

OŠ SVETA ANA

**Letni delovni načrt
vzgojno - izobraževalnega dela za**

**ŠOLSKO LETO
2010 - 2011**

Pripravil: Boris Mlakar, ravnatelj

Sodelovali: strokovni delavci zavoda, Svet staršev

avgust, september 2010

VSEBINA

1. UVOD	3
A. OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA.....	3
B. SPREJEMANJE DOKUMENTA	3
2. KOLEDAR ZA TEKOČE ŠOLSKO LETO	4
A. ŠOLSKI KOLEDAR	4
B. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA (NPZ)	5
C. PREDMETNI IN POPRAVNI IZPITI	6
D. PRAZNIKI IN DELA PROSTI DNEVI	6
E. PROSLAVE IN PRIREDITVE – TABELA.....	6
3. OBSEG IN VSEBINA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA	8
3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM	12
A. <i>PODATKI O ZAVODU IN OTROCIH</i>	12
B. <i>SISTEMIZACIJA - PODATKI O ZAPOSLENIH</i>	13
C. <i>RAZDELITEV VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA</i>	14
D. <i>DOPOLNILNI, DODATNI POUK</i>	15
E. <i>URNIK DELA</i>	15
F. <i>POSLOVNI ČAS IN URADNE URE</i>	17
G. <i>OTROCI IN PROMET</i>	17
H. <i>DEŽURSTVO</i>	19
3. 2. OBLIKE DELA	20
A. <i>RAZISKOVALNE NALOGE</i>	20
B. <i>PROJEKTNO DELO – šola</i>	20
C. <i>PROJEKTNO DELO - vrtec</i>	22
D. <i>SKUPNI PROJEKTI – šola in vrtec</i>	23
3. 3. DNEVI DEJAVNOSTI	24
3. 4. RAZŠIRJENI PROGRAM	24
A. <i>ŠOLA V NARAVI</i>	24
B. <i>INTERESNE DEJAVNOSTI</i>	24
C. <i>VIZ DEJAVNOSTI KOT NADSTANDARDNA PONUDBA LOKALNE SKUPNOSTI ter MŠŠ</i>	25
D. <i>TEČAJI</i>	25
E. <i>TEKMOVANJA</i>	25
F. <i>INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM</i>	27
G. <i>EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI</i>	27
H. <i>KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI</i>	27
4. ZAVOD IN STARŠI	29
4. 1. GOVORILNE URE	29
4. 2. RODITELJSKI SESTANKI.....	29
4. 3. ODPRTE UČNE URE ZA STARŠE	29
4. 4. DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI	29
4. 5. REKREATIVNI POPOLDAN ZA STARŠE	30
4. 6. SVET STARŠEV	30
4. 7. ŠOLSKI SKLAD.....	30
5. ŠOLA IN UČENCI	31
5. 1. ODDELČNE SKUPNOSTI	31
5. 2. ŠOLSKA SKUPNOST IN PARLAMENT	31
6. ZDRAVSTVENO VARSTVO	32
6. 1. ZDRAVNIŠKI PREGLEDI	32
6. 2. HIGIENSKO ZDRAVSTVENI UKREPI	32
6. 3. ZDRAVSTVENA VZGOJA	32

6. 4. REŠEVANJE SOCIALNIH PROBLEMOV	32
6. 5. PREHRANA	33
7. ZAVOD DANES IN JUTRI	34
7. 1. OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI	34
7. 2. PROSTORSKI POGOJI	34
7. 3. INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE	34
7. 4. OPREMLJENOST ZAVODA	35
7. 5. NABAVE V ŠOLSLEM LETU 2010/2011	35
8. NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE	36
8.1. SVET ZAVODA – PROGRAM	36
8. 2. DELO RAVNATELJA – PROGRAM	36
8. 3. PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA	37
A. OSNOVNE NALOGE	37
B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA	38
C. STROKOVNI AKTIVI ZAVODA	38
D. LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA	39
E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE	39
F. NADALJNE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV	39
G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE	40
H. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE	41
8. 4. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	41
8. 4. 1. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE - POKLICNO USMERJANJE	41
8. 4. 2. POKLICNA ORIENTACIJA	41
8. 5. PROGRAM DELA KNJIŽNIČARKE	43
8. 6. KOMISIJE	43
8. 6. 1. KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA	43
8. 6. 2. PRITOŽBENA KOMISIJA	43
8. 6. 3. KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA	44
8. 6. 4. DISCIPLINSKA KOMISIJA	44
8. 6. 5. KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC	44
8. 6. 6. KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE	44
8. 6. 7. KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA	44
8. 6. 8. NADZORNI UČITELJI ZA IZVEDBO NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA OB KONCU 2. in 3. VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA	45
8. 6. 9. KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE	45
9. ZAVOD IN OKOLJE	46
9. 1. POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM	46
9. 2. POSEBNI DNEVI ZAVODA	47
A. ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV	47
B. VAJA EVAKUACIJE	47
9. 3. SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA	47
9. 4. PRILOGE LDN	47

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 UPB 3, velja od 14. 3. 1996), Zakonom o vrtcih (Uradni list RS št. 100/2005, 25/2008, 98/2009, 36/2010 velja od 14. 3. 1996) in Kurikulom za vrtce (sprejet na 26. seji Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje, dne 18. 3. 1999). 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 zunanji sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole, nadalje se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, vzgoja in varstvo otrok v skupinah, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa. Vsebino LDN natančneje določa 31. člen Zakona o osnovni šoli in 21. člen Zakona o vrtcih.

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

Z LDN določamo smernice za:

VSEBINO IN RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA, upošteva izvršilne predpise za delo ter obvestila MŠŠ in ZRSŠ za šolsko leto 2010/2011. Vodila našega dela so:

- ustvarjalnost in inovativnost,
- sodobne metode in oblike dela,
- vključevanje različnih dejavnosti,
- strokovno izpopolnjevanje in uvajanje novosti strokovnih delavcev.

Trudili se bomo omogočiti optimalni razvoj učencev ter otrok 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 2010.

PREDLOG

dopolnitve, spremembe in zadolžitve na konferenci v ponedeljek, 30. avgusta 2010.

DELOVNI SESTANKI – strokovnih delavcev

začetek septembra 2010 – dokončna uskladitev segmentov LDN.

PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV

30. september 2010.

POTRDITEV NA SVETU ZAVODA

30. septembra 2010.

PUBLIKACIJA O ŽIVLJENJU IN DELU ŠOLE ZA STARŠE IN OTROKE

Otrokom in staršem v vrtcu jo razdelimo 1. septembra, za šolo pa najkasneje do 5. oktobra 2010. Staršem pa jo še posebej predstavimo na prvem roditeljskem sestanku 30. septembra (vrtec) in 16. septembra 2010 (šola). 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. 63/08, 45/10 velja od 25. 6. 2008).

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 2010/2011 nadgrajujemo.

Vrtec v šolskem letu 2010/2011 posluje od 5.30 ure do 16.00 ure (enota Sveta Ana) in od 5.45 ure do 15.30 ure (enota Lokavec), v LDN in v publikaciji vrtca je poslovalni čas opredeljen okvirno. Pouk v tem šolskem letu prične v sredo, 1. septembra 2010.

Letos bomo realizirali 191 dni pouka za učence od 2. do 8. razreda. Učenci zaključnega razreda bodo realizirali 184 dni pouka. 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.

A. ŠOLSKI KOLEDAR

Koledar za osnovne šole je urejen s Pravilnikom o šolskem koledarju za osnovne šole (Ur. list RS št.: 63/08, 45/10). 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.

Dan	Datum		Obrazložitev
sreda	01. sep. '10		začetek pouka
ponedeljek	25. okt. '10	jesenske počitnice	počitnice
torek	26. okt. '10		počitnice
sreda	27. okt. '10		počitnice
četrtek	28. okt. '10		počitnice
petek	29. okt. '10		počitnice
nedelja	31. okt. '10	praznik	dan reformacije
ponedeljek	01. nov. '10	praznik	dan spomina na mrtve
sobota	13. nov. '10	delovna sobota	nadomeščanje za 7. februar 2011 (ponedeljek)
sobota	25. dec. '10		božič
nedelja	26. dec. '10	praznik	dan samostojnosti in enotnosti
ponedeljek	27. dec. '10	novoletne počitnice	počitnice
torek	28. dec. '10		počitnice
sreda	29. dec. '10		počitnice
četrtek	30. jan. '10		počitnice
petek	31. jan. '10		počitnice
sobota	01. jan. '11	praznik	ново leto
nedelja	02. jan. '11	praznik	ново leto
ponedeljek	31. jan. '11		zaključek 1. ocenjevalnega obdobja
ponedeljek	07. feb. '11	pouka prosto	nadomeščamo 13. novembra 2010

torek	08. feb. '11	praznik	»prešernov« dan
petek	11. feb. '11		informativni dan (SŠ)
sobota	12. feb. '11		informativni dan (SŠ)
ponedeljek	21. feb. '11	zimske počitnice	počitnice (vsi)
torek	22. feb. '11		počitnice (vsi)
sreda	23. feb. '11		počitnice (vsi)
četrtek	24. feb. '11		počitnice (vsi)
petek	25. feb. '11		počitnice (vsi)
ponedeljek	25. apr. '11	dela prost dan	velikonočni ponedeljek
torek	26. apr. '11	pouka prosto	nadomeščamo 7. maja 2011
sreda	27. apr. '11	praznik	dan upora proti okupatorju
četrtek	28. apr. '11	prvomajske počitnice	počitnice
petek	29. apr. '11		počitnice
nedelja	01. maj. '11	praznik	praznik dela
ponedeljek	02. maj. '11		praznik dela
sobota	07. maj '11	delovna sobota	nadomeščanje za 26. april 2011
sreda	15. jun. '11		zaključek pouka (9. razred)
petek	24. jun. '11		zaključek pouka (1. - 8. razred)
sobota	25. jun. '11	praznik	dan državnosti
	16. – 29. jun. '11		izpiti za učence 9. razreda
	27. – 8. jul. '11		izpiti za učence 1. – 8. razred
	18. – 31. avg. '11		izpiti za učence 1. – 9. razreda

Obseg 191 šolskih dni.

B. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA (NPZ)

- september / Objava sklepa ministra o izboru največ štirih predmetov za določitev tretjega predmeta, iz katerega bodo učenci 9. razreda opravljali nacionalno preverjanje znanja (možni predmeti so: BIO, GEO, TJA).

NPZ – redni rok	MAT	SLJ	BIO, GEO, TJA*
9. razred	4. maj – sreda	6. maj – petek	9. maj – ponedeljek
6. razred	4. maj – sreda	6. maj – petek	9. maj – ponedeljek*
NPZ – naknadni rok	MAT	SLJ	BIO, GEO, TJA
9. razred	30. maj – ponedeljek	31. junij – torek	1. junij – sreda

- v naknadnem roku imajo pravico do opravljanja NPZ samo učenci, ki so iz opravičljivih razlogov manjkali na rednem roku.
- 1. marec 2011 / Objava sklepa ministra o določitvi šol, v katerih se bo preverjalo znanje z nacionalnim preverjanjem znanja iz določenega 3. predmeta.

POJASNILO: učenci 9. razreda so seznanjeni z dosežki ob vpogledu v ovrednotene naloge NPZ, dosežek pri NPZ pa je vpisan v zaključno spričevalo. Dosežki učenca so izraženi v točkah in v odstotku. Za učence devetih razredov se na dan opravljanja NPZ v rednem ali naknadnem roku po preizkusu izvaja pouk v skladu z 10. členom Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. 63/08, 45/10 velja od 25. 6. 2008) po LDN učiteljev, ki poučujejo v 9. razredu.

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.

C. PREDMETNI in POPRAVNI IZPITI

Po tabeli zgoraj »A - šolski koledar«.

D. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI

a) državni prazniki v RS:

- 15. september/vrnitev Primorske k matični domovini
- 1. november/dan spomina na mrtve
- 23. november/dan Rudolfa Maistra
- 26. december/dan samostojnosti in enotnosti
- 1. in 2. januar/novo leto
- 8. februar/Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
- 27. april/dan upora proti okupatorju
- 1. in 2. maj/praznik dela
- 25. junij/dan državnosti
- 17. avgust/združitev prekmurskih Slovencev z matičnim narodom

b) dela prosti dnevi v RS:

- 31. oktober/dan reformacije
- 25. december/božič
- velikonočna nedelja,
- velikonočni ponedeljek (25. april)
- binkoštna nedelja – binkošti
- 15. avgust Marijino vnebovzetje

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

- petek, 11. februar – informativni dan (samo za učence zaključnih razredov – spremstvo staršev),
- sobota, 12. februar – informativni dan (samo za učence zaključnih razredov – spremstvo staršev),
- dan sistematičnega zdravniškega pregleda – za učence, ki pregled opravljajo (spremstvo staršev).

