



OSNOVNA ŠOLA
OLGE MEGLIČ
P T U J

LETNI DELOVNI NAČRT

ŠOLSKO LETO 2007/2008

RAVNATELJ:

ERVIN HOJKER, SVETNIK

»Vzgajati ne pomeni samo oblikovati, pomembneje je ustvariti tako okolje,
v katerem bo posameznik blestel s svojo individualnostjo, ob tem pa bo vedel,
da so njegove meje
meje tolerance, meje srečanj, odprtosti, sodelovanja
in skupnih odgovornosti.«

Ervin Hojker, svetnik
Ravnatelj

KAZALO

1. UVOD	6
2. TEMELJNE USMERITVE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	9
3. PODATKI O ŠOLI	11
3.1. OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ PTUJ	11
3.2. PODATKI O USTANOVITELJU	11
3.3. OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA	11
4. PROSTORSKI POGOJI ZA DELO	12
4.1. ŠTEVILO ODDELKOV IN NJIHOVA RAZPOREDITEV	12
4.2. ŠOLA IN KRAJ	13
5. PREDNOSTNE NALOGE DELA NA OŠ OLGE MEGLIČ	14
5.1. AKTIVI	14
6. PROGRAM ŠOLE	15
6.1. PREDMETNIK	15
6.2. DOPOLNILNI POUK*	16
6.3. DODATNI POUK*	16
6.4. INDIVIDUALIZIRANI PROGRAMI*	17
6.5. NIVOJSKI POUK IN DIFERENCIACIJA*	17
6.6. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE*	17
6.7. FAKULTATIVNI POUK RAČUNALNIŠTVA*	17
6.8. FAKULTATIVNI POUK TUJEGA JEZIKA*	17
6.9. DNEVI DEJAVNOSTI*	18
6.10. PROJEKTNO UČNO DELO	19
6.11. RAZISKOVALNO DELO	19
6.12. RAČUNALNIŠKO PODPRT POUK	19
7. VLOGA IN NALOGE UČENCEV OŠ OLGE MEGLIČ	20
7.1. ODDELČNA SKUPNOST	20
7.2. SKUPNOST UČENCEV	21
7.3. ŠOLSKI PARLAMENT	22
7.4. GOVORILNE URE ZA UČENCE	22
7.5. VARUH UČENČEVIH PRAVIC	22
8. RAZŠIRJENI PROGRAM ŽIVLJENJA IN DELA ŠOLE - DODATNA PONUDBA ŠOLE	23
8.1. PROJEKTI ŠOLE	23
8.2. EKO ŠOLA, ZIMSKA IN LETNA ŠOLA V NARAVI	23
8.3. TEČAJI	24
8.4. EKSKURZIJE	24
8.5. NAGRADNI IZLETI	25
8.6. VKLJUČEVANJE STARŠEV V IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA DELA IN ŽIVLJENJA V ŠOLI	25
8.7. VKLJUČEVANJE STROKOVNE SLUŽBE V IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA DELA IN ŽIVLJENJA V ŠOLI	25
9. INTERESNE DEJAVNOSTI NA ŠOLI	25
9.1. PEVSKI ZBOR	27
9.2. PRAVILNIK O POSEBNEM STATUSU UČENCEV IN UČENK V OŠ OLGE MEGLIČ	27
9.3. VARSTVO UČENCEV	28
10. ŠOLSKA KNJIŽNICA	28

10.1.	SKLADI	28
11.	ŠOLSKA PREHRANA	29
12.	SKRIB ZA ZDRAVJE	31
12.1.	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	31
12.2.	ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO	31
12.3.	ZDRAVA ŠOLA	32
12.4.	VARSTVO PRI DELU IN POŽARNA VARNOST	33
12.5.	ZDRAVSTVENA VARNOST	33
13.	MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI DELA	33
14.	ORGANIZIRANOST OSNOVNE ŠOLE OLGE MEGLIČ	35
14.1.	PREGLED ZADOLŽITEV PO ODDELKIH IN TRIADAH	38
14.1.1.	<i>I. TRIADA</i>	38
14.1.2.	<i>OPB</i>	38
14.1.3.	<i>II. TRIADA</i>	39
14.1.4.	<i>III. TRIADA</i>	40
14.2.	DODATNA STROKOVNA POMOČ V ŠOLSKEM LETU 2007/2008	NAPAKA! ZAZNAMEK NI DEFINIRAN.
14.3.	IZBIRNI PREDMETI ŠOLSKO LETO 2007/08	42
14.4.	DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOLSKO LETO 2007/08	43
14.5.	PREGLED RAZDELITVE OSTALE DEJAVNOSTI	NAPAKA! ZAZNAMEK NI DEFINIRAN.
14.6.	PREGLEDNICA UČNE IN DRUGIH OBVEZNOSTI	44
14.7.	UČITELJI FAKULTATIVNEGA POUKA	46
14.8.	DOLOČITEV DELOVNEGA ČASA	46
14.9.	IZRABA 40- URNEGA DELOVNEGA ČASA V ŠOLSKEM LETU 2007/08	46
14.10.	NOSILCI ŠOLSKIH TEKMOVANJ	47
14.11.	MENTORJI INTERESNIH DEJAVNOSTI, DRUŠTEV, ORGANIZACIJ...	48
14.12.	GLASILA, ČASOPISI, ZBORNIKI...	49
14.13.	PRIREDITVE	49
14.14.	POVERJENICA ZA TISK	50
14.15.	URADNI PREDSTAVNIK ŠOLE ZA STIKE Z JAVNOSTJO	50
14.16.	VARSTVO ZBIRK, UČNIH SREDSTEV, KNJIŽNIČNEGA GRADIVA	50
14.17.	IMENOVANJE KOMISIJ	50
14.18.	ORGANIZACIJA DELA	51
14.19.	PREGLED ŠTEVILČNEGA STANJA UČENCEV Z RAZREDNIKI PO ODDELKIH	53
15.	IZOBRAŽEVANJE	56
15.1.	PERMANENTNO IZOBRAŽEVANJE	56
15.2.	IZOBRAŽEVANJE NA ŠOLI	56
15.3.	ŠTUDIJ OB DELU	57
16.	ŠOLSKI KOLEDAR	57
17.	ORGANI ŠOLE	61
17.1.	SVET ZAVODA	61
17.2.	RAVNATELJ	61
17.3.	POMOČNICA RAVNATELJA	62
18.	STROKOVNI ORGANI	63
18.1.	UČITELJSKI ZBOR	63
18.2.	ODDELČNI ZBOR	65
18.3.	RAZREDNIKI	65
18.4.	ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	66
19.	POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM	68
19.1.	JAVNOST DELA ŠOLE	68
19.2.	SODELOVANJE Z USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI	68
19.3.	SODELOVANJE ŠOLA IN DOM	69
20.	ADMINISTRATIVNO - TEHNIČNA SLUŽBA	73

21. KUHINJA	74
22. SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	75
23. PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU	77
SPREJETJE DELOVNEGA NAČRTA	78

1. UVOD

Vzgoja? V šoli? Ne, to je stvar staršev, mi samo izobražujemo!

Po zgornjem *umivanju rok* začnimo z (moralno) dilemo – kaj je prav in kaj ne? Kdaj ravnamo tako, da so posledice našega ravnanja dobre in pravične? Kako vemo, da ravnamo prav in dobro? Težka vprašanja, vendar ga ni med nami, ki si jih ni zastavil vsaj enkrat v svojem življenju.

Ustava Republike Slovenije staršem podeljuje pravico, da v »skladu s svojim prepričanjem zagotavljajo svojim otrokom versko in moralno vzgojo«. Ne samo slovenska, to pravico vsebujejo tudi mnoge druge ustave, danes bi rekli liberalnih držav – saj gre v prvi vrsti za pravico *odločanja o lastni svobodi in odgovornosti zase in do skupnosti, katere sestavni del smo*. Vendar slovenska ustava razlikuje med versko, tj. vzgojo otrok v skladu z lastnim verskim prepričanjem ter moralno vzgojo, torej pravico vzgajati svoje otroke v skladu z lastnim moralnim prepričanjem.

A kaj je dejansko morala in kaj moralno? Odgovorimo lahko, da otroka vzgajamo tako, da se bo znal v vsakdanjem življenju in tudi v bolj zahtevnih situacijah odločiti dobro, pravilno in pravično – da bo imel moralno držo. Da bo ravnal moralno odgovorno do drugih in do samega sebe – da bo ravnal v dobro zaradi dobrega samega. Da bo znal presoditi, kdaj drugi ravnajo narobe in nepravilno. Da se bo znal postaviti na stran šibkejšega, ker je to prav in ne zaradi nekakšne s strani trenutne skupine honorirane poze. Da bo znal zagovarjati svoja ravnanja pred seboj in drugimi – zato se mora vpraševati, kaj je dobro in pravično, krepiti svojo moralno občutljivost in sposobnost moralne presoje.

Tukaj lahko tudi ugovarjamo: kaj pa je tisto, kar imenujemo kot pravilno ali pravično? Ali ni res, da se lahko s tem, da ravnam pravično, zamerim tistemu, ki je ravnal krivično in je, recimo, statusno krepkejši (čeprav je moralno na dnu) ter si tako morebiti škodujem? Takšno razmišljanje v vsakdanjem življenju imenujemo *preračunljivost* – in četudi se še tako trudimo, si izmišljamo razloge za njeno »sprejemljivost«, preračunljivosti ne bomo uspeli narediti za hvalevredno, sprejemljivo in dobro človeško lastnost. Če ste prepričani v nasprotno, potem je z vašo moralno držo nekaj hudo narobe.

In kaj ima s tem šola? Tista institucija, skozi katero gredo duše in telesa skoraj vseh otrok v družbi? Institucija, ki je globoko po smislu in vsebini vzgojna in izobraževalna? Pravzaprav je

vzgojno-izobraževalna institucija. ki poleg predajanja znanj, veščin in spretnosti tudi vzgaja. Vzgaja skladno z določenimi moralnimi normami ali načeli – katerih merilo ustreznosti je ... splošna družbena sprejemljivost?

No, in tako kot velja, da je enooki v cesarstvu slepih kralj, velja podobno tudi za našo družbo. Zanj velkokrat slišimo, da sta glavni vsebini zgolj neomejena gospodarska rast z dobičkom in hedonistično (uživaško, brezbržno, pišmevuhovsko) potrošništvo. Ali to pomeni, da šola (pri)vzgaja vrednote, ki »krasijo« tovrsten način bivanja? Ali to velja za slovensko javno osnovno šolo? Oziroma, če to retorično vprašanje obrnemo: kako dobro in uspešno pripravljamo otroka, da se bo soočil s takšnimi življenjskimi razmerami, razmerami egoizma in tekmovalnosti (za vsako ceno)?

Vzgajanje je neprimerno zahtevnejša naloga – kot starši se tega bolj ali manj zavedamo ves čas odraščanja naših otrok – od izobraževanja. Svojo uspešnost v izobraževanju preverjamo z ocenjevanjem znanja učencev in učenk, kako le-ti pridobljena znanja razumejo, uporabljajo v novih situacijah, analizirajo z različnih vidikov, na nov način povezujejo, o njih kritično razmišljajo ali pa: kako opazujejo, primerjajo, razvrščajo, abstrahirajo, sklepajo, analizirajo različne perspektive in napake, raziskujejo in preiskujejo, premagujejo ovire in rešujejo probleme, odkrivajo novo ... in navsezadnje, kako uporabljajo vire in kako predstavljajo ideje na različne načine (prirejeno po J. Bečaju, 2006).

Kako bomo preverjali našo uspešnost na vzgojnem področju? In še bolje, kako dobro in koliko smo sploh usposobljeni za vzgajanje otrok – kako dobro smo usklajeni učitelji med seboj, kakšna so naša moralna načela, vrednote, ki jih z dejanji prinašamo v svoje delo z učenci in učenkami? Odgovor na to vprašanje je odvisen od naše skupne, *učiteljske in starševske odgovornosti* za učenke in učence, ki so tudi otroci.

Novo šolsko leto z novostjo, vzgojnim načrtom šole, bo dobra priložnost, da se skozi pedagoško in vzgojno delo soočimo z dilemami našega vsakdanjega dela.

Pospremimo vstop v novo šolsko leto z nekaj moralnimi načeli. Začnimo z znanim zlatim pravilom: »Ne stori drugim ničesar, kar ne bi hotel, da oni storijo tebi!« Temu dodajmo načelo doslednosti: »Ne sodi, da ni nič narobe, če lažeš drugim in jih hkrati obsojaš, ker lažejo tebi!« Vežimo načelo dobroteljnosti: »Delaj dobro!« s prepovedjo instrumentalizacije: »Osebe vedno obravnavaj tudi kot cilj, nikoli zgolj kot sredstvo za uresničitev svojih ciljev!«¹

Omenjena načela in prepoved izhajajo iz zakladnice človeškega duha, ki nam je v zadnjih desetletjih zagotovil dobro mero stabilnosti, varnosti in tudi blaginje. Tega ne gre pozabiti, saj

¹ Povzeto po Friderik Klampfer, *Etiški pojmovnik za mlade*, Aristej, Maribor 2003

je čas, zgodovina neke skupnosti sestavni del njene moralne občutljivosti in zmožnosti moralne presoje. Vprašajmo se, zakaj je bilo potrebno z ustavo zaščititi pravico do svobodne verske in moralne vzgoje. Zato, ker so se naši predniki tudi s krvavimi upori izborili zanjo – da jim, kot svobodnim in enakopravnim ljudem, noben vladar, najsibo posvetni ali cerkveni, ne bo vsiljeval svojega pogleda na življenje. Del moralne odgovornosti šolske ustanove in učiteljev je, da učenke in učence podučimo tudi o teh velikih vzgledih borcev in bork za moralno dostojanstvo nas samih.

