenja, zaradi česar je posebej izpostavljen prezgodnji smrti ali hudim posledicam za zdravje.

Koordinatorica projekta: Simona Furman

## 6. OKVIRNI PLAN VZGOJNEGA DELA V ŠOLSLEM LETU 2018/2019

KULTURNA DOŽIVETJA, SREČANJA in PROGRAM DELA Z OTROKI, KI NISO VKLJUČENI V VRTEC			
Mesec:	Dejavnost:	Datum:	Koordinatorici:
SEPTEMBER	- PRAZNOVANJE PRIHODA JESENI	23.9.2018	2. IGRALNICA
OKTOBER	- TEDEN OTROKA – USTVARJALNE DELAVNICE, ODPRTA VRATA	1.-5.10.2018	Vse strokovne delavke
	- ČAROBNA VILILANDIJA	3.10.2018	Vse strokovne delavke
	- NASTOP OB OBČINSKEM PRAZNIKU	oktober	3. IGRALNICA
	- Srečanje z dedki in babicami v okviru projekta kulturna dediščina	oktober, 2018	1.IGRALNICA
	- SVETOVNI DAN HOJE	15.10.2018	Vse strokovne delavke
	- SVETOVNI DAN HRANE	16.10.2018	Vse strokovne delavke
	- Mesec požarne varnosti		Vse strokovne delavke
NOVEMBER	- Tradicionalni slovenski zajtrk		Vse strokovne delavke
	- Svetovni dan otrokovih pravic	20.11.2018	Vse strokovne delavke
DECEMBER	- PRAZNOVANJE PRIHODA ZIME	21.12.2018	3.IGRALNICA
	- plavalni tečaj v Termah Ptuj za Mali sonček	17.12.-	3.IGRALNICA
	- BABICA ZIMA GRE NA JUG- Miškino gledališče	21.12.2018	Vse strokovne delavke
	- BOŽIČEK V VRTCU- novoletna prireditev in obdaritev vseh otrok v občini Žetale 1. predstava delavk vrtca	11.12.2018	1. IGRALNICA
	- 1. SREČANJE S STARŠI	december	2. IGRALNICA
	- VESELI DECEMBER. Praznična ustvarjanja, pravljčni kotički	december	Vse strokovne delavke
		ves december	

JANUAR	- zimske igre na snegu		Vse strokovne delavke
FEBRUAR	- pustno rajanje: 2. Predstava delavk vrtca - 2. srečanje s starši: NASTOP OTROK	februar, 2019	2. IGRALNICA Vse strokovne delavke
MAREC	- PRAZNOVANJE PRIHODA POMLADI - ODPRTA VRATA VPIS OTROK- z nastopom otrok - PRAZNIK MAMIC - PRIREDITEV V KULTURNEM DOMU ŽETALE, - ŽABICA BROKOLINA IN POLŽ SLADKOSNED- Miškino gledališče	21.3.2019 marec, 2019 marec 12.3.2019	1. IGRALNICA Vse strokovne delavke 3.IGRALNICA Vse strokovne delavke
APRIL	- Mednarodni dan otroških knjig - Svetovni dan zdravja (Medi-Medo) - praznovanje dneva Zemlje - dan plesa	2.4.2019 april 2019 22.4.2019 29.4.2019	Vse strokovne delavke
MAJ	- 3. srečanje s starši ob DNEVU DRUŽIN -	Maj, 2019	3.IGRALNICA
JUNIJ	PRAZNOVANJE PRIHODA POLETJA zaključna prireditev ob koncu šol. leta, MINIMATURANTI, podelitev priznanj-Mali sonček ČUDEŽNI PRALNI STROJ- Miškino gledališče	21.6.2019 Junij, 2019 11.6.2019	1. IGRALNICA 3.IGRALNICA Vse strokovne delavke

## 7. SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje med vrtcem in starši je pomembna plat kakovosti predšolske vzgoje. Starši imajo pravico in možnost sodelovati pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu in oddelku in po dogovoru z vzgojiteljicami sodelovati pri vzgojnem delu, ob tem pa spoštovati strokovno avtonomnost vrtca. Program sodelovanja s starši načrtujemo skladno z načeli, ki so opredeljena v Kurikulumu za vrtce.

