



OSNOVNA ŠOLA PREVOLE

Prevole 32, 8362 HINJE

t 07 3885 292, GSM 068 181 194

o-prevole.nm@guest.arnes.si www.osnovnasolaprevole.si

LETNI DELOVNI NAČRT

ZA ŠOLSKO LETO
2018/2019

Prevole, september 2018



Poslanstvo šole

Strokovni delavci, učenci, starši in zunanji sodelavci naše šole želimo medsebojno spoštovati strokovno delo in poslanstvo šole, izvajati vzgojno-izobraževalni proces v zdravem in varnem okolju ter dosegati optimalne vzgojno-izobraževalne dosežke. Za to vsi odrasli sodelujoči prevzemamo osebno odgovornost, učenci pa jo ob našem zgledu in vzgojnem usmerjanju postopno pridobivajo, se je v skladu z razvojno stopnjo vse bolj zavedajo in jo uresničujejo.

Vizija OŠ Prevole

V prijetnem, varnem in ustvarjalnem vzdušju ter v sodelovanju s starši želimo vzgajati in usmerjati učence k odgovornosti, delavnosti, spoštljivosti in strpnosti. Stremimo k podajanju kakovostnega znanja in spodbujanju kritičnega mišljenja, pozitivne samopodobe ter krejitvi samostojnosti učencev s kančkom zavedanja svojih korenin.



KAZALO

Vsebina

KAZALO	3
1 ZA VZPODBUDEN ZAČETEK ŠOLSKEGA LETA	5
2 OPREDELITEV POMENA DOKUMENTA	6
3 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI	7
4 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE	8
5 ČASOVNA ORGANIZACIJA, URNIK	9
6 ŠOLSKI KOLEDAR	10
7 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH	11
8 KADROVSKA ZASEDBA	12
8.1 STROKOVNI DELAVCI IN RAZPOREDITVE	12
8.2 OSTALI ZAPOSLENI	13
9 OBVEZNI PROGRAM DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE	14
9.1 OSNOVNE ZNAČILNOSTI DEVETLETNE ŠOLE	14
9.2 PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE	18
9.3 IZBIRNI PREDMETI	19
9.4 DNEVI DEJAVNOSTI, EKSKURZIJE, ŠOLA V NARAVI	19
9.5 MANJŠE UČNE SKUPINE	20
10 RAZŠIRJENI PROGRAM	22
10.1 Podaljšano bivanje	22
10.2 Jutranje varstvo	22
10.3 Varstvo vozačev	22
10.4 Interesne dejavnosti	22
10.5 Neobvezni izbirni predmet	23
10.6 Dodatni pouk	23
10.7 Dopolnilni pouk in skupinska pomoč za učence z učnimi težavami	24
10.8 Dodatna strokovna pomoč za učence s posebnimi potrebami	25
10.9 Nadstandardni program	25
10.10 Ekskurzije	26
11 DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE	26
11.1 TEKMOVANJA IZ ZNANJA	26
11.2 OBELEŽEVANJE SPOMINSKIH IN DRUGIH DNEVOV	28
11.3 ŠOLSKA SKUPNOST	28
11.4 NACIONALNI PROJEKT RASTEM S KNJIGO	29
11.5 ZDRAVA ŠOLA	29
11.4 EKOŠOLA KOT NAČIN ŽIVLJENJA	30
11.5 KULTURNA ŠOLA	31
11.6 ŠOLSKA SHEMA	31
11.7 TRADICIONALNI SLOVENSKE ZAJTRK	32
11.8 PASAVČEK	32
11.9 ZNANI SUHOKRANJCI	33
11.10 POLICIST LEON	33
11.11 BOGASTVO SUHE KRAJINE	34
12 SPREMLJANJE POUKA – HOSPITACIJE	34



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

13	ORGANIZACIJA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE	34
13.1	KONFERENCE V ŠOLSKEM LETU 2018/19	34
13.2	UČITELJSKI ZBOR (ORGANIZACIJA IN NALOGE).....	35
13.3	STROKOVNI KOLEGIJ (ORGANIZACIJA IN NALOGE)	36
13.4	NALOGE RAZREDNIKA.....	36
13.5	STROKOVNI AKTIVI (ORGANIZACIJA IN NALOGE).....	36
13.6	UČITELJI (DELOVNA OBVEZNOST)	37
13.7	PRISTOJNOSTI RAVNATELJA	38
13.8	NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	39
13.9	NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNIČARKE.....	40
13.10	NALOGE RAČUNALNIKARJA-ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI.....	42
13.11	IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV	43
13.12	SAMOEVALVACIJA.....	44
14	SKRIB ZA ZDRAVJE IN POKLICNO USMERJANJE	44
14.1	PREHRANA UČENCEV.....	44
14.2	ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	46
14.3	STATUS ŠPORTNIKA OZIROMA UMETNIKA	47
14.4	POKLICNO USMERJANJE ZA NADALJNJO KARIERO	47
15	SODELOVANJE S STARŠI.....	47
15.1	SVET STARŠEV	47
15.2	RODITELJSKI SESTANKI, GOVORILNE URE.....	48
15.3	PREDAVANJA ZA STARŠE.....	49
15.4	ŠOLSKI SKLAD.....	49
16	POVEZOVANJE Z OKOLJEM	49
17	PREDNOSTNE NALOGE	50
18	SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA	51



1 ZA VZPODBUDEN ZAČETEK ŠOLSKEGA LETA

Smernice, ki nas vodijo h kakovostnemu vzgojno-izobraževalnemu delu.

Osnovni cilj vsake šole, tudi naše je kakovostno delo z učenci, ki jim bo dalo dovolj kakovostnega znanja za uspešno nadaljevanje šolanja. Poleg kakovostnega znanja, ki ga učenci pridobivajo tudi v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, projektov, šole v naravi, izbirnih vsebin in raziskovalnih nalog, učencem pomagamo pri oblikovanju vrednot in razvoju zdrave ter samozavestne osebnosti.

Skupaj odkrivamo učenčeva močna področja, vzpodbujamo njegov raziskovalni duh in ga učimo odgovornosti za lastno delovanje ter učenje. Pomagamo mu odkrivati življenjski cilj in ga usmeriti na pot, kjer ga bo lahko uresničeval.

Kakovost šole predstavlja tudi uspešno nudenje pomoči učencem, ki težje usvajajo učno snov, pri dopolnilnem pouku in individualni oz. skupinski pomoči ter odkrivanje nadarjenih, da bi v učencih vzpodbudili razvoj nadarjenosti na intelektualnem, umetniškem ali športnem področju.

To zahtevno nalogo lahko resnično dobro opravimo le ob dobrem sodelovanju vseh, ki so vpeti v šolsko delo (učitelji, učenci, starši). Le če hodita dom in šola z roko v roki, lahko pričakujemo napredek in želene rezultate. V spoštljivih in strpnih medsebojnih odnosih ter sodelovanju je ključ do prijetne in ustvarjalne klime, ki prinaša veselje do dela, veselje do raziskovanja in odkrivanja vedno novih znanj, aktivno udejstvovanje pa tlakuje najlažjo pot do uspeha.

Ni dovolj le priložnost za samopotrjevanje, potrebno se je učiti tudi izbirati in odločati, svoj čas koristno izrabiti, kultivirati svojo osebnost in se naučiti živeti v skupnosti, sprejemati drugačnost in iskati dobro v sebi in drugih.

Draženko Šolaja, ravnatelj



2 OPREDELITEV POMENA DOKUMENTA

Z letnim delovnim načrtom 2018/19 se v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola.

Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole.

Pri oblikovanju letnega delovnega načrta upoštevamo veljavne predpise in zakone s področja vzgoje in izobraževanja, normative in standarde ter interese okolja, kolikor jih šola lahko uresničuje.

Ob zaključku preteklega šolskega leta in na začetku novega skupaj oblikujemo osnove in usmeritve, ob katerih opredelimo svoje aktivnosti vsi nosilci planiranja, tako posamezniki kot skupine.

Letni delovni načrt je oblikovan na osnovi dosežkov preteklega leta in zastavljenih ciljev za novo šolsko leto. Načrtovalci smo upoštevali tudi možnosti šole glede na kadrovske in prostorske pogoje.

Letni delovni načrt je torej vsestransko pretehtan dokument in vsebuje naloge, ki so tako ali drugače pomembne za šolo v tem šolskem letu v skladu s predmetnikom in učnim načrtom, ter opredeljuje vsebino, obseg in razporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola v šolskem letu 2018/19.

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



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

3 OSNOVNI PODATKI O ŠOLI

Podatki iz registra

Osnovna šola Prevole
Prevole 32, 8362 HINJE

Matična številka: 5086272

Telefon: (07) 3885 292, faks: (07) 3885 294

Davčna številka: 69795819

TRR: 01393-6030688591

Vodja zavoda: Draženko Šolaja, ravnatelj

El. naslov: o-prevole.nm@guest.arnes.si

Spletna stran: www.osnovnasolaprevole.si

Podatki o ustanovitelju

Ustanovitelj šole je Občina Žužemberk.

Odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Prevole (Uradni list RS, št. 93/2000 z dne 12. 10. 2000).

Šolski okoliš

Šola je ustanovljena za potrebe skupnega šolskega okoliša, ki vključuje okoliške vasi:

Lazina, Hrib, Hinje, Pleš, Prevole, Žvirče, Ratje, Sela pri Hinjah, Vrh pri Hinjah, Lopata in Visejec.

Šolski prostor

Strokovni delavci šole prevzemamo odgovornost za učence v času izvajanja pouka in drugih aktivnosti (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi), določenih z LDN, na področju šolskega prostora, ki obsega šolsko stavbo, dvorišče, šolsko športno igrišče, šolske zelenice in šolsko dovozno pot ter v drugih prostorih, kjer poteka pouk in se izvajajo druge dejavnosti.



4 ORGANI UPRAVLJANJA IN STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Vodstvo

Ravnatelj: Draženko Šolaja

Svet šole

Svet šole sestavljajo:

3 predstavniki ustanovitelja (Občina Žužemberk):

Dušan Papež, Mojca Obrstar, Roman Kren;

3 predstavniki staršev:

Alenka Slak, Pavla Muhič, Robert Novak;

5 predstavnikov šole:

Urška Fabjan, Amalija Zajc, Jerneja Lovšin Dodič, Andreja Šilc Mihelič, Alenka Butala.

Predsednica sveta šole: Andreja Šilc Mihelič

Svet staršev

Svet staršev sestavljajo predstavniki staršev. V vsakem oddelku starši na 1. roditeljskem sestanku potrdijo enega predstavnika in njegovega namestnika. Člani sveta staršev: Kristina Papež, Rober Novak (oba vrtec), Helena Smej, Nataša Škufca, Mojca Huber, Alenka Slak, Pavla Muhič. Predsednik sveta staršev je g. Robert Novak, namestnik predsednika ga. Helena Smej, zapisnikar ga. Nataša Škufca.

Strokovni organi šole

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor, razredniki in strokovni aktivni.

Učiteljski zbor sestavljajo vsi strokovni delavci šole.

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

Razrednik vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, analizira vzgojne in učne rezultate oddelka, skrbi za reševanje vzgojnih ter učnih problemov in drugo.

Strokovni aktiv sestavljajo učitelji istega predmeta oziroma predmetnih področij; obravnava problematiko predmeta oz. predmetnega področja. Na naši šoli so učitelji razdeljeni v tri aktivne:

NARAVOSLOVNI – vodja je Andreja Šilc Mihelič,

DRUŽBOSLOVNI – vodja je Bernarda Jesih in

RAZREDNI - vodja je Marjetka Pintar.



5 ČASOVNA ORGANIZACIJA, URNIK

Šola je odprta vsak dan pouka od 6.00 do 15.15. Delovni čas v upravi je vsak delovni dan (od ponedeljka do petka) praviloma od 7.00 do 15.00. Delovni čas zaposlenih je v skladu z Zakonom o delovnih razmerjih in po Kolektivni pogodbi za vzgojo in izobraževanje 40 ur tedensko.

Za tehnične in administrativne delavce je obvezna 8-urna prisotnost na delovnem mestu.

Učitelji in ostali strokovni delavci imajo neenakomerno razporejen delovni čas. Časovno razporeditev dela opravi ravnatelj na podlagi organizacije dela in življenja v šoli. Učitelji in ostali strokovni delavci zapolnjujejo svojo obveznost s poukom in drugim delom v skladu s Pravilnikom o sistemizaciji delovnih mest OŠ Prevole. Delo sproti evidentirajo v skladu z navodili.

Delovni čas učiteljev je določen po dnevnem časovnem razporedu in z urnikom. Dnevni časovni raspored je narejen v skladu z organizacijo in načinom dela v osnovni šoli.

Dnevni časovni raspored pedagoških dejavnosti na OŠ Prevole

Od 1. do 9. razreda	
Predura	7.30–7.55
1. ura	7.55–8.40
2. ura	9.00–9.45
3. ura	9.50–10.35
4. ura	10.45–11.30
5. ura	11.35–12.20
6. ura	12.40–13.25
7. ura	13.30–14.15
Dežurstvo in PB	14.20–15.15
Malica: 8.40–9.00	
Kosilo: 12.20–12.40	

Pouk je enozmenny in se začne ob 7.55, zaključuje se ob 14.15. Ure oddelčne skupnosti so praviloma ob četrtkih v predurah in potekajo celo šolsko leto. Izbirni predmeti se večinoma izvajajo v blok urah (6. in 7. učno uro).



6 ŠOLSKI KOLEDAR

V šolskem letu 2018/19 bomo v skladu s šolskim koledarjem realizirali 189 dni pouka (deveti razred 184 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, tehniške in naravoslovne dneve, šole v naravi ter celodnevne ekskurzije. V okviru pouka bomo glede na aktualno ponudbo organizirali tudi ogled prireditev s področja glasbe, kulture, športa idr.

