

**LETNI DELOVNI NAČRT
ZA ŠOLSKO LETO
2023/2024**

Št.: 6006-1/2023/1



Foto: arhiv šole

OSNOVNA ŠOLA
LUDVIKA PLIBERŠKA MARIBOR
2000 MARIBOR
Lackova cesta 4

telefon: 02/421 28 02

Mesečni časopis:

Št. 1, leto XVIV, september 2017

LUDVIK POROČA

Spletni naslov:
www.ludvik.si

V šolskem letu 2023/2024 bomo na spletnem portalu v rubrikah OBJAVE in ŠOLSKI KOLEDAR sproti obveščali o najpomembnejših dogodkih na šoli. Po potrebi bodo objavljene priložene datoteke s podrobnostmi in napotki za iskanje dodatnih informacij.

Vsaka družina dobi v septembru in juniju mesečni šolski poročevalec Ludvik poroča, ki vsebuje aktualna poročila o delu in mesečni načrt dela za tekoči in naslednji mesec. Prva številka izide v začetku oktobra in ji je priložen šolski koledar. Ostale številke bodo na voljo na šolski spletni strani. Če katera družina izrecno želi tiskano verzijo, naj to sporoči v tajništvo.

Kontaktna oseba in urednik spletnega portala šole: Tomaž Berendijaš. Tomaž Berendijaš in tim strokovnih delavcev skrbijo za urejanje posameznih področij spletnne strani.

Šola ima na vsaki strani po en informativni zaslon. Oba bosta služila za sprotno dnevno obveščanje o aktualnih dogodkih. Vsebovala bosta tudi stalna obvestila za starše, kot so pogovorne ure strokovnih delavcev, jedilniki ipd.

UVOD	6
VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA IN DRUGEGA DELA V SKLADU S PREDMETNIKOM IN UČNIM NAČRTOM	7
VIZIJA, POSLANSTVO IN VREDNOTE NAŠE ŠOLE.....	7
DELAVCI	10
RAZREDNIK.....	12
HIŠNIK.....	12
DELAVCI NA JAVNIH DELIH	12
ČISTILKE.....	13
POMOČNICA RAVNATELJA.....	13
RAVNATELJ.....	13
POUK.....	14
DOPOLNILNI POUK.....	14
DODATNI POUK	15
FAKULTATIVNI POUK.....	15
TEČAJNI POUK.....	15
KULTURNI DNEVI.....	15
NARAVOSLOVNI DNEVI	16
TEHNIŠKI DNEVI.....	17
ŠPORTNI DNEVI	18
ŠOLSKE EKSKURZIJE	20
DELO ODDELČNIH SKUPNOSTI.....	20
ŠOLSKI PARLAMENT IN ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV	21
ŠOLSKI KOLEDAR	21
ŠOLSKI SKLAD	21
OBSEG, VSEBINA IN RAZPOREDITEV INTERESNIH IN DRUGIH DEJAVNOSTI, KI JIH IZVAJA ŠOLA.....	23
INTERESNE DEJAVNOSTI	23

JUTRANJE VARSTVO UČENCEV	23
PODALJŠANO BIVANJE.....	23
PROSLAVE IN PRIREDITVE	23
DRUGE NALOGE PO LETNEM DELOVNEM NAČRTU	24
TEKMOVANJA	24
RAZSTAVIŠČE <i>LUDVIK</i>	24
<i>LUDVIK</i> <i>POROČA</i>	25
DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE IN DRUGIH SLUŽB.....	26
KARIERNA ORIENTACIJA.....	26
DELO Z NADARJENIMI UČENCI	26
DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI.....	26
DELO Z UČENCI Z UČNO PROBLEMATIKO.....	27
POMOČ UČENCEM, STARŠEM IN UČITELJEM.....	27
VPISOVANJE V PRVI RAZRED 2024/2025	27
DELO ŠOLSKE KNJIŽNICE.....	27
UČBENIKI	27
ŠOLSKE POTREBŠČINE	28
BRALNA ZNAČKA.....	28
AKTIVNOSTI, S KATERIMI SE ŠOLA VKLJUČUJE V OKOLJE	29
SODELOVANJE Z MESTNO ČETRTJO RADVANJE	29
SODELOVANJE Z VRTCEM.....	29
SODELOVANJE Z GOSPODARSKIMI ORGANIZACIJAMI	29
MARIBORSKA KNJIŽNICA	29
MESTNA OBČINA MARIBOR.....	29
OBSEG DEJAVNOSTI, S KATERIMI ŠOLA ZAGOTavlja ZDRAV RAZVOJ UČENCEV.....	30
ŠOLSKA PREHRANA.....	30

MINUTA ZA ZDRAVJE	31
ODMORI.....	31
REKREATIVNI ODMOR	31
ZDRAVNIŠKI PREGLEDI	31
ODDAJANJE ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO	31
HIŠNI RED IN PRAVILA ŠOLSKEGA REDA.....	32
OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI.....	32
POGOVOR S STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE	32
RODITELJSKI SESTANKI.....	32
SVET ŠOLE.....	32
SVET STARŠEV.....	32
STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV	33
UČITELJSKI ZBOR.....	33
STROKOVNI AKTIVI.....	33
IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV	33
VZGOJNI NAČRT ŠOLE	33
SODELOVANJE V PROJEKTIH.....	34
MEDNARODNI PROJEKTI.....	35
SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, KI IZOBRAŽUJEJO UČITELJE, RAZISKOVALNIMI INŠTITUCIJAMI, SVETOVALNIM CENTROM.....	35
DRUGE NALOGE, POTREBNE ZA URESNIČITEV PROGRAMA OSNOVNE ŠOLE	36
PRILOGE	37

Ta letni delovni načrt je bil obravnavan na roditeljskih sestankih 6. 9. 2023 in 18. 9. 2023, obravnavan na sestanku sveta staršev 28. 9. 2023 in sprejet na sestanku sveta šole 2. 10. 2023.

UVOD

ŠOLSKI OKOLIŠ

Po odloku o ustanovitvi šole je šolski okoliš skupen z OŠ Leona Štuklja Maribor in OŠ Tabor I Maribor.

PROSTORSKI POGOJI IN OPREMLJENOST

Prostorski pogoji za delo so trenutno ustreznii. Okolje šole je urejeno.

Osnovna oprema učilnic je še primerna, čeprav v kar nekaj učilnicah že zastarela. Obnavlja jo ustanoviteljica, Mestna občina Maribor, s skupnimi nabavami za ostale šole v občini. Na dinamiko opremljanja šola nima vpliva.

PROGRAM NABAV

V tem šolskem letu bomo v okviru materialnih možnosti nabavili:

učila v povezavi z Ministrstvom RS za izobraževanje, znanost in šport (v nadaljevanju MIZŠ),
strojno računalniško opremo,
programsко opremo za računalnike,
učila – po dogovoru z ravnateljem,
opremo za učilnice, kolikor nam bodo dopuščala sredstva,
stroje in opremo za kuhinjo, čiščenje in vzdrževanje šole ter šolskega okolja.

VSEBINA, OBSEG IN RAZPOREDITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA IN DRUGEGA DELA V SKLADU S PREDMETNIKOM IN UČNIM NAČRTOM

TEMELJNE PREDNOSTNE NALOGE

Šola deluje skladno s svojim vzgojnima načrtom.

Krepitev odgovornosti vsakega delavca pri opravljanju posamičnih in skupnih del.

Spodbujanje ustvarjalnosti in iniciativnosti učencev, staršev in delavcev šole.

Skrb za pisno in ustno izražanje v maternem jeziku.

Sodelovanje s starši.

Sprotno obveščanje s šolskim časopisom *LUĐVIK poroča* in spletno stranjo šole.

PREDNOSTNE NALOGE

- vzgajanje za spoštovanje in sodelovanje, za sprejemanje drugačnosti in medsebojno strpnost;
- spodbujanje branja in pisanja s poudarkom na pismenosti in bralnem razumevanju pri vseh predmetih;
- uvajanje aktivnih metod pouka in uvajanje elementov formativnega spremeljanja v proces pouka pri vseh predmetih;
- omogočanje osebnostnega razvoja učenca v skladu z njegovimi sposobnostmi in interesu, vključno z razvojem njegove pozitivne samopodobe;
- ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja za vse udeležence.

VIZIJA, POSLANSTVO IN VREDNOTE NAŠE ŠOLE

VIZIJA

S strokovnim in ustvarjalnim učnim procesom spodbujamo odgovornost učencev, staršev in delavcev šole.

POSLANSTVO

Pripravljamo otrokovo znanje za odgovorno, kreativno in uspešno življenje.

VREDNOTE

Znanje, odgovornost, spoštovanje, ustvarjalnost in doslednost.

Vizijo, vrednote in poslanstvo bomo uresničevali na globalni ravni s poudarkom na razumevanju in sprejemanju medkulturnosti.

UČENCI IN ODDELKI 2023/2024

Š.	ODD.	M	Ž	VSEH	SPREMEMBE
	1. a	10	12	22	
	1. b	11	13	24	
	1. c	10	12	22	
	1.	31	37	68	
	2. a	10	11	21	
	2. b	10	11	21	
	2. c	11	8	19	
	2.	31	30	61	
	3. a	10	13	23	
	3. b	9	15	24	
	3.	19	28	47	
	4. a	9	12	21	
	4. b	12	10	22	
	4. c	10	12	22	
	4.	31	34	65	
	5. a	12	10	22	
	5. b	10	12	22	
	5. c	10	11	21	
	5.	32	33	65	
	6. a	9	12	21	
	6. b	7	9	16	
	6. c	12	9	21	
	6.	28	30	58	
	7. a	11	10	21	
	7. b	12	9	21	
	7. c	12	9	21	
	7.	35	28	63	
	8. a	11	12	23	
	8. b	14	11	25	
	8. c	13	11	24	
	8.	38	34	72	
	9. a	15	8	23	
	9. b	13	8	21	
	9. c	11	8	19	
	9.	39	24	63	
	1.-3.	81	95	176	
	4.-6.	91	97	188	
	7.-9.	112	86	198	
	SKUPAJ	284	278	562	

Učenci prihajajo v šolo peš ali z lokalnim avtobusom. Šola ima kolesarnico, ki še ni popolnoma urejena. Dodali smo stojalo za skiroje, saj veliko učencev ob lepem vremenu uporablja to

prevozno sredstvo. Vožnja z vsemi prevoznimi sredstvi po šolskem dvorišču zaradi varnosti vseh udeležencev ni dovoljena. Če starši presodijo, da je otrok dovolj zrel za samostojno vožnjo s kolesom v šolo in ima opravljen kolesarski izpit, lahko starši dovolijo vožnjo s kolesom v šolo in iz nje.

