



OSNOVNA ŠOLA

KoroškiJEKLARJI

**RAZVOJNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE
KOROŠKI JEKLARJI V OBDOBJU OD 2021
DO 2025**

Ravne na Koroškem, oktober 2021

Razvojni načrt je dokument, v katerem smo zapisali razvojne cilje, ki jih želimo doseči v obdobju 2021-2025.

Te smo oblikovali na osnovi vrednot, vizije, poslanstva, dosedanjih izkušenj pri delu, rezultatov šole ter materialnih potreb za izvedbo vzgojno-izobraževalnega procesa in rezultatov anket, izvedenih med strokovnimi delavci.

Izhodišče razvojnega načrta osnovne šole Koroški jeklarji predstavljajo:

- zakonski predpisi, ki urejajo življenje in delo OŠ v Republiki Sloveniji,
- kadrovske, prostorske in finančne zmožnosti naše šole,
- opravljena analiza stanja,
- vizija šole.

Predstavitev šole

Konec leta 1978 so sredi stanovanjskega naselja Javornik na Ravnah na Koroškem zgradili novo šolo in jo poimenovali Osnovna šola Koroški jeklarji. V več kot tridesetih letih, ko so se skozi na poti k odraslosti sprehodile številne generacije otrok, se je dodobra vključila v okolje, v katerem deluje.

V šolskem letu 2008/2009 je bila šolska stavba obnovljena, cilj tega pa je bil zagotoviti primerne razmere za delo vseh zaposlenih in učencev ter s tem izboljšati njihovo počutje ter posredno delovno učinkovitost.

Šola ima v Kotljah svojo podružnico, kjer poteka pouk do 4. razreda, nato pa se učenci pridružijo vrstnikom na matični šoli na Javorniku.

Poleg rednega vzgojno-izobraževalnega dela potekajo na šoli najrazličnejši projekti ter vrsta interesnih in drugih dejavnosti. Delavnost in prizadevnost učencev in mentorjev ob pestri izbiri krožkov in interesnih dejavnostih prispevata k temu, da se šola lahko pohvali s številnimi nagradami in najvišjimi priznanji s tekmovanj iz znanja, na športnem in drugih področjih, in sicer na šolskih, regijskih in državnih tekmovanjih. Učenci so vključeni tudi v športna društva, kjer dosegajo vrhunske rezultate na državnih, evropskih in svetovnih tekmovanjih.

Pohvalimo se lahko tudi z delovanjem na kulturnem področju – sodelujemo na najrazličnejših prireditvah, že vrsto let pa s šolskim plesnim gledališčem ustvarjamo plesno-gledališke projekte, aktivni so tudi naši gledališčniki in lutkarji. Pridobili smo si naziv »kulturna šola«.

Vsa leta svojega obstoja se šola aktivno vključuje v življenje kraja in se odziva na pobude, ki prihajajo iz drugih ustanov na Ravnah, na Koroškem in v Sloveniji.

Prav tako kot matična je tudi podružnična šola v Kotljah tesno povezana s svojim okoljem in se vključuje v njegovo kulturno življenje.

V okviru finančnih in zakonskih možnosti skušamo sproti skrbeti za izboljšanje materialnih in kadrovskih pogojev, poudarek pa dajemo vsebinskemu delu vzgoje in izobraževanja, ki ga skušamo opravljati kakovostno, odgovorno in vestno. Učencem želimo posredovati znanja in spretnosti, ki jim bodo v nadaljnjem življenja omogočala uspešno in odgovorno vključevanje v hitro spreminjajočo se družbo. Prizadevamo si, da bi se učenci pri nas počutili varno in dobro.

Veliko smo dosegli tudi na področju informatizacije dela, ki lajša delo učencem in staršem.