### ➤ SVET STARŠEV

Svet staršev sestavljajo starši (1 predstavnik iz vsake skupine) izvoljeni na oddelčnih roditeljskih sestankih, od teh je en predstavnik staršev v svetu zavoda OŠ Žetale.

### ➤ SKUPNI RODITELJSKI SESTANKI

**a) prvi sestanek v mesecu septembru** (organizacija dela v novem šolskem letu, predstavitev LDN vrtca in posameznih skupin, seznanitev z izvajanjem Kurikuluma za vrtce, aktualne zadeve)

**b) drugi sestanek v mesecu juniju** (analiza LDN in osnutek za novo šol. leto, poročilo o uspešnosti dela v tem šolskem letu, poročanje ob projekciji v posameznih oddelkih)

**c) roditeljski sestanek v mesecu juniju za starše otrok novincev** (predstavitev vrtca z ogledom prostorov, uvajanje novincev in nasveti za premostitev težav prilagajanja v uvajalnem obdobju, življenje in delo v vrtcu).

### ➤ POGOVORNE URE se izvajajo:

- vsak prvi torek v mesecu v vseh oddelkih,
- istega dne so lahko prisotni največ 4 starši;
- pogovorne ure so od 15.00 do 16.00;
- starši udeležbo najavijo s podpisom na vabilu;
- pogovorne ure potekajo v obliki individualnih razgovorov s starši;

### ➤ OBLIKE DELA S STARŠI, KI JIH ŠE IZVAJAMO

postopno uvajanje otroka ob vstopu v vrtec ob prisotnosti staršev, (pogovori vzgojiteljev in staršev pred vstopom v vrtec o otrokovih potrebah, navadah, pričakovanjih staršev, razvoju otroka);

dnevna izmenjava pomembnih informacij o otroku;

pisno informiranje staršev (oglasne deske pred igralnicami, koticiki za starše, pisna obvestila, vabila);

izobraževalno srečanje – predavanje za starše;

neformalna srečanja (piknik, pohod, praznovanja rojstnega dne otroka, delavnice, prireditve).

## 8. KDAJ IN KAKO POTEKA VPIS OTROK V VRTEC ?

- V vrtec je mogoče vpisati otroke **od otrokovih 11. mesecev** do vstopa v šolo oz. ko se staršu izteče starševski dopust v obliki polne odsotnosti z dela (to je še posebej pomembno v primeru podaljšanja porodniškega dopusta zaradi različnih zdravstvenih razlogov pri otroku).
- Enkrat letno se objavi **javni vpis novincev** za naslednje šolsko leto, ki se izvede običajno **v mesecu marcu**, na podlagi javnega poziva, na oglasni deski in spletni strani vrtca ter občine. V primeru, da vrtec razpolaga s prostimi mesti, pa lahko starši otroka vpišejo in vključijo v vrtec kadarkoli tekom šolskega leta.
- Vloži se **Vloga za vpis otroka v vrtec**. Izpolnjeno vlogo pošljete v vrtec po pošti ali jo oddate osebno v šoli ali v vrtcu.
- Če je v vrtec vpisanih več otrok, kot je prostih mest, odloča o sprejemu **komisija**. Komisijo imenuje **svet zavoda** v soglasju z **ustanoviteljem**.
- V mesecu pred mesecem vstopa otroka v vrtec morate oddati tudi **Vlogo za znižano plačilo vrtca**, saj če se le-ta ne izpolni in pravočasno odda, plačate polno ceno vrtca. Vlogo za znižano plačilo vrtca oddate na obrazcu za uveljavljanje pravic iz javnih sredstev in se jo odda na pristojnem **Centru za socialno delo**.
- Potrebna je tudi sklenitev **medsebojne pogodbe** med vrtcem in starši. Če starši te pogodbe z vrtcem ne podpišejo v roku, ki jim ga ta določi, se šteje, da so umaknili vlogo za vpis v vrtec.

### 8.1 IZPIS ODLOČB IZ PRAVILNIKA O VARNOSTI OTROK

#### UKREPI PRI SPREJEMU OTROK V VRTEC

Vsi otroci morajo biti pred sprejemom v vrtec zdravniško pregledani pri zdravniku.

Starši otrok ali osebe, ki skrbijo za otroka (v nadaljevanju: starši), ob sprejemu otroka v vrtec predložijo vzgojiteljici **potrdilo zdravnika**, da je otrok zdrav in sposoben obiskovati vrtec. Potrdilo ne sme biti staro več kot sedem dni.