DELAVCI

ŠT.	PRIIMEK, IME	RAZREDNIK	OPRAVLJA DELO	OPOMBA
	MUNDA, Milanka	1. a	učiteljica razrednega pouka	
	HUTTER, Nataša		druga učiteljica, vodja OPB	
	BORLINIĆ, Jasmina	1. b	učiteljica razrednega pouka	
	KLANČNIK POTRČ, Martina		druga učiteljica, vodja OPB	
	BERDELAK, Klara	1. c	učiteljica razrednega pouka	
	PETRIČ, Sara Jane		druga učiteljica, vodja OPB	
	FARIČ, Tamara	2. a	učiteljica razrednega pouka	
	PIŽETA, Jasmina	2. b	učiteljica razrednega pouka	
	BAROVIČ, Nuša	2. c	učiteljica razrednega pouka	
	STAJNKO, Katja	3. a	učiteljica razrednega pouka	
	KARANOVIČ, Janja	3. b	učiteljica razrednega pouka	
	BELL, Suzana	4. a	učiteljica razrednega pouka	
	KLASINC, Vesna	4. b	učiteljica razrednega pouka	
	KOSI, Nataša	4. c	učiteljica razrednega pouka	
	KUHAR, Alenka	5. a	učiteljica razrednega pouka	
	KRAJNČIČ, Antonija	5. b	učiteljica razrednega pouka	
	KOSI, Urška	5. c	učiteljica razrednega pouka	
	BAROVIČ, Nejc	6. a	učitelj MAT, računalnikar	
	VRBANJIČ OSTERC, Metka	6. b	učiteljica GUM	
	KOREN, Jordana	6. c	učiteljica MAT, TIT	
	BABIČ, Anita	7. a	učiteljica SLJ	
	COLJA, Nataša	7. b	učiteljica SLJ	
	KLEČ, Kristina	7. c	učiteljica MAT, TIT	
	ŠOBER, Gordana	8. a	učiteljica GEO	
	SILIČ, Saša	8. b	učitelj FIZ, TIT	
	POSLEK PETROVIČ, Karla	8. c	učiteljica TJA, SLJ	
	GODEC KOPČIČ, Brigita	9. a	učiteljica BIO, NAR, GOS	
	ROSI, Jasna	9. b	učiteljica ZGO	
	VIŠNAR, Ribana	9. c	učiteljica KEM, NAR	
	GOJČIČ, Tanja	-	knjižničarka	
	ARKO, Mateja	-	učiteljica TJA, SLJ	
	BARIŠIČ, Valentina	-	učitelj SLJ in TJA	
	BERENDIJAŠ, Tomaž	-	učitelj ŠPO, računalnikar	
	DJORDJEVIĆ, Melita	-	vodja OPB	
	FOSTER, Jadranka	-	učiteljica ŠPO	
	GODEC, Jana	-	vodja OPB, učiteljica GOS	
	GODEC, Minka	-	vodja OPB	
	KOPŠE, Mira	-	vodja OPB	
	KOROŠEC, Vikica	-	učiteljica NEM, fklt., DKE	
	KRUŠEC, Irena	-	učit. za dodatno strokovno pomoč	
	LAKOTA, Metka	-	vodja OPB	
	LUKOVIČ, Nataša	-	učiteljica TJA	

	MERNIK, Maja	-	svetovalna delavka/pedagoginja	
	MIHOCEK PEKLAR, Bojana	-	učiteljica MAT, računalnikar	
	NAJGLIČ VIZJAK, Mateja	-	učiteljica MAT, rač. fklt.	
	PODLESEK, Mateja	-	učiteljica FRA	
	RUKELJ, Sara	-	svetovalna delavka/socialna pedagoginja	
	SENEGAČNIK JAKOVAC, Katarina	-	učit. za dodatno strokovno pomoč	
	SLAPNIK, Blanka	-	učiteljica TJA	
	SORŠAK, Milan	-	učitelj ŠPO	
	ŠKRABL, Violeta	-	učiteljica LUM	
	ŠUMAK, Ida	-	psihologinja	
	TJUKAJEV, Patricija	-	svetovalna delavka/pedagoginja	
	TOŠ, Maja	-	specialna pedagoginja	
	VIDOVIČ, Martina		vodja OPB, inkl. ped., učit. DKE	
	PODVRŠNIK, Nataša	-	kuharica, vodja kuhinje	
	GABOR, Mojca	-	kuharica	
	EDELBAHER, Metka	-	kuharica	
	GABROVEC, Katja	-	pomočnica kuharice	
	KNUPLEŽ, Vesna	-	kuharica	
	KUJUKOVIĆ, Naza	-	pomočnica kuharice	
	LENDVAI, Aleksandra	-	pomočnica kuharice	
	PLIBERŠEK, Darja	-	pomočnica kuharice	
	SALIHOVIĆ, Sedina	-	kuharica	
	SOK, Valerija	-	kuharica	
	SORŠAK, Žiga	-	kuhar	
	HOJSAK, Štefica	-	čistilka, informatorka	
	KNEZ, Karla	-	čistilka	
	KOSTANJEVEC, Branka	-	čistilka	
	LEŠNIK, Simona	-	čistilka	
	ŠPUREJ, Metka	-	čistilka	
	ŠTIBLER, Slavica	-	čistilka	
	KLASIĆ, Diana	-	računovodkinja	
	SORŠAK, Vida	-	tajnica	
	PREMOVIĆ, Zorica	-	knjigovodkinja	
	SOLATNIK, Doroteja	-	administratorka	
	PREMOVIĆ, Ljubiša	-	hišnik	
	KOROŠEC, Dušan	-	hišnik	
	KOŽUH, Vera	-	pomočnica ravnatelja, računal.	
	TODOROVIĆ, Lidija	-	ravnateljica	

RAZREDNIK

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

Vloge razrednika so: povezovalna, vzgojna, usklajevalna, animatorska, načrtovalska, posredoovalna v problemskih situacijah, informativna in administrativna.

Razrednik dela po letnem načrtu razrednika, ki je sestavljen po programskeh smernicah, in je priloga **št. 1** temu načrtu.

Pri svojem delu upošteva zlasti naslednje:

a) Ureja pedagoško dokumentacijo.

Dnevnički in redovalnice morajo biti sproti urejeni in pregledani, dokončno pa mora biti urejen dnevnik s tedenskim zamikom. Razrednik mora takoj reagirati na vpise v dnevnik in se posvetovati o vzgojnih ukrepih. O vzgojnih ukrepih je dolžan sproti obveščati učence in njihove pravne zastopnike.

Razrednik v dogovorjenem roku napiše in razdeli obvestila o uspehu učencev, spričevala in pohvale.

b) Matične liste in matično knjigo **izpolni in pregleda do 30. junija**. Matično knjigo odda pomočnici ravnatelja.

c) Če število ur pouka, razrednih ur in dejavnosti odstopa od načrtovanih, razrednik o tem sproti obvešča ravnatelja.

č) Takoj po odločitvi o sklicu oddelčnega učiteljskega zbora se **pred sklicem** posvetuje z ravnateljem.

HIŠNIK

Hišnik je dolžan sproti poskrbeti za odpravo okvar, ki jih čistilke vpišejo v poseben zvezek, ali jih odpraviti sam. Ob vpisanih okvarah mora biti vpisana hišnikova opomba o njihovi odpravi ter datum odprave. O delih, ki jih sam ne more ali ne sme opraviti, mora praviloma pred realizacijo obveščati ravnatelja.

Hišnik je odgovoren za obešanje zastav ob državnih praznikih.

Neposredni vodja hišnika je **ravnatelj**.

DELAVCI NA JAVNIH DELIH

V šoli bodo zaposleni delavci preko javnih del, za katere bo zagotovljen vir financiranja.

Urejevalec športnih površin skrbi za urejenost zunanjega in notranjega okolja šole. Njegov neposredni vodja je **hišnik**.

Informator skrbi za informiranje učencev, delavcev in staršev ter obiskovalcev šole, pomaga učencem v garderobi-zaklonišču. Njegov neposredni vodja je **pomočnica ravnatelja**.

Delavec za *učno pomoč* dela z učenci in pomaga pri drugih opravilih v zvezi s pomočjo učencem. Njegov neposredni vodja je **pomočnica ravnatelja**.

ČISTILKE

Čistilke delajo po dnevnem, tedenskem in letnem načrtu čiščenja.

Čistilke morajo pomanjkljivosti in okvare takoj vpisati v zvezek okvar, neposredno nevarne za zdravje in življenje pa takoj javiti neposrednemu vodji (če le-ta ni dosegljiv, pa ravnatelju), ki poskrbi za odpravo.

Neposredni vodja čistilk je **pomočnica ravnatelja**.

POMOČNICA RAVNATELJA

Pomočnica ravnatelja **Vera Kožuh** dela po naročilu ravnatelja. Samostojno opravlja naslednja dela:

nadomešča ravnatelja v času njegove odsotnosti,
organizira in nadzoruje delo v OPB, kjer hospitira, svetuje in pomaga,
evidentira odsotnost pedagoških delavcev, odreja nadomeščanja,
odreja dežurne učitelje,
nadzoruje delo dežurnih učencev, jim svetuje in pomaga,
pri interesnih dejavnostih hospitira, nadzira delo in svetuje,
odreja učitelje za spremstvo učencem,
je neposredni vodja čistilk: kontrolira njihovo delo, evidentira odsotnosti in nadomeščanja,
določa nadomeščanje začasno odsotnih, jim daje navodila in postavlja zahteve, skrbi za delovne
pogoje in predlaga nabavo strojev in materiala za čiščenje ...,
organizira odpravo nevarnih napak, ki jih javijo čistilke,
skrbi in odgovarja za prostore predmetne stopnje,
piše šolsko kroniko,
razporeja pošto strokovnim delavcem,
izpolnjuje statistiko,
opravlja druga dela po nalogu ravnatelja.

Za svoje delo je pomočnica neposredno odgovorna ravnatelju.

Načrt dela pomočnice ravnatelja je priloga št. 2 temu načrtu.

Prisotnost pomočnice ravnatelja v šoli je praviloma med 7³⁰ in 13³⁰. Ostali del delovne obvezе si v dogovoru z ravnateljem razporeja skladno s potrebami.