E. PROSLAVE IN PRIREDITVE – tabela

NASLOV	NAČRTOVANO	ORGANIZACIJA
Fotografiranje in snemanje prireditev	skozi vse leto	Milošič
Prvi šolski dan – sprejem učencev	1. september	ravnatelj, učiteljski zbor
Sprejem prvošolcev	1. september	Hauptman, Štepančič
Sprejem v SUŠ	Prvi teden v oktobru	Schmirmaul, Hauptman, Štepančič
Kostanjev piknik KOSTANJEV PIKNIK VRTEC	21. oktober Teden otroka	Schmirmaul, razredniki vzgojiteljice
Jesenska delavnica - Lokavec	4. oktober	Krajnc
Dan spomina na mrtve, dan reformacije	22. oktober	Gromilič, Milošič, Krajnc
Prireditve za starejše občane v Lokavcu	november	Krajnc, Kirbiš in KORK Lokavec
Maistrov dan	23. november	Gromilič
Božični koncert pri Sveti Ani	21. december	Bratina-Zorko, Marić, Petek, Šnofl, Peran, Perdan, Milošič, Jezovšek
Božični koncert v Lokavcu	22. december	Krajnc, Marić
Miklavžev pohod v Lokavcu Škratov pohov (Miki miške)	6. december december	Krajnc, Kirbiš
PREDNOVOLETNA DELAVNICA VRTEC Sveta Ana MIKLAVŽEVA DELAVNICA	November december	vzgojiteljice vzgojiteljice
Srečanje z varovanci - Rožengrunt	21. december	razredniki
Slovenski kulturni praznik	4. februar	Krajnc, Kramberger, Vrbnjak, Breznik,

OŠ Sveta Ana

		Gromilič, Marič, Petek
Občni zbor gasilcev	Februar	Merklin
Materinski dan	24. marec	Merklin, M. Peran, Hauptman, Cimerman, Šmirmaul, Mlekuž, Milošič, A. Peran, Šnofl, Pristovnik
MATERINSKI DAN Lokavec	24. marec	Krajnc
Revija pevskih zborov	7. april	glasbena pedagoga in ostali učitelji
VELIKONOČNE DELAVNICE v Lokavcu	18. april	Krajnc
Velikonočne delavnice vrtec Sveta Ana	april	vzgojiteljice
Sprejem MČRK	maj	Drogz-Slaček
Starejši občani Sveta Ana	maj	Drogz-Slaček, Marič
VALETA – zaključni razred	11. junij - sobota	starši
Zaključna prireditev Sveta Ana	24. junij – pouk popoldan	Emeršič, Stepančič, Jezovšek, Pristovnik, M. Peran, Milošič
Zaključna prireditev (Lokavec)	22. junij	Krajnc
ZAKLJUČNA PRIREDITEV – VRTEC Sveta Ana, Lokavec	23. junij	vzgojiteljice
ANINI DNEVI – »Tu sem doma« - prireditev ob občinskem prazniku	julij	Rola Bek, Bauman, Šnofl, Lorenčič, Polanec

Nekatere prireditve bodo potekale v sodelovanju s Kulturnim društvom Sv. Ana, pod vodstvom B. Potočnik. Glasbena pedagoga sodelujeta na skoraj vseh prireditvah.

3. OBSEG IN VSEBINA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

PREDNOSTNE NALOGE in RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE ter VRTCA

ŠOLA:

Učenci so v I. in II. triadi organizirani eno-in dvo-oddelčno. Na centralni šoli imamo: 1. a, 2. a, 3. a, 3. b 4. a, 5. a, 5. b razred ter 6. a, 6. b in na podružnici 1., 2., 3. c (kombinacija) in 4., 5. c (kombinacija). V III. triadi imamo: 7. a, 8. a in 9. a. Demografska ogroženost dela našega področja šolskega okoliša v letošnjem šolskem letu beleži rahel upad števila učencev ne pa tudi števila oddelkov. Možnosti dragocene individualizacije, projektne delo, 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.

PREDNOSTNE NALOGE GLEDE NA STANJE IN POTREBE PO UVELJAVLJANJU ŠOLSKEGA SISTEMA

ŠOLA:

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

1. Omogočanje ter skrb za sodobni in ustvarjalni razvoj pedagoškega dela z učenci.
2. Spremljanje vzgojno izobraževalnega procesa v vseh VIZ obdobjih.
3. Spremljanje poteka dela nivojskih skupin fleksibilne diferenciacije v 4., 5., 6. in 7. razredu.
4. Spremljanje poteka dela pri nivojskem pouku v 8. in 9. razredu.
5. Spremljanje dela pri pouku izbirnih vsebin v 7., 8. in 9. razredu.
6. Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje pedagoških delavcev.
7. Med predmetne povezave v vseh triadah.
8. Spodbujanje inovativnosti in kreativnosti pedagoških delavcev.
9. Omogočanje permanentnega in drugega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja. Vsak pedagoški delavec se lahko v času šolskega leta 5 dni strokovno izpopolnjuje (3 dni mentorski centri ter 2 dni po dogovoru z ravnateljem in v okviru finančnih zmožnosti (Katalogi so na spletni povezavi <http://www.zrss.si>).
10. Vključevanje v nove projekte glede na dane možnosti (dolgoročno).
11. 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.
12. Uvajanje in kvalitetna širitev projektne učnega dela in timskega dela znotraj pouka ter problemska naravnost pouka.
13. Izvajanje dveh ocenjevalnih obdobij v določeni časovni strukturi.
14. Spremljanje kvalitete dela pri fleksibilni diferenciaciji in nivojskem pouku.
15. Izobraževanje za izvajanje nivojskega pouka.
16. Nadaljevanje uvajanje sodelovalnega učenja.
17. Nadaljevanje projektne delo v vseh triadah.
18. Nadaljnje izvajanje mednarodnega projekta Okolica šole kot učilnica – vzdrževanje poti in promoviranje izdanega vodnika.
19. Udeleževanje in sodelovanje strokovnih delavcev na študijskih skupinah v mreži šol.
20. Odpravljanje vseh nepravilnosti, ki bi prizadele učenca.
21. Kvalitetnejši odnosi med učitelji in učenci.
22. Redni stiki s starši in uvajanje novih oblik tesnejšega sodelovanja staršev s šolo (odprte učne ure, skupni pogovori starši - učitelji - učenci, druženje ob različnih dejavnostih šole, vključevanje in pomoč staršev pri projektih idr.).
23. Pogovorne ure za učence.
24. Skrb za zunanjo prijaznost šole z vidika urejenosti šolskih prostorov in okolja.
25. Nadaljevanje realizacije fleksibilnega predmetnika.
26. In ne nazadnje skrb za učence s posebnimi potrebami.

PREDNOSTNE NALOGE IZ RAZVOJNEGA NAČRTA ŠOLE:

VIZIJA OSNOVNE ŠOLE Sveta Ana »Z ODPRTOSTJO IN VOLJNOSTJO gradimo trajna znanja naših učencev«
 Vizija nas vodi k prizadevanjem, da otrokom, staršem in zaposlenim v šoli zagotavljamo okolje, v katerem bo veliko
 majhnih spodbud in doživetij, ki jim bodo zagotovila nemoten individualni razvoj in vključevanje v skupnost.

PRIORITETE RAZVOJNEGA NAČRTA V OBDOBJU 2010/11 – 2012/13

Prioritete so rezultati opravljene analize stanja, in hkrati izhodišče za oblikovanje razvojnega načrta.
 Prioritete:

- skrb za kvalitetno VIZ delo, strokovni in profesionalni razvoj
- sodelovanje s starši
- ohranjanje in dvig materialnih pogojev za delo
- komunikacija na različnih področjih

CILJI IN NAČELA RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2010/11 – 2012/13

- 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
- prizadevati si za izboljšanje komunikacije med vsemi zaposlenimi

OPERATIVNI RAZVOJNI NAČRT 2010-2013

STARŠI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
Spodbujanje odgovornosti za zdravje.	Predavanje za starše (Zdrava šola).	Po dogovoru	Koordinator zdrave šole.
Povečati skrb za spremljanje otrokovega učnega in vzgojnega napredka. Motivirati starše za spremljanje in pomoč pri opravljanju domačih nalog.	Aktivnosti RAP. Tripartitini dogovor (učenec-starši-učitelj).	Vse leto.	Učitelji vključeni v RAP. Učitelji, starši in učenci.
Informiranje staršev z rezultati NPZ-jev, tekmovanj....	LDN šole, seja sveta staršev, svet zavoda, obveščanje v medijih.	Vse leto.	Ravnatelj in strokovni delavci.
Povečati obisk in aktivnosti staršev na roditeljskih sestankih.	Izbor teme glede na interese staršev oddelka (vprašalnik). Neformalna srečanja v okviru oddelka oz. razreda (piknik, tekma...).	Po dogovoru.	Razrednik Razrednik

STARŠI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
Spodbujanje odgovornosti za zdravje.	Predavanje za starše (Zdrava šola).	Po dogovoru	Koordinator zdrave šole.
Povečati skrb za spremljanje otrokovega učnega in vzgojnega napredka. Motivirati starše za spremljanje in pomoč pri opravljanju domačih nalog.	Aktivnosti RAP. Tripartitini dogovor (učenec-starši-učitelj).	Vse leto.	Učitelji vključeni v RAP. Učitelji, starši in učenci.

Informiranje staršev z rezultati NPZ-jev, tekmovanj....	LDN šole, seja sveta staršev, svet zavoda, obveščanje v medijih.	Vse leto.	Ravnatelj in strokovni delavci.
Povečati obisk in aktivnosti staršev na roditeljskih sestankih.	Izbor teme glede na interese staršev oddelka (vprašalnik).	Po dogovoru.	Razrednik
	Neformalna srečanja v okviru oddelka oz. razreda (piknik, tekma...).		Razrednik

UČITELJI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
Spodbujanje pozitivne klime in motivacije za delo med zaposlenimi.	Izobraževanje (delavnice za smeh).	Po dogovoru.	Koordinator po dogovoru.
Povečati skrb za spremljanje dosežkov in uspehov zaposlenih.	Anketni vprašalnik.	Po dogovoru.	Tim za razvojni načrt (N. Petek, I. Rola-Bek).
Informiranje sodelavcev o ugotovitvah.	Analiza anketnega vprašalnika.	Po dogovoru.	Tim za razvojni načrt (N. Petek, I. Rola-Bek).
Izboljšati komunikacijo učenc-učitelj.	V okviru projekta RAP vključiti čim več učiteljev, jih osvestiti in širiti mrežo.	Celotno šolsko leto.	Člani skupine RAP.
Ugotavljanje osveščenosti delavcev o varnosti na delovnem mestu in morebitnih pasteh.	Izobraževanje o varnem delu in možnostih zavarovanja odgovornosti.	Po dogovoru.	Koordinator po dogovoru.

VRTEC:

Delo v vrtcu bo potekalo v skladu s cilji Kurikuluma ob upoštevanju načel, ki jih narekuje Kurikulum za vrtce in v skladu z letnimi časi ter prazniki. Naloga vrtca je tudi pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke. V največji možni meri bomo poskrbeli za:

- izvajanje VIZ dela po Kurikulumu za vrtce, poudarek je na upoštevanju elementov uspešne prakse (skupne dejavnosti otrok in odraslih, razvoj govora in pismenosti, kontekstualizacija/osmišljanje, dejavnosti, ki predstavljajo za otroke miselne izzive, usmerjeni dialogi–didaktični pogovori) in na izkustvenem učenju. Prav teko bomo posvečali skrb nadgradnji kompetenc otroka in vzgojitelja. Načrt vizije vrtca je vključen v LDN oddelka. Delo s starši je načrtovano po oddelkih, predvideno je izobraževanje za starše.

VIZIJA: z odprtostjo in voljnostjo za sodoben vrtec.

PEDAGOŠKO DELO: poudarek na individualizaciji in spremljanju otroka, področje govorne vzgoje in evalvacija vzgojnega dela.

OBOGATITVENI PROGRAM:

- ogled lutkovnih predstav v Kulturnem domu pri Sv. Ani,
- obisk Potujoče knjižnice,
- obisk pravljičarke, čebelarja, varovancev bivalnih enot, in drugo.

Za otroke stare od 3 do 5 let, ki niso vključeni v redni program vrtca, bomo organizirali: CICIBANOVE URICE—potekale bodo enkrat mesečno in sicer vsak tretji petek v mesecu med 16. in 17.30 uro, če bo interes. Cicibanove urice bodo izvajale strokovne delavke vrtca.

DODATNE DEJAVNOSTI:

- plesni tečaj - izvajalec po dogovoru,

- začetni tečaj tujega jezika - (nemščina ali angleščina), po dogovoru s starši,
- plavalni tečaj - zunanji sodelavci iz Term Ptuj – februar,
- šola v naravi - čas in kraj po dogovoru s starši – maj,
- gimnastika za najmlajše.

IZOBRAŽEVANJE: za kvalitetno doseganje navedenih nalog bomo pri izbiri strokovnega izobraževanja izbrali ustrezna področja izobraževanja, poskrbeli za ustrezno izbiro didaktičnih sredstev in opreme.

KONKRETNI CILJI IN NALOGE:

- lažji prehod iz domačega okolja v vrtec,
- prijetno bivalno okolje v vrtcu,
- dobri odnosi v tandemu,
- nadgradnja kakovostnega dela,
- upoštevanje in spoštovanje zasebnosti in intimnosti otrok,
- informiranje in sodelovanje s starši,
- povečanje vloge evalvacije pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu,
- enakopravno partnerstvo staršev in strokovnih delavcev v vzgojno-izobraževalnem procesu.

V primeru predvidene bistvene manjše prisotnosti otrok med počitnicami bomo po predhodnem zbiranju podatkov o prisotnosti realizirali poslovanje v smislu združevanja oddelkov (odprta samo ena enota vrtca). O tem bomo starše pravočasno obvestili. Dnevni program je prilagojen starosti otrok in dogovoru v posameznem oddelku.

Urnik je oblikovan glede na dnevni red in čas prihajanja otrok v posamezne oddelke. Zelo si želimo, da bi bil prihod otrok v vrtec čim bolj prijeten za otroka in za starše, zato bomo še naprej posvečali posebno skrb in pozornost pri sprejemu otrok.

PREDNOSTNE NALOGE IZ RAZVOJNEGA NAČRTA VRTCA:

VIZIJA VRTCA OSNOVNE ŠOLE SVETA ANA je »Z ODPRTOSTJO IN VOLJNOSTJO ZA SODOBEN VRTEC«.

