

prosvetni delavec

Tri želje izobraževanju

oddaja o usmerjenem izobraževanju, v kateri je ljubljanska komisija predstavila razpravo v karjevem domu 6. in 13. januarja t.l., me je kot pedagoški delavec vznemirila. Iz celotne oddaje je marsikdo dobil vtis, da je naše šolstvo zašlo v nepravljivo krizo, obenem pa je bilo mnogi gledalcem žal, da niso prave težave, ki tarejo to stroko.

Nasprotju z oddajo želim prejeti vliči bralcem malo več optimizma — brez tega pa v šoli ne gre. Priznati je treba, da tare naše šolstvo veliko težav, ki jih nisimo bolj ali manj uspešno rešili. Zaradi hitrega napredka znanosti in tehnologije in zaradi spreminjanja družbenih odnosov sta vzgoja in izobraževanje v tem stoletju nenehno v takšni krizi, ki jo skušamo rešiti z različnimi reformami.

Kljub vsem težavam pa naše šolstvo po učinkovitosti ne zaostaja za šolstvom na tujem; to trdijo potrjujejo med drugim tale podatki.

Naši otroci, ki preidejo na šole v tujino, nimajo na splošno pri prehodu kakih posebnih težav, razen nekaj časa pri jeziku.

Študente, ki se vrnejo z nadarjenosti študija v tujini, najprej sprašujem, kako so se v začetku naučili, ali se jim je zdelo, da niso v primerjavi s tamkajšnjimi študenti pomanjkljivo poznavali izobrazbo. Dosegli mi je vsak povedal, da je prinesel z doma povsem zadostno poprečno znanje in da glede tega ni imel kakih posebnih težav.

Iz naših šol že zmeraj prihaja v svetovnem merilu primerno usposobljen kader. O tem priča številne publikacije mlajših strokovnih in kulturnih delavcev v domačem in tujem tisku, o čem priča naših delavcev v tujini itd.

Odkod torej podcenjevanje našega šolskega sistema v prihodnosti? Vzrokov za to je več; poleg razvade, da se prilagajamo vsemu, kar je tuje, namjamo samo tegale. Vsak dan bemo o nakupu tujih licenc. Tako preprečimo pranje možganov, utrujenosti, da so naše šole neučinkovite in da ne zmoremo niti najbolj preprostih tehnoloških postopkov. To pa ni res! Lahko rečemo, da imamo pri nas sposobne strokovnjake, ki znajo zasnovati avtomobilске žaromete, kulinarske recepte, prvotne recepte za tobačne izdelke itd. Za vse to in podobno kupec plačuje tuje licence in po nepotrebnem razmetavamo devize.

Neodpustno vrednotenje pedagoškega dela

Prvi pogoj za dobro šolo je dober pedagoški kader. Dober pedagog na katerikoli smeri in stopnji mora dobro poznati svojo stroko, spremljati mora razvoj svoje stroke, biti nadpovprečno

razgledan še v kakih drugih strokah in družbenih pojavih, s svojo osebnostjo in zgledom mora vzgojno vplivati na mladino, ki mu je zaupana, in kar je najpomembnejše, svoj poklic in svoje gojence mora imeti — rad.