RAVNATELJ

Delo ravnatelja je določeno z Zakonom o zavodih, Zakonom o financiranju in organizaciji vzgoje in izobraževanja, Zakonom o osnovni šoli, Aktom o ustanovitvi šole in drugimi predpisi. Ravnatelj je odgovoren za realizacijo letnega delovnega načrta šole in morebitne spremembe ter dopolnitve, če bo potrebno.

Na sestankih sveta šole, zborih delavcev in pedagoških konferencah je dolžan poročati o uresničevanju letnega delovnega načrta šole.

Hospitiral bo pri pouku in drugih dejavnosti. Načrt hospitacij je priloga št. 3 temu načrtu. Sodeloval bo z zunanjimi institucijami.

Če bo vabljen, bo sodeloval na sestankih in ostalih delovnih srečanjih aktiva ravnateljev v Mestni občini Maribor, Poslovni skupnosti osnovnih šol Maribor, organih in organizacijah Mestne četrti Radvanje, Mestne občine Maribor, Zavoda za šolstvo RS, Ministrstva za šolstvo in šport in podobno. O potrebi sodelovanja in prioriteti bo sam presojal.

Prisotnost ravnatelja v šoli je praviloma med 7³⁰ in 13³⁰. Ostali del delovne obvezne si razporeja skladno s potrebami, tudi v popoldanskem in večernem času ter dela prostih dnevi.

POUK

Učne ure so dolge največ 45 minut, lahko pa tudi 90 minut, če je tako načrtovano. Učitelji so dolžni prilagajati trajanje učne ure učni snovi in psihofizičnim sposobnostim učencev. Če je ura krajša kot 45 minut, mora biti načrtovana v dnevni pripravi, praviloma odobrena od ravnatelja (če krajše ure ni bilo možno načrtovati z dnevno pripravo, mora učitelj takoj po konkretni krajši uri o tem obvestiti ravnatelja) in izpeljana tako, da ne moti ostalega dela v šoli. Urnik je priloga št. 4 temu načrtu.

Stari del šole 1.-5. a razred	URA	Novi del šole 5. b-9. razred	URA	Opombe
7.30–8.15		7.30–8.15	1.	Pouk se praviloma začenja 2. šolsko uro.
8.20–9.05		8.20–9.05	2.	Neparni teden: ODMOR M/R 5. b, 5. c, 6. in 7. razred
9.05–9.25	ODMOR M	9.10–9.55	3.	ODMOR R/M 8. in 9. razred
9.25–10.10		9.55–10.10	ODMOR M/R	Parni teden: ODMOR M/R 8. in 9. razred
10.10–10.25	ODMOR R	10.10–10.25	ODMOR R/M	ODMOR R/M 5. b, 5. c, 6. in 7. razred
10.25–11.10		10.25–11.10	4.	M: malica R: rekreativni
11.15–12.00		11.15–12.00	5.	
12.05–12.50		12.05–12.50	6.	
12.55–13.40		12.55–13.40	7.	
13.45–14.30		13.45–14.30	8.	
14.35–15.20		14.35–15.20	9.	
15.25–16.10		15.25–16.10	10.	
16.10–16.50	VARSTVO ČAKAJOČIH			

DOPOLNILNI POUK

Dopolnilni pouk je sestavni del urnika.

Učitelji, ki dopolnilnega pouka nimajo v urniku, ga morajo organizirati občasno, ko se pokaže potreba. O tako organiziranem pouku so dolžni pred izvajanjem obvestiti ravnatelja in se z njim dogovoriti za število ur.

Učenec, ki je bil zaradi sodelovanja na prireditvah, kamor ga je poslala šola, odsoten od pouka, se ima pravico udeležiti dopolnilnega pouka vsaj prvo uro po takšni odsotnosti.

DODATNI POUK

Dodatni pouk je sestavni del urnika.

Dodatni pouk bo organiziran še pri področjih, kjer bo ustrezan interes in potreba.

FAKULTATIVNI POUK

Fakultativni pouk nemškega jezika od 3. do 6. razreda vodita **Nataša Hutter** in **Vikica Korošec**.

Fakultativni pouk računalništva od 4. do 6. razreda vodi **Mateja Najglič Vizjak**.

Plačnik učiteljev fakultativnega pouka je Mestna občina Maribor.

TEČAJNI POUK

Tečaj plavanja za 1. organizira kopališče *Pristan*, stroške prevoza in tečaja plača *Mestna občina Maribor*. Plavalni tečaj za 3. in 4. razred bomo letos izvedli v sklopu šole v naravi v Debelem Rtiču.

Tečaj kolesarjenja z izpitom bo organiziran v sklopu pouka in interesnih dejavnosti. Za izvedbo odgovarja **Violeta Škrabl**.

Šola bo izvajanje tečajev omogočila tudi ustrezni organizaciji, če bo takšen interes staršev. Vse odnose med izbrano organizacijo in starši bosta urejali stranki med seboj. Šola ne bo zaračunavala uporabe prostorov, kar mora izvajalec upoštevati pri ceni tečaja in o tem obvestiti starše tečajnikov.

KULTURNI DNEVI

1.-3. razred ima po 4 kulturne dneve, ostali razredi pa po 3.

Kulturni dnevi bodo na razredni stopnji organizirani po oddelkih. Za izvedbo so odgovorni razredniki, ki na nivoju razreda uskladijo vsebino in izvedbo; za uskladitev med razredniki skrbi vodja.

R.	VSEBINA	DATUM	VODJA	NAMESTNIK
1.	Spodbudno in varno učno okolje	september	Klara Berdelak	Sara Jane Petrič
	Novoletno praznovanje	december	Milanka Munda	Nataša Hutter
	Pustovanje - povorka	februar	Martina Klančnik Potrč	Jasmina Borlinič
	Zaključna ekskurzija - Maribor z okolico	junij	Nataša Hutter	Milanka Munda
2.	Spodbudno in varno učno okolje	september	Nuša Barovič	Jasmina Pižeta
	Novoletno praznovanje	december	Tamara Farič	Nuša Barovič
	Muzej NOM	februar	Jasmina Pižeta	Tamara Farič
	Pustovanje - povorka	februar	Nuša Barovič	Tamara Farič
3.	Novoletno praznovanje - predstava	december	Janja Karanovič	Katja Stajnko
	Pustovanje - povorka	februar	Katja Stajnko	Janja Karanovič
	Muzej NOM	maj	Janja Karanovič	Katja Stajnko
	Zaključna ekskurzija - Prekmurje	junij	Katja Stajnko	Janja Karanovič
4.	Šolski zvonec se je spet oglasil	september	Nataša Kosi	Vesna Klasinc
	Pust	februar	Suzana Bell	Nataša Kosi
	Gledališka predstava SNG	marec	Alenka Kuhar	Nataša Kosi
	Prvi šolski dan	september	Antonija Krajnčič	Urška kosi

5.	Pust	februar	Antonija Krajnčič	Alenka Kuhar
	Gledališka predstava SNG	marec	Alenka Kuhar	Nataša Kosi
6.	Ludvik se predstavi	december	Mateja Arko	Vera Kožuh
	Gledališka predstava SNG	januar	Tanja Gojčič	Metka Vrbančič Osterc
7.	Kulturna dediščina ali/in Mariborski grad	junij	Valentina Barišić	Nataša Colja
	Ludvik se predstavi	december	Mateja Arko	Vera Kožuh
8.	Gledališka predstava SNG	januar	Tanja Gojčič	Metka Vrbančič Osterc
	Kulturna dediščina ali/in Mariborski grad	junij	Valentina Barišić	Nataša Colja
9.	Ludvik se predstavi	december	Mateja Arko	Vera Kožuh
	Gledališka predstava SNG	januar	Tanja Gojčič	Metka Vrbančič Osterc
	Zaključna prireditev - valeta	junij	Metka Vrbančič Osterc	Saša Silič

Organizator in namestnik (na pobudo organizatorja) določita v letni pripravi vsebino izvedbe dneva. Vsaj **dva tedna** pred izvedbo organizator predstavi učiteljem podrobno pripravo dneva in določi posamezne nosilce nalog. Organizator, namestnik in nosilci nalog vsaj teden pred izvedbo dneva začnejo s pripravo učencev. Če je organizator v času priprave ali izvedbe odsoten, prevzame njegovo funkcijo namestnik, ki skupaj z ravnateljem izbere naslednjega namestnika.

Plačniki vstopnin in prevozov za gledališke predstave, kino in muzej so starši.

Organizatorji odgovarjajo za kvalitetno izvedbo. Zaradi epidemiološke situacije bodo v tem šolskem letu morda potrebne kakšne spremembe in prilagoditve pri izvedbi in/ali vsebin.

NARAVOSLOVNI DNEVI

Vsak razred ima 3 naravoslovne dneve.

Naravoslovni dnevi bodo na razredni stopnji organizirani po razredih. Vodje na nivoju razreda uskladijo vsebino in izvedbo; za uskladitev med razredniki skrbi vodja.

R.	VSEBINA	DATUM	VODJA	NAMESTNIK
1.	Promet - policist	september	Klara Berdelak	Sara Jane Petrič
	Kostanjev piknik	oktober	Jasmina Borlinič	Martina Klančnik Potrč
	Medi Medo	marec	Sara Jane Petrič	Nataša Hutter
2.	Promet - policist	september	Tamara Farič	Nuša Barovič
	Kostanjev piknik	oktober	Jasmina Pižeta	Nuša Barovič
	Zaključna ekskurzija: Ptuj	junij	Tamara Farič	Jasmina Pižeta
3.	Varno in spodbudno učno okolje	september	Katja Stajnko	Janja Karanovič
	Prometna varnost - policist	september	Janja Karanovič	Katja Stajnko
	Kostanjev piknik	oktober	Katja Stajnko	Janja Karanovič
4.	Lega domačega kraja in orientacija	januar	Suzana Bell	Nataša Kosi
	Drevesa	junij	Vesna Klasinc	Nataša Kosi
	Zaključna ekskurzija: ZOO LJ	junij	Nataša Kosi	Vesna Klasinc
5.	Zdrava prehrana	januar	Alenka Kuhar	Antonija Krajnčič
	Pokrajinski muzej Maribor in sprehod	junij	Urška Kosi	Alenka Kuhar
	Zaključna ekskurzija: Vožnja z ladjo ŠN	junij	Urška Kosi	Antonija Krajnčič
6.	MAT – geometrijska telesa in spletna etika	oktober	Učitelji MAT	računalničar
	Urbani vrtovi in zelišča	junij	Brigita Godec Kopčič	Ribana Višnar
	Pokopališče Pobrežje	junij	Gordana Šober	Brigita Godec Kopčič
7.	Akvarij, park, Muzej NOB	september	Rosi, Višnar, Godec Kopčič	Jasna Rosi, Ribana Višnar
	MAT in postopki oživljjanja, Zdrava šola	november	Kleč, Godec Kopčič	Kristina Kleč
	Šola v naravi Gorenje	marec	razredniki	razredniki

	Zdrava šola, Spolno prenosljive bolezni/To sem jaz	december	G. Kopčič, Mernik, Kropf	Maja Mernik
8.	Prva pomoč in fiz. eksperimenti	marec	Godec Kopčič, Silič	Saša Silič
	Pekrski potok	junij	Šober, Godec Kopčič	Brigita Godec Kopčič
9.	Orientacija po mestu, muzej, karierna orientacija	oktober	Šober, Rosi	Mernik, Rosi
	GSKŠ Ruše	oktober	Ribana Višnar	Brigita Godec Kopčič
	TPO in AED in fiz. eksperimenti	februar	Godec Kopčič, Silič	Saša Silič

Organizator in namestnik (na pobudo organizatorja) določita v letni pripravi vsebino in datum izvedbe dneva. Vsaj **dva tedna** pred izvedbo organizator predstavi učiteljem podrobno pripravo dneva in določi posamezne nosilce nalog. Organizator, namestnik in nosilci nalog vsaj teden pred izvedbo dneva začnejo s pripravo učencev. Če je organizator v času priprave ali izvedbe odsoten, prevzame njegovo funkcijo namestnik, ki skupaj z ravnateljem izbere naslednjega namestnika.