Biti odprti za vse izzive sodobne družbe: biti prilagodljivi (otrokove potrebe in potrebe staršev), se prilagajati spremembam v okolju; v prijetnem in čustvenem ozračju zadovoljevati otrokove potrebe po varnosti, občutju ljubezni, doživljanju priznanja uspeha. Nuditi otrokom varno okolje, kjer bodo lahko razvijali vse svoje potenciale in oblikovali pozitivno samopodobo. Oblikovati spoštljiv odnos do vseh soustvarjalcev vzgojnega kurikula in ohraniti kulturo aktivne strpnosti.

Biti voljni se soočiti z izzivi sodobne družbe. S pomočjo dobrega sodelovanja in medsebojne komunikacije vseh udeležencev v procesu- otrok, staršev, zaposlenih, ustanovitelja in širše družbene skupnosti - sprejemati skupne odločitve na podlagi konsenzov ter krepiti medsebojno sodelovanje in zaupanje med vsemi udeleženci vzgojnega procesa.

PRIORITETE RAZVOJNEGA NAČRTA V OBDOBJU 2010/11 – 2012/13

Prioritete so rezultati opravljene analize stanja, in hkrati izhodišče za oblikovanje razvojnega načrta.

Prioritete:

- Skrb za kvalitetno VIZ delo, strokovni in profesionalni razvoj
- Sodelovanje s starši
- Organizacija dela
- Komunikacija na različnih področjih

CILJI in NAČELA RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2010/11 – 2012/13

- poskrbeti za kvalitetno izvajanje VIZ in nadgrajevati strokovni in profesionalni razvoj
- ohranjati in nadgrajevati sodelovanje s starši
- izboljšati organizacijske pogoje za načrtovanje dela
- prizadevati si za izboljšanje komunikacije med vsemi zaposlenimi

OPERATIVNI RAZVOJNI NAČRT 2010-2013

STARŠI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
Spodbujanje odgovornosti za zdravje.	predavanje za starše	po dogovoru	svetovalna delavka vrtca
Povečati skrb za spremljanje otrokovega sodelovanja pri dejavnostih vrtca	dogovori med strokovnimi delavci vrtca in starši na roditeljskih sestankih ter ob sprejemanju in oddajanju otrok	vse leto roditeljski sestanki	starši, strokovni delavci
Povečati obisk in aktivnosti staršev na predavanjih za starše	možnost izbora teme glede na interese staršev skupine neformalna srečanja v okviru skupin (delavnice, piknik)	prvi roditeljski sestanek po dogovoru	strokovni delavci

STROKOVNI DELAVCI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
Stalno strokovno izpopolnjevanje	udeležba na seminarjih, delavnicah, študijskih skupinah	po dogovoru	vodstvo vrtca (ravnatelj) in svetovalna delavka vrtca
Skrbeti za aktivno poslušanje drug drugega in izboljšati komunikacijo med vsemi zaposlenimi Prizadevati si za skupno iskanje rešitev za določen problem	seminar, ki je sestavljen iz več zaporednih srečanj srečanja strokovnih aktivov, občasna priložnostna srečanja skupno iskanje rešitev ob nastalem problemu	po dogovoru	predavatelji iz Svetovanega centra Maribor strokovni delavci in vodstvo vrtca.
Izboljšati organizacijske pogoje dela	smiselno načrtovanje dela strokovnih delavk nabava strokovnih gradiv	september	vodstvo vrtca

3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM**A. PODATKI O ZAVODU IN OTROCIH**

Šolo obiskuje letos 234 učencev v 14. oddelkih, v vrtec je vpisanih 97 otrok v pet oddelkov (v enoti Lokavec so zaposlene 3 strokovne delavke).

Redni oddelki na centralni in podružnični šoli:

- I triada, (1. a, 2. a, 3. a, 3. b razred – 4. oddelki na CŠ, 1. kombinirani oddelek na podružnici 1., 2., 3. c),
- II. triada, (4. a, 5. a, 5. b, 6. a, 6. b razred – 5 oddelkov na CŠ, 1. kombinirani oddelek na podružnici 4., 5. c),
- III. triada (7. a, 8. a, 9. a – 3. oddelki),

Skupaj 14 oddelkov. Vsi oddelki imajo pouk dopoldan med 7.40 in 14.00.

Oddelki podaljšanega bivanja (OPB) centralna in podružnična šola :

- OPB I. za 1. in 2. razred – 24 učencev.
- OPB II. za učence 3. razreda – 30 učencev.
- OPB III. za učence 2. in 4. razreda – 24 učencev.
- OPB IV. za učence 5. razreda – 23 učencev.
- OPB V. v podružnici Lokavec – 17 učencev.

Predšolski otroci bodo razdeljeni v pet skupin od tega dve skupini prvega starostnega obdobja (Lunice in Sončki), dve drugega starostnega obdobja (Zmajčki in Miki miške ter podružnični kombinirani oddelek, ki se zaradi števila občasno deli na dve skupini – zaposlene so tri strokovne delavke (Bonbončki in Balončki). Delo po sklepu lokalne skupnosti poteka samo po celodnevem programu, ki traja v vrtcu Sv. Ana od 5.30. do 16.00. ure oz. 5.15 do 17.00 (1. in 2. starostno obdobje), v vrtcu Lokavec od 5.45 do 15.30 ure. Zajema vzgojno varstveno delo, zajtrk, sadno malico, kosilo in popoldansko malico. Odpiralni čas je fleksibilen in se po potrebah sprti dogovarjamo s starši.

Prehrana:

kosila okoli 80 - 100 učencev (vrtec 97 otrok),
malice 234 učencev (vrtec 97 otrok),
zajtrk 1 – 5 učencev.

B. SISTEMIZACIJA - PODATKI O ZAPOSLENIH

Vzgojno-izobraževalo delo opravlja 47 strokovnih delavcev, od tega dve kolegici dopolnjujeta obvezo iz »CIRIUS« Kamnik za potrebe dodatne strokovne pomoči učencem z odločbami o usmeritvi kot specialni pedagoginji.

ŠT.	STROKOVNI DELAVEC	RAZREDNIK	POKRIVA PODROČJE
1.	MARIJA HAUPTMAN	1. A	razredni pouk
2.	JOŽICA DROZG – SLAČEK	2. A	razredni pouk
3.	IVANKA LORENČIČ	3. A	razredni pouk
4.	CVETKA EMERŠIČ	3. B	razredni pouk
5.	KRISTINA STEPANČIČ		2. strok. delavec, JV, OPB
6.	LIDIJA KOCBEK		2. strok. delavec, knjižničar (v staležu)
7.	DARINKA KRAJNC	kombinirani oddelek 1., 2., 3. c	razredni pouk (vodja podružnice)
8.	NATALIJA VEINGERL	kombinirani oddelek 4., 5. c	razredni pouk
9.	POLONA KASTELIC		razredni pouk, OPB, DSP
10.	MAJDA VRBNJAK	4. A	razredni pouk
11.	JULIJANA MERKLIN	5. A	razredni pouk
12.	MATEJA JEZOVŠEK	5. B	razredni pouk
13.	ALEŠ ŽUMER		OPB, DRU, KK
14.	BOŽENA ŠMIRMAUL	6. A	biologija, kemija, naravoslovje, POK, SPH
15.	IRENA ROLA BEK	6. B	matematika, fizika, tehnika
16.	MARIJA BREZNIK	7. A	matematika, GOS, MD7
17.	SONJA SCHMIRMAUL	8. A	zgodovina, geografija, DDE, DRU
18.	MIRA BRATINA ZORKO	9. A	slovenski jezik, nemški jezik
19.	BARBARA PRISTOVNIK		angleški jezik, slovenski jezik
20.	MIHAEL PERAN		športna vzgoja
21.	MATEJA KRAMBERGER		slovenski jezik, nemški jezik, lab.
22.	PETRA CIMERMAN PETROVIČ		svetovalna služba - šola, ISP, DSP
23.	METKA PERDAN		svetovalna služba – vrtec, OPB, DSP
24.	ALEŠ MILOŠIČ		fizika, računalništvo, OPB
25.	KSENIJA MLEKUŽ		DSP – pedagog
26.	ANUŠKA PERAN		DSP – specialni pedagog
27.	NATALIJA BAUMAN		angleški jezik
28.	GORAN MARIČ		glasbena vzgoja
29.	NATAŠA PETEK		glasbena vzgoja
30.	ANA ŠNOFL		OPB, GOS, LVZ, DRU
31.	NASTJA BAT		angleški jezik, slovenski jezik (nadomešča)
32.	SANELA GROMILIČ		knjižničarka
33.	IRENA POLANEC		OPB, knjižnica
34.	KSENIJA ROLA	Lunice	Vzgojiteljica
35.	ROMANA KACIJAN	Lunice	pomočnica vzgojiteljice*
36.	ROMANA FRAS,	Sončki	Vzgojiteljica
37.	SUZANA ŠOBER	Sončki	pomočnica vzgojiteljice
38.	MAJDA POTOČNIK	Zmajčki	Vzgojiteljica
39.	SUZANA KOLER	Zmajčki	pomočnica vzgojiteljice
40.	BERNARDA POTOČNIK	Miki miške	Vzgojiteljica
41.	VALERIJA SLANIČ	Miki miške	pomočnica vzgojiteljice
42.	ANGELA KIRBIŠ	Bombončki	Vzgojiteljica

43.	MARIJA ŽURMAN	Bombončki	pomočnica vzgojiteljice
44.	POLONA BEDEKOVIČ	Lunice	pomočnica vzgojiteljice (nadomešča)*
45.	TANJA TAŠNER	Bombončki	pomočnica vzgojiteljice (pomoč v oddelku)
46.	SANJA BRUMEN		DSP (dopolnjuje iz CIRIUS Kamnik)
47.	TINKARA JAKIČIČ		DSP (dopolnjuje iz CIRIUS Kamnik)

STROKOVNO OSEBJE:

Boris MLAKAR ravnatelj.
Strokovni delavci tabela zgoraj.

ADMINISTRATIVNO OSEBJE:

Vida ROŠKAR poslovni sekretar.
Tanja ROJKO računovodkinja.
Milana ŠKERGET administrator, knjigovodja.

TEHNIČNO OSEBJE:

Srečo BAUMAN hišnik – vzdrževalec za centralno šolo.
Darko ŠTUMBERGER hišnik – vzdrževalec za vrtec in podružnico Lokavec.
Olga GRADIN kuharica.
Marjeta KREMPL pomočnica kuharice.
Helena ŠOBER gospodinjec II (kombinirano delovno mesto).
Martina HORVAT snažilka.
Milena KOCBEK snažilka.
Božena ŽIŽEK snažilka.
Majda RADUHA snažilka (vrtec)

C. RAZDELITEV VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA

Ure pouka so razdeljene učiteljem tako, da so učitelji pri svojem vzgojno - izobraževalnem delu obremenjeni v skladu s predpisi, torej 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 ter druge oblike strokovnega dela po ZOFVI (Uradni list RS, št. 16/2007, 36/2008, 58/09, 64/09, 65/09).

Vsi dosegajo po sistemizaciji zagotovljeno učno obvezo v razponu med 19 in 22 pedagoških ur, nekateri jo presegajo kot povečan obseg dela oz. dopolnjujejo obvezo v drugem zavodu.

V predšolski vzgoji je zaposleno 5 vzgojiteljic in 6 pomočnic. Vse so obremenjene v skladu z obstoječo zakonodajo v naslednjih oddelkih:

- **LUNICE** obiskujejo otroci od 1. do 2. leta starosti. V skupini delata vzgojiteljica Ksenija Jaušovec in pomočnica vzgojiteljice Romana Kacijan (nadomešča jo Polona Bedekovič).
- **SONČKE** obiskujejo otroci stari od 2. do 3. let. Za njih skrbita vzgojiteljica Romana Fras in pomočnica vzgojiteljice Suzana Šober.
- **ZMAJČKE** obiskujejo otroci stari od 4 do 5 let. Z njimi je vzgojiteljica Majda Potočnik in pomočnica vzgojiteljice Suzana Koler.
- **MIKI MIŠKE** obiskujejo otroci stari od 5 do 6 let. Z njimi sta vzgojiteljica Bernarda Potočnik in pomočnica Valerija Slanič.
- **BONBONČKE** obiskujejo otroci od 2. do 6. leta starosti. V tej enoti v Lokavcu je organiziran en kombinirani oddelok (22 otrok). V skupini delajo vzgojiteljica Angela Kirbiš in pomočnici vzgojiteljice Marija Žurman in Tanja Tašner.

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 dodatni pouk na oddelek na teden. Obe obliki sta časovno razporejeni po strokovni presoji. V III. triadi izvajamo dopolnilni in dodatni pouk pri predmetih, ki jih je dogovoril strokovni aktiv III. triade.

Dopolnilni in dodatni pouk:

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									Hauptman
2. a	0,25	0,25	0,25	0,25									Drozg-Slaček
3. a	0,25	0,25	0,25	0,25									Lorenčič
3. b	0,25	0,25	0,25	0,25									Emeršič

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									Vrbnjak
5. a	0,25	0,25	0,25	0,25									Merklin
5. b	0,25	0,25	0,25	0,25									Jezovšek
1.,2. 3., r Lok.	0,25	0,25	0,25	0,25									Kranjc
4.-5. r Lok.	0,25	0,25	0,25	0,25									Kastelic

razred	SLO		MAT		TJA		FIZ		KEM		ZGO		Poučuje
	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	Dop.	dod.	dop.	dod.	
6. razred	0,25	0,5				0,5							Bauman Kramberger Rola-Bek Breznik
7. razred		0,25				0,25							Bauman Kramberger Breznik
8. razred						0,5				0,25			Pristovnik Breznik Šmirmaul
9. razred						0,5				0,25			Bauman Breznik Šmirmaul

E. URNIK DELA

Centralna šola in podružnična šola

Ura	Od – do
Jutranje varstvo*	6.30 – 8.30*
1.	7.40 – 8.25
2.	8.30 – 9.15
Malica	9.15 – 9.35
3.	9.35 – 10.20
4.	10.25 – 11.10
5.	11.15 – 12.00
Kosilo	12.00 – 12.25
6.	12.25 – 13.10
7.	13.15 – 14.00
8.	14.05 – 14.50

1. in 7. ura sta namenjeni dopolnilnemu, dodatnemu pouku, izbirnim vsebinam ter interesnim dejavnostim, 2. do 6. ura pa ostalemu programu. Zaradi posebnosti šolskega dela je delovni čas nekoliko razširjen, zato je nujno izvajati varstvo vozačev v jutranjem in popoldanskem času.