Ervin Hojker, svetnik

Ravnatelj

2. TEMELJNE USMERITVE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Pri delu v novem šolskem letu 2007/2008 bomo realizirali naslednje usmeritve:

- ◆ izvajali bomo kvaliteten pouk
- ◆ v vse naše delo bo vpletena vzgoja kot elementarni princip
- ◆ uporabljali bomo aktivne metode dela
- ◆ pri učencih bomo razvijali specialne nadarjenosti
- ◆ aktualizirali bomo naše delo z učenci s posebnimi potrebami
- ◆ izvajali bomo angažirano in življenjsko medpredmetno načrtovanje vzgojno izobraževalne storitve
- ◆ skrbeli bomo za domovinsko vzgojo
- ◆ skrbeli bomo za slovenski jezik
- ◆ kakovostno pripravljali in aktualizirali razredne ure
- ◆ se strokovno izpopolnjevali
- ◆ zagotavljali bomo avtonomijo učitelja pri načrtovanju in izvedbi posameznih segmentov letnega delovnega načrta, a izpostavili tudi odgovornost za doseg ciljev
- ◆ skrbeli bomo za kakovostno izrabo učbeniškega gradiva
- ◆ naučili bomo učence učiti se
- ◆ projektno delali
- ◆ raziskovali ...

UTRINEK IZ VZGOJNEGA DELA

VREDNOTE

DELO Z UČENCI

PONOS

- nase
- družino
- šolo
- razred
- mesto
- domovino
- trud
- delo
- uspeh
- prijatelje

PRIJATELJSTVO

- zaupanje
- sodelovanje
- vzpodbuda
- nasvet
- pomoč
- solidarnost

USTVARJANJE

- ideje
- potrditev
- tim
- postaviti se
- biti odgovoren

- raziskovanje
- tabori

LJUBEZEN

- do soljudi
- narave
- kulture
- družine
- domovine
- zdravje
- seks

3. PODATKI O ŠOLI

3.1. OSNOVNA ŠOLA OLGE MEGLIČ PTUJ

Naslov: Prešernova 31, 2250 Ptuj

Telefon: (02) 749 20 10

Telefaks: (02) 749 20 11

E-pošta: group1.osmbom@quest.arnes.si

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

3.2. PODATKI O USTANOVITELJU

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

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

3.3. OPREDELITEV ŠOLSKEGA OKOLIŠA

Osnovna šola Olge Meglič zajema učence Mestne občine Ptuj.

GRAVITACIJSKO OBMOČJE OŠ OLGE MEGLIČ

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

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

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

4. PROSTORSKI POGOJI ZA DELO

OŠ Olge Meglič še zmeraj ni pripravljena za potrebe devetletnega šolanja

Zgradba, v kateri delujemo, je bila zgrajena pred sto leti. Od takrat do danes je bila večkrat delno obnovljena (ostrešje, fasada, stopnišče) nikoli pa v celoti. V letu 2004 je ob šoli zrastle prizidek, obnovljene so bile sanitarije, jedilnica in kuhinja. S šolskim letom 2005/2006 je šola pridobila prepotrebne prostore za izvedbo športne vzgoje, knjižnične vzgoje in računalniškega opismenjevanja. V starem delu šole pa na obnovo kliče še veliko. Teh problemov ne bo rešila niti delna adaptacija, ki se izvaja v letu 2007. To se nanaša na stavbno pohištvo in fasado. Vsa notranja odprta vprašanja ostajajo. Tako je adaptacije potrebno: ostrešje, električna napeljava, ogrevanje, stropi. Seveda je potrebno obnoviti tudi vodovodno omrežje in vodo napeljati v vse učilnice, saj je v mnogih danes ni. V tem delu bo potrebno izdelati tudi nekaj kabinetov za specialni pouk in opremiti določeno število učilnic (naravoslovje, tehnika). Vse to je predvideno s sklepi mestnega sveta MO Ptuj in ne dvomimo, da bodo ti sklepi tudi realizirani. Do takrat bo pa potrebno delati v danih možnostih.

4.1. Število oddelkov in njihova razporeditev

Zaključen je prehod iz štiri-oddelčne šole preko tri-oddelčne šole v dvo-oddelčno devetletno šolo.

OŠ Olge Meglič je popolna dvo-oddelčna devetletna osnovna šola. Za izvedbo programov ima že veliko prenovljenih in novih prostorov. Za druge prepotrebne adaptacije pa so zagotovljeni sklepi o izvedbi. Najpomembneje pa je, da ima tudi učenke in učence za izvedbo osnovnošolskih programov v dveh oddelkih. Zato gre zasluga staršem, ki šoli zaupajo, jo podpirajo in vpisujejo svoje otroke v OŠ

Olge Meglič, ker vedo, da bodo delavci šole napravili največ, če ne že vse, za njihove otroke. Iz tega zaupanja izhajajo tudi odgovornosti. Prepričani smo, da se tega vsi tudi zavedamo in da smo pripravljeni narediti vse za dobro otrok, učenk in učencev naše šole.

V šolskem letu 2007/2008 je na šoli 18 oddelkov:

devetletni program:

I. triada: **6 oddelkov**

II. triada: **6 oddelkov**

4. razred: **2 oddelka**

5.razred: **2 oddelka**

III. triada **6 oddelkov**

osemletni program:

5. razred: **2 oddelka**

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

Delo poteka še v štirih in pol oddelkih podaljšanega bivanja, organizirana je še skupina varstva vozačev in skupina jutranjega varstva.

4.2. Šola in kraj

Za vsak kraj je obstoj osnovne šole ključen – blagostanje in razvoj kraja je, med drugim, povezano s kakovostno ponudbo in možnostmi osnovnošolskega izobraževanja. Prav s svojimi pedagoškimi kot tudi s spremljajočimi dejavnostmi je OŠ Olge Meglič v preteklem obdobju svojemu kraju podarila neizbrisen pečat, ki oživlja staro mestno jedro zgodovinskega Ptuja. S svojim profesionalnim delom in učnimi, vzgojnimi in organizacijskimi uspehi – za kar gre zahvala vsem strokovni delavcem, učencem in njihovim staršem – šola še naprej dokazuje, da je njen obstoj upravičen in v prvi vrsti tudi potreben. Adaptacija in novogradnja šolske zgradbe je dokončno utrdila mesto dvo-oddelčne devetletne OŠ Olge Meglič v Ptuj. Učencem smo omogočili dodatne prostore za raziskovalno in ustvarjalno delo, učiteljem za kakovostnejšo pripravo pedagoškega procesa. Z novimi prostorskimi zmožnostmi se lahko še dodatno bolje posvetimo sodelovanju šole z lokalno skupnostjo in okrepimo prisotnost ustvarjalnega živžava v njej. Našo prisotnost pa bomo izkoristili za spodbujanje okolja po čim hitrejšem nadaljevanju vlaganj v osnovno šolo.

Tako bomo

pripravili:

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

sodelovali

- na prireditvah, ki jih bodo pripravile mestne institucije, organizacije, društva ...
 - z javnimi in drugimi ustanovami s skupno dogovorjenimi programi
- Vse to s ciljem prikazati življenje in delo naše šole širši javnosti, predvsem pa nuditi učencem možnosti *javnega nastopanja*.

seznanjali okolje

- z dosežki
- s pripravami in potekom investicijskih vlaganj

5. PREDNOSTNE NALOGE DELA NA OŠ OLGE MEGLIČ

1. **KVALITETA** – odgovorna priprava, strokovno sodelovanje in upoštevanje učencev in družbenih potreb
2. **VZGOJA**, ki temelji na splošno veljavnih vrednotah s poudarkom na vrednotah ponosa, prijateljstva, ustvarjanja in ljubezni
3. **ZNANJE** – uporabno življenjsko znanje, ki bo primerljivo z evropskim

5.1. AKTIVI

Zadolžitve posameznih strokovnih delavcev so priloga letnemu delovnemu načrtu.

Vodje aktivov:

- I. triada: ga. Vida Grdiša
- II. triada: g. Vojko Jurgec
- III. triada: ga. Darja Lipovec

Vodje aktivov na predmetni stopnji za posamezna področja so:

- za koordinacijo na jezikovno-umetnostnem področju: ga. Vlasta Mlinarič
- za koordinacijo na naravoslovno-matematičnem področju: ga. Slavica Marušek
- za koordinacijo na proizvodno-tehniškem področju: ga. Vida Lačen
- za koordinacijo na telesnovzgojno-zdravstvenem področju: g. Bojan Tisak
- za koordinacijo na družbeno-ekonomskem področju: ga. Darja Šprah

Koordinatorji dela v posameznih razredih:

- za 5. razrede: ga. Darja Šprah
- za 7. razrede: ga. Renata Debeljak
- za 8. razrede: g. Dušan Lubaj
- za 9. razrede: ga. Marija Belšak

Medresorsko povezovanje:

za področje razredne stopnje in za medresorsko povezovanje med OBP I., II. in III. triado: ga. Brigita Krajnc

6. PROGRAM ŠOLE

6.1. PREDMETNIK

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

Predmet	R A Z R E D																	
	1.		2.		3.		4.		5.		5./8		7.		8.		9.	
	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L	T	L
SLO	6	210	7	245	7	245	5	175	5	175	5	175	4	140	3,5	122,5	4,5	144
MAT	4	140	4	140	5	175	5	175	4	140	4	140	4	140	4	140	4	128

TJA							2	70	3	105	4	140	4	140	3	105	3	96
LVZ	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	1	35	1	32
GVZ	2	70	2	70	2	70	1,5	52,5	1,5	52,5	1	35	1	35	1	35	1	32
SD											2	70						
SN											2	70						
DRU							2	70	3	105								
THV											1	35						
GEO													2	70	1,5	52,5	2	64
ZGO													2	70	2	70	2	64
DIE													1	35	1	35		
SPO	3	105	3	105	3	105												
FIZ															2	70	2	64
KEM															2	70	2	64
BIO															1,5	52,5	2	64
NAR													3	105				
NIT							3	105	3	105								
TIT													1	35	1	35		
GOS									1	35								
ŠVZ	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	64
IP 1													2/1	70	2/1	70	2/1	64
IP 2													1	35	1	35	1	32
IP 3													1	35	1	35	1	32
Od. skup.							0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	17,5	0,5	16
Število predmetov	6	6	6	6	6	6	8	9	10	10	10	14	14	16	16	16	14	
Tedensko štev. ur	20	21	21	22	22	22	24	26	23	23	23	29,5	29,5	30	30	30	30	
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	32	

6.2. DOPOLNILNI POUK*

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

6.3. DODATNI POUK*

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

šport ter ostale institucije

6.4. INDIVIDUALIZIRANI PROGRAMI*

- izvajajo ga učitelji I., II. in III triade, pedagoginja in zunanji strokovnjaki za učence s posebnimi potrebami
- izvajajo ga učitelji razredne in predmetne stopnje, pedagoginja in zunanji strokovnjaki za nadarjene učence

6.5. NIVOJSKI POUK IN DIFERENCIACIJA*

- omogočata napredek in spodbujata učence za delo
- izvajamo ju pri slovenskem jeziku, tujih jezikih in matematiki v 4., 5., 7., 8. in 9. razredih na treh nivojih
- v 4., 5. in 7. razredu se pri slovenskem jeziku, angleškem jeziku in matematiki izvaja nivojski pouk v obsegu $\frac{1}{4}$ vseh ur
- učenci se v skupine razvrstijo na podlagi odločitve in dogovora učencev, staršev in učiteljev
- možni so prehodi med posameznimi nivoji

6.6. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE*

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

6.7. FAKULTATIVNI POUK RAČUNALNIŠTVA*

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

6.8. FAKULTATIVNI POUK TUJEGA JEZIKA*

- namenjen učencem od 1. – 5. razreda
- učenci lahko izbirajo med poukom angleškega jezika do 3. razreda in nemškega jezika do 5. razreda
- skozi učenje drugega tujega jezika učenci pridobijo temeljna znanja ter nadgradijo že pridobljeno znanje, sodelujejo na tekmovanjih iz znanj iz tujih jezikov na vseh nivojih, tekmujejo za nemško

in angleško bralno značko, preko računalniškega omrežja se dopisujejo z učenci iz sodelujočih šol iz Evrope

- cena fakultativnega pouka tujega jezika je 15 € (materialni stroški, izvajalec pedagoškega programa)

6.9. DNEVI DEJAVNOSTI*

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

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

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

* Programi in zadolžitve so priloga letnemu delovnemu načrtu.

ZADOLŽITVE

triada	koordinator*	naravoslovni dnevi	kulturni dnevi	tehniški dnevi	športni dnevi
I.	ga. Vida Grdiša	ga. Alenka Štrafela	ga. Natalija Nežmah	ga. Darja Brlek	ga. Barbara Majhenič
II.	g. Vojko Jurgec	ga. Simona Truntič	ga. Alenka Kandrič	g. Darko Zupanc	ga. Marjeta Kosi
triada	koordinator*	naravoslovni dnevi	kulturni dnevi	tehniški dnevi	športni dnevi
III.	ga. Darja Lipovec	ga. Darja Lipovec	ga. Vlasta Mlinarič	ga. Vida Lačen, ga. Slavica Marušek	g. Bojan Tisak

*uskklajuje vsebino; datume izvedbe; organizira dejavnosti; pripravi program; seznanil učence, starše, aktivne; program odda v potrditev; izvede evalvacijo

6.10. PROJEKTNO UČNO DELO

Programi so priloga letnemu delovnemu načrtu.