Vrednote

Z razvojnim načrtom kot najpomembnejše postavljamo naslednje vrednote:

1. poštenost,
2. spoštovanje med učenci, učitelji in ostalimi strokovnimi delavci,
3. delavnost,
4. znanje,
5. odgovornost,
6. ustvarjalnost,
7. solidarnost,
8. strpnost.

Šolski razvojni tim

Razvojni načrt se uresničuje s podporo razvojnega tima; tega ravnatelj imenuje ob začetku izvajanja načrta.

Naloge šolskega razvojnega tima:

- spremljanje literature na področju pedagoškega dela;
- ustvarjanje strokovnih povezav znotraj kolektiva;
- ustvarjanje strokovnih povezav z drugimi vzgojno-izobraževalnimi ustanovami in pristojnimi institucijami za šolstvo;
- organizacija in predstavitve novih didaktičnih pristopov;
- implementiranje novih didaktičnih pristopov;
- priprava strokovnih srečanj.

Prednostna področja

Uvajanje sprotne spremljanja v VI-delo je razvojna naloga, s katero smo dopolnili že prejšnji razvojni načrt. V tem načrtujemo nadaljnje izvajanje aktivnosti v zvezi s tem, saj se zavedamo, da to pomeni zagotavljanje pogojev za optimalni razvoj vsakega posameznika. Vključili smo se tudi v projekt ZŠRS Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje.

V času posebnih razmer, ko smo pouk izvajali na daljavo, pa smo ugotovili pomanjkljivosti na področju poznavanja dela z IKT, in sicer pri učencih, učiteljih in starših. Da bi dosegli čim boljše informacijsko pismenost, smo se odločili v razvojnem načrtu izpostaviti tudi to področje.

SPROTNO SPREMLJANJE			
DEJAVNOST	PRIČAKOVANI DOSEŽKI	IZVAJALCI	ČAS
Izobraževanje članov tima, zadolženih za sprotno spremljanje, v okviru razvojne naloge Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje	Učitelji spoznajo prednosti sprotne spremljanja in ga uvajajo v lastno prakso.	ZRSŠ	od septembra 2020 do avgusta 2023
Vključevanje elementov sprotne spremljanja v vzgojno-izobraževalno delo	Učenci se učijo prevzemati odgovornost za lastno znanje.	učitelji, vključeni v projekt POGUM	šolsko leto 2021/2022
Posredovanje priporočenega branja in posnetkov na temo sprotne spremljanja	Učitelji razvijejo pozitiven odnos do procesa sprotne spremljanja, ko spoznavajo njegove prednosti.	članice ŠRT, zadolžene za sprotno spremljanje, ravnatelj	na PP ves čas trajanja razvojnega načrta
Hospitacije razrednih in predmetnih učiteljev pri kolegih na OŠ Muta	Učitelji razvijejo pozitiven odnos do procesa sprotne spremljanja, ko ga spoznavajo v praksi.	sodelujoči v razvojni nalogi UUO21. stol.	šolsko leto 2022/2023
Vpogled v lastno prakso – (pogovor o učinkovitem učnem okolju in rabi elementov sprotne spremljanja v praksi)	Učitelji z vpogledom v lastno prakso ugotovijo, kakšna je njihovo učno okolje in ali so potrebne spremembe.	članice ŠRT, zadolžene za sprotno spremljanje vsi učitelji in ostali strokovni delavci	ves čas trajanja razvojnega načrta in naprej po seznanitvi z razvojnim načrtom

