



LETNI DELOVNI NAČRT

OŠ Maksa Pleteršnika Pišce

2019 / 2020

Učiti se, da bi vedeli!
Učiti se delati!
Naučiti se živeti skupaj!
Učiti se biti!

KAZALO

2 VIZIJA	4
2.1 PREDNOSTNE NALOGE	4
3 PODATKI O ŠOLI	4
3.1 USTANOVITELJICA ŠOLE	4
3.2 ŠOLSKI PROSTOR	5
3.3 ŠOLSKI OKOLIŠ	5
4 ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE	5
4.1 ORGANI UPRAVLJANJA	5
4.1.1 SVET ZAVODA	5
4.1.2 SVET STARŠEV	6
4.1.3 RAVNATELJ	6
4.1. 4 STROKOVNI ORGANI	7
4.1.4.1 UČITELJSKI ZBOR	7
4.1.4.2 RAZREDNIK	9
4.1.4.3 STROKOVNI AKTIVI	10
4.1.4.4 STROKOVNI TIMI, KOMISIJE, PROJEKTNE SKUPINE	11
4.2 ORGANIZIRANOST UČENCEV	11
4.3 DEJAVNOSTI ZAVODA	12
5 PROJEKTI ŠOLE	13
6 PRIREDITVE	14
7 UNESCO DEJAVNOSTI	15
8 ORGANIZACIJA DELA	16
8.1 PREDMETNIK	16
8.2 IZBIRNI PREDMETI	18
8.3 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	19
8.4 OBLIKE DIFERENCIACIJE	19
8.6 ŠOLA V NARAVI	22
	1

8.7 ODDELKI	23
8.8 PODALJŠANO BIVANJE	23
8.9 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	24
8.10 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	24
8.11 OBLIKE DELA Z USPEŠNEJŠIMI UČENCI – Nadarjeni učenci	25
8.12 ŠOLSKI KOLEDAR	25
8.13 OCENJEVALNE KONFERENCE	26
8.14 URNIK ZVONJENJA	27
8.15 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	27
8.16 INTERESNE DEJAVNOSTI	28
8.17 TEKMOVANJA	28
8.18 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA	29
8.19 ŠOLSKA KNJIŽNICA	29
8.20 UČBENIŠKI SKLAD	30
8.21 ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO	30
8.22 SKRB ZA PROSTORE	30
8.23 SPREMLJANJE POUKA	32
9 SODELOVANJE S STARŠI	32
9.1 RODITELJSKI SESTANKI, GOVORILNE URE	32
9.2 POGOVORNE URE	33
10 VARSTVO UČENCEV VOZAČEV	34
11 PROMETNA VZGOJA	35
12 ŠOLSKA PREHRANA	35
13 ŠOLSKI SKLAD	36
14 PRAVILA HIŠNEGA REDA	37
15 SODELOVANJE Z USTANOVAMI, ORGANIZACIJAMI, DRUŠTVI, ZAVODI IN KLUBI	38
16 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI	39
17 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	40
18 PROGRAM STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA	40
19 PRILOGE	41

1 UVOD

Z letnim delovnim načrtom (LDN) se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 70/05 in 6330/2006) določijo vsebina, obseg in razporeditev obveznega vzgojno-izobraževalnega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter vsebina, obseg in razporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola v šolskem letu 2019/20. Z letnim delovnim načrtom se določita obvezni in razširjeni program življenja in dela osnovne šole. Pri oblikovanju delovnega načrta so sodelovali: ravnateljica, delavci učiteljskega zbora, ostali delavci osnovne šole. Upoštevali smo: Zakon o OŠ in spremembe zakona, ZOFVI, učne načrte, predmetnik za OŠ devetletnega programa, zahteve MIZŠ in priporočila ZRSŠ.

Delavci osnovne šole so dolžni v skladu z zakonodajo profesionalno izpolnjevati naloge, ki so določene z letnim delovnim načrtom.

Cilje, ki so zapisani v LDN, bomo tudi v novem šolskem letu dosegli z obveznim (predmetnik, izbirni predmeti in ure oddelčnih skupnosti) in razširjenim programom (podaljšano bivanje, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti ter šola v naravi). Skrbeli bomo, da bo šola z njeno pedagoško in drugo dejavnostjo še nadalje čutila v domačem, občinskem, širšem slovenskem prostoru. Predlog LDN je po delih nastajal na sestankih strokovnih aktivov že v mesecu juliju, nato so ga na sestankih posameznih aktivov dopolnili v mesecu avgustu, ko smo ga obravnavali in dopolnjevali na pedagoški konferenci, skupnem roditeljskem sestanku, v mesecu septembru. O njem je nato razpravljala Svet staršev kot posvetovalni organ, dokončno pa ga je potrdil in sprejel Svet OŠ MP Pišce ob koncu meseca septembra. Vodstvo šole, vodje aktivov in drugi strokovni delavci šole so dolžni spremljati in vrednotiti načrtovano delo. Na predlog učiteljskega zbora, Sveta šole in na predlog vodstva šole se lahko LDN med letom dopolni oziroma spremeni, spremembe pa se utemeljijo.

K LDN sodijo naslednji dokumenti:

- Ø program dela strokovnih aktivov (pripravili so ga vodje aktivov),
- Ø program stalnega strokovnega izpopolnjevanja (pripravila ga je ravnateljica s sodelavci; za skupna izobraževanja, posamezna izobraževanja, pa si vsak strokovni delavec načrtuje individualno),
- Ø letna učiteljeva priprava (oddali vsi učitelji),
- Ø program dela za oddelčno skupnost (razredniki),
- Ø program interesnih dejavnosti (nosilci),
- Ø program svetovalnega dela (svetovalna delavka),
- Ø program dela knjižnice (knjižničar),
- Ø program dela šolske prehrane (vodja šolske prehrane),
- Ø program dela izbirnih predmetov učitelji, ki poučujejo izbirne predmete.

2 VIZIJA

Otrokom, učiteljem in drugim sodelavcem želimo ustvariti prijazno, ustvarjalno in spodbudno učno okolje; staršem in ostalim krajanom pa zagotavljati dostopnost do ostalega neformalnega izobraževanja in pomoč pri vzgoji otrok.

2.1 PREDNOSTNE NALOGE

V letošnjem šolskem so le-te naslednje:

- skrb za odgovorno ravnanje učencev,
- aktivna vloga učencev , vključitev v pogovorne ure,
- razvijanje vrednot, kot so poštenost, odgovornost, prijateljstvo, spoštovanje, znanje,
- konstruktivna komunikacija s starši,
- medpredmetno poučevanje.

3 PODATKI O ŠOLI

Ime in sedež šole: OSNOVNA ŠOLA MAKSA PLETERŠNIKA PIŠECE
Pišecce 34, 8255 Pišecce

Ravnateljica: Nuška Ogorevc

Telefon: 07 45 20 070

Faks: 07 45 20 071

TR: 01209-6030645712

DŠ: 77693809

Internet: www.ospisece.si

E-pošta: o-pisece.nm@guest.arnes.si

3.1 USTANOVITELJICA ŠOLE

je Občina Brežice z odločbo št.: 601-6/97- 2 /7. Kot javni vzgojno-izobraževalni zavod je bila šola vpisana v sodni register št. 271/92 dne 31. 3. 1992 pri Temeljnem sodišču v Novem mestu. Sedež šole je v stavbi v Pišecah 34.

3.2 ŠOLSKI PROSTOR

Šola prevzema odgovornost za učence v prostorih šolske stavbe, na šolskem športnem in otroškem igrišču in dvoriščih v času pouka in pri drugih dejavnostih po letnem delovnem načrtu (naravoslovni, kulturni, tehniški, športni dnevi, ekskurzije, varstvo vozačev, tabori in šola v naravi), ki se pod strokovnim vodstvom organizirano odvijajo izven območja šole.

Na šoli imamo naslednje prostorske pogoje: 4 matične učilnice, naravoslovna učilnica, učilnica za jezike, računalnica – multimedija, učilnica za vzgojne predmete z manjšima prostoroma, gospodinjska učilnica, knjižnica, večnamenski galerijski prostor, telovadnica, 1 manjša učilnica za učne skupine, 3 kabineti, poslovna prostora, zbornica, športna igrišča, zelenice, kuhinja in jedilnica, kurilnica.

3.3 ŠOLSKI OKOLIŠ

Osnovno šolo MAKSA PLETERŠNIKA PIŠECE obiskujejo učenci iz naselij KS Pišce: Blatno, Dednja vas, Pavlova vas, Pišce in Podgorje pri Pišecah.

4 ORGANIZACIJSKA SHEMA ŠOLE

4.1 ORGANI UPRAVLJANJA

Šolo upravljata ravnateljica Nuška Ogorevc in Svet zavoda, sestavljen tripartitno, iz treh članov sveta staršev, petih članov predstavnikov delavcev šole in treh predstavnikov ustanoviteljice. Člani sveta so imenovani oziroma izvoljeni za štiri leta, in to največ dvakrat zaporedoma. Svet javne osnovne šole odloča z večino glasov vseh članov.

4.1.1 SVET ZAVODA

Predstavniki delavcev	Predstavniki ustanovitelja	Predstavniki staršev
Mojca Pevec	Jože Krulc	Jožica Kene
Brigita Vahen	Irena Kostić	Jože Klobasa
David Križman	Primož Hribšek	Maša Bizjan
Vlado Plevnik		
Romana Žnideršič		

Svet zavoda:

- predlaga ustanovitelju spremembo in razširitev dejavnosti,
- daje ustanovitelju mnenja in predloge o posameznih vprašanjih,
- po potrebi natančno določi postopek volitev delavcev v svet šole,
- sprejema pravila in druge splošne akte šole,

- sprejema letni delovni načrt šole in poročilo o vzgojni in izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- razpisuje volitve predstavnikov v svet šole,
- potrjuje finančni načrt in sprejema zaključni račun šole,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- opravlja druge naloge, določene z zakonom ali aktom o ustanovitvi in pravili ter drugimi akti šole.