Delo z nadarjenimi učenci

Delo z učenci s posebnimi potrebami

Brez kazni do uspeha

Zdrava šola

EKO šola

Napovedano ustno preverjanje znanja

Računalniško opismenjevanje

Medgeneracijsko povezovanje

Raziskovalno delo

Varna šola

Moj prijatelj je drugačen

Oddelčna skupnost kot osnova ustvarjalne klime - INOVACIJSKI PROJEKT

Mednarodno sodelovanje

Sodelovanje s šolami v Sloveniji

Sodelovanje s šolami Spodnjega Podravja



6.11. RAZISKOVALNO DELO

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

6.12. RAČUNALNIŠKO PODPRT POUK

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

7. VLOGA IN NALOGE UČENCEV OŠ OLGE MEGLIČ

7.1. ODDELČNA SKUPNOST

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

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

Temeljne vsebine:

- volitve razrednih predstavnikov,
- izdelava programa oddelčnih ur za šolsko leto 2007/2008,
- seznanitev s programom dela za šolsko leto 2007/2008 (publikacija),
- seznanitev s cilji šolskega dela,
- seznanitev s kriteriji in oblikami ocenjevanja
- izbirni predmeti,
- nivojsko delo,
- vzgojni načrt šole**
- pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev,**
- pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja,**
- obravnava učnega uspeha in organizacija medsebojne pomoči pri učenju,
- obravnava kršitev in predlaganje načinov ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- priprava predlogov učnega uspeha učencev ob koncu šolskega leta,
- priprava predlogov priznanj in nagrad učenkam in učencem,**
- priprava pogovora o aktualnih temah,
- dajanje pobud in predlogov v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- informiranje učencev o dogodkih v šoli in izven nje,
- pripravljane spominskih ur ob pomembnejših praznikih,
- priprava razstav in okroglih miz,
- seznanitev o vključevanju učenk in učencev s posebnimi potrebami,
- delo z nadarjenimi učenkami in učenci,
- možnosti štipendiranja,

- poklicna orientacija,
- akcije solidarnosti,
- praznovanja, ekskurzija, šola v naravi, tabori...
- druge vsebine in naloge, za katere se dogovorijo.

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

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

... IZ VZGOJNEGA NAČRTA....

V okviru proaktivnih in preventivnih vzgojnih dejavnosti bomo enkrat mesečno v vsaki oddelčni skupnosti izvedli delavnice za sprejetost, reševanje konfliktov, debatne delavnice in izvajali program » RAZVIJANJE POZITIVNEGA SAMOVREDNOTENJA«

Izvajalci: vsi strokovni delavci

7.2. SKUPNOST UČENCEV

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

Skupnost učencev opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,

- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentor šolske skupnosti je ga. Marija Belšak. Program dela je priloga letnemu delovnemu načrtu.

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

7.3. ŠOLSKI PARLAMENT

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

Tema 18. otroškega parlamenta je ZABAVA IN PROSTI ČAS.

Koordinatorica: ga. Anita Peklar Selinšek

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

7.4. GOVORILNE URE ZA UČENCE

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

7.5. VARUH UČENČEVIH PRAVIC

Naloge varuhinje so pripadle ge. Alenki Zenunović.

8. RAZŠIRJENI PROGRAM ŽIVLJENJA IN DELA ŠOLE - DODATNA PONUDBA ŠOLE

8.1. PROJEKTI ŠOLE

NASLOV PROJEKTA	KORDINATORJI
Zdrava šola	ga. Alenka Štrafela
EKO šola	ga. Darja Lipovec
Napovedano ustno preverjanje znanja	g. Dušan Lubaj
Delo z nadarjenimi učenci	ga. Darja Šprah, ga. Karin Markovič, ga. Helena Ocvirk
Delo z učenci s posebnimi potrebami	ga. Jožica Jurše, ga. Helena Ocvirk, ga. Karin Markovič
Računalniško opismenjevanje	Računalničar - razpis
Medgeneracijska povezava	ga. Aleksandra Žarkovič Preac
Projektno delo	ga. Vida Grdiša
Raziskovalno delo	ga. Alenka Zenunović
Spletno sodelovanje	g. Vojko Jurgec
Varna šola	g. Darko Zupanc
Mednarodno sodelovanje	ga. Anita Peklar Selinšek
Rastem s knjigo	ga. Alenka Zenunović
Inovativno delo	ga. Vida lačen
Moj prijatelj je drugačen	ga. Jožica Pilinger
Brez kazni do uspeha	ga. Karin Markovič

PROJEKTNO DELO: (Na)svet z Olgice

Vsebina: Turizem

Delo: celoletno, projektni teden v aprilu

Evalvacija: junij 2008

Vodja in člani projektnega tima: ga. Simona Truntič, ga. Darja Brlek, g. Bojan Tisak, ga. Olga Zupanič, učitelj glasbene vzgoje, ga. Vida Lačen, ga. Leonida Kralj, g. Ervin Hojker

Program projekta je priloga letnemu delovnemu načrtu.

8.2. EKO ŠOLA, ZIMSKA IN LETNA ŠOLA V NARAVI

- namenjena izobraževanju in druženju

- EKO šola: 1., 2. in 3. razred – po 2 dni
odgovorna za 1. razred: ga. Alenka Štrfela
odgovorna za 2. razred: ga. Natalija nežmah
odgovorna za 3. razred: ga. Barbara Majhenič
- letna šola v naravi: 4. razred (izvedba v mesecu septembru 2008): koordinatorja* ga. Tatjana Širec Jovanović, g. Bojan Tisak
- zimska šola v naravi: 5⁸. razred: koordinator* g. Bojan Tisak

* pripravi program; seznanjeni učenci, starši, aktivni; program odda v potrditev; izvede evalvacijo

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

8.3. TEČAJI

V kolikor bodo rezultati poizvedovalnih anket pozitivni in bo tako izražen interes za ponujene posamezne tečajne oblike, bomo na šoli ali v centrih interesnih dejavnosti, oziroma v hotelskih objektih, organizirali še naslednje tečaje:

- ⇒ plavalni v 1., 2. in 3. razredu
- ⇒ kolesarski v 5. razredu
- ⇒ smučarski v 5./8 razredu
- ⇒ tečaj za neplavalce v 4., 5., 5./8, 7. 8. in 9. razred

Koordinatorica* 10-urnega tečaja v Termah Ptuj za 1., 2., 3. razreda: ga. Brigita Krajnc, odgovorni vsi razredni učitelji.

Odgovorna* za izvedbo dodatnega tečaja plavanja za učenke in učence 4., 5., 5./8 in 7., 8. in 9. razredov je ga. Tatjana Širec Jovanović.

* pripravi program; seznanjeni učenci, starši, aktivni; program odda v potrditev; izvede evalvacijo

8.4. EKSKURZIJE

Ekskurzije organizirajo razredniki za posamezne razrede oziroma oddelke v dogovoru z učenci in njihovimi starši. Ekskurzije so lahko povezane z dnevi dejavnosti, organizirane so samo po Sloveniji in k izbiri daje soglasje ravnatelj. Izvedba se dodeli turistični agenciji z ustrežno licenco.

Ekskurzije plačujejo starši oziroma donatorji, del pa prispeva tudi Ministrstvo za šolstvo in šport.

8.5. NAGRADNI IZLETI

V šolskem letu 2007/2008 bomo z izletih nagradili posameznike, razredne skupnosti:

- za delo v interesnih dejavnostih, projektih, fakultativnem pouku.... za posebne dosežke v znanju, športu in drugih promocijah vzgojnega in izobraževalnega dela na šoli in izven nje.

Šola iz lastnih sredstev zagotovi 50 % k prevoznim stroškov. Ostala potrebna sredstva zagotovijo starši, sponzorji... ali učenci s srečelovi oz. aktivnim delom.

8.6. VKLJUČEVANJE STARŠEV V IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA DELA IN ŽIVLJENJA V ŠOLI

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

Ob starših bodo načrtovane dejavnosti sofinancirali še MO Ptuj, MZŠŠ R Slovenije, šola, sponzorji, donatorji... za te dejavnosti je priporočljivo dolgoročno varčevanje.

Ob vseh oblikah – ekskurzije, izleti, šola v naravi, tečaji – morajo biti starši obvezno seznanjeni v pisni obliki in na roditeljskih sestankih. Starši se bodo odločali o udeležbi svojega otroka v pisni obliki. Razširjeni program bo izveden, v kolikor se bo zanj odločilo vsaj 75% staršev učencev, katerim je program namenjen. Za učence, ki se ne želijo vključiti v dejavnost, pripravijo predlagatelji alternativni program aktivnosti na šoli. Torej zagotovijo vsebino, izvajalce in vse tisto, kar spada k izvedbi dejavnosti.

8.7. VKLJUČEVANJE STROKOVNE SLUŽBE V IZVAJANJE RAZŠIRJENEGA PROGRAMA DELA IN ŽIVLJENJA V ŠOLI

Socialna delavka skupaj z razrednikom – izvajalcem dodatne ponudbe šole, s službami izven šole, staršem s slabšim gmotnim položajem pomaga zagotoviti manjkajoča gmotna sredstva. Ta sredstva pa se lahko pridobijo tudi z aktivnostmi, vezanimi za tehniške dejavnosti šole, družabnimi dejavnostmi in s solidarnimi aktivnostmi.

9. INTERESNE DEJAVNOSTI NA ŠOLI

Nekatere smotre uresničujemo tudi z aktivnim vključevanjem učencev v interesne dejavnosti in druge dejavnosti šole. Interesne dejavnosti so izbrane na podlagi ankete in so usklajene z interesi učencev, staršev, učiteljev in drugimi dejavniki družbenega okolja, v katerem šola deluje.

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

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

PRIIMEK IN IME	DEJAVNOST	URE
	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	2
	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	4
DEBELJAK RENATA	DRAMSKI KROŽEK 5-9	1
JURGEC VOJKO	NOVINARSKI KROŽEK 1-9	1
KANDRIČ ALENKA	DRAMSKI KROŽEK 1-9	1
KOSI MARJETA	CICI PEVSKI ZBOR	1
KOVAČIČ ŽIŽEK KSENIJA	ANGLEŠKI DRAMSKI KROŽEK	1
KRALJ LEONIDA	LIKOVNO SNOVANJE 1 – 4	1
KRALJ LEONIDA	LIKOVNO SNOVANJE 5 - 9	1
LAČEN VIDA	OBDELAVA GRADIV: LES	1
LUBAJ DUŠAN	ŠKL KOŠARKA 5 - 9	1
PRIIMEK IN IME	DEJAVNOST	URE
LUBAJ DUŠAN	MALA KOŠARKA 1 – 4	1
MAJCEN DEJAN	ŠOLSKI ANSAMBEL	1
MAJHENIČ BARBARA	VESELA ŠOLA 4-9	1
NEŽMAH NATALIJA	NATIONAL GEOGRAPHIC JUNIOR (KVIZ)	1
PILINGER JOŽICA	ŠOLSKA HRANILNICA1-9	0,5
ŠIREC JOVANOVIČ	ATLETIKA UČENKE 5-9	1

TATJANA		
ŠIREC JOVANOVIĆ TATJANA	PLESNA SKUPINA, NAVIJAČICE	1
ŠPRAH DARJA	LOGIKA 5 –9	1
TISAK BOJAN	ROKOMET	1
TISAK BOJAN	NOGOMET	1
ZUPANIČ OLGA	RAZVEDRILNA MATEMATIKA 5 – 9	1
ŽMAVC LIDIJA	OTROŠKI LJUDSKI IN SODOBNI PLESI	1

Programi interesnih dejavnosti so priloge letnemu delovnemu načrtu.

O izvajanju dejavnosti mentorji vodijo ustrezno dokumentacij, ki jo ob koncu šolskega leta oddajo g. ravnatelju.

9.1. PEVSKI ZBOR

Na šoli bodo delovali trije pevski zbori:

- Cici zbor učencev 1. razreda,
- otroški pevski zbor,
- mladinski pevski zbor.

Zbori bodo sodelovali na šolskih prireditvah, reviji pevskih zborov ZKO Ptuj in drugih prireditvah. Na koncu šolskega leta bodo izvedli samostojni koncert.

9.2. PRAVILNIK O POSEBNEM STATUSU UČENCEV IN UČENK V OŠ OLGE MEGLIČ

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

POSTOPEK PRIDOBITVE POSEBNEGA STATUSA

1. Na osnovi mnenja zunanje institucije, v kateri učenka, učenec deluje, učenke in učenci oz. njihovi starši zaprosijo za status razrednika.
Razrednik odda prošnjo ravnatelju. O prošnji spregovori učiteljski zbor, ki jo potrdi ali zavrne.
Ravnatelj izda sklep o posebnem statusu učenke oziroma učenca.
2. Prošnjo je potrebno oddati do 20. oktobra za tekoče šolsko leto.
3. Prošnjo oddajo tako učenci, ki želijo podaljšati status, kot tisti, ki zaprosijo za status na novo.

4. Do 20. oktobra učenec odda razredniku točen urnik treningov in tekmovanj, urnik potrdi zunanja institucija.
Učenka, učenec je lahko opravičen od pouka za trening oz. tekmovanje, če o odsotnosti obvesti razrednika in mu preda potrdilo institucije.
5. Učenka, učenec s posebnim statusom mora biti primernege vedenja in pri pouku mora sodelovati tako kot drugi učenci. Sodelovati pa mora tudi pri drugih obveznostih.
6. Status učenki in učencu preneha, če se preneha ukvarjati z dejavnostjo, za katero mu je bil podeljen status oz., če status izkorišča in ne spoštuje šolskih pravil.
7. Ustno preverjanje učenk in učencev pri posameznih predmetih se dogovori z učitelji glede na obremenjenost učencev.
8. Če je učenka, učenec odsoten na dan pisnega preverjanja, se za to dogovori z učiteljem določenega predmeta. Pri daljši odsotnosti od pouka, ki pomeni, da učenec, učenka ni ocenjena ob zaključku semestra, pridobi učenec manjkajoče ocene pri predmetih v roku enega meseca.
9. Starši učenke, učenca s statusom so dolžni redno spremljati delo svojih otrok, tako kot ostali starši.

9.3. VARSTVO UČENCEV

Varstvo vozačev

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

Jutranje varstvo

Za učence 1. razredov šola organizira jutranje varstvo.

10. ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnica je osrednji komunikacijski prostor naše šole in gre skozi njo in njene dejavnosti veliko učencev, ki se ob knjižničnem gradivu bogatijo, se ga učijo ceniti in uporabljati. Knjižnično informativna znanja se izvajajo s medpredmetnimi povezavami znotraj ustanove ter v povezavi z zunanjimi institucijami in ponujenimi programi izven šole.

10.1. SKLADI

Učbeniški sklad

Učbeniški sklad deluje v skladu s Pravilnikom o učbeniških skladih. Pri nakupu učbenikov nam je cilj, da olajšamo šolske torbe, zato posebno pozornost namenjamo učbenikom za na klop. Učenci iz socialno šibkih družin imajo izosojevalnino regresirano ali pa so plačila oproščeni.

Vodja učbeniškega sklada je gospa Alenka Kandrič.

Sklad za material pri pouku likovne vzgoje

Vodja sklada je ga. Leonida Kralj.

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

Sklad za material pri pouku tehnične vzgoje ter gospodinjstva

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

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

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

Šolski sklad

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

11. ŠOLSKA PREHRANA

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

Jutranji napitek

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

Zajtrk

Učenci prvega razreda se lahko naročijo na zajtrk, ki se bo delil v jedilnici v času jutranjega varstva.

Malica

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

Kosilo oziroma drugo kosilo

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

Cene posameznih obrokov:

zajtrk: 0,45 €

malica: 0,70 €

kosilo: 2,00 €

drugo kosilo: 1,35 €

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

Zaradi racionalizacije (stroški plačila položnic) bomo vse zneske zapisali na eno položnico mesečno.

Starše pa vabili, da čim več stroškov poravnajo neposredno v tajništvo.

Subvencionirana prehrana

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

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

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

...IZ VZGOJNEGA NAČRTA...

- **pravilen odnos do hrane**
- **pravilno se prehranjevati**
- **vzeti toliko hrane, kot je poješ**
- **ne metati hrane v koš**
- **jesti sede pri mizi in uporabljati pribor**

- ves jedilni pribor odnesti na voziček za umazano posodo, ostanke hrane in papirnate brisače pa v zato namenjeno posodo

12. SKRB ZA ZDRAVJE

12.1. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

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

Še posebej smo veseli skrbi zdravstvenih delavcev in pomoč pri:

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

12.2. ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO

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

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

1. razred: VZGOJA ZA ZDRAVJE

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

3. razred: PREPREČIMO POŠKODBE IN ZASTRUPITVE

4. razred : ZDRAVI IN SREČNI V ŠOLI V NARAVI

5. razred: VARNO KOLESARJENJE

5. razred /8: ODRAŠČANJE

7. razred: DUŠEVNO ZDRAVJE

8. razred: SPOLNA VZGOJA-ZDRAVA SPOLNOST

9. razredi : KAJ ZMOREM BREZ DROG

Šolska torbica

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

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

Minuta za zdravje

V skrbi za boljše počutje učencev in njihovo zdravstveno stanje bomo v tem šolskem letu redno izvajali minuto za zdravje. **Minuta za zdravje bo dobila mesto v rednem šolskem delu.**

Koordinatorja: ga. Tatjana Širec Jovanović, g. Bojan Tisak

Higienski pogoji

Skrbeli bomo, da bomo zadostili vsem higienskimi zahtevam, ki zagotavljajo zdravo in prijetno življenje na šoli. Za izvedbo te naloge smo odgovorni vsi delavci in učenci šole.

Koordinatorica: ga. Olga Zupanič

12.3. ZDRAVA ŠOLA

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

Projekt ZDRAVA ŠOLA bo vodila skupina šolskih in izvenšolskih strokovnjakov.

Koordinatorici projekta "ZDRAVA ŠOLA" bosta ga. Tatjana Širec Jovanović in ga. Alenka Štrafela.

Vsi delavci šole si bomo prizadevali za doseganje naslednjih ciljev:

- Aktivno bomo podpirali pozitivno samopodobo vseh učencev, s tem da bomo pokazali, da lahko prav vsak prispeva k življenju na šoli.
- Skrbeli bomo za vsestranski razvoj dobrih medosebnih odnosov med učitelji in učenci, učitelji med seboj ter med učenci.

- Potrudili se bomo, da bomo s svojim izgledom pokazali pomembnost skrbi za zdravje (šport, prehrana, osebna higiena...)
- Vse učence bomo spodbujali k različnim dejavnostim, tako da bomo oblikovali raznovrstne ponudbe.
- Izkoristili bomo vsako možnost za izboljšanje šolskega okolja.
- Skrbeli bomo za razvoj dobrih povezav med šolo, domom in skupnostjo.
- Skrbeli bomo za razvoj povezav med osnovno in srednjo šolo zaradi priprave skupnega učnega načrta zdravstvene vzgoje.
- Upoštevali bomo komplementarno vlogo, ki jo ima šolska prehrana v učnem načrtu zdravstvene vzgoje.
- Sodelovali bomo s specializiranimi službami v kraju, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.

12.4. VARSTVO PRI DELU IN POŽARNA VARNOST

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

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

Koordinator: g. Vojko Jurgec

12.5. ZDRAVSTVENA VARNOST

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

13. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI DELA

Prostori za pouk

□ UČILNICE

UČILNICA		UČITELJ	MATIČNA UČILNICA
1	LIKOVNA VZGOJA	ga. Leonida Kralj	7.a
1a	TEHNIKA	ga. Vida Lačen	
2	GOSPODINJSTVO	ga. Slavica Marušek	8.b

UČILNICA		UČITELJ	MATIČNA UČILNICA
3	2.a	ga. Brigita Krajnc	2.a
4	3.a	ga. Barbara Majhenič	3.a
5	2.b	ga. Natalija Nežmah	2.b
6	KEMIJA BIOLOGIJA	ga. Darja Lipovec	9.a
7	1.b	ga. Darja Brlek	1.b
8	1.a	ga. Alenka Štrafela	1.a
9	FIZIKA MATEMATIKA	ga. Darja Šprah	5.a
10	MATEMATIKA	ga. Olga Zupanič g. Darko Zupanc	5.b⁸
11	SLOVENSKI JEZIK ANGLEŠKI JEZIK	ga. Renata Debeljak	7.b
12	SLOVENSKI JEZIK ANGLEŠKI JEZIK	ga. Vlasta Mlinarič	
13	3.b	ga. Vida Grdiša	3.b
14	4.a	ga. Alenka Kandrič	4.a
14a	4.b	ga. Simona Truntič	4.b
15	SLOVENSKI JEZIK	ga. Tatjana Pungraičič	5.a⁸
16	ANGLEŠKI JEZIK	g. Vojko Jurgec	5.b
17	ZEMLJEPIS ZGODOVINA	ga. Marija Belšak g. Dušan Lubaj	9.b
18	GLASBENA VZGOJA	g. Dušan Lubaj	8.a
	RAČUNALNIŠTVO		

Telovadnici

Prostor s plezalno steno

OPB

učilnice št. : 3, 4, 5, 7, 8

Kabineti

razredni pouk – 1

fizika – 1

THV – 1

Ostali prostori

1 zbornica

1 knjižnica

1 računalniška učilnica

3 prostori za šolsko svetovalno službo

2 upravna prostora

2 prostora za individualno učno pomoč

sanitarije

1 kuhinja s shrambo in sanitarnimi prostori

športna vzgoja – 1

računalništvo – 1

knjižnica - 1

1 jedilnica

stopnišče in hodniki

kletni prostori

podstrešje

Kadrovski pogoji dela

Z ozirom na to, da je šola mestna šola in s tem, da slovi kot dobra šola, nimamo večjih problemov s kadri. V letošnjem letu se bo zaradi porodniškega dopusta pouk GV nadomeščal.

14. ORGANIZIRANOST OSNOVNE ŠOLE OLGE MEGLIČ

USTANOVITELJ leta 1979
- Skupščina občine Ptuj

USTANOVITELJ: MESTNA OBČINA PTUJ
Osnovno šolo Olge Meglič je ustanovil Svet mestne občine Ptuj z Odlokom o ustanovitvi javnega vzgojnega izobraževalnega zavoda Osnovne šole Olge Meglič 26.5.1997 (Ur.l. št.5/1997).

I.
VODSTVO

ORGANI UPRAVLJANJA

SVET ZAVODA
11 članov (predstavniki ustanovitelja, delavcev šole in staršev)

RAVNATELJ

SVET STARŠEV
predstavniki staršev

STROKOVNI ORGANI

UČITELJSKI ZBOR
vsi strokovni delavci šole

ODELEČNI UČITELJSKI ZBOR
vsi učitelji, ki poučujejo v določenih oddelkih

RAZREDNIK
vodi oddetek, sodeluje in usklajuje delo z učenci, starši, strokovnimi delavci in vodstvom šole

STROKOVNI AKTIVI
vsi učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij

ŠOLSKE SLUŽBE

ŠOLKA SVETOVALNA SLUŽBA specialna pedagoginja in socialna delavka
KNJIŽNICA knjižničarka
TAJNIŠTVO tajnica
RAČUNOVODSTVO računovodja

TEHNIČNO-VZDRŽEVALNA SLUŽBA hišnik, delavci v kuhinji, čistilke

ŠOLSKI PROSTOR glavna šolska zgradba s prizidki, dvorišče s kolesarnico in igriščem

ŠOLSKI OKOLIŠ
mestne četrti: Center, Ljudski vrt, Panorama
primestna četrt: Grajena

Naslov: Prešernova 31, 2250 Ptuj
Telefon: (02) 749 20 10 Fax: (02) 749 20 11
E-pošta: group1.osmbom@guest.arnes.si
Spletna stran: <http://www2.arnes.si/~osmbom1s>

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
g. Ervin Hojker	ravnatelj	40
ga. Anita Peklar Selinšek	pomočnica ravnateljja	18

II. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
ga. Anita Peklar Selinšek	socialna delavka	22
ga. Helena Ocvirk	specialni pedagog	40
ga. Karin Markovič	pedagog	13
	svetovalna delavka	14

III. KNJIŽNICA

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
ga. Alenka Zenunović	knjižničarka	36

IV. ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNO ŠOLE

tajništvo

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
ga. Nada Polič	tajnica	40

računovodstvo

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
g. Milan Pirš	računovodja	40

šolska kuhinja

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
ga. Angela Duh	glavna kuharica	40
g. Dušan Korpar	kuhar	40*
ga. Ana Lesjak	kuharica	40*

* Sredstva za osebne dohodke se zajemajo iz sredstev šolske prehrane.

tehnična služba

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
----------------	---------------	-----------------

IME IN PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBVEZA
g. Stanislav Kovačič	hišnik - kurir	40
ga. Angela Petek	čistilka	40
ga. Mojca Jaušovec	čistilka	40
ga. Marica Lozinšek	čistilka	40
ga. Marija Ponudič	čistilka	40
ga. Tanja Fric	čistilka	40

14.1. PREGLED ZADOLŽITEV PO ODDELKIH IN TRIADAH

14.1.1. I. TRIADA

Razred	razrednik	št. ur
1.a	ga. Štrafela Alenka	20
1.b	ga. Brlek Darja	20
2.a	ga. Krajnc Brigita	21
2.b	ga. Nežmah Natalija	21
3.a	ga. Majhenič Barbara	21 (1 ura ŠV – Širec Jovanovič)
3.b	ga. Grdiša Vida	21 (1 ura ŠV – Širec Jovanovič)

14.1.2. OPB

Oddelek	št.ur	razred	UČITELJ	URE	UČITELJ	URE
I	25	1.R	ga.Pilinger Jožica	15	ga. Žarkovič Preac Aleksandra	10
II	25	1.R	ga.Žmavc Lidija	15	ga. Žarkovič Preac Aleksandra	10
III	25	2.R	ga. Jakomini Simona	25		
IV	25	3.R	ga.Jurše Jožica	23	ga. Žarkovič Preac Aleksandra	2
V	12,5	4.,5.R	g.Majcen Dejan g.Tisak Bojan	2,5 10		

1. RAZRED

DRUGI UČITELJ V RAZREDU:

10 UR - ga. Pilinger Jožica

10 UR - ga.Žmavc Lidija

14.1.3. II. TRIADA

07/08			4.A	4.B
	SLO		5	5
	AN		2 JURGEC	2 KOVAČIČ
	LV		2	2
	GV		1,5	1,5
	SD		2	2
	NIT		3	3
	MA		5	5
	ŠV		3	3
	OD. SKUPN OST		0,5	0,5
		24	Kandrič Alenka 22	Truntič Simona 22

07/08			5.A	5.B	5.A 8	5.B 8
20	SLO	5 MLINARIČ 10 PUNGRAČIČ 5 ZUPANC	5 MLINARIČ; ZR 3	5 PUNGRAČIČ; ZR 1,2	5 PUNGRAČIČ	5 ZUPANC
12	AN	6 KOVAČIČ 6 JURGEC	3 KOVAČIČ; ZR 3	3 JURGEC; ZR 1,2	3 KOVAČIČ	3 JURGEC
6	LV	6 KRALJ	2 KRALJ	Druži z 5.a	2 KRALJ	2 KRALJ
3,5	GV	3,5 KOSI	1,5 KOSI	Druži z 5.a	1 KOSI	1 KOSI
10	SD	3 KOSI 4 BELŠAK 3 LUBAJ	3 LUBAJ	3 KOSI	2 BELŠAK	2 BELŠAK
4	SN	4 LIPOVEC			2 LIPOVEC	2 LIPOVEC
6	NIT	6 LIPOVEC	3 LIPOVEC	3 LIPOVEC		
16	MA	4 ŠPRAH 4 ZUPANIČ 4 KOSI 4 ZUPANC	4 ŠPRAH; ZR 3	4ZUPANIČ; ZR 1,2	4 KOSI	4 ZUPANC
2	THV	1 KOSI 1 ZUPANC			1 KOSI	1 ZUPANC
12	ŠV	3 TISAK 3 ŠIREC 3 KOSI 3 ZUPANC	3 M TISAK	3 Ž ŠIREC	3 Ž KOSI	3 M ZUPANC
4	GO	4 MARUŠEK	1 MARUŠEK	1 MARUŠEK	1 MARUŠEK	1 MARUŠEK
			0,5 OD.SKUPNOST	0,5 OD.SKUPNOST		