<p>Oblikovanje parov učiteljev z namenom spremljanja pouka in podajanja povratnih informacij drug drugemu o uspešnosti vpeljevanja sprotnega spremljanja v učno prakso</p>	<p>Učitelji z medsebojnim spremljanjem pouka in podajanjem povratnih informacij o elementih sprotnega spremljanja v praksi spreminjajo lastno prakso.</p>	<p>članice ŠRT, zadolžene za sprotno spremljanje</p> <p>vsi učitelji in ostali strokovni delavci</p>	<p>ves čas trajanja razvojnega načrta in naprej</p> <p>po seznanitvi z razvojnim načrtom</p>
<p>Spoznanja po spremljanju/Moja učna ura nekoč in danes</p>	<p>Učitelji primerjajo vsak svojo učno uro nekoč in danes in ugotovijo napredek, ki je spodbuda za nadaljnje delo.</p>	<p>vsi učitelji in ostali strokovni delavci (v okviru aktivov)</p>	<p>ob izteku razvojnega načrta 2025 in naprej</p>
<p>Primeri dobre prakse pri rabi sprotnega spremljanja pri pouku</p>	<p>Učitelji z lastnimi primeri dobre prakse sprotnega spremljanja pri pouku med sodelavci širijo idejo sprotnega spremljanja kot načina dela, ki daje dobre rezultate.</p>	<p>vsi učitelji in ostali strokovni delavci</p>	<p>od septembra 2022 in naprej</p>

PODROČJE IKT

Splošna navodila

- Učitelji na razredni stopnji enkrat v treh tednih uporabijo računalniško učilnico (zasedenost rač. učilnice bi bila 5,5 ure na teden).
- Učitelji na predmetni stopnji pri vsakem predmetu računalniško učilnico uporabijo dvakrat na leto (zasedenost rač. učilnice bi bila 5 ur na teden).
- Razvijemo mrežni plan za predmetno stopnjo.
- Vsak učitelj enkrat mesečno objavi domačo nalogo v spletni učilnici.
- Razredna ali katera druga ura naj dvakrat letno poteka preko ZOOM-a, po urniku, (potrben bo dodatni učitelj za nadzor v rač. učilnici).
- Za 4., 5. in 6. razred – neobvezni izbirni predmet računalništvo.
- Za prvo triado se razpiše interesna dejavnost računalništvo – 10 ur na leto.

<u>Razred</u>	<u>Cilji in merila</u>	<u>Dokazi učencev</u>	<u>Kompetence in naloge učitelja</u>
1	<p>*Pozna uporabljene elemente strojne opreme in jih zna samostojno uporabiti (tipkovnica, miška, monitor, tiskalnik ...).</p> <p>*V slikarju izdelava sliko (uporaba miške) in jo natisne.</p> <p>* Prijavi se in odpira datoteke v programu eAsistent.</p> <p>* Prijavi se na videokonferenco ZOOM.</p>	<p>* Z uporabo miške in tipkovnice izdelava sliko in jo natisne.</p> <p>* Prijavi se v program eAsistent in odpre/prenese datoteko (PPT, Word, link).</p> <p>* V programu eAsistent se prijavi v videokonferenco.</p>	<p>* poznavanje orodja Slikar</p> <p>* poznavanje programa eAsistent</p> <p>* uporaba programov PPT, Word, Youtube (Zna narediti ppt in mu dodati zvok, ppt pretvori v posnetek in ga naloži na platformo – youtube, arnesvid.)</p> <p>* poznavanje in uporaba programa ZOOM</p>
2	<p>*V slikarju izdelava sliko (uporaba miške) in jo natisne.</p> <p>*Odpira datoteke v programu eAsistent.</p> <p>*Prijavi se na videokonferenco ZOOM.</p> <p>*Pozna Word, prepiše besedilo – shranjevanje na namizje in USB-ključ.</p>	<p>* Z uporabo miške in tipkovnice izdelava sliko in jo natisne.</p> <p>* Prijavi se v program eAsistent in odpre/prenese datoteko (PPT, Word, link).</p> <p>* V programu eAsistent se prijavi v videokonferenco.</p> <p>* V programu Word pretipka kratko besedilo in ga shrani na namizje ali USB-ključ.</p>	<p>* poznavanje orodja Slikar</p> <p>* poznavanje programa eAsistent</p> <p>* uporaba programov PPT, Word, Youtube (Zna narediti ppt in mu dodati zvok, ppt pretvori v posnetek in ga naloži na platformo – youtube, arnesvid.)</p> <p>* poznavanje in uporaba programa ZOOM</p> <p>*poznavanje in uporaba programa Word</p>