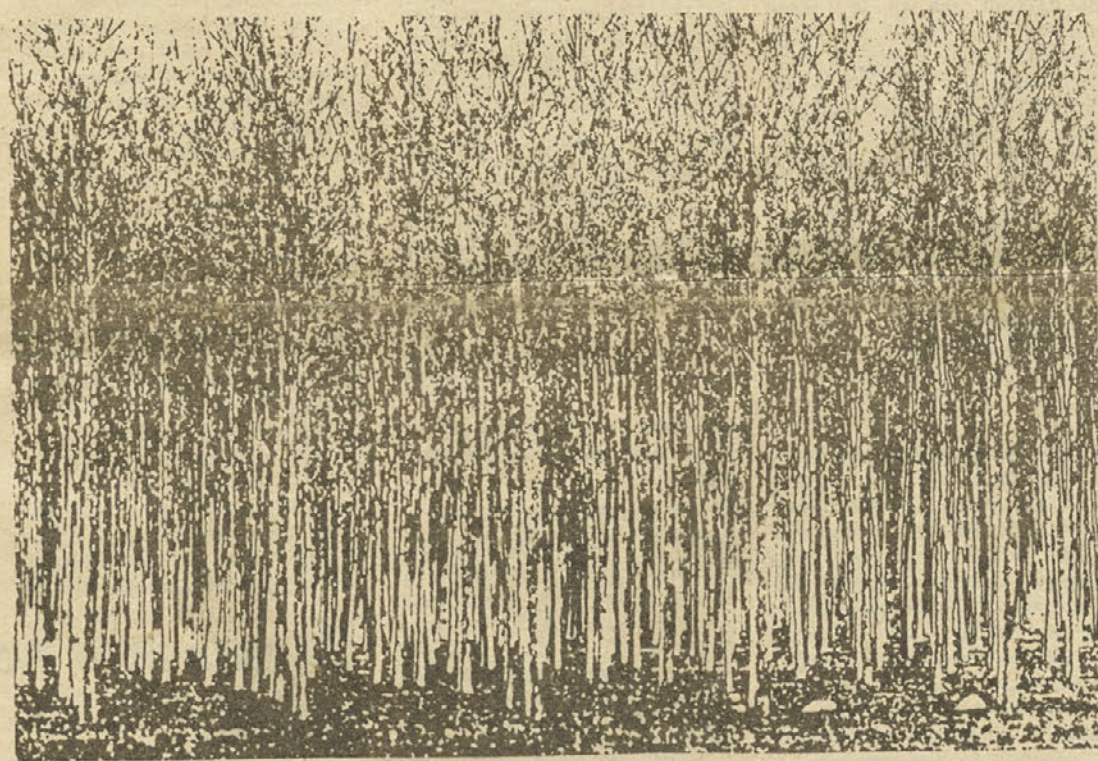
Te zahteve do pedagoškega

temu je dal tudi pamet zanjo. (Poslovna morala in gospodarska reforma, Delo, 23. 8. 1965, str. 3).

Taka praksa je povzročila veliko škodo ne samo šolstvu, kjer je izdatno prispevala k razvrednotenju pedagoškega dela,

prav malo spremenilo: namesto kilogramov dobivamo kiloponde elaboratov.

Zaradi razvrednotenja pedagoškega dela odklanja velik del mladine vsak študij, ki vodi v pedagoške poklice; nešteto je bilo slišati: »Ne, tega pa ne bom



Zvonimir Dumančić: Gozd, 1970

kadra so velike; družba mora z vsemi mogočimi sredstvi pospeševati uresničevanje teh zahtev in opravljeno pedagoško delo tudi ustrezno ovrednotiti. To zadnje pa se v splošnem ne dogaja. Ne samo pri nas, temveč tudi skoraj povsod po svetu smo priče nedopustnemu razvrednotenju pedagoškega dela.

Vzrokov za razvrednotenje pedagoškega dela je veliko in so v glavnem znani; v tem sestavku jih bom obravnaval le nekaj. O njih sem pisal že pred osemnajstimi leti.

»Posameznikom, ki nimajo ustrezne šolske izobrazbe, se na njihovih delovnih mestih kratkoma uradno lahko prizna ustrezna šolska izobrazba po kakih precej nedoločenih, ohlapnih in problematičnih merilih. Oseba, ki zna dobro organizirati svojo okolico ali samo svoje omizje, lahko doseže priznanje visokošolske izobrazbe tudi, če nima osnovne šole. Človek bi razumel, če bi se taki primeri pojavljali takoj po vojni, ko so ljudje zaradi nje v resnici izgubili čas in možnosti za šolanje. Toda prav tedaj tega pojava ni bilo. Tedaj so organizirali posebne šole, v katerih so si ljudje v krajšem času, toda ob trdem delu pridobili potrebno šolsko znanje. Z administrativnim priznavanjem šolske izobrazbe smo pač legalizirali tisti zlati birokratski pregovor iz cesarsko kraljevih časov: »Komur je bog dal službo,

ampak tudi zunaj njega, zlasti v gospodarstvu, kjer so tako izoblikovani povzpnetiki odločali o sprejemanju za družbo poraznih poslovnih odločitev.