14.1.4. III. TRIADA

07/08			7.A	7.B	8.A	8.B	9-A	9.B
28,5	SLO	4,5PUNGRAČIČ	4 MLINARIČ; ZR 3	3 DEBELJAK	3,5 DEBELJAK; ZR 3		4,5 MLINARIČ; ZR 3	
	SLO	12 DEBELJAK	1 DEBELJAK; ZR 2		3,5 PUNGRAČIČ; ZR 2		4,5 DEBELJAK; ZR 1,2	
	SLO	12 MLINARIČ	1 PUNGRAČIČ; ZR1		3,5 MLINARIČ; ZR 1			
24	AN	10 JURGEC	4 KOVAČIČ; ZR 3	3 JURGEC	3 JURGEC; ZR 3		3 JURGEC; ZR 1 ,2	
	AN	14 KOVAČIČ	1 JURGEC; ZR 2		3 KOVAČIČ; ZR 2		3 KOVAČIČ; ZR 3	
	AN		1 KOVAČIČ; ZR1		3 KOVAČIČ; ZR 1			
7,2	LV	7,2 KRALJ	1,3 KRALJ	1,3 KRALJ	1,3 KRALJ	1,3 KRALJ	1 KRALJ	1 KRALJ
6	GV	6 LUBAJ	1 LUBAJ	1 LUBAJ	1 LUBAJ	1 LUBAJ	1 LUBAJ	1 LUBAJ
11	GE	11 BELŠAK	2 BELŠAK	2 BELŠAK	1,5 BELŠAK	1,5 BELŠAK	2 BELŠAK	2 BELŠAK
4	DVIE	1 LUBAJ 3 BELŠAK	1 BELŠAK	1 BELŠAK	1 LUBAJ	1 BELŠAK		
12	ZG	12 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ	2 LUBAJ
7	BI	7 MARUŠEK			1,5 MARUŠEK	1,5 MARUŠEK	2 MARUŠEK	2 MARUŠEK
6	NAR	3 LIP, 3 MAR	3 LIPOVEC	3 MARUŠEK				
8	KE	8 LIPOVEC			2 LIPOVEC	2 LIPOVEC	2 LIPOVEC	2 LIPOVEC
8	FI	8 ŠPRAH			2 ŠPRAH	2 ŠPRAH	2 ŠPRAH	2 ŠPRAH
29	MA	15 ZUPANIČ	4 ZUPANIČ; ZR 2	3 ZUPANIČ	4 ŠPRAH; ZR 3		4 ZUPANIČ; ZR 3	
	MA	9 ŠPRAH	1 ŠPRAH; ZR 3		4 LAČEN; ZR 2		4 ŠPRAH; ZR 1 ,2	
	MA	5 LAČEN	1 LAČEN;ZR 1		4 ZUPANIČ; ZR 1			
8	TIT	8 LAČEN	1, 1 LAČEN	1, 1 LAČEN	1,1 LAČEN	1,1 LAČEN		
18	ŠV	8 TISAK	2M TISAK		2M TISAK	2M TISAK	2M TISAK	
	ŠV	10 ŠIREC	2 Ž ŠIREC	2Ž ŠIREC	2Ž ŠIREC	2Ž ŠIREC	2 Ž ŠIREC	
3,42	GO	3, 42 MARUŠEK			0.57 MARUŠEK 0.57 MARUŠEK	0.57 MARUŠEK 0.57 MARUŠEK	0.57 MARUŠEK	0.57 MARUŠEK

	OD. SKUPN OST		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
4,25	LABOR ANT	1,5 LIPOVEC 1,75 MARUŠEK 1 LAČEN	0,75 NAR MARUŠEK	0,75 LIPOVEC	0,75 BI 1 KE 1FI	LIPOVEC MARUŠEK LAČEN		

* 3 ure ID s področja umetnosti in TIT

14.2. IZBIRNI PREDMETI ŠOLSKO LETO 2007/08

DRUŽBOSLOVNO-HUMANISTIČNI PREDMETI:

Nemščina (7.razred)	ga.Pungračič Tatjana	2
Nemščina (8.razred)	ga.Pungračič Tatjana	2
Nemščina (9.razred)	ga.Pungračič Tatjana	2
Likovno snovanje 3	ga Kralj Leonida	1
Slovenščina: Gledališki klub	ga.Debeljak Renata	1
Filozofija za otroke:Kritično mišljenje	g.Hojker Ervin	1
Vzgoja za medije:Televizija	ga.Debeljak Renata	1
Turizem: Turistična vzgoja	ga.Pungračič Tatjana	1
Plesne dejavnosti: Ples	ga.Širec Jovanović Tatjana	1

NARAVOSLOVNO-TEHNIČNI PREDMETI:

Astronomija: Sonce, Luna in Zemlja	ga.Šprah Darja	1
Prehrana: Sodobna priprava hrane	ga.Marušek Slavica	1
Računalništvo: Multimedija	Računalničar - razpis	1
Računalništvo: Računalniška omrežja	Računalničar - razpis	1
Šport: Izbrani šport – košarka	g.Tisak Bojan	1
Šport: Šport za zdravje	ga.Širec Jovanović Tatjana	1
Šport: Šport za sprostitev	ga.Širec Jovanović Tatjana	3

14.3. DOPOLNILNI IN DODATNI POUK ŠOLSKO LETO 2007/08

RAZRED	DOP.IN DOD.POUK	DOPOLNILN I POUK	IZVAJALEC	DODATNI POUK	IZVAJALEC
1.A	1	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta
1.B	1	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta
2.A	1	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta
2.B	1	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta
3.A	1	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta	0,5 MA, SLO	ga.Kosi Marjeta
3.B	1	0,5 MA, SLO	g. Darko Zupanc	0,5 MA, SLO	g. Darko Zupanc
4.A	1	0,5 MA, SLO	g. Darko Zupanc	0,5 MA, SLO	g. Darko Zupanc
4.B	1	0,5 MA, SLO	g. Darko Zupanc	0,5 MA, SLO	g. Darko Zupanc
5.A	1			0,5 MA 0,5 TJA	ga. Vida Lačen g. Vojko Jurgec
5.B	1			0,5 MA 0,5 SLO	ga. Vida Lačen ga. Vlasta Mlinarič
5.A8	2	1 MA	ga. Vida Lačen	1 SLO	ga. Vlasta Mlinarič
5.B 8	2			1 TJA 0,5 SN 0,5 SD	g. Vojko Jurgec ga. Darja Lipovec ga. Marija Belšak
7.A	1	0,5 MA	ga. Vida Lačen	0,5 TJA	g. Vojko Jurgec
7.B	1			0,5 NAR 0,5 MA	ga.Slavica Marušek ga. Vida Lačen
8.A	1			0,5 FI 0,5 MA	ga. Olga Zupanič ga. Vida Lačen
8.B	1			0,5 BI 0,5 KE	ga.Slavica Marušek ga. Darja Lipovec
9.A	1	0,5 MA	ga. Vida Lačen	0,5 SLO	ga. Vlasta Mlinarič
9.B	1			0,5 FI 0,5 TJA	ga. Olga Zupanič g. Vojko Jurgec

14.4. PREGLEDNICA UČNE IN DRUGIH OBVEZNOSTI

	Potr. št.ur		P		2P		3P		R	JV	DI	LAB	DOP	DOD	IP	VV	ID	DSP	SKUPAJ
Belšak Marija	20	11	GE	3	DVEI	4	SD	2	9.B					0,5					20,5
Bezjak Helena	22	POR.	DOP.																
Brlak Darja	22	20						2	1..B										22
Debeljak Renata	22	12	SLO					2	7.B						2		1		16+1
Grdiša Vida	20	21						1	3.B										22
Hojker Ervin															1				1
Jakomini Simona	25	25	OPB																25
Jurgec Vojko	22	8	AN	10	AN			1	5.B					2,5			1		21,5+1
Jurše Jožica	23	23	OPB																23
Kandrič Alenka	22	22						1	4.A								1		23+1
Kosi Marjeta	22	3,5	GV	4 3	MA SD	1 3	THV ŠV						2,5	2,5			1		19,5+1
Kovačič Žižek Ksenija	22	8	AN	14	AN												1		22+1
Krajnc Brigita	22	21						1	2.B										22
Kralj Leonida	20	6	LV	7,2	LV			2	7.A		2				1		2		18,2+2
Lačen Vida	22	5	MA	8	TIT						1	1	2	2			1		19+1
Lipovec Darja	22	4	SN	6	NIT	3 8	NAR KE	2	9.A					1					24
Lubaj Dušan	22	12	ZG	1 6	DVIE GV	3	SD	1	8.A								2		23+2
Majcen Dejan	25	2,5	OPB							10						5	1		17,5+1
Majhenič Barbara	22	21						1	3.A								1		22+1

	Potr. št.ur		P		2P		3P		R	JV	DI	LAB	DOP	DOD	IP	VV	ID	DSP	SKUPAJ
Marušek Slavica	22	4	GO	7	BIO	3 3,42	NAR GO	1	8.B			3,25		1	1				23,67
Mlinarič Vlasta	21	12	SLO	5	SLO									2				1	20
Nežmah Natalija	22	21						1	2.B								1		22+1
Pilinger Jožica	25	10	1R	15	OPB												0,5		25+0,5
Pungračič Tatjana	22	10	SLO	4,5	SLO			1	5.A8						7				22,5
Širec Jovanović Tatjana	20	3	ŠV	10	ŠV	2	ŠV – 3.R								5		2		20+2
Šprah Darja	22	4	MA	8	FI	9	MA	1	5.A						1		1		23+1
Štrafela Alenka	22	20						2	1.A										22
Tisak Bojan	22	3	ŠV	8	ŠV	10	OPB								1		2	1	23+2
Truntič Simona	22	22						1	4.B										23
Zupanc Darko	22	5	SLO	4	MA	1 3	THV ŠV	1	5.B8				1,5	1,5				5	22
Zupanič Olga	20	15	MA	4	MA									1			1		20+1
Ž.Preac Aleksandra	25	25	OPB																25
Žmavec Lidija	25	12	OPB	10	1.R												1		22+1
Računalničar															2				2
SKUPAJ																			

P Predmet 2P Drugi predmet JV Jutranje varstvo OPB Oddelek podaljšane bivanja R Razredništvo

DOD Dodatni pouk IP Izbirni predmet DOP Dopolnilni pouk ID Interesne dejavnosti DI Dodatne interesne dejavnosti

VV Varstvo vozačev LAB Laborant DSP Dodatna strokovna pomoč

14.5. UČITELJI FAKULTATIVNEGA POUKA

IME IN PRIIMEK	NORMA.	PREDMET	ŠT. UČENCEV
	22	ANJ	49
	22	NEJ	99
	22	RAČ	111

14.6. DOLOČITEV DELOVNEGA ČASA

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

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

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

Tehnični delavci: od 7.00 do 15.00.

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

Kuhinja: od 6.30 do 15.30.

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

Hišnik: : od 7.00 do 15.00

Malica za delavce

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

Knjižnica, strokovni delavci – 9.30 do 10.00.

Tajništvo, računovodstvo – 9.30 do 10.00.

14.7. IZRABA 40- URNEGA DELOVNEGA ČASA V ŠOLSKEM LETU 2007/08

Ravnatelj šole bo do 15. oktobra izdelal individualne preglednice 40-urnega delovnega časa.

Preglednice bodo nastale tudi na ponudbi strokovnih delavcev o zapolnitvi delno manjkajočih ur med šolskim letom. Tako so strokovni delavci šole dolžni ravnatelju šole do konca meseca septembra 2007 oddati opisni pisni pregled izrabe delovnega časa, predvidenega za neposredno pedagoško in drugo delo.

Manjkajoče ure ali manjkajoče dneve bodo strokovni delavci nadoknadili s:

- popoldanskim delom
- jutranjim varstvom
- delom v projektih
- raziskovalnim delom

- javnem delu (proslave, prireditve, nastopi)
- z nadomeščanjem
- počitniškim varstvom
- varstvom vozačev
- dodatnim strokovnim delom
- dodatnim dežurstvom
- delom

Te oblike dela bodo na razpolago predvsem mlajšim strokovnim delavcem z manj dopusta, tako da bodo imeli možnost izpolniti svoje delovne obveznosti.

Za vse strokovne delavce šole se iz fonda prostih ur izvede doprinos ur za nadomeščanje. Ta upošteva delovna leta in znaša:

Ravnatelj daje pobudo, da vodstvo sindikata izdela predlog pravilnika o izvedbi 40 urnega delavnika.