- Starši morajo pri sprejemu otroka v vrtec, najkasneje pa po prvem razgovoru z vzgojiteljico opozoriti na posebnosti otrokovega zdravstvenega statusa, če le ta ni razviden iz zdravniške dokumentacije. Starši so dolžni vzgojitelja opozoriti in seznaniti z morebitnimi otrokovim nagnjenji, zlasti s tistimi, ki bi lahko ogrožale njegovo varnost ali varnost drugih otrok.
- Starši so dolžni posredovati vrtcu številko telefona in druge podatke o tem, kje jih je mogoče takoj najti in obvestiti v primeru nepredvidenih dogodkov z otrokom oziroma o dejstvih, za katere meni, da jih nemudoma izvedo. Izpolnijo obrazec oz. **izjavo o spremstvu otrok v vrtec**.
- Pri sprejemanju in razporejanju otrok v oddelke se morajo upoštevati normativi o najvišjem dopustnem številu otrok, ki so določeni z Odredbo o normativih in kadrovske pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje.

### 8.2 PLAČILO VRTCA

Plačilo vrtca se izvaja po Pravilniku o plačilih staršev;

višina plačila se določi na podlagi plačilnega razreda, ki določi Center za socialno delo;

ekonomsko ceno na predlog zavoda potrdi občinski svet;

plačilna lestvica je predstavljena na oglasni deski vrtca;

plačilo je možno preko trajnika ali pa preko položnice, ki jo dobite po pošti.

## 9. PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV IN SKLADA VRTCA ŽETALE

Vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice prilagajata delovni čas tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok, in vplivata na enakomerno razpršitev vzgojnih dejavnosti ves dan.

### 9.1 DELO VZGOJITELJIC

Delo vzgojiteljic obsega 30 ur tedenske delovne obveze in 10 ur tedenske priprave na vzgojno delo. To pomeni šest in pol ur neposrednega dela z otroki dnevno (z vmesnim odmorom – 30 min.).

Eno ur in pol pa vzgojiteljice opravljajo skladno z zakonom drugo delo, izven oddelka, ki obsega:

- načrtovanje in pripravo na vzgojno delo,
- vodenje predpisane pedagoške dokumentacije,
- sodelovanje na strokovnih aktivih,
- pogovori s starši in roditeljski sestanki,
- mentorstvo dijakom, študentom in pripravnikom.

### 9.2 DELO POMOČNIC VZGOJITELJICE

Delo pomočnic vzgojiteljice obsega 35 ur tedenske delovne obveze, in sicer, 7 in pol ur dnevnega neposrednega dela z otroki (z vmesnim odmorom – 30 min.), 30 minut pa opravljajo drugo delo.

V okviru delovnega časa pomagajo vzgojiteljici pri načrtovanju in izvajanju vzgojnega dela, skrbijo za urejenost igralnic in drugih prostorov, ki jih uporabljajo otroci pri dnevnem bivanju v vrtcu. Vzdržujejo in ohranjajo red in čistočo sredstev, igrač, igral, igralnih kotic, opreme in prostorov v vrtcu. Skrbijo za ustrezne zaposlitve in varnost otrok v oddelku.

### 9.3 NAČRT DELA vodje vrtca

Zakon o vrtcih nalaga ravnatelju in pomočniku ravnatelja kot primarno nalogo spremljanje pedagoškega dela strokovnih delavk v vrtcu.

#### **Cilji:**

- spodbujanje vzgojiteljic k razmišljanju o vzgojnih problemih, iskanju lastnih rešitev s strokovnim timskim poglobljanjem;
- motiviranje vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic za morebitne spremembe in izboljšave,
- spremljanje vzgojnega dela, strokovna pomoč;
- intenzivno vključevanje v vse oblike strokovnega izobraževanja;
- spodbujanje lastne odgovornosti, samostojnosti, kreativnosti, aktivno sodelovanje v vzgojnem procesu.