4.1.2 SVET STARŠEV

Svet staršev je sestavljen iz predstavnikov staršev posameznega oddelka. Te starši izvolijo na roditeljskih sestankih oddelkov. Po poslovniku o delu sveta staršev prvi sklic v septembru novega šolskega leta opravi ravnatelj. Svet staršev se konstituira na prvem sestanku, kjer se izvolita predsednik in podpredsednik staršev.

Svet staršev:

- obravnava letni delovni načrt šole,
- daje mnenje k programu razvoja šole,
- predlaga nadstandardne programe,
- razpravlja o poročilu vzgojno-izobraževalnega dela,
- obravnava pritožbe staršev,
- voli predstavnike v svet šole,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom in predpisi.

4.1.3 RAVNATELJ

Osnovno šolo zastopa in predstavlja ravnateljica. Odgovorna je za zakonitost njenega dela. Je pedagoški in poslovodni organ šole. Naloge, ki jih mora opravljati, podrobneje določa 49. člen ZOFI.

PRIPRAVA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE

- pripravlja, spremlja in evalvira program,
- predstavlja dejavnosti okolju in javnosti,
- načrtuje letne pedagoške obveznosti za učitelje in vzgojiteljice,
- ureja pedagoško statistiko,
- pripravlja program izobraževanja pedagoških delavcev,
- pripravlja podatke za urnik,
- predlaga napredovanje delavcev,
- izdelava normativni obseg dela strokovnih in drugih delavcev.

PEDAGOŠKO DELO

- vodi konference učiteljskega zbora,
- hospitira pri vseh dejavnostih šole,
- spremlja in ocenjuje delo ter uspešnost delavcev šole,
- pomaga pri mentorstvu pripravnikom,
- spremlja pouk, pripravništvo, delo študentov na pedagoški praksi.

DELO S STARŠI

- skupni roditeljski sestanki,
- mesečna skupna govorilna ura,
- pomoč staršem pri premagovanju ovir in problemov njihovih otrok,
- delo s svetom staršev in svetom šole.

NEPOSREDNO DELO Z UČENCI

- sodelovanje na proslavah in prireditvah,
- spremljanje dela šolskega parlamenta,
- sodelovanje s skupnostjo učencev šole,
- skrb za upoštevanje pravic in izpolnjevanje dolžnosti učencev,
- pomoč posameznikom ali skupini pri premagovanju težav,
- skrb za tehnično osebje in urejenost šole,
- oprema,
- skrb za vzdrževanje šole,
- sodelovanje na sejah sveta staršev in s starši,
- pomoč sodelavcem pri organizaciji in izvedbi naravoslovnih, kulturnih in športnih dni,
- skrb za opremljenost in za investicijsko vzdrževanje šole,
- odločanje o najemu šolskih prostorov,
- skrb za pripravo in usklajenost pravilnikov v skladu z zakoni.

PROGRAM SPREMLJANJA IN VREDNOTENJA PEDAGOŠKEGA DELA in VODENJA DOKUMENTACIJE STROKOVNIH DELAVCEV

- letna priprava (pregled in overitev v prvi polovici septembra)
- sprotna priprava – ob hospitacijah
- dnevnik – ob koncu ocenjevalnih obdobj in ob hospitacijah
- ređovalnica – ob koncu ocenjevalnih obdobj in ob hospitacijah
- dnevnik interesnih dejavnosti, druge oblike dela – ob koncu ocenjevalnih obdobj
- matični listi – ob koncu šolskega leta

Hospitacije ravnateljice se bodo izvajale pri strokovnih delavcih po terminskem načrtu. Vsak učitelj pripravi vsaj eno srečanje in se izvede medsebojna hospitacija.

4.1. 4 STROKOVNI ORGANI

4.1.4.1 UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga strokovni delavci šole, ki obravnavajo in odločajo o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, dajejo mnenje o letnem delovnem načrtu, predlagajo uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odločajo o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi, dajejo mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja in pomočnika ravnatelja, dajejo pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja, odločajo o vzgojnih ukrepih in opravljajo druge naloge v skladu z zakonom. Učiteljski zbor

šole razpravlja o problematiki na svojih pedagoških konferencah, ki jih sklicuje ravnatelj, ki vodi učiteljski zbor.

SESTANKI IN KONFERENCE STROKOVNIH DELAVCEV

Sestanki strokovnih delavcev bodo ob ponedeljkih zjutraj ter pred skupnimi govorilnimi urami, v dogovoru in odvisno od aktualnih vprašanj. Na njih bomo obravnavali aktualno pedagoško problematiko in spregovorili o načrtih in realizaciji dela na šoli.

UČITELJSKI ZBOR

Sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole.

IME in PRIIMEK	POUČUJE
Alenka Cizel	OPB
Brigita Vahen	MAT, FIZ, IP
David Križman	SLJ, knjižničar
Dejan Jerončič	GUM, zbor, ROI
Gregor Horžen	Računalnikar
Jure Pompe	Šport, izbirni predmeti
Karmen Levak	1. in 2. razred
Maja Haler	BIO, KEM, NAR
Martina Polanec Zadavec	ZGO, GEO
Matjaž Vrešak	5. razred
Mojca Pevec	Učiteljica DKE, GEO, svetovalno delo
Nuška Ogorevc	Ravnateljica, svetovalno delo
Romana Žnideršič	3. in 4. razred
Rut Zlobec	Detaširana delavka
Simona Tihole	TJA, izbirni predmeti NEM
Tanja Plevnik	LUM, TIT,
Urška Tomše	OPB, BIO

ODDELČNI UČITELJSKI ZBOR

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

ADMINISTRATIVNO-TEHNIČNA SLUŽBA

DELAVEC	DELOVNO MESTO	DELOVNI ČAS
Dragica Šeler	tajnik VIZ, računovodja	7.00–14.00
Jadranka Oljača	računovodja	torek 7.00–15.00 četrtek 7.00–15.00
Bernarda Sotler	kuharica	6.00–14.00
Vlado Plevnik	hišnik/voznik	6.30–14.30
Jožica Kramer	čistilka, pomočnica v kuhinji	pon, tor, čet, pet: 6.00–10.15 sre: 15.00–18.00
Anica Preskar	čistilka	14.00–22.00
Nina Štrucl / Irena Ogorelc	čistilka	18.00–22.00

4.1.4.2 RAZREDNIK

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

NALOGE RAZREDNIKA

Pedagoško vodenje oddelka:

- spremlja in raziskuje proces formiranja kolektiva učencev,
- v prvi fazi rešuje vzgojne probleme oddelka,
- spremlja napredek učencev pri pouku in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela,
- spremlja in spoznava družinske razmere učencev,
- sodeluje s starši učencev,
- izreka vzgojne ukrepe-pohvale, nagrade, kazni ...,
- skrbi za kulturno in družabno življenje v oddelku,
- skrbi za kulturno komunikacijo.

Organizacijska in administrativna dela:

- sodeluje pri ustanovitvi oddelčne skupnosti,
- zagotavlja koordinacijo učiteljev v oddelku,
- organizira usmerjanje učencev v dodatno vzgojno-izobraževalno delo,
- sodeluje z upravo šole in svetovalno službo,
- organizira in pripravlja roditeljske sestanke,
- organizira pogoje za kulturno, zabavno in športno življenje svojega oddelka,
- pripravlja se za sestanke učiteljskega zbora,
- izdeluje program dela svojega predmetnega področja,
- pripravlja potrebne sezname učencev,
- vnaša podatke v šolsko dokumentacijo,
- pripravlja poročila o delu oddelka.

In izvaja ostale naloge v skladu z zakonodajo, letnim delovnim načrtom šole.

4.1.4.3 STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktiv v šoli sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij. Obravnavajo problematiko predmeta oziroma predmetnih področij, usklajujejo merila za ocenjevanje, učiteljskemu zboru dajejo predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnavajo pripombe staršev in učencev ter druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom. Zaradi učinkovitosti načrtovanja in dela strokovnih aktivov se ti lahko sestanejo hkrati, ker so isti člani aktivov vključeni v različne predmetne skupine.

STROKOVNI AKTIVI

PREDMET	RAZREDNI POUK	NARAVOSLOVJE IN ŠPORT	DRUŽBOSLOVJE
VODJA	Karmen Levak	Brigita Vahen	David Križman
ČLANI	Dejan Jerončič Karmen Levak Urška Tomše Romana Žnideršič Matjaž Vrešak Alenka Cizel	Jure Pompe Matjaž Vrešak Brigita Vahen Karmen Levak Romana Žnideršič Maja Haler	Matjaž Vrešak Dejan Jerončič David Križman Karmen Levak Martina P. Zadravec Mojca Pevec Simona Tihole Tanja Plevnik Urška Tomše Romana Žnideršič

Program strokovnih aktivov naj zajema:

- enotno izpolnjevanje šolske dokumentacije,
- poenotenje kriterijev ocenjevanja /zapisani in upoštevani/,
- spremljanje, uresničevanje učnega načrta /v primeru slabe realizacije predlogi za izboljšanje le-tega/,
- korelacija med posameznimi predmeti,
- medsebojno hospitiranje in izmenjava mnenj,
- sestavljanje gradiv za pouk, priprava in uporaba zahtevnejših učnih pripomočkov,
- predstavitev lastnih inovacij v procesu pouka,
- objava enega članka v strokovnih časopisih, revijah.

Vsak aktiv pripravi svoj načrt dela in se sestane vsaj trikrat letno. O delu aktiva se vodi zapisnik, ki mora vsebovati sklepe, pobude in predloge.

Aktivi ob koncu šolskega leta oddajo ravnatelju mapo z zapisniki in pisno poročilo o delu internega aktiva za tekoče šolsko leto s smernicami za delo v naslednjem šolskem letu.

4.1.4.4 STROKOVNI TIMI, KOMISIJE, PROJEKTNE SKUPINE

STROKOVNI TIM ZA UČENCEM S POSEBNIMI POTREBAMI

Koordinator: Mojca Pevec

Člani: učitelji in učiteljice, ki delajo z učenci, svetovalna služba, izvajalci DSP

NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Predsednica: Nuška Ogorevc

Namestnica predsednice: Brigita Vahen

Tehnična priprava: Dragica Šeler

Vodja šolske prehrane: Maja Haler

UNESCO ASP NET

Vodja UNESCO središča Pišce je Tanja Plevnik. Koordinator UNESCO dejavnosti na šoli je Urška Tomše.