In naprej: »Ne neposredno po vojni, ampak šele v zadnjih letih je izbruhnilo pri nas skrajno neodgovorno, nepremišljeno in nesmiselno ustanavljanje neštetihih kakovostno podpoprečnih šolskih institucij vseh mogočih tipov, ki so praktično bolj ali manj samo tovarne za spricevala.

Vse to absorbira ogromna družbena sredstva, ki jih potem primanjkuje za redno šolstvo. Nadalje je v zadnjih letih izbruhnila epidemija ustanavljanja cele množice znanstveno nepomembnih institutov, zavodov itd. Vse to je absorbiralo ogromna družbena sredstva in to dostikrat z enim samim ciljem: da se zagotovijo raznim sodelavcem lepi denarci na podlagi prodajanja znanosti na kilograme. Vse to je izredno škodovalo resnemu znanstvenemu raziskovanju, ker mu je odvzelo potrebna materialna sredstva in ker ga je kompromitiralo pri neinformiranih množicah. (Isti vir.)

Jasno je, da se je od leta 1965 marsikaj izboljšalo. Izginilo je priznavanje šolske izobrazbe, šole so veliko boljše gmočno oskrbljene, precej se je tudi izboljšalo nagrajevanje pedagoških delavcev. Le glede elaboratov »raziskovalcev« se je zlasti na področju družbenih znanosti

študiral, ker nočem učiti v šoli. Razvrednotenje pedagoških poklicev je nekako zelo ogrožalo normalen razvoj celih znanstvenih panog.

V fiziki npr. je tedaj skoraj usahnil vpis na visoke šole; v tej stiski so si fiziki pomagali tako, da so uvedli poleg tedanjega še študij tehnične fizike in tako povečali število vpisanih študentov.

Podobno so ukrepali matematiki z uvedbo študija tehnične matematike; od tedaj so začeli prihajati z univerz matematiki z naslovom inženir matematike in matematiki z naslovom profesor matematike. Taki ukrepi so sicer reševali ogroženo znanstveno področje, so pa po svoje precej prispevali k razvrednotenju pedagoških poklicev. Za malomeščana je namreč inženir matematike vse kaj drugega kot navaden profesor matematike.

Posebne šole za najsposobnejše niso rešitev

Med nedavnimi razpravami o organizaciji usmerjenega srednješolskega izobraževanja je bilo slišati pobudo, da bi uvedli take usmeritve in šole, na katerih bi učili najsposobnejši srednješolski profesorji najbolj nadarjene dijake. Taka pobuda je s pedagoškega vidika nesporeljiva, ker bi, če bi bila uresničena, dosti prispevala k razvrednotenju pedagoškega dela in k demoralizaciji tako učiteljev v teh šolah kakor tudi učencev. Ob poskusu uresničevanja te pobude v srednjem šolstvu se bodo sprožila tale vprašanja: Kateri so ti najsposobnejši srednješolski profesorji? Kdo jih bo odbiral za šole z najbolj zahtevnimi programi? Po katerih merilih jih bo odbiral? Kakšne bodo v praksi posledice diskriminacije med najsposobnejšimi in manj sposobnimi srednješolskimi profesorji? Itd. itd. Modrih in za šolsko prakso uporabnih odgovorov na ta vprašanja ni.

Med drugim preberite

- ZA POVEZANOST IZOBRAŽEVANJA IN DELA, str. 2
- PROTI NEPREMIŠLJENIM POSEGOM, str. 2
- KAKŠNA BO NOVA PODOBA JUGOSLOVANSKEGA ŠOLSTVA?, str. 3
- ZELENA LUČ ZA FAKULTATIVNI POUK TUJIH JEZIKOV V OSNOVNI ŠOLI, str. 4
- RAZVID DEL IN NALOG OSNOVNE ŠOLE, str. 5
- NAŠI MEDSEBOJNI ODNOSI, str. 11

Druga skupina vprašanj se nanaša na stopnjo nadarjenosti učencev. Kdo in po katerih merilih bo odbiral najbolj nadarjene otroke in to pri štirinajstih letih? Ali naj res velja za manj nadarjenega dijak, ki je vpisan na šolo z manj zahtevnim programom, in nasprotno, ali zahtevnejšim programom? Itd. itd. Ob taki diskriminaciji štirinajstletne mladine slutim v prihodnji praksi tolikšne možnosti nezastuženih privilegijev in še več socialnih krivic, da jo moram kot vzgojitelj odločno odkloniti.