2018	ponedeljek	3. 9.	ZAČETEK POUKA
	sobota	29. 9.	POUK, NADOMEŠČANJE POUKA PROSTEGA DNE 24. 12. 2018
	ponedeljek-petek	29. 10.-2. 11.	JESENSKE POČITNICE
	sreda	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	četrtek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	petek	21. 12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	ponedeljek	24. 12.	POUKA PROST DAN, NADOMEŠČANJE V SOBOTO, 29. 9. 2018
	torek	25. 12.	BOŽIC
	sreda	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
2019	ponedeljek-sreda	25. 12.-2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
	torek-sreda	1. 1.-2. 1.	NOVO LETO
	četrtek	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	sobota	2. 2.	POUK (V SKLADU Z 2. ODSTAVKOM 4. ČLENA PRAVILNIKA O ŠOLSKEM KOLEDARJU)
	četrtek	7. 2.	PROSLAVA PRED SLOVENSКИM KULTURNIM PRAZNIKOM
	petek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek-sobota	15. 2.-16. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
			ZIMSKE POČITNICE
	ponedeljek _ petek	18. 2. - 22. 2.	
	ponedeljek	22. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sobota	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	sobota-četrtek	27. 4.-2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	sreda-četrtek	1. 5.-2. 5.	PRAZNIK DELA
	petek	3. 5.	POUKA PROST DAN, NADOMEŠČANJE V SOBOTO, 11. 5. 2019
	sobota	11. 5.	POUK, NADOMEŠČANJE POUKA PROSTEGA DNE 3. 5. 2019
	petek	14. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UCENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRICEVAL IN OBVESTIL
ponedeljek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UCENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRICEVAL IN OBVESTIL; POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI	
torek	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI	
sreda-sobota	26. 6.-31. 8.	POLETNE POČITNICE	



Izpitni roki za predmetne in popravne izpite		
17. 6.-1. 7. 2019	1. rok	učenci 9. razreda
26. 6.-9. 7. 2019	1. rok	učenci 1.-8. razreda
18. 8.-30. 8. 2019	2. rok	učenci 1.-9. razreda

7 ŠTEVILO UČENCEV PO ODDELKIH

V šolskem letu 2018/19 OŠ Prevole obiskuje 54 učencev.

oddelek	deklice	dečki	skupaj	Razrednik	Učitelj OPB	prostor
1.	2	5	7	Mojca Gumilar	Ana Dejak	1.r
2.	3	1	4		Andreja Šilc Mihelič	
3.	1	4	5	Amalija Zajc	Ana Dejak, Andreja Šilc Mihelič	3.r
4.	1	3	4		A. Butala, M. Gumilar, I. Blatnik D. Šolaja	
5.	3	4	7	Irena Blatnik	A. Butala, M. Gumilar, I. Blatnik, D. Šolaja	SLJ
6.	6	1	7			
7.	3	3	6	Andreja Šilc Mihelič		KEM
8.	3	4	7	Jerneja Lovšin Dodič		MAT
9.	3	4	7			
Skupaj:			54			



8 KADROVSKA ZASEDBA

8.1 STROKOVNI DELAVCI IN RAZPOREDITVE

Delovne naloge so delavcem dodeljene v skladu z Zakonom o osnovni šoli, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonom o delovnih razmerjih in v skladu z normativi.

Na šoli je zaposlenih 19 pedagoških delavcev, med njimi je v deležu zaposlitve tudi 1 svetovalna delavka, knjižničarka in računalnikar.

Za polno zaposlitev je učiteljem razdeljenih od 19 do 25 ur pouka tedensko. Učitelj FIZ Ana Dejak dopolnjuje svojo delovno obvezo na OŠ Stari trg ob Kolpi, učitelj GUM Žiga Jernejčič pa na OŠ Brusnice. Učitelj športa Alan Furlani (OŠ Fara) in učitelj zgodovine Gregor Torkar (OŠ Grm) ter računalničar Anton Zupet (OŠ Otočec) pa svojo delovno obvezo dopolnjujejo pri nas.

Za izvajanje 6 ur DSP bosta na naši šoli dopolnjevali zaposlitev specialna pedagoginja in socialna pedagoginja z OŠPP Ljubo Šercer Kočevje in za 1 uro logopedinja iz Zavoda za gluhe in naglušne Ljubljana.

Podrobna razdelitev ur obveznega in razširjenega programa (oddelki podaljšanega bivanja in jutranje varstvo) je razvidna iz razporeditev v programu KPIS.

8.1.1 STROKOVNI DELAVCI ŠOLE, KI POUČUJEJO NA RAZREDNI STOPNJI

Učitelj	Razred/predmet
Mojca Gumilar, Alenka Butala	1. in 2. razred
Amalija Zajc, Marjetka Pintar	3. in 4. razred
Alenka Butala, Marjetka Pintar	5. in 6. razred
Bernarda Jesih	1. - 5. razred TJA
Alan Furlani	3. in 4., 5. razred ŠPO
Žiga Jernejčič	1. do 5. razred GUM
Anton Zupet	4. in 5. razred NRA



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

8.1.2 STROKOVNI DELAVCI ŠOLE, KI POUČUJEJO NA PREDMETNI STOPNJI

Učitelj	Poučuje	Razrednik
Jerneja Lovšin Dodič	MAT, TIT, ISP, MD7, OGU, DDP	8. in 9.
Irena Blatnik	SLJ, DDP, OPB	5. in 6.
Alenka Butala	GOS, Vodja šolske prehrane	
Alan Furlani	ŠPO	
Ziga Jernejčič	GUM, PZ, GLP, OPB	
Gregor Torkar	ZGO	
Bernarda Jesih	TJA	
Ana Dejak	FIZ, ID, OPB,	
Barbara Petrič	BIO	
Marjetka Pintar	LUM	
Mojca Podpadec	GEO, DKE, Svetovalno delo	
Andreja Šilc Mihelič	KEM, NAR, OV3, DDP, ID, Knjižničar, OPB	7.
Draženko Šolaja	ŠPO, ŠSP, OPB, KT, ravnatelj	
Anton Zupet	UBE, Računalničar	

8.2 OSTALI ZAPOSLENI

8.2.1 RAČUNOVODSKO ADMINISTRATIVNA DELAVKA

ANICA BOBEN

Tajnica, računovodkinja, administratorica, knjigovodkinja.

8.2.2 ZAPOSLENI V KUHINJI

1. Lidija Kozole kuharica
2. Olga Grm kuhinjska pomočnica (delno)

8.2.3 TEHNIČNI DELAVCI

1. Dejan Butala hišnik in voznik
2. Dragica Doles čistilka, zaposlitev za polovični delovni čas
3. Milena Fabjan čistilka
4. Olga Grm čistilka (delno)



9 OBVEZNI PROGRAM DEVETLETNE OSNOVNE ŠOLE

9.1 OSNOVNE ZNAČILNOSTI DEVETLETNE ŠOLE

Osnovne značilnosti devetletne šole so opredeljene z Zakonom o osnovi šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) in s Pravilnikom o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 52/2013).

- Cilji vzgoje in izobraževanja so posodobljeni: poudarek je na vseživljenjskem učenju, trajnostnem razvoju, razvijanju pozitivne samopodobe učenca, vzgajanju za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost, za spoštovanje človekovih pravic, razvijanje podjetnosti ...
- Obvezno šolanje traja devet let, otroci vstopijo v prvi razred s šestimi leti (v koledarskem letu, ko dopolnijo starost 6 let).
- Osnovna šola vpisuje otroke v 1. razred v mesecu februarju za naslednje šolsko leto.
- Šolsko leto se začne 1. septembra in konča 31. avgusta. Šolsko leto se deli na 2 ocenjevalni obdobji.
- Osnovnošolsko izobraževanje se deli na tri vzgojno-izobraževalna obdobja. Prvo obdobje traja od 1. do 3. razreda, drugo od 4. do 6. razreda, tretje pa od 7. do 9. razreda.
- Učitelj od 1. do 9. razreda pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela diferencira delo z učenci glede na njihove zmožnosti.
- V 4., 5., 6. in 7. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenih tem predmetom, organizira v manjših učnih skupinah. Pouk v manjših učnih skupinah se v 4. razredu začne izvajati v mesecu aprilu.
- V 8. in 9. razredu se pri slovenščini, matematiki in tujem jeziku lahko pouk vse leto organizira z razporeditvijo učencev v manjše učne skupine. Če zaradi majhnega števila učencev ni mogoče organizirati pouka v manjših učnih skupinah, učitelj pri pouku in pri drugih oblikah organiziranega dela delo z učenci diferencira glede na njihove zmožnosti.
- Izbirni predmeti v tretjem triletju: učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov iz kateregakoli sklopa, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev (v celoti ali deloma) oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.
- Neobvezni izbirni predmeti: učenec lahko izbere največ dve uri pouka neobveznih izbirnih predmetov tedensko. Šola za učence 1. razreda izvaja pouk prvega tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet. Šola za učence 4., 5. in 6. razreda izvaja pouk iz naslednjih neobveznih izbirnih predmetov: drugega tujega jezika, umetnosti, računalništva, športa in tehnike. Šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvaja pouk drugega tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet. Šola učencem 1. razreda obvezno ponudi pouk prvega tujega jezika, učencem od 4. do 9. razreda pa pouk drugega



tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet v obsegu dveh ur tedensko.

- V 1. in 2. razredu osnovne šole se učenčev znanje ocenjuje z opisnimi ocenami, od 3. do 9. razreda pa s številčnimi ocenami.
- Ocenjujejo se učenčevi ustni odgovori ter pisni, likovni, tehnični, praktični in drugi izdelki, projektno delo in nastopi učencev.
- Pri vsakem predmetu se učenčev znanje ocenjuje skozi vse obdobje, ko se predmet izvaja. Pri predmetih, za katere sta s predmetnikom določeni največ dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj trikrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov. Pri predmetih, za katere so s predmetnikom določene več kot dve uri tedensko, se znanje učenca oceni najmanj šestkrat v šolskem letu, pri čemer večina ocen ne sme biti pridobljena na podlagi pisnih izdelkov.
- Pet delovnih dni pred konferenco učenci ne pišejo preizkusov znanja, razen v primerih ponovnega ocenjevanja v skladu s 13. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.
- Učenci lahko pisne izdelke pišejo le dvakrat v tednu in enkrat na dan. Trije pisni izdelki na teden so dovoljeni, če gre za ponovitev ocenjevanja v skladu s 13. členom Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.
- Ponovitev ocenjevanja (13. člen Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja): če je na podlagi pisnega izdelka tretjina ali več izdelkov učencev v oddelku ali učni skupini oziroma polovica ali več izdelkov učencev v manjši učni skupini ocenjenih negativno, se pisno ocenjevanje enkrat ponovi, razen za učence, ki so bili prvič ocenjeni s pozitivno oceno in pisnega ocenjevanja ne želijo ponoviti. Ocena se vpiše v ređovalnico po drugem ocenjevanju. Upošteva se boljša ocena. Učencu, ki je bil ocenjen samo enkrat, se upošteva dosežena ocena.
- Znanja učenca, ki je iz zdravstvenih razlogov v celoti oproščen sodelovanja pri posameznem predmetu, se iz tega predmeta ne ocenjuje. Znanja učenca, ki je oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih zaradi obiskovanja glasbene šole z javno veljavnim programom, se iz teh predmetov ne ocenjuje.
- Napredovanje: učenci v prvem in drugem obdobju praviloma napredujejo. Učenci v tretjem obdobju napredujejo v naslednji razred, če so ob koncu pouka v šolskem letu pozitivno ocenjeni iz vseh predmetov.
- Učenec 3., 4., 5. in 6. razreda lahko na podlagi pisno obrazloženega predloga razrednika ponavlja razred brez soglasja staršev. Odločitev o ponavljanju sprejme učiteljski zbor.
- Popravni izpiti se opravljajo le v 3. obdobju:
 - v 7. in 8. razredu ima učenec popravni izpit, če je negativno ocenjen iz največ 2 predmetov (učenec ima v šolskem letu dva roka za popravljanje);
 - če popravnih izpitov učenec ne opravi, ponavlja razred;
 - v 9. razredu ima učenec lahko popravni izpit tudi iz več predmetov.



- V 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom. Nacionalno preverjanje znanja je za učence 6. in 9. razreda obvezno. V 6. razredu osnovna šola izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in prvega tujega jezika (angleščine). V 9. razredu osnovna šola izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga v mesecu septembru določi minister. Izbrani predmet, iz katerega bodo učenci 9. razreda Osnovne šole Prevole opravljali nacionalno preverjanje znanja v šolskem letu 2018/2019, je FIZIKA.
- Spričevala: splošni uspeh je ukinjen. OŠ izda učencem od 1. do 2. razreda spričevala z opisnimi ocenami, učencem od 3. do 9. razreda pa spričevala s številčnimi ocenami. Šola ob zaključku pouka učencu izroči obvestilo o njegovem sodelovanju pri interesnih in drugih dejavnostih šole.
- Otroci, ki so tuji državljani oziroma osebe brez državljanstva in prebivajo v Republiki Sloveniji, imajo pravico do obveznega osnovnošolskega izobraževanja pod enakimi pogoji kot državljani Republike Slovenije.
- Za učence, ki so na zdravljenju v bolnišnici, se lahko organizira pouk v bolnišnici.
- Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda (za učence s posebnimi potrebami pa do zaključka izobraževanja v OŠ).
- Šola s hišnim redom določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.
- Starši imajo pravico vpisati otroka v javno osnovno šolo ali v zasebno osnovno šolo s koncesijo v šolskem okolišu, v katerem otrok stalno oziroma začasno prebiva. V drugo osnovno šolo lahko starši vpišejo otroka, če ta šola s tem soglaša.
- S predmetnikom se določijo izbirni predmeti, letno in tedensko število ur pouka posameznih obveznih in izbirnih predmetov, dnevi dejavnosti, število ur oddelčne skupnosti in minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta. Šola pa lahko v posameznem razredu drugače razporedi tedensko število ur pouka posameznih predmetov (fleksibilni predmetnik).
- Z učnim načrtom se določijo vsebina predmetov, standardi znanj in cilji pouka pri predmetih.
- Možnost prehajanja med programi: učenci iz prilagojenih programov lahko določene predmete obiskujejo v redni šoli.
- Učenci s posebnimi potrebami so učenci, ki potrebujejo prilagojeno izvajanje programov osnovne šole z dodatno strokovno pomočjo ali prilagojene programe osnovne šole oziroma posebni program vzgoje in izobraževanja. Ti učenci so glede na vrsto in stopnjo primanjkljaja, ovire oziroma motnje opredeljeni v zakonu, ki ureja usmerjanje otrok s posebnimi potrebami.
- Učenci z učnimi težavami so učenci, ki brez prilagoditev metod in oblik dela pri pouku težko dosežajo standarde znanja. Šole tem učencem prilagodijo metode in oblike dela pri pouku ter jim omogočijo vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- Nadarjeni učenci so učenci, ki izkazujejo visoko nadpovprečne sposobnosti mišljenja ali izjemne dosežke na posameznih učnih področjih, v umetnosti ali športu. Šola tem učencem zagotavlja ustrezne pogoje za vzgojo in izobraževanje tako, da jim prilagodi vsebine, metode in oblike dela ter jim omogoči vključitev v dodatni pouk, druge oblike individualne in skupinske pomoči ter druge oblike dela.
- Vzgojni načrt: z vzgojnim načrtom šola določi načine doseganja in uresničevanja ciljev OŠ. Vzgojni načrt vsebuje vzgojne dejavnosti in oblike vzajemnega sodelovanja šole s starši ter njihovo vključevanje v uresničevanje vzgojnega načrta. Pri pripravi vzgojnega načrta sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.
- Pravila šolskega reda: na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.
- Vzgojni opomini: učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev, če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ali če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.