4.2 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Šolska skupnost bo razpravljala o aktualnih temah.

Cilji delovanja šolske skupnosti:

- Odgovornost zase in odgovornost za svoje znanje je naša največja vrednota. Vsak posameznik se bo trudil in razvijal odgovornost do sebe in do svojega okolja.
- Vsi učenci, vsi učitelji in drugi delavci šole se bomo medsebojno spoštovali in bomo strpni do drugačnih od nas. Razvijali bomo čut za globalno solidarnost in čut za sprejemanje drugačnosti.
- Z vsemi učenci bomo sodelovali pri humanitarnih akcijah, pri prostovoljnih akcijah, pri ustvarjalnih akcijah, na skupnih razrednih urah vseh oddelčnih skupnostih in drugih oblikah zasedanja Šolske skupnosti in otroškega parlamenta.
- Z aktivnim delovanjem učencev, učiteljev in predstavnikov oddelčnih skupnosti bomo skrbeli za homogeno delovanje šole.
- Razvijali bomo čut za reševanje konfliktov in problemov.
- Obravnavali bomo razpisano temo na Otroškem parlamentu.

Sestanki predstavnikov Šolske skupnosti bodo potekali enkrat mesečno. Program dela Šolske skupnosti in Otroškega parlamenta je priloga temu dokumentu.

V osnovni šoli se učenci organizirajo v **ODELEČNE SKUPNOSTI**. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Sestanki oddelčnih skupnosti bodo vsak ponedeljek od 7.45 do 8.15. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, s tem da:

- obravnavajo medsebojne odnose med učenci, med učenci in učitelji ter drugimi delavci šole,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,

- organizirajo pomoč učencem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve različnih pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene, sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo dežurstvo v skladu s sprejetim hišnim režimom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo še druge naloge, za katere se dogovorijo.

Za uveljavljanje svojih interesov se oddelčne skupnosti povezujejo v ŠOLSKO SKUPNOST UČENCEV, ki se potrdi na šolskem parlamentu učencev v mesecu septembru. Šolski parlament skliče ravnatelj. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvolijo posamezne oddelčne skupnosti. Število predstavnikov posamezne oddelčne skupnosti se določi glede na število oddelkov v šoli.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- spremlja uresničevanje dolžnosti in pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

V letošnjem šolskem letu bo vodila skupnost učencev Nuška Ogorevc, delovanje otroškega parlamenta David Križman.

4.3 DEJAVNOSTI ZAVODA

Zavod opravlja dejavnosti, ki so opredeljene z odlokom o ustanovitvi.

Dejavnost zavoda se šteje kot javna služba, katere izvajanje je v javnem interesu. Zavod opravlja javno veljavni izobraževalni program, ki je sprejet na način in po postopku kot zahteva zakon. Zavod izvaja program devetletne osnovne šole in opravlja vzgojno-izobraževalno dejavnost od 1. do 9. razreda OŠ. Izdaja spričevala o izobrazbi, kar se šteje kot javna listina.

Poglobljeno delo na notranji spremljavi učno-vzgojnega dela, s poudarkom na medpredmetnem povezovanju in povezovanju po vertikali, diferenciaciji in individualizaciji ter uporabi IKT.

Vpeti smo v hitre spremembe, kar se naučimo danes, je jutri že premalo, zato je učenje in poučevanje usmerjeno predvsem v načine, kako se učiti, kako pridobljeno znanje povezati z novim, kako s pomočjo IKT in raznih priročnikov poiskati, razširiti in dograditi znanja, pridobljena v šoli.

5 PROJEKTI ŠOLE

Vsebina – naslov	Nosilec	VODJA
Etwining		Simona Tihole
Žuramo s prijatelji ne z drogo	MC Brežice	Maja Haler
Male sive celice	RTV Slovenija	Alenka Cizel
Rastem s knjigo, Prešernov žur, Ljudsko slovstvo, Kviz o Andersenu	Knjižnica Brežice	David Križman
Z odra na oder	OŠ Leona Štuklja Maribor	Alenka Cizel
Evropa v šoli	Zveza prijateljev mladine	Romana Žnideršič
Policist Leon svetuje	Ministrstvo za notranje zadeve-policija	Matjaž Vrešak
Shema šolskega sadja in mleka	MIZŠ	Maja Haler
UNESCO mreža	Šolski koordinator Namestnik šolskega koordinatorja	Urška Tomše Karmen Levak
Teden otroka		Urška Tomše, Alenka Cizel, Karmen Levak
Eko projekti	Komunala Brežice	Maja Haler
Tabor PREMIKAMO MEJE		Urška Tomše, Karmen Levak Nuška Ogorevc
Moder stol		Tanja Plevnik
Šolski eko vrt		Anica Butkovič
Tek podnebne solidarnosti		Jure Pompe
Večerja		Brigita Vahen
Unesco tek mladih Ptuj		Jure Pompe
ŠKL T-ball		Jure Pompe
Teden požarne varnosti, vaja evakuacije	GD Pišece	Vlado Plevnik, Nuška Ogorevc
Posavska riba je najboljša riba		Maja Haler, Bernarda Sotler
Vodna učna pot		Nuška Ogorevc, strokovni delavci
Simbioza		Mojca Pevec

AKTIVNOSTI UČENCEV :

- Očistimo, urejemo in vzdržujemo okolico šole, skrbimo za urejenost učilnic in ostalih prostorov v šoli skozi celo šolsko leto.
- Prostovoljstvo.

- Zbiranje odpadnih surovin (PAPIR, STEKLO, zamaški ...), večkrat letno.
- Šolski čebelnjak.
- Pomoč pri urejanju zelenice, zelenjavnega in zeliščnega vrta. Sušenje in shranjevanje zelišč.
- Ekološko osveščanje.

6 PRIREDITVE

Prireditev	Termin	Nosilec, koordinator
Sprejem 1. razreda	2. september 2019	Karmen Levak, Urška Tomše, ravnateljica Nuška Ogorevc
Obisk Gardalanda za učence 9. r.	6. september 2019	Simona Tihole
Pleteršnikovi dnevi	23. september 2019	David Križman, Alenka Cizel
Pot suverenosti	28. septemer 2019	David Križman, Nuška Ogorevc
Teden otroka	prvi teden oktobra	Urška Tomše, Alenka Cizel
Teden požarne varnosti	oktober 2019	Vlado Plevnik, Nuška Ogorevc
Otvoritev tabora Premikamo meje	21. oktober 2019	Karmen Levak, Urška Tomše
Slovesnost ob 20-letnici taborov in vključenosti v Unesco mrežo	24. oktober 2019	David Križman, Dejan Jerončič, Matjaž Vrešak
Dan kulture in obeležitev naziva Kulturna šola	3. december 2019	David Križman, Alenka Cizel
Novoletna obdaritev	december 2019	Strokovne delavke vrtca, Dragica Šeler
Proslava pred dnevom samostojnosti in enotnosti	23. december 2019	Matjaž Vrešak
Srečanje z upokojenci	januar 2020	Romana Žnideršič
Prešernov dan, slovenski kulturni praznik	10. februar 2020	David Križman, Tanja Plevnik
Večerja	oktober 2019	Brigita Vahen, Romana Žnideršič
»Čudežne pesmice« Revija mlajši OPZ	4. marec 2020	Romana Žnideršič
MPZ	31. marec 2020	Dejan Jerončič
»Sijaj, sijaj; sončece« Revija OPZ	11. marec 2020	Dejan Jerončič
Občinski otroški parlament	marec 2020	David Križman

Nacionalno preverjanje znanja	maj 2020	Brigita Vahen, ravnateljica
Folklorna revija	18. marec 2020	Romana Žnideršič, Karmen Levak, Matjaž Vrešak
Prireditev – festival in bazar	maj 2020	Dejan Jerončič, David Križman Strokovni delavci šole in vrtca
Podelitev bralna značka	maj 2020	David Križman, razredniki razredne stopnje
Srečanje starostnikov	april 2020	Mojca Pevec, Alenka Cizel
Valeta	junij 2020	Simona Tihole
Zadnji dan pouka, dan državnosti	24. junij 2020	Tanja Plevnik, Jure Pompe
Ekskurzija za učence predmeta nemščina v Avstrijo	april 2020	Simona Tihole

Šola si pridružuje pravico do spremembe datuma načrtovanih prireditev.

7 UNESCO DEJAVNOSTI

Dejavnosti in sodelovanje v Unesco projektih, ki jih vodijo druge šole UNESCO mreže:

Projekt /aktivnosti	Šola – koordinator	Koordinator na šoli	Datum
Unesco tabor: Premikamo meje – 20 let Tkemo niti za toplo stran srca	OŠ Maksa Pleteršnika Pišece	Urška Tomše in Karmen Levak	21. 10.–25. 10. 2019
Učenec poučuje https://www.unesco-sole.si/projekti/ucenec-poucuje.html	IV. osnovna šola Celje	Simona Tihole	5. 10. 2019
Večerja https://www.unesco-sole.si/projekti/ucenec-poucuje.html	SŠGT Novo mesto	Brigita Vahen	april 2020
Dani poticajne nastave	OŠ Mate Balote Buje	Maja Haler	

Tvoj jezik, moj jezik https://www.unesco-sole.si/projekti/predsodki-in-stereotipi-o-romih.html	OŠ Šmihel	Urška Tomše	april 2020
Ex-tempore Strmol 2020	Osnovna šola Davorina Jenka Cerklje na Gorenjskem	Tanja Plevnik	april 2020
Unesco tek mladih Ptuj	Gimnazija Ptuj	Jure Pompe	september 2019
Tabor ustvarjalcev dobrih vesti	Osnovna šola XIV. divizije Senovo	Alenka Cizel	maj/junij 2020
Z odra na oder	Osnovna šola Leona Štuklja Maribor	Alenka Cizel	februar 2020
Drevo = življenje	Osnovna šola Frana Kranjca	Mojca Pevec	september – maj 2020
Moje pravice	Osnovna šola Frana Kranjca	Mojca Pevec	od oktobra do decembra 2019
Izboljšajmo odnos do hrane	Osnovna šola Leskovec pri Krškem	Urška Tomše	celo šol.l.
Moder stol	OŠ Maksa Pleteršnika Pišece	Ana Žalac	februar 2020
Stara igrača za novo veselje	OŠ Zreče	Karmen Levak	oktober–maj 2020

8 ORGANIZACIJA DELA

8.1 PREDMETNIK

OBVEZNI PROGRAM

Predmeti – število ur tedensko	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	5.r.	6.r.	7.r.	8.r.	9.r.

Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
1. tuji jezik (angleščina)		2	2	2	3	4	4	3	3
2. tuji jezik (nemščina)							2	2	
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1,5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in državlјanska kultura in etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1,5	2
Naravoslovje						2	3		
Naravoslovje in tehnika				3	3				
Tehnika in tehnologija						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1,5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmet 1							2/1	2/1	2/1
Izbirni predmet 2							1	1	1
Izbirni predmet 3							1	1	1
Oddelčna skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5

število predmetov	6	6	6	8	9	11	14	16	14
število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	29*	29,5*	29,5*
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

* Všteti tudi 2 obvezni uri izbirnih predmetov. Učenci lahko izberejo tudi več ur.

DNEVI DEJAVNOSTI – ŠTEVILO DNI LETNO

Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3
Naravoslovni dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5
število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3

RAZŠIRJENI PROGRAM

Dodatna pomoč otrokom s posebnimi potrebami	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
Dopolnilni pouk in dodatni pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2

8.2 IZBIRNI PREDMETI

Učenec jih v 7., 8. in 9. razredu izbere po svojem zanimanju in željah. Iz celotnega nabora IP v vsakem razredu izbere učenec dva ali tri IP. Izbere jih lahko iz naravoslovno-tehničnega ali družboslovno-humanističnega sklopa.

Izbrani predmeti so obvezni del učenčevega urnika za tisto šolsko leto.

V šolskem letu 2019/2020 bodo učenci od 4. do 9. razredov obiskovali naslednje izbirne predmete:

OBVEZNI IZBIRNI PREDMET	IZVAJALEC
Sonce, Luna in Zemlja	Brigita Vahen
Gledališki klub	Alenka Cizel

Nemščina I	Simona Tihole
Nemščina III	Simona Tihole
Izbrani šport KOŠARKA	Jure Pompe
Šport za zdravje	Jure Pompe
Računalništvo	Tanja Plevnik

8.3 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMET	IZVAJALEC
Šport	Mataž Vrešak
Nemščina	Simona Tihole

8.4 OBLIKE DIFERENCIACIJE

Notranja diferenciacija

Notranja diferenciacija se izvaja od 1. do 9. razreda pri pouku vseh predmetov in pri drugih oblikah organiziranega dela tako, da učitelj v oddelku oziroma učni skupini diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

Pouk v manjših učnih skupinah

V skladu s 40. Zakona o OŠ bo šola izvajala pouk v manjših učnih skupinah za učence 6., 7. in 8. razreda pri predmetih slovenščina, matematika in tuji jezik.

8.5 DNEVI DEJAVNOSTI – UREDITI!!!

1., 2. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco tabor (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem kraju	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	Ekскурzija (1.–5.)
Glasbeni festival in bazar, maj	Bodi varen.si	Izbirni športni dan (1.–9.) februar	Lovci (1.–5.) junij
Konec po naše 2020 (junij)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Šolski kros (maj)	Voda za jutri (1.–9.), april
Podelitev bralne značke		Plavanje (1.–8.) ,junij	
		Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	

3., 4. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem kraju (april)	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	Voda za jutri (1.–9.) april
Glasbeni festival in bazar, 3. r. (maj)	Bodi varen.si (november)	Izbirni športni dan (1.–9.) februar	Ekскурzija (1.–5.) September
Konec po naše 2020 (junij)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Šolski kros (maj)	Lovci (1.–5.) junij
Po Sloveniji (marec)	4. r., glasebeni festival in bazar	Plavanje (1.–8.) junij	
		Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	

5. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem kraju	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	Voda za jutri (1.–9.) april
Glasbeni festival in bazar (maj)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Izbirni športni dan (1.–9.) februar	Ekскурzija (1.–5.)
Konec po naše 2020, junij	Bodi varen.si	Šolski kros (maj)	Lovci (1.–5.) junij
	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Plavanje (1.–8.), junij	
		Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	

6. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem kraju	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	KRESNIČKA (januar)
Glasbeni festival in bazar (maj)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Zimska šola v naravi (16. 12. 2019 do 20. 12. 2019)	Voda za jutri (1.–9.)
Konec po naše 2020, junij	Bodi varen.si	Šolski kros (maj)	Zvok (november)
	Zimska šola v naravi (16. 12. 2019 do 20. 12. 2019)	Plavanje (1.–8.), junij (16. 12. 2019 do 20. 12. 2019)	
		Zimska šola v naravi (16. 12. 2019 do 20. 12. 2019)	

7. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem kraju	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	Voda za jutri (1.–9.) april
Glasbeni festival in bazar (maj)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Izbirni športni dan (1.–9.) februar	Kresnička (januar)
Konec po naše 2020, junij	Bodi varen.si	Šolski kros (maj)	Zvok (november)
	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Plavanje (1.–8.) junij	
		Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	

8. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem kraju	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	Voda za jutri (1.–9.) april
Glasbeni festival in bazar (maj)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Izbirni športni dan (1.–9.) februarja	Zvok (november)
Konec po naše 2020, (junij)	Bodi varen.si	Šolski kros (maj)	Taborjenje, Krka (junij)

	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Plavanje (1.–8.) junij	
		Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	

9. razred

KULTURNI DNEVI	TEHNIŠKI DNEVI	ŠPORTNI DNEVI	NARAVOSLOVNI DNEVI
Unesco (24. oktober 2019)	Večerja (1.–9.) – Ob prvem krajcu	POT SUVERENOSTI, 28. 9. 2019 (1.–9.)	Voda za jutri (1.–9.) april
Glasbeni festival in bazar (maj)	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	Izbirni športni dan (1.–9.) februar	Zvok (november)
Valvazorjeva knjižnica, predstava Po Sloveniji	Bodi varen.si	Šolski kros (maj)	Žuram s prijatelji, ne z drogo (12. 11. 2019)
	Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	GARDALAND (september)	
		Unesco tabor (21.–25. 10. 2019)	

8.6 ŠOLA V NARAVI

Razširjeni program:

- zimska smučarska šola v naravi za 6. razred: Kranjska Gora (16. 12. 2019 do 20. 12. 2019). Vodja Jure Pompe

SUBVENCIONIRANJE ŠOLE V NARAVI

Otroci iz družin, ki imajo nižje dohodke, lahko uveljavljajo pravico do subvencionirane šole v naravi. Upoštevali bomo Pravilnik o subvencioniranju šole v naravi.

KOLESARSKI IZPITI

V 5. razredu bodo učenci opravljali kolesarski izpit. Vodja je Matjaž Vrešak.

Plavalni tečaj 20 ur (obvezni program po učnem načrtu) za 3.razred se bo izvajal v šolskem letu 2020/21 zaradi skupne izvedbe in racionalizacije s 4. razredom.

8.7 ODDELKI

5 oddelkov – 4 kombinirani in 1 čist:

RAZRED	ŠT. UČENCEV	RAZREDNIKI
½	9 1. razred (5) 2. razred (4)	Karmen Levak
3/4	14 3. razred (5) 4. razred (9)	Romana Žnideršič
5/6	17 5. razred (6) 6. razred (11)	Matjaž Vrešak Brigita Vahen
7/8	21 7. razred (9) 8. razred (11)	David Križman
9	9. razred (6)	Simona Tihole
skupaj	66 učencev	

8.8 PODALJŠANO BIVANJE

Šola organizira podaljšano bivanje za učence od prvega do petega razreda. Šola ima 30 ur podaljšanega bivanja. Učenci so v podaljšanem bivanju od 11.05 oz., ko končajo pouk in dejavnosti, odvisno od prijav staršev. V tem času imajo kosilo, sprostitvene dejavnosti in napišejo nalogo. Zaradi varnosti učenca in odgovornosti šole lahko učitelj OPB predčasno spusti otroka iz šole samo s pisnim potrdilom staršev ali skrbnikov. V letošnjem letu bo podaljšano bivanje potekalo do 15.40. Za učence 1. razreda pa možnost vključitve v varstvo do 16.00 v primeru upravičeno izkazane potrebe.

OPB 1	1. in 2., 3. razred	Urška Tomše/Alenka Cizel /Tanja Plevnik
OPB 2	4. in 5. razred	Urška Tomše/Alenka Cizel/Tanja Plenk

RAZPORED, DEJAVNOSTI IN UČITELJI V ODDELKU:

URA	DEJAVNOSTI
11.05–11.55	Sprejem učencev in neusmerjen prosti čas
11.55–12.45	Priprava na kosilo, kosilo in sprostitev
12.45–13.35	Samostojno učenje
13.35–14.25	Samostojno učenje Usmerjene dejavnosti
14.25–15.15	Usmerjene dejavnosti
15.15–16.00	Neusmerjen prosti čas: igre in dejavnosti po izbiri učencev

8.9 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

Dopolnilni pouk

Tega bomo nudili učencem, ki kljub individualiziranemu in diferenciranemu pouku ne dosegajo zadovoljivih uspehov, in učencem, ki ne obvladajo tehnik učenja in so zato potrebni posebne individualne pomoči. Namenjen je tudi učencem, ki so zaradi bolezni dalj časa odsotni od vzgojno-izobraževalnega dela.

Dodatni pouk

S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter z različnimi metodami dela zagotavljamo učencem doseganje višjih učnih ciljev. Organiziran je za vse učence, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja.

Dodatni in dopolnilni pouk potekata po urniku, objavljenem v septembru. Urnik dodatnega in dopolnilnega pouka je objavljen na oglasni deski v zbornici in v vsaki matični učilnici.