*Jutranje varstvo za izjemne primere pred 6.30 uro za učence 1. razreda je možno v oddelku vrtca, vendar le v času, ki je prilagojen obratovanju vrtca. Skrajna izjema pa je, da starši pripeljejo v JV tudi otroka 2. in 3. razreda, 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), če s tem soglašajo starši. V tem primeru šola ni odgovorna za prevoz učencev.

Podaljšano bivanje se izvaja od 12.00 do 16.10 na CŠ in do 15.20 na podružnici. Kosilo imajo učenci na CŠ med 12.25 in 13.30, v Lokavcu od 12.00 do 12.25. Ostali čas je namenjen sprostitveni dejavnosti, samostojnemu učenju, ustvarjalnemu preživljanju prostega časa, interesnim dejavnostim in sprostitveni dejavnosti.

ČAS	DEJAVNOSTI
12.00 – 12.30	Sprostitvena dejavnost
12.00 – 12.25	Kosilo (Lokavec)
12.30 – 13.00	Kosilo (CŠ)
13.00 – 13.50	Samostojno učenje
13.50 – 15.00	Ustvarjalno preživljanje prostega časa
15.00 – 16.10 / 15.00 – 15.20	Sprostitvena dejavnost (CŠ) / Sprostitvena dejavnost (Lokavec)

Vrtec posluje v skladu z urnikom v poglavju 3.1 – poglavje A.

Delovni čas delavcev: delovni čas je osnova za upravičenost do izplačila znižane dnevnice po KP za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96, 51/98, 28/99, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01, 56/02, 60/08) ter Zakona o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Uradni list RS, št. 87/97, 9/98, 48/01). Vsakršno nespoštovanje delovnega časa pomeni **hujšo kršitev** Zakona o delovnih razmerjih (Uradni list RS, št. 42/02, 103/07). Delavci prejmejo obvestilo o efektivnem delovnem času v okviru del in nalog na sedežu zavoda oz. enoti. Sicer velja, da delovni čas za posamezne skupine traja po naslednjem razporedu:

- ravnatelj od 6.30 do 14.30 (v tem času je v zavodu prisoten vsaj 5 ur, ostalo po dolžnosti),
- učitelji ter drugi strokovni delavci šole od 7.15 do 15.15 ure,
- poslovni sekretar VI, knjigovodja V, računovodstvo od 7.00 do 15.00 ure, vsak petek do 14.00 ure.
- snažilke centralne šole od 14.00 do 22.00, snažilka vrtec-CŠ od 13.00 do 21.00.
- hišnik od 7.35 do 14.05 in od 14.45 do 16.15 za centralno šolo in hišnik za vrtec in podružnico od 7.30 do 15.30 (torek in četrtek).
- kuharica na centralni šoli od 6.00 do 14.00 ure in od 7.00 do 15.00 pomočnica v kuhinji.
- na podružnični šoli Lokavec delovni čas gospodinjca traja od 8.00 do 18.00 z dveurno prekinitvijo delovnega časa.
- delovni čas vrtca Sveta Ana je od 5.30 do 16.00, v Lokavcu od 5.45 do 15.30. Strokovne delavke so znotraj poslovalnega časa prisotne 7,5 ure od začetka dela po razporeditvi ravnatelja, ki pa se skozi leto lahko tudi spreminja. Ostale ure realizirajo z dejavnostmi po nalogu ravnatelja.
- spremljevalka gibalno oviranega otroka Sveta Ana 7.30 do 15.30, v Lokavcu od 8.00 do 14.00
- delovni čas, opredeljen po LDN se upošteva pri izračunu znižane dnevnice po pogojih KP za VIZ (Uradni list RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 45/96, 51/98, 28/99, 39/00, 56/01, 64/01, 78/01, 56/02, 60/08). Strokovni in ostali delavci so prisotni na delovnem mestu v primernem času pred pričetkom programa po urniku oz. poslovalnega časa, da se na delo lahko ustrezno pripravijo, ostale aktivnosti po 119. členu ZOFVI lahko potekajo tudi izven določenega delovnega časa in se všttevajo 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 obvestila o efektivnem delovnem času, ki ga prejmejo po potrditvi LDN za tekoče šolsko leto.

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	od 6.30 do 8.30
Redni pouk	od 7.40 do 14.00
Podaljšano bivanje	od 12.00 do 16.10 (do 15.20 v Lokavcu)
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 14.05 do 16.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 16.00 do 21.00
Enote vrta (Lokavec*)	od 5.15 (5.45*) do 17.00 (15.30*)

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem po določilih LDN.

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.

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 najmanj 15 ur, od tega v popoldanskem času najmanj 5 ur.

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

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

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	8.00	11.00	13.30	14.30
Torek	8.00	11.00	13.30	14.30
Sredo	8.00	11.00	13.30	14.30
četrtek	8.00	11.00	13.30	14.40
Petek	7.00	10.00	12.00	13.00

Zaposleni (poslovni sekretar VI, knjigovodja V in računovodstvo), ki imajo uradne ure, imajo malico 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 in
- 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 vzgojo v prometu vodi ga. Majda Vrbnjak, ki v sodelovanju s policijo pripravi prometno – varnostni načrt zavoda. Vrtec in učenci 5. razredov izvajajo projekte, ki so vezani na osveščanje o varnosti na cesti.

2. ŠOLSKI PREVOZI

Lokalna skupnost je dolžna zagotoviti prevoz v šolo v skladu s 56. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07 UPB 3, velja od 14. 3. 1996) .

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 skoraj 60 % vseh učencev šole.

Šolski posebni linijski prevoz izvaja firma Breznik iz Benedikta, izbran na javnem razpisu in lokalna skupnost s šolskim avtobusom, ki ga za lokalno skupnost opravlja šolski hišnik Srečko Bauman, ki ima z lokalno skupnostjo sklenjeno pogodbo o posebnih linijskih in občasnih prevozih izven njegovega delovnega časa v šoli.

Vozni red:

Relacija	V šolo
Žitence (Pavlas) – Dražen Vrh – Lokavec – Sv. Ana (šola)	06.30
Sv. Ana (šola) – Moleh (Žice) – Perko – Bolšec – Ledinek (Hazi) – Šlebinger – Simonič (Lovrenčič) – Dražen Vrh (križišče) – Ledinek (Buman) – Morina – Sv. Ana (šola)	07.10
Sv. Ana (šola) – Ajlec – Kavčič (Ročica) – Kramberger – Berič – Senekovič – Pohorec – Sp. Bačkova (pri križu) – Kolmanič Sv. Ana (šola)	06.45
Sv. Ana (šola) – Klobasa – Urbanič – Župec – Tratnjek – Breznik – Grabe – Derganc – Sv. Ana (šola)	07.15

Relacija	Domov
Sv. Ana (šola) – Lokavec – Dražen Vrh – Žitence (Pavlas)	14.05
Sv. Ana (šola) – Morina – Ledinek (Buman) – Simonič (Lovrenčič) – Dražen Vrh (križišče) – Šlebinger – Ledinek (Hazi) – Bolšec – Perko – Moleh (Žice)	14.45
Sv. Ana (šola) – Ajlec – Kavčič (Ročica) – Kramberger – Berič – Senekovič – Pohorec – Sp. Bačkova (pri križu) – Kolmanič Sv. Ana (šola)	14.05
Sv. Ana (šola) – Klobasa – Urbanič – Župec – Tratnjek – Breznik – Grabe – Derganc – Sv. Ana (šola)	14.35

OSENČENO – vozi BREZNIK, NEOSENČENO – vozi šolski avtobus

VARSTVO VOZAČEV

Po zaključku pouka se učenci po vseh šolskih obveznostih odpravijo na šolski avtobus, če je vozni red prilagojen zaključku njihovega dela, oziroma se vključijo v varstvo vozačev (v jedilnici šole) in tam počakajo na varen odhod domov.

Seveda se lahko po pouku vključijo tudi v podaljšano bivanje 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 in poskrbeti za njegov odhod domov.

JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo učencev je sestavina razširjenega programa OŠ, tako kot podaljšano bivanje, dodatni in dopolnilni pouk, interesne dejavnosti, dodatna pomoč otrokom s posebnimi potrebami ter šola v naravi.

Šola organizira jutranje varstvo samo za učence 1. razreda v skladu z normativi, opredeljenimi v Pravilniku o normativih in standardih v osnovnih šolah (Ur. list št. 57/07, 65/08) od 6.30 do 8.30 ure. Izjemoma lahko starši pripeljejo v jutranje varstvo otroka prej, vendar samo z dovoljenjem ravnatelja. O izvedbi se dogovorijo z vzgojiteljico, ki vrtec odpira, prav tako pomeni, da je šola za otroka odgovorna od 6.30 dalje.

V Lokavcu je za učence 1. razreda jutranje varstvo pogojno urejeno v vrtcu Lokavec. Vodita ga strokovni delavki vrtca vzgojiteljica Angela Kirbiš in pomočnica vzgojiteljice Marija Žurman, preko študentskega servisa jima pomaga vzgojiteljica predšolskih otrok Tanja Tašner. Poteka od začetka odpiralnega časa vrtca do pričetka šolskih aktivnosti. Odgovornost za te otroke zavod (šola) prevzema v času obveznega, razširjenega in nadstandardnega program, kamor JV v tem primeru ne sodi, saj ga normativi ne priznavajo.

H. DEŽURSTVO

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

1. DEŽURSTVO UČITELJEV

V vsaki etaži (nadstropju) je dopoldne v času pouka v odmorih dežurni učitelj - razpored pripravi ga. Marija Breznik (učitelj, ki poučujejo v določeni etaži). Razpored dežurtev, 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 stavka 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 je odgovoren za stranke in jih skrbno beleži v mapo gostov. Centralna zgradba zavoda je v času pouka med 8.30 in 14.00 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 režim dežurstva določi vodja podružnice.

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

3. 2. OBLIKE DELA

A. RAZISKOVALNE NALOGE

Raziskovalne naloge bodo učitelji prijavljali tekom šolskega leta v skladu z interesom učencev in na podlagi razpisa Zavoda za tehnično kulturo Slovenije.

B. PROJEKTNO DELO – šola

RAZVOJNO APLIKATIVNI PROJEKT – implementacija v prakso

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

Nosilec projekta: Boris Mlakar ob pomoči dr. Natalije Komljanc (višje svetovalke na ZRSŠ).

Jedrni strokovni tim: Barbara Pristovnik, Cvetka Emeršič, Irena Rola – Bek, Petra Cimerman, Lidija Kocbek, Natalija Bauman, Mateja Jezovšek, Mateja Kramberger, Polona Kastelic.

Vključevanje v tovrstno razvojno aplikativne projekte omogoča razvoj didaktike v slovenskem prostoru. Učitelji bomo z eksperimentalno skupino učencev izvajali formativno spremljanje znanja, kar pomeni, da bomo stalno spremljali otrokovo doseganje višjih ravni znanja. Ob strokovnem razvoju učitelja daje projekt poudarek tudi na razvoju osebnih kompetenc učitelja. Cilj projekta 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 in vrednotenju dosežkov.

VRSTNIŠKA MEDIACIJA

Ciljna skupina: nadarjeni učenci, 10 - 15 učencev 6., 7. in 8. razred

Aktivnosti: delavnice in animacije

Strokovna skupina: P. Cimerman, M. Perdan, N. Petek, A. Milošič, N. Novak in A. Šuster (OŠ Sveta Trojica)

Čas: 5., 12. in 13. oktober

Kraj: OŠ Sveta Ana in OŠ Sveta Trojica

CILJI:

- Spoznati teoretični okvir mediacije, s poudarkom na vrstniški mediaciji
- Osvojiti tehnike in proces vrstniške mediacije
- Pripraviti organizacijsko shemo izvedbe vrstniške mediacije v sklopu vzgojnega načrta (pari, čas, prostor, predstavitelvi...)
- Zmanjšati medvrstniško nasilje
- Družiti se z učenci OŠ Sveta Trojica

Vrstniška mediacija je proces, pri katerem sta udeležena dva učenca med katerima je prišlo do spora. Oba morata biti pripravljena nastalo situacijo rešiti na miren in strpen način; uspeh je, če preko komunikacije dosežeta, da postane spor obvladljiv. Pri tem jima pomaga primerno usposobljen vrstniški mediator.

Pomembna značilnost vrstniške mediacije je, da je proces mediacije v celoti v rokah učencev: izvajajo ga učenci za učence.

Proces mediacije je uspešen, če učenca ob koncu čutita zadovoljstvo nad rešitvijo in če se iz nastale situacije naučita kaj uporabnega za svoje življenje, ali drugače: če je mogoče na podlagi izkušnje reševanja zaznati osebno rast vseh udeležencev v proces vrstniške mediacije.

Vrstniška mediacija predstavlja pomemben del šolske mediacije. Učinkovita je le znotraj modela mediacije v vzgojno izobraževalni ustanovi. Naziv vrstniški mediator dobijo učenci, ki uspešno zaključijo Usposabljanje za vrstniške mediatorje, ki zajema delavnice in praktične izvedbe mediacije.