9.2 PREDMETNIK OSNOVNE ŠOLE

A OBVEZNI PROGRAM										skupaj ur predmeta
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	1.631,5
MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318,0
TUJI JEZIK		2	2	2	3	4	4	3	3	796,0
LIKOVNA UMETNOST	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
GLASBENA UMETNOST	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
DRUŽBA				2	3					175,0
GEOGRAFIJA						1	2	1,5	2	221,5
ZGODOVINA						1	2	2	2	239,0
DOMOVINSKA IN DRŽAVLJANSKA KULTURA IN ETIKA							1	1		70,0
SPOZNAVANJE OKOLJA	3	3	3							315,0
FIZIKA								2	2	134,0
KEMIJA								2	2	134,0
BIOLOGIJA								1,5	2	116,5
NARAVOSLOVJE						2	3			175,0
NARAVOSLOVJE IN TEHNIKA				3	3					210,0
TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
GOSPODINSTVO					1	1,5				87,5
ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
IZBIRNI PREDMETI *							2/3	2/3	2/3	204/306
<i>skupaj vseh ur</i>										7740 / 7842
število predmetov	6	7	7	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14	
število ur tedensko	20	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5	
število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32	
ODELEČNA SKUPNOST	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
dnevi dejavnosti / število dni letno										<i>skupaj ur dejavnosti</i>
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
NARAVOSLOVNI DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0
<i>skupaj vseh ur</i>										675,0
število tednov dejavnosti	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
ŠOLA V NARAVI										
B RAZŠIRJENI PROGRAM										
NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI	1.r	2.r	3.r	4.r	5.r	6.r	7.r	8.r	9.r	
PRVI TUJI JEZIK	2									
DRUGI TUJI JEZIK							2	2	2	
DRUGI TUJI JEZIK ali UMETNOST, RAČUNALNIŠTVO, ŠPORT, TEHNIKA				2/1	2/1	2/1				
INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE, JUTRANJE VARSTVO										



9.3 IZBIRNI PREDMETI

Poleg obveznih predmetov mora osnovna šola za učence 7., 8. in 9. razreda izvajati pouk iz izbirnih predmetov.

Šola mora ponuditi pouk najmanj treh izbirnih predmetov iz družboslovno-humanističnega sklopa in najmanj treh iz naravoslovno-tehničnega sklopa. V okviru družboslovno-humanističnega sklopa mora šola ponuditi pouk tujega jezika, nekonfesionalni pouk o verstvih in etiki ter pouk retorike.

Učenec izbere dve uri pouka izbirnih predmetov tedensko, lahko pa tudi tri ure, če s tem soglašajo njegovi starši. Učenec lahko izbira izbirne predmete ne glede na naravoslovni oz. družboslovni sklop.

Izbirni predmeti so v urniku eno uro na teden (tuji jezik dve uri), so obvezna sestavina učenčevega predmetnika in se ocenjujejo.

Učenec, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, je na predlog staršev (v celoti ali deloma) lahko oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.

V šolskem letu 2018/19 bomo izvajali obvezne izbirne predmete 6 ur tedensko v 6 skupinah.

UBE – urejanje besedil, **ŠSP** – šport za sprostitev, **OV3** – okoljska vzgoja 3,

GLP – glasbeni projekt, **MD7** – matematične delavnice 7, **OGU** – obdelava gradiv - umetne mase.

9.4 DNEVI DEJAVNOSTI, EKSKURZIJE, ŠOLA V NARAVI

DNEVI DEJAVNOSTI

9.4.1 KULTURNI DNEVI

TRETJE TRILETJE (3)

- znani Suhokranjci (nov.)
- jelkovanje (dec.)
- gledališka ali glasbena predstava

DRUGO TRILETJE (3)

- znani Suhokranjci (nov.)
- jelkovanje (dec.)
- gledališka ali glasbena predstava

PRVO TRILETJE (4)

- znani Suhokranjci (nov.)
- gledališka ali glasbena predstava
- domača obrt (feb.) - (1.-3. r.)
- jelkovanje (dec.)



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

9.4.2 TEHNIŠKI DNEVI

- CŠOD (po 1 za vse razrede)
- obisk Tehniškega muzeja Bistra, Močilnik, Cankarjeva hiša (sept.) (1.-9. r.)
- božično-novoletni izdelki in zdravstvene delavnice (nov.) (1.-9. r.)
- domača obrt (feb.) (4.-9. r.)

9.4.3 NARAVOSLOVNI DNEVI

- tradicionalni slovenski zajtrk, čebelar (17. nov.) (1.-9. r.)
- 2 v CŠOD (4.-9.r.), 1 v CŠOD (1.-3.) (1.-3.r.)
- travnik (maj) (1.-3.r.)

9.4.4 ŠPORTNI DNEVI

- jesenski – Tek podnebnih sprememb in dan zdrave šole (29. 9.) (1.-9. r.)
- 2 v CŠOD (4.-9. r.);1 v CŠOD (1.-3. r.) (1.-3. r.)
- zimski športni dan (januar) (1.-9. r.)
- športne igre (1.-3. r.)
- zadnji šolski dan (junij) (1.-9. r.)

9.5 MANJŠE UČNE SKUPINE

Z dnem 31. 8. 2012 je prenehal veljati Pravilnik o izvajanju diferenciacije pri pouku v OŠ. Pravna podlaga organizacije manjših učnih skupin je 40. člen spremenjenega Zakona o osnovni šoli (ZOsn–UPB3).

Organizacija pouka v manjših učnih skupinah je v pristojnosti šole.

V šolskem letu 2018/19 bomo formirali naslednje manjše učne skupine:

- **5. in 6. razred**– manjše učne skupine pri slovenščini, matematiki in angleščini (v obsegu največ ene četrtine ur, namenjenih tem predmetom);
- **8. in 9. razred** – manjše učne skupine pri slovenščini, angleščini in matematiki (vse ure skozi vse leto);

Manjše učne skupine so oblikovane na podlagi strokovnega mnenja aktivov, razrednika in svetovalne službe. Prehodi med skupinami so med letom možni le izjemoma po predhodnem posvetovanju z učitelji, šolsko svetovalno službo in starši.



9.6 NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA (NPZ)

NPZ bodo opravljali učenci 6. razreda iz slovenščine, matematike in angleščine ter učenci 9. razreda iz slovenščine, matematike in tretjega predmeta (v šolskem letu 2018/19 iz fizike).

Nacionalno preverjanje znanja vodi Državni izpitni center – RIC, spletna stran: <http://www.ric.si/>.

Za izvedbo NPZ je na šoli odgovoren ravnatelj. Namestnica ravnatelja za NPZ je Irena Blatnik.

Leto	Mesec	Datum	Dejavnost
2018	SEPTEMBER	3. ponedeljek	Objava sklepa o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerih se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z nacionalnim preverjanjem znanja.
	NOVEMBER	30. petek	Zadnji rok za posredovanje podatkov o učencih 6. in 9. razreda , ki bodo opravljali NPZ (razen za Ljudske univerze oziroma organizacije, ki izvajajo program osnovne šole za odrasle).
2019	FEBRUAR	13. sreda	Zadnji rok za posredovanje podatkov o odraslih udeležencih , ki bodo opravljali NPZ v rednem roku v Ljudskih univerzah oziroma organizacijah, ki izvajajo program osnovne šole za odrasle.
	MAJ	7. torek	NPZ iz slovenščine/italijanščine/madžarščine za 6. in 9. razred
		9. četrtek	NPZ iz matematike za 6. in 9. razred
		13. ponedeljek	NPZ iz tretjega predmeta za 9. razred NPZ iz tujega jezika za 6. razred
	JUNIJ	3. ponedeljek	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 9. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 9. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu.
		4. torek	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC.
		5. sreda	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 9. razredu Posredovanje podatkov o poizvedbah v 9. razredu na RIC
		6. četrtek	RIC posreduje šolam ovrednotene preizkuse z dosežki učencev pri NPZ v 6. razredu. Seznanitev učencev z dosežki v 6. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse NPZ v 6. razredu.
		7. petek	Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.
		10. ponedeljek	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) učencev v 9. razredu. Uveljavljanje pravice do vpogleda v učenčeve ovrednotene preizkuse v 6. razredu. Posredovanje podatkov o poizvedbah v 6. razredu na RIC.
		14. petek	Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 9. razreda.
		17. ponedeljek	RIC posreduje šolam spremembe dosežkov (po poizvedbah) v 6. razredu.
	24. ponedeljek	Razdelitev obvestil o dosežkih za učence 6. razreda.	



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

10 RAZŠIRJENI PROGRAM

Razširjeni program obsega podaljšano bivanje, jutranje varstvo, varstvo vozačev, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in pouk neobveznih izbirnih predmetov.

V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

10.1 Podaljšano bivanje

Šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda, in sicer v okviru ministrstva (28 ur). Učenci so v OPB od konca pouka do 15.15. V tem času imajo kosilo, organizirano učenje, športne aktivnosti in druge sprostivne dejavnosti (sprehodi, delo na računalniku, usmerjen prosti čas, razne delavnice, neusmerjen prosti čas).

10.2 Jutranje varstvo

Za učence prvega in drugega razreda imamo organizirano jutranje varstvo skupaj z drugimi učenci od 6.55 do 7.30, nato pa jih prevzame učitelji v JV. Otroci imajo na razpolago razne sprostivne igre, igrače, barvice, na policah pa zanimive slikanice in lutke.

10.3 Varstvo vozačev

Za vse vozače je organizirano jutranje varstvo v jedilnici in popoldansko varstvo v avli šole ali na igrišču pred šolo pod vodstvom dežurnega učitelja.

10.4 Interesne dejavnosti

V interesne dejavnosti so vključeni vsi učenci šole glede na zanimanje za posamezno področje. Praviloma učenec obiskuje eno interesno dejavnost, lahko pa tudi več, če so časovno usklajene. Interesne dejavnosti se izvajajo skozi vse šolsko leto. Mentorji ID so učitelji in zunanji sodelavci (gasilski krožek).

NAZIV DEJAVNOSTI	ŠT. UR TEDENSKO	ŠTEVILO SKUPIN	MENTOR
semena sprememb	1	1	Jerneja Lovšin Dodič
računalništvo	1	1	Draženko Šolaja
aktivno naravoslovje	1	1	Andreja Šilc Mihelič
pevski zbor	2 in 4	1 in 2	Žiga Jernejčič
vesela šola	1	1	Marjeta Pintar
astronomija	1	1	Ana Dejak
novinarski krožek	1	1	Irena Blatnik



bralna značka	0,5	7	Irena Blatnik, učitelji RP
DELAVNICE GIBANJA, PREHRANE IN DUŠEVNEGA ZDRAVJA	0,25	9	Andreja Šilc Mihelič
modelarstvo	1	1	Ana Dejak
angleški krožek	1	1	Bernarda Jesih
moč besede in števil	1	1	Jerneja Lovšin Dodič, Irena Blatnik
aktivni odmor	0,3	1	vsi učitelji

10.5 Neobvezni izbirni predmet

Šola učencem 1. razreda obvezno ponudi pouk prvega tujega jezika, učencem od 4. do 9. razreda pa pouk drugega tujega jezika kot neobvezni izbirni predmet v obsegu dveh ur tedensko. Šola za učence 4., 5. in 6. razreda izvaja pouk iz naslednjih neobveznih izbirnih predmetov: drugega tujega jezika, umetnosti, računalništva, športa in tehnike.

Učenec lahko izbere eno uro na teden, lahko dve uri ali pa se ne prijavi k neobveznim izbirnim predmetom. Izbrani neobvezni izbirni predmet mora obiskovati do konca pouka v tekočem šolskem letu, vsako odsotnost pa morajo starši opravičiti. Naslednje šolsko leto lahko zamenja neobvezni izbirni predmet ali pa svoje znanje pri istem predmetu nadgrajuje in pogloblja več let. Neobvezni izbirni predmeti so pri ocenjevanju izenačeni z obveznimi predmeti, znanje se ocenjuje, zaključne ocene pa se vpišejo v spričevalo.

V šolskem letu 2018/19 bomo na OŠ Prevole izvajali naslednje neobvezne izbirne predmete:

- za prvošolce angleščino (delni financer Občina Žužemberk)
- za učence 4. – 6. razreda računalništvo.

10.6 Dodatni pouk

Za učence, ki želijo svoje znanje poglobiti in razširiti, bo pri posameznih predmetih organiziran dodatni pouk. Učenci se bodo pripravljali na tekmovanja, raziskovali in se učili samostojnega učenja, načrtovanja dela ter skupinskega sodelovalnega učenja. Za identificirane nadarjene učence bodo ponujene dodatne vsebine v okviru rednega pouka, interesnih dejavnosti in delavnice na posameznem področju (npr. likovnem). V tem šolskem letu se bomo podrobneje osredotočili na delo z učenci z več potenciali, med drugimi tudi z identificiranimi nadarjenimi učenci od 6. do 9. razreda. Te učence bomo med letom usmerjali v raziskovalno delo in jih motivirali, da se udeležijo tekmovanj. V okviru pouka jim bomo ponudili tudi različne načine podajanja snovi ter možnosti usvajanja znanja, več medpredmetnega povezovanja in skupinskega dela. Identificirani nadarjeni učenci bodo imeli svoja močna področja in interese v okviru šolskih predmetov ter občolskih dejavnosti opredeljene v posameznem individualnem načrtu.



Ob koncu šolskega leta bodo učitelji 3. razreda podali svoje predloge za učence, ki na posameznem področju (splošno intelektualnem, vodstvenem, telesno gibalnem, glasbenem, likovnem ...) močno odstopajo od svojih vrstnikov. Gre za evidentirane nadarjene učence na posameznih področjih. V 5. razredu se s soglasjem staršev evidentirane učence (iz 3. in 4. r.) tudi identificira. V identifikacijo sodi potrditev njihove nadarjenosti s strani učiteljskega zbora in testiranje z dvema psihološkima testoma.

Delo z nadarjenimi učenci vodi in koordinira šolska svetovalna delavka Mojca Podpadec.

a) Razredna stopnja

Na razredni stopnji v 2., 3., 4. in 5. razredu bo dodatni pouk (DOD RP) za učence organiziran bolj v obliki odkrivanja in razvijanja močnih področij ter poglobljanja snovi. Delno se bo izvajal v projektnem učnem delu, ki ga na šoli želimo izvajati, delno pa kot delo z nadarjenimi učenci (DNU).

b) Predmetna stopnja

Na predmetni stopnji je dodatni pouk organiziran v obliki klasičnega dodatnega pouka (DOD), kjer se nadarjenim učencem pridružijo tudi ostali učenci, in kot delo z nadarjenimi učenci (DNU) pri predmetih, kjer se bodo učenci udeleževali tekmovanj znanja.