8.10 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM

Šolska zakonodaja daje šolam možnost, da posvetijo več skrbi učencem z učnimi težavami in še posebej nadarjenim učencem. Število razpoložljivih ur za individualno in skupinsko pomoč je odvisno od števila oddelkov. V letošnjem šolskem letu nam za te namene pripada 2,5 ur.

Izobraževanje učencev z učnimi težavami se bo izvajalo tako, da jim bomo prilagodili metode in oblike dela ter jim omogočili vključevanje v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči, ki jih bo izvajala svetovalna delavka na šoli.

8.11 OBLIKE DELA Z USPEŠNEJŠIMI UČENCI – Nadarjeni učenci

V skladu s konceptom odkrivanja nadarjenih učencev se izvedejo postopki evidentiranja in identifikacije nadarjenih učencev. Delo z nadarjenimi učenci poteka v skladu z individualiziranim programom učenca in zajema vključevanje v različne oblike dela.

Oblike dela z nadarjenimi učenci so:

- notranja diferenciacija,
- fleksibilna diferenciacija,
- delna zunanja diferenciacija (8. in 9. razred),
- izbirni predmeti,
- seminarske naloge,
- raziskovalne naloge,
- športne in kulturne sekcije,
- sodelovanje v projektih,
- interesne dejavnosti,
- dnevi dejavnosti,
- kreativne delavnice,
- raziskovalni tabori,
- programi za razvijanje socialnih veščin,
- programi za osebni in socialni razvoj,
- hitrejše napredovanje,
- osebno svetovanje učencem in staršem,
- svetovanje pri izbiri poklica.

Uspešnejše in nadarjene učence vključujemo še v

- prostovoljno delo,
- šolski radio in šolski časopis, vodenje prireditev,
- raziskovalne dejavnosti,
- sodelovanje na različnih natečajih,
- sodelovanje z raziskovalnimi nalogami na razpisane teme z različnih predmetnih področij,
- vključevanje v MEDNARODNE TABORE – v okviru projekta UNESCO programa se zainteresirani učenci lahko udeležujejo taborov.

Tudi letos bomo spodbujali učence k sodelovanju na različnih tekmovanjih v znanju s posameznih predmetnih področij in na različnih natečajih.

8.12 ŠOLSKI KOLEDAR

S poukom pričnemo 2. septembra 2019. Zadnji dan pouka za 9. razred je 15. junij 2020, za vse ostale razrede pa se pouk konča 24. junija 2020. *Delovna sobota* za vse učence bo 28. 9. 2019 in nadomesti 24. 12., ko bo pouka prost dan.

8.13 OCENJEVALNE KONFERENCE

OCENJEVALNO OBDOBJE	TRAJANJE	DATUM OCENJEVALNE KONFERENCE
prvo ocenjevalno obdobje	od 2. septembra 2019 do 31. januarja 2020	30. 1. 2020
drugo ocenjevalno obdobje	od 1. februarja 2020 do 24. junija 2020 (za učence 9. razreda do 15.6.)	11. 6. 2020 – za učence 9. r. 22. 6. 2020 – za ostale

OBVESTILA O UČNO-VZGOJNEM USPEHU UČENCEV
(pisna obvestila) RAZREDNIKI RAZDELIJO:

31. januar 2020

15. junija 2020 – 9. razredu

24. junija 2020 – ostalim razredom

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE		
Od 16. junija do vključno 29. junija 2020	1. rok	učenci 9. razreda
Od 26. junija do vključno 9. julija 2020	1. rok	učenci od 1. do 8. razreda
Od 18. avgusta do vključno 31. avgusta 2020	2. rok	učenci od 1. do 9. razreda

POČITNICE	DATUM
JESENSKE	28. 10. 2019 do 1. 11. 2019
NOVOLETNE	25. 12. 2019 do 2. 1. 2020
ZIMSKE	24. 2. 2020 do 28. 2. 2020
PRVOMAJSKE	27. 4. 2020 do 1. 5. 2020
LETNE	26. 6. 2020 do 31. 8. 2020

8.14 URNIK ZVONJENJA

URE ZVONJENJA

Ura	Čas
1. ura	7.30–8.15
2. ura	8.20–9.05 9.05–9.25 malica
3. ura	9.25–10.10
4. ura	10.15–11.00
5. ura	11.05–11.50 11.50–12.10 kosilo
6. ura	12.20–13.05
7. ura	13.10–13.55
8. ura	14.00–14.45

8.15 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA

Učenci ob koncu drugega in tretjega vzgojno-izobraževalnega obdobja (6. in 9. razred) obvezno opravljajo nacionalne preizkuse znanja. Nacionalno preverjanje znanja je za učence 6. in 9. razreda obvezno in se opravlja v rednem roku. Poteka v skladu s koledarjem in navodili NPZ za tekoče šolsko leto.

NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA OB KONCU DRUGEGA IN TRETJEGA OBDOBJA

	REDNI ROK NPZ	
9. razred	PREDMET	DATUM
	MATEMATIKA	7. 5. 2020
	SLOVENŠČINA	5. 5. 2020
	BIOLOGIJA	11. 5. 2020
6. razred	MATEMATIKA	7. 5. 2020
	SLOVENŠČINA	5. 5. 2020
	ANGLEŠČINA	11. 5. 2020

8.16 INTERESNE DEJAVNOSTI

Za razvijanje različnih interesov učenca osnovna šola organizira interesne dejavnosti, ki jih izvajajo učitelji in zunanji mentorji. Namenjene so razvoju močnejšega osebnostnega področja posameznika. Učenci izberejo ustrezno interesno dejavnost prostovoljno na začetku šolskega leta in so jo dolžni tekom leta redno obiskovati.

MENTOR INTERESNE DEJAVNOSTI

- z učenci načrtuje letni program in vodi evidenco realizacije programa,
- išče ustvarjalne poti za motivacijo učencev,
- ureja statistične podatke,
- z učenci pripravlja razstave, izvaja akcije,
- pripravlja učence na tekmovanja in jih spremlja na občinska in republiška tekmovanja,
- organizira tekmovanja na šoli,
- vodi evidenco o uspešnosti članov,
- sodeluje z razredniki in s starši,
- poroča šolski svetovalni delavki (poklicno usmerjanje),
- sodeluje z ravnateljem (organizacija tekmovanj).

INTERESNA DEJAVNOST	RAZRED	MENTOR
ŠPORTNI KROŽEK	1.–2.	Karmen Levak
BRALNI KROŽEK	2.–9.	David Križman
OTROŠKI PEVSKI ZBOR	3.–5.	Dejan Jerončič
PREPEVALNICA	1.–2.	Romana Žnideršič
MLADINSKI PEVSKI ZBOR	6.–9.	Dejan Jerončič
FOLKLORA, MLAJŠA SKUPINA	1.–5.	Karmen Levak
ANGLEŠKA BRALNA MAVRICA	4.–9.	Simona Tihole
TURISTIČNI KROŽEK	5.–9.	Anica Butkovič/Matjaž Vrešak
FOLKLORA, STAREJŠA SKUPINA	6.–9.	Romana Žnideršič
MATEMATIČNI OREHI	3.–5.	Brigita Vahen
MED ŠTIRIMI OGNJI	3.–5.	Matjaž Vrešak
ŠOLSKI BAND	1.–9.	Matjaž Vrešak
NOVINARSKI KROŽEK	6.–9.	Alenka Cizel
ANGLEŠČINA	1.	Alenka Cizel

8.17 TEKMOVANJA

V skladu s koledarjem tekmovanj bodo potekala tekmovanja iz znanja in športna tekmovanja za učence. Učenci bodo imeli možnost tekmovati na šolski, področni in državni ravni iz naslednjih področij:

- matematika (Vegovo priznanje, hitro in zanesljivo računanje), Cankarjevo tekmovanje, fizika (Stefanovo priznanje)
- šport: nogomet, atletika, smučanje, badminton, akvatlon, veslanje, Unesco tek mladih, ŠKL Tball
- Cici vesela šola
- Vesela šola

- Tekmovanja iz znanja iz angleščine in nemščine
- Kaj veš o prometu?

In druga tekmovanja v skladu s koledarjem.

8.18 ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba deluje v dobrobit vseh učencev in strokovnih delavcev na šoli. V stiski, dvomih, negotovosti, nezadovoljstvu učenci poiščejo pomoč pri svetovalni službi.

Delovna področja:

- odkrivanje vzrokov učne neuspešnosti otrok in pomoč pri odpravljanju le-teh,
- odkrivanje in pomoč učencem s specifičnimi učnimi težavami,
- pomoč in strokovna obravnava učencev s čustvenimi in vedenjskimi težavami,
- odkrivanje in pomoč učencem s posebnimi potrebami (trajno bolni, slabovidni, naglušni, gibalno ovirani, z govorno jezikovnimi motnjami, s primanjkljaji na posameznih področjih učenja),
- razvijanje socialnih veščin za disciplinsko moteče učence,
- svetovanje pri iskanju poklicnega cilja, prijavi in vpisu v srednješolske programe,
- svetovanje pri odkrivanju in delu z nadarjenimi učenci,
- organizacija in izvajanje roditeljskih sestankov za starše in okroglih miz,
- pomoč pri načrtovanju dela šole.

Šolsko svetovalno službo opravljata Mojca Pevec, mag. soc. dela, in Nuška Ogorevc, uni. dipl. soc. delavka.

8.19 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavni del vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu.

S svojim gradivom, urejenostjo in dejavnostjo je redni del vzgojno-izobraževalnega sistema, procesa in razvoja. Je osrednji komunikacijski prostor naše šole, skozi katerega gre veliko učencev, ki se ob knjigi bogatijo, se jo naučijo ceniti in uporabljati.

Knjižničar se s svojim delom aktivno vključuje v učno-vzgojni proces na šoli, saj opravlja bibliopedagoške ure za vse učence.

Bibliopedagoško delo med drugim zajema tudi:

- 4 ure letno knjižne in knjižnične vzgoje na razredni stopnji,
- 4 ure letno knjižne in knjižnične vzgoje na predmetni stopnji.

Skrbi za učbeniški sklad, ki učencem nudi možnost izposoje učbenikov za redni pouk.