EKOŠOLA KOT NAČIN ŽIVLJENJA

Koordinator projekta na centralni šoli je Metka Perdan, na podružnici Natalija Veingerl in Romana Fras v vrtcu. Program Ekošola kot način življenja je mednarodni projekt Mednarodnega združenja za okoljevarstveno izobraževanje.

Ekošola je način življenja v šoli, ki gradi zdravo samopodobo posameznika, spoštljiv in dejavno odgovoren odnos do sočloveka, do okolja in do vsakega živega bitja. Ekošola daje učencem in učiteljem priložnost, da znanje, ki ga pridobijo pri pouku, uporabijo v vsakdanjem življenju v šoli in izven nje. 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 okviru projekta se že dvanajsto leto potegujemo za ekozastavo (CŠ), treje leto v podružnični šoli in vrtcu Sveta Ana, tako je z različnimi okoljskimi dejavnostmi v projekt vključen tudi vrtec.

Cilji projekta Ekošola 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), ekodelavnice, eko bralna značka, ločeno zbiranje odpadkov v vseh enotah zavoda, zbiranje odpadnega papirja, zbiranje odpadnih tonerjev in kartuš, čistilne akcije, Zelene straže, urejanje zeliščne in cvetlične gredice.

Prav tako se bomo vključili v mrežo šol, ki promovirajo zdravje v svojem okolju – Slovensko mrežo zdravih šol. Tako bomo nadaljevali s temo Zdravo življenje in odnosi. Za projekt **ZDRAVA ŠOLA** je zadolžena organizatorica šolske prehrane ga. Božena Šmirnau na CŠ, na podružnični šoli Suzana Kaloh. V skrbi za zdravo prehrano otrok bomo nadaljevali s **SHEMO ŠOLSKEGA SADJA**.

POTOVANJE V BRANJE je šolski projekt, ki ga vodi K. Mlekuž s sodelavkami z učenci od 1. do 3. razreda. Osnovni cilj projekta je razvijanje bralnega interesa in motivacije za branje. Otrok naj bi doživel, da učenje branja ni le nekaj napornega in mučnega, pač pa prinaša pozitivne čustvene izkušnje in dobro počutje. Ob tem bo lažje razumel, da se je vredno potruditi in se naučiti dobro brati tudi zato, da bo pozneje lahko sam užival ob knjigah ter pridobival nova znanja. 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 berejo in tudi aktivno spremljajo branje otrok.

POZOR – VELIKI NEMARNI ŠKORNJI

Mentor programa: K. Mlekuž, M. Vrbnjak

Udeleženci: 4. razred

Inovativni program, ki bo potekal od oktobra do aprila, izhaja iz zgodbe **Veliki nemarni škornji**. Učenci ob zgodbi razvijajo kritično mišljenje, ustvarjalnost, dajejo pobude, rešujejo probleme, sprejemajo svoje odločitve ter tako na čutni in izkušnji ravni gradijo življenjsko pomembne vrednote o pomenu varovanja narave in okolja. Učenci tudi ozaveščajo in razvijajo prepoznavanje okoljske problematike v svojo okolici. V letošnjem šolskem letu smo kot vodilno temo izbrali: **Gobe in gobarski bonton**.

OHRANJANJE KULTURNE IN ZGODOVINSKE DEDIŠČINE V LOKAVCU

CILJI:

- Spoznavanje lepote in pomena kulturne dediščine v domačem kraju;
- Seznanjanje z bogastvom ljudskega izročila;
- Razvijanje moralno etičnih vrednot;
- Izražanje lastne ustvarjalnosti in izvirnosti ter krepitev samozavesti;
- V sproščenem, medsebojnem sodelovanju se krepijo medgeneracijske vezi.

Šolski projekti so še: Dežela barv, Konflikt je lahko izziv, Od prepira k strpnosti.

C. PROJEKTNO DELO - vrtec

EKO PROJEKT – ZDRAVO ŽIVLJENJE (Zdrava prehrana in voda kot življenjska vrednota) - vodilna tema skozi vse leto 2010/2011 v vseh skupinah. Namen projekta je osveščati otroke in posredno tudi starše o pomenu zdrave prehrane v zgodnjem otroštvu, ki je popotnica za celo življenje in seznaniti otroke s pomenom vode kot življenjske vrednote. V projekt bodo vključeni starši in zunanji sodelavci – strokovnjaki s področja poznavanja naše tematike. Prizadevali si bomo za potrditev eko zastave, zato bomo nadgrajevali ta projekt, ki teče že peto leto leta. V okviru projekta bomo izvedli naslednje akcije: ureditev igralnic in okolja, zbiranje starega papirja, zamaškov... Vključili bomo starše, ki imajo kakršnokoli dejavnost, povezano z našo temo. Vse skupine delajo po načelu »Skrbimo za urejenost okolja v katerem živimo«. Koordinator projekta v vrtcu: Romana Fras. V projekt so vključene vse skupine.

NA NIVOJU ODDELKA:

Sončki, Lunice, Zmajčki, Miki miške in Bombončki se bodo tudi letos sproti odzvali na razne likovne, dobrodelne... natečaje. Vseh pet skupin bo izvedlo prednovoletno delavnico.

LUNICE:

- sodelujejo v EKO projektu

SONČKI: Bil sem dojenček

Cilj projekta: otrok ugotavlja, kakšen je bil kot dojenček in sedaj, ko kot malček šteje že nekaj let.

Dejavnosti otrok:

- ogled slikanice: Lukec dobi sestrico,
- otroci od doma prinašajo svoje fotografije, ko so bili še dojenčki,
- povabilo k sodelovanju s starši (Natalija Veingerl) in izdelava plakata za oglasno desko,
- pogovor z otroki ob fotografijah z dojenčki,
- obisk bodoče mamice Natalije,
- izdelava igralnega koticika z dojenčki: vsak otrok od doma prinese lutko: moj dojenček,
- obisk mamice z dojenčkom (Mateja Firbas),
- ogled filma: dobili bomo dojenčka

ZMAJČKI:

- Medsebojni odnosi (cilj projekta je vzpostavljanje zdravih odnosov med vrstniki v skupini).
- Punčka iz cunj: vzgojiteljica vodi razgovor o otrocih tretjega sveta. Pri tem ustvarjajo punčke iz cunj, ki jih kasneje podarijo UNICEFU, ki preko izkupička za njih nabavlja razna cepiva za ogrožene.
- Naša mala knjižnica
- Cici vesela šola (gre za vsakomesečne sprotne pogovore ob prejemu nove revije Cicido, kjer je zadana naloga, otroci rešujejo naloge in jih skupaj pregledajo) – na ravni države.

MIKI MIŠKE:

- Cici vesela šola (gre za vsakomesečne sprotne pogovore ob prejemu nove revije Cicido, kjer je zadana naloga, otroci rešujejo naloge in jih skupaj pregledajo) – na ravni države.

- Punčka iz cunj: vzgojiteljica vodi razgovor o otrocih tretjega sveta. Pri tem ustvarjajo punčke iz cunj, ki jih kasneje podarijo UNICEFU, ki preko izkupička za njih nabavlja razna cepiva za ogrožene.
- Prvi koraki v turizmu
- Pasovček: namenjen je varnosti otrok v avtomobilu kot npr. kje je varen in primeren prostor za otroke v avtomobilu, pripenjanje otrok z varnostnimi pasovi, uporaba pravilnega otroškega sedeža primerne otrokovi starosti, preko otrok vplivati na starše, da se tudi oni pripenjajo, kadar so v avtomobilu in nadalje navajanje otrok na samokontrolo pripenjanja v dogovorjenem času. Izdelava in sestava koptiljačka Pasovčka. Ob koncu sledi nagrada Pasovček, ki si ga pripnejo na svoj varnostni pas v avtu.

BOMBONČKI:

- Drugačnost ni ovira: namen projekta – pomoč nemočnim oziroma nudenje prijateljstva, obdarovanje ipd. v decembru. Povezovanje z enoto Rožengrunt. Otrok ima možnost spoznavanja in dožemanja telesnih sposobnosti in razlik med ljudmi in enakovrednost vseh. Otroci bodo obiskali stanovalce v bivalnih enotah na vseh treh lokacijah in le-ti otroke v vrtcu, ustvarjali na to temo in izdelovali čestitke ter pripravili razstavo izdelkov – na nivoju oddelka.
- Nesem sončnico na rami: v tem projektu bodo otroci natančneje spoznali sončnico. Naučili se bodo pesmico ob spremljavi na kitaro. Luščili bodo seme, ga posušili in spekli sončnični kruh. V okviru projekta si bodo ogledali in spoznali pridelavo olja v oljarni Kolarič.
- Prijatelji onkraj meja (Straden): nadaljevali bodo s povezovanjem z vrtcem iz Stradna v Avstriji. Spoznali bodo nekatere njihove besede, igre in plese. Ob praznikih si bodo izmenjali čestitke. Ob koncu šolskega leta jih bodo povabili na obisk. Starejša skupina otrok iz Lokavca bo v tem šolskem letu obiskala vrtec v Stradnu.

Realizirali bomo še naslednje aktivnosti:

- obiskala nas bo pravljíčarka, ki nam bo pripovedovala pravljíce,
- ogledali si bomo lutkovno predstavo (prevoz),
- obiskala nas bosta Miklavž in dedek Mraz,
- policaji nas bodo seznanili z varnostjo v prometu,
- z gasilci bomo izvedli vajo evakuacije iz šole,
- udeležili se bomo plavalnega tečaja na Ptuju (prevoz),
- obiskali bomo varovance enote Hrastovca v Rožengruntu (prevoz),
- obiskali bomo potujočo knjižnico,
- ogledali si bomo pekarno Murko v Lokavcu,
- obiskala nas bo medicinska sestra,
- obiskala nas bo zobna asistentka,
- v vrtec bomo povabili frizerja,
- obiskal nas bo čebelar,
- otroke bo fotografiral fotograf,
- šli bomo na tridnevno šolo v naravi (prevoz),
- izvedli bomo nekaj delavnic in srečanj s starši,
- v mesecu decembru bomo v vrtec povabili stanovalce enote Hrastovec iz Rožengrunta,
- v mesecu novembru bomo pripravili kulturni program za starejše občane na turistični kmetiji Mihelič v Rožengruntu (prevoz).

D. SKUPNI PROJEKTI – šola in vrtec

PROJEKT »ZELENA SVETA ANA«

Od 1. decembra do 24. decembra pri Sveti Ani in v Lokavcu. Sodeluje tudi vrtec. Podroben program je priloga LDN in ga bomo podrobno izdelali s prijatelji iz Stradna v mesecu novembru. V tem času otroci vrtca enota Sveta Ana obišeji bivalno skupino v Drobotincih (enota Hrastovca).

PROJEKT SODELOVANJE S PRIJATELJSKIMI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNIMI USTANOVAMI IZ ŠTRADNA – sodelovanje dogovarjamo sproti s kolegi vrtca ter šole iz Avstrije. Obsegajo občasne izmenjave obiskov in izpeljavo skupnih dni dejavnosti.

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 raspored dni dejavnosti je v tabelarni prilogi LDN oz. v delovnem koledarju za tekoče šolsko leto.

AKCIJE (VRTEC) : jesenski piknik- oktober, teden otroka- oktober, 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, bomo tudi letos kandidirali v centru šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) za možnost izvedbe naravoslovnega tedna za 7. r in organizirali plavalno šolo za 3. razred z obveznim tečajem plavanja na Debelem rtiču. 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. Šola v naravi organizira tudi vrtec in sicer tri dnevno bivanje v enem od bližnjih centrov šolskih in obšolskih dejavnosti. Sofinancerski delež MŠŠ, 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 drugo leto zapored bomo izvedli tudi zimsko ŠVN na Ribniškem Pohorju.

PREDVIDEN PLAN PO RAZREDIH in SKUPINAH

RAZRED	TEMA	ŠT. UČ.	ŠT. DNI	KRAJ	ČAS	VODJA
7. a	Naravoslovni teden	23	5	Tolmin	24. - 29. maj	M. Breznik, N. Bauman
3. a, b, c	Plavalni tečaj in pouk na drugi lokaciji	36	5	Debeli rtič	4. – 8. oktober	športni pedagog
5. a, 5. b in Lokavec	Tečaj smučanja in pouk na drugi lokaciji	33	5	Ribniška koča	1. -5. 2. 2010	športni pedagog
Vrtec	Življenje v naravi	prijave staršev	3	lokacija bo določena naknadno	maj	vzgojiteljice

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

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. Glede na število oddelkov imamo letos na razpolago 659 ur, kamor ni všteti pevski zbor, kolesarski

krožek in interesne dejavnosti v devetletki, ki so sistemizirane ure za področje umetnosti in tehnike v II. in III triadi. Smiselno realizacijo ur dosežemo z notranjo prerazporeditvijo. Tako nekaterim interesnim skupinam omogočimo 1, 2 ali več ur na teden. Na podlagi ankete v šolskem letu 2009/2010 in na podlagi zbranih prijav bomo v šolskem letu 2010/2011 izvajali naslednje interesne dejavnosti:

Centralna šola in Lokavec: kuharski k., čebelarški k., pravljичni k., dramski k., eko – cvetlični k., NG junior, odbojka, naravoslovnik, modelarski k., fizikalni k., ribiški k., matematične igre, zgodovinski k., slovenščina, SLO bralna značka, TJA bralna značka, nemščina od 1. do 6. razreda, šolski plesni festival, tolkala, računalniški k., šahovski k., šolski radio (novinarski k.), nogometni k., glasbena skupina, lutkovni k., mažoretke, likovni krožek in folklorna skupina.