Namen dodatnega pouka na predmetni stopnji je predvsem razvijanje učenčevih močnih področij, posebna skrb za nadarjene in priprava na tekmovanja.

Nadarjeni učenci lahko svoje sposobnosti razvijajo tudi pri interesnih dejavnostih ali na delavnicah.

10.7 Dopolnilni pouk in skupinska pomoč za učence z učnimi težavami

Učenci z učnimi težavami so učenci, ki brez prilagoditev metod in oblik dela pri pouku težko dosegajo standarde znanja. Tem učencem prilagajamo oblike in metode dela pri pouku ter jim omogočimo vključitev v dopolnilni pouk in druge oblike individualne in skupinske pomoči. Za te učence razredniki s pomočjo svetovalne službe ali na osnovi priporočil zunanjih strokovnih ustanov pripravijo IDPP (individualne delovne projekte pomoči).

a) Razredna stopnja

Dopolnilni pouk (DOP RP) se bo odvijal v sklopu rednega urnika in v kombinaciji z dodatnim poukom, in sicer od 2. do 5. razreda po eno uro tedensko na oddelek. V vseh razredih se bo pouk izvajal na podlagi notranje diferenciacije, kar bo možno, saj je število otrok v oddelkih majhno. Učencem z učnimi težavami nudimo posebno individualno ali skupinsko učno pomoč, ki je organizirana v okviru razširjenega programa iz fonda 0,5 na oddelek (ISP).

b) Predmetna stopnja

Na predmetni stopnji je dopolnilni pouk organiziran na klasičen način (DOP) in se bo izvajal enako kot



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591
na razredni stopnji ter kot delo z učenci z učnimi težavami iz 0,5 (ISP – individualna ali skupinska učna pomoč) pri predmetih, kjer se bodo učne težave pojavljale.

10.8 Dodatna strokovna pomoč za učence s posebnimi potrebami

Delo z učenci s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v izobraževalni program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo (DSP), vodijo učitelji ali specialni pedagogi (odvisno od odločbe), koordinira pa Mojca Podpadec, svetovalna delavka.

Za učence s posebnimi potrebami z odločbo o usmeritvi strokovna skupina (razrednik, izvajalci in koordinatorica Mojca Podpadec) pripravi individualiziran program. Nosilec individualiziranega programa je razrednik, koordinatorica poskrbi, da se strokovna skupina za vsakega učenca sestane 3-krat letno, program evalvira in ga po potrebi dopolni ter spremeni.

V šolskem letu 2018/19 so na šoli 3 učenci s posebnimi potrebami, ki so usmerjeni v prilagojeno izvajanje programa z dodatno strokovno pomočjo. Učencem je zagotovljenih skupaj 7 ur DSP (izvajajo jih mobilna specialna in socialna pedagoginja ter logopedinja), 2 uri pa bo pomoč nudila učiteljica Mojca Gumilar.

10.9 Nadstandardni program

Na OŠ Prevole izvajamo bogat nadstandardni program, ki ga sofinancirajo starši, Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport ter donatorji.

V nadstandardni program sodijo tudi vse šole v naravi, razen letna šola v naravi v 5. r. Slednja spada v obvezni program devetletne osnovne šole in jo sofinancira ministrstvo.

Vse šole v naravi bodo v domovih CŠOD, kar izvedbo nekoliko poceni. Nasploh iščemo kvalitetne, vendar cenovno čim bolj ugodne variante, ker želimo, da bi se šole v naravi udeležili vsi učenci. Učencem in staršem pomagamo tudi tako, da jim delno pokrijemo stroške za šolo v naravi iz namenskih sredstev šolskega sklada.

Šole v naravi za šolsko leto 2018/2019:

	Razred	Dom	Program	Termin
1	OŠ 7.–9. r.	CŠOD Planinka	Naravoslovna šola v naravi	3. 6. 2019–7. 6. 2019
2	OŠ 4.–6. r.	CŠOD Planica	Smučarska šola v naravi	25. 2. 2019–1. 3. 2019
3	OŠ 1.–3. r.	CŠOD Jurček	Naravoslovna šola v naravi	6. 5. 2019–8. 5. 2019



10.10 Ekскурzije

Ekскурzije organiziramo v skladu z zahtevami pouka ter programom posameznih obšolskih dejavnosti. Ekскурzije se planirajo za razred ali več razredov, upoštevajoč pedagoška načela za izvedbo ekskurzij. Pri izvajanju je potrebno poskrbeti za varnost učencev.

Tudi v tem šolskem letu bomo skrbno načrtovali in izvedli ekskurzije ter tako maksimalno izkoristili vsako možnost ogleda in seveda vključili čim več predmetnih področij.

Ekскурzije načrtuje učiteljski zbor glede na program učnih načrtov.

- marec: Gorenjska (4. – 6. r.)
- april: Kočevsko (1. – 3. r.)
- april: strokovna ekskurzija ravnateljev (ravnatelji)
- junij: Pohorje in Maribor (7. – 9. r.)
- junij: nagradna ekskurzija za nadarjene in najbolj prizadevne učence šole
- avgust: strokovna ekskurzija zaposlenih v šoli

11 DRUGE DEJAVNOSTI ŠOLE

11.1 TEKMOVANJA IZ ZNANJA

11.1.1 Koledar tekmovanj iz znanja

dan	datum	naziv tekmovanja	šolsko	regijsko	državno	vodja šolskega tekmovanja
četrtek	03.12.2018	Tekmovanje v razvedrilni matematiki	x			Lovšin D. J.
sreda	17.10.2018	Tekmovanje iz znanja biologije za Proteusovo priznanje	x			Petrič B.
ponedeljek	15.10.2018	Tekmovanje iz znanja angleščine za 8. razred	x			Jesih B.
sobota	20.10.2018	Tekmovanje iz znanja logike			x	Lovšin D.
četrtek	14.11.2018	Tekmovanje iz znanja angleščine za učence 9.raz.	x			Jesih B.
ponedeljek	19.11.2018	Tekmovanje iz znanja angleščine za 8. razred			x	Jesih B.
sobota	26.01.2019	Tekmovanje v razvedrilni matematiki			x	Lovšin D. J.
petek	30.11.2018	Tekmovanje iz znanja biologije za Proteusovo priznanje			x	Petrič B.
četrtek	04.12.2018	Tekmovanje učencev iz znanja zgodovine	x			Torkar G.
petek	11.12.2018	Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje (od 4. do 9. r)	x			Blatnik I.
ponedeljek	21.01.2019	Tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja	x			Šilc M. A.
torek	15.01.2019	Tekmovanje iz znanja geografije za OŠ	x			Podpadec M.



Letni delovni načrt za šolsko leto 2018/2019

OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

sreda	17.01.2019	Tekmovanje iz znanja angleščine za učence 9.raz.	x		Jesih B.
sreda	23.01.2019	Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje (8. in 9. r.)	x		Blatnik I.
sreda	05.02.2019	Tekmovanje učencev iz znanja zgodovine	x		Torkar G.
četrtek	06.02.2019	Kresnička OŠ (1. do 7.)	x		Šilc M. A.
četrtek	6. 2. 2019	Tekmovanje osnovnošolcev v znanju fizike za Stefanova priznanja	x		Dejak A.
sreda	13.03.2019	Vesela šola	x		Zajc A.
sreda	10.04.2019	Vesela šola		x	
četrtek	06.03.2019	Tekmovanje iz znanja geografije		x	Podpadec M.
sobota	09.03.2019	Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje		x	Blatnik I.
četrtek	21.03.2019	Tekmovanje v znanju matematike za Vegova priznanja	x		Lovšin D. J.
petek	15.03.2019	Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja		x	Dejak A.
sobota	16.03.2019	Tekmovanje iz znanja zgodovine		x	Torkar G.
torek	20.03.2019	Tekmovanje iz znanja angleščine za učence 9.raz.		x	Jesih B.
sobota	30.03.2019	Tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja		x	Šilc M. A.
petek	05.04.2019	Tekmovanje iz slovenskega jezika Mehurčki (1.-3.)	x		Razredniki
petek	20.03.2019	Tekmovanje v znanju geografije		x	Podpadec M.
sobota	06.04.2019	Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja		X	Dejak A.
sobota	13.04.2019	Tekmovanje v znanju matematike za Vegova priznanja		x	Lovšin D. J.
sobota	13.04.2019	Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja		x	Dejak A.
		Angleška bralna značka	x		Jesih B.
		Knjižni molj	x		Jesih B.



11.2 OBELEŽEVANJE SPOMINSKIH IN DRUGIH DNEVOV

Čas	Priložnost	Vodja
8. september	mednarodni dan pismenosti	Irena Blatnik
21. september	mednarodni dan miru	Andreja Šilc Mihelič
26. september	svetovni dan jezikov	Bernarda Jesih
29. september	svetovni dan srca	Marjetka Pintar
oktober	teden otroka	DPM Mojca
4. oktober	svetovni dan varstva živali	Andreja Šilc Mihelič
5. oktober	mednarodni dan učiteljev	Draženko Šolaja
9. oktober	dan duševnega zdravja	Andreja Šilc Mihelič
16. oktober	svetovni dan hrane	Alenka Butala
31. oktober	dan reformacije	Marjetka Pintar
1. december	dan boja proti AIDSU	Andreja Šilc Mihelič
10. december	dan človekovih pravic	Jerneja Lovšin Dodič
26. december	dan samostojnosti in enotnosti	Proslava
december	božično-novoletni prazniki	Proslava
8. februar	slovenski kulturni praznik	Bernarda Jesih
8. marec	mednarodni dan žena	Mojca Gumilar
21. marec	dan boja proti rasizmu	Marjetka Pintar
22. marec	dan voda	Amalija Zajc
25. marec	materinski dan	vrtec
2. april	dan otroške knjige	Irena Blatnik
7. april	dan zdravja	Alenka Butala
22. april	dan Zemlje	Ana Dejak
23. april	svetovni dan knjige	Irena Blatnik
27. april	dan upora proti okupatorju	Proslava
1. in 2. maj	praznik dela	Proslava
8. maj	dan Rdečega križa	Marjetka Pintar
15. maj	dan družine	Marjetka Pintar
15. maj	dan Sonca	Marjetka Pintar
25. junij	dan državnosti	Proslava

11.3 ŠOLSKA SKUPNOST

ŠOLSKA SKUPNOST spremlja in koordinira aktivnosti učencev na šoli – predstavniki oddelkov razpravljajo o življenju na šoli, oddelčnih problemih, načrtujejo različne akcije, ukrepe. Sklepe posredujejo oddelčnim skupnostim.

OTROŠKI PARLAMENT razpravlja na določeno temo v sodelovanju z Zvezo prijateljev mladine



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32

8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

Ljubljana. V redni program ga vključujemo kot obliko vzgoje za demokracijo in je prostor za javno izražanje otroških mnenj o vprašanih, ki zadevajo odraščanje in vključevanje v življenjsko okolje.

Sestane se dvakrat letno, letošnja tema že 28. otroškega parlamenta po vrsti je: **Šolstvo in šolski sistem**.

V okviru šolske skupnosti se bodo izvajale tudi dejavnosti posameznih projektov, ki potekajo na šoli: Ekošola, Zdrava šola, Kulturna šola. Posebno skrbno se bodo v okviru šolske skupnosti pripravljali na otroški parlament.

Šolska skupnost se bo sestajala enkrat na mesec, tako da bodo učenci sproti obveščeni o vseh dejavnostih, ki potekajo na šoli, in bili aktivno vključeni v dogajanje.

Šolsko skupnost in šolski parlament v šolskem letu 2018/19 vodi učiteljica Jerneja Lovšin Dodič.

11.4 NACIONALNI PROJEKT RASTEM S KNJIGO

V šolskem letu 2018/19 se ponovno vključujemo v nacionalni projekt RASTEM S KNJIGO, ki je namenjen spodbujanju bralne kulture.

Cilji projekta so:

- spodbujanje dostopnosti kakovostne in izvirne slovenske mladinske leposlovne literature,
- promocija vrhunskih domačih ustvarjalcev mladinskega leposlovja,
- spodbujanje motivacije za branje pri šolarjih in njihovega obiskovanja knjižnic,
- motivacija založnikov k večjemu vključevanju sodobnih slovenskih piscev v založniške programe za mladino.

V okviru tega projekta bomo v jesenskem času obiskali knjižnico Mirana Jarca Novo mesto. Projekt predstavlja tudi prijetno obliko druženja učencev in knjižničarjev: učenci spoznajo delo knjižničarjev, tako šolskih kot splošnih, nekateri se vanjo tudi včlanijo, vsak sedmošolec pa dobi v dar slovensko mladinsko leposlovno delo.

Koordinatorica projekta: učiteljica Irena Blatnik.

11.5 ZDRAVA ŠOLA

OŠ Prevole je že nekaj let vključena v slovensko mrežo zdravih šol, ki jo koordinira Nacionalni inštitut za javno zdravje.



V projekt Zdrave šole so vključeni učenci, učitelji, strokovni delavci šole, starši in zunanji sodelavci. Za doseg dvanajstih ciljev zdrave šole na šoli izvajamo različne dejavnosti. V okviru projekta se trudimo spodbujati zdrav način življenja, upoštevati strpnost in drugačnost, izvajamo preventivne programe, različne oblike sodelovanja s starši, skrbimo za zdravo in kakovostno prehrano ter pijačo, ozaveščamo o zdravem načinu preživljanja prostega časa. Posebno skrb posvečamo kvalitetnim medsebojnim odnosom (učenci, starši, učitelji in ostali delavci šole) in nenasilni komunikaciji.

Prednostna naloga Zdrave šole v šolskem letu 2018/19 je sodelovanje v projektih, s katerimi želimo spodbuditi zdrav način prehranjevanja, redno ukvarjanje s športno dejavnostjo pa predstaviti kot eno



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

izmed oblik preživljanja prostega časa, s katero lahko vplivamo na premagovanje stresa in težav, povezanih s prekomerno telesno težo. Sodelovali bomo tudi v projektu Tradicionalni slovenski zajtrk (november 2018).

Rdeča nit Zdravih šol v šolskem letu 2018/2019 je prehrana, gibanje in duševno zdravje.

Prednostne naloge v šolskem letu 2018/2019 bodo:

- nevarnosti sodobnega prehranjevanja in uporaba prehrabnih dodatkov in dopolnil,
- pokončna drža,
- gibanje.

Tim Zdrave šole sestavljajo:

- vodja šolske prehrane, ki vodi skupino za prehrano,
- šolska svetovalna delavka,
- strokovni delavec razredne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- strokovni delavec predmetne stopnje na predlog učiteljskega zbora,
- predstavnik staršev na predlog sveta staršev in
- predstavnik učencev.

Vodja projekta Zdrave šola: Andreja Šilc Mihelič

11.4 EKOŠOLA KOT NAČIN ŽIVLJENJA

Na OŠ Prevole že tradicionalno vključujemo ekološke vsebine v učni proces in dneve dejavnosti.