Leta službe	Število ur
0 – 10	40
11 – 15	30
16 – 20	25
21 – 25	15
26 – 30	10
31 – 35	0

14.8. NOSILCI ŠOLSKIH TEKMOVANJ

TEKMOVANJA	NOSILCI ŠOLSKIH TEKMOVANJ
Znanje o sladkorni bolezni	ga. Slavica Marušek
Logika	ga. Darja Šprah
Razvedrilna matematika	ga. Olga Zupanič
Fizika	ga. Darja Šprah, ga. Olga Zupanič
Vegovo priznanje	ga. Darja Šprah
Preglovo priznanje	ga. Darja Lipovec
Cankarjevo priznanje	ga. Vlasta Mlinarič
Računanje je igra	ga. Simona Truntič
Cici vesela šola	ga. Alenka Kandrič
Vesela šola	ga. Barbara Majhenič
Računalništvo	g. Bojan Tisak
Angleščina	ga. Ksenija K. Žižek, g. Vojko Jurgec
Nemščina	ga. Tatjana Pungračič
Obdelovanje lesa	ga. Vida Lačen
TEKMOVANJA	NOSILCI ŠOLSKIH TEKMOVANJ

Elektronika in robotika	ga. Vida Lačen
Promet	g. Bojan Tisak
Zgodovina	g. Dušan Lubaj
Geografija	ga. Marija Belšak
Športna tekmovanja za dečke	g. Bojan Tisak
Športna tekmovanja za deklice	ga. Tatjana Širec Jovanović
Turizem	ga. Tatjana Pungračič
Kviz National Geographic Junior	ga. Natalija Nežmah

14.9. MENTORJI INTERESNIH DEJAVNOSTI, DRUŠTEV, ORGANIZACIJ...

Bralna značka	ga. Alenka Zenunović
Športni znački	
Zlati sonček, Krpan	g. Bojan Tisak
Plavanje	ga. Tatjana Širec Jovanović
Kronika šolskega športnega društva	ga. Tatjana Širec
Bralna značka angleškega jezika	g. Vojko Jurgec
Bralna značka nemškega jezika	ga. Tatjana Pungračič
Šolska kronika	ga. Anita Peklar Selinšek
Šolska skupnost	ga. Marija Belšak
Šolski radio	ga. Renata Debeljak
ŠKL	g. Dušan Lubaj
Knjigobube	ga. Alenka Štrafela
Planinci	ga. Aleksandra Žarković Preac
Rdeči križ	ga. Anita Peklar Selinšek
Gasilci	g. Darko Zupanc

14.10. GLASILA, ČASOPISI, ZBORNICI...

- Prvi koraki, pesniška zbirka, koordinatorica ga. Alenka Zenunović, likovni izdelki ga. Leonida Kralj
- šolski časopis: koordinator g. Vojko Jurgec z učenci novinarskega krožka
- Mi, šolsko glasilo: ga. Renata Debeljak, ga. Darja Brlek, ga. Marjeta Kosi, učitelj računalništva, urednik g. Ervin Hojker
- Pedagoško poročilo ob zaključku šolskega leta, gradivo zbere ga. Barbara Majhenič, lektorira ga. Vlasta Mlinarič
- Komisija za izdelavo publikacije ob začetku novega šolskega leta: ga. Darja Šprah, ga. Tatjana Pungračič, učitelj računalništva
- OD OŠ OLGE MEGLIČ DO OLGICE, publikacija: Anita Peklar Selinšek, Vojko Jurgec, Alenka Zenunović, Lea Kralj, Tatjana Širec Jovanovič, Vida Grdiša, Marija Belšak

14.11. PRIREDITVE

Spominske ure:

- dan reformacije: ga. Marija Belšak, ga. Alenka Štrafela, ga. Jožica Pilinger
- dan samostojnosti in enotnosti: ga. Vlasta Mlinarič, ga. Darja Lipovec, ga. Jožica Jurše
- literarni večer ob slovenskem kulturnem prazniku: ga. Alenka Zenunović, ga. Alenka Kandrič, g. Dejan Majcen
- dan upora: g. Dušan Lubaj, ga. Aleksandra Ž. Preac, ga. Tatjana Pungračič
- dan državnosti: ga. Ksenija Kovačič Žižek, ga. Renata Debeljak, ga. Darja Šprah
- Dan šole: ga. Simona Truntič, ga. Darja Brlek, g. Bojan Tisak, ga. Vida Lačen, ga. Olga Zupanič

Zaključna prireditve: ga. Vida Grdiša, ga. Brigita Krajnc, ga. Natalija Nežmah, ga. Ksenija Kovačič Žižek, g. Tisak Bojan, g. Vojko Jurgec

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

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

Sprejem šolskih novicev: ga. Vida Grdiša, vsi razredniki I. triade in učitelji OPB

Dan učiteljev: ga. Natalija Nežmah

Svetovni dan turizma: ga. Vida Lačen, ga. Tatjana Pungračič, ga. Slavica Marušek, ga. Tatjana Širec Jovanovič

Ostale prireditve (delavnice, okrogle mize, srečanja, čajanke): strokovni delavci po individualnih programih

- učitelj računalništva pomaga pri vseh prireditvah z vabili, projekcijo, oblikovanjem ...
- g. Dejan Majcen skrbi za brežhibno delovanje ozvočenja na vseh prireditvah
- sceno za prireditve pripravljajo ga. Simona Truntič, ga. Leonida Kralj in učitelji OPB

14.12. POVERJENICA ZA TISK

ga. Ksenija Žižek Kovačič

14.13. URADNI PREDSTAVNIK ŠOLE ZA STIKE Z JAVNOSTJO

g. Ervin Hojker

14.14. VARSTVO ZBIRK, UČNIH SREDSTEV, KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

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

14.15. IMENOVANJE KOMISIJ

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

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

Komisija za varnost v prometu: g. Bojan Tisak, ga. Jožica Jurše, g. Dejan Majcen

14.16. ORGANIZACIJA DELA

JUTRANJE VARSTVO ZA UČENCE 1. RAZREDA IN UČENCE VOZAČE

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

<i>Jutranje varstvo:</i>	6.00 – 8.00
<i>OPB:</i>	12.00 – 15.20
<i>Popoldansko varstvo:</i>	15.20 – 16.10

Izvajalec: g. Dejan Majcen

PODALJŠANO BIVANJE

Učenci od **1. do 5. razreda** so lahko v podaljšanem bivanju **od konca pouka do 15.20 in dalje**. V tem času imajo učenci kosilo, sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških ter drugih sprostitev dejavnostih. Napišejo domače naloge in opravijo druge šolske obveznosti. Od **15.20 do 16.10** je za učence organizirano **popoldansko varstvo**. Ko je v oddelku manj kot 8 učencev, se učenci združujejo za skupne aktivnosti.

RAZPORED UČNIH UR

1. ura: 7.30 – 8.15

2. ura: 8.20 – 9.05

rekreativni odmor: 9.05 – 9.20

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

1.a

9.20 – 9.35

1.b

9.25 – 9.40

2.a

9.30 – 9.45

2.b

9.35 – 9.50

3.a

9.40 – 9.55

3.b

9.45 – 10.00

3. ura: 9.20 – 10.05

rekreativni odmor: 10.05 – 10.20

malica: 10.05 – 10.20 (predmetna stopnja)

malica: 10.25 – 10.40

4.a

10.20 -10.35

4.b

10.25 -10.40

4. ura: 10.20 – 11.05

5. ura: 11.10 – 11.55

kosilo (razredna stopnja): 12.00 – 13.00

6. ura: 12.00 – 12.45

kosilo (predmetna stopnja)

7. ura: 12.50 – 13.35

kosilo (predmetna stopnja): 13.35 –13.55

8. ura: 13.55 – 14.40

... IZ VZGOJNEGA NAČRTA....

- učitelj poskrbi, da učenci razvijajo pozitiven odnos do hrane
- navaja jih na kulturno vedenje v jedilnici, šoli in izven
- učitelj zaužije obrok z učenci
- poskrbi, da vsak učenec skrbi za red in higieno v jedilnici

**14.17. PREGLED ŠTEVILČNEGA STANJA UČENCEV Z RAZREDNIKI
PO ODDELKIH**

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
1.a	ga. Štrafela Alenka	12	8	20
1.b	ga. Brlek Darja	14	7	21
SKUPAJ:		26	15	41
2.a	ga. Krajnc Brigita	9	7	16
2.b	ga. Nežmah Natalija	9	8	17
SKUPAJ:		18	15	33
3.a	ga. Majhenič Barbara	7	9	16
3.b	ga. Grdiša Vida	6	10	16
SKUPAJ:		13	19	32
SKUPAJ 1.-3.:		57	49	106

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
4.a	ga. Kandrič Alenka	8	7	15
4.b	ga. Truntič Simona	8	8	16
SKUPAJ:		16	15	31
5.a	ga. Šprah Darja	7	6	13
5.b	g. Jurgec Vojko	8	6	14
SKUPAJ:		15	12	27
5.a⁸	ga. Pungračič Tatjana	9	8	17
5.b⁸	g. Zupanc Darko	9	9	18
SKUPAJ:		18	17	35
SKUPAJ 4.-5.⁸:		49	44	93

ODDELEK	RAZREDNIK	M	Ž	SKUPAJ
7.a	ga. Kralj Leonida	9	12	21
7.b	ga. Debeljak Renata	10	13	23
SKUPAJ:		19	26	45
8.a	g. Lubaj Dušan	11	12	23
8.b	ga. Marušek Slavica	11	14	25
SKUPAJ:		22	27	49
9.a	ga. Lipovec Darja, ga. Širec J. Tatjana	8	7	15
9.b	ga. Belšak Marija	8	7	15
SKUPAJ:		16	14	30
SKUPAJ 7. – 9.:		57	67	124

SKUPAJ 1. – 9.:		162	160	323
------------------------	--	------------	------------	------------

UČENCI V ODDELKIH PODALJŠANEGA BIVANJA

UČILNICA		UČITELJ	RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV
3	OPB 1	ga. Jožica Pilinger, ga. Aleksandra Žarkovič Preac	1.r	19
5	OPB 2	ga. Lidija Žmavc ga. Aleksandra Žarkovič Preac	1.r	20
4	OPB 3	ga. Simona Jakomini	2.r	29
7	OPB 4	ga. Jožica Jurše ga. Aleksandra Žarkovič Preac	3.r	24
8	OPB 5	g. Bojan Tisak g. Dejan Majcen	4.r in 5.r	23

UČENCI V JUTRANJEM VARSTVU

Vključeni učenci 1. razreda:

TRAJANJE	ŠT. UČENCEV	
6 ⁰⁰ – 8 ²⁰	32	
IZVAJALEC		ŠTEVILO UR
g. Dejan Majcen		10

VARSTVO UČENCEV

Vključeni učenci 2. in 3. razreda:

TRAJANJE	ŠT. UČENCEV	
7 ⁰⁰ – 8 ²⁰	20	
IZVAJALEC		ŠTEVILO UR
g. Dejan Majcen		5

UČENCI PRI FAKULTATIVNEM POUKU

	Angleški jezik	Nemški jezik	Računalništvo
I. triada	49	38	56
II. triada	/	35	55
Skupaj	49	99	111

UČENCI – VOZAČI

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

V letošnjem šolskem letu bomo organizirali prevoze:

Smer vožnje	Število učencev
Orešje – Ptuj – Orešje	24
Štuki – Ptuj - Štuki	15
Mestni Vrh – Ptuj – Mestni Vrh	40
Skupaj	79

15. IZOBRAŽEVANJE

15.1. PERMANENTNO IZOBRAŽEVANJE

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

15.2. IZOBRAŽEVANJE NA ŠOLI

- Organizira strokovna služba šole na predlog aktivov strokovnih delavcev šole
- Izobraževanje, ki je organizirano v šoli, je za strokovne delavce obvezno
- Prednostne teme za izobraževanje:
 - ◆ Učinkovito vzgojno delo

- ◆ Učinkovitejše in aktivnejše metode in oblike dela
- ◆ Novi komunikacijski izzivi
- ◆ Otroci s posebnimi potrebami
- ◆ Učinkovito medpredmetno načrtovanje
- ◆ Z učinkovitimi razrednimi urami do ugodne klime v oddelku
- ◆ Delo z nadarjenimi učenci
- ◆ Računalniške novosti

15.3. ŠTUDIJ OB DELU

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

16. ŠOLSKI KOLEDAR

Začetek pouka: 3. september

Zaključek pouka: 13. junij za učence 9. razreda

24. junij za ostale učence

Šolsko leto se konča 31. avgusta.

I. ocenjevalno obdobje: 1. 9. – 31.1.

II. ocenjevalno obdobje: 1. 2. – 24. 6.

1. 2. – 13. 6. (9. razred)

Dan šole: 23. november 2007

POUKA PROSTI DNEVI

- □ *sobote in nedelje*
- □ *jesenske počitnice:* 29. 10. – 2.11.
- □ *novoletne počitnice:* 24. 12. (**nadomeščanje 29.3.**) – 2. 1.
- □ *slovenski kulturni praznik:* 8. februar
- □ *zimske počitnice:* 18. 2. – 22. 2.
- □ *velikonočni ponedeljek:* 24. 3.
- □ *prvomajske počitnice:* 28. 4. – 2. 5.

- letne počitnice: 25. 6. – 31. 8.

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA ZA UČENCE 9. RAZREDA

Redni rok

- 6.5.– slovenski jezik
- 7.5.– izbrani predmet
- 12.5. – matematika

Naknadni rok

- 29.5. – slovenski jezik
- 30.5.– izbrani predmet
- 2.6. – matematika

INFORMATIVNI DNEVI V SŠ

- 15. in 16. februar

PREDMETNI, RAZREDNI IN POPRAVNI IZPITI ZA UČENCE

1.rok

- 16.6.-27.6. (za učence 9. razredov)
- 26.6.-9.7.2008

2. rok

- 18.8.-29.8.