DAN	ČAS	KNJIŽNIČAR
torek	11.00–14.00	David Križman
sreda	12.00–14.00	David Križman
četrtek	12.00–13.00	David Križman
četrtek	13.00–17.00	Simona Kene (knjižnica Brežice)

Šolsko knjižnico vodi David Križman.

Bralna značka

S seznami knjig, ki jih morajo učenci prebrati, naj bodo seznanjeni v prvem mesecu pouka, da bo časa za branje dovolj. Za izvedbo bodo poskrbeli knjižničar, učiteljice razrednega pouka in slovenist na šoli.

Bralna značka pri angleščini – 4.–9. razreda /do marca/ – zadolžena učiteljice angleščine.

Bralna značka iz nemščine – če bo interes pri izbirnem predmetu TJN.

8.20 UČBENIŠKI SKLAD

Vsem učencem nudimo možnost izposoje učbenikov za redni pouk. Navodila za naročilo učbenikov za naslednje šolsko leto dobijo vse razredne skupnosti v mesecu juniju.

Izposojene učbenike ob koncu šolskega leta učenci vrnejo. Prvi teden pouka jim učitelji pri svojem predmetu razdelijo učbenike za tekoče šolsko leto. Vodja učbeniškega sklada je David Križman.

8.21 ZDRAVSTVENA VZGOJA IN VARSTVO

Za učence so organizirani sistematični zdravstveni pregledi, o katerih nas obvešča zdravstveni dom.

Učenci bodo med letom dobivali informacije s področja zdravstvene vzgoje s predavanji, predvajanjem diapozitivov in filmov. Seznaniti jih želimo z nevarnostmi in posledicami sodobnih bolezni in razvad. Podati jim želimo informacije o preventivi in o tem, kje lahko poiščejo pomoč. Program bomo izvajali v okviru rednega pouka, razrednih ur in na dnevih s posebnimi vsebinami v sodelovanju.

V neposredni bližini šole deluje zobna ambulanta, ki izvaja preventivne in kurativne zobozdravstvene preglede.

Posebej bomo skrbeli za higieno v šolskih prostorih, da bomo zadostili vsem higienskimi zahtevam, ki zagotavljajo zdravo in prijetno življenje na šoli. Za izvedbo te naloge smo odgovorni vsi delavci in učenci šole.

8.22 SKRB ZA PROSTORE

VARSTVO KABINETOV IN UČILNIC

Za varstvo in urejenost kabinetov so zadolženi naslednji učitelji:

kabinet NAR, MAT, FIZ	Brigita Vahen, Maja Haler
kabinet razr. st. in glasbene umetnosti	Karmen Levak, Romana Žnideršič, Dejan Jerončič, Matjaž Vrešak
kabinet družboslovja	David Križman, Tanja Plevnik, Martina Polanec Zadavec
kabinet tehnike in tehnologije	Vlado Plevnik, Tanja Plevnik
kabinet športa	Jure Pompe
kabinet računalništva	Gregor Horžen
gospodinjstva učilnica	Učitelj gospodinjstva, IP

Učitelji, zadolženi za varstvo kabinetov, poskrbijo, da so učila redno pripravljena za uporabo in da so pravilno shranjena.

Za varstvo učilnic so zadolženi naslednji učitelji:

PRITLIČJE	
Učilnica 1. razreda	Karmen Levak, učitelji OPB
Učilnica 3., 4. razreda	Romana Žnideršič, učitelji OPB
Tehnika in glasbena učilnica	Tanja Plevnik, Dejan Jerončič
Telovadnica, kabinet	Jure Pompe, učitelji ŠPO
Večnamen. prostor z jedilnico	Dežurni učitelji, učitelji OPB
WC in hodniki	dnevno dežurni učitelj
Kuhinja	Bernardka Sotler, Jožica Kramer

1./2. NADSTROPJE	
Učilnica tujih jezikov 2. str	Simona Tihole
Učilnica NAR in DRUŽB.	Martina Zadravec-Polanec, Maja Haler
Učilnica MAT FIZ	Brigita Vahen
Učilnica 5. in 6. razreda	Matjaž Vrešak, Romana Žnideršič
Knjižnica in SLO	David Križman
Multimedija	Gregor Horžen
Hodnik z avlo	dnevno dežurni učitelj

*Učitelji matičnih učilnic in varuhi učil odgovarjajo za učila in inventar.

Poslovni prostori	Dragica Šeler, Nuška Ogorevc, Jadranka Oljača
Zbornica	vsi učitelji
Kabineti čistil	Anica Preskar, Jožica Kramer, Nina Štrucl

Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec. Učenci skrbijo, da je učilnica čista in prijetna, skrbijo, da se inventar ne poškoduje. Vsi učenci šole so odgovorni za urejenost skupnih prostorov – hodnikov, sanitarij, telovadnice, jedilnice itd. O vsaki morebitni nepravilnosti, okvari oz. poškodbi se takoj naredi zapisnik in obvesti vodstvo šole.

8.23 SPREMLJANJE POUKA

Spremljanje pouka bo potekalo skozi vse šolsko leto z usmeritvijo na prioritete naloge. Ravnateljica in drugi strokovni delavci aktiva učiteljev bodo prisostvovali pouku svojih sodelavcev.

Hospitacije bodo pogostejše pri učiteljih začetnikih in pri pripravnikih ter učiteljih, kjer bi se pojavile morebitne težave. Pri spremljavi pouka bo poudarek na uvajanju novosti, na diferenciaciji in individualizaciji, vključevanju sodobnih, predvsem aktivnih oblik in metod dela pri pouku ter problemsko naravnemu pouku.

Po hospitaciji se bo pregledala tudi zakonsko opredeljena dokumentacija učitelja, predvsem Letna učiteljeva priprava. Prav tako bo ravnateljica opravljala redne letne razgovore.

Strokovni aktivni tekom leta pripravijo medsebojne hospitacije – vsak učitelj vsaj eno uro za kolege ali kolega, odvisno od urnika učiteljev. Učne in vzgojne težave bomo reševali sproti in po potrebi vključili tudi druge institucije, za pripravo vzgojnih načrtov je zadolžena svetovalna delavka skupaj z razrednikom.

9 SODELOVANJE S STARŠI

Obiskovanje roditeljskih sestankov in govorilnih ur je zelo pomembna aktivnost v sklopu spremljanja otrokovega napredka v šoli. Popoldanske ure so skupne ali individualne. Na pogovor z učiteljem se lahko pride tudi v času dopoldanskih govorilnih ur in so določene s strani posameznega učitelja na začetku šolskega leta (otroci jih vpišejo v svoje beležke po navodilih vsakega učitelja ob začetku šolskega leta). Prosimo starše, da se predhodno najavijo za obisk dopoldanske pogovorne ure.

Želimo, da pogovorne in govorilne ure obiskujete redno in skupaj z vašimi otroki, saj si želimo, da aktivno sodelujejo pri spremljanju svojega napredka in prevzemajo odgovornost za lastno delo. Skupaj tudi lažje načrtujemo samo šolsko in domače delo ter skrbimo za optimalen razvoj otroka.

9.1 RODITELJSKI SESTANKI, GOVORILNE URE

Za uspešno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela je sodelovanje šole in staršev ključnega pomena. Zanimanje staršev za napredek otroka in povratna informacija strokovnih delavcev omogoča optimalen napredek otroka. V letošnjem letu želimo, da govorilne ure potekajo ob prisotnosti staršev in učenca skupaj.

V šolskem letu 2019/2020 bodo roditeljski sestanki s starši potekali po naslednjem razporedu:

DATUM	VSEBINA RODITELJSKEGA SESTANKA	RAZRED	URA	NOSILEC	
9. september	Letni delavni načrt, predstavitev organizacije dela, šolska pravila, šola v naravi 6. r.	VSI	16.30	Ravnateljica, razrednik, PP Brežice	
12. februar	Evalvacijski roditeljski sestanek	VSI		razredniki	
9. januar	Poklicno usmerjanje	9. razred	16.30	Svetovalna delavka, razredničarka	

9. april	Roditeljski sestanek – predavanje	VSI	16.30	Razredniki, učenci	
8. junij	Organizacijske podrobnosti ob vstopu v šolo za starše prvošolčkov		17.00	Učiteljice, ravnateljica	

GOVORILNE URE

DATUM	URA	
7. november	16.00	vsi
9. januar	16.00	vsi
12. marec	16.00	vsi
14. maj	16.00	vsi

Strokovni delavci, ki poučujejo na naši šoli iz drugih šol, bodo staršem na voljo na vsaj dveh pogovornih urah pred ocenjevalno konferenco, po potrebi ali dogovoru tudi dodatno. Prav tako bodo staršem na voljo na dopoldanskih pogovornih urah in na podlagi skupnega dogovora med starši in strokovnimi delavci, po predhodni najavi staršev.

9.2 POGOVORNE URE

UČITELJ	Dan	ure
Alenka Cizel	petek	8.20–9.05
Brigita Vahen	četrtek	11.05–11.50
David Križman	ponedeljek	11.05–11.50
Dejan Jerončič	torek	13.00–13.45
Karmen Levak	četrtek	7.30–8.15
Maja Haler	ponedeljek	12.10–12.55
Martina Polanec Zadavec	petek	12.20–13.00
Matjaž Vrešak	ponedeljek	10.15–11.00
Romana Žnideršič	četrtek	10.15–11.00
Simona Tihole	ponedeljek	10.15–11.00
Tanja Plevnik	ponedeljek	11.05–11.50
Urška Tomše	petek	08.20–9.05
Mojca Pevec	torek	11.05–11.50
Jure Pompe	ponedeljek	10.15–11.00

Starši imate možnost izmenjave informacij o vašem otroku na pogovorni uri. Zaradi ostalih obveznosti strokovnih delavcev se predhodno dogovorite in najavite za razgovor.

Pravica in dolžnost staršev oziroma skrbnikov je, da spremljajo vzgojno-izobraževalni napredek svojega otroka ter življenje in delo šole oz. vrtca v celoti. Zaradi tega je nujno potrebno, da delavci šole staršem in skrbnikom zagotovijo kakovostno in pravočasno informacijo o vzgojno-izobraževalnem delu. To dosežejo z različnimi oblikami medsebojnega komuniciranja.