Glavni cilj slovenske ekošole je vzgoja otrok in mladostnikov, da bi jim skrb za okolje in naravo postala del življenja. S tem širimo okoljsko ozaveščenost na šoli in seveda tudi izven nje. Posvetili se bomo vzgoji za okoljsko vzgojo, razvijanju pozitivnih medsebojnih odnosov in pomoči pri odpravi revščine ter racionalni rabi naravnih virov energije in ločevanju odpadkov.

V okviru projekta Ekošola kot način življenja spodbujamo povezavo znanja z okoljsko ozaveščenostjo s ciljem **Kaj lahko JAZ SAM, kaj lahko VSI SKUPAJ storimo za boljše življenje.**

Z razvijanjem kritičnega mišljenja, raziskovanja in razmišljanja o učnih vrednotah želimo v duhu trajnostnega razvoja v vzgoji in izobraževanju spreminjati miselne vzorce, da se bo učenec v življenjskih okoliščinah lahko samostojno in kompetentno odločal. Ekošola kot način življenja je celosten program šole, ki skozi vse leto s konkretnimi projekti uresničuje cilje vzgoje in izobraževanja za trajnostni razvoj. Projekti, v katere se aktivno vključujejo lokalna skupnost in podjetja, so lahko odlično dopolnilo na poti k uresničevanju ciljev.

Cilji, ki jih uresničuje program Ekošola kot način življenja:

- vzgoja za okoljsko odgovornost,
- razvijanje pozitivnih medsebojnih odnosov in pomoč pri odpravi revščine,
- vzgoja za zdrav način življenja v zdravem okolju (uvajanje ekološko predelane hrane,



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

pitniki na šolskih hodnikih, gibanje ...),

- spodbujanje kreativnosti, inovativnosti in izmenjava idej,
- učinkovita raba naravnih virov (voda, odpadki, energija),
- povezovanje med ekošolami doma, v okviru EU in širše.

Sodelovali bomo v projektih:

Ločevanje odpadkov, ekokviz, shema šolskega mleka in šolskega sadja, zbiralni akciji papirja (jesenska in spomladanska), ozaveščevalne akcije (pokrovčki, kartuše in tonerji, baterije ...).

Izvedli bomo tudi aktivnosti:

- ustvarjanje iz odpadnega materiala,
- dejavnosti, razpisane tekom šolskega leta,
- obeleževanje dneva Zemlje, dneva voda, dneva Sonca ...

K ciljem ekošole pripomoremo vsi učenci in vsi delavci šole.

Vodja projekta je učiteljica Bernarda Jesih.

11.5 KULTURNA ŠOLA

Javni sklad RS za kulturne dejavnosti vsako leto razpisuje javni poziv za pridobitev naziva »kulturna šola«, s katerim želi motivirati šole, da postanejo žarišča kulturnih programov v lokalnem okolju in krepijo ustrezno kulturno vzgojo in ustvarjalnost mladih na različnih umetnostnih področjih. Kandidirajo lahko šole, ki imajo razvejano in kakovostno kulturno delovanje, v katerega je vključeno večje število učencev in učiteljev. Kulturne šole naj bi redno prirejale kulturne dogodke, namenjene učencem in širši lokalni javnosti ter se s svojimi skupinami udeleževale različnih revij, natečajev, festivalov in tekmovanj. Glede na široko paleto kulturnih dejavnosti, ki jih naša šola izvaja, si bomo skušali pridobiti naziv Kulturna šola.

Koordinator projekta: učitelj Žiga Jernejčič

11. 6 ŠOLSKA SHEMA

Šolska shema, ki je nadomestila nekdanji: Shemo šolskega sadja in zelenjave ter Shemo šolskega mleka (v nadaljevanju: ŠSH), je ukrep skupne kmetijske politike EU v sektorju sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov. Namen tega ukrepa je ustaviti trend zmanjševanja porabe sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov in hkrati omejiti naraščanje pojavnosti prekomerne telesne teže in debelosti pri otrocih. Slednja namreč povečuje tveganje za nastanek številnih boleznih sodobnega časa (sladkorna bolezen tipa 2, srčno-žilne bolezni, rak, osteoporoza, itd).

Nova Šolska shema je glede razdeljevanja proizvodov podobna sedanji SŠSZ:

- Sadje in zelenjava oz. mleko se bo razdeljevalo kot dodaten brezplačni obrok otrokom v šoli;
- Obvezni bodo izobraževalni spremljevalni ukrepi (različni ukrepi, ki jih izvede država, skladno s strategijo);
- Obvezno bo spremljanje in vrednotenje sheme;
- Sredstva bodo omejena z ovojnico na državo članico; EU financiranje je 100% – to je drugače kot



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

sedaj, ko EU sofinancira od 75 – 90%; vendar če EU sredstev ne bo do dovolj, lahko država članica doda nacionalna sredstva, kot sedaj pri SŠSZ; če to ne bo mogoče, bo potrebno omejiti stroške (npr. zmanjšati število vključenih otrok ali število obrokov ali stroške izobraževalnih spremljevalnih ukrepov ipd.).

- Šole se bodo letno prijavljale v Šolsko shemo, vendar se bodo morale že ob prijavi odločiti, ali bodo razdeljevale le šolsko sadje in zelenjavo ali le šolsko mleko ali oboje

Vodja projekta: učiteljica Andreja Šilc Mihelič

11.7 TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

Vlada RS je oktobra 2012 sprejela sklep o razglasitvi **dneva slovenske hrane**, ki ga obeležujemo vsako leto tretji petek v novembru. Glavni cilj oziroma namen razglasitve tega dne je podpora slovenskim pridelovalcem in predelovalcem hrane ter spodbujanje zavedanja in pomena domače samooskrbe, ozaveščanje o zajtrku kot pomembnem obroku dneva, ohranjanje čistega, zdravega okolja, ohranjanje podeželja, seznanjanje mladih s postopki pridelave in predelave hrane ter spodbujanje zanimanja za dejavnosti na kmetijskem področju, saj bo mladim poklic pridelovalca in predelovalca prikazan kot nekaj pozitivnega in kot dejavnost za doseganje pomembnih strateških ciljev.

V okviru dneva slovenske hrane poteka projekt **Tradicionalni slovenski zajtrk (TSZ)**, sestavljen iz masla, mleka, medu, kruha in jabolka. V TSZ so vključeni slovenski vrtci, osnovne šole ter druge institucije oz. javni zavodi, in sicer z namenom, da pomen kmetijstva, živilske industrije, čebelarstva, ohranjanja čistega okolja v povezavi s pomenom zdrave in uravnotežene prehrane ter gibanja spoznajo že otroci ter posledično vse generacije - da skozi idejo o nujnosti zajtrkovanja spoznajo, da je potrebno biti pozoren, kakšno hrano jemo in posledično, da je lokalna hrana ustrežnejši izbor.

Vodja projekta: učiteljica Andreja Šilc Mihelič

11.8 PASAVČEK

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu pri Javni agenciji Republike Slovenije za varnost prometa vodi in koordinira projekt Pasavček, ki poteka v Sloveniji že enajsto leto. Vsebinsko se akcija navezuje tudi na aktivnosti v okviru širše akcije Varnostni pas, ki teče v okviru Nacionalnega programa prometne varnosti pod okriljem Ministrstva za promet.

Osnovni namen projekta Pasavček je spodbujati pravilno uporabo otroških varnostnih sedežev (OVS) in varnostnih pasov med vožnjo otrok in tudi odraslih, ki ga slogan Red je vedno pas pripet jasno sporoča. Zaščita otroka v avtu je eden najbolj učinkovitih ukrepov za izboljšanje varnosti. Tako smo pred leti skupaj z ostalimi sodelujočimi državami pripravili skupen preventivni projekt, ki ga je finančno podprla tudi Evropska unija, Generalna direkcija za promet in energijo. Projekt je prvo leto potekal kot pilotski projekt v 15 slovenskih vrtcih, sedaj pa se iz leta v leto število sodelujočih vrtčevskih skupin in šolskih oddelkov prve triade povečuje. Tako je v lanskem šolskem letu k projektному delu v okviru Pasavčka pristopilo preko 695 skupin in oddelkov, kar posledično pomeni, da je bilo v projekt aktivno vključenih več kot 14.000 otrok in preko 2.000 strokovnih delavcev.

V okviru projekta Pasavček poteka več aktivnosti, ki se skupaj dopolnjujejo in tako usklajeno dajejo boljše rezultate:

- Medijska kampanja, ki se dopolnjuje z medijsko akcijo Pripni svoje življenje!, ki poteka enkrat letno



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- Projektno delo po vrtcih in šolah, v katerem sodeluje veliko število vzgojiteljev, učiteljev, otrok in njihovih staršev, ki preko celega šolskega leta namenjajo večjo pozornost varni vožnji otrok
- Številne prireditve in preventivni dogodki Pasavček, ki potekajo preko celega leta po šolah, vrtcih, občinah, sejnih, nakupovalnih centrih, drugih prireditvah
- Nadzor nad uporabo varnostnih pasov in otroških varnostnih sedežev s strani Policije, ki poteka v okviru akcije Varnostni pas
- Spremljanje uporabe varnostnih pasov in otroških varnostnih sedežev z objektivnim opazovanjem na različnih vrstah cest po Sloveniji.

Mentorici: učiteljici Amalija Zajc in Mojca Gumilar

11.9 ZNANI SUHOKRANJCI

Spominski park znanih Suhokranjcev je bil slovesno odprt 10. julija leta 2015, v okviru občinskega praznika. Že leta 2014 je nastala pobuda za nastajajoči spominski park in nadaljna prizadevanja za ohranitev spomina na znane osebnosti iz tega območja. Park je posvečen različnim osebnostim, med katerimi je največ duhovnikov in profesorjev, poleg njih so tudi pisatelji, filmska igralka, politiki, slikarji in pilot. Le-ti so delovali kot veliki rodoljubi, stalno so si prizadevali k ohranitvi in razvoju Suhe krajine. Spominski park znanih Suhokranjcev se nahaja na trgu v samem središču Žužemberka. Na zelenici ob paviljonu so postavljena spominska obeležja, in sicer kamnit steber s ploščo, na kateri so zapisani vsi odkriti znani Suhokranjci ter dva spomenika, ki sta sestavljena iz treh kamnitih stebrov. Na stebrih so nameščeni bronasti reliefi najbolj zaslužnih Suhokranjcev. Novembra 2015 je Spominski park znanih Suhokranjcev postal bogatejši za tri bronaste reliefe, na katerih so upodobljeni portreti kneza Janeza Vajkarda Auersperga, dr. Frana Bradača in dr. Janeza Gnidovca. Poleg njih lahko vidimo še portrete Tomaža Humarja, dr. Antona Kuhelja, Lada Ambrožiča, dr. Janeza Gnidovca, dr. Frana Bradača in druge. Odkriti so bili v sklopu dneva spomina na znane Suhokranjce, ki so ga pripravili osnovna šola Žužemberk, osnovna šola Prevole in občina Žužemberk. Spominski park z 12 reliefi naj bi dobil svojo dokončno podobo leta 2018.

Koordinatorica: učiteljica Irena Blatnik

11.10 POLICIST LEON

Preventivni projekt Policist Leon svetuje so zasnovali v Policijski upravi Slovenj Gradec. Pri vsebinski pripravi in oceni projekta je sodelovalo tudi Ministrstvo za šolstvo in šport. Na območju Policijske uprave Slovenj Gradec so projekt izvedli že leta 2007 in je bil zelo dobro sprejet, tako med otroki in učitelji kot med starši, zato smo ga oktobra 2008 začeli izvajati na celotnem območju Slovenije. Projekt je namenjen učencem in učenkam 5. razredov devetletnega programa osnovne šole, kar pomeni, da naj bi vsako leto sodelovalo približno 20.000 učencev.

Nosilec projekta je Služba generalnega direktorja policije, izvajalci pa so policijske uprave oziroma policijske postaje v sodelovanju z osnovnimi šolami.

S projektom želimo otroke seznaniti o nevarnostih, s katerimi se lahko srečajo v vsakdanjem življenju, in jih poučiti o primernem samozaščitnem oziroma preventivnem ravnanju ter spoštovanju pravil na različnih področjih. Poleg tega želimo povečati prepoznavnost vodij policijskih okolišev in okrepiti partnersko sodelovanje med otroci, učitelji in starši ter policijo.

Vodja projekta: policist Edvard Kramar



11.11 BOGASTVO SUHE KRAJINE

Letos smo se na OŠ Prevole odločili izvajati projekt Bogastvo Suhe Krajine s katerim želimo učence opozoriti na krajevne, kulturne, gospodarske in druge značilnosti našega kraja. Projekt bomo izvajali znotraj pouka oziroma izvajanja dnevov dejavnosti kjer bomo obravnavano snov povezovali s krajem oziroma se povezali z ljudmi iz kraja ter skupaj organizirali dneve dejavnosti.

Sodelujoči: vsi učitelji

12 SPREMLJANJE POUKA – HOSPITACIJE

V šolskem letu 2018/19 bodo hospitacije pri pouku potekale vse šolsko leto. Ravnatelj bo pogosteje po dogovoru hospitiral pri učiteljih začetnikih in mlajših učiteljih. Ob težavah v posameznih oddelkih bo svojo prisotnost pri pouku okrepil z izrednimi obiski v razredu.

Po potrebi bo prisostvoval tudi sestankom aktivov. Aktivni bodo tekom celega leta delali na čim večjem medpredmetnem povezovanju.

V šolskem letu 2018/19 bodo pogosteje izvedene medsebojne hospitacije. Vsak učitelj bo vsaj trikrat na leto za sodelavce pripravil hospitacijsko pedagoško uro in vsaj enkrat na leto bo prisostvoval pri uri drugega učitelja. Medsebojne hospitacije bo koordiniral in spremljal ravnatelj.

13 ORGANIZACIJA IN NALOGE STROKOVNIH ORGANOV ŠOLE

13.1 KONFERENCE V ŠOLSLEM LETU 2018/19

1. Pedagoške konference:

- ponedeljek, 29. 8. 2018 Uvodna pedagoška konferenca
- sreda, 3. 7. 2019 Zaključna pedagoška konferenca

2. Timski sestanki sestanki:

Timski sestanki učiteljskega zbora bodo vsak drugi teden.

- Od ponedeljka do petka ob 7.00

3. Ocenjevalne konference:

Ocenjevalne konference po 1. polletju:

- ocenjevalna konferenca za PS in RS: sreda, 30. 1. 2019

Ocenjevalne konference konec šolskega leta:

- ocenjevalna konferenca za 9. r.: sreda, 12. 6. 2019
- ocenjevalna konferenca za PS in RS: četrtek, 20. 6. 2019



V okviru pedagoških in drugih konferenc oz. sestankov predvidevamo tudi skupna izobraževanja.