Naravoslovni dnevi bodo zajemali pet delovnih enot:

1. življenjski prostor,
2. prehrano,
3. energijo,
4. zdravje,
5. ogledi: ta enota je vključena v prejšnje štiri.

Organizatorji odgovarjajo za kvalitetno izvedbo.

Zaradi epidemiološke situacije bodo v tem šolskem letu morda potrebne kakšne spremembe in prilagoditve pri izvedbi in/ali vsebini.

TEHNIŠKI DNEVI

1.–3. razred po 3 tehniške dneve letno, ostali razredi pa po 4.

Tehniški dnevi bodo organizirani takole:

R.	VSEBINA	DATUM	VODJA	NAMESTNIK
1.	Projektni dnevi ob 150-letnici (sejem)	oktober	Sara Jane Petrič	Nataša Hutter
	Muzej NOM	oktober	Martina Klančnik Potrč	Jasmina Borlinič
	Izdelek za materinski dan	marec	Milanka Munda	Klara Berdelak
2.	Projektni dnevi ob 150-letnici	november	Jasmina Pižeta	Nuša Barovič
	Projektni dnevi ob 150-letnici	november	Nuša Barovič	Tamara Farič
3.	Izdelek za materinski dan	marec	Tamara Farič	Jasmina Pižeta
	Projektni dan, Izdelek za Sejem znanja	november	Katja Stajnko	Janja Karanovič
	Ura - čas	februar/marec	Katja Stajnko	Janja Karanovič
4.	Projektni dan (izdelek za starše)	marec	Janja Karanovič	Katja Stajnko
	Izdelek za Sejem znanja in ustvarjalnosti	november	Vesna Klasinc	Suzana Bell
	Izdelek iz lesa	december	Nataša Kosi	Vesna Klasinc
	Izdelek iz papirja	februar	Nataša Kosi	Vesna Klasinc
5.	Vodno kolo	marec	Suzana Bell	Nataša Kosi
	Vreme in tehniški izdelek	marec	Antonija Krajenčič	Urška Kosi
	Izdelki za sejem znanja in ustvarjalnosti	november	Urška Kosi	Alenka Kuhar
	Izdelava morskih spominkov ŠN	junij	Antonija Krajenčič	Alenka Kuhar
6.	S kolesom v promet - kolesarki izpit	junij	Alenka Kuhar	Urška Kosi
	Evropski tened mobilnosti – Drugače na pot	september	Violeta Škrabl	Jordana Koren
	Izdelki za sejem znanja in ustvarjalnosti	november	Violeta Škrabl	Vera Kožuh
	Beremo skupaj in ustvarjamamo	junij	Anita Babič	Saša Silič
7.	Zaključna ekskurzija	junij	Nejc Barovič	Jordana Koren
	Izdelki za sejem znanja in ustvarjalnosti	november	Violeta Škrabl	
	Srednja šola IC Piramida	februar	Jordana Koren	Kristina Kleč

	Šola v naravi Gorenje	februar	razredniki	razredniki
	Zaključna ekskurzija Gorenjska	junij	Kristina Kleč	Anita Babič
8.	Izdelki za sejem znanja in ustvarjalnosti	april	Violeta Škrabl	Vera Kožuh
	SERŠ	november	Saša Silič	Kristina Kleč
	SŠOM – srednja šola	april	Jordana Koren	Kristina Kleč
	Zaključna ekskurzija	Junij	Gordana Šober	Saša Silič
9.	TŠC – srednja šola	november	Jordana Koren	Saša Silič
	Izdelki za sejem znanja in ustvarjalnosti	november	Violeta Škrabl	Vera Kožuh
	SGŠ in gimnazija Maribor	november	Saša Silič	Kristina Kleč
	Zaključna ekskurzija	junij	Jasna Rosi	Rosi, Višnar, Godec Kopčič

Organizator in namestnik (na pobudo organizatorja) določita v letni pripravi vsebino in datum izvedbe dneva. Vsaj dva tedna pred izvedbo organizator predstavi učiteljem podrobno pripravo dneva in določi posamezne nosilce nalog. Organizator, namestnik in nosilci nalog vsaj teden pred izvedbo dneva začnejo s pripravo učencev. Če je organizator v času priprave ali izvedbe odsoten, prevzame njegovo funkcijo namestnik, ki skupaj z ravnateljem izbere naslednjega namestnika.

Organizatorji odgovarjajo za kvalitetno izvedbo.

Zaradi epidemiološke situacije bodo v tem šolskem letu morda potrebne kakšne spremembe in prilagoditve pri izvedbi in/ali vsebin.

ŠPORTNI DNEVI

Vsek razred ima 5 športnih dnevov.

1.-5. razred:

Športne dneve načrtujejo in izvedejo (z enako vsebino kot na predmetni stopnji) razredniki oddelkov. Sportni dan se praviloma prične in konča na šolskem igrišču. V primeru drugačnega začetka in konca se mora organizator o tem predhodno dogovoriti z ravnateljem.

Datumi so za športne dneve, ki se odvijajo na prostem, okvirni. Natančen datum je odvisen od vremena. O spremembah datuma se je organizator dolžan predhodno dogovoriti z ravnateljem.

R.	RAZRED in VSEBINA	DATUM	VODJA	NAMESTNIK
1.	Jesenski pohod in Ludvikov tek	september	Nataša Hutter	Milanka Munda
	Igre na snegu	januar/marec	Jasmina Borlinič	Martina Klančnik Potrč
	Spretnostna vožnja s skiroji	april	Sara Jane Petrič	Klara Berdelak
	LUDVIK hodi	maj	Martina Klančnik Potrč	Sara Jane Petrič
2.	Testiranje za ŠVK in športne igre	maj	Nataša Hutter	Milanka Munda
	Jesenski pohod in Ludvikov tek	september	Jasmina Pižeta	Nuša Barovič
	Igre na snegu/Erasmus igre	januar	Tamara Farič	Jasmina Pižeta
	Testiranje za ŠVK in športne igre	april	Nuša Barovič	Tamara Farič
3.	LUDVIK hodi	maj	Jasmina Pižeta	Nuša Barovič
	Medrazredne igre	junij	Tamara Farič	Jasmina Pižeta
	Jesenski pohod in Ludvikov tek	september	Katja Stajnko	Janja Karanovič
	Pohod z lučkami ŠN	oktober	Katja Stajnko	Janja Karanovič
4.	Igre na prostem – lov za zakladom ŠVN	oktober	Katja Stajnko	Janja Karanovič
	Drsanje	november	Janja Karanovič	Katja Stajnko
	LUDVIK hodi	maj	Janja Karanovič	Katja Stajnko
	Jesenski pohod	september	Urška Kosi	Nataša Kosi
	Drsanje ali igre z žogo	november	Suzana Bell	Antonija Krajnčič
	Aktivnosti na snegu	februar	Nataša Kosi	Urška Kosi
	LUDVIK hodi	maj	Urška Kosi	Nataša Kosi

	Plavaj in se zabavaj	junij	Suzana Bell	Antonija Krajnčič
5.	Jesenski pohod	september	Urška Kosi	Nataša Kosi
	Drsanje	november	Suzana Bell	Antonija Krajnčič
	Aktivnosti na snegu	januar	Nataša Kosi	Urška Kosi
	LUDVIT hodi	maj	Urška Kosi	Nataša Kosi
	Plavanje (šola v naravi)	junij	Antonija Krajnčič	Alenka Kuhar

6.–9. razred:

Št.	VSEBINA	DATUM	VODJA	Namestnik
1.	Jesenski pohod	september	Jadranka Foster	Milan Soršak
2.	Fitnes, drsanje	december	Milan Soršak	Jadranka Foster
3.	Smučanje, deskanje, sankanje, pohod	februar	Tomaž Berendijaš	Jadranka Foster
4.	LUDVIT hodi	maj	Robert Bezjak	Tomaž Berendijaš
5.	Športne igre in team building	junij	Tomaž Berendijaš, Nataša Luković	Robert Bezjak, Karla Poslek Petrovič

Organizator in namestnik (na pobudo organizatorja) določita v letni pripravi vsebino in datum izvedbe dneva. Vsaj dva tedna pred izvedbo organizator predstavi učiteljem podrobno pripravo dneva in skupaj s pomočnico ravnatelja ali ravnateljem določi posamezne **nosilce nalog**. Organizator, namestnik in nosilci nalog vsaj teden pred izvedbo dneva začnejo s pripravo učencev. Če je organizator v času priprave ali izvedbe odsoten, prevzame njegovo funkcijo namestnik, ki skupaj z ravnateljem izbere naslednjega namestnika.

Športni dan se praviloma prične in konča na šolskem igrišču. V primeru drugačnega začetka in konca se mora organizator o tem predhodno dogovoriti z ravnateljem.

Datumi so za športne dneve, ki se odvijajo na prostem, okvirni. Natančen datum je odvisen od vremena. O spremembi datuma se je organizator dolžan predhodno dogovoriti z ravnateljem. Organizatorji odgovarjajo za kvalitetno izvedbo.