Individualne oblike dela s starši:

- govorilne ure skupaj z učenci in starši
- pisne in povratne informacije, pisna navodila za učence in starše,
- razgovor s posameznim učiteljem,
- razgovori pri svetovalni delavki,
- razgovor pri ravnatelju.

Skupinske oblike dela s starši:

- roditeljski sestanki,
- predavanja,
- skupna srečanja učencev, staršev in učiteljev.

Starše bomo celo šolsko leto spodbujali k sodelovanju in jih vabili na roditeljske sestanke in govorilne ure, da bodo lahko spremljali otrokov napredek v šoli. Pisne informacije in navodila bomo staršem pošiljali sproti. Splesti želimo čim tesnejše vezi med šolo in starši ter uspešno uresničiti skupne cilje.

Cilji sestankov:

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

10 VARSTVO UČENCEV VOZAČEV

Šola organizira varstvo za vse učence vozače. Le-ti so ga dolžni obiskovati. Varstvo opravljajo učitelji. Jutranje varstvo se prične ob 6.45. Za učence 1. razreda, ki potrebujejo varstvo pred to uro, je organizirano v vrtcu. Učitelji dežurajo med odmori, malico in po končanem pouku od 12.20 do 14.45 (do prevozov domov s kombijem ali avtobusom). Učenci, ki čakajo prevoze staršev ali prevoze z redno linijo po tej uri, se pridružijo učencem v oddelku PB.

Šolski prevozi in varstvo učencev vozačev se opravljajo v skladu z internim pravilnikom o šolskih prevozih, ki velja za prevoznika, učence, učitelje in starše.

- varstvo vozačev se odvija v večnamenskem prostoru – jedilnici v zimskem času in slabem vremenu, sicer pa ob ugodnih vremenskih razmerah tudi zunaj pod nadzorstvom dežurnega učitelja (jedilnica, telovadnica, igrišče),

- ob vstopanju v kombi se učenci ne prerivajo, vstopajo drug za drugim, tako tudi izstopajo, šolsko torbico snamejo z ramen,
- pozdravijo šoferja, med vožnjo sedijo privezani z varnostnim pasom, ne kričijo, posebej pazijo na mlajše učence in na vse tiste, ki so potrebni naše pomoči (bolni, poškodovani), učence prvih dveh razredov do kombija in ob vstopanju vanj pospremi odrasla oseba, prav tako ga mora pričakati ob izstopanju,
- po sedežih se razporedijo glede na vrstni red izstopanja (da je čim manj premikanja po sedežih),
- brez dovoljenja učitelja se ne sme vstopiti v kombi, enako se na postajališčih ne sme izstopati brez dovoljenja voznika.

IZ ZAKONA O VARNOSTI V CESTNEM PROMETU IN PRAVILNIKA O ŠOLSKIH PREVOZIH

1. Otroci morajo ponoči in ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi na vidnem mestu predpisan odsevník.
2. Otroci do vključno sedmega leta starosti morajo na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevníka tudi rumeno rutico, nameščeno okoli vratu in imeti spremstvo odrasle osebe, v primeru šolskega prevoza pa jih mora le-ta pospremiti na poti v šolsko vozilo, ob izstopu iz šolskega vozila na poti domov pa tudi pričakati.

Podrobneje je opredeljena šolska pot in varnost v prometu v Načrtu šolske poti OŠ Maksa Pleteršnika Pišece.

11 PROMETNA VZGOJA

Seznanitev z varno potjo v šolo in nevarne točke.

Rumene rutice, odsevníki – prvošolci in drugošolci, vrtec.

Teden prometne varnosti.

Teden mobilnosti.

Varno kolo – akcija v aprilu.

Kaj veš o prometu.

Bistro glavo varuje čelada.

Sodelujejo: Policijska postaja Brežice, Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, starši.

12 ŠOLSKA PREHRANA

Z organizacijo dela v kuhinji bomo zagotovili možnost prehranjevanja učencev in delavcev šole. V šolski kuhinji se bodo pripravljale malice in kosila. Vodja kuhinje bo skupaj z vodjo šolske prehrane skrbela, da bo hrana biološko in kalorično ustrezna, prilagojena psihofizičnim potrebam učencev. Vodja šolske prehrane poskrbi za sestavo jedilnikov. Veliko pozornost bomo posvetili kulturi prehranjevanja, skrbi za vzdrževanje reda in umirjanju glasnosti v jedilnici. Vključeni smo v projekt Shema šolskega sadja, tradicionalni slovenski zajtrk.

Vodja šolske prehrane: Maja Haler

Vodja šolske kuhinje: Bernarda Sotler.

Učenci imajo možnost prejemanja malice, kosila in popoldanske malice. Cena se oblikuje po kalkulaciji.

Plačilo poteka mesečno po položnicah.

Cene:

Malica: dopoldanska 0,80 EUR, popoldanska malica 0,40 EUR.

Kosilo: otroško 1. do 4. r. 2,15 EUR, otroško 5. do 8. r. 2,28 EUR,

Za otrokov razvoj je zelo pomembno, da v času pouka zaužije vsaj en obrok, običajno malico.

SUBVENCIONIRANA PREHRANA

Vsi učenci, ki so vložili zahtevek v juniju tekočega leta, imajo subvencionirano prehrano (malico in kosilo).

Malica

K malici gredo učenci po drugi šolski uri ob 9.05. Pri malici je navzoč dežurni učitelj. Pri uživanju obrokov se učenci kulturno obnašajo in imajo spoštljiv odnos do hrane.

Kosilo

Učenci odhajajo na kosilo ob 11.50, učenci OPB pa ob 12.00. Za red pri kosilu skrbita učitelj OPB in dežurni učitelj.

Vzgojno-izobraževalne dejavnosti, povezane s prehrano, s katerimi bomo spodbujali zdravo prehranjevanje in kulturo prehranjevanja:

- Izvedba kuharskih delavnic na temo zdrave prehrane v okviru dni dejavnosti.
- Predavanja za učence in starše o pomenu zdravega prehranjevanja v okviru oddelčnih skupnosti in roditeljskih sestankov.
- Vključenost v projekt Šolska shema.
- Izobraževanje kuharskega osebja in vodje šolske prehrane o pomenu zdrave prehrane.
- Vzdrževanje šolskega vrta.
- Za vsak organiziran obrok bomo zagotovili ustrezen čas, da otroci ne hitijo pri jedi, in okolje, ki spodbuja pozitiven odnos do prehranjevanja (umirjeno in prijetno vzdušje, estetsko urejen prostor in postrežba, ustrezen način postrežbe ipd.).

13 ŠOLSKI SKLAD

Sredstva šolskega sklada so namenjena nakupu učil in učnih pripomočkov ter subvencioniranju dejavnosti učencev ter pomoč socialno ogroženim otrokom. Na roditeljskih sestankih se bodo starši dogovorili o načinu prispevanja v sklad. Prispevke bomo zbirali tudi na dobrodelnih prireditvah. Šolski sklad upravlja upravni odbor, ki oblikuje načrt dela in pripravi poročilo o delovanju.

Upravni odbor sprejme letni program dela šolskega sklada, poroča o delu.

14 PRAVILA HIŠNEGA REDA

Hišni red šole določajo pravila, ki so jih dolžni upoštevati vsi zaposleni in učenci šole. S hišnim redom so zlasti določeni zadrževanje v prostorih šole, prihod vanjo in odhod iz nje, način in čas prehranjevanja ter druge podrobnosti.

V pravilih hišnega reda je tudi zapisano, da v šoli ni dovoljeno:

- gibanje nezaposlenih,
- kajenje in uživanje mamil,
- vodenje domačih živali,
- prodaja knjig in drugih predmetov (učencem),
- vnašanje alkoholnih pijač,
- nošenje mobilnih telefonov in dragocenih predmetov v šolo je prepovedano;
- lovljenje, pretepanje, uničevanje šolskega inventarja,
- puščanje denarja, ur, nakita, ključev ... v žepih oblačil v garderobi.

Prav tako ni dovoljena vožnja v šolo z motorjem brez pisnega dovoljenja staršev in v skladu s CPP predpisi.

PRIHOD V ŠOLO

Na poti v šolo in iz nje učenci in zaposleni upoštevajo pravila prometne varnosti. K pouku prihajajo pravočasno, najmanj 10 minut pred začetkom pouka.

VSTOP V ŠOLO

Učenci vstopajo v šolo pri garderobnih vratih. Če zamudijo, gredo k pouku in se opravičijo učitelju za zamudo.

Učenci razredne stopnje prihajajo v šolo skozi vhod pri vrtcu. Učenci so v času zadrževanja v šoli obuti v copate. Copate po končanem pouku odnesejo domov ali shranijo v svoji garderobi. Popolnoma čiste športne copate lahko nosijo le v telovadnici.

GARDEROBE

Učenci se ob vstopu že v vhodnih avlah preobujejo v copate, ki jih uporabljajo v šoli. Oblačila in obutev odložijo v garderobe, ki jih na začetku šolskega leta dodelimo posameznim oddelkom. V garderobi ni dovoljeno puščati vrednostnih predmetov (denarja, ur, nakita, ključev, telefonov), saj garderobe niso posebej varovane. Mobilni telefoni v šoli niso zaželeni, uporaba telefona pri pouku je prepovedana, razen z dovoljenjem učitelja za izobraževalne namene.

IZHOD IZ ŠOLE

Med poukom je prepovedan izhod iz šole brez dovoljenja. Prav tako brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapuščati prostora, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo.

Učence slehernega razreda po zadnji šolski uri oz. koncu pouka ali šolskih dejavnosti pospremi do garderobe takrat poučujoči učitelj in poskrbi, da pod njegovim nadzorom zapustijo šolo za pot domov ali odidejo k dežurnemu učitelju varstva vozačev ali k mentorju interesne dejavnosti, ki jo imajo na urniku.

Takoj po končani šolski obveznosti učenci nevozači odidejo domov, vozači pa sledijo navodilom dežurnega učitelja ali učitelja PB do ustreznega prevoza domov. Učenci se brez učitelja ne smejo zadrževati v učilnicah, za multimedijo pa velja še poseben red, ki ga določi računalničar.