13.2 UČITELJSKI ZBOR (ORGANIZACIJA IN NALOGE)

Učiteljski zbor, ki ga sestavljajo učitelji, svetovalni in ostali strokovni delavci ter ravnatelj, se bo sestajal na konferencah, načrtovanih v šolskem koledarju.

Učiteljski zbor se bo sestajal na rednih pedagoških in delovnih konferencah, na tedenskih strokovnih aktivih, na dva meseca pa se bo sestajal projektni tim posameznih triad, oddelčni učiteljski zbor pa obvezno vsaj enkrat pred zadnjo ocenjevalno konferenco. Po potrebi se bo učiteljski zbor posameznih oddelkov sestel tudi večkrat.

Učiteljski zbor obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom, daje mnenje o letnem delovnem načrtu, predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

I. triada:

Vodja tima učiteljica Mojca Gumilar

Tim I. triade sestavljajo učitelji 1., 2. in 3. razreda in učitelji OPB v teh oddelkih.

II. triada:

Vodja tima učiteljica Alenka Butala

Tim II. triade sestavljajo učitelji 4., 5. in 6. razreda in učitelji OPB v teh oddelkih.

III. triada:

Vodja tima učiteljica Irena Blatnik

Tim III. triade sestavljajo predmetni učitelji, ki poučujejo v tretji triadi.

Vodje posameznih timov pripravijo načrt dela.

Vsebina:

- tematsko načrtovanje na osnovi novosti v učnih načrtih,
- didaktično načrtovanje na osnovi novosti v učnih načrtih,
- izvedba načrtovanega in analiza (refleksija) opravljenega dela,
- ugotavljanje lastnih izobraževalnih potreb in drugih pogojev za izvedbo pouka,
- načrtovanje lastnega izobraževanja, opremljanja in sodelovanja znotraj in izven šole,
- načrtovanje dela s starši in širšim okoljem,
- spremljanje uresničevanja ciljev posameznih letnih učnih priprav,
- preverjanje in ocenjevanje,
- standardi znanja,
- šolska dokumentacija,
- delo z učenci s posebnimi potrebami,
- evidentiranje nadarjenih učencev,



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- ugotavljanje in spremljanje nadarjenih učencev,
- priprava na heterogene skupine in nivojski pouk v 8. in 9. razredu
- izbirni predmeti v 7., 8. in 9. razredu,
- medpredmetno povezovanje,
- zunanje preverjanje ob zaključku 3. triade,
- učni pripomočki za posodabljanje pouka,
- drugo (kar je potrebno za čim bolj učinkovito in kvalitetno delo v razredu).

13.3 STROKOVNI KOLEGIJ (ORGANIZACIJA IN NALOGE)

a) Širši strokovni kolegij sestavljajo:

- vodje triad,
- vodje projektov,
- šolska svetovalna služba,
- knjižničarka,
- ravnatelj.

b) Ožji strokovni tim:

- ravnatelj,
- šolska svetovalna služba.

Ožji strokovni kolegij se bo sestajal tedensko, širši pa po potrebi.

Glavna naloga kolegijev: spremljanje učnega in vzgojnega procesa na šoli, skrb za izvajanje vzgojnega načrta, izdelava analiz in evalvacij, izdelava strategij za izboljšanje, reševanje tekoče problematike idr.

13.4 NALOGE RAZREDNIKA

Razrednik vodi in usmerja oddelčno skupnost. Skupaj z učenci analizira vzgojne in učne rezultate, skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev, odloča o vzgojnih ukrepih, izreka določene vzgojne ukrepe in pohvale. Vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora, v dogovoru z vodstvom šole skliče oddelčno konferenco, če se zanjo pokaže potreba.

Starše obvešča o napredovanju učencev, o klimi v razredu, išče in predlaga nove možnosti za tesnejše sodelovanje s starši, z učenci, s šolo. Vodi in ureja vzgojno mapo učenca.

Tesno sodeluje s šolsko svetovalno službo. Vodi ure oddelčne skupnosti in skrbi za točnost vnašanja podatkov o svojih učencih v šolsko dokumentacijo.

13.5 STROKOVNI AKTIVI (ORGANIZACIJA IN NALOGE)

Na šoli bodo delovali naslednji strokovni aktivni:



aktiv razrednega pouka	vodja učiteljica Marjetka Pintar
aktiv naravoslovnih predmetov	vodja učiteljica Andreja Šilc Mihelič
aktiv družboslovnih predmetov	vodja učiteljica Bernarda Jesih

Vloga in pomen strokovnih aktivov

Strokovni aktiv je pristojen (samostojen in odgovoren ravnatelju) za vprašanja, povezana s posameznim predmetom ali predmetnim področjem, je kolektivni strokovni organ, v katerem se ustvarja potrebna sinergija za potrebno delo.

Strokovni aktiv je mesto:

- skupnega učenja njegovih članov,
- izmenjave izkušenj,
- razvijanja novih idej,
- delitve dela, pri katerih vsak posameznik prispeva in prejema najboljše,
- evalvacije skupno zastavljenih ciljev.

Strokovni aktiv je dejavnost profesionalizacije učiteljevega dela. Temelj vsemu delu strokovnega aktiva predstavlja izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa v skladu s predpisanim učnim načrtom in strokovno delo, ki je s tem povezano.

Naloge in pristojnosti strokovnega aktiva določa 64. člen Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja: "Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela, obravnava pripombe staršev in učencev ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom."

Najpomembnejša naloga je osmišljenost učno-vzgojnega procesa, uporaba metod in oblik dela, ki omogočajo učencem čim bolj aktivno sodelovanje pri pouku.

13.6 UČITELJI (DELOVNA OBVEZNOST)

Učitelji opravljajo dela in naloge v skladu s PRAVILNIKOM O SISTEMIZACIJI DELOVNIH MEST OSNOVNE ŠOLE PREVOLE.

Delovna obveznost učitelja obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popraviljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Priprava na pouk obsega:

- sprotno vsebinsko in metodično pripravo,
- pripravo didaktičnih pripomočkov.

Drugo delo obsega:

- sodelovanje s starši,
- sodelovanje v strokovnih organih šole,



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- opravljanje nalog razrednika,
- organizirano strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje,
- zbiranje in obdelavo podatkov v zvezi z opravljanjem vzgojno-izobraževalnega in drugega dela,
- mentorstvo učencem, dijakom in študentom višje šole ter sodelovanje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
- mentorstvo pripravnikom,
- urejanje kabinetov, zbirk, šolskih delavnic, telovadnic, igrišč ipd.,
- organiziranje kulturnih, športnih in drugih splošno koristnih in humanitarnih akcij, pri katerih sodelujejo učenci,
- pripravo in vodstvo ekskurzij, izletov, tekmovanj, šole v naravi, taborjenj, ki jih organizira šola in
- opravljanje drugih nalog, določenih z letnim delovnim načrtom.

13.7 PRISTOJNOSTI RAVNATELJA

Ravnatelj opravlja dela pedagoškega in poslovodnega vodje zavoda v skladu s predpisi, predvsem pa:

- organizira, načrtuje in vodi delo šole z bolnišničnimi šolskimi oddelki,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in skrbi za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu vzgojiteljev/učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši oziroma z drugimi zakonitimi zastopniki učencev (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- zagotavlja izvrševanje odločb državnih organov,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovoren za zakonitost dela,
- določa sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.



13.8 NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

Delo šolske svetovalne službe je razdeljeno na več tematskih področij:

- *učenje in poučevanje*: svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, s starši, z vodstvom, sodelovanje z zunanjimi institucijami, pomoč v jutranjem varstvu, pomoč v podaljšanem bivanju;
- *šolska kultura, klima, vzgoja, red*: svetovalno in posvetovalno delo z učenci, učitelji, s starši, z vodstvom;
- *telesni, spoznavni, čustveni in socialni razvoj*: posvetovalno in svetovalno delo z učenci, z učitelji, s starši ter z vodstvom;
- *šolanje*: vpis učencev, svetovanje ob akceleraciji;
- *poklicna orientacija*: sodelovanje pri poklicni vzgoji, skupaj s starši, z učitelji, z vodstvom in zunanjimi institucijami;
- *reševanje socialno-ekonomskih stisk*: sodelovanje z razredniki, s starši, z vodstvom šole in zunanjimi institucijami;
- *druga dela*: izobraževanje, evalvacija dela strokovnih delavcev šole, analiza rezultatov in poročanje, urejanje dokumentacije ...

Na OŠ Prevole je zaposlena kot svetovalna delavka Mojca Podpadec, v deležu 25 % zaposlitve. Svetovalna delavka opravlja dela in naloge, določene s predpisi in z letnim delovnim načrtom šole, ter dela in naloge po sklepu vodstva šole, predvsem pa:

- sodeluje z učitelji, pedagoškim zborom in vodstvom šole;
- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji vzgojnega dela na šoli;
- sodeluje pri izvedbi dejavnosti na šoli in obšolskih dejavnosti;
- sodeluje na delovnih, pedagoških, ocenjevalnih, problemskih in oddelčnih konferencah;
- spremlja in analizira učno uspešnost učencev;
- oblikuje in predstavlja analize v zvezi s pedagoško problematiko;
- izpolnjuje statistike, ankete;
- dela z učenci s slabšimi učnimi sposobnostmi, z motnjami v vedenju;
- dela z nadarjenimi učenci (testiranje in izdelava individualiziranih programov dela);
- sodeluje z razredniki pri izvajanju pedagoškega procesa;
- svetuje z razredniki pri pripravi roditeljskih sestankov in razrednih ur ter sodeluje na roditeljskih sestankih in govorilnih urah;
- sodeluje na strokovnih aktivih;
- pripravlja gradiva, sodeluje na konferencah in po potrebi vodi konference, na katerih se obravnava učna, vzgojna ali druga problematika s področja svetovalnega dela;
- učiteljem pomaga pri izpolnjevanju in vodenju pedagoške dokumentacije;
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi informativnih dejavnosti v zvezi z vpisom;
- vodi vpisni postopek v prve in ostale razrede ter spremlja vključevanje otrok v skupine;
- sodeluje v komisijah za vpis novincev in v komisijah za prešolanje;
- vodi evidence vpisanih otrok;
- sodeluje s starši učencev in jim svetuje pri reševanju učne, vzgojne in druge problematike;
- evidentira in individualno ali skupinsko obravnava učence z učnimi in socialnimi problemi po predpisih in pravilih stroke;



- sodeluje z drugimi strokovnimi ustanovami (vzgojno-varstveni zavodi, zdravstveni zavodi, centri za socialno delo, zavodi za zaposlovanje);
- posreduje dokumentacijo drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom;
- udeležuje se seminarjev in drugih oblik izobraževanja ter se samoizobražuje, tako da spremlja strokovno literaturo;
- vodstvu zavoda pomaga pri izbiri vsebin predavanj za strokovne delavce in starše;
- strokovne delavce in starše seznanja z novostmi iz svoje stroke;
- svetuje in pomaga učiteljem/vzgojiteljem pri delu z učenci ali starši, ki potrebujejo učno in vzgojno pomoč;
- izvaja dejavnosti za zagotovitev regresiranega plačila šolske prehrane, učbenikov in drugih oblik socialne pomoči;
- sodeluje pri poklicnem usmerjanju in obvešča učence o poklicnih in srednješolskih programih;
- zbira dokumentacijo in pošilja prijave za vpis v srednje šole ministrstvu;
- učence obvešča o možnostih pridobivanja štipendije;
- nadomešča začasno odsotnega strokovnega delavca;
- vodi evidenco svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov;
- opravlja druga dela in naloge po navodilih ravnatelja v skladu s predpisi.

13.9 NALOGE ŠOLSKE KNJIŽNICARKE

Interno strokovno bibliotekarsko delo

- nabava knjižničnega gradiva (knjižno in neknjižno gradivo), ki pokriva vsa predmetna področja;
- predstavitev e-knjig učencem;
- strokovna bibliotekarska obdelava knjižničnega gradiva (računalniška obdelava gradiva, program COBISS);
- oprema, urejanje in strokovna postavitve knjižničnega gradiva ter seznanjanje uporabnikov knjižnice s knjižničnimi novostmi in ostalimi novostmi, ki so povezane z delovanjem šolske knjižnice;
- vodenje statistike in druge dokumentacije o knjižničnem gradivu, uporabi in izposoji gradiva, vodenje dokumentacije o bralni znački in sestavljanje priporočilnih seznamov za bralno značko;
- spremljanje novosti na knjižnem trgu in na področju računalniškega opismenjevanja;
- sodelovanje z učitelji in ostalimi strokovnimi delavci šole ter administrativnim osebjem;
- sprotno pregledovanje temeljne knjižne zaloge – popravilo poškodovanih knjig in skrb za odpis zastarelih, poškodovanih ali izgubljenih knjig;
- sodelovanje s knjigarnami in založbami;
- oblikovanje letnega delovnega načrta, dopolnjevanje in obnavljanje podatkov na naši spletni strani OŠ Prevole za področje šolske knjižnice;
- obvestila po šolskem radiu v zvezi z aktualnimi dogodki za področje šolske knjižnice;
- sodelovanje in objava prispevkov v šolskem glasilu Vršiček.



Pedagoško delo

1. Individualno bibliopedagoško delo ob izposoji:

- motiviranje učencev in ostalih uporabnikov šolske knjižnice za uporabo knjižnice, knjižničnega gradiva in informacijskih virov v njej;
- vzgajanje interesa do branja pri uporabnikih šolske knjižnice;
- svetovanje in pomoč učencem pri izbiri leposlovnih in posamezni starosti primernih knjig in pomoč ter svetovanje pri iskanju strokovne literature in drugih virov informacij;
- navajanje učencev in ostalih uporabnikov knjižnice na samostojno iskanje knjižničnega gradiva;
- spodbujanje otrok za sodelovanje pri bralni znački in druge aktivnosti ob tem.

2. Bibliopedagoško delo z oddelki in razredi:

- sodelovanje v nacionalnem projektu Rastem s knjigo v sodelovanju s knjižnico Mirana Jarca Novo mesto;
- delo z mladimi bralci (svetovanje in razgovor o prebranih knjigah);
- izvedba pravljčnih ur za otroke vrtca pri OŠ Prevole;
- organiziranje in priprava knjižnih razstav in knjižnih novosti;
- seznanitev z novimi mediji, kot so bralniki in e-knjige;
- priložnostna nadomeščanja in priprava nanje.