#### **V spremljanje bodo zajeti:**

- organizacija vzgojnega dela in vloga vzgojiteljice, in sicer:
  - organizacija prostora,
  - izkoristek časa,
  - izbor in ponudba materialov,



- kreativna vloga vzgojiteljice,
- sodelovanje s pomočnico, načrtovanje;
- upoštevanje in vnašanje elementov dobre prakse;
- samostojnost, iniciativnost otrok (prehranjevanje, osebna samostojnost, pravila v skupini, spodbujanje čustvene, socialne in miselne samostojnosti);
- načrtovanje vzgojnega dela (letno, tedensko in dnevno);
- kritično vrednotenje lastne uspešnosti;
- spremljanje pedagoške dokumentacije;
- spremljanje in vodenje dela.

#### SPREMLJANJE SODELOVANJA S STARŠI

Spremljanje zajema:

svetovanje vzgojiteljicam pri pripravi roditeljskih sestankov;

spremljanje realizacije govorilnih ur;

pomoč pri organizaciji skupnih srečanj otrok, staršev in vzgojiteljic;

#### DRUGO ORGANIZACIJSKO DELO

Organizacija in razporeditev dela po dogovoru z ravnateljico.

Tekoče reševanje organizacijskih in strokovnih vprašanj.

Po dogovoru z ravnateljico nabava potrošnega materiala, igrač.

- Organizacija nadomeščanja bolniških odsotnosti, beleženje prisotnosti osebja, kontrola beleženja ur in dopustov.
- Skrb za redno realizacijo LDN in beleženje realizacije.
- Spremljanje strokovne literature in novosti s področja predšolske vzgoje ter seznanjanje pedagoškega kadra z njimi.

### 9.4 NAČRT DELA PEDAGOŠKIH KONFERENC

Št.	Vsebina	Nosilka	Izvedba
1.	Organizacija dela za novo šolsko leto, načrtovanje vzgojnega dela	dr. Silvestra Klemenčič	september 2018
2.	Pregled polletnega dela, načrti za naprej	dr. Silvestra Klemenčič	januar 2019
3.	Povzetek dela, načrti za novo šolsko leto	dr. Silvestra Klemenčič	junij 2019

### 9.5 NAČRT DELA AKTIVOV

Obravnavajo in rešujejo strokovna vprašanja, povezana z življenjem in delom vrtca in z njegovim razvojem. Na svojih sestankih obravnavajo problematiko vzgojno-izobraževalnega dela, predlog izboljšav, pripombe staršev, načrtovanje skupnih aktivnosti.

V letošnjem šolskem letu bomo imeli en strokovni aktiv, in sicer:

**AKTIV VZGOJITELJIC in POMOČNIC VZGOJITELJIC**

Aktiv bo potekal v obliki debate in poročanj o opravljenih nalogah in iskanju novih rešitev. Vodja aktiva bo dodala še aktualno vsebino, tekoče dogovore.

Izvedli bomo 5 srečanj.

Vodja aktiva: Simona Krčar

	Vsebina	Nosilke	Izvedba
1.	Priprava Letnega delovnega načrta oddelka, novosti Tema aktivov: SIMBOLNA IGRA V PREDŠOLSKEM OBDOBJU	Simona Krčar	september
2.	POMEN SIMBOLNE IGRE V PREDŠOLSKEM OBDOBJU + (kratek posnetek-5min)	3. IGRALNICA	november
3.	SIMBOLNA IGRA V KOMBINIRANIH ODDELKIH + (kratek posnetek-5 min)	2. IGRALNICA	januar
4.	SIMBOLNA IGRA PRI NAJMLAJŠIH OTROCIH + (kratek posnetek-5min)	1. IGRALNICA	marec
5.	Povzetek dela in načrti za naslednje leto	Simona Krčar	junij

## 9.6 DELO V TANDEMU IN TIMSKO DELO

Tandem sestavljata vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice v vsakem oddelku.

CILJI:

- Načrtovati in vrednotiti vzgojno-izobraževalno delo.
- Izmenjati informacije o opažanjih otrok.
- Uskladiti ravnanja dela z otroki.
- Načrtovati delitev nalog in zadolžitev.

Čas sestajanja: 1 krat mesečno izven neposrednega delovnega časa (čas srečanja si določi tandem sam, trajanje srečanja naj ne presega 60 minut); vsak dan 15 minut refleksije v skupini.

## 9.7 VZGOJITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga vzgojiteljice vseh treh oddelkov, ki se bodo sestajale enkrat mesečno. Delo bo organizirano v obliki debatnih ur ob pripravi in izvedbi različnih projektov, prireditev ...