ŠOLA V NARAVI

Šola v naravi je poseben način pouka, s katerim uresničujemo vsebine in razvijamo spretnosti zapisane v učnem načrtu. Aktivnosti se med seboj prepletajo in so zastavljene interdisciplinarno. Najpomembnejši pa je socializacijski vidik. Zaradi pomembnosti vsebin in učinkovitosti izvedbe bo organizirana, če se je bo udeležilo 90% učencev.

Šola v naravi učencev **3. razreda** bo v Mladinskem zdravilišču in letovišču Rdečega križa Slovenije Debeli rtič od 23. do 27. oktobra 2023. V šoli v naravi bomo izpeljali tudi plavalni tečaj. Pedagoški vodja bo **Katja Stajnko**.

Šola v naravi učencev **5. razreda** bo izpeljana od 3. do 7. junija 2024 ob morju v VIRC Poreč. Pedagoški vodja bo **Urška Kosi**, oddelke bosta vodili razredniki, ostali sodelavci pa bodo praviloma učitelji športne vzgoje in ostali spremmljevalci.

Šola v naravi za **7. razred** bo v Gorenju od 19. do 23. februarja 2024. Pedagoški vodja bo **Anita Babič**.

Program bo izpeljala šola, učence pa bodo spremljali razredniki in spremmljevalci.

Stroške šole v naravi bodo poravnali starši v višini ekonomske cene, zmanjšane za prispevek Ministrstva za šolstvo in šport in MOM.

Načrt dela šole v naravi je priloga št. 5 temu načrtu.

ŠOLSKE EKSKURZIJE

R.	Naslov EKSKURZIJE	VODJA	NAMEST.	
1.	Maribor z okolico	Nataša Hutter	Milanka Munda	kulturni dan
2.	Zaključna ekskurzija: Ptuj	Tamara Farič	Jasmina Pižeta	naravoslovni
3.	Prekmurje	Katja Stajnko	Janja Karanovič	kulturni dan
4.	Ljubljana: Živalski vrt	Nataša Kosi	Vesna Klasinc	naravoslovni dan
5.	Primorje: šola v naravi	Urška Kosi	Antonija Krajnčič	naravoslovni dan
6.	Logarska, Nazarje, Mozirje ...	Nejc Barovič	Jordana Koren	tehniški dan
7.	Gorenjska	Kristina Kleč	Anita Babič	tehniški dan
8.	Dolenjska	Gordana Šober	Saša Silič	tehniški dan
9.	Pustolovščina	Jasna Rosi	R. Višnar, B. Godec K.	tehniški dan

Ekskurzije ob koncu pouka bodo praviloma organizirane po razredih. **Vodje** pripravijo program in odgovarjajo za kakovostno izvedbo. Če bo ekskurzija organizirana po oddelkih, je vodja razrednik posameznega oddelka, namestnika pa po posvetu z razrednikom določi pomočnica ravnatelja.

Vsaj dva tedna pred izvedbo vodja predstavi učiteljem podrobno pripravo šolske ekskurzije in določi način priprave učencev nanjo.

Stroške zaključne ekskurzije bodo plačali starši, če financer ne bo zagotovil potrebnih sredstev. Če bodo sredstva zagotovljena le delno, bodo starši plačali razliko do dejanske cene.

DELO ODDELČNIH SKUPNOSTI

V šoli je **26** oddelčnih skupnosti. Mentor oddelčne skupnosti je **razrednik**.

Vsaka oddelčna skupnost bo imela dva oddelčna sestanka, katerih se lahko udeležijo poleg razrednikov še učitelji, ki v oddelku poučujejo, specialna pedagoginja, pedagoginja in pomočnica ravnatelja ter ravnatelj. O sestanku je razrednik dolžan obvestiti sodelavce na pedagoški konferenci pri izdelavi mesečnega načrta. 2 oddelka (6. a in 7. c) imata določenega sorazrednika, ki lahko enakovredno zastopata in vodita oddelek. O posameznih zadolžitvah se dogovorita sorazrednika.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditv in interesnih dejavnosti,
predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
sodelujejo pri ocenjevanju,
oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
organizirajo različne akcije in prireditve,
opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.
izdelajo letni program dejavnosti oddelka,

urejajo matično učilnico,
analizirajo opravljeno delo,
preko stalnega predstavnika odločajo v šolski skupnosti učencev.

Razredne ure na razredni in predmetni stopnji izvajajo razredniki po pol ure tedensko, če se pokaže potreba in se tako dogovorijo, pa eno uro tedensko. O taki obliki se je treba predhodno posvetovati z ravnateljem.

ŠOLSKI PARLAMENT IN ŠOLSKA SKUPNOST UČENCEV

Šolsko skupnost sestavljata po dva predstavnika vsake oddelčne skupnosti. Skupnost učencev zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z različnimi dejavnostmi, ki se odvijajo na šoli. Namen šolske skupnosti je komunikacija in sodelovanje med posameznimi oddelčnimi skupnostmi pri dajanju pobud za izboljšanje dela na šoli, ustvarjanju pozitivne šolske klime, spodbujanju strpnosti, sodelovanja in družbenih odgovornosti. Vsi učenci sodelujejo v razpisanih temah šolskega parlamenta za tekoče šolsko leto. Mentorica šolskemu parlamentu od 6. do 9. razreda je **Anita Babič**, od 1. do 5. razreda pa **Tamara Farič**. Mentorici šolske skupnosti sta Tamara Farič (1. – 5. razred) in Anita Babič (6. – 9. razred).

Šolski parlament sestavlja: po 2 predstavnika vsake oddelčne skupnosti.
Program dela je priloga št. 6 temu načrtu.

OTROŠKI PARLAMENT

Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljanских pravicah. Namen je spodbujati otroke k izražanju lastnih mnenj o vprašanjih, ki jih po demokratičnem postopku izberejo sami. Izvaja se v sklopu šolske skupnosti, kjer sodelujejo predstavniki oddelčnih skupnosti v sodelovanju z oddelki. otroški šolski parlament se nadgradi s parlamentom na občinski in regionalni ravni in se zaključi na nacionalnem otroškem parlamentu. Mentorica šolskega parlamenta je **Anita Babič**.

ŠOLSKI KOLEDAR

Dejavnost šole bo časovno razporejena tako, kot je vpisano v koledar. Če bo zaradi objektivnih okoliščin potrebno kaj dodati ali odvzeti, o tem odloča ravnatelj šole, ki se mora o večjih spremembah posvetovati s predsednikom sveta šole oz. ga sproti seznanjati o manjših spremembah. Šolski koledar je priloga št. 7 temu načrtu.

ŠOLSKI SKLAD

Na šoli uspešno deluje šolski sklad, ki bil ustanovljen leta 2003. Lani smo zaradi zakonodajnih sprememb sprejeli dopolnitev sklepa o ustanovitvi šolskega sklada.

Sklad zavoda upravlja **upravni odbor**.

Upravni odbor ima sedem članov (šest članov in predsednika), ki se imenujejo iz predstnikov:

- 4 člani izmed predstavnikov staršev,
 - 3 člani izmed predstavnikov strokovnih delavcev zavoda.
- Člani šolskega sklada so: Metka Vrbančič Osterc, predsednica, Jasmina Borlinić, Maja Toš (predstavniki strokovnih delavcev šole) in Denis Kurbus, Aleš Weiksler, Boštjan Čač in Maja Šiftar (predstavniki staršev).

OBSEG, VSEBINA IN RAZPOREDITEV INTERESNIH IN DRUGIH DEJAVNOSTI, KI JIH IZVAJA ŠOLA

INTERESNE DEJAVNOSTI

Vsaka interesna dejavnost deluje po svojem letnem načrtu, ki ga na predlog mentorja sprejmejo učenci v interesni dejavnosti. Dejavnost bo redno dokumentirana v dnevniku ID. Seznam ID je priloga št. 8 temu načrtu.

Za organizacijo interesnih dejavnosti, izvajanje in kontrolo skrbi **Vera Kožuh**.

JUTRANJE VARSTVO UČENCEV

Za učence 1. razreda bo organizirano jutranje varstvo, ki ga plača država. Za učence 2. in 3. razreda bo organizirano jutranje varstvo, katerega plačniki bodo njihovi starši. Cena bo oblikovana fleksibilno glede na normative in število vključenih učencev, če bo potrebno.

PODALJŠANO BIVANJE

Podaljšano bivanje je organizirano tako, da so učenci lahko v šoli do 16⁵⁰. Med vključenostjo v OPB učenci praviloma opravijo večino domačih nalog, prejmejo šolsko prehrano in se rekreirajo na zunanjih površinah ter v telovadnici. Razdelitev v skupine je skladna z normativi MIZŠ.

Vodje oddelkov podaljšanega bivanja in učitelji pripadajočih oddelkov sodelujejo, predvsem pri načrtovanju in analizi domačih nalog.

PROSLAVE IN PRIREDITVE

Proslave in prireditve so vnešene v šolski koledar.

Proslavo za Prešernov dan, slovenski kulturni praznik (7. 2. 2024) oziroma program ob podelitvi Prešernovih nagrad bodo pripravile:

za učence od 1. do 5. razreda: **Alenka Kuhar**

za učence od 6. do 9. razreda: **Mateja Arko**

Učiteljici se lahko dogovorita in pripravita skupno prireditve.

Koordinatorka dejavnosti je **Tanja Gojčič**.

Proslavo ob dnevu samostojnosti (22. 12. 2023) in enotnosti bodo organizirali:

za učence od 1. do 4. razreda: **Klara Berdelak**

za učence od 5. do 9. razreda: **Valentina Barišić**

Učiteljici se lahko dogovorita in pripravita skupno prireditve.

Ludvik se predstavi: **Mateja Arko**

Proslavo ob *dnevu državnosti* (24. 6. 2024) bodo organizirali:

za učence od 1. do 4. razreda: **Nuša Barovič**

za učence od 5. do 9. razreda: **Kristina kleč**

Učiteljici se lahko dogovorita in pripravita skupno prireditve.

Organizirali bomo tudi druge prireditve, ki jih bomo sproti vnašali v koledar.