DRUGI POMEMBNEJŠI DATUMI V ŠOLSLEM LETU 2007/2008

	September	Oktober	November	December	Januar	Februar	Marec	April	Maj	Junij
Roditeljski sestanki	10.9.		12.11.		28.1.			7.4.	12. 5.	
Govorilne ure		1.10.		3.12.	7.1.		3.3.	7.4.		2.6.
Pedagoške konference	17.9.	8.10.		10.12.		11.2.		14. 4.	12.5.	9.6.
Redovalne konference					29.1.					11.6. - 9.r 19.6. – ostali razredi
Strokovni pogovori, informiranje, medresorsko povezovanje – vsak ponedeljek ob 7.45										
Popoldanske dejavnosti	27.9. Predstavitev tujih dežel ga.Pungračič	22.10.-26.10. Jedi tujih dežel – ga. Žarkovič		3.12.-7.12. Novoletna dekoracija – ga. Kosi			17.3.-22.3. Zbirateljstvo – ga.Markovič		26.5. Igre brez meja – ga Kandrič	
Proslave za učence		26.10.-dan reformacije - ga.Belšak		23.12.-dan samostojnosti - ga.Mlinarič				26.4.-dan upora g.Lubaj		24.6.- dan državnosti -ga. Kovačič
Prireditve za učence in	3. 9. Slavnostni pričetek	dan turizma	23.11.- dan šole	koncert pevskih zborov		7.2.- literarni		koncert pevskih zborov		12.6.- valeta 23.6.- zaključna

starše	šolskega leta		ga.Truntič			večer ga. Zenunović				prireditev Ga.Grđiša
Svet staršev	10.9.		19.11.	17.12.		25. 2.		21.4.		
Svet zavoda		15.10.		17.12.		25.2.		21.4.	19.5.	16.6.
Dnevi dejavnosti: I., II. In III. triada	18.9.- tehniški dan(III) 28.9.-športni dan – interesni šprtne dan – učenci, starši učitelji	4.10.- naravoslovni dan (II, III) 10.10.- kulturni dan (II)	20.11.- naravoslovni dan 21.11.- tehniški dan (I) 22.11.- športni dan 23.11.- kulturni dan	3.12.- tehniški dan 12.12.- kulturni dan (I)	28.1.- športni dan	5.2.- kulturni dan (I) 7.2.- kulturni dan (III) 12.2.- kulturni dan(II)		11.4.-tehniški dan (I, II) 22.4.- naravoslovni dan 23.4 - športni dan 24.4. - kulturni dan	7.5.- naravoslovni dan (I)	16.6.- športni dan (II, III) Eko tabor (I) 23.6.- tehniški dan

17. ORGANI ŠOLE

17.1. SVET ZAVODA

Svet zavoda sestavljajo trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov šole in trije predstavniki staršev. Svet zavoda deluje v skladu z zakonodajo in Poslovníkom o delu sveta zavoda OŠ Olge Meglič. V letošnjem letu bo sestava Sveta zavoda usklajena z veljavno zakonodajo.

17.2. RAVNATELJ

Je pedagoški in poslovodni organ šole.

PODROČJE IN VSEBINE DELA RAVNATELJA OŠ OLGE MEGLIČ

- **Ravnatelj – organizator dela**
 - odgovoren za strokovno zasedbo delovnih mest
 - odgovoren za dobro organizacijo vzgojno-izobraževalnega procesa
 - odgovoren za ustrezne materialne pogoje dela in videz šole
 - odgovoren za opremljenost šole s sodobno učno tehnologijo
- **Ravnatelj – pedagoški vodja**
 - planira vzgojno-izobraževalni proces
 - spremlja in koordinira vzgojno-izobraževalno delo
 - analizira, ocenjuje in vrednoti vzgojno-izobraževalno delo
- **Ravnatelj – spodbujevalec inovativnosti v vzgojno-izobraževalnem delu šole**
 - spremlja in pretehta strategije, ki jih ponuja teorija
 - spodbuja nove ideje
 - uvaja spremembe
 - spodbuja inovacije
 - razvija timsko delo
 - skrbi za dobro pedagoško klimo
 - zaupa učiteljem vso odgovornost za uspeh pri uvajanju inovacij
- **Ravnatelj – poslovni manager**
 - finančno poslovno povezovanje in vodenje
 - strokovno povezovanje in vodenje
- **Ravnatelj je odgovoren:**

- do šole kot celote
 - do delavcev šole
 - do vseh učencev in staršev
- **Ravnatelj opravlja naslednje naloge:**
- ⇒ organizira, načrtuje in vodi delo šole;
 - ⇒ pripravlja program razvoja šole;
 - ⇒ pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo;
 - ⇒ je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev;
 - ⇒ vodi delo učiteljskega zbora;
 - ⇒ oblikuje predlog nadstandardnih programov;
 - ⇒ vzpodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev;
 - ⇒ organizira mentorstvo za pripravnike;
 - ⇒ prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
 - ⇒ predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
 - ⇒ odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede;
 - ⇒ spremlja delo svetovalne službe;
 - ⇒ skrbi za sodelovanje šole s starši;
 - ⇒ vzpodbuja in spremlja delo skupnosti učencev;
 - ⇒ odloča o vzgojnih ukrepih;
 - ⇒ opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

17.3. POMOČNICA RAVNATELJA

Pomočnica ravnatelja pomaga ravnatelju pri urejanju organizacijskih vprašanj.

VLOGA IN NALOGE POMOČNICE RAVNATELJA

- je varuh izvedbe hišnega reda šole;
- organizira vsakodnevno nadomeščanje odsotnih učiteljev, vodi evidenco odsotnosti, skrbi za celovito urejenost šole;
- skrbi za red in disciplino ter varnost učencev na šoli;
- pripravlja raspored dežurstev;
- vodi delo tehničnega osebja;
- določa raspored učilnic za dejavnosti;
- pripravlja poročila, analize, statistike;

- koordinira in spremlja izvedbo interesnih dejavnosti;
- vodi oddajanje šolskih prostorov;
- vodi tehnično izvedbo projektov, prireditve;
- vodi dela inventurne komisije;
- sodeluje: v učiteljskih sejah, konferencah, odprtih razrednih skupnostih, aktivih, svetu šole, svetu staršev;
- vodi posamezne zapise;
- piše šolsko kroniko;
- pripravlja ankete in vprašalnike;
- odgovorna za foto- in videokroniko šole.

18. STROKOVNI ORGANI

18.1. UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

Učiteljski zbor:

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

Oblike dela

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

Pedagoške konference bodo enkrat mesečno in sicer praviloma ob ponedeljkih ob 18.00.

Izobraževanje pedagoških delavcev bo v času počitnic.

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

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

Letna priprava pedagoškega delavca

Vsi pedagoški delavci v mesecu juliju in avgustu na podlagi smernic ravnatelja pripravijo vsebinsko in kvantitativno letno pripravo v dveh izvodih za naslednje šolsko leto in ga na disketi oddajo v potrditev ravnatelju šole.

Vsebinski letna priprava pedagoškega dela mora vsebovati:

- 📁 podrobni učni načrt (novosti se vnašajo skozi vse leto),
- 📁 program dela oddelčne skupnosti,
- 📁 program dnevov dejavnosti (kulturni, naravoslovni, športni dnevi, delovne akcije in drugo),
- 📁 letni program interesnih aktivnosti,
- 📁 okvirni delovni program za dopolnilni in dodatni pouk,
- 📁 letni delovni program dela s starši (nastaja v sodelovanju s starši),
- 📁 program dela za poklicno usmerjanje,
- 📁 program izletov in ekskurzij,
- 📁 program sodelovanj šole z ustanovami in institucijami,
- 📁 seminarsko delo, raziskovalno delo,
- 📁 predvidene nove projekte,
- 📁 program šole v naravi,
- 📁 program tečajnih oblik dela,
- 📁 predlog individualnega izobraževanja, in
- 📁 predlog izrabe neopredeljenih delovnih ur (julij, avgust 2004).
- 📁 predlog nabav
- 📁 priprave za nadomeščanje
- 📁 predloge k hišnemu redu
- 📁 predloge drugih zadolžitvev (po lastni izbiri)
- 📁 individualizirane programe za učence s posebnimi potrebami
- 📁 kriterije za ocenjevanja
- 📁 medpredmetne projekte
- 📁 kriterije za razporejanje učencev v nivoje

📁 programe dela s socialno neprilagojenimi učenci in učenkami

V strokovnih timih se, pred oddajo individualnih načrtov dela strokovnih delavcev, koordinirajo naloge in izvedbe nalog, ki so pomembne za širši krog strokovnih delavcev ali celotno šolo.

18.2. ODDELČNI ZBOR

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

Oddelčni učiteljski zbor:

- ⇒ obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- ⇒ oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci,
- ⇒ oblikuje program za delo z učenci, ki težje napredujejo,
- ⇒ odloča o vzgojnih ukrepih,
- ⇒ opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

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

18.3. RAZREDNIKI

Razrednik:

- ⇒ vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,
- ⇒ analizira vzgojne in učne rezultate oddelka,
- ⇒ skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,
- ⇒ sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- ⇒ odloča o vzgojnih ukrepih,
- ⇒ opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

Naši

- z učenci ravnajo prijateljsko,
- jih sprejemajo kot tovariše,
- so iskreni v kontaktih,
- svetujejo in usmerjajo,
- so pristopni,
- so dobro razpoloženi,
- enako obravnavajo vse učence,
- niso malenkostni,

razredniki:

- se veselijo, če je nekaj dobro opravljeno,
- so objektivni pri ocenjevanju,
- se radi šalijo,
- so zaupljivi,
- bodo zaščitili svoje učence,
- si za pogovor z učenci vzamejo dovolj časa.

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

18.4. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Delo svetovalne službe na šoli opravljata pedagoginja, specialna pedagoginja in socialna delavka.

Šolsko svetovalno delo vključuje različne oblike svetovalne pomoči, ki jo svetovalni delavci nudijo učencem, učiteljem, staršem in vodstvu šole.

Izhodišče razvojno - svetovalnega dela svetovalnih delavcev je skupinska in individualna pomoč otrokom, staršem in učiteljem pri odkrivanju in reševanju pedagoške, psihološke in socialne problematike ter nadaljevanje notranje prenove šole s ciljem kvalitativnih sprememb.

VLOGA IN NALOGE

Delo s starši:

- svetovanje in pomoč staršem
- organizacija okroglih miz in predavanj
- predstavitev analiz
- vodenje regresirane šolske malice, šole v naravi, učbenikov
- solidarnostne akcije

Delo z učenci:

- poklicno svetovanje
- organiziranje pomoči prostovoljcev
- mladinske delavnice
- svetovanje
- sodelovanje na razrednih urah in oddelčnih skupnostih

Delo z vodstvom šole:

- timsko delo pri načrtovanju in izvedbi vzgojno-izobraževalnega programa šole
- poročanje
- seznanjanje

Delo z učitelji:

- individualno svetovanje
- sodelovanje na aktivih
- sodelovanje na učiteljskih konferencah
- načrtovanje skupnih pogovorov (učenec, učitelj, socialna delavka)

- razredne ure

Timsko delo:

- timsko delo z učenci od 1.- 9. razreda
- šolski novinci
- poklicno usmerjanje
- vprašalniki, analize
- statistika

Sodelovanje na inovativnem področju:

- zdrava šola
- zdrava prehrana
- jutranji napitek
- spremljanje drugih dogovorjenih projektov in inovacij

Sprotno delo

- vodenje vpisa
- sodelovanje z vrtcem in srednjimi šolami
- prešolanje učencev
- analiza redovalne konference
- sodelovanje z institucijami

Pomoč učencem z učnimi težavami

Veliko učenk in učencev ima pri pouku in šolskem delu težave. Da bi te težave lažje premagali imajo ti učenci in učenke pravico do drugačnega in dodatnega dela. To se kaže v individualnem pristopu z individualiziranimi programi. Učence za to obliko dela evidentirajo starši, učitelji in strokovni delavci. Z ugotovitvami seznanijo pedagoški kolektiv in istočasno zaprosijo za pomoč. V te odločitve je vključen Zavod za šolstvo RS, sklepe o delu izda ministrstvo za šolstvo in šport.

V sklepu je določena tudi kvalifikacija osebe, ki lahko nudi specialno pomoč. To je lahko učitelj, pedagog, specialni pedagog ali drug strokovni delavec. Ravnatelj šole imenuje nosilca dela. Prav tako pa tudi komisijo za spremljanje dela. Izvajalci dela do 30. 9. 2007 pripravijo individualizirane programe. Z njim seznanijo člane komisije in ravnatelja šole. V komisiji so seveda tudi starši vključenega učena ali učenke. Med letom komisija preverja izvedbo, svetuje izvajalcu in na koncu preverja pripravljeno poročilo. Poročilo se odda ravnatelju šole.

Predpisodajalec, tj. ministrstvo za šolstvo in šport, je predvidel tudi 0,5 ure tedensko za pomoč učenkam in učencem s težavami na oddelek. Na šoli z 18 oddelki pripada 9 ur tedensko. To delo bo opravil šolski pedagog.

Delo z nadarjenimi učenci

Delo z nadarjenimi učenci je opredeljeno z zakonom o osnovni šoli in tudi kot prednostna naloga naše šole. To delo bodo opravili v okviru 15 urnega letnega fonda učitelji in strokovni delavci, ki poučujejo:

- ◆ matematiko
- ◆ slovenski jezik
- ◆ angleški jezik
- ◆ naravoslovje
- ◆ kemijo
- ◆ fiziko
- ◆ zgodovino
- ◆ geografija
- ◆ biologijo in
- ◆ računalništvo

Zadolženi učitelji za delo z nadarjenimi učenci (ki so bili v šolskem letu 2006/2007 evidentirani, prepoznani, dogovorjeni s starši in bili so izdani pripadajoči sklepi) do 30. 9. 2007 pripravijo programe za individualno in skupinsko delo z nadarjenimi. O programih teče beseda v aktivih. Z njimi se seznanijo učence in njihove starše. Ob ocenjevalnih obdobjih dela z nadarjenimi učenci poročajo o svojem delu na pedagoški konferenci, predhodno pa steče analiza z učenci in starši. Ob koncu leta oddajo poročilo o opravljenem delu. Poročilo je vsebinsko in vsebuje pregled porabljenih ur.

19. POVEZOVANJE ŠOLE Z OKOLJEM

19.1. JAVNOST DELA ŠOLE

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

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

19.2. SODELOVANJE Z USTANOVAMI IN ORGANIZACIJAMI

V šolskem letu 2007/2008 bomo sodelovali z osnovnimi šolami iz MO Ptuj in širše. Nadaljevali bomo s tvornim sodelovanjem z MO Ptuj, predvsem z Oddelkom za družbene dejavnosti.

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

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

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

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

bodoče.

Pri svojem delu potrebujemo v preventivnem smislu sodelovanje s Policijsko postajo Ptuj. To tudi takrat, ko skupaj z njimi rešujemo morebitne probleme. V letošnjem šolskem letu ne bo drugače.