Obravnavajo vzgojno delo, dajejo pobude za izboljšanje vzgojnega dela, skrbijo za novosti na kurikularnem področju, za seznanjanje z različnimi pristopi v okviru izvedbenih kurikulumov ter povezovanje in sodelovanje med strokovnimi delavci.

## 9.8 ŠOLSKI SKLAD – SKLAD VRTCA ŽETALE

Dejavnost sklada vrtca je pridobivanje sredstev iz donacij, sponzorstev, zbiranja odpadnega papirja, prispevkov staršev in drugih virov. Namen sklada je sofinanciranje dejavnosti in potreb vrtca in šole. V šol. letu 2018/2019 bomo največ sredstev namenili nakupu pripomočkov za simbolno igro in drugih didaktičnih sredstev. Šolski sklad ima upravni odbor, sestavljen iz 9 članov – pet predstavnikov staršev šole in vrtca ter po dveh predstavnikov zaposlenih v šoli in v vrtcu. Predsednika izberejo sami na konstitutivni seji, ki jo skliče ravnateljica. Administrativne in finančne zadeve opravlja za sklad administrativno-računovodska služba šole. Sklad vrtca ima svoj podračun in sredstva. Starši se lahko za višino prostovoljnih prispevkov odločite sami, prav tako pa lahko tudi donatorje poiščete sami.

## 10. PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

### Obvezna dokumentacija vrtca:

- kronika vrtca
- zapisniki pedagoških konferenc, aktivov in timov vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic
- letni delovni načrt vrtca
- publikacija vrtca (le v e-obliki)

### Dokumentacija, ki jo vodijo vzgojiteljice:

- dnevnik vodenja pedagoškega dela s prisotnostjo otrok (Lo. Polis)
- letni delovni načrt oddelka z evidenco sodelovanja s starši
- tematski sklop s podtemami, globalnimi smotri in evalvacijo
- okvirno dnevno pripravo z refleksijo in evalvacijo dnevnega dela
- liste z opazovanjem in dokumentiranjem razvoja in napredka otroka z zapiski pogovornih ur

## 11. PROGRAM IZOBRAŽEVANJA

### **STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE NA RAZPISANIH SEMINARJIH, IZOBRAŽEVANJIH**

Stalno strokovno izpopolnjevanje pomeni obliko vseživljenjskega izobraževanja tako strokovnih kot tudi drugih delavcev, ki jim nudi možnost za obnavljanje, razširjanje in poglobljanje znanja ter seznanjanje z novostmi stroke.

Cilji stalnega strokovnega izpopolnjevanja:

podpiranje profesionalnega in strokovnega razvoja vsakega zaposlenega, povečanje kakovosti in učinkovitosti vzgojno-izobraževalnega dela v vrtcu.

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic bomo pridobile nova spoznanja o razvoju, učenju in poučevanju. Po udeležbi na izobraževanjih so udeležence o novostih dolžne poročati na aktivih ali na pedagoških konferencah.

### **MENTORSTVO ŠTUDENTOM IN DIJAKOM**

Po dogovoru s srednjimi šolami in fakultetami pedagoške smeri po potrebi nudi naš vrtec mentorstvo dijakom in študentom.

## 12. SODELOVANJE Z VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNIMI ORGANIZACIJAMI, ŠOLAMI IN ZAVODI

### 12.1 SODELOVANJE Z OSNOVNO ŠOLO

Poteka na nivoju vzgojiteljic in učiteljic prve triade. Vzgojiteljica otrok, ki obiskujejo vrtec zadnje leto pred vstopom v šolo, se povezujejo z učiteljicami v osnovni šoli, kamor bodo otroci vključeni po odhodu iz vrtca. Namen srečanj je seznaniti otroke s šolskimi prostori in potekom dela v njih, vključevanje v skupne aktivnosti v šolskih prostorih, izmenjava izkušenj med strokovnimi delavkami na različnih področjih dela.

### 12.2 VKLJUČEVANJE VRTCA V OKOLJE IN SODELOVANJE Z RAZLIČNIMI ORGANIZACIJAMI

Z okoljem se bomo povezovali na nivoju vrtca, kjer je povezovanje z okoljem še najbolj pestro in vsebinsko bogato. Za otrokov razvoj imajo namreč velik pomen prav socialne izkušnje in celoten socialni okvir, v katerem se otrok razvija in uči. Poudarek dajemo torej življenjskosti in odprtosti vrtca, to je tesni povezanosti z okoljem in družino.