DRUGE NALOGE PO LETNEM DELOVNUM NAČRTU

NALOGA	Strokovni delavec
Sejem znanja in ustvarjalnosti	Vera Kožuh
Voščilnice z Ludvikom, Razstavišče Ludvik	Katja Stajnko
Otroška varnostna olimpijada	Vesna Klasinc
Praksa študentov razrednega pouka	Suzana Bell
Opazovalna praksa	Maja Mernik
Ludvik hodi	Janja Karanovič in Tomaž Berendijaš
Bralna značka za odrasle	Tanja Gojčič
Vrstniška mediacija	Vera Kožuh
Podari zvezek	Metka Lakota
Humanitarne akcije	Jana Godec

Nenačrtovane prireditve in proslave bodo izvedene, če bo za pripravo dovolj časa in če bodo pedagoško smotrne. O pedagoški smotrnosti dokončno odloča učiteljski zbor šole.

Vsaj dva tedna pred izvedbo organizator predstavi ravnatelju podrobno pripravo dneva in skupaj s pomočnico ravnatelja ali ravnateljem določi posamezne **nosilce nalog**. S podrobno priprav odneva seznaniti sodelavce **takoj** (*največ dva delovna dneva*) po posvetu z ravnateljem.

VZGOJNO DELOVANJE

Uresničevanje ciljev, vizije, poslanstva in spoštovanje vrednot šole zahteva nenehno, načrtno in vztrajno vključevanje različnih vsebin in dejavnosti v pouk in druge dejavnosti. Letos bomo vsem tem aktivnostim in tistim že utečenim, dodali še vsebine medgeneracijskega povezovanja, različne dejavnosti za razvijanje socialnih spretnosti, spoštovanje vrednot in povezovalne vsebine. Tako bodo ob različnih priložnostih uvedeni tudi tematski dnevi, na katere se bodo učenci pripravili z razredniki, izvedla jih pa bo cela šola (dan pozdrav, v šolo pridem peš ali s kolesom, dan posebnih majic ...). Upamo, da bomo s temi vsebinami še bolj povezali učence in jih utrdili v razvijanju naše temeljne vrednote spoštovanja do sebe in drugih.

TEKMOVANJA

Znana tekmovanja so vnešena v šolski koledar.

Nenačrtovana tekmovanja bodo izvedena, če bo za pripravo dovolj časa in če bodo pedagoško smotrna. O pedagoški smotrnosti dokončno odloča učiteljski zbor šole.

RAZSTAVIŠČE LUDVIK

Razstave v šolskem razstavišču bodo organizirane po letnem načrtu. Med odprtjem razstave v šoli ne sme biti organizirana nobena dodatna dejavnost, ki bi otvoritev motila (hrup, uporaba parkirišča, gibanje v šolski stavbi ...). Načrt razstav za šolsko leto 2023/2024 je priloga št. 9.

Šola ob vsaki otvoritvi razstave zagotovi pogoje za kratko družabno srečanje udeležencev. Mentorica razstavišča **LUDVIK** je **Katja Stajnko**.

LUDVIK POROČA

Šola mesečno izdaja interni šolski časopis *LUDVIK poroča*, s katerim obvešča učence, njihove zakonite zastopnike, delavce šole, člane sveta šole in druge o realizaciji delovnega načrta, dogodkih v šoli, dosežkih učencev in drugem. Delo vodi uredniški odbor učencev. Mentorica odboru je **Mateja Arko**.

DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE IN DRUGIH SLUŽB

KARIERNA ORIENTACIJA

Za karierno orientacijo so odgovorni vsi učitelji in vodje dejavnosti v okviru svojih predmetov in dejavnosti, v sodelovanju s pedagoginjo in specialno pedagoginjo.

Načrt karierne orientacije mora biti vsebovan v letni in dnevni pripravi na vzgojno-izobraževalno delo.

Mentorica karierne orientacije je **Maja Mernik**. Načrt karierne orientacije je priloga št. 10 temu načrtu.

DELO Z NADARJENIMI UČENCI

V šolskem letu 2023/2024 bomo nadaljevali z uresničevanjem formalnega koncepta odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci.

Pojem *odkrivanje nadarjenih učencev* označuje proces, ki vključuje evidentiranje, identifikacijo in seznanitev ter pridobitev mnenja staršev. Postopek odkrivanja nadarjenih ni enak v vseh treh obdobjih devetletne šole. V prvi triadi so učenci evidentirani. O rezultatih evidentiranja so starši seznanjeni in izrazijo svoje mnenje. V drugi triadi (ali po potrebi v tretji) pa se izvede tudi identifikacija (poglobljena in podrobnejša obravnava evidentiranih učencev s pomočjo ocenjevalnega pripomočka in psiholoških testov). Ponovno so z rezultati seznanjeni starši, ki podajo mnenje o otroku. Za identificirane učence se oblikuje individualizirani program. Izvajanje programa se tekoče spremlja.

Pri **odkrivanju** nadarjenih učencev sodelujejo vsi **strokovni delavci**.

Za **koordinacijo** celotnega programa skrbi **koordinator za delo z nadarjenimi**, **Ida Šumak**.

Načrtovanje individualiziranega programa dela (načrtovanje ciljev, oblik, metod dela) vodi **razrednik**, sodelujejo pa vsi strokovni delavci šole. Pri načrtovanju programa aktivno sodelujejo tudi učenec in starši, ki podajo mnenje in soglasje k individualiziranemu programu. **Sklicatelj sestankov** razrednega učiteljskega zbora (potrditev individualiziranega programa) je **razrednik**.

Načrt dejavnosti za delo z nadarjenimi v šolskem letu 2023/2024 je priloga temu načrtu št. 11.

DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Otroci s posebnimi potrebami so po Zakonu o osnovni šoli (11. člen):

otroci z motnjami v duševnem razvoju

slepi in slabovidni otroci, oziroma otroci z okvaro vidne funkcije

gluhi in naglušni otroci

otroci z govorno-jezikovnimi motnjami

gibalno ovirani otroci

dolgotrajno bolni otroci

otroci s primanjkljaji na posameznih področjih učenja

otroci s čustvenimi in vedenjskimi motnjami,

otroci z avtističnimi motnjami.

Učenci, ki s pomočmi, ki jih nudi šola ne izkazujejo napredka, lahko na zahtevo staršev ali predlog šole pridobijo odločbo o usmeritvi pri Zavodu RS za šolstvo (5. stopnja pomoči), v

kateri je opredeljen: program vzgoje in izobraževanja, v katerega se otrok usmerja; obseg, način in vrsta ter izvajalec dodatne strokovne pomoči; pripomočki, prostor, oprema, prilagoditve ter drugi pogoji.

Na podlagi odločbe o usmeritvi strokovna skupina šole v sodelovanju s starši izoblikuje individualizirani vzgojno-izobraževalni program, s katerim soglašajo vsi sodelujoči.

DELO Z UČENCI Z UČNO PROBLEMATIKO

Šola nudi učencem z učnimi težavami različne oblike pomoči.

DOPOLNILNI POUK

Izvajajo ga učitelji predmeta.

IDPP (IZVIRNI DELOVNI PROJEKT POMOČI)

Kadar učenec redno obiskuje dopolnilni pouk pa to ni dovolj, da bi učne težave zmanjšali, se organizira učna pomoč, ki ima več stopenj. Izvajajo jo razredniki, učitelji individualne ali skupinske učne pomoči ali svetovalna služba.

POMOČ UČENCEM, STARŠEM IN UČITELJEM

Svetovalna služba pomaga pri osebnih, socialnih in strokovnih stiskah vseh udeležencev.

VPISOVANJE V PRVI RAZRED 2024/2025

Vpisovanje bo enotno za vse mariborske šole v februarju 2024. Vpisujejo **Maja Mernik, Maja Toš, Katarina Senegačnik Jakovac, Ida Šumak, Patricija Tjukajev**. Vodja vpisa novincev je **Maja Mernik**.

DELO ŠOLSKE KNJIŽNICE

Delo šolske knjižnice vodi **Tanja Gojčič**. V knjižnici je možen prost pristop do knjižničnega gradiva in samopostrežni način sposojanja knjig. Pri tem pomaga ekipa usposobljenih učencev. Knjižničarka bo v sodelovanju z razredniki in učitelji posameznih predmetnih področij v okviru medpredmetnega povezovanja in knjižničnih informacijskih znanj organizirala knjižnično vzgojo.

UČBENIKI

Učbenike si učenci lahko sposodijo na osnovi naročilnic, ki jih podpišejo zakoniti zastopniki učencev. Celoletna odškodnina je 1/3 vrednosti novih. Plačniki so starši oz. *Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport*.

V učbeniški sklad je vključeno tudi osnovno vzdrževanje učbenikov.

Vodja učbeniškega sklada je knjižničarka **Tanja Gojčič**.

ŠOLSKE POTREBŠČINE

Starši so na roditeljskih sestankih s sklepom potrdili, da se za nekatere osebne šolske potrebščine na položnici za september zaračuna staršem prispevek:

Razred	Prispevek	Namen
1. do 3. razred	1,00 EUR	za potrebščine pri LUM
4. razred	2,00 EUR	za potrebščine pri NIT in LUM
5. razred	2,00 EUR	za potrebščine pri LUM
6. do 9. razred	4,00 EUR	za potrebščine pri LUM
8. razred	1,50 EUR	za potrebščine pri TIT

Za takšen način nabave nekaterih šolskih potrebščin (glina, linolej, posebne barve, peresa, nožki za linolej, koščki lesa ali kovin ipd.) smo se določili zaradi smotrnosti cene in izrabe časa. Učenci tako kupijo samo osnovne pripomočke, ostalo pa dobijo v šoli pri pouku.

BRALNA ZNAČKA

Naša šola sodeluje v tekmovanju za bralno značko za vse učence in pri angleški bralni znački. Bralno značko za posamezne učence organizirajo **razredniki** ali **učitelji slovenščine**. Koordinatorka je Tanja Gojčič. Angleška bralna značka se izvaja pri pouku angleščine. Koordinatorji so učitelji angleščine.

Zaradi spodbujanja bralne pismenosti smo uvedli tudi bralno značko za odrasle. Vključeni so delavci šole in starši. Koordinatorka je Tanja Gojčič.

Za dodatno spodbujanje branja bomo predvidoma v mesecu aprilu organizirali večer branja.

AKTIVNOSTI, S KATERIMI SE ŠOLA VKLJUČUJE V OKOLJE

SODELOVANJE Z MESTNO ČETRTJO RADVANJE

Šola bo sodelovala z MČ Radvanje.

Oblike sodelovanja:

- učitelji in učenci bodo sodelovali v akcijah pri varstvu in urejanju okolja, če bodo akcije pravočasno načrtovane in če bodo pedagoško smotrne. O pedagoški smotrnosti dokončno odloča učiteljski zbor šole.

- šola bo sodelovala z odborom za proslave in prireditve pri MČ Radvanje.