3	<ul style="list-style-type: none"> *Uporabi e-Asistent in komunikacijo znotraj njega. *Pošilja sporočila. *Pozna Word – samostojno zapiše besedilo in ga shrani na določeno mesto (namizje in druge medije). *Na spletu poišče potrebne informacije. 	<ul style="list-style-type: none"> * Prijavi se v eAsistent, odpira sporočila in prenese/odpre datoteko. * V komunikaciji pošlje sporočilo. * Samostojno zapiše krajše besedilo v Word-u in ga shrani. * Na spletu poišče željene informacije. 	<ul style="list-style-type: none"> * poznavanje in uporabljanje programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent * tedensko ena komunikacija v spletni učilnici * Opozarja in usmerja pri iskanju verodostojnih informacij na spletu.
4	<ul style="list-style-type: none"> *Uporabi e-Asistent in spletne učilnice. *Uporabi Word (zapis vabila, opravičila ...). *Izdela enostavne prosojnice – naslov in slika (PPT). *Na spletu poišče zahtevane informacije in presodi njihovo ustreznost. 	<ul style="list-style-type: none"> * Komunicira v eAsistentu in uporablja spletne učilnice. * V Wordu zapiše primerno vabilo, opravičilo. Samostojno zapiše besedilo. * Izdela enostavno predstavitev z naslovom, slikami in krajšim besedilom. * Na spletu išče informacije in presoja njihovo ustreznost. 	<ul style="list-style-type: none"> * poznavanje in uporaba programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent * Z učenci ustvari vsaj eno vabilo in opravičilo. * Učence nauči izdelati kratek PPT in pomaga pri izdelavi vsaj ene predstavitve. * Opozarja in usmerja pri iskanju verodostojnih informacij na spletu.
5	<ul style="list-style-type: none"> *Uporabi e-Asistent in spletne učilnice. *Uporabi Word, Excel – zapis in urejanje besedila, vstavljanje slik, tabel, hiperpovezava ... *Izdela prosojnice – naslov, slika, kratek zapis (animacije) (PPT). * Navede literaturo (link, naslov gradiva ...). * Išče ustrezne informacije na spletu, jih presoja in uporablja. 	<ul style="list-style-type: none"> * V Wordu zapiše besedilo, ki je opremljeno s slikami, tabelami, zna vstaviti hiperpovezavo. * Izdela predstavitev z naslovnico, slikami, kratkim besedilom. Uporablja animacije. Zna navesti literaturo. * Izdela enostavno tabelo v programu Excel. * Na spletu pridobi verodostojne informacije. 	<ul style="list-style-type: none"> * poznavanje in uporaba programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent *osnovno poznavanje programa Excel * Učencem pomaga pri izdelavi vsaj dveh predstavitev. * Pri GOS – denar (lahko tudi MAT) jih nauči osnovne uporabe Excela. * Pomaga in usmerja pri vrednotenju ustreznosti informacij.
6	<ul style="list-style-type: none"> *Uporabi e-Asistent in spletne učilnice. *Uporabi Word – zapis in urejanje besedila, vstavljanje slik, tabel, hiperpovezava ... 	<ul style="list-style-type: none"> * Zapiše besedilo v Wordu, vanj vstavi sliko, tabelo in hiperpovezavo. * Izdela predstavitev s slikami, zapisom in animacijami. 	<ul style="list-style-type: none"> * poznavanje in uporaba programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent *osnovno poznavanje programa Excel * Učenec pri predmetih GEO, NAR, GOS, MAT,