Vprašanje vzgoje nadpovprečno nadarjenih gojencev je treba reševati precej drugače; toda o tem pozneje.

Razvrednotenje znižuje kakovost izobrazbe

Vsesplošno razvrednotenje pedagoških poklicev je privedlo do take stopnje neizobraženosti, da jo že marsikje krepko občutijo. Vseposod je slišati pritožbe glede znanja absolventov. Pritožujejo se, da izredno slabo obvladajo materinščino, da so skoraj nepismeni, da premalo obvladajo tuje jezike, da niso sposobni samostojnega mišljenja, da nimajo delovnih navad in celo, da premalo poznajo svoje strokovno področje. Ne da bi se hotel vtikati v druga področja, ki jih premalo poznam, navajam, kaj menijo o tem predstavniki nemških strokovnih združenj matematikov, fizikov, kemikov, biologov itd.

»Kakovost zaključnih izpitov, posebnost mature, se zmanjšuje. Veliko skrb zbujajo usihanje znanja v matematiki in naravoslovnih in tehničnih predmetih. To zaostajanje kakovosti ugotavljajo pri začetnikih na visokih šolah in pri učencih v podjetjih in pri obrtnikih. Potrjuje ga dolgoletno spremljanje učinkovitosti študija na številnih visokih šolah. Zato je neizogibno potrebno: ... da v šolah znatno povečajo obseg matematično-naravoslovno-tehničnega pouka in izboljšajo njegovo vsebino in metodo; da se poveča ponudba matematično-naravoslovno-tehnične vsebine v poklicnem, dopolnilnem in stalnem izobraževanju odraslih.« (Physikalische Blätter — Naši razgledi, 12. 2. 1982, str. 149.)

Položaj, ki so ga prikazali nemški strokovnjaki v matematiki, naravoslovju in tehniki, je torej dokaj črn; zelo verjetno je, da ni nič boljše na drugih znanstvenih področjih in da so tudi strokovnjaki s teh področij pošiljali javnosti podobne pozive. S pozivi nemških strokovnjakov se povsem strinjam, razen s tistim, ko zahtevajo povečanje obsega pouka. Tako povečanje odklanjam iz dveh razlogov. Prvič, ker s povečanjem obsega pouka na slabi šoli ne pridobimo nič. Drugič, ker s povečanjem obsega pouka povečamo prenatrpanost učenega načrta. S tem smo pa pri novem poglavju.

Hazbremenimo učence in učitelje

Poleg razvrednotenja pedagoških poklicev je prenatrpanost učnih načrtov in preobremenjenost učenega kadra težka okoliščina, ki zavira uspešnost izobraževanja. O tem sem pisal že pred tridesetimi leti, žal pa se ni do tedaj nič spremenilo na bolje, prej bi se upal trditi, da je dandanes še slabše.

»Preobremenjevanje dijakov na naših srednjih šolah s šolskim delom je doseglo že tako stopnjo, da je preraslo v problem, s katerim se ne ukvarjajo samo šolske oblasti, ampak vsa naša javnost, ... stalno narašča obseg učne stvarine in tudi število različnih predmetov. Zaradi od tod izvirajoče preobremenitve učenega načrta in pomanjkanja časa se mora dijak naučiti zelo mnogo učne stvarine, ki je pa s ponavljanjem ne more dovolj utrditi, ne privzgoji pa si sposobnosti študiranja in samostojnega dela... Zlasti je treba kritizirati veliko obsežnost nekaterih učbenikov... Posebno žalostno je naraščanje kratkovidnosti naših otrok. V osnovni šoli je 3,93 % kratkovidnih otrok, v srednji šoli pa jih je že kar 11 odstotkov... Zaradi preobremenjenosti z obveznim šolskim delom ne morejo dijaki posvečati dovolj časa za zunajšolsko uveljavljanje, za glasbo, šport, tuje jezike, razvedrilo itd., kar je za normalen telesni in duševni razvoj mladostnika nujno potrebno.« (Ne zaostajamo naše mladine! Slovenski poročevalec, 5. 1. 1954, str. 7.)