O času prireditve in njeni vsebini mora biti šola obveščena vsaj dva meseca pred izvedbo, če je možno prireditve toliko prej načrtovati.

SODELOVANJE Z VRTCEM

Šola bo z vrtci v šolskem okolišu, kjer so vključeni naši bodoči učenci, posebej sodelovala. Sodelovanje bo potekalo preko šolske svetovalne službe.

SODELOVANJE Z GOSPODARSKIMI ORGANIZACIJAMI

Šola bo z gospodarskimi organizacijami sodelovala tako, da se bo z njimi sporazumevala za mentorje, jim organizirala proslave in prireditve ter po možnosti sodelovala v njihovem delovnem programu in akcijah.

MARIBORSKA KNJIŽNICA

Šola bo sodelovala s splošno-izobraževalno knjižnico Mariborska knjižnica Nova vas s projektom Rastem s knjigo

MESTNA OBČINA MARIBOR

Mestna občina Maribor (MOM) je ustanovitelj šole, zato je tesno sodelovanje pogoj za normalno delovanje šole. MOM zagotavlja sredstva za investicije, investicijsko vzdrževanje šole, opremljanje šole, energijo in za kuharice kosil ter nekatere druge stroške v skladu s pogodbo.

OBSEG DEJAVNOSTI, S KATERIMI ŠOLA ZAGOTAVLJA ZDRAV RAZVOJ UČENCEV

ŠOLSKA PREHRANA

Vodje šolske prehrane je **Lidija Kropf**, ki odgovarja za pravilno in zdravo prehrano učencev ter higienski režim v kuhinji. Jedilnik sestavlja skupina: vodje šolske prehrane, specialna pedagoginja, vodja šolske kuhinje in kot predstavnik staršev.

Svet šole je imenoval tudi skupino za šolsko prehrano (*Pravila šolske prehrane, 8. točka*):
Lidija Kropf – organizatorka šolske prehrane za kosila – vodja skupine,
Maja Toš – šolska svetovalna delavka

Melita Djordjević – razredna stopnja na predlog učiteljskega zbora

Brigita Godec Kopčič – predmetna stopnja na predlog učiteljskega zbora

Tamara Ploh – predstavnik na predlog sveta staršev.

Skupina za prehrano je imenovana za mandat 5 let (mandat 2021/2026). Lani je bila imenovana nova skupina za prehrano.

Zajtrk

Prvi razred ima ob 7¹⁵ zajtrk (učenci, ki so v jutranjem varstvu), cena je 0,46 EUR.

Zajtrk lahko imajo tudi učenci 2. in 3. razreda, ki so vključeni v jutranje varstvo, če ga starši posebej naročijo.

Cene bodo lahko v primeru podražitev ali pocenitev spremenjene.

Malica

Malico imajo učenci v učilnicah, razen učencev, ki imajo pred malico pouk TIT ali ŠPO in zato malicajo v jedilnici. Za kulturno prehranjevanje poskrbi učitelj, pri katerem so imeli pouk pred malico, tako da je z njimi in je prisoten tako dolgo, da je po malici vse pospravljeno. Cena malice je 1,10 EUR/obrok za učence od 1. do 9. razreda. Ceno malice po Pravilniku o šolski prehrani določi minister.

Cena popoldanske malice in zajtrka (prvošolcev, vključenih v OPB in prijavljenih na zajtrk) je 0,46 EUR/obrok.

Cene bodo lahko v primeru podražitev ali pocenitev spremenjene.

Kosilo

Učence razredne stopnje, ki imajo v šoli kosilo, a niso vključeni v OPB, vodijo k kosilu vodje OPB po razporedu. Kosilo je v jedilnici.

Cena kosila abonentov je: 1,56 EUR/obrok (manjša porcija) praviloma za učence od 1. do 5. razreda, 1,85 EUR/obrok (večja porcija) za učence od 6. do 9. razreda.

Cena kosil za OŠ Angela Besednjaka Maribor je 10 % nižja (kruh, pomivanje, delitev).

Cene bodo lahko v primeru podražitev ali pocenitev spremenjene.

Vzgojno izobraževalne dejavnosti, povezane s hrano in dejavnosti, s katerimi bo šola vzpodbujala prehranjevanje in kulturo prehranjevanja, so opredeljene v načrtu dnevov dejavnosti in v letnih načrtih oddelkov (glej priloge).

Šola je vključena tudi v projekt Shema šolskega sadja in zelenjave ter mleka. Sadje Sheme šolskega sadja bomo učencem ponudili ob ponedeljkih zjutraj, ko potrebujejo energijo za delo. Vodja Sheme šolskega sadja in zelenjave je **Lidija Kropf**.

MINUTA ZA ZDRAVJE

Učitelj bo po potrebi med uro teoretičnega pouka za minuto prenehal z rednim delom. Ta čas bo posvetil sprostitvi in razgibavanju učencev.

ODMORI

Med kratkimi odmori ostajajo učitelji z učenci. V odmoru za malico učencev učitelji, ki so imeli z njimi pouk do malice, poskrbijo za kulturno prehranjevanje in z učenci malicajo v prostoru, ki je določen za malicanje. Ti učitelji organizirajo tudi pospravljanje po malici. Učitelji so v omenjenem času odgovorni za varnost učencev.

Aktivni odmor bo priključen odmoru za malico. Izvajali ga bomo v šolski stavbi in šolskem zemljišču. Za varnost učencev v tem odmoru odgovarjajo dežurni učitelji.

REKREATIVNI ODMOR

Zaradi slabših rezultatov športno-vzgojnih kartonov smo lani uvedli rekreativni odmor, ki bo po urniku zvonjenja za celotno šolo. Cilj je, da se nadihamo svežega zraka in se malo sprehodimo. Učenci, ki imajo 3. učno uro pouk, se razgibajo v telovadnici, kar je dodana vrednost.

V primeru slabega vremena se bomo razgibali v učilnicah.

ZDRAVNIŠKI PREGLEDI

Učenci se bodo udeležili zdravniških pregledov po programu Zdravstvenega doma Maribor. V šolski zobni ambulanti bodo opravljeni pregledi in osnovno popravilo zob. Zobozdravstveni delavci bodo imeli razgovore z učenci, starši in učitelji. Organizirano bo želiranje in omogočeno bo učencem, da si v šoli umivajo zobe. Oprema za umivanje zob bo osebna in jo kupijo starši. Pregledani bodo delavci šole, ki imajo neposreden stik z učenci in delavci v šolski kuhinji. Delo bosta načrtovali in analizirali **Maja Mernik** (za 9. razred) in **Patricia Tjukajev** za ostale razrede.

ODDAJANJE ŠOLSKIH PROSTOROV V UPORABO

Šola sme šolske prostore oddajati v uporabo v skladu s predpisi in sklepom Mestne občine Maribor.

Najemniki so dolžni spoštovati *hišni red* šole in *pravila šolskega reda*. Za varnost pri uporabi prostorov in svoji dejavnosti so v celoti odgovorni sami.

Uporabo prostorov odreja ravnatelj s pogodbo.

Za uporabo prostorov velja v PSOŠ in MO Maribor dogovorjena cena. Uporabnina in plačilo uporabnina sta regulirana v pogodbi med šolo in najemnikom. Če uporabnina ni plačana v dogovorjeni višini in dogovorenem roku, ali uporabnik uporablja prostore za druge namene, kot so določeni v pogodbi, lahko ravnatelj pogodbo takoj prekine.

Če prostore po pogodbi uporabljajo ponudniki storitev za organizirane skupine učencev šole, so lahko po presoji ravnatelja oproščeni plačila najemnine. V tem primeru mora biti za oproščeno višino najema cena storitev nižja.

HIŠNI RED IN PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Vsi uporabniki šolskih prostorov so dolžni spoštovati *hišni red* in *pravila šolskega reda* šole, ki sta objavljena tudi na spletni strani šole.

OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

POGOVOR S STROKOVNIMI DELAVCI ŠOLE

Praviloma vsak 1. delovni četrtek v mesecu (skladno s šolskim koledarjem) bo v času pouka od 17. do 18. ure skupna pogovorna ura za učence in starše, kateri bodo prisostvovali vsi strokovni delavci šole.

Strokovni delavci bodo imeli pogovorne ure tudi v dopoldanskem času. Dan in čas bo sporočen staršem v časopisu *LUDVIK poroča*. Razpored pogovornih ur je priloga št. 12 temu načrtu. V primeru dogovora s strokovnimi delavci je možen pogovor tudi mimo razporeda.

RODITELJSKI SESTANKI

Roditeljski sestanki bodo vsaj trije. Vsi roditeljski sestanki bodo imeli dva dela: skupno delo in individualni razgovor z razrednikom. Za organizacijo in izvedbo so odgovorni razredniki. Roditeljski sestanki so vneseni v šolski koledar.

Če bodo roditeljski sestanki v drugem času, se je razrednik pred sklicem o tem dolžan posvetovati z ravnateljem. Roditeljski sestanek mora biti praviloma sklican vsaj pet dni pred sestankom. Razpored roditeljskih sestankov je priloga št. 13 temu načrtu.

Razrednik je odgovoren, da je zapisnik roditeljskega sestanka vsaj 7 dni po sestanku oddan v tajništvo.

SVET ŠOLE

Svet šole ima 11 članov. Naloge opredeljujejo zakoni, ustanovni akt šole in poslovnik sveta šole. Predsednica Sveta šole je Brigit Godec Kopčič, podpredsednik Denis Kurbus. 18. 10. 2021 se je konstituiral svet šole. Mandat traja 4 leta (do 18. 10. 2025). Svet bo imel vsaj 2 seji letno.

SVET STARŠEV

Svet staršev deluje v skladu s poslovnikom. Ima 26 članov, iz vsakega oddelka po enega. Predsednik Sveta staršev je gospod Aleš Čertalič, podpredsednica pa gospa Nina Mikl.

Svet staršev bo imel sestanke skladno s šolskim koledarjem. Člani Sveta staršev imajo zaradi udeležbe na sestanku Sveta staršev, kadar je sestanek na koledarju v času pogovornih ur, absolutno prednost pri obisku pogovornih ur.

STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE UČITELJEV IN DRUGIH DELAVCEV

UČITELJSKI ZBOR

- a) Učiteljski zbor šole na delovnih konferencah mesečno analizira opravljeno delo in izdela operativni načrt dela za prihodnji mesec.
- b) Na študijskih pedagoških konferencah spremišča novejša pedagoška, psihološka in druga dognanja. Temo in nosilca teme učiteljski zbor določi v mesečnem operativnem načrtu.

STROKOVNI AKTIVI

Strokovne aktive sklicujejo njihovi vodje po letnem načrtu aktiv. Na prvem sestanku aktivna v šolskem letu člani izmed sebe izvolijo vodjo.

Strokovni aktivti v šoli delujejo po letnih načrtih, ki jih sprejme aktiv. Za oblikovanje, sprejem in realizacijo letnega načrta je odgovoren vodja.

IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

študijske konference,
študijska srečanja,
mreže šol,
strokovne ekskurzije,
študijske skupine in ostalo sodelovanje v okviru študijske mreže šol,
individualno izobraževanje,
permanentno izobraževanje,
seminarji,
varstvo pri delu in požarna varnost.

Učitelji se morajo udeleževati seminarjev, ki jih organizira šola in tistih, ki jih razpiše vodja študijske skupine v sodelovanju z Zavodom za šolstvo RS. Ostalih oblik izobraževanja se udeležujejo po predhodnem dogovoru z ravnateljem.

Ravnatelj bo obiskoval izobraževanja, ki jih izvaja Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje, Šola za ravnatelje, Zavod RS za šolstvo, Mestna občina Maribor, PSOŠ Maribor in drugi.

Načrt izobraževanja je priloga št. 14 temu načrtu.

VZGOJNI NAČRT ŠOLE

Šola deluje po vzgojnem načrtu šole. Prednostna naloga vzgojnega načrta je ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa. Jezik žiraf in volkov, spodbujamo prijateljstvo ...

SODELOVANJE V PROJEKTIH

Strokovni delavci bodo neposredno, ostali udeleženci učno-vzgojnega procesa šole pa posredno, sodelovali v različnih projektih.

PROJEKT	PROJEKT
Bralna značka (šola)	Šolski šport (MŠZ)
Angleška bralna značka (šola)	Zbiranje kartuš (državni)
Prešernov natečaj (šola)	Shema šolskega sadja in zelenjave(EU)
Razstavišče UDVIJ (šola)	Zbiramo kartuše in odpadne tonerjev
Rastem s knjigo	Projektni dnevi
Mladi za napredek Maribora (ZPM)	Sejem znanja in ustvarjalnosti
Evropski teden mobilnosti (MOM)	Plakat miru
Družbena odgovornost (IRDO, ZPM)	Otroška varnostna olimpijada
Osveščanje o nevarnostih interneta	Tekmujem za čiste zobe
First Lego League	Zbiranje odpadnih zamaškov
Mladi planinec	Medvrstniška mediacija
Razvijanje kritičnega mišljenja za učitelje	Velike stvaritve malih mojstrov
Dvig ravni znanja in delo z nadarjenimi učenci	Muzej za mir
Pedagoško vodenje in dvig ravni znanja	Spodbujamo prijateljstvo
Mladim se dogaja	Teden pisanja z roko
Vključujoča šola – vključujoč fizični prostor (razvojna naloga ZRSS)	V šolo pridem peš
Mreže učencev se šol in vrtcev: Coaching veštine in orodja v podporo profesionalnemu učenju	Mednarodna izmenjava knjižnih kazalk
Naša mala knjižnica	

V projekte, ki bodo razpisani med šolskim letom ali samo za določen razred, se lahko vključijo razredi, oddelki ali skupine po presoji učitelja in v dogovoru z ravnateljem.

INTERNACIONALIZACIJA ŠOLE IN MEDNARODNO SODELOVANJE

Učence pripravljamo na bivanje in delovanje v nenehno spremenljajoči se globalni družbi in okolju. Zato redno sodelujemo z zunanjimi institucijami na lokalnem, nacionalnem in tudi mednarodnem nivoju.

Namen mednarodnega sodelovanja je predvsem pridobivanje splošnih življenjskih kompetenc kot so zanesljivost, prilagodljivost, kooperativnost, samoiniciativnost oz. interes za nove izzive ter sposobnost spopadanja z njimi.

Poudarek je predvsem na medkulturnih kompetencah, torej na zmožnosti ustreznegra in učinkovitega komuniciranja z ljudmi iz drugih kultur. Tako se učenci poleg pridobivanja novih znanj, učijo tudi potrebljivosti, spoštovanja različnih mnenj, sposobnosti prilaganja vrednotam drugih, potrebljivosti, odpravljanja stereotipov in predsodkov, tolerantnosti do nejasnih situacij, odprtosti za nove izkušnje, zavedanja in spoštovanja lastne kulturne identitete, empatije ter pridobivajo interpersonalne veštine.

S prepoznavanjem svojih sposobnosti in kompetenc bodo učenci kasneje v življenju uspešnejši pri svojem nadalnjem izobraževanju in iskanju zaposlitve.

MEDNARODNI PROJEKTI

Pravkar smo zaključili s projektom Erasmus+K2, v katerem smo bili koordinatorji. Zdaj je treba pripraviti in prijaviti novega, za kar potrebujemo nekaj časa.

Nadaljevali bomo z izmenjavo učencev s pobrateno šolo iz Kraljeva, s katero sodelujemo s prekinjtvami že od 70-ih let prejšnjega stoletja. Pobrateni smo z OŠ Dimitrije Tucović, Kraljevo, Srbija. Izmenjavo bomo izvedli predvidoma v mesecu aprilu. Letos smo mi gostitelji.

SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, KI IZOBRAŽUJEJO UČITELJE, RAZISKOVALNIMI INŠTITUCIJAMI, SVETOVALNIM CENTROM

PEDAGOŠKA FAKULTETA, FAKULTETA ZA NARAVOSLOVJE IN MATEMATIKO, FILOZOFSKA FAKULTETA

S kadrovskimi fakultetami bomo sodelovali pri permanentnem izobraževanju učiteljev. Šola bo v okviru možnosti sofinancirala študij za pridobitev ustrezne visokošolske diplome tistim strokovnim delavcem šole, ki imajo sicer ustrezno višešolsko izobrazbo. Študentom kadrovskih fakultet bomo omogočali opravljanje pedagoške prakse po predhodnem soglasju učiteljev in ravnatelja šole. Učitelji, ki bodo soglašali, bodo opravljali vzorčne nastope za študente. Koordinatorka za vzorčne nastope med šolo in fakultetami od 1. do 5. razreda bo **Suzana Bell**, od 6. do 9. pa **Vera Kožuh**.

DRUGE INSTITUCIJE

Sodelujemo še z osnovnimi in srednjimi šolami, s Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše, z Zdravstvenim domom ter drugimi ustreznimi zdravstvenimi ustanovami in organizacijami, z Zavodom RS za zaposlovanje, s Centrom za socialno delo, z Zavodom RS za šolstvo, s Centrom za sluh in govor, Policijsko postajo, z Zvezo prijateljev mladine Maribor, z nevladnimi organizacijami ...

SODELOVANJE Z ZUNANJIMI SODELAVCI

Šola bo poskušala obdržati dosedanje zunanje mentorje šolskih dejavnosti, predvsem ID, in si prizadevala pridobiti še nove.

DRUGE NALOGE, POTREBNE ZA URESNIČITEV PROGRAMA OSNOVNE ŠOLE

SKUPNOST OSNOVNIH ŠOL MARIBOR

Šola je vključena v *Poslovno skupnost osnovnih šol Maribor*. Sodelovanje je določeno s pravili *Skupnosti*.

ODGOVORNOST ZA POVZROČENO MATERIALNO ŠKODO V ŠOLI

Odgovornost za škodo in odpravo te škode predpisuje pravilnik o materialni odgovornosti za povzročeno materialno škodo OŠ Ludvika Piberška Maribor.

Ocenjo o namernosti, veliki malomarnosti ali nesreči zapiše prijavitelj škode, v primeru pritožbe pa o tem z glasovanjem dokončno odloča komisija, ki jo imenuje ravnatelj. Komisijo sestavljajo učenec, predstavnik staršev in delavec šole. Velja sklep, ki je bil izglasovan z večino glasov.

SPREMLJANJE REALIZACIJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

1. Vsak delavec je dolžan ravnati skladno z letnim delovnim načrtom šole.

Če dela ne bo možno realizirati, je vsak delavec o tem dolžan poročati ravnatelju pred rokom za začetek takšnega dela; če to ni možno (o čemer presoja ravnatelj, dokončno pa odloča učiteljski zbor šole), pa takoj po roku za realizacijo.

Na osnovi letnega delovnega načrta sestavi učiteljski zbor šole mesečne delovne načrte, iz katerih mora biti jasno razvidna dejavnost, njeni nosilci in rok za izvedbo. Osnutke in uresničevanje mesečnih načrtov obravnava učiteljski zbor na mesečnih konferencah, ravnatelj pa o vsem poroča svetu šole v letnem poročilu.

2. Kakovost dela bo vrednotena skladno s pravilnikom.

3. Nepredvidene dejavnosti bomo opravili, če bodo za to dani pogoji:

- pravočasno obvestilo in dogovor o nalogi,
- zagotovitev materialnih pogojev za izvedbo,
- usklajenost naloge s potrebami in željami družbenega okolja,
- pedagoška smotrnost naloge, o čemer daje obvezno mnenje ravnatelj, dokončno pa odloča učiteljski zbor šole.

KNJIGA LETA

Šola bo poskusila izdati knjigo, ki bi jo ob koncu šolskega leta prejeli vsi učenci šole.

SODELOVANJE ŠOLE V RAZISKAVAH

Šola bo sodelovala v raziskavah, ki so predpisane. V ostalih raziskavah bo sodelovala, če bo dal k temu predhodno soglasje ravnatelj šole.

PRILOGE

ŠTEV. PRILOGE	VSEBINA PRILOGE	OPOMBE
Priloga št. 1	Letni načrt razrednika	
Priloga št. 2	Načrt dela pomočnice ravnatelja	
Priloga št. 3	Načrt hospitacij	
Priloga št. 4	Urnik	
Priloga št. 5	Načrt dela šole v naravi	
Priloga št. 6	Načrt dela šolskega parlamenta	
Priloga št. 7	Šolski koledar	
Priloga št. 8	Načrt dejavnosti za delo z nadarjenimi	
Priloga št. 9	Interesne dejavnosti	
Priloga št. 10	Načrt razstav	
Priloga št. 11	Načrt karierne orientacije	
Priloga št. 12	Razpored pogovornih ur	
Priloga št. 13	Razpored roditeljskih sestankov	
Priloga št. 14	Načrt izobraževanja	

Ravnateljica:


(Lidija Todorović)

žig



Predsednica sveta šole:


(Brigita Godec Kopčič)