### 12.3 SODELOVANJE NA LOKALNI RAVNI

- Z občino Žetale kot ustanoviteljico,
- s Svetom za preventivo in vzgojo v cestnem prometu v različnih projektih, vezanih na varnost otrok v cestnem prometu,
- povezovanje z zdravstveno službo:
  - zdravstveni dom
  - zobozdravstvena preventivna služba
- Centrom za socialno delo Ptuj pri reševanju problematike otrok iz socialno ogroženih družin.

LDN Vrtca Žetale je sestavni del LDN šole in je bil sprejet na seji Sveta zavoda OŠ Žetale, dne 20. septembra 2018.

#### PRILOGE:

- Načrt izobraževanj
- Načrt hospitacij in letnega pogovora

Simona Krčar,  
pomočnica ravnateljice za vrtec

### 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 sproti, mesečno spremljali.

Letni delovni načrt je bil obravnavan:

- na konferenci pedagoškega zbora,
- predstavljen na skupnem roditeljskem sestanku,
- na Svetu staršev,
- sprejet je bil na Svetu zavoda.

Žetale, 30. 8. 2018

Predsednica Sveta šole,  
Lidija Šešerko

Ravnateljica,  
dr. Silvestra Klemenčič

**PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU**

**PREDLOG NADSTANDARDNIH DEJAVNOSTI OŠ ŽETALE V LETU  
2018/2019**

<b>RAZRED</b>	<b>DEJAVNOST</b>
1., 2. in 3. razred	Plavalni tečaj – Terme Ptuj Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Naravoslovni dan – (Olimje, Rogatec ali Ptuj) Lutkovne predstave Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) Sredstva za material za predmet LUM Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)
4. razred	Letna šola v naravi v ČŠOD Sredstva za material NTE – neobvezni izbirni predmet TEHNIKA in LUM Lutkovne predstave Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)
5. razred	Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Cankarjev dom Ljubljana, Narodna galerija, Vrhnika Kulturni dan – film »Gajin svet« - Ptuj Sredstva za material NTE – neobvezni izbirni predmet TEHNIKA in LUM Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)
6. razred	Športni dan – Ptuj/Rogaška – smučanje Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Cankarjev dom Ljubljana, Narodna galerija, Vrhnika Kulturni dan – film »Gajin svet« - Ptuj Naravoslovni dan (Muzej krapinskih neandertalcev) – Krapina, Trakoščan Sredstva za material NTE – neobvezni izbirni predmet TEHNIKA in LUM Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)
7. razred	Športni dan – Ptuj/Rogaška – smučanje Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Cankarjev dom Ljubljana, Narodna galerija, Vrhnika Kulturni dan – film »Gajin svet« - Ptuj Naravoslovni dan (Muzej krapinskih neandertalcev) – Krapina, Trakoščan Sredstva za material OGL – izbirni predmet OBDELAVA GRADIV - LES Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) ter sredstva za LUM Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)
8. razred	Športni dan – Ptuj/Rogaška – smučanje Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Cankarjev dom Ljubljana, Narodna galerija, Vrhnika Kulturni dan – film »Gajin svet« - Ptuj Naravoslovni dan (Muzej krapinskih neandertalcev) – Krapina, Trakoščan Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) ter sredstva za LUM Tehniški dan - ogled hidroelektrarne

	Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)
9. razred	Športni dan – Ptuj/Rogaška – smučanje Strokovna ekskurzija – v eno izmed naravnih enot Slovenije Cankarjev dom Ljubljana, Narodna galerija, Vrhnika Kulturni dan – film »Gajin svet« - Ptuj Naravoslovni dan (Muzej krapinskih neandertalcev) – Krapina, Trakoščan Prijavnine za tekmovanja in stroški tiskovin (šolski nivo) ter sredstva za LUM Tehniški dan - ogled hidroelektrarne Žetale – Evropsko leto kulture 2018 – koncert (vstopnina)

\*\*\* Za vse dejavnosti zunanjih izvajalcev, ki so organizirane za naše učence v šoli, so prostori brezplačni.

## PREDLOG NADSTANDARDNIH DEJAVNOSTI ENOTA VRTEC ŽETALE V LETU 2018/2019



- **PLAVALNI TEČAJ**

Se izvaja z zadnjo generacijo otrok v vrtcu (pred vstopom otrok v šolo), plavalni tečaj je plačljiv.



- **GLEDALIŠKI ABONMA**

Abonma bo v letošnjem šolskem letu izvajalo Miškino gledališče . Izvedejo se štiri predstave, ki so plačljive.

- **DOŽIVETJA V VRTCU - OTROKOVA SPOMINSKA MAPA IN LIKOVNA MAPA**



Za vsakega otroka bomo vodili posebno mapo s fotografijami, komentarji, z besedami otroka in zapisom strokovne delavke, ki jo starši prejmejo ob odhodu otroka iz vrtca. Fotografije predstavljajo dogodek, ki je bil pomemben za otroka v določenem času. Ker je ta oblika dokumentiranja nadstandardna, starši zanj finančno prispevajo.

Otroci v vrtcu veliko ustvarjajo, spoznavajo nove in različne likovne tehnike in motive. Vsa likovna dela se zbirajo v otrokovem risalnem bloku-likovni mapi.

## Projekt »ŠPORTNI CENT«

Pobudo za izvajanje projekta za 'starejše' otroke vrtca in učence od 1. do 3. razreda z nazivom »Športni cent« nadaljujemo tudi v tem šolskem letu. Program prostovoljno izvajata učiteljici Jožica Prevolšek in Romana Širec, enkrat tedensko med 17. in 18. uro. Prijavljeni učenci bodo imeli na položnici obračunan 1,00 € za uro izvajanja, zbrano vsoto pa bomo namensko porabili za nakup športnih rekvizitov.

## 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 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 2018/2019 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.

Zdrava prehrana ima velik vpliv na psihični in telesni razvoj učencev. Naša šola je vključena v Šolsko shemo in projekt Tradicionalni slovenski zajtrk. V šolsko prehrano učencev vključujemo tudi pridelke lokalnih ponudnikov. Učence bomo o zdravi prehrani ozaveščali v okviru razrednih ur, naravoslovnih dni in temo vključevali pri rednih urah pouka. Vsi na šoli se bomo trudili za čim manj odvržene hrane. Izvajali bomo tudi dan brez odpadkov.

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

## PROJEKT "TEDEN KULTURNE DEDIŠČINE"

Z izbiro teme, Naša dediščina: kjer preteklost sreča prihodnost, se Zavod za varstvo kulturne dediščine Slovenije pridružuje skupni evropski temi in Evropskemu letu kulturne dediščine 2018.

Teden kulturne dediščine bo letos potekal od 22. 9. – 6. 10. 2018.

Dejavnosti na to temo bodo v šoli in vrtcu potekale skozi vso šolsko leto, bolj intenzivno pa v tem tednu.

Izvajali bomo dneve dejavnosti povezane z ohranjanjem dediščine, obiskali kulturne ustanove, gostili različne ustvarjalce in teden zaključili s kulturno prireditvijo.

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 poučiti, kako, kje in od koga pridobiti osnovne informacije o dediščini.

Koordinatorica projekta: Lidija Šešerko

## 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 z 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, Monika Herbaj in Marjanca Pernat

## Projekt »MLADI ČLANI RDEČEGA KRIŽA NA OŠ Žetale«

### NALOGE 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 udeležati.

Poglaviti 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, Marjanca Pernet

## Projekt »OTROŠKA VARNOSTNA OLIMPIJADA«

V šolskem letu 2018/2019 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, interesni dejavnosti 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 Snemimo roza-modra očala: Ustvarjajmo družbo enakih možnosti in priložnosti za dekleta in fante.

Koordinatorica projekta, Saša Peršoh

## Projekt »RASTEM S KNJIGO OŠ 2018/2019«

V šolskem letu 2018/2019 poteka projekt »Rastem s knjigo OŠ – izvirno slovensko mladinsko leposlovno delo vsakemu sedmošolcu« za sedmošolce že dvanajstič.

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 **Nataše Konc Lorenzutti: Avtobus ob treh (Založba Miš, 2016)**.

Obisk knjižnice poleg prejema knjige vključuje še spoznavanje knjižničnega informacijskega znanja, seznanjanje z najnovejšim 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 krepi se socialna mreža. Nemir, nepozornost, občutek utesjenosti, 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 OŠ 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 mobilnih naprav.