Skupaj s policisti bomo izvedli aktivnosti s področja vzgoje, preprečevanja in varnosti.

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

Organizacije, društva, zavodi in klubi

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

Drugi zavodi

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

Oddaja šolskih prostorov v uporabo po pouku

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

19.3. SODELOVANJE ŠOLA IN DOM

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

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

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

- vzgoji za humane odnose,

Starši ste vabljeni, da:

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

Na roditeljskih sestankih predvidevamo obravnavo nekaterih vnaprej določenih tem:

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

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

Govorilne ure

📁 so vsak **prvi ponedeljek v mesecu ob 18. uri** in dopoldan po dogovoru z razrednikom

📁 vabila pošljejo razredniki (Na vabilu mora biti določena učilnica, obisk staršev pa časovno razporejen.)

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

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

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

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

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

Ko starši obišejo šolo in se želijo pogovarjati z učiteljem ali razrednikom, **se za to uporabi poseben prostor, ki omogoča nemoten pogovor in varovanje osebnih podatkov (prostor v II. nadstropju). V zbornici, hodniku ali pred učilnico pogovor s staršem ni dovoljen.** Ostali pogovori se opravijo v prostoru socialne službe ali pri ravnatelju.

Roditeljski sestanki

Roditeljski sestanek pripravijo razredniki, strokovna služba in starši, ki sodelujejo v Svetu staršev, skupni roditeljski sestanek pa ravnatelj in Svet staršev.

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

Načrtovani so v naslednjih mesecih:

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

Roditeljski sestanki so lahko tudi izredni, sklicani na zahtevo staršev, razrednika ali ravnatelja.

Vsebina dela

Priporočljive teme za roditeljske sestanke so:

- ◆ Predstavitev letnega delovnega načrta
- ◆ Predstavitev vzgojnih ciljev (ponos, prijateljstvi, ustvarjanje, ljubezen)
- ◆ Predstavitev letnih priprav učitelja
- ◆ **Vzgojni načrt šole**
- ◆ Delo v šolskem letu 2007/2008
- ◆ Izbirni predmeti
- ◆ Opisno ocenjevanje
- ◆ Oblike diferenciacije
- ◆ Pomen dela v oddelčni skupnosti
- ◆ Bralno opismenjevanje
- ◆ Devetletka – uspehi in pričakovanja
- ◆ Poklicna orientacija
- ◆ Moj otrok dozoreva
- ◆ Nadarjenost
- ◆ Standardi znanja
- ◆ Preverjanje in ocenjevanje
- ◆ Medpredmetno povezovanje
- ◆ Predstavitev učnih uspehov
- ◆ Moj otrok je drugačen
- ◆ Zasvojenosti
- ◆ Spolna vzgoja
- ◆ Varnost
- ◆ Novi izzivi v vzgoji

Zadolžitve pedagoških delavcev so:

- ⇒ učitelji v OPB so prisotni na roditeljskih sestankih razredne stopnje, izvedejo pa tudi lasten roditeljski sestanek,
- ⇒ učitelji - nerazredniki na predmetni stopnji so obvezno prisotni v razredih, kjer je največ problemov, o čemer se dogovorijo skupaj z razredniki,

- ⇒ prisotni so tudi šolska svetovalna služba in vodstvo šole, ki se poprej seznanijo s problematiko razreda,
- ⇒ razredniki, ki čutijo probleme, predlagajo sodelovanje in prisotnost drugih učiteljev,
- ⇒ o načinu komunikacije se razrednik pogovori z ravnateljem,
- ⇒ razredniki se morajo za roditeljske sestanke temeljito pripraviti, izdelati analizo uspeha v razredu, analizo izostankov, vpisov, uspehov, pohval, akcij, načrt skupnih nalog s finančnim ovrednotenjem in končno poročilo o izvedbi posameznih dejavnosti,
- ⇒ razredniki morajo biti odprti za pobude staršev in jih motivirati za kakovostno sodelovanje v dejavnostih razreda, oddelka in šole,
- ⇒ za dva sestanka razrednik skupaj s šolsko svetovalno službo pripravi ustrezni strokovni temi,
- ⇒ o roditeljskem sestanku razrednik zapiše zapisnik, ki zajema dnevni red, sklepe in pobude,
- ⇒ razrednik izroči zapisnik ravnatelju.

Na roditeljskem sestanku naj imajo predavanja tudi starši.

Cilji sestankov:

- ⇒ zagotavljanje kakovostne, celovite in povratne informacije o vzgojno-izobraževalnem delu na šoli,
- ⇒ predstavitev dela v šoli kot celoti,
- ⇒ **predstavitev vzgojnega načrta**
- ⇒ neposredna predstavitev posameznih pedagoških delavcev: vsebina dela, cilji, metode, oblike dela, kriteriji ocenjevanja,
- ⇒ odločanje o izvedbi razširjenega programa življenja in dela šole,
- ⇒ razprava o izvedbenih in finančnih poročilih razširjenega programa življenja in dela šole,
- ⇒ organizacija razrednega življenja z vključitvijo staršev kot izvajalcev,
- ⇒ izobraževanje staršev in informiranje,
- ⇒ pobude in predlogi staršev,
- ⇒ pobude in predlogi sveta staršev

Šola za starše

V kolikor bo dovolj zainteresiranih staršev bomo tudi v šolskem letu 2007/08 organizirali šolo za starše, ki se bo izvajala v obliki delavnic. Te bodo vodili zunanji strokovnjaki.

NAČIN KOMUNICIRANJA STARŠEV Z UČITELJI, ŠOLSKO SVETOVALNO SLUŽBO IN RAVNATELJEM ŠOLE

- Starši lahko preko telefona dobijo željeno informacijo pred in po pouku in v glavnem odmoru od učiteljev po telefonu v zbornici, v tajništvu in pri socialni delavki, pomočnici ravnatelja, pedagoginji
- Učitelji bodo vsak prvi ponedeljek v mesecu na razpolago staršem na govorilnih urah.
- Razredniki pričakajo starše v matičnih učilnicah, nerazredniki v zbornici, strokovna služba v svojih prostorih.
- Starše sprejemamo v govorilnici (prostor v medetaži). Ni dovoljeno sprejemanje staršev v zbornici, na hodniku ali v razredu pred učenci.
- Vsak drugi mesec (oktober, december, februar, april, junij) so odprte govorilne ure, ko posamezni učitelji vabijo na pogovor starše in učence. Učitelji o opravljenih pogovorih vodijo evidenco, ki je na vpogled šolski svetovalni službi in ravnatelju šole. Ob zaključku trimestra oddajo posamezni učitelji opravljene evidence pedagoginji šole, ki opravi analizo in z zaključki seznanji strokovne delavce šole in svet staršev.
- Starši lahko pridejo v šolo tudi po lastni presoji, po predhodni najavi svojega obiska učitelju, strokovni službi, razredniku ali ravnatelju šole.
- Možni so tudi izredni stiki staršev, učiteljev, učencev, strokovne služne in ravnatelja šole in ti bodo, v kolikor bodo potrebni,
 - v torek in sredo od 7.30 do 8.15 v pisarni ravnatelja

20. ADMINISTRATIVNO - TEHNIČNA SLUŽBA

Tajništvo in računovodstvo šole opravljata administrativne in finančne posle za šolo in šolsko kuhinjo. Vse denarne obveznosti (dnevi dejavnosti, izleti, ekskurzije, predstave, valeta...) morajo biti dogovorjene na sestanku aktiva s sodelovanjem učencev in z vednostjo in potrditvijo staršev. **DENAR VEDNO POBIRA SAMO RAZREDNIK!** O denarnih zahtevah učiteljev do učencev oz. do njihovih staršev mora vedno biti obveščen ravnatelj šole. O porabi denarja se vodi stroga evidenca. Vsak trimeser se o porabi denarja poroča staršem učencev in učenk posameznega razreda oz. oddelka. **Vse denarno poslovanje teče PREKO BLAGAJNE ŠOLE**, zato razredniki dnevno ves pobrani denar oddajajo blagajničarki šole, **ga. Nadi Polič**.

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

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

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

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

21. KUHINJA

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

- zajtrk
- jutranji napitek s kosom kruha,
- malica za učence,
- malica za delavce šole,
- kosilo za učence, izjemoma (po dogovoru z ravnateljem) za delavce šole,
- drugega kosila za učence vključene v OPB.

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

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

Delavci v kuhinji posebno pozornost namenjajo področju varstva pri delu.

22. SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Izvajanje letnega delovnega načrta bo spremljal ravnatelj šole. Poleg jasno opredeljenih nalog bo vodstvo šole še posebej opravljalo naslednje:

A) RAVNATELJ ŠOLE

- ⇒ spremljanje izvedbe letnega načrta šole,
- ⇒ spremljanje kakovosti dela na področju investicij,
- ⇒ hospitiranje: spremljanje pouka, nadzor in svetovanje ter ugotavljanje njegove kakovosti,
- ⇒ organizacija hospitacijskih dejavnosti,
- ⇒ predstavljanje šole,
- ⇒ vodenje učiteljskega zbora,
- ⇒ izdelava potrebnih analiz ob redovalnih konferencah,
- ⇒ razgovor s starši,
- ⇒ razgovor z učenci,
- ⇒ izdelava plana izobraževanja pedagoških delavcev,
- ⇒ sodelovanje s šolsko svetovalno službo pri uvajanju novih oblik dela v razredu,
- ⇒ sodelovanje pri razgovorih s starši (reševanje večjih učno-vzgojnih problemov) skupaj z razrednikom, šolsko svetovalno službo,
- ⇒ sodelovanje na oddelčnih konferencah,
- ⇒ sodelovanje z resornim ministrstvom, Zavodom RS za šolstvo, Uradom za šolstvo, Mestno občino Ptuj, pedagoškimi institucijami, zavodi in ustanovami,
- ⇒ sodelovanje na Svetu zavoda, Svetu staršev,
- ⇒ sodelovanje v državnih in občinskih komisijah,
- ⇒ izobraževanje: aktivno sodelovanje na seminarjih, sodelovanje na kongresih v Republiki Sloveniji in drugod,
- ⇒ seznanjanje z evropskimi in svetovnimi šolskimi sistemi,
- ⇒ vodi mednarodno sodelovanje.

B) POMOČNICA RAVNATELJA

- ⇒ izdelava urnik,
- ⇒ pripravi navodila za šolski red in izvajanje le-tega skozi celo leto,
- ⇒ organizira nadomeščanja odsotnih učiteljev,
- ⇒ spremlja kakovost dela sprostitev - interesnih dejavnosti,
- ⇒ pripravi urnike interesnih dejavnosti,

- ⇒ pripravi urnik uporabe telovadnice,
- ⇒ nadzoruje izvajanje uporabe telovadnice,
- ⇒ izdelava analizo o realizaciji ur (določenih elementov storitev),
- ⇒ skrbi za čisto šolo, nadzoruje kakovost čiščenja, razpored dela tehničnega osebja,
- ⇒ izpolnjuje vsa statistična poročila,
- ⇒ piše šolske kronike,
- ⇒ sodeluje na učnih konferencah in sejah,
- ⇒ sodeluje na sejah Sveta staršev,
- ⇒ arhivira pedagoško dokumentacijo v sodelovanju s tajnico šole,
- ⇒ in izpolnjuje ostale naloge po navodilih ravnatelja šole.

C) SVET ZAVODA IN SVET STARŠEV ŠOLE

Člani obeh organov izvajanje delovnega načrta spremljajo preko poročil ravnatelja na sejah sveta zavoda in sveta staršev.

Realizacijo bomo spremljali tudi preko:

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

...IZ VZGOJNEGA NAČRTA...

**VSI SKUPAJ SKRIBIMO, DA SE UČENCI IN VSI DELAVCI ŠOLE V NJEJ PRIJETNO
POČUTIMO IN DA RADI PRIHAJAMO V NAŠO OLGICO!**

23. PRILOGE K LETNEMU DELOVNEMU NAČRTU

1. program dela ravnatelja
2. program dela pomočnice ravnatelja
3. letne priprave strokovnih delavcev za posamezne predmete
4. programi izbirnih predmetov
5. individualni letni načrti strokovnih delavcev z vsebinskimi načrti:
 - učenci s posebnimi potrebami
 - delo z nadarjenimi
 - interesne dejavnosti
 - šola v naravi
 - aktivni
 - šolske skupnosti, organizacij, društev
 - dnevi dejavnosti
 - projektno delo
 - raziskovalno delo
 - razredništvo
 - ekskurzije
6. programi nakupov
7. letne priprave za posamezne učne predmete
8. letni vzgojni program razrednika
9. letni plan nivojskega, diferenciranega, problemskega, ... pouka
10. letni plani dopolnilnega in dodatnega pouka
11. program šolske skupnosti
12. program dela oddelka podaljšanega bivanja
13. prometno varnostni načrt šole
14. programi dela strokovnih služb (pedagog, socialna delavka, specialni pedagog)
15. program dela knjižničarke
16. program izobraževanja učiteljev
17. programi proslav in prireditev
18. program dneva šole
19. program strokovne ekskurzije
20. in vsi ostali programi, ki so omenjeni v globalnem letnem delovnem načrtu.

SPREJETJE DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt Osnovne šole Olge Meglič je v skladu z Zakonom o osnovni šoli pripravil ravnatelj šole, gospod Ervin Hojker.

Učiteljski zbor je obravnaval Letni delovni načrt šole na konferenci, dne

Svet staršev je bil seznanjen z delovnim načrtom na svoji seji,

dne _____

V skladu z Zakonom o osnovni šoli je Svet zavoda Osnovne šole Olge Meglič, Prešernova 31, Ptuj, na svoji seji dne _____ sprejel Letni delovni načrt Osnovne šole Olge Meglič za šolsko leto 2007/2008.

Predsednik Sveta zavoda:

Ravnatelj:
