**OŠ SVETA ANA**

**Letni delovni načrt**

**vzgojno-izobraževalnega dela za**

**ŠOLSKO LETO**

**2020/2021**

Pripravil: Boris Mlakar, ravnatelj

Sodelovali: strokovni delavci zavoda, Svet staršev

avgust, september 2020

KAZALO VSEBINE

[1 UVOD 5](#_Toc52618116)

[A. OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA 5](#_Toc52618117)

[B. SPREJEMANJE DOKUMENTA 5](#_Toc52618118)

[2 KOLEDAR ZA TEKOČE ŠOLSKO LETO 6](#_Toc52618119)

[A. ŠOLSKI KOLEDAR 6](#_Toc52618120)

[B. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA (NPZ) 7](#_Toc52618121)

[C. PREDMETNI in POPRAVNI IZPITI 7](#_Toc52618122)

[D. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI 7](#_Toc52618123)

[E. PROSLAVE IN PRIREDITVE – tabela spodaj 8](#_Toc52618124)

[3 OBSEG IN VSEBINA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA – PREDMETNIK 11](#_Toc52618125)

[3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM 16](#_Toc52618126)

[A. PODATKI O ZAVODU IN UČENCIH 16](#_Toc52618127)

[B. SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH 17](#_Toc52618128)

[C. RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA 18](#_Toc52618129)

[D. DOPOLNILNI, DODATNI POUK 18](#_Toc52618130)

[E. URNIK DELA 19](#_Toc52618131)

[F. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE 20](#_Toc52618132)

[G. OTROCI IN PROMET 21](#_Toc52618133)

[H. DEŽURSTVO 22](#_Toc52618134)

[3. 2 OBLIKE DELA 24](#_Toc52618135)

[A. RAZISKOVALNE NALOGE 24](#_Toc52618136)

[B. PROJEKTNO DELO in tekoče aktivnosti (NALOGE), ki izhajajo iz predhodnih projektov – šola 24](#_Toc52618137)

[C. PROJEKTNO DELO – vsi oddelki 26](#_Toc52618138)

[D. SKUPNI PROJEKTI – šola in vrtec 26](#_Toc52618139)

[3. 3 DNEVI DEJAVNOSTI 26](#_Toc52618140)

[3. 4 RAZŠIRJENI PROGRAM 27](#_Toc52618141)

[A. ŠOLA V NARAVI 27](#_Toc52618142)

[B. INTERESNE DEJAVNOSTI 27](#_Toc52618143)

[C. VIZ DEJAVNOSTI KOT NADSTANDARDNA PONUDBA LOKALNE SKUPNOSTI 27](#_Toc52618144)

[D. TEČAJI 28](#_Toc52618145)

[E. TEKMOVANJA 28](#_Toc52618146)

[F. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM (ISP) 29](#_Toc52618147)

[G. EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI 29](#_Toc52618148)

[H. KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI 29](#_Toc52618149)

[4 ZAVOD IN STARŠI 31](#_Toc52618150)

[4. 1 GOVORILNE URE 31](#_Toc52618151)

[4. 2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJE ZA STARŠE 31](#_Toc52618152)

[4. 3 ODPRTE UČNE URE ZA STARŠE 31](#_Toc52618153)

[4. 4 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI 31](#_Toc52618154)

[4. 5 SVET STARŠEV 32](#_Toc52618155)

[4. 6 ŠOLSKI SKLAD 32](#_Toc52618156)

[5 ŠOLA IN UČENCI 33](#_Toc52618157)

[5. 1 ODDELČNE SKUPNOSTI 33](#_Toc52618158)

[5. 2 ŠOLSKA SKUPNOST IN OTROŠKI PARLAMENT 33](#_Toc52618159)

[6 ZDRAVSTVENO VARSTVO 34](#_Toc52618160)

[6. 1 ZDRAVNIŠKI PREGLEDI 34](#_Toc52618161)

[6. 2 HIGIENSKO-ZDRAVSTVENI UKREPI 34](#_Toc52618162)

[6. 3 ZDRAVSTVENA VZGOJA 34](#_Toc52618163)

[6. 5 PREHRANA 35](#_Toc52618164)

[7 ZAVOD DANES IN JUTRI 37](#_Toc52618165)

[7. 1 OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI 37](#_Toc52618166)

[7. 2 PROSTORSKI POGOJI 37](#_Toc52618167)

[7. 3 INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE 37](#_Toc52618168)

[7. 4 OPREMLJENOST ZAVODA 38](#_Toc52618169)

[7. 5 NABAVE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 38](#_Toc52618170)

[8 NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE 39](#_Toc52618171)

[8. 1 SVET ZAVODA – PROGRAM 39](#_Toc52618172)

[8. 2 DELO RAVNATELJA – PROGRAM 39](#_Toc52618173)

[8. 3 PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA 41](#_Toc52618174)

[A. OSNOVNE NALOGE 41](#_Toc52618175)

[B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA 41](#_Toc52618176)

[C. STROKOVNI AKTIVI ZAVODA 41](#_Toc52618177)

[D. LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA 42](#_Toc52618178)

[E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE; 42](#_Toc52618179)

[F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV 42](#_Toc52618180)

[G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE – spremljanje pedagoškega dela učiteljev, vzgojiteljev 43](#_Toc52618181)

[H. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE 44](#_Toc52618182)

[8. 4 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE 44](#_Toc52618183)

[8. 4. 1 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE - KARIERNA ORIENTACIJA 44](#_Toc52618184)

[8. 4. 2 KARIERNA ORIENTACIJA 45](#_Toc52618185)

[8. 5 PROGRAM DELA KNJIŽNIČARKE 46](#_Toc52618186)

[8. 6 KOMISIJE 46](#_Toc52618187)

[8. 6. 1 KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA 46](#_Toc52618188)

[8. 6. 2 PRITOŽBENA KOMISIJA 46](#_Toc52618189)

[8. 6. 3 KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA 47](#_Toc52618190)

[8. 6. 4 DISCIPLINSKA KOMISIJA 47](#_Toc52618191)

[8. 6. 5 KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC 47](#_Toc52618192)

[8. 6. 6 KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE 47](#_Toc52618193)

[8. 6. 7 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA 48](#_Toc52618194)

[8. 6. 8 NADZORNI UČITELJI ZA IZVEDBO NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA OB KONCU 1., 2. in 3. VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA 48](#_Toc52618195)

[8. 6. 9 KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE 48](#_Toc52618196)

[9 ZAVOD IN OKOLJE 50](#_Toc52618197)

[9. 1 POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM 50](#_Toc52618198)

[9. 2 POSEBNI DNEVI ZAVODA 51](#_Toc52618199)

[A. ZAKLJUČNE PRIREDITVE ZAVODA 51](#_Toc52618200)

[B. VAJA EVAKUACIJE 51](#_Toc52618201)

[9. 3 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA 51](#_Toc52618202)

[9. 4 PRILOGE LDN 51](#_Toc52618203)

# 1 UVOD

## A. OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt OSNOVNE ŠOLE SVETA ANA (v nadaljnjem besedilu LDN v vseh sklonih) je zasnovan v skladu z Zakonom o osnovni šoli Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L, velja od 14. 3. 1996), Zakonom o vrtcih (Uradni list RS št. 100/05, 25/08, [98/2009](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=200998&stevilka=4285)-ZIUZGK, 36/10, [62/2010](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=201062&stevilka=3387)-ZUPJS, [94/2010](http://www.uradni-list.si/1/objava.jsp?urlid=201094&stevilka=4935)-ZIU, 40/2012-ZUJF, 14/15 ZUUJFO, 55/17, velja od 14. 3. 1996. Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola ter načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole, nadalje se določi sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev VIZ procesa. Vsebino LDN natančneje določa 31. člen Zakona o osnovni šoli.

Letni delovni načrt sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v tekočem šolskem letu.

Z LDN določamo smernice za:

VSEBINO IN RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA, upoštevaje izvršilne predpise za delo ter obvestila resornega ministrstva in ZRSŠ za šolsko leto 2020/2021. Vodila našega dela so med drugim usklajena tudi z vzgojnim načrtom OŠ Sveta Ana in sicer:

* ustvarjalnost in inovativnost,
* sodobne metode in oblike dela,
* vključevanje različnih dejavnosti,
* v učenca usmerjen vzgojno izobraževalni proces,
* strokovno izpopolnjevanje in uvajanje novosti strokovnih delavcev.

Trudimo se omogočiti optimalni razvoj učencev in njihovih sposobnosti ter ustvarjalnosti, upoštevajoč specifičnosti posameznika. Delo in življenje šole bosta organizirana tako, da se bodo med seboj prepletale sestavine obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa ter druge oblike dela, za katere bomo pridobili mnenje in soglasje Sveta staršev ter potrditev Sveta zavoda.

## B. SPREJEMANJE DOKUMENTA

OSNUTEK

- navodila, elementi, planiranje - na zaključni konferenci v juniju 2020

PREDLOG

- dopolnitve, spremembe in zadolžitve na uvodni konferenci za šolsko leto 2020/2021 v avgustu 2020

DELOVNI SESTANKI strokovnih delavcev

- začetek septembra 2020 – dokončna uskladitev segmentov LDN

PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV IN POTRDITEV NA SVETU ZAVODA

- 29. september 2020

PUBLIKACIJA O ŽIVLJENJU IN DELU ŠOLE

Osnovna šola na svoji spletni strani predstavi podatke o šoli, značilnosti programa zavoda, organizacijo dela zavoda v skladu z letnim delovnim načrtom, pravice in dolžnosti učencev, vsebino vzgojnega načrta, hišni red in druge podatke. Predstavitev iz prejšnjega stavka je staršem na vpogled v pisni obliki v prostorih šole. Posebne publikacije v obliki brošure šola več ne izdaja.

Objavljena je tudi na spletni strani <http://www.sveta-ana.org>.

# 2 KOLEDAR ZA TEKOČE ŠOLSKO LETO

Določa ga Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. št. 50/2012, 56/12, 20/19, velja od 30. 6. 2012).

Šolsko leto se začne 1. septembra in konča 31. avgusta. Pouk v šolskem letu traja največ 38 tednov po pet dni v tednu, izjemoma pa lahko pouk v posameznem tednu traja 6 dni, če je tako določeno v LDN.

Ura pouka traja praviloma 45 minut. Zaradi uskladitve s šolskimi prevozi in racionalizacijo trajanja šolskega dne izvajamo pouk v okviru 7. šolskih ur, pri nekaterih predmetih izvajamo blok ure, skrajšane ure, zaradi realizacije sodobnih didaktičnih oblik učiteljem omogočimo tudi t. i. strnjene učne ure, ki lahko trajajo 90, 135 ali 180 minut vezane na fleksibilni predmetnik oz. urnik, ki ga v šolskem letu 2020/2021 nadaljujemo.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dan v tednu | Datum | ****Obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti**** |
| TOR | 1. september 2020 | Začetek pouka |
|  |  |  |
| PON – PET | 26. oktober do 30. oktober 2020 | Jesenske počitnice |
| SOB | 31. oktober 2020 | Dan reformacije |
| NED | 1. november 2020 | Dan spomina na mrtve |
| ČET | 24. december 2020 | Proslava pred dnevom enotnosti in samostojnosti |
| PET | 25. december 2020 | Božič |
| SOB | 26. december 2020 | Dan samostojnosti in enotnosti |
|  |  |  |
| PON – NED | 28. december 2020 do 2. januar 2021 | Novoletne počitnice |
| SOB – NED | 1. januar do 2. januar 2021 | Novo leto |
| PET | 29. januar 2021 | Zaključek 1. ocenjevalnega obdobja |
| ČET | 4. februar 2021 | Proslava pred slovenskim kulturnim praznikom |
| PON | 8. februar 2021 | Prešernov dan, slovenski kulturni praznik |
| PET – SOB | 12. in 13. februar 2021 | Informativna dneva za vpis v srednje šole |
| PON – PET | 15. februar do 19. februar 2021 | Zimske počitnice |
| PON | 5. april 2021 | Velikonočni ponedeljek |
| PON | 26. april 2021 | Pouka prost dan |
| TOR | 27. april 2021 | Dan upora proti okupatorju |
| SRE – NED | 28. april do 2. maj 2021 | Prvomajske počitnice |
| SOB – NED | 1. in 2. maj 2021 | Praznik dela |
| TOR | 15. junij 2021 | Zaključek pouka 9. r, spričevala |
| ČET | 24. junij 2021 | Zaključek pouka 1.-8. r, spričevala, pouk in proslava pred Dnevom državnosti |
| PET | 25. junij 2021 | Dan državnosti |
| PET/PON | 28. junij do 31. avgust 2021 | Poletne počitnice |

Pouk v tem šolskem letu prične v torek, 1. septembra 2020.

Letos bomo realizirali 190 dni pouka za učence od 1. do 8. razreda. Učenci zaključnega razreda bodo realizirali 183 delovnih dni. Delovni dnevi v vrtcu niso vezani na šolski koledar, v tem šolskem letu bodo realizirani, če bo možno interes staršev uskladiti z realizacijo rednega letnega dopusta strokovnim delavkam vrtca.

INFORMACIJA O POČITNICAH V ŠOLSKEM LETU 2020/21:

Počitnice so predvidene v naslednjih terminih:

Jesenske počitnice: 26. 10. 2020 – 30. 10. 202.

Novoletne počitnice: 28. 12. 2020 – 2. 1. 2021.

Zimske počitnice: 15. 2. 2021 – 19. 2. 2021.

Prvomajske počitnice: 28. 4. 2021 – 2. 5. 2021.

Poletne počitnice: 28. 6. 2021 – 31. 8. 2021.

##

## A. ŠOLSKI KOLEDAR

Koledar za osnovne šole je urejen s Pravilnikom o šolskem koledarju za osnovne. S tem pravilnikom se urejajo vpis otrok, razporeditev pouka, pouka prosti dnevi in razporeditev ter trajanje šolskih počitnic v šolskem letu za učence ter razporeditev letnega dopusta, strokovnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev, prav tako pa tudi roki za obveščanje staršev o učnem uspehu in dosežkih učencev pri nacionalnem preverjanju znanja. Obseg je 190 dni za učence od 1. – 8. r in (183(-1\*) dni informativni\* dan) – deveti razred).

## B. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA (NPZ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NPZ – redni rok | SLO | MAT | TJA\*, TJA\*\* |
| 9. razred | 4. maj – torek | 6. maj – četrtek | 10. maj – ponedeljek\*\* |
| 6. razred | 4. maj – torek | 6. maj – četrtek | 10. maj – ponedeljek\* |

* 1. september 2020 / Objava sklepa ministra o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z nacionalnim preverjanjem znanja.

POJASNILO: Obvestila o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja se učencem 6. in 9. razreda razdelijo po navodilih šolskega koledarja - 2. del, ki je priloga LDN.

Ravnatelj po zaključku NPZ v posameznem šolskem letu strokovne delavce zadolži za izvedbo podrobnejše evalvacije in v sodelovanju z njimi analizira dosežke NPZ, ki so podlaga za sintezno poročilo, predloge izboljšav kvalitete poučevanja na podlagi poročil učiteljev ter analizo doseganja ciljev, vsebovanih v predlogih za izboljšavo kvalitete poučevanja iz predhodnega nacionalnega preverjanja znanja. NPZ je za učence 6. in 9. razreda obvezen.

V letošnjem šolskem letu bomo izvedli tudi sicer neobvezen NPZ iz MAT in SLO za učence 3. razreda. Časovnico posreduje RIC v mesecu marcu 2021. Starši in otroci bodo o tem pravočasno obveščeni.

## C. PREDMETNI in POPRAVNI IZPITI

|  |
| --- |
| IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE |
| 16. junij do 30. junij 2021 | 1. rok za učence 9. r |
| 28. junij do 9. julij 2021 | 1. rok za učence od 1. do 8. r |
| 18. do 31. avgust 2021 | 2. rok za učence od 1. do 9. r |

|  |
| --- |
| ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU |
| 3. maj do vključno 15. jun. 2021 | 1. rok | UČENCI 9. RAZREDA |
| 3. maj do vključno 24. jun. 2021 | 1. rok | UČENCI 1. DO 8. RAZREDA |
| 18. avg. do vključno 31. avg. 2021 | 2. rok | UČENCI 1. DO 9. RAZREDA |

Šolski koledar – 1. del in 2. del je priloga LDN v obliki tabele.

##

## D. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI

a) državni prazniki v RS:

- 15. september/vrnitev Primorske k matični domovini – ni dela prost dan

- 25. oktober/dan suverenosti – ni dela prost dan

- 1. november/dan spomina na mrtve

- 23. november/dan Rudolfa Maistra – ni dela prost dan

- 26. december/dan samostojnosti in enotnosti

- 1., 2. januar/novo leto

- 8. februar/Prešernov dan, slovenski kulturni praznik

- 27. april/dan upora proti okupatorju

- 1. in 2. maj/praznik dela

- 8. junij/dan Primoža Trubarja – ni dela prost dan

- 25. junij/dan državnosti

- 17. avgust/združitev prekmurskih Slovencev z matičnim narodom – ni dela prost dan

b) dela prosti dnevi v RS:

- 31. oktober/dan reformacije

- 25. december/božič

- velikonočna nedelja

- velikonočni ponedeljek (5. april)

- binkoštna nedelja – binkošti

- 15. avgust Marijino vnebovzetje

## E. PROSLAVE IN PRIREDITVE – tabela spodaj

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NASLOV | NAČRTOVANO | ORGANIZACIJA |
| Fotografiranje in snemanje prireditev | skozi vse leto | Gošnik |
| Prvi šolski dan | 1. september | ravnatelj, razredniki, Gregor Gošnik |
| Sprejem prvošolcev | 1. september | Mateja Kop, Daniela Stanojević, Marija Hauptman, Martina Urbanič Rajšp, Polona Kastelic, ravnatelj, g. župan Silvo Slaček |
| Sprejem v SUŠ | 2. teden v oktobru | Ana Šnofl, Nataša Petek, razredniki |
| Kostanjev piknik – centralna šola | 9. oktober, petek | Ana Šnofl, Petra Cimerman, Miha Peran, razredniki, predstavniki staršev |
| Otvoritev razstave: Likovni mozaik otrok | 14.-18.12.2020(v okviru 220 letnice šolstva na Sveti Ani) | Metka Beber, Nataša Petek |
| Prireditev za starejše občane v LokavcuDan OZNDan spomina na mrtveDan spomina na mrtve LokavecObisk PGD Sveta Ana – vaja evakuacije | oktober ali november24.oktober 23.oktober – komemoracijaoktober | Petek, Veingerl, Kastelic, Žumer, Žurman in KORK LokavecAna šnoflKastelic, VeingerlSUŠ |
| Maistrov dan (23. 11.) | 20. november, šolski radio (CŠ)20. november, Lokavec (spominska ura) | Ana šnoflVeingerl, Kastelic |
| Božični koncert\* (pouk popoldan) – CŠBožični koncert v Lokavcu | 16. december, sreda10. december, četrtek | Barbara Pristovnik, Simona Petek, Mateja Kramberger, Mateja Kop, Metka Beber, Nataša Petek, Metka Jančar, Suzana Kaloh, Miha Peran, Aleš ŽumerVeingerl, Kastelic, Žumer, Žurman, Petek |
| Obeležitev državnega praznika – šolski radio (CŠ), jelkovanje (3 ure) | 24. 12. 2019, četrtek | Ana šnofl |
| Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti – Lokavec | 24. december, četrtek- spominska ura | Veingerl, Kastelic |
| Miklavžev pohod v LokavcuAdventni venec pred šolo v Lokavcu | 4. december, petekzadnji teden v novembru | Veingerl, Kastelic, Žumer, ŽurmanVeingerl, Kastelic, Žumer, Žurman |
| Obisk Božička | 24. december | Lokalna skupnost |
| Slovenski kulturni praznik – proslava | 4. februar, četrtek | Barbara Pristovnik, Mateja Kramberger, Nataša Petek, Božena Šmirmaul, Marija Breznik, Irena Rola Bek |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NASLOV | NAČRTOVANO | ORGANIZACIJA |
| Proslava ob slovenskem kulturnem prazniku OŠ Lokavec | 5. februar, petek-spominska ura | Veingerl, Kastelic, Žumer |
| Šolski otroški parlamentMedobčinski otroški parlamentTema: Moja poklicna prihodnost | Celo šolsko leto | Kastelic, Kaloh |
| Materinski dan + govorilna ura | 25. 3. 2021 | Sanja Rogulj, Nataša Petek, Mateja Firbas, Ksenija Mlekuž, Metka Jančar, Daniela Stanojević, Miha Peran, Anja Ploj |
| MATERINSKI DAN in velikonočne delavnice Lokavec | 18. marec, četrtek | Veingerl, Kastelic, Žumer, Žurman, Petek |
| Dan upora proti okupatorju in praznik dela CŠ in Lokavec | 23. april, petek-spominska ura | Žumer, Veingerl, Kastelic |
|  |  |  |
| Sprejem MčRK |  maj 2021 | Drozg-Slaček |
| Starejši občani | maj 2021 | Drozg Slaček |
|  |  |  |
| Zaključek (9. razred) | 12. junij – valeta (sobota)15. junij – podelitev spričeval | razredniki, N. Petek, M. Beberrazredniki |
| Zaključna prireditev, pouk popoldan | 23. junij | N. Bauman, M. Kramberger, J. Hauptman, N. Petek, M. Jančar, M. Peran, S. Kaloh, Silvija Dervarič, zunanji sodelavci |
| Zaključna prireditev (Lokavec) | 16. ali 22. junij | Veingerl, Kastelic, Žumer, N. Petek |
| Zadnji šolski dan, šolski radio (Sveta Ana) | 24. junij | razredniki, nerazredniki |
| Anini dnevi | julij 2021 | J. Drozg Slaček, Irena Rola-Bek- lokalna skupnost (šola sodeluje po potrebi) |

Nekatere prireditve bodo potekale v sodelovanju s Kulturnim društvom Sv. Ana pod vodstvom ga. Suzane Rejak – Breznik. Glasbeni pedagog šole sodeluje na skoraj vseh prireditvah.

**V LETU 2020 ŠOLA PRAZNUJE 220 LET OBSTOJA. MOREBITNA PRIREDITEV OBLETNICI PRIMERNA BO ORGANIZIRANA LE OB UGODNIH POGOJIH V POVEZAVI Z VIRUSOM COVID – 19. SICER BOMO ORGANIZIRALI RAZSTAVO BREZ PRIREDITVE OZ. PRIREDITEV NA DALJAVO. OB TEJ PRILIKI SE OBETA IZDAJA PESNIŠKE ZBIRKE NAŠIH UČENK IN STROKOVNE DELAVKE.**

c) dnevi, ko se ne izvajajo aktivnosti po urniku (organizirane druge dejavnosti za učence in starše):

- petek, sobota, 12. in 13. februar – informativni dan (samo za učence zaključnih razredov – spremstvo staršev),

Kulturne prireditve v organizaciji JSKD (nekatere datume vpišemo naknadno):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Območne revije in srečanja   | Upravna enota Lenart | Regijske revije  |
| Napev –odsev, srečanje poustvarjalcev  glasbenega izročila (ljudski pevci) | sobota, 27.3. | **Slov. Bistrica, 21.5.** |
| Vizije – festival mladinskih gledališč | sobota, 27. 2.  | **Ptuj,  9.4.** |
| Linhartovo srečanje – festival  odraslih gledaliških skupin  | sobota, 13.2. in sobota, 20.2.  | **Ptuj,  7.5.** |
| Ringaraja-srečanje otroških folklornih skupin  | četrtek, 4.3.  | **Ormož,  23.4.** |
| Srečanje lutkovnih skupin (Lutkarije) | četrtek, 18.3. | **Slov. Bistrica, 20.4.** |
| Srečanje otroških gledaliških skupin  (Otroški oder)  | četrtek, 18.3.  | **Lenart četrtek, 22.4.** |
| Maroltovo srečanje odraslih folklornih skupin  | sobota, 27.3.  | **Ptuj,  22.5.** |
| srečanje literatov- Dnevi knjige | petek, 9.4.  | **Festival mlade literature Urška 2021** |
| revija  otroških pevskih zborov Čričkov gaj  | četrtek, 11.3. 2021 |  |
| revija mladinskih pevskih zborov  Slavčkov gaj  | četrtek, 13. 4. 2021 |  |
| revija odraslih PZ in malih vokalnih skupin  Orfejeva pesem  | petek, 21.5.  |  |
| regijska revija twirling, plesnih in mažoretnih skupin  | četrtek, 27.5. |  |
| srečanje pihalnih orkestrov |  | **Slovenska Bistrica,  30.5.** |
| regijska likovna razstava |  | **Ptuj,  29.10.**  |
| regijska revija plesnih skupin |  | **Ormož,  2.4.** |
| območna likovna razstava  | petek, 22.10.  |  |
| Malek –likovno in literarno srečanje  |  | **Ormož- Malek , 13.5.**  |

21. novembra 2020 bomo izvedli s sodelovanjem Čebelarskega društva Sveta Ana in lokalnimi dobavitelji prehrane Tradicionalni slovenski zajtrk. Koordinator projekta je organizator šolske prehrane in organizator prehrane v vrtcu ga. Lara Plazar.

**Strokovni aktivi šole so na svojih uvodnih sestankih dogovorili 3 dni v šolskem letu, ki jih bomo izvedli na daljavo, ne glede na situacijo s COVID – 19. V ta namen bomo tekom šolskega leta usposobili tako učitelje, učence in deloma tudi starše (navodila) za uspešno vzpostavitev komunikacije na daljavo. Planirani so dnevi z aktivnostmi, ki bodo opolnomočili tako učence kot učitelje za delo na daljavo, staršem bomo pomagali s pisnimi navodili. Koordinator za pomoč bodo vodje aktivov ob sodelovanju z računalnikarjem g. Davidom Pešlom. Terminsko bomo izvedbo sproti prilagajali.**

# 3 OBSEG IN VSEBINA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA – PREDMETNIK

Predmetnik v šolskem letu 2020/2021 je naslednji: (morebitne spremembe so označene s ***krepkim in ležečim podčrtanim tiskom***)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| A OBVEZNI PROGRAM  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| predmeti / število ur tedensko |  | 1. r. | 2. r. | 3. r. | 4. r. | 5. r. | 6. r. | 7. r. | 8. r. | 9. r. | skupaj ur predmeta |
|   | SLOVENŠČINA  | 6 | 7 | 7 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3,5 | 4,5 | 1.631,5 |
|   | MATEMATIKA  | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1.318,0 |
| TJA | OBVEZNI TUJI JEZIK 1 |   | 2 |  2 | 2 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 726,0 |
|   | LIKOVNA UMETNOST  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 487,0 |
|   | GLASBENA UMETNOST  | 2 | 2 | 2 | 1,5 | 1,5 | 1 | 1 | 1 | 1 | 452,0 |
|   | DRUŽBA  |   |   |   | 2 | 3 |   |   |   |   | 175,0 |
|   | GEOGRAFIJA  |   |   |   |   |   | 1 | 2 | 1,5 | 2 | 221,5 |
|   | ZGODOVINA  |   |   |   |   |   | 1 | 2 | 2 | 2 | 239,0 |
|   | DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA  |   |   |   |   |   |   | 1 | 1 |   | 70,0 |
|   | SPOZNAVANJE OKOLJA  | 3 | 3 | 3 |   |   |   |   |   |   | 315,0 |
|   | FIZIKA  |   |   |   |   |   |   |   | 2 | 2 | 134,0 |
|   | KEMIJA  |   |   |   |   |   |   |   | 2 | 2 | 134,0 |
|   | BIOLOGIJA  |   |   |   |   |   |   |   | 1,5 | 2 | 116,5 |
|   | NARAVOSLOVJE  |   |   |   |   |   | 2 | 3 |   |   | 175,0 |
|   | NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA  |   |   |   | 3 | 3 |   |   |   |   | 210,0 |
|   | TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA  |   |   |   |   |   | 2 | 1 | 1 |   | 140,0 |
|   | GOSPODINJSTVO  |   |   |   |   | 1 | 1,5 |   |   |   | 87,5 |
|   | ŠPORT | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 834,0 |
|   | OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI\* |   |   |   |   |   |   | 2/3 | 2/3 | 2/3 | 204,0/306,0 |
| število predmetov |  | 6 | 7 | 6 | 8 | 9 | 11 | 13/14/15 | 15/16/17 | 13/14/15 |   |
| število ur tedensko |  | 20 | 23 | 22 | 23,5 | 25,5 | 25,5 | 29/30 | 29,5/30,5 | 29,5/30,5 |   |
| število tednov pouka |  | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 32 |  |
| oddelčna skupnost |  | 0 | 0 | 0 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 103,5 |
| dnevi dejavnosti / število dni letno |  |  *skupaj ur dejavnosti* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| KULTURNI DNEVI |  | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 150,0 |
| NARAVOSLOVNI DNEVI |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 135,0 |
| TEHNIŠKI DNEVI |  | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 165,0 |
| ŠPORTNI DNEVI |  | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 225,0 |
| *skupaj vseh ur* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 675,0 |
| *število tednov dejavnosti* |  | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |   |
| B RAZŠIRJENI PROGRAM  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Centralna šola (N2N\*\*, N1A\*\*,  | NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI | 2\*\* |  |  | 2\*\* | 2\*\* | 2\*\* | 2\*\* | 2\*\* | 2\*\* | 490 |
| INDIVID. IN SKUP. POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |   |
| DOPOLNILNI IN DODATNI POUK |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |   |
| INTERESNE DEJAVNOSTI |  | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |   |
| PODALJŠANO BIVANJE,  | v času od – do | 12 | .50 | - | 15 | .35 |  |  |  |  |  |
| JUTRANJE VARSTVO |  | 6.00 – 8.00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ŠOLA V NARAVI |  |   |   | PT**\*\*** |  | ST**\*\*** |  | NT**\*\*** |   |   |   |

Minimalno število ur, potrebnih za uresničitev učnega načrta, je 95 %.

\*Učenec izbere 2 uri pouka obveznih izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

\*\*Učenec izbere največ dve uri neobveznih izbirnih predmetov.

**\*\***PT – plavalni tečaj, ST – smučarski tečaj, NT – naravoslovni teden.

PREDNOSTNE NALOGE in RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE

**ŠOLA**

Učenci so v I. in II. VIO organizirani eno- in dvooddelčno. Na centralni šoli imamo: 1. a, 1. b, 2. a, 3. a, 3. b, 4. a, 5. a, 6. a., 6. b razred in na podružnici 1. – 3. c in 4. – 5. c (kombinacije). V III. VIO imamo: 7. a, 8. a, 9. a in 9. b. Demografska slika našega področja šolskega okoliša v letošnjem šolskem letu rahel porast števila učencev, prav tako število oddelkov – torej 15. Možnosti dragocene individualizacije, projektnega dela, diferenciacije in nivojskega pouka ter drugih oblik sodobnega pouka in didaktičnih sistemov, kjer je učenec res subjekt v procesu vzgoje in izobraževanja, je naravnano v to smer. Poleg že sprejetih in vpeljanih projektov in eksperimentov se bomo odločali za tiste, ki so v naših pogojih izvedljivi in imajo vse strokovne podlage, da bodo postali reden način in redna oblika dela. Ob tem pa je potrebna nenehna strokovna rast pedagoškega in vzgojiteljskega zbora, ostalih strokovnih delavcev ter zagotavljanje materialnih pogojev za delo. Na podružnici bomo ponovno v tem šolskem letu imeli dva oddelka (kombinacije 1. in 3. r ter 4. in 5. r).

PREDNOSTNE NALOGE GLEDE NA STANJE IN POTREBE PO UVELJAVLJANJU IZOBRAŽEVALNEGA SISTEMA

**ŠOLA**

Upoštevajoč razvojne možnosti šole, smo si zastavili naslednje prednostne naloge:

1. Omogočanje ter skrb za sodoben in ustvarjalen razvoj pedagoškega dela z učenci.
2. Spremljanje vzgojno-izobraževalnega procesa v vseh VIZ obdobjih ter pri vseh oblikah diferenciacije.
3. Spremljanje dela pri pouku izbirnih predmetov.
4. Med predmetne povezave v vseh VIO.
5. Spodbujanje inovativnosti in kreativnosti pedagoških delavcev.
6. Omogočanje stalnega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja v skladu z razpoložljivimi sredstvi. (Katalogi so na spletni povezavi <http://www.zrss.si>). Tudi v letu 2020/2021 bodo zaradi skromnih sredstev za izobraževanje s strani MIZŠ le – ta zelo okrnjena, saj smo omejeni s sklepom o financiranju.
7. Vključevanje v nove projekte glede na dane možnosti (dolgoročno).
8. Skrb za vsestranski razvoj učencev in omogočanje kvalitetnega dodatnega udejstvovanja in izobraževanja učencev tudi v oblikah raziskovanja, zgodnjega poučevanja tujega jezika, interesnih in drugih dejavnosti tudi v okviru izbirnih predmetov.
9. Uvajanje in kvalitetna širitev projektnega učnega dela in timskega dela znotraj pouka ter problemska naravnanost pouka.
10. Spremljanje kvalitete dela pri fleksibilni diferenciaciji; delo v manjših učnih skupinah (MUS).
11. Nadaljevanje uvajanja sodelovalnega učenja.
12. Nadaljevanje projektnega dela v vseh VIO.
13. Udeleževanje in sodelovanje strokovnih delavcev na študijskih skupinah v mreži šol.
14. Odpravljanje vseh nepravilnosti, ki bi prizadele učenca.
15. Skrb za kvalitetne odnose med učitelji in učenci.
16. Redni stiki s starši in uvajanje novih oblik tesnejšega sodelovanja staršev s šolo (odprte učne ure, skupni pogovori s starši, učitelji in učenci, druženje ob različnih dejavnostih šole, vključevanje in pomoč staršev pri projektih idr.).
17. Pogovorne ure za učence.
18. Skrb za zunanjo prijaznost šole z vidika urejenosti šolskih prostorov in okolja.
19. Nadaljevanje realizacije fleksibilnega predmetnika.
20. Skrb za učence s posebnimi potrebami.
21. Nadaljevanje naloge za delo z nadarjenimi učenci, ki jo vodi ZRSŠ.
22. Spremljanje pedagoškega dela – 1. tuji jezik kot obvezni predmet in neobvezni izbirni predmet v 1. VIO.

PREDNOSTNE NALOGE RAZVOJNEGA NAČRTA

**S kvalitetnim delom, z dobrimi in sproščenimi medsebojnimi odnosi ter s kvalitetnim poukom zagotavljamo okolje, v katerem bo veliko majhnih spodbud in doživetij, ki jim bodo zagotovila nemoten individualni razvoj in vključevanje v skupnost.**

**V tekočem šolskem letu bo strokovna skupina za pripravo, izvedbo in evalvacijo razvojnega načrta šole pripravila analizo stanja. Pripravljene in izvedene bodo ankete za starše, učence, strokovne delavce šole in vrtca. Analiza stanja in potreb bo osnova za vsebino razvojnega načrta.**

**STROKOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO RAZVOJNEGA NAČRTA**

Vodja: B. Mlakar

Koordinator: P. Cimerman

Sodelujejo:

za podružnico Lokavec: Polona Kastelic

pomočnica ravnatelja v vrtcu: M. Jančar

predstavnik 1. VIO: S. Kaloh

predstavnik 2. VIO: S. Petek

predstavnik 3. VIO: N. Petek

predstavnik aktiva za DSP: K. Mlekuž

predstavnik vrtca: S. Šober

Predstavnik staršev: predsednik Sveta staršev

Predstavnik občine: svetnik Sveta zavoda iz vrst predstavnikov lokalne skupnosti.

**IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO RAZVOJNEGA NAČRTA**

 Izhodišča za pripravo razvojnega načrta OŠ SVETA ANA

• zakonski predpisi, ki urejajo življenje in delo osnovnih šol in vrtcev v Sloveniji;

• sodobni trendi razvoja vzgoje in izobraževanja;

• pričakovanja strokovne in širše javnosti;

• načrt investicij in investicijskega vzdrževanja

• pregled rezultatov dela preteklih let;

• analize rezultatov anket strokovnih delavcev, staršev in učencev v preteklih letih;

• analiza stanja.

**CILJI IN NAČELA RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2020/21**

* poskrbeti za kvalitetno izvajanje VIZ in nadgrajevati strokovni in profesionalni razvoj,
* izboljšati kvaliteto sodelovanja s starši,
* ohranjati in dvigati materialne pogoje za delo z iskanjem dodatnih virov financiranja,
* spodbujati pozitivne medsebojne odnose na šolo (učenci, učitelji, starši)

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli bo temeljilo na naslednjih pedagoških in didaktičnih načelih:

* načelo individualizacije in diferenciacije,
* načelo sodelovanja,
* načelo osebnega zgleda,
* načelo upoštevanja etike udeleženosti (porazdelitev odgovornosti).

**VREDNOTE**

**Odgovornost**
Z odgovornim odnosom udejanjajmo vzgojno izobraževalne cilje do otrok, zaposlenih v šoli in do staršev in do naravnega ter družbenega okolja.

**Pozitivna naravnanost**

Z lastim vzgledom spodbujamo pozitivno in vljudno komunikacijo med učenci, starši in sodelavci. Medsebojno spoznavamo različnost in jo sprejemamo. Dajemo poudarek na močna področja vseh posameznikov.

**Varnost**

Ustvarjajmo varno okolje, kjer bomo varni v fizičnem smislu in v smislu medsebojnega zaupanja učencev, staršev in učiteljev.

**Soustvarjanje**

Življenje in delo v šoli soustvarjamo skupaj učitelji – starši – učenci – lokalna skupnost.

**OPERATIVNI RAZVOJNI NAČRT ŠOLE 2020/21**

|  |
| --- |
| STARŠI |
| CILJI | **DEJAVNOSTI** | **ČAS** | **KDO** |
|  - spodbujanje odgovornosti za zdravje (telesno in duševno) | - predavanje in delavnice za starše (zunanji sodelavec) |  med letom  |  Ekološko – kulturno društvo Za boljši svetStrokovni delavci NIJZ+ Zdravstveni dom Lenart  |
| - vključevanje učenca in starša v soustvarjanje pouka in nudenje pomoči - povečanje skrb za spremljanje otrokovega učnega in vzgojnega napredka - spodbujanje staršev k obisku šolski prireditev in k sodelovanju v Šolskem skladu | -spremljanje učenčevega napredka - oddelčni roditeljski sestanki - obveščanje staršev preko e-asistenta  | vse letovse leto  | - strokovni delavci- učenci- starši- učitelji- starši - učenci |
| - informiranje staršev o projektnih dejavnostih in interesnih dejavnostih | - splet in drugi mediji- vabila na dejavnosti- šolske prireditve  | vse leto  |  |
| - informiranje staršev z rezultati NPZ-jev, tekmovanj ...  | - LDN šole, seja sveta staršev, svet zavoda, obveščanje v medijih. | vse leto | - ravnatelj- strokovni delavci |
| - povečati oz. ohraniti obisk in aktivnosti staršev na roditeljskih sestankih in neformalnih srečanjih | - izbor teme glede na interese staršev - neformalna srečanja v okviru oddelka oz. razreda (piknik, tekma, …) | po dogovoru | razrednikrazrednik |

|  |
| --- |
| UČITELJI |
| CILJI | **DEJAVNOSTI** | **ČAS** | **KDO** |
| - povečati skrb za spremljanje dosežkov in uspehov zaposlenih- spodbujanje konstruktivne kritike dejavnosti in dosežkov  | - predstavitve dosežkov (priznanja, predstave, …) v okviru zavoda- pohvala vodstva posameznikom- pohvala med sodelavci  | vse leto | - strokovni delavci šole- vodstvo šole- Trstenjakov sklad  |
| - iskanje motivacijskih dejavnikov za učenje in spodbujanje spoštljivih medsebojnih odnosov  | - aktivno vključevanje različnih motivacijskih dejavnikov po presoji, idejah učitelja- diskusija v okviru strokovnih aktivov - izobraževanje  |  vse leto | - učitelji- ŠSS- zunanji sodelavci  |
| - ugotavljanje osveščenosti delavcev o varnosti na delovnem mestu in morebitnih pasteh | - izobraževanje o varnem delu in možnostih zavarovanja odgovornosti | po dogovoru | - koordinator po dogovoru |

|  |
| --- |
| UČENCI |
| CILJI | **DEJAVNOSTI** | **ČAS** | KDO |
|  ničelna toleranca do nasiljaspodbujanje medsebojne pomoči razvijati socialno in čustveno kompetenco otrokrazvijati preventivne dejavnosti za preprečevanje odvisnosti (droge, moderni mediji, hrana…) | - šolska in vrstniška mediacija - tutorstvo - otroški parlament- dejavnosti v tednu otroka - prostovoljstvo - poudarek na aktualnih vsebinah med poukom - mednarodni projekt za preprečevanje nasilja STOP NASILJU - medvrstniška učna pomoč- medoddelčno sodelovanje- delavnice, sobotne šole, tehniški dnevi - učenje in uporaba veščin pri pouku- v okviru oddelčnih skupnosti uvedejo skrinjico pobud, vprašanj, …- vsaka oddelčna skupnost opremi svoj prostor v učilnici  | vse letomed letom | - učenci Šolska skupnost, Otroški parlamentVrstniški mediatorjiučencistrokovni delavci šole Ekološko - kulturno društvo Za boljši svetstrokovni delavciučenci |
| - učence motivirati za odgovoren odnos do učenja.- uporaba ustreznih in različnih učnih strategij | - učenec soustvarjalec učnega procesa (formativno spremljanje učenčevega napredka) - poudarek učenja različnih učnih strategij v okviru pouka in v okviru drugih dejavnosti | vse leto  | učenciučitelji svetovalna službaknjižničar |
| - upoštevanje načel zdrave prehrane in sprejemljivih želja učencev | - razredne ure s predavanji (Zdravstveni dom Lenart) | vse leto | - svetovalna služba - razredniki - organizator prehrane - NIJZ in Zdravstveni dom lenart  |
| - spodbujanje zdravega prehranjevanja | Prehranske smernice in vsakih 14 dni malica in kosilo po sprejemljivi želji otrokŠolska shema  |  | - skupnost učencev šole- organizator šolske prehrane  |
| - spodbujanje spoštljive komunikacije | - sproščen pogovor v varnem okolju (učitelj, učenec) - uporaba medijske komunikacije učitelj, učenec, starš - pravila šolskega reda |  | - starši- strokovni delavci- učenci |

## 3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM

### A. PODATKI O ZAVODU IN UČENCIH

Šolo obiskuje letos 249 učencev v 15. oddelkih

Redni oddelki na centralni in podružnični šoli:

* I VIO, (1. a, 1. b, 2. a, 3. a, 3. b, – 5. oddelkov na CŠ, 1 oddelek na podružnici 1., 3. c\*),
* II. VIO, (4. a, 5. a, 6. a, 6. b, – 4. oddelki na CŠ, 1 oddelek na podružnici 4., 5. c\*),
* III. VIO (7. a, 8. a, 9. a, 9. b – 4. oddelki na CŠ).

\* 1 kombinirani oddelek na podružnici.

Skupaj 15 oddelkov. Pouk izvajamo med 8.00 in 14.30 uro.

Na podlagi predhodne prijave staršev smo oddelke podaljšanega bivanja (OPB) na centralni in podružnični šoli organizirali v pet skupin OPB I, OPB II, OPB III, OPB IV, OPB V in OPB na podružnici Lokavec. Podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda na CŠ je glede na odobreno število ur s strani MIZŠ zagotovljeno od 12.50 do 16.05, ostale ure bodo urejene kot popoldansko varstvo po 16.05 uri in po potrebi. V Lokavcu je OPB organiziran od 12.20 – 15.50 ure.

**Prehrana:**

- kosila – cca. 80 % učencev

- malice – vsi z redkimi izjemami zaradi zdravstvenih razlogov

- zajtrk – 10 – 15 učencev.

P.S. – podatki čez leto nihajo.

###

### B. SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH

Vzgojno-izobraževalo delo opravlja 33 strokovnih delavcev, od tega tri kolegice dopolnjujejo obvezo iz OŠ Sveta Trojica za potrebe LUM, OŠP in DSP, ena iz CSG Maribor kot logoped in ena iz Zavoda za slepe in slabovidne tiflopedagog. Logopedskih storitev nam CSG ne krije v celoti.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ŠT. | STROKOVNI DELAVEC | RAZREDNIK | POKRIVA PODROČJE |
| 1. | MATEJA KOP | 1. A | razredni pouk |
| 2. | DANIELA STANOJEVIĆ | 1. B | razredni pouk, OPB2 |
| 3. | MARIJA HAUPTMAN |  | 2. str. delavec, OPB 2,3 |
| 4. | SANJA ROGULJ | 2. A | razredni pouk, OPB 2 |
| 5. | JOŽICA DROZG – SLAČEK | 3. A | razredni pouk |
| 6. | SUZANA KALOH | 3. B | razredni pouk, OPB3 |
| 7. | SIMONA PETEK | 4. A | razredni pouk, OPB 2,3,4 |
| 8. | ANJA PLOJ | 5. A | razredni pouk,OPB 3, 4, 5 |
| 9. | POLONA KASTELIC | kombinirani oddelek 1., 3. c | razredni pouk, TJA – 1. VIO |
| 10. | NATALIJA VEINGERL | kombinirani oddelek 4., 5. c | razredni pouk, JV (Lokavec) |
| 11. | MARTINA RAJŠP – URBANIČ |  | OPB1, NIP – šport, ŠZZ, IŠP |
| 12. | LIDIJA KOCBEK |  |  knjižničar (polovični delovni čas) |
| 13. | ALEŠ ŽUMER |  | OPB (Lokavec), Lab., DKE, |
| 14. | DAVID PEŠL |  | OID, OIP in NIP – RAČ, JV |
| 15.16. | BOŽENA ŠMIRMAULANA ŠNOFL | 8. A | biologija, kemija, naravoslovje, OIPzgodovina, geografija, knjižničar |
| 17.18. | BARBARA PRISTOVNIKKSENIJA MLEKUŽ | 6. A | angleški jezik, slovenski jezikPomočnica ravnatelja, DSP – pedagog |
| 19. 20. | IRENA ROLA BEKMATEJA KRAMBERGER | 7. A | matematika, fizika, tehnika in tehnologija, OIPslovenski jezik, nemški jezik |
| 21. | MARIJA BREZNIK | 9. A | matematika, OIP |
| 22. | METKA JANČAR |  | Pomočnica ravnatelja v vrtcu |
| 23. 24. | NATAŠA PETEKMATEJA FIRBAS | 9. B | glasbena umetnost, pevski zbor, ID/9specialni pedagog |
| 25. 26. | PETRA CIMERMANMIHAEL PERAN |  | ŠSS, ISP, DSP,JVšport, ŠSP, NIP, OPB 5 |
| 27. | NATALIJA BAUMAN | 6. B | angleški jezik |
| 28. | SILVIJA DERVARIČ |  | Učitelj DSP, JV |
| 29. | METKA BEBER |  | LUM, OIP (dopolnjuje iz OŠ Sveta Trojica) |
| 30. | LARA PLAZAR |  | OŠP (dopolnjuje iz OŠ Trojica) |
| 31. | ANA MOHORKO | tiflopedagog | DSP (dopolnjuje iz Zavoda za slepe in slabovidne LJ) |
| 32. | MOJCA MOTALN | Inkluzivni pedagog | DSP (dopolnjuje iz OŠ Sveta Trojica) |
| 33. | POLONA KAUČIČ MURŠEC |  | OPB 4, OPB5 |

**STROKOVNO OSEBJE:**

Boris MLAKAR ravnatelj

Ksenija Mlekuž pomočnica ravnatelja (šola)

Metka Jančar pomočnica ravnatelja (vrtec)

Nataliija Veingerl koordinacija za podružnico Lokavec

Strokovni delavci tabela zgoraj

**ADMINISTRATIVNO OSEBJE:**

Lidija REŽONJA tajnica VIZ VI

Tanja ROJKO računovodkinja

**TEHNIČNO OSEBJE:**

Drago PLOČ hišnik – vzdrževalec za centralno šolo in podružnico Lokavec ter vrtec Sveta Ana,

Olga GRADIN kuharica,

Marjeta KREMPL kuharska pomočnica,

Helena ŠOBER kuhinjska pomočnica,

Andreja MLINARIČ gospodinjec II (kombinirano delovno mesto),

Vlasta FERK snažilka,

Milena KOCBEK snažilka,

Božena ŽIŽEK snažilka,

Majda KRANER snažilka (vrtec),

### C. RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Ure pouka so razdeljene učiteljem tako, da so učitelji pri svojem vzgojno-izobraževalnem delu obremenjeni v skladu s predpisi, torej tako s povečanim kot z zmanjšanim obsegom, vendar brez pedagoških nadur. Poleg rednega dela nekateri opravljajo tudi ure dodatne strokovne pomoči za učence z odločbami, ki so pomoči potrebni, in ure varstva vozačev v jutranjih in popoldanskih urah, popoldansko varstvo učencev po zaključenem podaljšanem bivanju ter druge oblike strokovnega in drugega dela po 119. členu ZOFVI ter tudi v skladu s spremembami Kolektivne pogodbe.

Vsi dosegajo v skladu s sistemizacijo učno obvezo v razponu med 19 (22) in 27 (30) pedagoških ur, nekateri jo presegajo kot povečan obseg dela oz. dopolnjujejo obvezo v drugem zavodu, redki imajo zmanjšan obseg učne obveze. Učno obvezo pouka, podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, delo laboranta in drugo strokovno delo ter delo ostalih zaposlenih natančneje določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Pravilnik o normativih in standardih v osnovnih šolah, Zakon o vrtcih, Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, kolektivne pogodbe in drugi predpisi za področje vzgoje in izobraževanja.

### D. DOPOLNILNI, DODATNI POUK

Dopolnilni in dodatni pouk od 1. do 5. razreda izvajajo razredni učitelji. Izvajajo ga pred ali po rednem obveznem programu. Vsi učenci imajo na razpolago eno uro za dopolnilni in/ali dodatni pouk na oddelek na teden. Obe obliki sta časovno razporejeni po strokovni presoji. V 6. razredu in v III. VIO izvajamo dopolnilni in dodatni pouk pri predmetih, ki jih je dogovoril strokovni aktiv III. VIO.

Dopolnilni in dodatni pouk:

1. VIO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | SLO |  | MAT |  | TJA |  | FIZ |  | KEM |  | ZGO |  | Poučuje |
|  | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. |  |
| 1. a | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Kop |
| 1. b | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Stanojević |
| 2. a | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Rogulj |
| 3. a | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Drozg-Slaček |
| 3. b | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Kaloh |
| 1., 3., c Lok. | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Kastelic |

2. VIO – brez 6. razreda

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | SLO |  | MAT |  | TJA |  | FIZ |  | KEM |  | ZGO |  | Poučuje |
|  | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. |  |
| 4. a | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Petek S. |
| 5. a | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Ploj |
| 4., 5. c Lok. | 0,25 | 0,25 | 0,25 | 0,25 |  |  |  |  |  |  |  |  | Veingerl |

6. razred in 3. VIO

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | SLO |  | MAT |  | TJA |  | FIZ |  | KEM |  | ZGO |  | Poučuje |
|  | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. | dop. | dod. |  |
| 6. razred |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  | 0,5 |  |  |  |  |  |  | M.Breznik, M. Kramberger, N. Bauman |
| 7. razred | 0,25 |  |  | 0,5 |  | 0,25 |  |  |  |  |  |  | I. Rola Bek, M. Kramberger, N. Bauman |
| 8. razred |  |  | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  |  |  |  |  | M.Breznik |
| 9. razred |  | 0,5 | 0,5 | 0,5 |  |  |  |  | 0,5 |  |  |  | M.Kramberger, M. Breznik, B. Šmirmaul |

###

### E. URNIK DELA

Centralna in podružnična šola

|  |  |
| --- | --- |
| Ura | Od – do |
| Jutranje varstvo\* | 6.00–8.00\* |
| 1. | **8.00–8.45** |
| 2. | 8.50–9.35 |
| Malica | 9.35–9.55 |
| 3. | 9.55–10.40 |
| 4. | 10.45–11.30 |
| 5. | 11.35–12.20 **(kosilo 4., 5. razred 11.30 – 12.00 v času »Korone«)** |
| Kosilo | 12.20–12.50 **(12.20 – 12.55 v času »Korone«)** |
| 6. | 12.50–13.35 **(12.55 – 13.40 v času »Korone«)** |
| 7. | 13.40–14.25 **(12.45 – 14.30 v času »Korone«)**  |

1. in 7. ura sta namenjeni dopolnilnemu, dodatnemu pouku, izbirnim vsebinam ter interesnim dejavnostim za učence od 6. do 9. razreda, 2. do 6. ura pa ostalemu programu. Učenci 1. do 5. razreda opravijo večino obveznosti do kosila, ostalo po 6. učni uri. Zaradi posebnosti šolskega dela je delovni čas nekoliko razširjen, zato je nujno izvajati varstvo vozačev v jutranjem in popoldanskem času. V času OPB načeloma ne potekajo druge aktivnosti.

\*Jutranje varstvo za izjemne primere pred 6.00 uro za učence 1. razreda je možno v oddelku vrtca, vendar le v času, ki je prilagojen obratovanju vrtca. Za ostale učence 1. VIO jutranjega varstva ne izvajamo. Starši ostalih razredov (predvsem 2. in 3. razred) takok lahko otroka pripeljejo v šolo (šolska jedilnica), vendar je šola za otroka odgovorna le za čas njegovega obveznega urnika. Časovna opredelitev pouka je zaradi realizacije obveznega in razširjenega programa možna tudi izven časovno postavljenega okvirja (DOP, DOD, raziskovalne naloge, interesne dejavnosti idr.), če s tem soglašajo starši. V tem primeru šola ni odgovorna za prevoz učencev.

Podaljšano bivanje se izvaja od 12.50 dalje (v Lokavcu od 12.20 dalje) v skladu z dodeljeno kvoto ur za šolsko leto 2020/2021, ki znaša letos odobrenih 60 ur na teden na CŠ in 21 ur v Lokavcu, ki pa jih bomo po lokacijah razporedili glede na potrebe. Ostale potrebe pokrivamo s t. i. popoldanskim varstvom (III. steber v ILDN). Kosilo imajo učenci na CŠ v času odmora za kosilo med 12.20 in 12.50, prav tako v Lokavcu. Ostali čas je namenjen sprostitveni dejavnosti, samostojnemu učenju, ustvarjalnemu preživljanju prostega časa in interesnim dejavnostim.

OPB – centralna šola:

|  |  |
| --- | --- |
| ČAS | DEJAVNOSTI |
| 12.50–13.40 | Kosilo, vodena dejavnost |
| 13.40–14.30 | Sprostitvena dejavnost |
| 14.30–15.20 | Samostojno učenje |
| 15.20–16.10 | Ustvarjalno preživljanje prostega časa |
| 16.10–dalje po potrebi | Sprostitvena dejavnost |

OPB – Lokavec:

|  |  |
| --- | --- |
| ČAS | DEJAVNOSTI |
| 12.20–13.10 | Kosilo, vodena dejavnost |
| 13.10–14.00 | Sprostitvena dejavnost |
| 14.00–14.50 | Samostojno učenje |
| 14.50–15.50 | Ustvarjalno preživljanje prostega časa |
| 15.50–dalje po potrebi | Sprostitvena dejavnost |

Delovni čas delavcev je opredeljen zaradi zagotavljanja nemotenega delovnega procesa. Opredeljujejo ga predpisi, ki urejajo to področje. Vsakršno nespoštovanje delovnega časa pomeni **hujšo kršitev** Zakona o delovnih razmerjih (UL RS, št. 21/2013, 78/13, 47/15 – ZZSDT in 33/16 – PZ-F, 52/16) in sprememb Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja (UL RS, št. 45/17) – v nadaljevanju KP VIZ. Šteje se, da so delavci prejeli obvestilo o razporeditvi delovnega časa v okviru del in nalog na sedežu zavoda oz. enoti preko LDN za leto 2020/2021 (čas, ko in kako so prisotni na delovnem mestu). Tako velja, da delovni čas za posamezne skupine oz. delovna mesta traja po naslednjem razporedu:

* ravnatelj od 7.00 (6.00) do 14.00 (15.00) – v tem času je v zavodu prisoten vsaj 5 ur, ostalo po dolžnosti,
* učitelji imajo v referenčnem obdobju od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 neenakomerno razporejen delovni čas in ga evidentiramo na podlagi t. i. ILDN (obrazec za vodenje evidence opravljenih ur) v ustreznem deležu delovnega mesta (zaposlitev za 100 % delovni čas je 2088 delovnih ur letno v šolskem letu 2020/2021). Drugi strokovni delavci (svetovalna delavka, ROID), če s tem soglašajo, prav tako svoje delo opravijo v neenakomerno razporejenem delovnem času, vendar v času pouka prisotnost na delu ne more biti krajša od povprečja deleža, ki se sistemizira s 60 minutno uro dela, ki ga opravlja, vštevši ure pouka. Razlika nad tem časom se všteva v t. i. II. in III. steber evidence delovnega časa – svetovalna delavka šole 7 ur 25 minut (med 7.00 – 14.25), ROID 3 ure 15 minut povprečno na dan.
* knjižničar po urniku knjižnice v enakomerno razporejenem delovnem času,
* tajnik VIZ VI od 6.30 do 14.30 ure, ob petkih do 13.30 ure,
* računovodkinja od 7.00 (6.00) do 15.00 (14.00) ure, vsak petek do 14.00 (13.00) ure,
* snažilke centralne šole od 14.30 do 22.30, snažilka in perica v vrtcu od 14.00 do 22.00,
* hišnik za centralno šolo 6.30 – 14.30,
* hišnik za podružnico in vrtec od 7.00 – 10.30,
* kuharica na centralni šoli od 6.00 do 14.00 ure in od 7.00 do 15.00 pomočnica v kuhinji, druga pomočnica od 6.00 do 14.00,
* na podružnični šoli Lokavec delovni čas gospodinjca traja od 5.30 do 13.30,
* strokovni in ostali delavci so prisotni na delovnem mestu v primernem času pred pričetkom programa po urniku oz. poslovalnega časa tako, da se na delo lahko ustrezno pripravijo, nekatere aktivnosti po 119. členu ZOFVI za strokovne delavce potekajo tudi izven določenega delovnega časa in se vštevajo v delovno obvezo; delavci so v navedenem času, razen učitelji in ostali strokovni delavci, ki so vezani na urnik, na svojem delovnem mestu v skladu z opisom del in nalog in v deležu in na podlagi zgornjega razporeda o efektivnem delovnem času na delovnem mestu, šteje se, da so seznanjeni s tem takoj po potrditvi LDN za tekoče šolsko leto, spremembe lahko tekom šolskega leta določi ravnatelj.

###

### F. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

**Poslovni čas šole**

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek in sicer:

|  |  |
| --- | --- |
| Jutranje varstvo | CŠ od 6.00 do 8.00 oz. do 8.45 – glede na potrebe in urnikV Lokavcu JV ni |
| Redni pouk | od 8.00 do 14.25 **(8.00 – 14.30 v času »Korone«)** |
| Podaljšano bivanje | od 12.50 (12.20 v Lokavcu) do 16.10 (do 15.50 v Lokavcu) |
| Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole | od 14.30 do 15.30 (do 16.00 v Lokavcu) |
| Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov | od 15.30 do 22.00 |

Poslovalni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem po določilih LDN (poglavje »Šolski koledar«).

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve …) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan in/ali popoldne.

**Uradne ure**

Uradne ure so namenjene poslovanju s starši in z drugimi uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure vsak dan v dopoldanskem in v popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj15 ur/teden, od tega v popoldanskem času najmanj 5 ur/teden.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole in strokovne delavce šole.

Zavod ima uradne ure vsak dan v tednu, in sicer:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DAN | OD | DO | OD | DO |
| Ponedeljek - četrtek | 8.00 | 11.00 | 13.30 | 14.30 |
| Petek | 7.00 | 10.00 | 12.00 | 13.00 |

Zaposleni (tajnik VIZ VI in računovodkinja), ki imajo uradne ure, imajo odmor pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00 uri. V okviru svojega delovnega časa so zmeraj na razpolago delavcem šole, vendar ne v času polurnega odmora.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

* skupne in individualne govorilne ure,
* roditeljske sestanke,
* druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

###

### G. OTROCI IN PROMET

1. VARNOSTNI NAČRT

Prometno-varnostna problematika je sestavni del celotnega načrtnega dela učiteljev. V začetku šol. leta razredniki predelajo skupaj z učenci prometno-varnostne poti in jih izobesijo v razredu ter spremljajo prometno varnost skozi vse leto. Prometno-varnostni načrt je izdelan za celo šolo, prirejen za centralno šolo in podružnico. Delavci Policijske postaje Lenart v sodelovanju z občino Sveta Ana v mesecu septembru nadzirajo prihod učencev v in iz šole in promet ob šoli, pripravijo predavanje za učence in starše 1. razreda in ob tednu varnosti v prometu s primerno akcijo osveščajo učence glede previdnosti in varstva v prometu. Vse aktivnosti v zvezi s preventivo in z vzgojo v prometu vodi ga. Daniela Stanojević, ki v sodelovanju s policijo pripravi prometno-varnostni načrt zavoda. Učenci 5. razredov še posebej izvajajo projekte, ki so vezani na osveščanje o varnosti na cesti, prav tako opravijo do konca šolskega leta aktivnosti za pridobitev kolesarskega izpita.

2. ŠOLSKI PREVOZI

Lokalna skupnost je dolžna zagotoviti šolske prevoze v skladu s 56. členom Zakona o osnovni šoli.

Do brezplačnega šolskega prevoza so upravičeni učenci iz naslednjih smeri: Dražen Vrh, Žitence, Froleh, Bačkova, Žice, Ledinek, Trate, Lokavec, Zg. Ščavnica, če je bivališče oddaljeno več kot 4 km od OŠ. Ne glede na prejšnje določilo so upravičeni do brezplačnega prevoza tudi učenci 1. razreda, ostali pa v primeru, da je organ za preventivo v cestnem prometu ugotovil, da je ogrožena varnost učenca na poti v šolo.

Vozači predstavljajo 45 % vseh učencev šole.

Šolski posebni linijski prevoz izvaja firma »TAJHMAN« iz Maribora, izbrana na javnem razpisu in lokalna skupnost s šolskim avtobusom, ki ga za lokalno skupnost opravlja upokojeni hišnik Srečko Bauman (v primeru odsotnosti pa Anton Moleh), ki imata z lokalno skupnostjo sklenjeno pogodbo o posebnih linijskih in občasnih prevozih za šolske otroke po podjemni pogodbi.

Vozni red: **OPOMBA: vozi »TAJHMAN«\*, ostalo šolski bus**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Relacija*** | ***V šolo*** |
| *Žice – Žitence – Dražen Vrh – Sv. Ana (šola)\** | *06.45* |
| *Sv. Ana (šola) – Lokavec – Ledinek – Sveta Ana (šola)\** | *07.15* |
| *Sveta Ana – Froleh – Bačkova – Sveta Ana* | *06.40* |
| *Sveta Ana – Bačkova – Nasova – Zg. Ščavnica – Rožengrunt – Grabe – Trate –Sveta Ana* | *07.00* |
| *Sveta Ana – Zg. Ročica – Žice – Ledinek – Sveta Ana* | *07.30* |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Relacija*** | ***Domov*** |
| *Sveta Ana – Dražen Vrh – Žitence – Žice\** | *14.30* ***(14.35)*** |
| *Sveta Ana – Ledinek – Lokavec – Sveta Ana\** | *15.05* ***(15.10)*** |
| *Sveta Ana – Froleh – Bačkova – Sveta Ana* | *14.30* ***(14.35)*** |
| *Sveta Ana – Bačkova – Nasova – Zg. Ščavnica – Rožengrunt – Grabe – Trate – Sveta Ana* | *14.50* ***(14.55)*** |
| *Sveta Ana – Zg. Ročica – Žice – Ledinek – Sveta Ana* | *15.15* ***(15.20)*** |

3. VARSTVO VOZAČEV

Po zaključku pouka oz. po vseh šolskih obveznostih se učenci odpravijo na šolski avtobus, če je vozni red prilagojen zaključku njihovega dela, oziroma se vključijo v varstvo vozačev (v jedilnici ali prosti učilnici) in tam počakajo pod nadzorom učitelja na varen odhod domov. Starši prisotnost otroka s podpisom prijavijo razredniku in je njihova prisotnost obvezna. Neprijavljeni učenci (sicer vozači) zapustijo šolo in odidejo domov, za njihovo varnost pa poskrbijo starši.

Seveda se lahko po pouku vključijo tudi v podaljšano bivanje (učenci od 1. – 5. razreda) ali v interesne dejavnosti oz. druge aktivnosti, ki sledijo pouku.

V primeru, da je otrok vključen v oddelek podaljšanega bivanja (OPB) in interesne dejavnosti oz. druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela obveznega ali razširjenega programa, ki trajajo dlje kot varstvo vozačev (do odhoda avtobusa), morajo starši sami prevzeti otroka po zaključku dejavnosti in poskrbeti za njegov odhod domov.

4. JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo učencev je sestavina razširjenega programa OŠ tako kot podaljšano bivanje, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in pouk neobveznih izbirnih predmetov. V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

Šola organizira jutranje varstvo samo za učence 1. razreda v skladu z normativi, opredeljenimi v Pravilniku o normativih in standardih v osnovnih šolah od 6.00 do 8.00 (8.45) ure. Izjemoma lahko starši pripeljejo v jutranje varstvo otroka prej, vendar samo z dovoljenjem ravnatelja, **vendar, dokler trajajo ukrepi za zajezitev »Korona« virusa, to ni možno**. Sicer v normalnih pogojih se o izvedbi dogovorijo za izjeme z vzgojiteljico, ki vrtec odpira, prav tako pa to pomeni, da je šola za otroka odgovorna od 6.00 dalje oz. v času uradnih ur JV.

V Lokavcu bo jutranje varstvo organizirano med 7.00 in 8.00 uro. Lahko pa zgodnejši učenci 1. VIO pridejo v šolo pred pričetkom pouka, kjer bodo za njih poskrbeli dežurni učitelji. Vodijo ga strokovni delavci, ki poučujejo na podružnici. Izjemoma lahko že prej otroka pripeljejo starši v vrtec, kjer bosta za njih poskrbeli vzgojiteljica Marija Žumer in vzgojiteljica predšolskih otrok – pomočnica vzgojiteljice Nuša Kacijan do pričetka dežurnega varstva v šoli, **vendar to ne velja v času ukrepov za zajezitev »Korona« virusa.**

### H. DEŽURSTVO

Dežurstvo je organizirano zaradi uspešnejšega izvajanja hišnega reda šole in šolskih pravil. Dežurstvo opravljajo dežurni učitelji in učenci.

1. DEŽURSTVO UČITELJEV

V vsakem nadstropju je dopoldne v času pouka v odmorih dežurni učitelj – razpored pripravi pomočnica ravnatelja ga. Ksenija Mlekuž. Razpored dežurstev, ki ga odobri in potrdi ravnatelj, visi na vidnem mestu v vsaki etaži in v zbornici.

Učitelji opravljajo dežurstvo po letnem razporedu in so na dan dežurstva odgovorni za nadzor nad redom, disciplino, skrb za premoženje in za spoštovanje hišnega reda in šolskih pravil. V odmorih nadzorujejo kulturno menjavo učilnic, sprejemajo obiskovalce, posredujejo informacije in sporočajo o pedagoških posebnostih razrednikom, svetovalni službi in ravnatelju. Dežurni učitelj je odgovoren za javljanje vseh nepravilnosti v času njegovega dežurstva.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka so vsi učitelji odgovorni za red in disciplino med poukom in odmori, kadar take nepravilnosti zaznajo v določeni situaciji. V času malice ali kosila prisotni učitelji (razredniki) skrbijo za kulturno uživanje hrane in red. Dežurni učenec sodeluje z dežurnim učiteljem. Centralna zgradba zavoda je v času pouka med 8.00 in 14.30 zaklenjena. Učenci lahko zgradbo med šolskimi obveznostmi zapustijo z ustreznim dokazilom, podpisanim s strani staršev ali učitelja oz. v spremstvu učitelja, drugega strokovnega delavca ali staršev. V Lokavcu se režim dežurstva razlikuje od CŠ.

Dežurni učitelj, ki zaradi urnika predčasno odide domov, poskrbi za nadomeščanje. Posebne oblike dežurstva so varstvo vozačev, nesistemizirano varstvo učencev, ki so prosti in dežuranje v času kosila v jedilnici.

Razporedi dežurstev, ki sodijo v efektivni delovni čas, so časovno opredeljeni v spodnji tabeli – za CŠ:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OSNOVNA ŠOLASVETA ANA\_2020/2021 | PONEDELJEK | TOREK | SREDA | ČETRTEK | PETEK |
| Delo in čas | Prostor | Vodja dežurstva in varstva | Vodja dežurstva in varstva | Vodja dežurstva in varstva | Vodja dežurstva in varstva | Vodja dežurstva in varstva |
| Jutranje varstvo učencev vozačev7.00 – 8.00 (1 ura) | JEDILNICA | Božena Šmirmaul-AAnja Ploj-B | Martina R. Urbanič-AMartina R. Urbanič-B | Simona Petek-AMiha Peran-B | Natalija Bauman-ANatalija Bauman-B | Natalija Bauman-ANatalija Bauman-B |
| Jutranje varstvo učencev vozačev8.00 – 8.45 (0,75 ure) | JEDILNICA | Božena Šmirmaul-AAnja Ploj-B | Irena Rola Bek-AIrena Rola Bek-B | Simona Petek-AMiha Peran-B | Martina R. Urbanič-AMartina R. Urbanič-B | Jožica D. Slaček-AJožica D. Slaček-B |
| Dežurstvo na hodniku (0,6 ure) | KLET | Mateja Firbas | Natalija Bauman | Nataša Petek | Nataša Petek Mateja Kramberger | Silvija Dervarič |
| Dežurstvo na hodniku (0,6 ure) | PRITLIČJE | Ana Šnofl | Mojca Motaln | Mateja Kop Metka Beber | Jana Hauptman | Danijela Stanojević Metka Beber |
| Dežurstvo na hodniku (0,6 ure) | 1. NADSTROPJE | Anja Ploj Irena Rola Bek | Božena Šmirmaul | Irena Rola Bek | Marija Breznik | Simona Petek Barbara Pristovnik |
| Dežurstvo na hodniku (0,6 ure) | MANSARDA | Mateja Kramberger | Petra Cimerman | Ana Šnofl | Barbara Pristovnik | Natalija Bauman |
| Dežurstvo v jedilnici 12.20 – 12.55(0,6 ure) | JEDILNICA | Petra CimermanMateja Kop | Mihael PeranDanijela Stanojević | Ksenija MlekužMihael Peran | Božena ŠmirmaulSilvija Dervarič | Jana HauptmanMateja Firbas |
| Popoldansko varstvo učencev vozačev12.55 – 13.40(0,75 ure) | JEDILNICA | Silvija Dervarič -ADaniela Stanojević-B | Suzana Kaloh-ANataša Petek-B | Barbara Pristovnik-ASanja Rogulj-B | Petra Cimerman-AMateja Firbas-B | Mateja Kop-AMateja Kramberger-B |
| Popoldansko varstvo učencev vozačev13.45 – 14.30(0,75 ure) | JEDILNICA | Silvija Dervarič -ADaniela Stanojević-B | Suzana Kaloh-ANataša Petek-B | Barbara Pristovnik-ASanja Rogulj-B | Petra Cimerman-AMateja Firbas-B | Mateja Kop-AMateja Kramberger-B |
| Popoldansko varstvo učencev vozačev14.30 – 15.25(0,92 ure) | JEDILNICA | Silvija Dervarič -ADaniela Stanojević-B | Suzana Kaloh-ANataša Petek-B | Barbara Pristovnik-ASanja Rogulj-B | Petra Cimerman-AMateja Firbas-B | Mateja Kop-AMateja Kramberger-B |

Na **podružnici pa se izvaja za učence, ki so med poukom prosti le po potrebi. Strokovni delavci podružnice o opravljenih dežurstvih vodijo mesečno evidenco (tudi dežurstvo pri kosilu, kadar nadomeščajo).**

2. DEŽURNI UČENCI V RAZREDU – reditelji:

Reditelji predstavljajo obliko dežurstva v oddelčni skupnosti po razporedu razrednika.

Naloge reditelja so:

- skrbi za čisto tablo in urejenost učilnice,

- skrbi za pravilno ločevanje odpadkov v razredu,

- obvešča učitelja o manjkajočih učencih,

- skrbi za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja,

- sodeluje pri delitvi malice za svoj razred in poskrbi za urejen prostor po malici.

3. DEŽURNI UČENCI NA HODNIKU:

- učenci od 7. do 9. razreda opravljajo po razporedu razrednikov naloge dežurnega učenca šole na centralni šoli (CŠ), ki so opredeljene v pravilih dežuranja, sprejetih na aktivu 3. VIO. Dežurni učenec šole je lociran pri glavnem vhodu šole in dežura med 7.30 – 14.30.

## 3. 2 OBLIKE DELA

### A. RAZISKOVALNE NALOGE

Raziskovalne naloge bodo učitelji prijavljali tekom šolskega leta v skladu z interesom učencev in na podlagi razpisov v tekočem šolskem letu in v skladu z interesom učencev.

### B. PROJEKTNO DELO in tekoče aktivnosti (NALOGE), ki izhajajo iz predhodnih projektov – šola

**MEDNARODNI PROJEKT »Empovering childs strengts for violence« - STOP NASILJU**

Mednarodni petletni projekt, ki ga sofinancira fundacija OAK (USA) in se izvaja v osmih državah Evrope (Latvija, Romunija, Moldavija, Srbija, Makedonija, Albanija, Bolgarija in Slovenija). Društvo za boljši svet je partner in nosilec programa za Slovenijo. V njem je vključenih deset slovenskih občin in enajst osnovnih šol.

Projekt poteka že tretje šolsko leto. Projekt je namenjen razvijanju ničelne tolerance do nasilja. Preventivne dejavnosti za učence bodo sistematično organizirane v okviru razrednih ur za učence in predavanj za starše, izobraževanj strokovnih delavcev vključenih v projekt.

Strokovni delavci se v oviru projekta strokovno izpopilnhjujejo na področju restorativnih pristopov v vsakdanjem življenju v razredu.

**Projekt: Šolska in vrstniška mediacija**

Načrt dejavnosti 2020/21

CILJI:

Usposobiti učence za samostojno izvajanje mediacijskega procesa

Širiti miren način reševanja sporov in spodbujati ničelno toleranco do nasilja

Spodbujati spoštljivo komunikacijo na vseh ravneh

Razvijanje čustvene inteligence in učenje socialnih veščin

Sodelovanje z vrstniškimi mediatorji sosednjih OŠ in nadarjenimi učenci

Sodelovanje z varovanci SVZ Hrastovec Enota Ščavnica

Sodelovanje z Društvom Wet noses in Mariborskim zavetiščem za zapuščene živali

Dejavnosti: zaključek usposabljanja vrstniških mediatorjev, s sodelujočimi šolami, reševanje sporov med vrstniki, promocija vrstniške mediacije, učna pomoč učencem, tutorstvo, zbiranje hrane in pripomočkov za zapuščene živali…

V tekočem šolskem letu bo usposabljanje za vrstniške mediatorje izvedeno v mesecu marcu 2021. Usposabljanje poteka v sodelovanju s koordinatorji sosednjih osnovnih šol (OŠ Jožeta Hudalesa, OŠ Cerkvenjak – SV. Andraž in OŠ Sveta Trojica). Usposabljanje poteka v obliki tabora, v obsegu 3 dni.

**PROJEKT SKRB ZA OKOLJE in ZDRAVJE** – interni projekt na nivoju šole

Koordinator projekta na centralni šoli je Daniela Stanojević, na podružnici Natalija Veingerl (šola in vrtec) in Alej Kop v enoti Sveta Ana.

Okoljske dejavnosti pomenijo tako voden način življenja v šoli, ki gradi zdravo samopodobo posameznika, spoštljiv in dejavno odgovoren odnos do sočloveka, do okolja in do vsakega živega bitja. Za izpeljavo ciljev okoljskega izobraževanja se z izbiro zanimivih metod dela učencem pomaga uporabiti znanje, ki so ga usvojili pri pouku, v vsakdanjem življenju v šoli in izven nje.

Cilji projekta okoljske dejavnosti kot način življenja:

* razvijanje čuta odgovornosti za ohranjanje čiste in zdrave narave in življenja v njej,
* spodbujanje učencev k raziskovanju in razlaganju pojavov v okolju z vidika različnih perspektiv,
* obogatitev pouka z vsebinami in aktivnostmi vezanimi na okoljsko tematiko,
* izhajanje iz resničnih, okoljsko pomembnih aktivnosti v lastnem okolju in povezovanje s problemi širšega okolja,
* ozaveščanje o pomenu zdrave prehrane in navajanje na zdrav način življenja,
* razvijanje in krepitev dobrih medsebojnih odnosov,
* razvijanje ustvarjalnosti, kritičnosti, samostojnosti, odgovornosti in strpnosti,
* pozitiven odnos do narave postane način življenja učencev.

Druge aktivnosti: ekologija medsebojnih odnosov (delavnice), eko delavnice, eko bralna značka, ločeno zbiranje odpadkov v vseh enotah zavoda, zbiranje odpadnega papirja, zbiranje odpadnih tonerjev in kartuš, zbiranje odpadnih elektronskih in električnih naprav, čistilne akcije, Zelene straže, urejanje zeliščne in cvetlične gredice ter cvetličnih korit.

Prav tako bomo delovali kot šola, ki promovira zdravje v svojem okolju. V skrbi za zdravo prehrano otrok bomo nadgrajevali SHEMO ŠOLSKEGA SADJA (SŠS) tako, da bomo poskušali dobaviti čim več sadja in zelenjave slovenskega porekla. V jedilnike bomo vključevali hrano slovenskega porekla, pridelano na integriran način. Za te aktivnosti je zadolžena organizatorica šolske prehrane gdč. Lara Plazar.

Nadalje bomo sodelovali v okoljskih akcijah v povezavi z zunanjimi inštitucijami v skladu z LDN.

**PROJEKT POTOVANJE V BRANJE**

V projekt so vključeni učenci 1. do 4. razreda.

Osnovni cilj je razvijanje bralnega interesa in motivacije za branje.

Z bralnim dnevnikom ter različnimi bralnimi in drugimi komunikacijskimi dejavnostmi učence spodbujamo in navajamo k rednemu branju, kar omogoča tudi uspešnejše usvajanje ter avtomatizacijo bralne tehnike. Pomemben del projekta predstavlja formativno spremljanje napredka učencev pri branju.

Ob »potovanju v branje« učenci ugotavljajo, da je učenje branja lahko zanimivo ter da je branje tudi zabavno. Pomembno je, da branje otrokom približamo na prijeten način in tudi tako razvijamo vseživljenjsko zanimanje za branje.

V projektu imajo zelo pomembno vlogo tudi starši, ki otrokom v berejo in aktivno spremljajo branje otrok.

Koordinator: Ksenija Mlekuž; razredniki

**Projekt V učenca usmerjen pouk**

Temeljni namen projekta je usposobiti učence za samostojno raziskovalno delo. To bomo dosegli preko medsebojnega učenja učiteljev, pri katerem bodo v ospredju v učence usmerjeni pristopi k učenju.

**Cilji:**

* umestiti povezovanje med učitelji v letne priprave,
* umestiti aktivne metode dela za učenci v letne priprave
* izvesti dejavnosti za izmenjavo izkušenj in znanja med učitelji,
* spodbuditi interes pri učiteljih za nove načine dela.

**Izhodišča za delo**:

* uvajati moramo čim več v učence usmerjenih načinov dela,
* opredeliti je treba, kaj so V UČENCE USMERJENI NAČINI DELA oziroma poenotiti razumevanje tega koncepta,
* projekt bo »viden« v letnih pripravah (medsebojno usklajevanje v aktivih),
* razvili bomo skupna izhodišča za spremljavo in analizo,
* projekt predvideva najmanj 3 ravnateljeve oziroma medsebojne hospitacije.

**PROJEKT TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA**

***Moj kraj, moj chef*** je razpisana tema za letošnje leto**:** pri delu bova združili predhodne teme**: Turistični spominek domačega kraja, Kulturajmo po Anovsko in Festival naj bo**. Izdelovali bomo spominek, uredili prodajni prostor v občinski avli in KTC-ju ter sodelovali pri pripravi kulturnih prireditev - Glas Slovenskih goric in Za domače po domače. Koordinatorici sta Irena Rola – Bek in Ana Šnofl. Tema letošnjega srečanja, ki ga razpisuje Turistična zveza Slovenije je zelo široka. Vključeni bodo nadarjeni učenci po lastnem interesu od 5. do 9. razreda. V okviru projekta se bomo vključili pri organizaciji aktualnih dogodkov, tudi pri pripravi na 220. obletnico šolstva in v projekt Erasmus. Sodelovali bomo z občino in društvi v domači občini. K sodelovanju bomo povabili zunanje mentorje (Društvo kmečkih žena in deklet Sveta Ana) in občane.

**FORMATIVNO SPREMLJANJE UČENCEV – implementacija v prakso**

Razvoj didaktike na področju procesa preverjanja in ocenjevanja znanja (Formativno spremljanje učencev).

Učitelji bomo izvajali formativno spremljanje znanja, kar pomeni, da bomo stalno spremljali otrokovo doseganje višjih ravni znanja. Ob strokovnem razvoju učitelja daje naloga poudarek tudi na razvoju osebnih kompetenc učitelja. Cilj naloge je, da se ozavestimo z dejstvom tako učenci, starši in učitelji, da lahko vsak učenec/otrok več ve oz. da je ob vztrajni medosebni komunikaciji učitelj/učenec/starš moč doseči realno sumativno oceno ob koncu šolskega leta, s katero so zadovoljni vsi trije subjekti. Uspešnost v praksi bomo merili v večsmerni komunikaciji, pri odpravljanju šibkosti, dajanju povratne informacije, vrednotenju dosežkov, skupno postavljanje ciljev, med vrstniško sodelovanje. Preverjanje in ocenjevanje znanja v procesu formativnega spremljanja učencev ostaja v domeni obstoječega Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli.

### C. PROJEKTNO DELO – vsi oddelki

**1. PROJEKT v programu ERASMUS + 2020/21**, v katerem sodelujejo OŠ Sveta Ana in vrtec skupaj s podružnicama v Lokavcu, OŠ Janka Padežnika, šola NMS iz Stradna in vrtec Studenci iz Maribora. Naslovna tema je »Netopir na Vulkanu«. Koordinatorica projekta je Mateja Kramberger. Predviden zaključek projekta je v mesecu februarju 2021. Projekt financira Evropska skupnost.

**2. NAŠ VRT**

V okolici šole in vrtca v Lokavcu imamo visoke vrtne grede, za katere skrbijo otroci s pomočjo učiteljic in vzgojiteljic. Kar sami posadijo in vzgojijo, tudi oberejo in uporabijo.

**3. VARNO NA KOLESU**

Projekt je namenjen učencem, ki se pripravljajo na kolesarski izpit. Z nalogami želimo učence spodbuditi k aktivnemu preživljanju prostega časa in varni udeležbi v prometu.

**4. GROWINGRIVERS**

Na povabilo dr. Gorazda Urbaniča in Univerze v Coimbri (Portugalska) so učenci 5. razredov vključeni v projekt o vodah. Traja 3 leta, vključen je samo ta oddelek.

### D. SKUPNI PROJEKTI – šola in vrtec

**PROJEKT ZELENA SVETA ANA**

Potekal bo od 1. do 22. decembra pri Sveti Ani. Sodeluje tudi vrtec. Program je voden s strani lokalne skupnosti.

**PROJEKT v programu ERASMUS + 2020/21**, v katerem sodelujejo OŠ Sveta Ana in vrtec skupaj s podružnicama v Lokavcu, OŠ Janka Padežnika, šola NMS iz Stradna in vrtec Studenci iz Maribora. Naslovna tema je »Netopir na Vulkanu«. Koordinatorica projekta je Mateja Kramberger. Predviden zaključek projekta je v mesecu februarju 2021. Projekt financira Evropska skupnost.

## 3. 3 DNEVI DEJAVNOSTI

- po predmetniku:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1. r | 2. r | 3. r | 4. r | 5. r | 6. r | 7. r | 8. r | 9. r |
| KD | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| ND | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| TD | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| ŠD | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| Skupaj | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |

- časovni razpored dni dejavnosti je v prilogi LDN in ga pripravijo strokovni aktivi.

AKCIJE: jesenski piknik – oktober, teden otroka drugi teden v oktobru (od **5. oktobra dalje likovna razstava v občinski avli – »Likovni mozaik otrok«**), novoletne aktivnosti, pustovanje, materinski dan, zaključek leta, razne zbiralne akcije in drugo.

## 3. 4 RAZŠIRJENI PROGRAM

### A. ŠOLA V NARAVI

Šola bo organizirala tudi v tem šolskem letu del pouka za nekatere razrede v obliki šole v naravi.

Organizacija šole v naravi zahteva veliko priprav, dodatne učitelje in večja finančna sredstva, vendar izkušnje kažejo, da je to koristna oblika vzgojno – izobraževalnega dela. Kakor vsako šolsko leto, smo tudi za šolsko leto 2020/21 kandidirali v centru šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) za možnost izvedbe naravoslovnega tedna za 7. r. in organizacijo plavalne šole za 3. razred z obveznim tečajem plavanja ter zimsko šolo smučanja za 5. razred. Po predstavitvi na uvodnem roditeljskem sestanku in dogovoru s starši se začno priprave vsaj tri mesece pred odhodom. Starši, ki bi imeli težave s plačilom, se bodo obrnili na svetovalno službo, le-ta pa bo poskušala najti dodatne vire sredstev. Šolo v naravi lahko organizira tudi vrtec\* in sicer tri dnevno bivanje v enem od bližnjih centrov šolskih in obšolskih dejavnosti ali na drugi primerni lokaciji. Delež sredstev MIZŠ, ki je namenjen eni generaciji v času devetletnega šolanja, namenimo ŠVN za 3. razred z izvedbo obveznega tečaja plavanja, prav tako za ta namen porabimo sredstva za subvencioniranje take šole. Že sedmo leto zapored bomo organizirali tudi zimsko ŠVN.

PREDVIDEN PLAN PO RAZREDIH in SKUPINAH

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | TEMA | ŠT. UČ. | ŠT. DNI | KRAJ | ČAS | VODJA |
| 4.a, 4.c in 3.c | Plavalni tečaj in pouk na drugi lokaciji | 32 | 5 | CŠOD Burja | 5. 10. – 9. 10. 2020 | M. Kop |
| 3. a, b | Plavalni tečaj in pouk na drugi lokaciji | 34 | 5 | Debeli Rtič | 9. 11. - 13. 11. 2020 | S. Kaloh |
| 5. a, c | Tečaj smučanja in pouk na drugi lokaciji | 23 | 5 | CŠOD Gorenje | 22. 2. – 26. 2. 2021 | N. Veingerl |
| 7. a, 8. a | Naravoslovni teden in pouk na drugi lokaciji | 37 | 5 | CŠOD Breženka | 30. 11. – 4. 12. 2020 | I. Rola Bek |

Podrobnejši načrt razporeditve dela pošlje CŠOD mesec dni pred izvedbo oz. pripravi vodja šole v naravi.

### B. INTERESNE DEJAVNOSTI

Šola organizira te dejavnosti, da bi razvijala različne interese učencev. Obseg teh dejavnosti vsako leto določimo na podlagi opravljene ankete v mesecu juniju predhodnega šolskega leta in z letnim delovnim načrtom. Izbor interesnih dejavnosti je prostovoljen. Posamezne interesne dejavnosti bodo vodili učitelji naše šole in zunanji sodelavci. Število ur za interesne dejavnosti je število oddelkov pomnoženo z dve x 38 tednov, kamor niso všteti pevski zbor, kolesarski krožek in interesne dejavnosti v devetletki, ki so sistemizirane ure za področje umetnosti in tehnike v II. in III VIO. Smiselno realizacijo ur dosežemo z notranjo prerazporeditvijo. Tako nekaterim interesnim skupinam omogočimo 1, 2 ali več ur na teden. Na podlagi ankete v mesecu sptembru 2020/21 in na podlagi zbranih prijav bomo v šolskem letu 2020/2021 izvajali interesne dejavnosti, za katere se je prijavilo toliko učencev, da je glede na naravo in organizacijo dela tako dejavnost smiselno organizirati. Natančen razpored naredimo do konca septembra, izvedbo pričnemo v mesecu oktobru. **V času ukrepov zaradi t. i. »Korona« virusa bodo aktivirane tiste interesne dejavnosti, kjer se ne združujejo učenci različnih razredov oz jih bomo izvajali v skladu s priporočili NIJZ. Prav tako začasno ne bodo potekale dejavnosti, ki jih vodijo zunanji izvajalci.**

###

### C. VIZ DEJAVNOSTI KOT NADSTANDARDNA PONUDBA LOKALNE SKUPNOSTI

Šola organizira neobvezno obliko interesne dejavnosti nemškega jezika za učence 1. VIO ter 4. in 5. razred na podružnici Lokavec. K dejavnosti se lahko vpišejo vsi učenci, ki kažejo za tako obliko dela interes. Pouk vodijo učiteljice, zaposlene v zavodu. Učenci imajo možnost sodelovati tudi pri bralni znački. Ločeni so po stopnjah. Prav tako sodelujejo pri timskem in projektnem delu v povezavi z drugimi predmeti. Dosedanje izkušnje kažejo, da se vsi učenci vpisujejo v tako obliko dela.

### D. TEČAJI

Obvezni plavalni tečaj v 3. razredu. Delno ga financiramo iz sredstev za ŠVN, saj izvedemo plavalno šolo v kombinaciji s poukom na drugi lokaciji, občina Sveta Ana pa v razpoložljivem deležu občinskega proračuna – organizator in izvajalec je izbrani ponudnik preko centra CŠOD ali drugi najustreznejši ponudnik, v tem šolskem letu v CŠOD Burja v Seči in v rekracijskem centru Debeli Rtič. Aktivnosti vodi pedagoški vodja šole v naravi.

Aktivnosti v zvezi s kolesarskim izpitom za učence 5. razreda vodijo učitelji s sodelovanjem sveta za vzgojo in preventivo v prometu ter policijo čez šolsko leto.

Plesni tečaj (plačljivo) organiziramo za učence zaključnega razreda ob sodelovanju s starši. Koordinator je razrednik.

Tečaj smučanja organiziramo za učence 5. razreda. Za organizacijo in izvedbo poskrbi športni pedagog. Letos bomo organizirali smučarski tečaj na podlagi interesa staršev in učencev v CŠOD Gorenje v Zrečah.

### E. TEKMOVANJA

Ker je financiranje šolskih tekmovanj precej nedorečeno in so na voljo namenska sredstva s strani lokalne skupnosti in MIZŠ v skromnih odmerkih, bomo v letošnjem šolskem letu prevoze otrok na tekmovanja v čim večji meri poskušali realizirati s pomočjo staršev in šolskega avtobusa. Udeležili se bomo nekaterih tekmovanj po tabeli, ki so v prilogah LDN in predvsem tistih, za katera bodo izkazali interes učenci in njihovi starši. Tekmovanja so za učence prostovoljna, organizirana pa so kot tekmovanja v znanju, tekmovanja na področju športa in srečanja na področju kulture.

Vsi strokovni delavci so odgovorni za pripravo, organizacijo in izvedbo tekmovanj za učence, ki se bodo v tekočem šolskem letu odvijala po časovnici v prilogi LDN, ki jo določi MIZŠ na podlagi javnega razpisa – tekmovanja v znanju, športna zveza in JSKD – območna enota Lenart.

Razpored tekmovanj iz športa 2020/2021 v UE Lenart:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sreda, 30. 9. 2020 | Starejši mešano | Atletski mnogoboj | Sveta Ana |
| Ponedeljek, 12. 10. 2020 | Starejši dečki | Košarka | **Sveta Ana** |
| Starejše deklice | Košarka | **Sveta Ana** |
| Torek, 17. 11. 2020 | Starejši dečki | Nogomet | Benedikt, Voličina |
| Po dogovoru23.- 27. 11. 2020 ?? | Starejši dečki | Rokomet | Voličina |
| Četrtek, 10. 12. 2020 | Starejši, mlajši mešano | Namizni tenis | Lenart |
| Petek, 22. 1. 2021 | Starejše deklice | Nogomet | Voličina, Lenart |
| Četrtek, 11. 2. 2021 | Mlajše deklice | Mali nogomet | Sv. Trojica, Lenart |
| Sreda, 17. 3. 2021 | Mlajši dečki | Mali nogomet | Voličina, Benedikt |
| Torek, 23. 3. 2021 | Starejši dečki | Odbojka | Benedikt |
| Starejše deklice | Odbojka | Benedikt |
| Sreda, 14. 4. 2021 | Mlajši mešano | Mala odbojka | Benedikt |
| Torek, 25. 5. 2020 | Starejši mešano | Odbojka na mivki, nogomet | Jurovski Dol |

* Vsa tekmovanja pričnejo ob 12.30 uri.
* Vdbojka starejši in košarka bomo pričeli ob 12.00.
* Pred vsakim tekmovanjem se mora vedeti kdo sodi.
* Učitelji pazimo na obnašanje ob igriščih.
* ATLETIKA (3 fantje + 3 dekleta; lahko so tudi mlajši učenci; tekmuje se: 60m, daljina, vorteks, poskusno višina ali štafeta); rezultati se beležijo po atletskih tablicah. Vsi rezultati štejejo za skupni seštevek (pokal), posamezno pa medalje.
* Košarko počakamo prijave in se odločimo za dodaten termin za dekleta ali pa naredimo skupno tekmovanje.
* Za rokomet imamo termin, odvisno od št. prijav.

**Realizacijo tekmovanj bo narekovalo dogajanje v povezavi z razširjenostjo virusa COVID – 19.**

Razpored tekmovanj iz znanja 2020/2021 se nahaja na spletni strani ZRSŠ <https://www.zrss.si/ucilna-zidana/tekmovanja>

Vse leto prihajajo ponudbe za sodelovanje na različnih natečajih. Sodelovali bomo na izbranih natečajih. Sodelovanje na tekmovanju pomeni vse nivoje (šolski, regijski, državni), če se učenci nanje uvrstijo.

### F. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM (ISP)

Za vključitev učenca k individualni ali skupinski pomoči je potrebno predhodno obiskovanje dopolnilnega pouka. V kolikor se izkaže, da otrok potrebuje več pomoči,  se ga v soglasju s starši vključi v eno izmed oblik učne pomoči. Za posameznega učenca se izdela načrt pomoči, kjer so opredeljena področja, na katerih ima otrok težave.

Pri izvajanju in evalvaciji načrta sodelujejo tudi starši otroka in razredničarka. Sočasno z izvajanjem vseh vrst pomoči nastaja **izvirni delovni projekt pomoči**, ki ga strokovna skupina (razrednik, strokovni delavec in učitelji) pripravi za posameznega učenca.

Kadar dopolnilni pouk in individualna ali skupinska učna pomoč ne omogočata pričakovanega napredka in se izkaže, da bi učenec potreboval specifično pomoč ter prilagoditve, sledi postopek usmerjanja, predhodno se pridobijo strokovna mnenja zunanjih institucij (psihološko mnenje, spec. pedagoško mnenje, poročilo šole… ).

Prav tako je ISP namenjena nadarjenim učencem. Le ti pogosto potrebujejo posebno skrb na področju socialne in čustvene zrelosti.

### G. EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI

Učitelji jih organizirajo v skladu z učnimi načrti kot popestritev in kot izkustveno obliko usvajanja novih vsebin in pojmov. **4. 6. 2021** organizirajo vse oddelčne skupnosti strokovno ekskurzijo po Sloveniji.

Potovalni (varnostni) načrti, ki jih pripravijo razredniki, so priloga temu LDN in jih razredniki oz. organizatorji oddajo ravnatelju teden dni pred realizacijo. Plan ekskurzij so učitelji dogovorili na strokovnih aktivih 1., 2. in 3. VIO takole:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **SMER** | **CENA PREVOZA** | **ODHOD – PRIHOD** | **ŠT. POTNIKOV oz.****SEDEŽEV NA BUSU** |
| 1. a, 1. b | Sv. Ana – Ljubljana (ZOO) – Sv. Ana | Javno naročilo | 7.00 – 16.00 | **35** (32 + 3) |
| 2. a | Sv. Ana – Ljubljana (ZOO) – Sv. Ana | Javno naročilo | 7.00 – 16.00 | **26** (24 + 2) |
| 3. a, 3. b | Sv. Ana – Ljubljana (ZOO) – Sv. Ana | Javno naročilo | 7.30 – 17.30 | **37** (34 + 3) |
| Lokavec | Lokavec – Otok ljubezni – Ižakovci – Radenci (Sikalu ZOO) – Lokavec | Javno naročilo | 8.00 – 16.00 | **18** (15 + 3) |
| 4. a, 5. a | Sv. Ana – Razkrižje – Sv. Ana | Javno naročilo | 8.00 – 16.00 | **50** (25 + 21 + 4) |
| 6. a, 6. b | Sv. Ana – Mežica – Kotlje – Slovenj Gradec – Sv. Ana | Javno naročilo | 6.30 – 17.30 | **33** (30 + 3) |
| 7. a, 8. a | Sv. Ana – Lipica – Škocjanske jame – Sv. Ana | Javno naročilo | 6.00 – 20.00 | **40** (21 + 15 + 4) |
| 9. a, 9. b | Sv. Ana – Radovljica – Vrba – Planica – Sv. Ana | Javno naročilo | 6.00 – 20.00 | **36** (32 + 4) |

### H. KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu. Na razpolago so leposlovne, strokovne in druge knjige za učence in učitelje ter revije in časopisi. V knjižnici so tudi ure knjižne in knjižnične vzgoje, imenovane KIZ – knjižnična informacijska znanja.

V naši knjižnici je trenutno evidentiranih več kot 10300 knjižnih enot. Nabavljamo tudi elektronske medije. Naročeni smo na cca. 30 naslovov revij in časopisov, ki so dostopni vsem uporabnikom.

Tudi nabavo in plačilo mladinskega tiska učenci opravijo v knjižnici. Šolsko knjižnico vodi in ureja Lidija Kocbek, pomaga ji Ana Šnofl.

Knjižnični red:

- knjižnica je odprta vsak dan v tednu – urnik določita knjižničarki;

- učenci ter delavci šole in vrtca si neomejeno izposojajo knjige, elektronske medije idr.,

- upoštevati je potrebno pravila in priporočila knjižničark o izposojanju knjig in drugih materialov.

V podružnični šoli Lokavec deluje mini šolska knjižnica.

#### STROKOVNA KNJIŽNICA

V strokovni knjižnici knjige nabavljamo redno, glede na ponudbo na tržišču. Knjižnica je del šolske knjižnice in zanjo skrbi knjižničarka.

Tudi v šolskem letu 2020/2021 bomo v prostorih šolske knjižnice gostili dislocirani oddelek knjižnice Lenart (<http://www.lenart.sik.si/AmplioCMS2/public/EnterPublic.cms2?langId=97&request_locale=sl_SI> ), ki bo v popoldanskem času na razpolago krajanom občine Sveta Ana v obsegu štirih ur na teden. Za potrebe delovanja knjižnice bo knjižnica Lenart zaposlila knjižničarko za krajši delovni čas. Vsi zainteresirani si bodo lahko izposojali v poslovnem času knjižnice Lenart želene knjižnične enote, tudi učenci šole, odrasli pa bodo lahko posegali tudi po knjižničnih enotah šolske knjižnice.

#### UČBENIŠKI SKLAD

Šola izposoja učencem in učenkam veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori MIZŠ. Šola vsako leto najkasneje do konca meseca maja evidentira potrebe po izposojenih učbenikih in pravočasno nabavi nove.

Ministrstvo v celoti pokriva stroške za učbenike učencem od 1. do 9. razreda, za 1., 2. in 3. razred pa še ostala delovna gradiva. Šolski učbeniški sklad vodi knjižničarka Lidija Kocbek, pomaga ji Ana Šnofl.

Letos si je izposodilo učbeniške komplete 249 učencev, od tega v Lokavcu 15 učencev.

# 4 ZAVOD IN STARŠI

## 4. 1 GOVORILNE URE

Mesečne govorilne ure bodo praviloma vsak tretji četrtek v mesecu, in sicer za vse razrede od 16. ure dalje. Govorilne ure imajo tudi učitelji in strokovni delavci, ki niso razredniki, svetovalna služba in vrtec. V času govorilnih ur je na razpolago tudi ravnatelj, vendar se je potrebno z njim v naprej dogovoriti.

RAZPORED POPOLDANSKIH GOVORILNIH UR

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OKT** | **NOV** | **DEC** | **JAN** | **FEB** | **MAR** | **APR** | **MAJ** | **JUN** |
| 15. 10. | 19. 11. | **10. 12.\*** | 21. 01. | **11. 02.\*** | 18. 03. | 15. 04. | 20. 05. | **10. 06.\*** |

\*izjema (ni tretji četrtek v mesecu)

Dopoldanska tedenska govorilna ura je določena po urniku in prilagojena urniku učitelja. Le-ta sporoči termin staršem v mesecu septembru.

## 4. 2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJE ZA STARŠE

Prvi roditeljski sestanek bo v četrtek, 17. septembra ob 16.00 uri. Zaradi Protokola za zajezitev Korona virusa bodo potekali oddelčni roditeljski sestanki, za katere bodo razredniki poskrbeli, da bodo potekali v skladu z ukrepi.

Vsebina: po oddelkih z razrednikom kratek pregled dela in življenja šole skozi šolsko leto 2019/2020, »publikacija« za šolsko leto 2020/21, novosti na področju zakonodaje in ostale aktualnosti ter volitve delegatov v Svet staršev.

V mesecu januarju bo predvidoma drugi roditeljski sestanek za starše učencev in otrok v vrtcu. Temo bomo izbrali naknadno, glede na situacijo pa bo v povezavi z aktualnimi dogodki.

Tretji roditeljski sestanek bodo razredniki izvedli v sodelovanju s svetovalno službo ali v lastni režiji. Večina jih bo v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in razredniki pripravila obravnavo tem za starše, ki se bodo nanašale na aktualno potrebo glede na razred. Tako bodo v prvem VIO izpostavili tekočo tematiko, v drugi in tretjem VIO pa bodo posvetili tematiko predvsem aktualnim spremembam pri prehodu v višji razred (FD, izbirne vsebine, delo v manjših učnih skupinah), 9. razred še posebej poklicni usmeritvi. Oddelčno tematiko, nasvete, pripombe in predloge pa bodo razredniki predelali na srečanjih ločeno po oddelkih.

Vsak nadaljni roditeljski sestanek bo namenjen predvsem pregledu dela čez šolsko leto, že prej pa se bodo nekateri posvetili pripravam na odhod v šolo v naravi tam, kjer bo organizirana in bo dovolj interesa, organizaciji in izvedbi strokovnih ekskurzij v šolskem letu.

Po potrebi lahko razredniki skličejo tudi več roditeljskih sestankov, kot je planirano v LDN šole.

## 4. 3 ODPRTE UČNE URE ZA STARŠE

Vsak učitelj po želji in po dogovoru s starši pripravi tako uro, vendar jih ne bomo izvajali tako dolgo, dokler se situacija s Korona virusom ne izniči. Natančen opis in čas je opredeljen in morebiti predviden v LDN posameznega strokovnega delavca. Predvidoma bodo ure realizirane čez vse leto, nekatere kot pouk, delavnice ali druge oblike VIZ dela.

## 4. 4 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Druge oblike sodelovanja s starši strokovni delavci planirajo na podlagi dogovora, vključujejo pa razna družabna srečanja, izlete, pohode, delavnice, piknike ipd., kjer so lahko prisotni tudi otroci oz. učenci. Namen takšnih druženj je predvsem sprostitvene narave, prav tako pa se utrjuje vez med šolo (vrtcem) in starši oz. posredno z lokalno skupnostjo. Tudi organizacijo tovrstnih aktivnosti bomo prilagajali situaciji s Korona virusom, kar pomeni, da lahko tudi odpadejo.

##

## 4. 5 SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja. Deluje v skladu s svojo nalogo, ki je opredeljena v šolski zakonodaji. Člani so predstavniki staršev, izbrani na roditeljskih sestankih v avgustu oz. septembru ob pričetku novega šolskega leta. Izvolijo predsednika in namestnike.

Predvideni sestanki sveta, vodeni po poslovniku:

**september 2020:**

* seznanitev z vsebino predloga LDN zavoda ter njegovih prilog, ki zajemajo aktualnosti v zvezi s šolskim letom ter cene prehrane za šolsko leto 2020/2021 oz. cene programa v vrtcu, aktivnosti v zvezi z Vzgojnim in Razvojnim načrtom,
* predstavitev predloga LDN 20/21,
* predstavitev poročila o realizaciji LDN 19/20,
* pobude in predlogi.

**februar 2021:**

* učno-vzgojno delo v šoli in vrtcu (1. ocenjevalno obdobje),
* aktivnosti v zvezi z Vzgojnim načrtom,
* aktualna problematika,
* predlogi, mnenja.

**maj (junij) 2021:**

* poročilo o učno-vzgojnem delu in uspehih v šolskem letu 2020/2021,
* sprejem pisnega soglasja k nabavni ceni dellovnih zvezkov in drugih učnih gradiv,
* predlogi in nasveti za naslednje šolsko leto,
* pričetki soustvarjanja LDN za naslednje šolsko leto.

**Izvedeni bodo v skladu s protokolom zajezitve širjenja Korona virusa, zna se zgoditi, da bodo potekali na daljavo ali dopisno.**

## 4. 6 ŠOLSKI SKLAD

Zavod je na podlagi ZOFVI ustanovil šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda oz. oddelka, ki niso sestavina vzgojno izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad iz prejšnjega stavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole. Za delovanje sklada je upravni odbor sprejel pravila. Šolski sklad sestavljajo, B. Potočnik, N. Veingerl, K. Roškar, I. Kokol, B. Vakej, H. Šober in P. Triler.

Šolski sklad je tudi v šolskem letu 2020/2021 obvezna sestavina življenja in dela zavoda. Finančne posle sklada vodi računovodkinja zavoda.

# 5 ŠOLA IN UČENCI

## 5. 1 ODDELČNE SKUPNOSTI

Oddelčne skupnosti so organizirane v vseh oddelkih prvega, drugega in tretjega VIZ obdobja. Pri delu z oddelčno skupnostjo razrednik vodi dokumentacijo in druge zapise v zvezi z oddelkom, tudi sestajanje na sestankih in reševanje problemov, kar je opredeljeno tudi v vzgojnem načrtu oddelka (od 4. razreda dalje). Na začetku leta je bil pripravljen program dela, ki bo izvajan skozi vse leto. Od 6. do 9. razreda lahko vodita oddelčno skupnost dva učitelja – sorazrednika. Učitelj usmerja in spodbuja delo učencev. Programi so konkretni in delo je razporejeno po mesecih, kar je razvidno tudi iz prilog Letnih načrtov razrednikov. Spremljanje dela je sprotno, in sicer ob koncu meseca, ko pregledajo opravljeno delo, ga ocenijo in si ogledajo program dela za naslednji mesec. Vanj vnašajo aktualnosti. Posebno skrb posvečajo informiranosti, pri čemer se poslužujejo tudi oglasne deske. Opravljeni sestanki in vsebina morajo biti sproti zabeleženi v dnevniku dela oddelčne skupnosti.

Oddelčne skupnosti vodijo razredniki in izvoljeni predstavniki učencev s strani oddelka.

## 5. 2 ŠOLSKA SKUPNOST IN OTROŠKI PARLAMENT

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole (SUŠ). Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

* zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti na področju programa pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
* spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet zavoda 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 akcije, solidarnostne akcije ipd.),
* predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
* oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
* sodeluje pri spreminjanju Vzgojnega načrta,
* opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga predlaga ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo tudi predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament je izvršilni organ SUŠ-a. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli SUŠ. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor SUŠ-a. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

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

Tema otroškega parlamenta v tem šolskem letu je »**Moja poklicna prihodnost**«. Učenci bodo v prvi vrsti v okviru oddelčnih skupnosti debatirali o izbrani temi ter ugotovitve in sklepe prenesli na nivo šole, na nivo območja upravne enote Lenart in kasneje v Ljubljano na nacionalni otroški parlament.

# 6 ZDRAVSTVENO VARSTVO

## 6. 1 ZDRAVNIŠKI PREGLEDI

Sistematski in redni pregledi učencev bodo po razporedu Zdravstvenega doma Lenart, Šolskega dispanzerja in Cepilnega centra. Za učence so organizirani sistematični pregledi ter cepljenja, med drugim se opravi tudi slušni pregled pri mlajših učencih. Prav tako so opravljeni sistematični pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob. Tudi v letošnjem šolskem letu bo izvedeno cepljenje proti HPV virusu za vse deklice 6. razreda, ki bodo to želele, in v soglasju njihovih staršev. Zobozdravstveno preventivo opravlja ga. Škerbot s sodelavkami.

## 6. 2 HIGIENSKO-ZDRAVSTVENI UKREPI

1. Na sestankih oddelčnih skupnosti je dolžnost vseh pedagoških delavcev, da nenehno skrbijo in navajajo učence na higieno, predvsem pri prehranjevanju in uporabi sanitarij.
2. Razredniki in učitelji skušajo z navodili v zvezi s prinašanjem obveznih učbenikov, delovnih zvezkov in učnih pripomočkov znižati težo šolske torbe. Torba mora biti med poukom na primernem dogovorjenem mestu v šolski klopi oz. ob njej.
3. Redno je treba svetovati učencem, higiena rok pred prehranjevanjem in nasploh, uporaba šolskih copat idr.
4. V šolski kuhinji in jedilnici izvajamo poostrene ukrepe glede higiene, vse pa nadzira zdravstvena inšpekcija.
5. Kuharice opravijo obvezne zdravniške preglede, prav tako ostalo tehnično administrativno osebje, ostali delavci po veljavni zakonodaji.
6. Minuta za zdravje je sestavni del učnih ur. Učitelji izvedejo tako obliko sproščanja, ko zaznajo določeno stopnjo »utrujenosti« in potencialno nesodelovanje v procesu učne ure.
7. Izvajali bomo vse aktivnosti po navodilih MZZ, NIJZ ter MIZŠ v zvezi s preventivo. Ravnatelj z vsemi strokovnimi delavci in ostalimi delavci ter starši in njihovimi učenci opravi krajšo predstavitev nujnih ukrepov, kadar so potrebni.

## 6. 3 ZDRAVSTVENA VZGOJA

Opredeljena je v učnih načrtih predmetov in vzgojnih načrtih oddelkov. Učitelji jo izvajajo povezano z ostalimi učnimi vsebinami. Programi zdravstvene vzgoje so priloženi LDN učiteljev. V okviru projekta Okoljske dejavnosti izvajamo še dodatne dejavnosti, za učence pa bomo tekom šolskega leta ob pomoči Zdravstvenega doma Lenart izvedli predavanja. Predlagane vsebine zdravstvene vzgoje za šolarje:

1.razred: Zdrave navade.

2.razred: Osebna higiena.

3.razred: Zdrav način življenja.

4.razred: Preprečevanje poškodb.

5.razred: Zasvojenost.

6.razred: Odraščanje.

7.razred: Pozitivna samopodoba in stres.

8.razred: Medosebni odnosi; Gibam se; Telesna teža.

9.razred: Vzgoja za zdravo spolnost.

Možne so tudi spremembe vsebin. Izdajatelj predlaganih vsebin je NIJZ-LJ, izvajalci so zdravstveni domovi, ZD-Lenart Darinka Breznik tel. 02/7291849 ali 051/345982, ki je izvajalka ob sodelovanju z NIJZ – Ljubljana.

ZDRAVJE ZOB ŠOLARJEV:

**Tekmovanje »Za čiste in zdrave zobe ob zdravi prehrani« se do nadaljnjega NE IZVAJA!**

Načrtovane vsebine za šolske otroke od 1. do 5. razreda:

° pravilna tehnika umivanja zob,

° pripomočki za umivanje zob,

° zobem škodljiva hrana,

° menjalno zobovje in pomen šestic,

° pomen žvečenja hrane,

° pomen pomoči staršev pri umivanju zob in

° pomen rednih obiskov pri zobozdravniku.

Načrtovane vsebine za šolske otroke od 6. do 9. razreda:

° pravilna tehnika umivanja zob,

° bolezni zob in obzobnih tkiv,

° pomen rednih obiskov pri zobozdravniku,

° čiščenje medzobnih prostorov – zakaj, kako, kdaj,

° zdravje zob naša pravica in dolžnost,

° od krvavečih dlesni do parodontalne bolezni in

° vpliv škodljivih razvad (kajenje, alkohol,…) na zdravje zob in obzobnih tkiv. Načrtovane vsebine za starše in vzgojitelje; ° pomen rednih obiskov pri zobozdravniku,

° pripomočki za ustno higieno,

° tehnika umivanja zob,

° medzobni prostori,

° poškodbe zob,

° zobem škodljiva hrana,

° vpliv škodljivih razvad (kajenje, alkohol,…) na zdravje zob in obzobnih tkiv in

° zdravi zobje - naša dolžnost.

Zobozdravstveno vzgojo otrok vodi ga. K. Škerbot iz Lenarta.

6. 4 REŠEVANJE SOCIALNIH STISK

Osnovne socialne probleme učencev in otrok rešujemo v okviru oddelčnih skupnosti preko razrednikov, vzgojiteljic, svetovalne službe in ustreznih socialnih služb. Po potrebi se povezujemo tudi s komisijo za socialne probleme na občini Sv. Ana, zelo uspešno pa se povezujemo s KO RK Sveta Ana in Lokavec ter območno organizacijo RK Lenart.

Pri reševanju socialnih problemov, ki nastajajo med letom zaradi bolezni ali smrti staršev, izgubo dela enega ali obeh staršev in drugih ogroženosti, se bomo povezovali tudi z delovnimi organizacijami, kjer so starši zaposleni. Težje socialne probleme rešujemo skupno s centrom za socialno delo.

Za pomoč ravnatelju oz. lažjo določitev učencev, ki naj bi bili deležni subvencije za šolo v naravi in druge vzgojno izobraževalne vsebine, vezane na plačilo učencev, je ravnatelj imenoval komisijo v sestavi: Petra Cimerman, Ana Šnofl, Jožica Drozg – Slaček in Natalija Veingerl.

Starši evidentiranega učenca prejmejo vprašalnik in predložijo šoli zahtevana potrdila (odločbo o otroškem dodatku, dohodnini ter drugo).

Ravnatelj vsaj (npr. ŠVN) tri mesece pred realizacijo vzgojno izobraževalne dejavnosti na podlagi Pravilnika o financiranju šole v naravi, ki je bil sprejet s podrobnejšimi kriteriji o dodelitvi sredstev na septemberski seji Sveta zavoda 2019, spelje vse postopke, ki imajo finančne posledice na podlagi subvencij.

## 6. 5 PREHRANA

Zavod se trudi, da vzdržuje ritem in vrednost ustrezne prehrane. Vodja prehrane skupaj s kuharicami in po nasvetih s seminarjev in posredovanimi jedilniki skrbi za pravilno sestavljene jedilnike in higiensko ustrezno pripravo hrane (vzdržuje notranji nadzor nad vsemi kritičnimi kontrolnimi točkami HACCP sistema). Poudarek je na tem, da sta sadje in/ali zelenjava zastopana pri vsakem obroku. Skrbeli bomo tudi za to, da imamo eno kosilo v tednu brezmesno in da so na jedilniku tudi tradicionalni slovenski zajtrki, kot je maslo in med ali koruzni žganci in mleko. Občasno bodo na jedilnikih živila slovenskega porekla, pridelana na integriran način. Tudi v letošnjem letu je naš namen sestavljati take jedilnike, ki bi naj ustrezali sodobnim smernicam v prehranjevanju. Sodelovali bomo tudi v projektu MKGP »Šolska shema (SŠS)« v sodelovanju z MIZŠ in MZZ .

Vlogo organizatorja (šolske) prehrane za šolo in vrtec bo v š. l. 2020/2021 opravljala gdč. Lara Plazar (univ. dipl. živilski tehnolog).

Učitelji so prisotni pri razdeljevanju hrane in skrbijo, da učenci uživajo hrano kulturno v ustreznih higienskih pogojih in si tako pridobivajo zdrave navade prehranjevanja.

Vse leto si bomo prizadevali, da bomo izboljšali pogoje dela v kuhinji, opremljenost in predvsem ustrezno vzdrževanje kuhinje na CŠ in podružnici.

Stroške prehrane morajo starši poravnati do roka, označenega na položnici. Računovodkinja redno preverja plačevanje. Starše, ki bi imeli težave s plačevanjem šolske prehrane, opozorimo, da se pravočasno oglasijo pri svetovalni delavki. Prehrano lahko starši odjavijo po telefonu v tajništvu ali računovodstvu. Odjava kosila ali malice se obravnava po Pravilih šolske prehrane.

Žal, imamo vsako leto več problemov s plačevanjem obveznosti s strani staršev. Tudi v letošnjem šolskem letu bomo s starši sklenili pogodbo, ki bo urejevala obveznosti plačevanja s strani staršev. V primeru nerednega plačevanja bodo neplačniki obravnavani pred ustrezno službo z možnostjo izterjave dolgov.

Šolska kuhinja na CŠ kot v Lokavcu zagotavlja kakovostno prehrano v treh terminih: zajtrk med 7.00 in 7.30, malico od 9.35 do 9.55 ter kosilo med 12.20 do 12.50.

Obseg tržne dejavnosti predstavlja naslednje prihodke od prodaje:

- oddajanje prostorov v najem (npr. okrajna volilna komisija) – odvisno od števila volilnih mest,

- kosila za zunanje odjemalce – 3,5 eura za obrok (koristijo lahko upokojeni delavci in drugi po odobritvi ravnatelja – v začetku šolskega leta cca 6 odjemalcev na CŠ in 4 v Lokavcu – čez leto se podatek spreminja),

- kosila za zaposlene – 3,5 eura za obrok – 6 rednih odjemalcev na CŠ, 2 v Lokavcu,

- malica za zaposlene – 0,90 eura za obrok – 31 rednih odjemalcev na CŠ, 5 v Lokavcu, nekaj občasnih.

Cene vsako leto na predlog ravnatelja potrdi Svet zavoda.

# 7 ZAVOD DANES IN JUTRI

## 7. 1 OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI

V šolskem okolišu živi cca. 2400 prebivalcev, največja oddaljenost od šole je cca. 10km. Šolski okoliš je opredeljen v Odloku o ustanovitvi OŠ Sveta Ana s strani ustanovitelja Občine Sveta Ana.

Šolski okoliš obsega območja: Froleh, Zg. Ščavnica, Sv. Ana, Ledinek, Žice, Zg. Ročica, Dražen Vrh - del, Kremberk, Krivi Vrh, Zg. Bačkova, Lokavec, Rožengrunt, šolo pa obiskujejo tudi učenci iz sosednjih okolišev. Tudi v vrtec so vpisani otroci iz sosednjih lokalnih skupnosti.

## 7. 2 PROSTORSKI POGOJI

Šolska zgradba centralne šole je stara 46 let. Prostora z ureditvijo mansarde in kletnih prostorov ni dovolj in šola je tako prostorsko pogojno primerna za izvajanje programa osnovne šole. V letošnjem šolskem letu 2020/2021 smo za potrebe zagotavljanja prostora v vrtcu odstopili dve šolski učilnici, saj v enoti Sveta Ana gostimo 5. oddelkov vrtca. V šolski zgradbi pa bo za potrebe zagotavljanja prostorov število učilnic pogojno zadovoljivo, en razred gostuje v zbornici centralne šole. **Tako stanje v vrtcu in šoli se ohranja, zato v šolskem letu 2020-21 poteka dozidava dveh novih igralnic za potrebe vrtca (potreba vsaj tri).** Tako bomo s 1. 9. 2021 sprostili eno učilnico za potrebe šole. Nimamo garderobe, kjer bi lahko učenci organizirano hranili oblačila in obuvala po prihodu v šolo, niti ne avle, kjer bi se lahko učenci zbirali na toplem tik pred poukom. Tako le vozačem omogočimo, da se pred poukom pod nadzorom učitelja ali druge odrasle osebe zberejo v jedilnici. Šolska notranja čistilna površina je 2511,42 m2 v centralni šoli. Imamo 14 učilnic, multimedijsko učilnico in knjižnico v istem prostoru (kar je moteče) ter manjšo jedilnico. V bivši zbornici smo prostor preuredili v sodobno gospodinjsko učilnico, pritlični učilnici pa smo v sklopu prizidka vrtca k osnovni šoli namenili za potrebe vrtca. Tri manjše prostore koristimo za izvajanje DSP in pouka v manjših skupinah. Imamo pa nekaj zelene površine, ki služi predvsem oddelku podaljšanega bivanja, učencem 1. VIZ obdobja in predšolskim otrokom. Razpolagamo s sodobno športno dvorano z dvema vadbenima enotama. Učencem pred šolo je na razpolago širok pločnik, ki je z zelenico ločen od lokalne ceste.

Zgradba v Lokavcu je bila v šolskem letu 2013/2014 energetsko prenovljena (nova streha, nova fasada, drenaža okoli celotne zgradbe, znotraj pobeljena, ustreznost prostorov je zadovoljiva. Vrtec Sveta Ana je z dozidavo novogradnje vrtca k centralni šoli 2009 popolnoma prenovljen, vendar tudi v šolskem letu 2020/2021 ugotavljamo, da je premajhen.

Podružnična šola ima dovolj površin za izvajanje VIZ procesa za število otrok, ki jo obiskujejo. Uporabljata se dve učilnici, mini telovadnica, kabinet (računalniški kotiček) in jedilnica. Ob šoli je večja travnata površina, v bližini pa asfaltno in zatravljeno nogometno igrišče ter odbojka na mivki. Za oddelek vrtca se uporablja šolski prostor, zunanje površine so urejene.

## 7. 3 INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Pomembne so predvsem redne investicije in investicijsko vzdrževanje šole in vrtca, prav tako pa ohranjanje nivoja vzdrževanja in investicij v novejši del zgradbe v mansardi CŠ, ki so bila dokončana septembra 2004, ter obstoječi prizidek vrtca k centralni zgradbi (2009) in nova športna dvorana (2010). V avgustu 2020 smo v pritličju in kleti CŠ na novo preplastili tla in zamenjali dotrajana vrata učilnic. Nujno pa je še potrebno:

* nabaviti kovinske ognjevarne omare idr.,
* dograditi na zahodni strani sprejemni prostor (avlo) za učence in dograditi garderobo (dvoetažna varianta),
* nadomestiti dotrajano pohištvo v nekaterih učilnicah,
* sanirati parket v mansardi (brušenje, lakiranje) in v nekaterih učilnicah,
* ločiti knjižnico in računalniško učilnico, saj obstoječa knjižnica postaja premajhna, še posebej sedaj, ko je v njej še dislocirana enota splošne knjižnice Lenart,
* urediti električno instalacijo po priporočilih inšpekcijske službe, ki je opravila pregled v juliju 2012, o čemer je lokalna skupnost obveščena.
* urediti vodovodno instalacijo po priporočilih Mariborskega vodovoda (občasno se pojavlja motna voda – sum na korozijo cevi).
* na obstoječi strehi vrtca bi bilo nujno dozidati dve učilnici (s tem bi lahko ločili knjižnico in računalniško učilnico v mansardi, pridobili pa bi tudi ločeno učilnico za potrebe likovne ali/in glasbene umetnosti.

Za prijetno bivanje otrok v vrtcu in nemoteno vzgojno delo v vrtcu Sv. Ana imamo novogradnjo, ki jo je potrebno primerno vzdrževati in uporabljati, z dozidavo dveh igralnic v š. l. 2020-21 bo imel 5 igralnic.

Podružnica LOKAVEC – šola in vrtec:

ZUNANJA UREDITEV

* zamenjava stavbnega pohištva
* napeljava vode na igrišče,
* klopi na igrišču,
* asfaltiranje dovoza in parkirnega prostora,
* nadaljevanje z urejanjem okolice zgradbe,
* postavitev klopi in skrb za lepši zunanji izgled.
* Ureditev pešpoti od novega zazidalnega naselja severno od šole od asfaltirane ceste do šole.

NOTRANJA UREDITEV

* opraviti redni pregled električne in centralne napeljave ter odtočnih cevi,
* redno opravljati osnovna vzdrževalna dela,
* sanirati kletne prostore in odtoke, saj se v poletnih mesecih pojavljajo na notranjih stenah pritličja vlažni madeži, ki so že precej načeli oplesk, v kleti pa se ob nalivih kopiči voda.

.

## 7. 4 OPREMLJENOST ZAVODA

Opremljenost zavoda je mejno zadovoljiva. Šolski inventar je dotrajan. Kar nekaj učilnic je potrebno opremiti z novim pohištvom.

Opremljenost z učno tehnologijo je primerna in bi se z rednimi nabavami izboljšala. Preko pomoči občine bomo dobili še dodatne računalnike oz. posodobili IKT tehnologijo. Še vnaprej bo potrebno primerno vzdrževati vzpostavljeno in usposobljeno računalniško mrežo za vse zgradbe. Na podlagi tega bo treba pripraviti dolgoročni finančni načrt, s katerim bi v prihodnosti planirali sredstva za nujno vzdrževanje omrežja in informacijske tehnologije na ustreznem nivoju. Posebno in zelo finančno obremenjujoče je kupovanje knjig za knjižni fond, ki ga je potrebno nenehno posodabljati z novostmi na knjižnem trgu. Namenska sredstva nam zagotavlja občinski proračun za nabavo knjižnih enot, še posebej je to pomembno, odkar je ukinjen Bibliobus.

## 7. 5 NABAVE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

* splošno opremljanje z didaktičnimi materiali in AVS sredstvi po potrebi in zmožnostih,
* nabava interaktivnih kompletov,
* dopolnjevanje strokovne literature,
* nabave knjižnih enot za šolsko knjižnico,
* zamenjava dotrajanih CD – playerjev,
* nabava nujnih delovnih naprav za pouk TIT,
* ostalo po finančnih zmožnostih in potrebah strokovnih delavcev za izvedbo VIZ procesa.

Potrebno je poudariti, da so zgornje navedbe le najnujnejše in opisujejo dejansko situacijo.

# 8 NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

## 8. 1 SVET ZAVODA – PROGRAM

Svet zavoda deluje v skladu z zakonom o OŠ in odlokom o ustanovitvi občine Sveta Ana. Svet šteje 11 članov. Aktualni člani Sveta zavoda so bili konstituirani 29. septembra 2020 in imajo mandat 4 leta, do 28. septembra 2024.

Sestava:

* predstavniki ustanovitelja: Petra Golob, Dušan Kokol, Breda Špindler,
* predstavniki zavoda: Barbara Pristovnik, Božena Šmirmaul, Suzana Kaloh, Marija Žurman in Alej Kop,
* predstavniki staršev: Martin Breznik (šola), Valentina Bolšec (vrtec), Karina Lorenčič (podružnica).

Predvideni termini sestankov Sveta zavoda z okvirnimi dnevnimi redi:

1. **september 2020**
* razpustitev Sveta zavoda za obdobje 2016 – 2020 in konstituiranje novega Sveta zavoda za obdobje 2020 – 2024,
* potrditev poročila o realizaciji LDN za leto 2019/2020 (ravnatelj),
* pregled dela šolskega sklada (Bernarda Potočnik),
* obravnava in sprejem LDN zavoda za šolsko leto 2020/2021 (ravnatelj),
* sprejem cen za prehrano, najemnine za učilnice in ostale šolske prostore ter morebitna sprememba ekonomske cene vrtca (ravnatelj),
* sprejem Pravil šolske prehrane,
* pobude, predlogi, nasveti,
* drugo.
1. **februar 2021**
	* poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca in problemih,
	* poročilo o inventuri 2020,
	* poslovno poročilo zavoda za leto 2020,
	* ocena delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2020 (če bo potrebno – navodila MIZŠ),
	* sprejem programa dela s finančnim načrtom za leto 2021,
	* pobude in vprašanja,
	* drugo.
2. **maj ali junij 2021 po potrebi**
	* poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šolen in uspehih v šolskem letu 2020/2021,
	* obravnava in sprejem predloga sprememb Vzgojnega načrta za šolsko leto 2020/2021,
	* aktualna problematika,
	* predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2021/2022,
	* pobude in vprašanja.

Izven teh terminov se bo Svet zavoda sestajal po potrebi.

## 8. 2 DELO RAVNATELJA – PROGRAM

Okvirne naloge so opredeljene v 49. členu ZOFVI:

Pedagoški vodja in poslovodni organ javnega zavoda oziroma šole in vrtca pri šoli je ravnatelj. Ravnatelj opravlja in je pristojen za naslednje naloge:

* + organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,
	+ pripravlja program razvoja vrtca oziroma šole,
	+ pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
	+ je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,
	+ vodi delo vzgojiteljskega, učiteljskega in predavateljskega zbora,
	+ oblikuje predlog nadstandardnih programov,
	+ spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
	+ organizira mentorstvo za pripravnike,
	+ prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev oziroma 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 zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
	+ obvešča starše o delu vrtca oziroma šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev, vajencev in dijakov,
	+ spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev, vajencev oziroma dijakov ter študentov višje šole,
	+ odloča o vzgojnih ukrepih,
	+ zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
	+ zastopa in predstavlja vrtec oziroma šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
	+ določa sistemizacijo delovnih mest,
	+ odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
	+ skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo in
	+ opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca oziroma šole oz. poverja naloge strokovnim delavcem. Tako so za šolsko leto 2020/2021 posebej zadolženi za izvajanje določenih organizacijskih ukrepov naslednji strokovni delavci:

- K. Mlekuž:

**organiziranje in sodelovanje pri vodenju dela:**

sodelovanje v organih upravljanja šole in sodelovanje z organi šole

sodelovanje ali samostojno vodenje evidence opravljenega dela in izrabe dopusta

sodelovanje v strokovnem timu, ki ga sestavljajo ravnatelj, pomočnik ravnatelja in šolski svetovalni delavci spremljanje zakonov in predpisov ter sodelovanje pri urejanju kadrovskih zadev

sodelovanje pri organizaciji dni dejavnosti, prireditev, razstav, tekmovanj

sodelovanje ali samostojno urejanje zadev v zvezi z najemom prostora

sodelovanje s starši

sodelovanje pri planiranju in spremljanju realizacije finančnega načrta

nadziranje in izvajanje oddaje javnih naročil

usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja

priprava in izvedba strokovnih ekskurzij

organiziranje, usklajevanje in po potrebi vodenje interesnih in drugih oblik dejavnosti učencev

učna obveznost v razredu (število ur skladno z normativi)

oblikovanje in izdelava strokovnih, statističnih in ostalih poročil, letne publikacije in mesečnega plana

 pripravljanje urnika za pouk ter zasedenosti pri posameznih predmetih in razredih

 organizacija dežurstva učiteljev na šoli

 usklajevanje interesnih dejavnosti, evidenca števila ur in sporočanje računovodstvu

 usklajevanje strokovnih aktivov na šoli

shranjevanje in urejanje matičnih listov, matične knjige, spričeval, arhiviranje matičnih listov in dnevnikov ter druge šolske dokumentacije učencev

 izdelava statističnih poročil (ORG, ŠOL-O ...)

 pripravljanje navodil o hišnem redu za učence, učitelje in spremljanje

 usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja (vzdrževalec, kurjač, kuharice, čistilke)

 planiranje in spremljanje realizacije finančnega načrta šole v sodelovanju z računovodjo in ravnateljem

 izdelava finančnega plana zimske in letne šole v naravi

 skrb za pripravo letnega delovnega načrta šole

 skrb za nemoteno delovanje šole ob odsotnosti ravnatelja

**pomoč ravnatelju pri organiziranju poslovanja šole in pedagoškega dela:**

pomoč ali samostojno pripravljene urnika za pouk ter zasedenosti pri posameznih predmetih in razredih

pomoč pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja

pomoč pri pripravi letnega delovnega načrta

pomoč ali samostojno vodenje šolskega kadrovsko-informacijskega sistema

pomoč pri načrtovanju in usklajevanju vzgojno-izobraževalnega dela

pomoč pri vodenju, usmerjanju in usklajevanju dela strokovnih organov šole

pomoč pri načrtovanju in usklajevanju pedagoškega in drugega strokovnega izobraževanja

pomoč ali samostojno urejanje nadomeščanja odsotnih delavcev

pomoč in sodelovanje pri pripravi notranjih aktov šole

**ostala dela in naloge po navodilih ravnatelja:**

nadomeščanje ravnatelja v času njegove odsotnosti

opravljanje drugega dela po pooblastilu in navodilih ravnatelja.

- Strokovni delavci podružnice:

- A. Žumer kronika podružnične šole

- N Kacijan: kronika vrtca podružnica Lokavec

- N. Veingerl: koordinacija med CŠ in podružnico

## 8. 3 PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA

### A. OSNOVNE NALOGE

* + organizira vzgojno-izobraževalno delo,
	+ strokovno izvaja vzgojno-izobraževalno delo,
	+ se redno sestaja na konferencah, delovnih sestankih ter aktivih v šoli in področnih aktivih, timih idr.
	+ uresničuje cilje zavoda, ki so določeni z učnimi in vzgojnimi načrti, predpisi in LDN.

### B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA

* + s polno odgovornostjo opravlja naloge, ki so mu določene za njegovo delovno področje,
	+ na osnovi Zakona o OŠ pripravi za predmete, ki jih poučuje in za drugo delo, letni delovni načrt in dnevne priprave oz. na osnovi Zakona o vrtcih pripravo na VIZ oz. vzgojno delo,
	+ na delovno mesto prihaja pred pričetkom pouka oziroma dela tako, da se lahko nanj ustrezno pripravi,
	+ dežura po določenem vrstnem redu,
	+ uresničuje naloge iz svojega LDN (dopolnilni pouk, dodatni pouk, interesne dejavnosti, nadstandardni program obogatitvene in dodatne dejavnosti ter ostalo delo po nalogu ravnatelja),
	+ opravi delo kot razrednik oziroma vodja oddelka: redno izpolni dokumentacijo oddelka – skupine, pripravi odprto učno uro, hospitacijsko uro, oddelčno konferenco, roditeljske sestanke, govorilne ure, razredne ure idr.

V skladu z LDN:

* + sodeluje s strokovnimi organi na šoli,
	+ opravi dodatno delo po zadolžitvi ravnatelja (nadomeščanje) oz. pooblaščene osebe,
	+ skrbi za urejenost učilnic, igralnic oz. drugih prostorov zavoda, šole in vrtca kot celote,
	+ sodeluje z drugimi izobraževalnimi institucijami in prevzame določena mentorstva,
	+ organizira t.i. pogovorne ure za učence najmanj enkrat tedensko,
	+ organizira in vodi naravoslovne, kulturne, tehniške in športne dneve ter ostale aktivnosti, tesno povezane z VIZ delom (šola v naravi, tabori, športne urice v vrtcu idr.),
	+ aktivno sodeluje v projektih in timskem delu,
	+ organizira in usmerja skupnost učencev oddelka,
	+ opravlja vsa administrativna dela: pedagoške in druge dokumentacije,
	+ opravlja druga dela v skladu s 119. členom ZOFVI.

### C. STROKOVNI AKTIVI ZAVODA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRSTA AKTIVA | UDELEŽENCI | VODJA |
| AKTIV 1. VIO | učitelji od 1. do 3. razreda | S. Rogulj |
| AKTIV 2. VIO | učitelji od 4. do 6. razreda | S. Petek |
| AKTIV 3. VIO | Učitelji od 7. do 9. razreda | N. Bauman |
| AKTIV UČITELJEV ŠPORTA – vertikala  | vsi učitelji, ki poučujejo ŠVZ | M. Peran |
| AKTIV UČITELJEV SLO – vertikala  | vsi učitelji, ki poučujejo SLO | M. Kramberger |
| AKTIV UČITELJEV MAT – vertikala  | vsi učitelji, ki poučujejo MAT | M. Breznik |
| AKTIV TJN, TJA – vertikala  | učitelji 2. in 3. VIO, ki poučujejo tuje jezike | B. Pristovnik |
| AKTIV UČITELJEV GLASBE – vertikala  | učitelji 1., 2. in 3. VIO, ki poučujejo GUM | N. Petek |
| AKTIV UČITELJEV LUM – vertikala  | učitelji 1., 2. in 3. VIO, ki poučujejo LUM | M. Beber |
| AKTIV NAR in TEHNIKE – vertikala  | učitelji 1.,2., 3. VIO, ki poučujejo NAR inTIT | I. Rola - Bek |
|  |  |  |
| AKTIV DRU in etika – vertikala  | 1., 2. VIO, 3. VIO | A. Žumer |
| AKTIV OPB | učitelji OPB | M. Urbanič Rajšp |
| AKTIV DSP | izvajalci DSP ter ISP | K. Mlekuž |

Vodje aktivov pripravijo program dela, ki je priloga temu LDN. Znotraj aktivov vodje sklicujejo tudi sestanke za potrebe usklajevanj pri dogovorjenih oblikah pri delu v manjših učnih skupinah in takrat, ko sicer ni smiselno sklicevati celotnega aktiva. Za vsak aktiv se vodi zapisnik, ki ga vodja podpisanega obvezno odda ravnatelju. Aktivi so namenjeni tudi usklajevanju pisnega ocenjevanja znanja, usklajevanju kriterijev ocenjevanja, aktivnostih ob tekmovanjih idr.

### D. LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Otvoritvena konferenca pedagoškega in dela vzgojiteljskega in učiteljskega zbora za šolsko leto 2020/2021 je bila 24. avgusta, kjer so bile izvedene tudi zadnje priprave na novo šolsko leto (LDN učiteljev, vzgojiteljev, šole in vrtca, usklajevanja aktivov, med predmetno usklajevanje in drugo).

Ostale konference bodo ob organizacijsko najprimernejši uri tako, da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas. Konferenci ob zaključku ocenjevalnega obdobja bosta izvedeni v sklopu rednih konferenc, razen za učence zaključnega razreda. Konference so obvezne za vse strokovne delavce, tudi za tiste, ki v našem zavodu dopolnjujejo obvezo.

Vzgojiteljske konference bodo v povprečju vsak drugi mesec z vmesnimi delovnimi sestanki po potrebi. Učiteljske konference (šola) in vzgojiteljske konference (vrtec) bodo praviloma ločene, po potrebi tudi združene.

Zaključna konferenca bo junija 2021.

###

### E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE;

NOTRANJE STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE – predavatelji so strokovni delavci šole/lahko tudi v sodelovanju z zunanjimi. Teme: seznanitev z novostmi s seminarjev in drugih oblik izobraževanja, delovnih sestankov, aktualne teme iz periodične in druge strokovne literature in spremembe zakonodaje.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| TEMA | IZVEDBA – ČAS | IZVAJALEC | CILJNA SKUPINA |
| Selektivni mutizem | Ponedeljek, 24. 8. 2020 | Nives Skamlič | Strokovni delavci šole |
| Računalniške delavnice | Torek, 25. 8. 2020 | Maja Vičič Krabonja, Gregor Gošnik | Strokovni delavci |
| Računalniške delavnice | Ponedeljek, 24. 8. 2020 | Gregor Gošnik | Strokovni delavci vrtca |

Ostala predavanja oz. izobraževanja za delavce šole in vrtca ter starše organiziramo po potrebi oz./ali interesu in so v prilogi LDN po realizaciji ter so zapisana v operativnem letnem načrtu strokovnih delavcev v elektronski obliki.

### F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV

V okviru nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja v šolskem letu 2020/2021 bodo po potrebi organizirane tematske konference s sodelovanjem drugega zavoda. V veljavi je PRAVILNIK o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, na podlagi katerega bodo izvedena izobraževanja za vse delavce v okviru finančnih zmožnosti, pri tem pa je potrebno poudariti, da je v okviru varčevalnih ukrepov ta segment močno okrnjen. Prednost pred ostalimi imajo programi, vezani na novosti. Ostali delavci bodo napoteni na izobraževanja sproti. Na uvodni konferenci je bil sprejet sklep, da do nadaljnjega zavod lahko pokriva stroške izobraževanja v okviru finančnih zmožnosti, omogočeno je tudi samoplačniško izobraževanje. Obvezno strokovni delavci načrtujejo izobraževanja po navodilih »novega« Pravilnika o šolskem koledarju in sicer glede na navodila 9. in 10. člena.

9. člen (izraba letnega dopusta strokovnih delavcev)

Strokovni delavci izrabijo letni dopust med jesenskimi, novoletnimi, zimskimi in prvomajskimi počitnicami, večino dopusta pa med poletnimi počitnicami. V teh obdobjih se lahko vključujejo tudi v programe nadaljnjega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Podobno po nalogu ravnatelja velja tudi za druge delavce, saj je smiselno, da se delavci izobražujejo takrat, ko učencev v šoli ni.

10. člen

(nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev)

(1) Za vsakega strokovnega delavca šola z letnim delovnim načrtom načrtuje nadaljnje izobraževanje in usposabljanje med jesenskimi ali zimskimi počitnicami najmanj dva dni, med poletnimi počitnicami pa najmanj tri dni.

(2) Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev se lahko načrtuje namesto med jesenskimi ali zimskimi počitnicami tudi na proste sobote.

Strokovni delavci v času zadnje faze prenove posvečajo veliko pozornosti študijskim srečanjem v okviru študijskih središč oz. mentorskih šol, nekaterim je v času prenove taka oblika izobraževanja glavnina pridobivanja novih znanj in vpogleda v elemente uspešne prakse. Nekateri delavci se bodo dogovarjali o možnosti za izobraževanje sproti z ravnateljem. Vselej je izobraževanje odvisno od razpoložljivih finančnih sredstev. Za druge delavce, kot je tehnično ter administrativno osebje, črpamo sredstva iz vira izobraževanje za druge delavce. Izobraževanja za strokovne delavce so okvirno predvidena v prilogi LDN.

**VARNOST PRI DELU**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Delovno usposabljanje | november 2024 | g. Rožencvet | ZBOR DELAVCEV |

###

### G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE – spremljanje pedagoškega dela učiteljev, vzgojiteljev

Tudi v tem šolskem letu bomo dali poudarek med predmetnim povezavam, diferenciaciji, sodobnim didaktičnim sistemom, sodelovalnemu učenju, timskemu in projektnemu delu ter komunikaciji. Strokovnim delavcem šole bo omogočeno, da se udeležujejo seminarjev (tudi samoplačniško) in nato pridobljeno znanje praktično prikažejo pri hospitacijski uri za sodelavce. Prav tako bodo praktični prikazi v razredu vseh tistih stalnih izobraževanj, kjer so novosti: oblikovni, metodični in didaktični pristopi. Poudarek spremljanja bo na aktivni vlogi učenca z namenom, da je pouk večina časa usmerjen v učenca. V okviru organizacijskih zmožnosti bomo poskusili izvesti t. i. »Učni sprehod«.

Vsak delavec lahko kadarkoli izvede hospitacijsko uro za sodelavce. Na oglasni deski jih teden dni pred nastopom obvesti in povabi, ravnatelj praviloma vedno spremlja takšno učno enoto, redno spremljanje neposrednega dela z učenci/otroki za strokovne delavce pa ravnatelj napove za tekoči teden. V šolskem letu 2020/2021 nadaljujemo s t.i. fleksibilnim predmetnikom in/ali urnikom, katerega izvajanje bo deležno dodate spremljave. V ta namen je konstituiran šolski tim, ki ga vodi ga. A. Šnofl, v njem pa sodelujejo še učitelji, ki tak predmetnik in/ali urnik tudi izvajajo.

Do letošnjega šolskega leta smo uspešno izvajali medsebojne hospitacije v okviru aktivnosti formativnega spremljanja učencev. V šolskem letu 2020/2021 pa nadaljujemo medsebojne hospitacije v okviru strokovnih aktivov. Vodje strokovnih aktivov so zadolženi za pripravo načrta takih spremljav oz. hospitacijskih ur, kjer obvezno sodeluje tudi ravnatelj. Udeležijo se ga učitelji, ki pokrivajo predmetno področje aktiva po vertikali. Ravnatelj po lastni presoji lahko spremlja pedagoško delo strokovnih delavcev tudi brez napovedi.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA |  |  |  |  |  |  |
| Cilji | Opis aktivnosti | Nosilec | Sodelavci | Ocenaopravljenega dela | Opombe | Kontrola |
| sprotno spremljanjepedagoškega dela | - predstavitev opomnikaza spremljanje,- predstavitev terminskega načrtahospitacij in predmetov pri katerihbodo hospitacije,- hospitacija,- analiza. | ravnatelj | vodje strokovnihaktivov,vodje VIO | ob koncu red.obdobij za vse učitelje | hospitacija je napovedana za tekoči teden (določi se dan in zaporedna ura po urniku) | ravnatelj |
| ugotavljanje področij,na katerih sopedagoški delavciuspešni/manj uspešni | - spremljanje pouka(hospitacija),- individualni razgovori. | ravnatelj | učitelji mentorji,vodje strokovnihaktivov,vodje VIO | po opravljenihhospitacijah | sodelujejo kolegi, ki so v času hospitacije prosti | ravnatelj |
| iskanje možnosti zaodpravljanje težav | - spremljanje pouka(hospitacija),- individualni razgovori,- usmerjanjek pridobivanju dodatnih znanj. | ravnatelj | učitelji mentorji,vodje strokovnihaktivov,vodje VIO | sproti |  | ravnatelj |
| spodbujanjestrokovne avtonomnostiin osebne kreativnostiučitelja | - individualni razgovori | ravnatelj |  | na začetku šol. leta, sproti |  | ravnatelj |
| spodbujanjek nenehnemuizobraževanju v okviru finančnih zmožnosti | - predstavitev izobraževalnih programov | vodje strokovnihaktivov | vsi učitelji | na začetku sol. leta,sproti | izpolnjevati ciljekurikularne prenove | ravnatelj |

### H. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

Aktiv učiteljev I. in II. VIO bo pripravil načrt med predmetnega povezovanja, vsak učitelj za svoj razred. Načrt je priloga temu LDN.

Aktivi učiteljev III. VIO bodo pripravili načrt med predmetnega povezovanja za III. VIO. Načrt je priloga temu LDN.

##

## 8. 4 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

### 8. 4. 1 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE - KARIERNA ORIENTACIJA

Obsega:

1. delo s šolskimi novinci, ostalimi učenci šole ter predšolskimi otroki,
2. poklicno orientiranje osmošolcev in devetošolcev,
3. skrb pri nudenju socialne in druge pomoči v dogovoru z razredniki in vzgojiteljicami,
4. sodelovanje z učiteljskim ter vzgojiteljskim zborom in sprotno reševanje problematike z otroki,
5. sodelovanje s starši,
6. sodelovanje z zunanjimi institucijami predvsem z Zavodom za zaposlovanje, Svetovalnim centrom in CSD Lenart in Pesnica, Zdravstvenim domom Lenart in Maribor, ZPMS Maribor in DPM Slovenske gorice…
7. sodelovanje v komisijah,
8. vodenje in urejanje socialne problematike: subvencionirana prehrana, subvencioniranje ŠVN idr…
9. vodenje dnevnika dela, zakonsko dovoljenih podatkov o učencih (mape učencev), sodelovanje na posvetih, seminarjih, aktivih,
10. koordinacija in izvedba vzgojnih projektov na nivoju oddelkov,
11. koordinira delo z nadarjenimi učenci na šoli,
12. pedagoginja bo koordinirala individualno pomoč učencem z učnimi težavami v sodelovanju z mobilno pedagoško službo. Vodila bo dokumentacijo o tem delu in tesno sodelovala z učitelji, vzgojiteljicami in razredniki. Na tej podlagi bo priskrbela nadaljnjo strokovno pomoč za učenca, oblike sodelovanja s starši in zunanjimi institucijami.