Učenci, ki si želijo pridobiti izpit za kolo z motorjem in so dosegli določeno starost, se prijavijo in obiskujejo tečaj, ki ga izvaja Avto šola. Izberejo jo starši na prijavnici, ki jo dostavijo zainteresirane Avto šole. Nato opravljajo izpit in si pridobijo ustrezno dovoljenje. To je tudi v interesu zavoda, saj se mnogi učenci v poletnih mesecih vozijo v šolo s kolesi z motorjem.

C. VIZ DEJAVNOSTI KOT NADSTANDARDNA PONUDBA LOKALNE SKUPNOSTI ter MŠŠ

– zgodnje učenje 2. tujega jezika (TJN).

Obsega dejavnosti, s katerimi šola skuša zadovoljiti posebne interese otrok, staršev in okolja. Te dejavnosti se financirajo s prispevki staršev (vrtec), občine (učenci) in države (obvezni drugi tuji jezik v III: triadi). Učenci se vanj vključujejo prostovoljno, razen v obvezni drugi tuji jezik.

Šola organizira neobvezno obliko interesne dejavnosti nemškega jezika za učence 1. in 2. triade. K pouku se lahko vpišejo vsi učenci, ki kažejo za tako obliko dela interes in sposobnost. 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.

D. TEČAJI

Obvezni plavalni tečaj – 3. razred devetletke. Delno ga financira MŠŠ, 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 Dom »Zdraviliški center Debeli rtič«.

Izvedba: aktivnosti vodi športni pedagog v šoli 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 organiziramo za učence zaključnih razredov. Koordinator je razrednik.

E. TEKMOVANJA

Ker je financiranje šolskih tekmovanj precej nedorečeno in so na voljo namenska sredstva s strani lokalne skupnosti in MŠŠ 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 spodnji tabeli, predvsem tistih, za katera bodo izkazali interes učenci in njihovi starši. Tekmovanja so za učence prostovoljna.

Vsi strokovni delavci so odgovorni za pripravo, organizacijo in izvedbo tekmovanja za učence, ki se bodo v tekočem šolskem letu odvijala po časovnici v spodnji tabeli:

dan	datum	šolsko	regijsko	državno
torek	14.9.	Razvedrilna matematika		
petek	24.9.	Logika		
sobota	25.9.			Razvedrilna matematika
petek	15.10.	12. tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni		
sreda	20.10.	Biologija		
sobota	23.10.			Logika
četrtek	18.11.	Nemščina		
sobota	20.11.			12. tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni
četrtek	25.11.	Angleščina		
četrtek	2.12.	Astronomija		
petek	3.12.			Biologija
sreda	8.12.	Slovenščina (Cankarjevo priznanje)		
torek	14.12.	Zgodovina		
sobota	18.12.			Astronomija
petek	14.1.		Zgodovina	
torek	18.1.	Računalništvo; Računalništvo OŠ NIS		
četrtek	20.1.		Angleščina	
ponedeljek	24.1.	Kemija		
sreda	26.1.	Slovenščina (Cankarjevo priznanje)		
četrtek	10.2.			Nemščina
četrtek	17.2.	Geografija		
torek	1.3.			Turizmu pomaga lastna glava
sreda	2.3.	Fizika		
sobota	5.3.			Zgodovina
torek	8.3.			Turizmu pomaga lastna glava
sobota	12.3.			Računalniški pokal LOGO; Kemija
torek	15.3.			Turizmu pomaga lastna glava
sobota	19.3.			Slovenščina (Cankarjevo priznanje)
četrtek	24.3.			Turizmu pomaga lastna glava
petek	25.3.		Fizika	
	marec	Šolski plesni festival		
sobota	26.3.			Hitro računanje
ponedeljek	28.3.			Angleščina
torek	29.3.			Turizmu pomaga lastna glava
sreda	30.3.		Matematika Oš Sv. Ana -organizator	
sobota	2.4.			Festival inovativnih tehnologij
torek	5.4.			Turizmu pomaga lastna glava
četrtek	7.4.	Festival animacij izdelanih s programom MS PowerPoint, OPZ+MPZ	Zborovska revija	
sobota	9.4.			Fizika
torek	12.4.			Turizmu pomaga lastna glava
sreda	13.4.	Kviz NG Junior Bistroum		
četrtek	14.4.			Geografija

petek	15.4.	Konstruktorstvo in tehnologije		
torok	19.4.			Turizmu pomaga lastna glava
četrtek	21.4.		Festival animacij izdelanih s programom MS PowerPoint	
	april		Šolski plesni festival	
sobota	14.5.			Kviz NG Junior Bistroum
četrtek	19.5.			Festival animacij izdelanih s programom MS PowerPoint
petek	20.5.		Modelarstvo	
sobota	21.5.			Konstruktorstvo in tehnologije
	maj			Šolski plesni festival
četrtek	2.6.			Olimpiada modelarskih športov in radioamaterjev

Šolska, občinska in regijska tekmovanja so izvedena v času, ki ga določi Zavod za šolstvo.

Vse leto prihajajo ponudbe za sodelovanje na različnih natečajih. Sodelovali bomo na izbranih natečajih. Sodelovanje na tekmovanju pomeni vse nivoje, če se učenci na njih uvrstijo.

F. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM

Razredniki in učitelji evidentirajo učence, ki imajo težave pri razumevanju in usvajanju snovi in potrebujejo še dodatno strokovno individualno pomoč oz. evidentirajo nadarjene. Individualno in skupinsko pomoč takim učencem nudi pedagoginja ali učiteljica. Povezuje in usklajuje svoje delo z razredniki, svetovalno delavko in ravnateljem. Fond 7. ur bo tako namenjen delu z nadarjenimi učenci in tistimi, ki potrebujejo učno pomoč.

G. EKSURZIJE 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. 3. junija organizirajo vse oddelčne skupnosti strokovno ekskurzijo po Sloveniji z izjemo 9. razreda, ki opravi eno izmed ekskurzij v Gardaland.

Potovalni (varnostni) načrti, ki jih pripravijo razredniki, so priloga temu LDN.

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 slabih 7000 knjižnih enot. Nabavljamo tudi elektronske medije. Naročeni smo na cca. 30 naslovov revij in časopisov, ki jih lahko učenci berejo v času obiska v knjižnici.

Tudi nabavo in plačilo mladinskega tiska učenci opravijo v knjižnici. Šolsko knjižnico vodi in ureja Sanela Gromilič ter Irena Polanec, ki nadomeščata knjižničarko Lidijo Kocbek.

Knjižnični red:

OŠ Sveta Ana

knjižnica je odprta v PON 7.00 - 14.00, TOR, SRE in ČET 8.00 - 14.00 ter v PET 9.00 - 12.00. Učenec si lahko naenkrat izposodi največ 3 knjige, izposojevalni rok je 14 dni, ki se lahko podaljša na 21 dni (ne velja za knjige domačega branja).

V Lokavec vsak drugi ponedeljek pripelje potujoča knjižnica, v katero se učenci vključijo brezplačno in si neomejeno izposojajo knjige elektronske medije idr.. Upoštevati pa je potrebno pravila in priporočila knjižničark o izposojanju knjig in drugih materialov. Ponudbo koristijo tudi ostali občani, kar je zelo pozitivno. Tudi podružnična šola ima svoj knjižnični fond.

STROKOVNA KNJIŽNICA

V strokovni knjižnici knjige nabavljamo redno in po potrebi ter po ponudbi na tržišču. Knjižnica je v sestavi šolske knjižnice in zanjo skrbi knjižničarka.

UČBENIŠKI SKLAD

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

Ministrstvo v celoti pokriva stroške za učence od 1. – 9. razreda. Šolski učbeniški sklad vodi trenutno knjižničarka Sanela Gromilič.

Letos je prejelo učbenike iz učbeniškega sklada z obrabnino 234 učencev, od tega smo v Lokavcu izposodili 17 kompletov.

4. ZAVOD IN STARŠI

4. 1. GOVORILNE URE

Mesečne govorilne ure bodo praviloma vsak tretji četrtek v mesecu, in sicer za vse razrede od 15. do 17. ure. 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 vnaprej dogovoriti.

RAZPORED POPOLDANSKIH GOVORILNIH UR

OKT	NOV	DEC	JAN	FEB*	MAR	APR*	MAJ	JUN*
21. 10.	18. 11.	16. 12.	20. 01.	10. 02.	17. 03.	14. 04.	19. 05.	02.06.

*izjema (**ni tretji četrtek v mesecu**)

Dopoldanska tedenska govorilna ura je določena po urniku in prilagojena urniku učitelja. Le – ta sporoči termin na 1. roditeljskem sestanku v septembru.

4. 2. RODITELJSKI SESTANKI

Prvi skupni roditeljski sestanek bo v četrtek, 16. septembra za centralno šolo ob 15.30 in podružnico Lokavec ob 17.00 uri v KTC in podružnici Lokavec. Vrtec je izvedel roditeljski sestanek že prej t.j. 30. avgusta in sicer za enoto Sveta Ana ob 17.00, za Lokavec ob 15.30.

Vsebina: uvodni nagovor, kratek pregled dela in življenja šole skozi šolsko leto 2009/2010, Publikacija za šolsko leto 2010/11, novosti PODROČJE temeljnih predpisov: ZOFVI, Zakon o šolski prehrani, PRAVILNIK o načinu in pogojih dostopa do podatkov iz centralne evidence upravičencev do subvencionirane šolske prehrane. PODROČJE splošnih predpisov: Pravilnik o potrjevanju učbenikov. PODROČJE osnovne šole: Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole, nadalje prometna varnost posebej za starše prvošolcev, razno.

Drugi roditeljski sestanek bodo razredniki izvedli ob zaključku I. redovalnega obdobja oziroma po potrebi. Večina jih bo v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in razredniki pripravilo obravnavo tem za starše, ki se bodo nanašale na aktualno potrebo glede na razred. Tako bodo v prvi triadi izpostavili tekočo tematiko, v drugi in tretji triadi pa bodo posvetili tematiko predvsem aktualnim spremembam pri prehodu v višji razred (FD, izbirne vsebine, nivojski pouk, fleksibilna diferenciacija idr...) , 9. razred še posebej poklicni usmeritvi. Oddelčno problematiko, nasvete, pripombe in predloge pa bodo razredniki predelali po predavanjih ločeno po oddelkih.

Tretji 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, **pripravi valetе** ter organizacijo in izvedbo strokovnih ekskurzij v šolskem letu in sicer:

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 pripravi tako uro: Natančen opis in čas je opredeljen v LDN posameznika. 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.

4. 5. REKREATIVNI POPOLDAN ZA STARŠE

Od 1. do 9. razreda se lahko razredniki dogovorijo tudi za obliko rekreacije s starši in učenci. Pripravijo in vodijo ga s sodelovanjem g. Mihaela Perana, športnega pedagoga.

4. 6. 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 septembra. Izvolijo predsednika in namestnika.

Sestanki sveta, vodeni po poslovniku, bodo predvidoma:

1) september 2010:

- seznanitev z vsebino LDN zavoda ter njegovih prilog, ki zajemajo aktualnosti v zvezi s šolskim letom ter cene prehrane za šolsko leto 2010/2011 oz. cene programa v vrtcu, aktivnosti v zvezi z Vzgojnim in Razvojnim načrtom,
- obravnava in oblikovanje mnenja o predlogu Pravil šolske prehrane (ravnatelj),
- pobude in predlogi.

Predvidoma bodo sestanki še:

2) februar 2011:

- učno-vzgojno delo v šoli in vrtcu,
- aktivnosti v zvezi z Vzgojnim načrtom,
- aktivnosti v zvezi s poskusom 2. tuji jezik,
- aktualna problematika,
- predlogi, mnenja.

3) Maj 2011:

- poročilo o učno-vzgojnem delu in uspehih v šolskem letu 2010/2011,
- aktivnosti v zvezi z Vzgojnim načrtom.
- predlogi in nasveti za naslednje šolsko leto,
- pričetki soustvarjanja LDN za naslednje šolsko leto.

4. 7. ŠOLSKI SKLAD

Zavod je na podlagi ZOFVI (Uradni list RS, št.: 16/2007, 36/2008, 58/2009, 64/09, 65/09) 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 odstavka 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 D. Krajnc, J. Merklin, B. Potočnik, M. Šnajder, M. Ferlinc, A. Lipko, T. N. Kastelic.

Šolski sklad je v šolskem letu 2010/2011 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 prve, druge in tretje triade. Za delo z oddelčno skupnostjo (razredno skupnostjo) ima razrednik na voljo pol ali eni uro tedensko, kamor spada vodenje dokumentacije in drugih zapisov 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. Učitelj usmerja in vzpodbuja 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 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 uresnitvi 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 VPLIV MEDIJEV IN DRUŽBE NA OBLIKOVANJE MLADOSTNIKA. Učenci bodo v prvi vrsti v okviru oddelčnih skupnosti debatirali o vplivu medijev na njihov razvoj in življenje nasploh ugotovitve in sklepe bodo prenesli na nivo šole, na nivo območja bivše občine Lenart in kasneje v Ljubljano.

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. V letošnjem šolskem letu bo izvedeno cepljenje proti HPV virusu za vse deklice 6. razreda, ki bodo to želele. Zobozdravstveno preventivo opravlja ga. Branka Grah s sodelavkami.

6. 2. HIGIENSKO ZDRAVSTVENI UKREPI

- a) Na sestankih oddelčnih skupnosti je dolžnost vseh pedagoških delavcev, da nenehno skrbijo in navajajo učence na higieno, predvsem pri prehranjevanju in uporabi sanitarij.
- b) 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.
- c) Redno je treba nadzorovati učence, tudi z osebnim pregledom rok, nog, uporaba šolskih copat idr...
- d) V šolski kuhinji in jedilnici izvajamo poostrene ukrepe glede higiene, vse pa nadzira zdravstvena inšpekcija.
- e) Kuharice opravijo obvezne zdravniške preglede, prav tako ostalo tehnično administrativno osebje, ostali delavci po veljavni zakonodaji.
- f) 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.
- g) Izvajali bomo vse aktivnosti po navodilih MZZ, IVZ ter MŠŠ 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 Eko šola izvajamo še dodatne dejavnosti.

6. 4. REŠEVANJE SOCIALNIH PROBLEMOV

Osnovne socialne probleme učencev in otrok rešujemo v okviru oddelčnih skupnosti preko razrednikov, vzgojiteljic 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 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.

Ministrstvo za šolstvo in šport namenja letos obsežnejše subvencioniranje šolske prehrane. Sredstva za šolsko prehrano bodo dodeljena na podlagi novega Zakona o šolski prehrani (UL RS št.: 43/10), na podlagi katerega je Svet zavoda na predlog ravnatelja sprejel interna Pravila šolske prehrane. Tako lahko vsak učenec prejema t.i. splošno subvencijo za malico, ki znaša v šolskem letu 2010/2011 0,50 €, pod določenimi kriteriji pa še dodatno subvencijo v višini 0,30 € in/ali celotno subvencijo za kosilo. Na podlagi vloge učenca in starša ravnatelj izda pozitivni ali negativni sklep.

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, Sonja Schmirmaul, Jožica Drozg – Slaček in Darinka Krajnc.

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 junijski seji Sveta zavoda 2004 in je bil v septembru 2008 ažuriran, 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 »control points« HACCP sistema). Poudarek je na tem, da sta sadje in/ali zelenjava zastopana pri vsakem obroku. V letošnjem letu je naš namen posodobiti jedilnike, ki bi naj ustrezali sodobnim smernicam v prehranjevanju. Sodelovali bomo tudi v projektu MKGP »Shema šolskega sadja« v sodelovanju z MŠŠ in MZZ .

Organizator šolske prehrane in organizator prehrane v vrtcu je ga. Božena Šmirmaul, sicer prof. BIO-KEM.

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

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

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 v Lokavcu zagotavlja kakovostno prehrano v treh terminih: zajtrk med 7.00 in 7.30, malico od 9.15 do 9.35 ter kosilo med 11.30 do 12.30.

7. ZAVOD DANES IN JUTRI

7. 1. OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI

V šolskem okolišu živi ca. 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. V vrtec so vpisani tudi otroci iz sosednjih lokalnih skupnosti.

7. 2. PROSTORSKI POGOJI

Šolska zgradba centralne šole je stara 36 let. Prostora je z ureditvijo kletnih prostorov pogojno dovolj in šola je tako prostorsko prav tako pogojno primerna za izvajanje programa osnovne 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 15 učilnic, multimedijško učilnico, knjižnico ter jedilnico. V bivši zbornici smo prostor preuredili v sodobno gospodinjsko učilnico, pritlično učilnico pa smo v sklopu prizidka vrtca k osnovni šoli namenili za potrebe vrtca. Tri manjše prostore koristimo za izvajanje DSP in nivojskega pouka. Imamo pa nekaj zelene površine, ki služi predvsem oddelku podaljšanega bivanja, učencem 1. triade in predšolskim otrokom. V tem šolskem letu pa je nova pridobitev nova sodobna športna dvorana z dvema vadbenima enotama. Učencem pred šolo je na razpolago nov širok pločnik, ki je z zelenico ločen od lokalne ceste.

Zgradba v Lokavcu je potrebna korenite prenove, ustreznost prostorov je zadovoljiva. Vrtec Sveta Ana je z dozidavo novogradnje vrtca k centralni šoli popolnoma prenovljen.

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 novi del zgradbe v mansardi, ki so bila dokončana septembra 2004 ter obstoječi prizidek vrtca k centralni zgradbi (2009) ter nova športna dvorana (2010). Nujno je potrebno:

- nabaviti kovinske ognjevarne omare idr.,
- sanirati fasado centralne šole in zunanjih žaluzij,
- sanacije so potrebna okna po vsej zgradbi, razen v mansardi, saj ob močnejšem nalivu voda prodira na hodnike, razrede in stopnišča, pozimi pa odteka dragoceni vir toplote in s tem draži ogrevanje,
- dograditi na zahodni strani sprejemni prostor (avlo) za učence in dograditi garderobo (dvoetažna varianta),
- nadomestiti dotrajano pohištvo v nekaterih učilnicah,
- menjava vrat učilnic z okvirji v starem delu šole, saj so vsa dotrajana,
- zamenjava dotrajanih zelenih talnih oblog na hodnikih v starem delu šole,
- realizacija zunanjega terarija pred vhodom v telovadnico,

Za prijetno bivanje otrok v vrtcu in nemoteno vzgojno delo v vrtcu Sv. Ana smo pridobili novogradnjo, ki jo bo v prihodnje potrebno primerno vzdrževati in uporabljati.

Podružnica LOKAVEC – šola in vrtec:

ZUNANJA UREDITEV

- zamenjava strešne kritine,
- popravilo podstrešja,
- ureditev fasade na stavbi,
- zamenjavo oken,
- zamenjava stavbnega pohištva,
- namestitvev žaluzij v igralnici,
- napeljavo vode na igrišče,
- klopi na igrišču,
- asfaltirati dovoz in parkirni prostor,
- nadaljevati bo potrebno z urejanjem okolice zgradbe,
- postaviti kakšno klopco in skrbeti za lepši zunanji izgled.

NOTRANJA UREDITEV

- opravi redni pregled električne in centralne napeljave ter odtočnih cevi,
- odstraniti in na novo nanesti omet, ki se lušči zaradi večletnega zamakanja,
- redno opravljati osnovna vzdrževalna dela,
- sanirati kletne prostore in odtoke.

7. 4. OPREMLJENOST ZAVODA

Opremljenost zavoda je mejno zadovoljiva. Šolski inventar je dokaj »izčrpan«. Kar nekaj učilnic je potrebno opremiti z novim pohištvom.

Opremljenost z učno tehnologijo je primerna in bi se z rednimi nabavami izboljšala. Preko programa RO in 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 posodabljeni z novostmi na knjižnem trgu. Skromna namenska sredstva nam zagotavlja občinski proračun za nabavo približno 25 knjižnih enot letno.

7. 5. NABAVE V ŠOLSKEM LETU 2010/2011

- splošno opremljanje z didaktičnimi materiali in AVS sredstvi po potrebi in zmožnostih,
- nabava 5. interaktivnih tabel (1 x za podružnico Lokavec),
- dopolnjevanje strokovne literature,
- nabave knjižnih enot za šolsko knjižnico,
- zamenjava običajnih kasetofonov s kasetofoni s CD-jem,
- nabava nujnih delovnih naprav za pouk TIT,
- praktikabel,
- ostalo po finančnih zmožnostih in potrebah strokovnih delavcev za izvedbo VIZ procesa.

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. Novi svet zavoda je bil izvoljen v mesecu avgustu 2008 in ima mandat 4 leta, do avgusta 2012.

Sestava:

- predstavniki ustanovitelja: Breda Špindler, Cvetka Kraner, Dušan Kokol,
- predstavniki šole: Irena Rola – Bek (predsednica), Mihael Peran (podpredsednik), Angela Kirbiš, Cvetka Emeršič in Romana Fras,
- predstavniki staršev: Franc Ruhitel (centralna šola), Milan Rajter (centralna šola), Lidija Zelenik (Lokavec/šola in vrtec).

Sestanki Sveta zavoda bodo predvidoma:

1) september 2010

- potrditev poročila o realizaciji LDN za leto 2009/2010 (ravnatelj),
- pregled dela šolskega sklada (Julijana Merklin),
- obravnava in sprejem LDN zavoda za šolsko leto 2010/2011 (ravnatelj),
- sprejem cen za prehrano, najemnine za učilnice in ostale šolske prostore (ravnatelj),
- obravnava in potrditev finančnega poročila za obdobje januar – junij (avg) 2010 (Tanja Rojko),
- obravnava in sprejem Pravil šolske prehrane (ravnatelj),
- pobude, predlogi, nasveti,
- drugo.

2) februar 2011

- poročilo ravnatelja o vzgojno - izobraževalnem delu šole in vrtca in problemih,
- poročilo o inventuri 2010,
- poslovno poročilo zavoda za leto 2010,
- ocena delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2010 (če bo potrebno – navodila MŠŠ),
- sprejem programa dela za leto 2011,
- aktivnosti v zvezi z uvajanjem 2. tujega jezika
- pobude in vprašanja
- drugo.

3) maj ali junij 2011

- poročilo ravnatelja o vzgojno- izobraževalnem delu šole in vrtca in uspehih v šolskem letu 2010/2011,
- obravnava in sprejem predloga sprememb Vzgojnega načrta za šolsko leto 2011/2012,
- aktualna problematika,
- predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2011/2012,
- 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 (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08, 58/09, 64/09, 65/09):

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 2010/2011 posebej zadolženi za izvajanje določenih organizacijskih ukrepov naslednji strokovni delavci:

- M. Breznik: NADOMEŠČANJA strokovnih delavcev (obvezni in razširjeni program), avtobusni prevozi.
- A. Milošič: URNIK.
- M. Breznik: VARSTVO VOZAČEV.
- M. Breznik: DEŽURSTVO na hodnikih.
- A. Šnofl: KRONIKA ŠOLE (centralna šola).
- D. Krajnc: KRONIKA PODRUŽNIČNE ŠOLE (v vlogi vodje podružnice).
- Majda Potočnik: KRONIKA VRTCA Sveta Ana.
- Kirbiš: KRONIKA VRTCA podružnica Lokavec.

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 (Uradni list št.: 81/06, 102/07) pripravi za predmete, ki jih poučuje in za drugo delo, letni delovni načrt in dnevne priprave oz. na osnovi Zakona o vrtcih (Uradni list št.: 100/2005, 25/2008, 98/2009, 36/2010) 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),
- 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 (Uradni list RS št.: 16/07, 36/08, 58/08, 64/09, 65/09).

C. STROKOVNI AKTIVI ZAVODA

VRSTA AKTIVA	UDELEŽENCI	VODJA
AKTIV 1. TRIADE	učitelji od 1. do 3. razreda	Kastelic
AKTIV 2. TRIADE	učitelji od 4. do 6. razreda	Jezovšek
AKTIV 3. TRIADE	Učitelji od 7. do 9. razreda	Bauman
AKTIV UČITELJEV ŠVZ-vertikala	vsi učitelji, ki poučujejo ŠVZ	Peran
AKTIV UČITELJEV SLO-vertikala	vsi učitelji, ki poučujejo SLO	Kramberger
AKTIV UČITELJEV MAT-vertikala	vsi učitelji, ki poučujejo MAT	Breznik
AKTIV TJN, TJA-vertikala	učitelji 2. in 3. triade, ki poučujejo tuje jezike	Pristovnik
AKTIV UČITELJEV GLASBE-vertikala	učitelji 1., 2. in 3. triade, ki poučujejo GVZ	Marić
AKTIV UČITELJEV LVZ-vertikala	učitelji 1., 2. in 3. triade, ki poučujejo LVZ	Šnofl
AKTIV NAR in TEHNIKE -vertikala	1., 2. triada, 3. triada	Rola-Bek
AKTIV DRU in etika - vertikala	1., 2. triada, 3. triada	Žumer
AKTIV OPB	učitelji OPB	Polanec
AKTIV DSP	izvajalci DSP ter ISP	Mlekuž
VZGOJITELJSKI AKTIV	strokovne delavke vrtca	Žurman

Vodje aktivov pripravijo program dela, ki je priloga temu LDN. Znotraj aktivov vodje sklicujejo tudi sestanke za potrebe usklajevanja pri dogovorjenih oblikah diferenciacije in takrat, ko sicer ni smiselno sklicevati celotnega aktiva. Za vsak aktiv se vodi zapisnik, ki ga vodja obvezno odda ravnatelju. Aktivni 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 zbora za šolsko leto 2010/2011 je bila 30. avgusta za učiteljski zbor in 20. septembra za vzgojiteljski zbor, 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 praviloma v zadnjem tednu v mesecu organizacijsko ob 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 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 - junij 2011.

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 zunanji. 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
Spremembe zakonodaje v š.l. 2010/2011	Uvodna konferenca	Mlakar Boris	PEDAGOŠKI ZBOR
Spodbujanje otrok do zdravja	21. oktober	dr. Bernarda Vogrin	STARŠI
Kako se bolje razumeti med seboj	maj	Adela Kelhar	STARŠI
Pogovor, izgubljena vrednota	februar	Društvo za boljši svet	STARŠI
Kako v delo vnesti radost in veselje....	24. marec	M. Lašič - Lončarič	STROKOVNI KOLEGIJ
Prva pomoč pri tipičnih poškodbah otrok...	oktober	dr. Bernarda Vogrin	VZGOJITELJSKI ZBOR
Sprotni dogovor	januar	Kristina Travnekar	VZGOJITELJSKI ZBOR
Formativno spremljanje	7. oktober	dr. Natalija Komljanc	PEDAGOŠKI ZBOR
Komunikacija	november	Jožica Gramc	STROKOVNI KOLEGIJ
Delo s starši	februar	Rade Radetič	STROKOVNI KOLEGIJ

F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV

V okviru nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v šolskem letu 2010/2011 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 (Ur.l. RS, št. 64/04, 83/05, 27/07), na podlagi katerega bodo izvedena izobraževanja za vse delavce v okviru finančnih zmožnosti. Prednost pred ostalimi imajo programi, vezani na novosti. Ostali delavci bodo napoteni na izobraževanja sproti.