Koordinator projekta, Robert Železnik

## 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, 16. 11. 2018, začeli z mlekom, medom, domačim kruhom in jabolkom. Nato bomo dan posvetili pomenu lokalno pridelane hrane in zdravi prehrani. Hrano bomo nabavili pri lokalnih pridelovalcih.

Koordinatorica projekta je vodja šolske prehrane, Valerija Krivec

## PROJEKT: »VARNA MOBILNOST«

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 osvajanje 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 okolju, igre vlog, ...)

Koordinatorica projekta, Polona Gojkošek

## 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: »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 kegljišče, 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 srečanja 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.

Koordinatorica/nosilka: Jožica Prevolšek  
Vodja operacije: dr. Silvestra Klemenčič

## 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 pri učencih spodbujamo razvoj pozitivne samopodobe in spoštovanja, se posvečamo učenčevim individualnim potrebam, primanjkljajem oziroma nadarjenosti, še posebej spodbujamo bralno pismenost, dvig 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 aktivnosti so namenjene učencem od 1. do 9. razreda in potekajo izven šolskega pouka, v prostem času ter občasno med vikendi in počitnicami.

Multiplikatorica projekta POŠ 2016-2021, dr. Iris Merkač

## Projekt »ŠOLSKA SHEMA« EVROPSKE UNIJE

**Šolska shema** je nadomestila nekdanjo Shemo šolskega sadja in zelenjave ter Shemo šolskega mleka. Avgusta 2017 je začel delovati nov enotni okvir razdeljevanja sadja, zelenjave in mleka v šolah.

ŠOLSKA SHEMA je nov ukrep skupne kmetijske politike in pomeni pomoč za oskrbo s sadjem in zelenjavo ter mlekom in mlečnimi izdelki v izobraževalnih ustanovah. Začetek izvajanja Šolske sheme je šolsko leto 2017/2018. Na naši šoli se bo ta shema začela izvajati v tem šolskem letu, torej 2018/19.

Nova »ŠOLSKA SHEMA« omogoča razdeljevanje **dovoljenega sadja in zelenjave, mleko** brez dodanega sladkorja, drugih sladil, arome, čokolade ali kakava, ali **jogurt, kisló mleko, kefir, pinjenec, skuto**, prav tako brez dodanega sladkorja, drugih sladil, arome, sadja, oreščkov ali kakava, kot brezplačni dodatni obrok učencem.

Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave in hkrati omejiti naraščanje pojava prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih bolezní sodobnega časa. Namen ukrepa je tudi povečanje uporabe mleka in določenih mlečnih izdelkov proizvedenih iz kravjega mleka na ozemlju EU.

V šolski shemi se otrokom v osnovni šoli in gojencem v zavodih za vzgojo in izobraževanje otrok razdeljuje dodaten obrok sadja in zelenjave oziroma mleka in mlečnih izdelkov ter se jih skozi različne dejavnosti spremljevalnih izobraževalnih ukrepov povezuje s kmetijstvom, izobražuje o zdravih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkemu kmetovanju, trajnostni pridelavi in preprečevanju zavržkov hrane.

POVEZAVA DO INFORMACIJ IN GRADIV

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

### NAČRT SPREMLJEVALNIH UKREPOV IN PROMOCIJA ŠOLSKE SHEME

- IZDELAVA PLAKATA
- POSTAVITEV KOŠARE Z BREZPLAČNIM SADJEM - ENKRAT TEDENSKO
- RAZDELJEVANJE MLEKA, JOGURTOV – ENKRAT DO DVAKRAT NA MESEC
- VREDNOTENJE UČINKOVITOSTI PROJEKTA – REŠEVANJE ANKET; UČENCI, KOORDINATOR
- USTVARJANJE FIGUR IZ SADJA IN ZELENJAVE
- LIKOVNO USTVARJANJE NA TEMO SADJE, ZELENJAVA, MLEKO IN MLEČNI IZDELKI
- RAZPIS NAJBOLJŠEGA SLOGANA IN PESMICE NA TEMO SADJA IN/ALI ZELENJAVE
- REŠEVANJE KVIZOV NA SPLETNI STRANI ŠOLSKE SHEME
- NARAVOSLOVNI DAN SLOVENSKE TRADICIONALNE ZAJTRK
- 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 TER MLEKA

Koordinatorica projekta je vodja šolske prehrane:  
Valerija Krivec