Letni delovni načrt pedagoginje in program karierne orientacije učencev sta prilogi temu LDN.

### 4. 2 KARIERNA ORIENTACIJA

1. Karierna orientacija je tesno vpletena že v sam učnem načrtu, vzgojnem programu šole in z dodatnimi dejavnostmi od 7. razreda naprej.

Dejavnosti potekajo z oddelki, individualno z učenci, tehniški dnevi za učence, roditeljski sestanki za starše. Sodelujemo s srednjimi šolami, Kariernim središčem , pravtako v projektu MESTO MLADIH, ki omogoča svetovalne storitve z učence s posebnimi potrebami.

V mesecu novembru se bomo udeležili KARIERNEGA SEJMA v Mariboru, kjer se predstavljajo srednje šole, ki na svojih razstavnih prostorih pripravljajo različne praktične dejavnosti z dijaki.

Kot že vrsto let potekao informativni dnevi na srednjih šolah in v dijaških domovih v mesecu februarju.

Vsebine z odkrivanjem poklicnih intersov in poklicno prihodnostjo bodo v tem letu prepletene z dejavnostmi in vsebinami otroškega parlamenta (MOJA POKLICNA PRIHODNOST).

#### B. SODELOVANJE S PRAVNIMI OSEBAMI

- morebiten ogled poljubnega podjetja,

- posredovanje informativnega materiala učencem s strani pravnih oseb,

- sodelovanje Zavoda za zaposlovanje – poklicno usmerjanje (CIPS),

- sodelovanje s Svetovalnim centrom za mladostnike in starše Maribor,

- sodelovanje s srednjimi šolami,

- sodelovanje z zdravstvenim domom

- sodelovanje s Centrom za avtizem in Centrom za celostno obravnavo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami. (<http://compas.splet.arnes.si/kdo-smo/>, <http://www.csgm-avtizem.si/>).

#### C. INFORMATIVNI DAN

V petek, 12. in v soboto, 13. februarja 2021 bosta informativna dneva za učence 9. razredov. Spoznali bodo delo in življenje srednjih šol in programe izobraževanja ter dijaške domove. Karierno orientacijo vodi šolska svetovalna služba, razredniki in učitelji, kjer je to v skladu z učnimi načrti. Učenci 8. in 9. razreda se bodo po interesu lahko udeležili sejma karierne orientacije v Mariboru v dvorani Tabor.

#### D. DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM/OTROKOM

Sedanja šolska zakonodaja daje možnost za integrirano izobraževanje v programu osnovne šole vsem tistim otrokom s posebnimi potrebami, potrebnih pomoči zaradi primanjkljajev in učnih težav, ki ob dodatni strokovni pomoči in s prilagojenim izvajanjem lahko dosegajo standarde znanja ter ob strokovno opredeljenih podlagah zagotavljajo napredovanje v višji razred ob rednih oblikah izobraževanja.

Dodatna strokovna pomoč učencem poteka na različnih področjih – predvsem kot pomoč pri obvladovanju šolskih spretnosti (pomoč pri usvajanju učne snovi zlasti pri slovenskem jeziku, matematiki in tujem jeziku), poleg tega pa še razvijanje socialnih veščin, krepitev pozitivne samopodobe idr.

Delo s posameznim učencem in/ali otrokom poteka na osnovi individualiziranega programa, pri čemer je potrebno upoštevati ustrezne prilagoditve učencu.

Prilagoditev prostora: v razredu je učencu in/ali otroku potrebno omogočiti možnosti za dobro slušno in vidno diskriminacijo ter koncentracijo, najpogosteje pa dodatna strokovna pomoč poteka izven razreda.

Učenci in/ali otroci s posebnimi potrebami potrebujejo več časa za razumevanje, sprejem in predvsem predelavo informacij. Primerna razporeditev časa predstavlja za učenca možnost biti uspešen in s tem ohraniti pozitivno samopodobo.

Pri delu z učenci in/ali otroki je potrebno uporabljati različne oblike in metode dela. Podajanje snovi mora potekati v taki obliki, da učenec snov lahko sprejema s čim več čutili. Nujna je tudi uporaba ustreznih didaktičnih pripomočkov in pomagal.

Pri načrtovanju dela s posameznim učencem je v ospredju spodbujanje učenca na njegovih močnih področjih, kar mu omogoča doživljanje lastne uspešnosti. Ob tem je posamezniku potrebno nuditi toliko pomoči in takšno pomoč, kot je zanj najbolj primerna.

Za načrtovanje dodatne strokovne pomoči je potrebno tudi redno in sprotno sodelovanje z učitelji in vzgojitelji, svetovalno službo ter drugimi strokovnimi delavci, ki med drugim vključuje tudi pridobivanje in izmenjavo potrebnih informacij o učencu ter sprotno spremljanje in evalvacijo otrokovega razvoja oziroma uspešnosti njegovega dela (timsko delo). Vodja aktiva učiteljev in vzgojiteljev ter drugih strokovnih delavcev, ki nudijo učencem dodatno strokovno pomoč, je Ksenija Mlekuž.

#### E. DELO Z NADARJENIMI UČENCI V OSNOVNI ŠOLI

Delo z nadarjenimi učenci in/ali otroki vodi svetovalna služba v sodelovanju z ostalimi strokovnimi delavci v okviru individualne in skupinske pomoči, interesnih dejavnosti, dodatnega pouka, projektov in drugih oblik. Za vsakega učenca in/ali otroka ter skupino je pripravljen načrt dela z operativnimi cilji. V letošnjem šolskem letu bomo v okviru naloge za dvig kakovosti VIZ dela sodelovali s konzorcijem upravne enote Lenart (sestavljajo ga vse OŠ) s poudarkom na delu z nadarjenimi učenci v obliki delavnic, srečanj, taborov in drugih oblik sodelovanja. Za izvedbo in koordinacijo so zadolžene svetovalne delavke šol. Največji pomen dela z nadarjenimi učenci pa je delo znotraj pouka, kje je potrebno delo tako individualizirati, da otrok lahko izkoristi svoje sposobnosti, interese in močna področja. V zadnjih letih se znotraj pouka pojavljajo hitrejša napredovanja nadarjenih otrok (razredno, predmetno, zgoščevanje učnega načrta…).

## 8. 5 PROGRAM DELA KNJIŽNIČARKE

Program dela knjižničarke je priloga temu LDN.

## 8. 6 KOMISIJE

Če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ, o pravicah in dolžnostih učenca na prvi stopnji odloča ravnatelj.

O odložitvi začetka šolanja in odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oziroma učitelj.

### 8. 6. 1 KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA

1. Petra Cimerman, svetovalna služba
2. Bernarda Potočnik, vzgojiteljica
3. zdravnik, ki ga ravnatelj izbere v sodelovanju z ZD Lenart
4. psiholog, Svetovalni center Maribor

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZoSN, Pravilnika o zbiranju in varstvu podatkov.

Določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, se uporabljajo v postopkih v zvezi z vpisom, prestopom, prešolanjem, oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu, prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma statusom športnika in v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi).

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca iz prejšnjega odstavka odloča pritožbena komisija oz. del komisije, določen za posamezen primer.

### 8. 6. 2 PRITOŽBENA KOMISIJA

Svet zavoda je imenoval pritožbeno komisijo, v katero se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole v sestavi:

1. Ana Šnofl,
2. Mateja Kop,
3. Božena Šmirmaul,
4. Petra Cimerman,
5. Natalija Veingerl,
6. Irena Rola - Bek
7. Simona Petek
8. Tatjana Rola Kompan,
9. Karina Lorenčič,
10. Valentina Bolšec.

Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba je lahko imenovana za člana pritožbene komisije večkrat.

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Izmed članov pritožbene komisije bo predsednik Sveta zavoda imenoval po pet članov, ki bodo odločali v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in/ali strokovni delavci druge šole). Posamezni primer lahko pomeni pritožba v zvezi z:

1. vpisom učenca,
2. odložitvijo šolanja,
3. prestopom učenca,
4. prešolanjem učenca,
5. prepovedjo obiskovanja šole po izpolnjeni osnovno šolski obveznosti,
6. statusom učenca,
7. subvencionirano prehrano,
8. subvencionirano ŠVN.

### 8. 6. 3 KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA

1. predsednik: po potrebi imenuje ravnatelj
2. član kolektiva: po potrebi imenuje ravnatelj
3. zunanji član: po potrebi imenuje ravnatelj

### 8. 6. 4 DISCIPLINSKA KOMISIJA

1. Marija Žurman
2. Anja Ploj
3. Irena Rola - Bek
4. Drago Ploč
5. Marija Breznik

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

### 8. 6. 5 KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC

1. Irena Golob
2. Valerija Ščap
3. Bernarda Potočnik

Komisija je sestavljena na podlagi določil Kriterijev za sprejem v vrtec, ki jih je sprejel občinski svet občine Sveta Ana.

### 8. 6. 6 KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE

1. razrednik učenca (imenujemo sproti)
2. izpraševalec (učitelj, ki je učenca pri predmetu poučeval) – (imenujemo sproti)
3. član (določimo na ped. konferenci) – (imenujemo sproti).

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZoSN in podzakonskih aktov.

### 8. 6. 7 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA

 1. Marija Breznik

 2. Marija Žurman

 3. Natalija Veingerl

 4. Irena Rola - Bek

 5. Bernarda Potočnik

 6. Valerija Zadravec

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

Ravnatelj v določenih primerih kot so: obrazložen pisni ugovor na zaključno oceno, ponavljanje razreda, ugovor na izrek vzgojnega ukrepa, za opravljanje popravnih ali predmetnih izpitov ter ugovor na rezultate NPZ po navodilih podzakonskih aktov, imenuje posebne komisije med šolskim letom in po potrebi.

### 8. 6. 8 NADZORNI UČITELJI ZA IZVEDBO NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA OB KONCU 1., 2. in 3. VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA

bodo imenovani po navodilih RIC za šolsko leto 2020/2021 – izvedbeni načrt.

NACIONALNI PREIZKUS ZNANJA (določa 64. člen Zakona o osnovni šoli).

V 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacio­nalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom.

Nacionalno preverjanje znanja je za učence 6. in 9. ra­zreda obvezno.

V 6. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine ali itali­janščine oziroma madžarščine na narodno mešanih območjih, matematike in prvega tujega jezika.

V 9. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine ali itali­janščine oziroma madžarščine na narodno mešanih območjih, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister. Tretji predmet določi minister tako, da v mesecu septem­bru izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda izbere največ štiri predmete in določi, iz katerega tretjega predmeta se bo preverjalo znanje na posamezni šoli. V šolskem letu 2020/2021 bo tretji predmet prvi tuji jezik angleščina (TJA).

Osnovna šola starše pisno obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja. Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna in­formacija o znanju učencev.

Podatki in analize o dosežkih nacionalnega preverjanja znanja se ne smejo uporabiti za razvrščanje šol.

Za učence zasebnih šol in šol, ki izvajajo program osnov­ne šole po posebnih pedagoških načelih, je tretji predmet pri nacionalnem preverjanju znanja prvi tuji jezik.

Učenci priseljenci iz drugih držav, katerih materni jezik ni slovenski in se prvič vključijo v osnovno šolo v Republiki Slove­niji v 6. in 9. razredu, opravljajo v tem šolskem letu nacionalno preverjanje znanja prostovoljno. Nacionalno preverjanje znanja je za odrasle prostovoljno.

Podrobnejše določbe o izvajanju nacionalnega preverja­nja znanja izda minister.

Neobvezni NPZ bomo izvedli tudi v 3. razredu, o čemer bodo starši pravočasno obveščeni.

###

### 8. 6. 9 KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE

člani so:

1. Marija Breznik
2. Lidija Režonja
3. Drago Ploč

Komisije je sestavljena na podlagi določil Pravilnika o zbiranju in varovanju podatkov ter Pravilnika o šolski dokumentaciji.

# 9 ZAVOD IN OKOLJE

## 9. 1 POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM

**1. Sodelovanje z društvi:**

- Krajevna organizacija RK Sveta Ana in Lokavec organizirata krvodajalske akcije v kraju, ki so izvedene v prostorih šole. Učenci pa sodelujejo pri praznovanjih. Organizacija RK pripravi s šolo sprejem mladih članov RK, če učenci to želijo.

- Sodelujemo s športnim društvom,

- Gasilsko društvo Sveta Ana nam pripravi v okviru požarno-varnostnega meseca oktobra ogled gasilskega doma, predavanje o varstvu pred požarom in demonstracijo gašenja požara (vaja evakuacije). Pomagamo pri formiranju skupine mladih gasilcev, ki se nato udeležijo tekmovanj, sicer pa tudi na drugih področjih pomagamo drug drugemu.

- Lovska družina prireja občasno lovsko razstavo, ki si jo učenci ogledajo, organizira obisk lovca in razgovor z njim na razredni stopnji. Lovska družina daje na razpolago lovski dom za priložnostne prireditve.

- Turistično društvo sodeluje v očiščevalnih akcijah neposredno z zavodom.

- Društvo konjenikov »Srebrni jezdec« pomaga pri organizaciji športnih dni.

- Društvo prijateljev mladine Slovenske gorice omogoča udeležbo učencev na različnih aktivnostih v času počitnic.

**2. Sodelovanje z vrtcem, ki je priključen šoli:**

 Sodelujemo preko skupnih nastopov, vpisa novincev, športne vzgoje v telovadnici, skupnega obiska lutkovnih predstav in izvedbe prevoza na oglede, predstave, zimovanja, tečaje idr.

**3. Sodelovanje s srednjimi šolami:**

 Sodelujemo z gimnazijo (pedagoška smer) pri organizaciji prakse dijakov.

**4. Sodelovanje s PEF in FF Maribor:**

 Sodelujemo s PEF Maribor na področju pedagoške prakse študentov.

**5. Sodelovanje s Centrom za socialno delo Lenart.**

**6. Sodelovanje s Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Maribor.**

**7. Sodelovanje z lokalno skupnostjo, predvsem z društvi:**

- na kulturnem področju (proslave, razstave), predvsem praznovanje krajevnih in občinskega praznika,

- na področju informatike,

- na področju prometne varnosti,

- na področju reševanja socialnih problemov učencev,

- ob praznovanju starejših občanov in pripravi programa,

- z neposredno pomočjo starejšim in bolnikom.

**8. Sodelovanje z osnovnimi šolami:**

- Sodelujemo s sosednjimi šolami Benedikt, Sveta Trojica, Cerkvenjak, Lenart, Voličina in Jurovski Dol preko različnih tekmovanj, predvsem na področju kulture, znanja in športnem področju, zadnje leto tudi preko konzorcija imenovanih šol na področju dela z nadarjenimi preko delavnih, taborov idr. oblik dela.

- Sodelovali bomo z OŠ OE Maribor ZRSŠ, v kolikor bo interes na področju formativnega spremljanja in svetovalko mag. Nado Nedeljko. Posameznim učiteljem bomo omogočili konzultacije za formativno spremljanje učencev.

**9. Projekt sodelovanja z avstrijsko šolo iz Stradna.**

- Stike z avstrijsko šolo smo vzpostavili že v letu 2003, šolsko leto 2020/2021 bo predvsem tvorno v sodelovanju predvsem na športnem, kulturnem in jezikovnem področju, tako šole in vrtca, še konkretneje pa v mednarodnem projektu preko Erasmus +.

**10. Srednja glasbena in baletna šola Maribor enota Lenart****.**

**11. Sodelovanje s Centrom za avtizem in Centrom za celostno obravnavo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.**

**12. Sodelovanje s Socialno varstvenim centrom Hrastovec.**

**13. Sodelovanje s pedagoškim inštitutom Slovenije:**

**- Podružnična šola Lokavec je bila izbrana v vzorec Mednarodne raziskave bralne pismenosti (IEA PIRLS 2021)**, ki jo v Sloveniji koordinira Pedagoški inštitut. Raziskava poteka ciklično, t.j. na 5 let. V okviru raziskave so testirani učenci (četrtošolce), vprašalnik pa izpolnijo tudi ravnatelj šole in učitelj, ki poučuje slovenščino v izbranem razredu raziskave. Prav tako vprašalnik izpolnijo starši (v raziskavi leta 2016 so vprašalnik izpolnili prav vsi starši otrok, ki so bili testirani v raziskavi). Pri tem je potrebno poudariti, da je zagotovljena anonimnost prav vseh udeležencev raziskave.

Glavna faza raziskave, v katero smo bili izbrani, bo **na šolah potekala predvidoma od sredine marca 2021, pa nekje do konca maja 2021. Datum testiranja bomo izbrali sami.** Koordinator za izvedbo raziskave je Natalija Veingerl.

## 9. 2 POSEBNI DNEVI ZAVODA

### A. ZAKLJUČNE PRIREDITVE ZAVODA

Zaključne prireditve za starše, krajane in vse učence centralne šole - vrtca in podružnice šole – vrtca bodo izvedene v skladu s termini, določenimi v tabeli na str. 8 in 9.

### B. VAJA EVAKUACIJE

V dogovoru s PGD Sveta Ana in Lokavec v tednu požarne varnosti organiziramo vajo evakuacije iz šolskih objektov ter objektov vrtca, pri čemer sodelujejo učenci, učitelji, vzgojitelji, ostali zaposleni zavoda ter po potrebi krajevna organizacija društva RK.

## 9. 3 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA

Na mesečnih konferencah redno spremljamo uresničevanje nalog in zadolžitve po LDN v obliki poročil, pripomb, napotkov za vnaprej. Uresničitev LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora junija 2018, Svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN septembra za preteklo šolsko leto, Svetu staršev pa predstavimo realizacijo pred njegovo potrditvijo. Posredujemo tudi okvirno zaključno poročilo ravnatelja in morebitne predloge za izboljšanje ter podlage za ustvarjanje zasnove LDN za naslednje šolsko leto.

**LETNI DELOVNI NAČRT JE ZARADI POJAVA NOVEGA KORONA VIRUSA COVID – 19 OKVIREN IN SE LAHKO IN PO POTREBI NA PODLAGI PRIPOROČIL NIJZ, MIZŠ, VLADE RS in ZRSŠ spreminja sproti glede na razpršenost virusa med prebivalstvom in glede na uvedene ukrepe.**

## 9. 4 PRILOGE LDN

1. programi razrednikov - RU,
2. programi interesnih dejavnosti,
3. program dopolnilnega in dodatnega pouka,
4. program dni dejavnosti (vodje oddajo teden dni pred realizacijo),
5. program projektnega in timskega dela,
6. program med predmetnih povezav,
7. program strokovnih ekskurzij (vodje oddajo teden dni pred realizacijo),
8. program svetovalne službe (šola in vrtec) in knjižničarke,
9. program poklicnega usmerjanja,
10. šolski koledar 2020/2021, 1. in 2. del,
11. tabela in število šolajočih se otrok po oddelkih,
12. tabelarni razpored interesnih dejavnosti, strokovnih aktivov, izobraževanja strokovnih delavcev, internih predavanj v tekočem šolskem letu,
13. prometno varnostni načrt,
14. program Okoljskih dejavnosti kot način življenje (šola in vrtec) ter »Zdrave šole«,
15. programi Šole v naravi,
16. razpored tekmovanj v znanju, športu in področju kulture,
17. razvojni načrt,
18. vzgojni načrt,
19. šolska pravila,
20. hišni red,
21. LDN učiteljev za razred, oddelek, učno skupino,
22. LDN posameznih oddelkov vrtca.

Letni delovni načrt OŠ Sveta Ana je obravnaval strokovni zbor in Svet staršev v septembru 2020. Na predlagano obliko z vsemi zapisanimi aktivnostmi obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa je Svet staršev podal pritrdilno mnenje s sklepom prve seje v torek, 29. septembra 2020. Tako Svet staršev sprejema **SKLEP**: **Svet staršev pritrjuje vsem aktivnostim, ki jih ob začetku šolskega leta ni bilo mogoče zapisati konkretno v sam dokument in se nanašajo predvsem na tekmovanja, nastope in vse ostale aktivnosti, s katerimi starši tekom leta pisno soglašajo, zavod pa se obvezuje vse aktivnosti izvesti v skladu z obstoječo zakonodajo**.

Svet zavoda je LDN sprejel na seji sveta zavoda, 29. septembra 2020. Priloge kot so LDN predmetov, oddelkov in skupin so shranjene v elektronski obliki pri ravnatelju in učiteljih.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Predsednica SVETA ZAVODA: |  | ravnatelj: |  |
|  |  | žig |  |  |
|  | Barbara Pristovnik |  | Boris Mlakar |  |