POUK

Pouk mora potekati mirno, pod vodstvom učiteljev po razporedu in v učilnicah, kot to določa urnik. Med vzgojno-izobraževalnim delom velja disciplina, ki obsega: prisotnost na svojem prostoru, pripravo pripomočkov za pouk, poslušanje razlage, dvigovanje rok pred govorjenjem, pospravljanje za seboj po

končanem delu. Dežurni učitelj mora še posebej skrbeti za nadzor dogajanja v garderobah. Med šolskim delom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnic.

O nediscipliniranosti učenca učitelj obvesti razrednika po koncu učne ure, v skrajnem primeru pa ga napoti iz učilnice k svetovalni delavki, ki z njim opravi razgovor in sodeluje v nadaljnjem reševanju problema.

Za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije, šola v naravi, naravoslovni in kulturni dnevi, akcije, plesi, razredne prireditve, tekmovanja) veljajo dogovori učencev z odgovornim učiteljem in razrednikom.

ODMORI

Petminutni odmor je čas med šolskimi urami, v katerem učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo na delo v naslednji šolski uri.

Prvi dvajsetminutni odmor je namenjen malici, krajšemu oddihu in sprostitvi, drugi pa je namenjen kosilu, ostali učenci pa se rekreirajo.

DRUGO

Vse stroške namerno ali malomarno povzročene škode plača povzročitelj. Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (koles, motorjev) in drugih dražjih predmetov.

V ŠOLI JE PREPOVEDANO UPORABLJATI MOBILNE TELEFONE. Če bo učenec uporabljal mobilni telefon v šoli, mu ga bomo odvzeli, ponj pa bodo morali priti starši. Dovoljena uporaba je le ob dovoljenju strokovnega delavca v izobraževalni namen.

V primeru potrebe hitrega umika iz šolske stavbe se prisotni ravna po navodilih, ki jih izda ravnateljica in so v načrtu o umiku iz stavbe.

Zbornica je prostor za učitelje, trkanje in vstop učencem je dovoljen le v nujnih primerih.

Neupoštevanje hišnega reda se obravnava v skladu z zakonodajo in pravili, oziroma v skladu z Vzgojnim načrtom šole, s katerim se učenci in starši seznanijo na razrednih urah ali roditeljskem sestanku, objavljen pa je tudi na spletni strani šole.

REDITELJSTVO

je oblika dežurstva v oddelčni skupnosti po razporedu razrednika. Rediteljstvo opravljata eden ali dva učenca, menjavajoč se vsakih teden dni. Zadolžena sta za red v učilnici. Njune naloge so še:

- na začetku ure javita učitelju manjkajoče učence in ga obvestita o morebitnih kršenjih hišnega reda,
- če učitelja ni v razred pet minut po začetku šolske ure, takoj obvestita ravnatelja šole, svetovalno delavko ali tajnico šole; v takem primeru se morajo učenci ves čas odsotnosti učitelja pripravljati za pouk (ponavljati že zapisano obravnavano učno snov v šolskem zvezku ali učbeniku),
- po končanem pouku zadnja zapustita razred, pospravita ob učitelju učila, poravnata stole, pobrišeta tablo, zapreta okna in ugasneta luči.

15 SODELOVANJE Z USTANOVAMI, ORGANIZACIJAMI, DRUŠTVI, ZAVODI IN KLUBI

OBČINA BREŽICE

Sodelovali bomo z Občino Brežice, z Oddelkom za družbene dejavnosti, se vključevali v akcije, ki so pomembne za šolo.

ŠOLE SREDNJEGA IZOBRAŽEVANJA

Šola sodeluje s srednjimi šolami v regiji na področju poklicne vzgoje in usmerjanja, pri organizaciji informativnih dni in vpisu v 1. letnike srednjih šol.

UNIVERZA

Naša šola sodeluje s Pedagoškima fakultetama v Mariboru in Ljubljani. Tudi v letošnjem šolskem letu si bomo navezali stike.

CENTER ZA SOCIALNO DELO

Sodelovanje šole se nanaša zlasti na spremljanje razvoja učencev in izbiro istih, ki so potrebni socialne pomoči oz. nujne spremembe socialnega okolja ali obravnave zaradi motenj v razvoju.

MLADINSKI CENTER BREŽICE

Mladinski center Brežice izvaja za učence tudi mladinske delavnice, dnevni center za otroke in mladostnike ter počitniški program.

ZDRAVSTVENI DOM BREŽICE

S to ustanovo sodelujemo na področju sistematičnih zdravstvenih pregledov in cepljenja, kakor tudi želiranja zob. Njihovi strokovnjaki redno izvajajo program izobraževanja različnih področij za vse učence naše šole.

ZOBOZDRAVSTVENA SLUŽBA – ZASEBNA ZOBNA AMBULANTA DR. JANJE NIKOLIČ

Učenci imajo možnost zdravljenja zob v neposredni bližini šole.

POLICIJSKA POSTAJA BREŽICE

Sodelujemo na področju prometne varnosti, poklicnega usmerjanja za poklic policist in ob morebitnih prekrških in kaznivih dejanjih naših učencev.

REPUBLIŠKI ZAVOD ZA ZAPOSLOVANJE – URAD ZA DELO BREŽICE

Sodelujemo na področju poklicnega usmerjanja:

- testiranje učencev 8. razredov,
- interpretacija testnih rezultatov devetošolcev,
- roditeljski sestanek na temo poklicnega svetovanja,
- štipendije za nadarjene.

V širšem okolju pa sodelujemo še s Knjižnico Brežice, RK Brežice, Zavodom za šport Brežice, Kinom Brežice, Glasbeno šolo Brežice, ZPM Krško, Posavskim muzejem Brežice, Domom upokojencev Brežice ...

KS PIŠEČE

S KS Pišece želimo tesno sodelovati predvsem pri aktivnostih:

- skupno načrtovanje delovnih akcij v KS,
- organizacija skupnih prireditev,
- materialna pomoč KS šoli.

Posebno vlogo v življenju in delu šole imajo društva, organizacije in ustanove v KS Pišece, ki s svojim delom bogatijo in širijo vsebino šolskega dela: TD Pišece, Društvo Pleteršnikova domačija Pišece, društvo Grad Pišece, PGD Pišece, LD Pišece, ŠD Orlica Pišece, KD Pišece.

16 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI

Večina delovnih mest je ustrezno zasedenih. Vsi strokovni delavci šole se financirajo iz sredstev MIZŠ. Soglasje k usklajeni sistemizaciji daje MIZŠ za vsako leto posebej. Dokončno sistemizacijo delovnih mest za šolsko leto 2019/2020 bodo potrdili na MIZŠ v mesecu oktobru.

Učila in učne pripomočke bomo nabavljali v okviru razpoložljivih finančnih sredstev. Strokovni aktivni bodo naredili sezname in določili prioritete nabave učil in učnih pripomočkov; hkrati pa moramo posodobljati IKT, saj je računalnik nujen pripomoček vsakega strokovnega delavca. Čeprav se vsako leto zmanjšuje sredstva, se bomo potrudili in z razpoložljivimi sredstvi ravnali racionalno in gospodarno. Nakup različnih didaktičnih pripomočkov bomo uresničevali tudi s pomočjo donatorjev in šolskega sklada. Pri uporabi razpoložljivih sredstev se moramo obnašati varčno in racionalno, saj so sredstva skrbno načrtovana.

17 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Izvajanje letnega delovnega načrta bo spremljala ravnateljica šole s strokovnimi delavci ter svet zavoda in svet staršev.

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

Realizacijo letnega delovnega načrta bomo spremljali tudi preko mesečnih pedagoških pogovorov in učiteljskih konferenc.

Letni delovni načrt šole se zaradi objektivnih okoliščin in potreb vzgojno-izobraževalnega procesa lahko spremeni oz. dopolni.

18 PROGRAM STROKOVNEGA IZOBRAŽEVANJA

- programi izpopolnjevanja - to so obvezni izobraževalni pogoji za opravljanje strokovnega dela;
- programi profesionalnega usposabljanja: izvajanje novih učnih načrtov in novosti v programih – izbirni predmeti,
- programi profesionalnega usposabljanja, namenjeni uvajanju sistemskih novosti: NPZ, delo z učenci s posebnimi potrebami, novi načini ocenjevanja,
- strokovna srečanja in seminarji, namenjeni uvajanju sistemskih in vsebinskih novosti,
- tematske konference,
- strokovna ekskurzija.

Individualna izobraževanja strokovnih delavcev bodo potekala glede na njihovo poklicno področje in finančne zmožnosti ter se uklajujejo z vodstvom šole.

NAČRTOVANA SKUPNA IZOBRAŽEVANJA:

- Zavod za šolstvo – učenci s posebnimi potrebami, preverjanja in ocenjevanja znanja
- Učeča se skupnost – Ana Žalac
- Primeri dobrih praks

- Promocija zdravja na delovnem mestu
- Strokovna ekskurzija

Ravnateljica se udeležuje aktivov ravnateljev znotraj občine, Zavoda za šolstvo, izobraževanj v organizaciji Ravnateljskega servisa, Združenja ravnateljev, MIZŠ, strokovnih ekskurzij in ostalih izobraževanj, vezanih na potrebe vodenja zavoda.

19 PRILOGE

1. RAZPORED UČNE IN DELOVNE OBVEZNOSTI ZAPOSLENIH
2. URNIKI
3. ŠOLSKI PREVOZI
4. RAZPORED DEŽURSTVA IN VARSTVA
5. NAČRTI IN PROGRAMI DELA STROKOVNIH DELAVCEV IN ORGANOV ŠOLE

Z LDN je bil seznanjen učiteljski zbor: 27.8.2019

Z LDN je bil seznanjen Svet staršev: 26.9.2019

LDN za šol. l. 2019/20 je potrdil Svet zavoda OŠ Maksa Pleteršnika Pišece na svoji 10. redni seji dne, 26.9.2019

Predsednik Sveta zavoda
David Križman

Ravnateljica: Nuška Ogorevc