Sodelovanje s strokovnimi delavci šole in zunanjimi institucijami

- posveti o nakupu novosti za knjižnico;
- seznanjanje sodelavcev z novostmi v šolski knjižnici;
- seznanjanje sodelavcev z novostmi na področju računalniškega opismenjevanja v povezavi s knjižnico (WinKnj, COBISS) in na področju knjižnične zakonodaje;
- sodelovanje na pedagoških in drugih konferencah;
- sodelovanje pri organizaciji izobraževanja strokovnih delavcev;
- sodelovanje z ostalimi knjižničarji in drugimi splošnimi knjižnicami;
- sodelovanje z vrtcem pri OŠ Prevole.

Strokovno izpopolnjevanje

- v okviru šole, strokovnih aktivov, študijskih skupin, seminarjev ipd.;
- v okviru Zavoda RS za šolstvo in šport, Narodne univerzitetne knjižnice, Zveze bibliotekarskih društev Slovenije in drugih.

Druge naloge

- priprave na vključitev v sistem COBISS (vključitev do 20. 12. 2018);
- somentorstvo za bralno značko;
- sodelovaje pri organizaciji naravoslovnih, kulturnih in športnih dni;
- druge naloge po navodilu ravnatelja.



Knjižničarka na Osnovni šoli Prevole je v deležu 25 % zaposlitve učiteljica Andreja Šilc Mihelič.

13.10 NALOGE RAČUNALNIKARJA-ORGANIZATORJA INFORMACIJSKIH DEJAVNOSTI

Sodelovanje in pomoč pri izvedbi pouka:

- namestitev didaktične programske opreme;
- preizkus in pregled programa skupaj z učiteljem, ki bo program uporabljal;
- določitev dneva in ure pouka z računalnikom pri posameznih predmetih;
- za pripravo učne ure in njeno realizacijo (skupaj z učiteljem);
- za evalvacijo učne ure.

Računalnikar bo sodeloval pri izvedbi učno-vzgojnega procesa pri tistih predmetih, kjer učitelji predmeta še ne bodo zmogli sami izvajati pouka z uporabo računalnika. Računalnikar se bo tako skupaj z učiteljem predmeta pripravljajal na pouk (tj. na učne ure, ki potekajo s pomočjo uporabe računalniške tehnologije) in sodeloval pri njegovi izvedbi. S predmetnim učiteljem se bo izmenjeval pri učno-vzgojnem procesu, kar bo odvisno od oblike dela (individualno delo, skupinsko delo) in načina dela z informacijsko tehnologijo ter vsebine dela z informacijsko tehnologijo.

Izobraževanje učiteljev in ostalih delavcev šole

- Učitelj računalnikar bo pripravil izobraževanja za učitelje in jih usmerjal v nadaljnja izobraževanja.
- Koordiniral bo oddajanje računalniške učilnice izvajalcu seminarjev.
- Ostale delavce šole bo sproti in na sodoben način (skupinska elektronska pošta) obveščal o vseh novostih na področju računalništva: programska oprema, strojna oprema, seminarji ...
- Redno bo bral elektronsko pošto, ki bo prihajala na šolski e-naslov in jo selekcionirano pošiljal naprej ostalim delavcem šole.
- Učitelj računalnikar bo po potrebi nudil individualno ali skupinsko pomoč učiteljem in ostalim delavcem šole.

Programska oprema

- Učitelj računalnikar bo spremljal novosti in informiral učitelje o novostih na področju izobraževalne programske opreme.
- V sodelovanju z ostalimi učitelji in vodstvom šole bo izbiral novo programsko opremo.
- Skrbel bo za dosledno uporabo licenčne programske opreme na šoli.
- Skrbel bo za delovanje računalniške programske opreme (organizacija in stiki s servisi).
- Nameščal bo programsko opremo in odpravljajal napake, ki se bodo pojavljale.

Strojna oprema

- Učitelj računalnikar bo skrbel za nemoteno delovanje računalniške strojne opreme (organizacija).
- Pri skrbi za strojno opremo bo sodeloval s pooblaščenici iz ministrstva in zavoda ter upošteval njihova priporočila.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- Sodeloval bo pri dobavi nove strojne opreme, ki je bila odobrena na natečajih.
- Sodeloval bo pri izbiri in nakupu nove strojne opreme.

Omrežja

- Učitelj računalnikar bo usmerjal in vzpodbujal delavce šole in učence k uporabi lokalnega omrežja.
- Skrbel bo za nemoteno delovanje lokalnega omrežja.
- Usmerjal in vzpodbujal bo k uporabi storitev Office 365.
- Skrbel bo za obliko in vsebino šolske spletne strani.
- Pomagal bo pri prenovi šolske spletne strani.

Razvojno-raziskovalni projekti

- Učitelj računalnikar bo sodeloval pri projektih, ki so povezani z informacijsko tehnologijo.
- Sodeloval bo na natečajih.
- Z učenci se bo udeleževal različnih računalniških tekmovanj.
- Pomagal bo učencem in učiteljem pri seminarskih in raziskovalnih nalogah.
- Učitelj računalnikar bo poskrbel za postavitev spletnih učilnic Moodle v Arnesovem oblaku.
- Učitelj računalnikar bo izvedel izobraževanja za učitelje za uporabo spletnih učilnic Moodle pri njihovem pedagoškem delu.

Lastno izobraževanje

- Računalnikar se bo nenehno samoizobraževal s pomočjo interneta in strokovne literature.
- Udeleževal se bo srečanj študijske skupine za učitelje računalništva v OŠ in srečanj študijske skupine za računalnikarje – organizatorje inf. dejavnosti.
- Udeležil se bo vseh seminarjev, ki bodo potrebni za nadaljnje kvalitetno delo.

Drugo

- Zbiral in urejal bo fotografije in video posnetke dogodkov na šoli.
- Administriral bo aplikacijo eAsistent in pomagal učiteljem pri delu s to aplikacijo.
- Nudil bo pomoč pri masovnih vnosih v centralno evidenco udeležencev izobraževanja (CEUVIZ).
- Opravil bo razne nepredvidene naloge in dela v dogovoru z vodstvom šole.

Računalnikar na OŠ Prevole je v deležu 20% zaposlitve Anton Zupet.

13.11 IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV

Potreba po izobraževanju, izpopolnjevanju in usposabljanju vseh strokovnih delavcev pa tudi drugih je zelo velika, finančna sredstva pa so žal omejena in nam ne dopuščajo, da bi lahko zadostili vsem potrebam in željam. Načrt izobraževanja je oblikovan v skladu s prioriteta delu pri vzgojno-izobraževalnih vsebinah in seznanjanjem z delovno in šolsko zakonodajo ter osebno rastjo strokovnih delavcev, druga izobraževanja pa bomo načrtovali le, če bodo za to obstajali potrebni pogoji (nizka kotizacija ali brez kotizacije, seminarji v bližini, soudeležba delavca).

Sredstev za izobraževanje zaposlenih je zelo malo, zato se bomo morali posluževati izobraževanj z nizkimi kotizacijami ali brez njih in z nižjimi potnimi stroški (e-izobraževanja, e-kompetentnost, študijske



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591
skupine, ZRSSŠ ...).

Med šolskimi počitnicami realiziramo skupna izobraževanja za celoten kolektiv iz pedagoško-psihološkega in sociološkega področja s poudarkom na osebni rasti. Zaradi usklajevanja ostalih delovnih nalog in izobraževanj so lahko določena izobraževanja izvedena tudi ob sobotah.

Komunikacijo uvrščamo med najpomembnejše kompetence strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju. Pomembna je tako pri vzpostavljanju pozitivne klime z učenci kot pri sodelovanju z ostalimi kolegi v zbornici, s starši in drugimi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

Okvirni načrt skupinskih izobraževanj za učitelje in strokovne delavce:

- junij 2019 – enodnevna strokovna ekskurzija zaposlenih ali strokovno zaključno srečanje zaposlenih izven šole, predavanja za zaposlene,
- avgust 2019 – enodnevno ali večdnevno predavanje za učiteljski zbor (tema bo izbrana naknadno).

13.12 SAMOEVALVACIJA

V šolskem letu 2018/19 bomo sistemu samoevalvacije namenili več pozornosti, saj nam je zadovoljstvo naših uporabnikov pomembno vodilo pri našem delu. Z anketami bomo še naprej ugotavljali zadovoljstvo učencev, staršev in učiteljev ter na podlagi informacij korigirali stvari, na katere lahko vplivamo.

Učitelje bomo spodbujali k usposabljanju za samoevalvacijo.

14 SKRB ZA ZDRAVJE IN POKLICNO USMERJANJE

14.1 PREHRANA UČENCEV

Pri prehrani učencev upoštevamo načela trajnostne potrošnje in s tem zagotavljamo kakovostno šolsko prehrano, ki vpliva na optimalni razvoj učencev. Veliko pozornost namenjamo zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja, tako da otroke navajamo na odgovoren odnos do sebe in svojega zdravja ter pozitiven odnos do okolja. Pri vseh obrokih so prisotni vzgojitelji in učitelji, ki učence usmerjajo in opozarjajo na pravila pri prehranjevanju. Sodelujemo z Zdravstvenim domom Novo mesto (predavanja za starše in učence o zdravi prehrani, skrb za čiste zobe), izvajamo projekt Šolska shema – sadje in zelenjava večkrat na dan, projekt Zdrava šola, urejamo šolski vrt in dajemo poudarek pomenu samooskrbe s hrano ter nabavi lokalno pridelanih proizvodov. Aktivnosti v zvezi s šolsko prehrano izvajamo v okviru šolskih dejavnosti in v okviru projekta Zdrava šola.

Starše naprošamo, da se z otroki pogovarjajo tudi o obnašanju pri mizi.

V šolski kuhinji pripravljajo dva obroka dnevno za otroke vrtca, učence in delavce šole. Vsem učencem ne glede na socialno okolje zagotavljamo enake možnosti prehranjevanja. Tako imajo vsi učenci malico in kosilo – topli obrok, otroci vrtca imajo tudi dopoldansko in popoldansko malico.

Ceno malice določi minister, ceno toplega obroka pa šola, a je glede na socialno okolje temu primerna in tako dostopna za vse otroke. Učenci iz socialno ogroženih družin lahko prejmejo subvencijo za malico in kosilo. Starši vlogo oddajo na CSD in zaprosijo za botrstvo v šoli ali na CSD. Starši opravijo plačila



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

gotovinsko ali z nakazilom na TRR. Cene kosil – toplih obrokov usklajujemo na sestanku sveta staršev in sveta šole ter je odraz dejanske porabe.

Pri organizaciji šolske prehrane se upoštevajo smernice za prehranjevanje v vzgojno–izobraževalnih zavodih. Učenci imajo za pitje ves čas na voljo čaj in vodo v jedilnici, drugih avtomatov za distribucijo napitkov in hrane na šoli ni.

Subvencije za malico in kosilo

S 1. 9. 2014 se je začela uporabljati novela Zakona o uveljavljanju pravic iz javnih sredstev. Novela med drugim prinaša poenostavljen način pridobivanja subvencij za prehrano. Staršem ni treba več oddajati vlog za uveljavljanje subvencije malice in kosila, če imajo veljavno pravico o otroškem dodatku ali državni štipendiji.

Šole bomo upoštevale uvrstitev v dohodkovni razred v odločbi o otroškem dodatku ali državni štipendiji in bomo same ustrezno znižale višino cene za malico in kosilo. Podatke o upravičenosti učencev do subvencije za malico in kosila, vključno z višino subvencije bo šola pridobivala iz Centralne evidence udeležencev vzgoje in izobraževanja (CEUVIZ).

Šola bo v aplikaciji CEUVIZ videla upravičenost do subvencije malice oz. kosila le, če bo otrok na ta obrok prijavljen. Zato je pomembno, da starši preverijo povprečni mesečni dohodek na osebo v družini. Če ugotovijo upravičenost do subvencije, lahko otroka prijavijo na obrok. Le tako bo subvencija tudi dejansko odobrena.

Subvencija za malico pripada učencem, ki se redno izobražujejo, če povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 53 % neto povprečne plače v RS. Subvencija pripada v višini cene malice.

Subvencija za kosila pripada učencem, ki so prijavljeni na kosilo in pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v odločbi o otroškem dodatku, ne presega 36 % neto povprečne plače v RS. Subvencija pripada v višini cene kosila.

ČAS PREHRANJEVANJA:

- zajtrk/malica: 8.00 – 1. in 2. r.; 8.40 – 3. – 9.r.
- kosilo – topli obrok: 11.30 - 1. in 2. r.; 12.20 – 3. – 9.r.
- sadje za vse učence: 13.30–14.30

Šolsko kuhinjo vodi učiteljica Alenka Butala. Hrano nabavljamo preko javnih naročil male vrednosti. Izberemo najugodnejšega ponudnika. Poseben poudarek dajemo kvaliteti prehranskih artiklov.

Jedilnike sestavljata vodja šolske prehrane učiteljica Alenka Butala in kuharica.

Denar za malico pobira računovodkinja vsak dan od 7.30 do 7.50 zjutraj v pisarni.

Starše naprošamo, da skušajo redno poravnati plačilo malice, in sicer **v drugi polovici meseca od 20. dne dalje**. Glede nejasnosti pri plačilih se starši obrnejo na ravnatelja ali razrednika. **Če starši ne poravnajo plačilo obroka v treh mesecih, bomo vložili zahtevo za sodno izterjavo.**

Na šoli je organizirana komisija, ki sodeluje pri organizaciji prehrane, podaja predloge za izboljšanje kvalitete šolske prehrane in spodbuja mehanizme izvajanja priporočil, spremlja kakovost prehrane ter usklajuje interese znotraj skupine v skladu z načeli zdrave prehrane. Komisijo sestavljajo: pedagoški delavci Jerneja Lovšin Dodič, Draženko Šolaja, Alenka Butala, Mojca Hočevnar, Marjetka Pintar, kuharica Lidija Kozole, predstavnica staršev Barbara Mavrin, učenka Anamarija Turk.

Skupina strokovno sodeluje tudi z NIJZ Novo mesto, Zdravstveno postajo Žužemberk ter podjetjem VPD IN PV Damjan Blaznik S.P. Delo nadzoruje tudi inšpekcijska služba.

Prijave in odjave prehrane



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

Prijave na prehrano se po zakonu o šolski prehrani urejajo pisno praviloma v mesecu juniju za naslednje šolsko leto, lahko tudi kadarkoli med šolskim letom, in sicer na predpisanem obrazcu, ki je na spletni strani šole. Oddano prijavo lahko starši na predpisanem obrazcu kadarkoli prekličejo.

Posamezni obrok za odsotnega učenca so dolžni starši pravočasno odjaviti. Posamezni obrok je pravočasno odjavljen, če se ga odjavi vsaj en delovni dan prej, in sicer do 10. ure oziroma isti dan do 7.30. Nepravočasna odjava subvencionirane prehrane pomeni za starše plačilo polne cene.

Ne glede na določila v prejšnjem odstavku ima učenec, ki se zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin ne more pravočasno odjaviti oziroma prevzeti obroka, pravico do subvencije za malico oz. kosilo za prvi dan odsotnosti.