	<p>*Uporabi program Excel - enostavno.</p> <p>*Izdela prosojnice – naslov, slika, kratak zapis, animacije.</p>		<p>TIT... izdela predstavitev v šoli ob pomoči učitelja.</p> <p>* Pri SLJ in TJA učenec zapiše besedilo v Wordu – učitelj ga podučí o velikosti pisave, poravnavi, razmikih, stičnosti ločil.</p>
7	<p>*Uporabi e-Asistent spletne učilnice.</p> <p>* Izdela seminarsko nalogo po pripravljeni poenoteni predlogi (slogi, prelom strani, robovi, označevanje strani, naslovnica, kazalo, pravilno navedena literatura) – mladi raziskovalci.</p> <p>* Izdela prosojnice na podlagi izdelane seminarske naloge (PPT).</p> <p>* Posname ali pridobi in uredi enostaven video (Open shot video editor?).</p> <p>*Uporabi Excel – enostavno.</p>	<p>* Po navodilih (predlogi) izdela krajšo seminarsko nalogo.</p> <p>* Na podlagi seminarske naloge samostojno izdela predstavitev/prosojnice.</p> <p>* S telefonom posname in prenese video, ki ga v programu uredi (osnovno urejanje).</p> <p>* Zna narediti enostavno tabelo.</p>	<p>* poznavanje in uporaba programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent, Excel, Open shot video editor</p> <p>* Pri predmetu GEO, DKE, TIT... učenec izdela krajšo seminarsko nalogo po navodilih/predlogi – posreduje mu jih učitelj. Pri LUM/ŠPO/GUM se ob pomoči učitelja naučijo posneti film.</p> <p>* Pri predmetu MAT učence seznaní z enostavno rabo in prednostmi Excela.</p>
8	<p>*Uporabi e-Asistent in spletne učilnice.</p> <p>* Izdela seminarsko nalogo (slogi, prelom strani, robovi, označevanje strani, naslovnica, kazalo, pravilno navedena literatura).</p> <p>* Izdela prosojnice na podlagi izdelane seminarske naloge</p> <p>* Posname ali pridobi in uredi enostaven video in zvočni posnetek (Open shot video editor, Audacity?).</p> <p>* Uporabi Excel (tabela, uporaba osnovnih formul, osnovni grafikoni).</p>	<p>* Po navodilih (predlogi) izdela krajšo seminarsko nalogo.</p> <p>* Na podlagi seminarske naloge samostojno izdela predstavitev/prosojnice.</p> <p>* S telefonom posname in prenese video, ki ga v programu uredi (osnovno urejanje).</p> <p>* Uporablja tabele in osnovne formule v Excelu. Iz tabele izdela grafikon.</p>	<p>* poznavanje in uporaba programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent, Excel, Open shot video editor, Audacity</p> <p>* Pri predmetu GEO, DKE, TIT, BIO, FIZ, KEM ... učenec izdela seminarsko nalogo po navodilih/predlogi – posreduje mu jih učitelj. Pri LUM/ŠPO/GUM se ob pomoči učitelja naučijo posneti film.</p> <p>* Pri predmetu MAT, FIZ, GEO, KEM ... se ob pomoči učitelja učenec nauči osnove uporabe formul in izdelave grafikona.</p>

9	<ul style="list-style-type: none"> *Uporabi e-Asistent in spletne učilnice. * Izdela seminarsko nalogo – po pravilih. * Izdela prosojnice na podlagi izdelane seminarske naloge. * Posname ali pridobi in uredi enostaven video in zvočni posnetek (Open shot video editor, Audacity?). * Uporabi Excel (tabela, uporaba osnovnih formul, osnovni grafikoni). 	<ul style="list-style-type: none"> * Samostojno izdela seminarsko nalogo po pravilih. * Samostojno izdela prosojnice na podlagi seminarske naloge. * Posnema ali pridobi kratek video ali zvočni posnetek in ga uredi. * Uporablja Excelove tabele (formule, grafikone). 	<ul style="list-style-type: none"> * poznavanje in uporaba programov Word, PPT, ZOOM, eAsistent, Excel, Open shot video editor, Audacity * Pri predmetih GEO, DKE, TIT, BIO, FIZ, KEM... učenec izdela seminarsko nalogo po navodilih/predlogi – posreduje mu jih učitelj. Pri LUM/ŠPO/GUM se ob pomoči učitelja naučijo posneti film. * Pri predmetu MAT FIZ, GEO, KEM ... se učenec ob pomoči učitelja nauči osnove uporabe formul in izdelave grafikona.
---	--	--	--