Strokovni delavci v času zadnje faze prenovе posvečajo veliko pozornosti študijskim srečanjem v okviru študijskih središč oz. mentorskih šol, nekaterim je v času prenovе 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, ki znašajo cca. 150 EUR na strokovnega delavca. Za druge delavce, kot je tehnično ter administrativno osebje, črpamo sredstva iz vira izobraževanje za druge delavce. Izobraževanja za strokovne delavce so predvidena v prilogi LDN.

VARNOST pri delu

Delovno usposabljanje	november 2012	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, tmskemu in projektnemu delu ter komunikaciji. Strokovnim delavcem šole bo omogočeno, da se udeležujejo seminarjev 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.

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 2010/2011 nadaljujemo s t.i. fleksibilnim predmetnikom, katerega izvajanje bo deležno dodate spremljave. V ta namen je konstituiran t.i. ŠRT (šolski razvojni tim), ki ga vodi ga. S. Schirm Maul, v njem pa sodelujejo še učitelji, ki tak predmetnik tudi izvajajo.

SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA						
Cilji	Opis aktivnosti	Nosilec	Sodelavci	Ocena opravljenega dela	Opombe	Kontrola
sprotno spremljanje pedagoškega dela	-predstavitve instrumentarija za spremljanje -predstavitve terminskega načrta hospitacij in predmetov pri katerih bodo hospitacije • hospitacija analiza	ravnatelj	vodje strokovnih aktivov, vodje triad	ob koncu red. obdobja za vse učitelje	hospitacija je napovedana za tekoči teden (določi se dan in zaporedna ura po urniku)	ravnatelj
ugotavljanje področij, na katerih so pedagoški delavci uspešni/manj uspešni	spremljanje pouka (hospitacija), individualni razgovori	ravnatelj	učitelji mentorji, vodje strokovnih aktivov, vodje triad	po opravljenih hospitacijah	sodelujejo kolegi, ki so v času hospitacije prosti	ravnatelj
iskanje možnosti za odpravljanje težav	spremljanje pouka (hospitacija), individualni razgovori, usmerjanje k pridobivanju dodatnih znanj	ravnatelj	učitelji mentorji, vodje strokovnih aktivov, vodje triad	sproti		ravnatelj
vzpodbujanje strokovne avtonomnosti in osebne kreativnosti učitelja	individualni razgovori	ravnatelj		na začetku šol. leta, sproti		ravnatelj

vzpodbijanje k nenehnemu izobraževanju v okviru finančnih zmožnosti	predstavitev izobraževalnih programov	vodje strokovnih aktivov	vsi učitelji	na začetku sol. leta, sproti	izpolnjevati cilje kurikularne prenove	ravnatelj
---	---------------------------------------	--------------------------	--------------	------------------------------	--	-----------

H. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

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

Aktivi učiteljev III. triade bodo pripravili načrt medpredmetnega povezovanja za III. triado. Načrt je priloga temu LDN.

8. 4. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

8. 4. 1. DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE - POKLICNO USMERJANJE

Obsega:

- delo s šolskimi novinci, ostalimi učenci šole ter predšolskimi otroki,
- poklicno orientiranje osmošolcev in devetošolcev,
- skrb pri nudenju socialne in druge pomoči v dogovoru z razredniki in vzgojiteljicami,
- sodelovanje z učiteljskim ter vzgojiteljskim zborom in sprotno reševanje problematike z otroki,
- sodelovanje s starši,
- 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...
- sodelovanje v komisijah,
- vodenje in urejanje socialne problematike: subvencionirana prehrana, subvencioniranje ŠVN idr...
- vodenje dnevnika dela, zakonsko dovoljenih dosjejev o učencih (MAPE UČENCEV), sodelovanje na posvetovanjih, seminarjih, aktivih,
- koordinacija in izvedba vzgojnih projektov na nivoju oddelkov
- koordinira delo z nadarjenimi učenci
- 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 priskrbelo nadaljnjo strokovno pomoč za učenca, oblike sodelovanja s starši in zunanjimi institucijami.

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

8. 4. 2. POKLICNA ORIENTACIJA

A. DELO Z OTROKI IN STARŠI

8. in 9. razredi:

- anketni vprašalnik za učence
- predavanje po strokah za učence s prikazovanjem filmov, obiski delovnih mest
- vpis v srednje šole
- obisk sejma poklicev in srednjih šol (INFORMATIVA LJUBLJANA)
- informacije staršem (roditeljski sestanki in individualna svetovanja)
- informacije o možnostih štipendiranja
- informativni dnevi v februarju 2011, ...

Termine pogovornih ur za učence bodo učitelji obesili na šolskih hodnikih. Vsak strokovni delavec vključno z ravnateljem planira eno pogovorno uro za učence, ko jim je na dogovorjen termin vedno na razpolago.

B. SODELOVANJE S PRAVNIMI OSEBAMI

- posredovanje informativnega materiala učencem s strani pravnih oseb,
- morebiten ogled poljubne firme,
- sodelovanje Zavoda za zaposlovanje - poklicno usmerjanje (CIPS),
- sodelovanje s Svetovalnim centrom za mladostnike in starše Maribor,
- sodelovanje s srednjimi šolami,
- sodelovanje z zdravstvenim domom.

C. INFORMATIVNI DAN

V petek, 11. in v soboto 12. februarja 2011 bo informativni dan za učence 9. razredov. Spoznali bodo delo in življenje srednjih šol in programe izobraževanja. Poklicno vzgojo in usmerjanje vodi šolska svetovalna služba.

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 pri primanjkljajih in učni pomoči, ki ob dodatni strokovni pomoči in s prilagojenim izvajanjem lahko dosegajo standarde znanja, ki 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, pogosto pa dodatna strokovna pomoč poteka tudi 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.

Z nadarjenimi učenci 5., 6. in 7. razreda bo izvedenih 35 ur (ISP) po programu »SPODBUJANJE POZITIVNE SAMOPODOBE IN UČENJE KOMUNIKACIJSKIH VEŠČIN«. V mesecu maju bo organizirana strokovna ekskurzija za nadarjene učence.

8. 5. 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, vzgojitelj,
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:

- Sanela Gromilič
- Mateja Jezovšek
- Božena Šmirmaul
- Petra Cimerman
- Darinka Krajnc
- Sonja Schmirmaul
- Julijana Merklin
- Franc Ruhitel
- Milan Rajter
- Marina Ferlinc

Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba 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:

- vpisom učenca,
- odložitvijo šolanja
- prestopom učenca,
- prešolanjem učenca,
- prepovedjo obiskovanja šole po izpolnjeni osnovno šolski obveznosti,
- statusom učenca,
- subvencionirano prehrano,
- subvencionirano ŠVN.

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

1. Predsednik: imenuje ravnatelj po potrebi
2. Član kolektiva: imenuje ravnatelj po potrebi
3. Zunanji član: imenuje ravnatelj po potrebi

8. 6. 4. DISCIPLINSKA KOMISIJA

člani so:

- 1) Angela Kirbiš,
- 2) Julijana Merklin,
- 3) Sonja Schmirmaul.
- 4) Bauman Srečko
- 5) Marija Breznik

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

8. 6. 5. KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC

- 1) Irena Golob
- 2) Robert Hafner
- 3) Romana Fras

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

- Marija Breznik
- Angela Kirbiš
- Darinka Krajnc,
- Irena Rola – Bek,

OŠ Sveta Ana

- Bernarda Potočnik,
- Majda Potočnik.

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 2. in 3. VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA

bodo imenovani po navodilih RIC za šolsko leto 2010/2011 – izvedbeni načrt.

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

Ob koncu drugega in tretjega obdobja se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom.

Ob koncu drugega obdobja je nacionalno preverjanje znanja za učence prostovoljno, ob koncu tretjega obdobja pa je za vse učence obvezno.

Ob koncu drugega obdobja osnovna šola po predpisanem postopku sama izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenskega jezika, matematike in tujega jezika.

Ob koncu tretjega obdobja osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenskega jezika, matematike in tretjega predmeta. Tretji predmet izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda določi minister v mesecu marcu za tekoče šolsko leto, največ štiri možne pa objavi prvi šolski dan.

Učenci, ki se zaradi bolezni ali drugih utemeljenih razlogov ne morejo udeležiti nacionalnega preverjanja znanja ob koncu tretjega obdobja (v mesecu maju), imajo pravico do opravljanja nacionalnega preverjanja znanja v naknadnem roku.

Osnovna šola starše pisno obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja.

Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev, lahko pa tudi dodatni kriterij pri sprejemu v srednjo šolo.

Podrobnejše določbe o izvajanju nacionalnega preverjanja znanja izda minister.

8. 6. 9. KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE

člani so:

- Marija Breznik
- Vida Roškar
- Srečko Bauman

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 organizira 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.
- sodelovanje 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. Pomagamo pri formiranju skupine mladih gasilcev, ki se nato udeležijo tekmovanj, sicer pa tudi na drugih področjih pomagamo drug drugemu.
- lovška družina prireja občasno lovsko razstavo, ki si jo učenci ogledajo, organizira obisk lovca in razgovora z njim na razredni stopnji. Lovska družina daje na razpolago lovski dom za priložnostne prireditve.
- turistično društvo sodeluje v očiščevalnih akcijah neposredno neposredno z zavodom.
- društvo konjenikov »Srebrni jezdec« pomaga pri organizaciji športnih dni.
- Društvo prijateljev mladine Slovenske gorice omogoča udeležbo učencev na različnih saktivnostih 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 ogled, predstave, zimovanja, tečaje idr.

3. Sodelovanje s srednjimi šolami:

- sodelovanje z gimnazijo (pedagoška smer) pri organizaciji prakse dijakov

4. Sodelovanje s PEF in FF Maribor:

- sodelovanje s PEF Maribor na področju pedagoške prakse študentov.

5. Sodelovanje s Centrom za socialno delo Lenart.

6. Sodelovanje s Svetovalnim centrom za otroke in mladostnike Maribor.

7. Sodelovanje z lokalno skupnostjo, predvsem z društvi:

- na kulturnem področju (proslave, razstave), predvsem praznovanje krajevnih in občinskega praznika,
- na področju informatike,
- prometne varnosti,
- reševanje socialnih problemov učencev,
- praznovanje starejših občanov in priprave programa,
- neposredne pomoči starejšim in bolnikom.

8. Sodelovanje z osnovnimi šolami:

- sodelujemo s sosednjimi šolami Benedikt, Sveta Trojica, Cerkevjak, Lenart, Voličina in Jurovski Dol preko različnih tekmovanj, predvsem na področju kulture, znanja in športnem področju.
- sodelujemo z OŠ Dornava, OP Janko Padežnik OŠLaporje . Posameznim učiteljem omogočimo konzultacije za formativno spremljanje učencev

9. Projekt sodelovanja z avstrijsko šolo iz Stradna: čeprav smo stike z avstrijsko šolo navezali že v letu 2003, bo šolsko leto 2010/2011 tvorno v sodelovanju predvsem na športnem, kulturnem in jezikovnem področju.

10. Srednja glasbena in baletna šola Maribor enota Lenart

9. 2. POSEBNI DNEVI ZAVODA

A. ZAKLJUČNA ŠOLSKA PRIREDITEV

Zaključna šolska prireditev za starše, krajane in vse učence centralne šole bo v petek, 24. junija 2011 popoldan. Podružnica Lokavec bo zaključek s starši pripravila 22. junija 2011. Zaključno prireditev vrtca pri Sveti Ani in v Lokavcu bodo vzgojiteljice pripravile 23. junija 2011.

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 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. Uresničitve LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora junija 2011, Svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN septembra za preteklo šolsko leto, Svetu staršev pa predstavimo realizacijo pred njegovim potrditvijo. Posredujemo tudi okvirno zaključno poročilo ravnatelja in morebitne predloge za izboljšanje ter podlage za ustvarjanje zasnove LDN za naslednje šolsko leto.

9. 4. PRILOGE LDN

- programi razrednikov - RU,
- programi interesnih dejavnosti,
- program dopolnilnega in dodatnega pouka,
- program dni dejavnosti (vodje oddajo teden dni pred realizacijo),
- program projektnega in timskega dela,
- program med predmetnih povezav,
- program strokovnih ekskurzij (vodje oddajo teden dni pred realizacijo),
- program svetovalne službe (šola in vrtec) in knjižničarke,
- program poklicnega usmerjanja,
- šolski koledar 2010/2011, 2. del,
- tabela in število šolajočih se otrok po oddelkih,
- tabelarni raspored dni dejavnosti, interesnih dejavnosti, strokovnih aktivov, izobraževanja strokovnih delavcev, internih predavanj v tekočem šolskem letu,
- prometno varnostni načrt,
- program Eko šola kot način življenja (šola in vrtec) ter »Zdrave šole«,
- programi Šole v naravi,
- Razvojni načrt
- Vzgojni načrt,
- Šolska pravila,
- Hišni red,
- LDN učiteljev za razred, oddelek, učno skupino,
- LDN posameznih oddelkov vrtca.

OŠ Sveta Ana

Letni delovni načrt OŠ Sveta Ana je obravnaval strokovni zbor in Svet staršev v septembru 2010. Na predlagano obliko z vsemi zapisanimi aktivnostmi obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa je Svet staršev podal pritrdilno mnenje s sklepom prve seje v ponedeljek, 30. septembra 2010. Prav tako 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 30. septembra 2010. Priloge kot so LDN predmetov, oddelkov in skupin, so shranjene v elektronski obliki pri ravnatelju in učitelju, potrdila o oddani dokumentaciji pa izkazujejo učitelji s potrdilom ravnatelja.

Predsednica SVETA ZAVODA:

Ravnatelj:

Irena Rola – Bek

Boris Mlakar