Posamezni obrok za učenca, ki je odsoten od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodeluje v imenu šole, odjavi šola.

Učencu bo zagotovljen posamezni obrok, če bodo starši ali učenec še isti dan pred začetkom pouka obvestili razrednika, vodjo šolske prehrane, kuharico ali administratorja, da bo prisoten pri pouku.

Posamezni obrok lahko starši odjavijo:

- po e-pošti (o-prevole.nm@guest.arnes.si),
- po telefonu 07/3885 292.

14.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

14.2.1 Zdravstvena varnost

Zdravstvena postaja Žužemberk izvaja **sistematske preglede za učence 1., 3., 5. in 8. razreda** ter pregled šolskih novincev za vstop v 1. razred. Velik poudarek dajemo preventivni zdravstveni vzgoji, še zlasti v zobozdravstvu in v ta namen organiziramo tudi predavanja s področja zdrave prehrane. Učenci od 1. do 5. razreda bodo sodelovali v akciji za čiste in zdrave zobe.

14.2.2 Logopedška služba

Zdravstveni dom Novo mesto bo opravil logopedške sistematske preglede za učence vrtca in 1. razreda. Glede na ugotovitve zdravnikov se bomo dogovorili s starši o obisku otrok pri logopedu v Novem mestu.

14.2.3 Prometna varnost

Osveščanju v prometu bomo letos namenili več časa na razrednih urah in za vse učence organizirali predavanje o varnosti v prometu. Velik poudarek bomo dali varni poti v šolo in domov – še zlasti zaradi ogroženosti od divjadi ter ravnanju z varnostnim pasom. Za izvedbo nalog skrbijo razredniki in mentor prometne vzgoje Matej Kastelic. Za pomoč vsako leto prosimo Policijsko postajo Dolenjske Toplice, ki skrbi za varnost v našem šolskem okolišu. Prometna varnost se je z vrisom prehodov za pešce v vasi Prevole izboljšala.

V okviru prometne varnosti sodi tudi uspešno opravljen kolesarski izpit v 5. razredu devetletke.



14.3 STATUS ŠPORTNIKA OZIROMA UMETNIKA

Šola lahko dodeli učencu status perspektivnega športnika, status vrhunskega športnika, status perspektivnega mladega umetnika in status vrhunskega mladega umetnika.

Predlog za dodelitev statusa skupaj s prilogami podajo starši učenca na predpisanem obrazcu in ga do 20. septembra tekočega šolskega leta vložijo v tajništvo šole (obrazce dobite v tajništvu šole).

Status se učencu dodeli praviloma v drugem in tretjem izobraževalnem obdobju. Šola dodeli učencu status za tekoče šolsko leto. V komisiji za preverjanje pogojev za dodelitev statusa sodelujejo učitelj športa oz. glasbene ali likovne umetnosti, razrednik in svetovalna delavka. O dodelitvi odloči ravnatelj s sklepom. Pred odločitvijo si ravnatelj pridobi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora.

Učencu s statusom se prilagodijo šolske obveznosti. Prilagajanje šolskih obveznosti se uredi s pisnim dogovorom med šolo in starši. Prilagodi se obiskovanje pouka in drugih dejavnosti ter načini in roki za ocenjevanje znanja.

14.4 POKLICNO USMERJANJE ZA NADALJNJO KARIERO

Šolska svetovalna delavka učencem osmih razredov devetletke posreduje informacije o dejavnostih, ki vplivajo na izbiro poklica, o srednjih šolah in njihovih programih in jih usmeri v institucije, kjer lahko o poklicnih interesih, možnostih šolanja v tujini in drugih načinih pridobivanja znanja izvedo še več. Na šoli je izvedenih tudi nekaj delavnic, kjer učenci bolje spoznajo sebe, svoje interese, motive in močna področja, potrebna za opravljanje določenih poklicev. Učencem svetovalna delavka pomaga odkriti njihove potencialne, interese in jih motivira za razmišljanje o nadaljnji poklicni poti.

V 9. razredu se svetovalna delavka aktivno vključuje v proces svetovanja pri izbiri ustreznega programa, posreduje vse aktualne informacije in pomaga pri preusmerjanju učencev. Učenci in njihovi starši imajo možnost individualnih razgovorov glede na različne možnosti nadaljnjega šolanja, dodatnega izobraževanja ter razvoja učenčevih močnih področij.

15 SODELOVANJE S STARŠI

15.1 SVET STARŠEV

Delo sveta staršev bo potekalo v skladu s statutom. Sestal se bo vsaj trikrat letno, po potrebi tudi večkrat, in bo poleg aktualne problematike obravnaval:

- poročilo o rezultatih vzgojno-izobraževalnega dela,
- poročilo o realizaciji programa sveta šole,
- konkretne možnosti staršev za vključevanje v izvajanje posameznih nalog iz LDN,
- šola in starši v prizadevanju za večjo učinkovitost pri razreševanju vzgojnih in učnih težav ter za večjo strpnost v vseh medsebojnih odnosih,



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- seznanjanje staršev z aktivnostmi šole pri izbiri diferenciacije in pri uvajanju vzgojnega načrta šole.

Svet staršev se bo vključeval tudi v prizadevanje šole za modernizacijo učne tehnologije in za vsebinsko kakovostno ter dinamično šolo. Pomagal bo pri povezovanju šole z okoljem, tako pri rednem delu kot pri izvajanju dnevov dejavnosti.

15.2 RODITELJSKI SESTANKI, GOVORILNE URE

Informacije o delu šole in učni uspešnosti otrok so staršem na voljo na roditeljskih sestankih in govorilnih urah.

1. roditeljski sestanek:

Ponedeljek, 3. 9. 2018

- 8.00 za 1. razred

Četrtek, 20. 9. 2019

- 16.00 za 2. – 9. razred

2. roditeljski sestanek:

Četrtek, 7. 2. 2019

- 16.00 za vse razrede

3. roditeljski sestanek:

Četrtek, 9. 5. 2019

- 16.00 za vse razrede

Razredniki bodo staršem poslali vabila na roditeljske sestanke po e-pošti in z obvestilom na spletni strani šole oziroma pisno.

Govorilne ure

Popoldanske govorilne ure bodo praviloma potekale:

- vsak prvi četrtek v mesecu od 16.00 do 17.00

Vsi strokovni delavci imajo vsak teden v dopoldanskem času tudi individualne govorilne ure (razpored je objavljen na spletni strani šole). Staršem priporočamo, da se predhodno najavijo (sporočilo za učitelja naj bo v beležki, svojo namero pa lahko javijo tudi po telefonu v tajništvo).

V primeru težav in stisk otrok, nejasnosti ali nestrinjanja z ravnanji strokovnih delavcev šole se starši najprej pogovorijo z dotičnim strokovnim delavcem. Če z razgovorom nejasnosti ne morejo razrešiti, zaprosijo za razgovor pri razredniku, šolski svetovalni službi in nato vodstvu šole.



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE

Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

Nenapovedani obiski staršev v šoli izven govorilnih ur oz. roditeljskih sestankov z namenom pridobivanja informacij o ocenah in uspehu otrok niso možni. Učitelji namreč k pouku ne smejo zamujati in pri izvajanju učno-vzgojnega procesa ne smejo biti moteni.

Iskanje informacij o ocenah in o zaključni oceni šele v zadnjih dneh pouka ne doprinese k boljšim rezultatom. Starše prosimo, da učno-vzgojne rezultate svojih otrok spremljajo skozi vse leto.

Starši lahko kontaktirajo učitelje in druge zaposlene tudi po elektronski pošti. Učiteljem pišejo na službeni elektronski naslov ime.priimek@osnovnasolaprevole.si oziroma ime.priimekpriimek@osnovnasolaprevole.si. Elektronski naslovi strokovnih, administrativnih in vodstvenih delavcev so objavljeni tudi na šolski spletni strani.

15.3 PREDAVANJA ZA STARŠE

Starši so vabljeni, da se udeležujejo predavanj preventivnega programa, ki ga bomo na šoli organizirali v mesecu januarju oziroma februarju. Tema in termin bo določen naknadno.

Za starše bomo poiskali še druga predavanja ali okrogle mize v zvezi z vzgojo in izobraževanjem, ki bi jih utegnili interesirati. O tem jih bomo obveščali po e-pošti in preko šolske spletne strani.

15.4 ŠOLSKI SKLAD

Na podlagi 48. in 135. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja je šola ustanovila šolski sklad, ki ga upravlja upravni odbor v sestavi 3 predstavnikov šole in 4 predstavnikov sveta staršev.

Sredstva v šolskem skladu se zbirajo za izvajanje nadstandardnih dejavnosti, zvišanje standarda pouka, pomoč učencem iz družin s slabim socialnim in materialnim statusom, za razvojno raziskovalne projekte šole, za nakup nadstandardne opreme, za preventivno delo z učenci za zdravo izrabo prostega časa, za povezovanje z drugimi šolami v Sloveniji in v tujini, za promocijo šole v javnosti.

Šolski sklad pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in drugih virov. Upravni odbor bo konstituiran na prvi seji Sveta staršev

16 POVEZOVANJE Z OKOLJEM

Vzgojno-izobraževalni in drugi zavodi:

- Državni izpitni center,
- Zavod za šolstvo – študijske skupine, svetovanje, akcije,
- srednje šole, strokovna služba za zaposlovanje – poklicno usmerjanje,
- osnovne šole, s katerimi bomo sodelovali pri dopolnitvah zaposlitve učiteljev,
- Osnovna šola Žužemberk (projekt Znani Suhokranjci),
- OŠPP Ljubo Šercer Kočevje (Mobilna specialno pedagoška služba),



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- Center za socialno delo, Svetovalni center – reševanje socialnih, vzgojnih in učnih težav,
- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport,
- Zavod za šport Republike Slovenije Planica,
- Zdravstveni dom Žužemberk,
- Zdravstveni dom Novo mesto,
- šola za ravnatelje,
- policijska postaja Dolenjske Toplice
- Mestna knjižnica Mirana Jarca Novo mesto.

Prostovoljstvo na OŠ Prevole

Prostovoljstvo bi na šoli radi vpeljali kot del programa v obliki učne pomoči študentov prostovoljcev, tudi učencev učencem, prostovoljno pa bi pri vzgojno-izobraževalnem procesu pomagale s posameznimi delavnicami različne ustanove, upokojenci in posamezni starši. Vsekakor pa bi radi nadaljevali s prostovoljstvom staršev pri urejanju okolice šole.

Da bi naša prostovoljska dejavnost lahko zaživela, pa bomo vsem predlogom učencev, učiteljev, staršev in drugih zainteresiranih posvetili pozornost med letom in se jih potrudili realizirati.

17 PREDNOSTNE NALOGE

Temeljna prednostna naloga naše šole ostaja kvalitetno vzgojno-izobraževalno delo. Še naprej se bomo trudili, da bodo stroški za starše čim manjši, širina in pestrost dejavnosti pa ne bosta okrnjeni.

Večjo pozornost bomo posvetili aktivnim odmorom. V suhem vremenu bomo v glavnem odmoru omogočali učencem druženje in gibanje na šolskem igrišču ali sprehode okoli šole. Učence bodo spremljali učitelji, ki so jih pred odmorom poučevali. Projekt smo poimenovali Rekreativski odmor.

V šolskem letu 2018/19 uvajamo projekt Moj prvi korak k samostojnosti. V ta namen smo v avli šole nalepili črto zaupanja: Od tu zmorem sam. Namen projekta je, da otroke postopoma in dovolj zgodaj navajamo na samostojnost.

Tudi letos bomo veliko pozornosti posvečali kulturi prehranjevanja in spodbujali učence k spoštljivemu odnosu do hrane in vrstnikov pri malici in kosilu. Razredniki bodo več razrednih ur posvetili kulturnemu bivanju v jedilnici in spregovorili o bontonu med jedjo v razredu in jedilnici (npr. tiho pogovarjanje, mirno sedenje). Učenci bodo letos sedeli pri mizah sami, učitelji bodo obedovali v ločenem prostoru, učence pa bo pri jedi nadzoroval dežurni učitelj.

V šolskem letu 2018/19 načrtujemo več medsebojnih hospitacij med učitelji. Po hospitacijah bomo naredili evalvacijo ur in hospitacij ter se iz dognanega poskusili čim več naučiti.

Prednostne naloge:

- kvalitetno izvajanje pouka in dnevov dejavnosti s celoletnim spremljanjem in evalvacijo dela,
- izvajanje sodobnih metod in oblik poučevanja znotraj posameznih predmetnih področij, s posebno pozornostjo na notranji diferenciaciji pri vseh predmetih,
- spodbujanje vedoželjnosti in razvijanje uspešnih učnih delovnih navad,
- ustvarjanje spodbudnega učnega okolja,



OSNOVNA ŠOLA
PREVOLE
Prevole 32
8362 HINJE

Telefon: 07 3885-292, Fax: 07 3885-294, GSM 068 181 194, e-mail: o-prevole.nm@guest.arnes.si, Davčna št.: 69795819, Matična št.: 5086272, TRR: 01393-6030688591

- skrb za dobre medsebojne odnose in kultivirano okolje,
- proučevanje socialne klime v šoli,
- dosledno uresničevanje vzgojnega načrta šole,
- razvijanje odgovornosti pri učencih za delo v šoli in doma, odgovornosti do lastnega zdravja in zdravega okolja (okoljska vzgoja),
- posebna skrb učencem s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci in učenci z učnimi težavami),
- vzpodbujanje k športnim aktivnostim za ohranjanje in razvijanje psihofizične kondicije,
- izvajanje izobraževanja in spodbujanje samoizobraževanja vseh pedagoških delavcev,
- nadaljnje usposabljanje pedagoških delavcev za uporabo sodobne informacijske tehnologije,
- sodelovanje z Zavodom za šolstvo in ostalimi institucijami s področja vzgoje in izobraževanja,
- kvalitetna priprava na nacionalno preverjanje znanja v 6. in 9. razredu.

18 SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Z realizacijo letnega delovnega načrta se bosta svet šole in svet staršev seznanjala na rednih srečanjih z vodstvom šole.

Izvajanje letnega delovnega načrta se spremlja in analizira mesečno na pedagoških konferencah in pri vseh nosilcih planiranja na šoli. Le-ti so dolžni svet šole in ravnatelja šole opozoriti na ovire, ki onemogočajo izvajanje pomembnejših nalog. Ravnatelj vsaj dvakrat letno poroča svetu šole o realizaciji letnega delovnega načrta.

Celovit pregled in analiza bosta opravljena ob zaključku šolskega leta v Letnem poročilu šole.

Letni delovni načrt je bil obravnavan in sprejet na seji sveta šole dne 25. 9. 2018.

Ravnatelj:
Draženko Šolaja

Predsednica sveta šole:
Andreja Šilc Mihelič