V računalniški učilnici morajo biti na računalnike naloženi programi:

- ZOOM,
- Open Shot Video Editor,
- Audacity.

Izvede se izobraževanje učiteljev za uporabo različnih programov:

- Word,
- Powerpoint,
- Excel,
- Open Shot Video Editor,
- Audacity,
- nalaganje posnetkov na Youtube, Arnes Video,
- Arnes Filesender.

Analiza preteklega dela

- Izvedena so bila izobraževanja za eA, ZOOM, Arnes Filesender, PPT 1-3, Youtube 1-3.
- Učiteljem je bila po izobraževanju nudena pomoč (svetovanje, uporaba grafične tablice ...).
- Kljub enotnim navodilom za uporabo spletne učilnice nekateri učitelji še vedno uporabljajo komunikacijo. Povezave do videokonference pošiljajo preko različnih kanalov.
- Nekateri učitelji še vedno pošiljajo delo v nedeljo ali ponedeljek zjutraj, in sicer za ves teden.

- Učenci so redko pregledali povratne informacije.
- Pogled eA ni enak na telefonu kot na računalniku (problem pošiljanja, ni gumba za pošlji).
- Otroci pri nalaganju datoteke ne počakajo, da se ta naloži do konca. Posledica je odgovor brez datoteke.
- Pošiljajo se prazna sporočila (eA beleži, kot da je naloga oddana).

Časovnica:

V prvem letu se za prvo triado izvede program 1. razreda, za drugo triado program 4. razreda in za tretjo triado program 7. razreda.

V drugem letu se za prvo triado izvede program 2. razreda, za drugo triado program 5. razreda in za tretjo triado program 8. razreda.

V tretjem letu izvajanja se za prvo triado izvede program 3. razreda, za drugo triado program 6. razreda in za tretjo triado program 9. razreda.

V šolskem letu 2021/22 bomo pričeli z organiziranjem izobraževanj učiteljev za potrebna osnovna znanja učencev:

- eAsistent (spletna učilnica, komunikacija),
- Word,
- Powerpoint,
- Excel,
- Arnes Video,
- Arnes Filesender,
- Open Shot Video Editor,
- OBS,
- Audacity.

Izobraževanja bomo organizirali v obdobju petih let na podlagi vsakoletne analize pridobljenega znanja in po težavnostnih stopnjah.

Poudarek za razredno stopnjo je na izobraževanju za uporabo eAsistentovih učilnic in komunikacije.

Po potrebi bomo za starše učencev prve triade na roditeljskem sestanku pripravili delavnice uporabe eAsistenta in uporabe pametnega telefona ali tablice, zaradi enostavnejšega prenosa fotografij (poslikajo in fotografijo naložijo na eA).

EVALVACIJA

Z aktivno razpravo najprej po aktivih in nato na sestanku učiteljskega zbora ob koncu šolskega leta ugotavljamo napredek pri uresničevanju razvojne prioritete.

V uresničevanje prednostnih nalog so vključeni vsi strokovni delavci šole in ostali zaposleni. Načini, roki in vsebine izvajanja nalog ter dogovori bodo podrobneje določeni z akcijskimi načrti in spremljani na sestankih strokovnih aktivov in konferencah učiteljskega zbora.

Razvojni načrt se dopolnjuje in spreminja glede na potrebe šole.

Predsednica Sveta zavoda Nina Ošlovnik

Ravnatelj Aljaž Banko