Razbremenitev učencev in pedagoških delavcev štejemo med prve pogoje uspešnega izobraževanja. Mladino je treba razbremeniti z zmanjšanjem števila za vse v razredu obveznih predmetov na bistveno manjše število učnih predmetov in z zmanjšanjem števila za vse obveznih učnih ur na največ okoli 20 na teden, kar pomeni ob prostih sobotah okoli štiri ure na dan; Z zmanjšanjem za vse v razredu obvezne obremenitve bi ustvarili ugodne možnosti za dober osebni razvoj vseh in zato tudi

Nadaljevanje na 2. strani

dogodki
novosti

Tri želje izobraževanju

Nadaljevanje s 1. strani

Najbolj nadarjenih gojencev. V ta namen bo treba organizirati obrečnem, za vse v razredu obveznem učnem programu razne oblike dopolnilnega izobraževanja v skladu z možnostmi, željami staršev in nagnjenostjo posameznih gojencev. Priložnosti za individualno dopolnilno izobraževanje je pri nas že precej tako v šolah kakor tudi zunaj njih. V tej zvezi naj opozorim na bogato mladinsko literaturo in na nesebično delo z mladino v naših strokovnih društvih. Tak gibljiv sistem izobraževanja bi omogočil vsakemu gojencu in brez kakršnekoli škodljive diskriminacije, da bi razvijal svoje nagnjenosti in talente, to pa na vseh šolah ne glede na vrsto in stopnjo zahtevnosti.

Razbremeniti pa je treba tudi pedagoške delavce; znano je namreč, da so ti tako preobremenjeni s pedagoškim in čezmernim administrativnim delom, da so na koncu šolskega leta preveč izčrpani. Razbremeniti jih je treba toliko, da bodo imeli čas za svoje nadaljnje izobraževanje in da se bodo lahko posvečali skrbi za posamezne gojence tako za manj kakor tudi za najbolj nadarjene.

Marsikaj navedenega ne velja samo za pedagoške, temveč tudi za vse druge poklice. Družba in vsak posameznik se mora zavdati, da je vsako izobraževanje

proces, ki traja vse življenje in ki ne sme prenehati z odhodom iz šolskih klopi. Razvoj znanosti, tehnologije in družbenih odnosov je dandanes tako hiter, da nikomur ne more več zadoščati v šoli pridobljena usposobljenost. Zato bi bilo treba v vseh poklicih predvideti čas in možnosti za nadaljnje izobraževanje tako nekako ali vsaj tako kot za topla malico.

Tri želje

Ob koncu želim našemu sistemu izobraževanja trije:

● V vseh vrstah in stopnjah šol naj se zmanjša količina za vse v razredu obveznega šolskega dela in omogoči razne oblike izbirnega dopolnilnega izobraževanja. Tako bo omogočen uspešnejši individualni razvoj vseh in zato tudi manj in najbolj nadarjenih. Vsaka šola naj privzga predvsem ustvarjalno dejavnost in delovne navade.

● Na vseh šolah naj se razbremenijo pedagoške delavce čezmernega pedagoškega in odvečnega administrativnega dela. Tako bodo ustvarjene boljše možnosti za njihovo nadaljnje izobraževanje in za intenzivnejše delo s posameznimi, zlasti bolj prizadevnimi gojenci.

● Po končanem šolanju naj se omogoči vsakemu občanu ustrezno nadaljnje izobraževanje.

ALOJZ VADNAL

PRED PROBLEMSKO KONFERENCO ZKS O USMERJENEM IZOBRAŽEVANJU

Za povezanost izobraževanja in dela

Kako se uresničuje usmeritev kongresov zveze komunistov in sprejetih dogovorov pri reformi vzgoje in izobraževanja v usmerjenem izobraževanju? Koliko so komunisti usposobljeni in pripravljeni uresničevati zasnove usmerjenega izobraževanja v okoljih, kjer žive in delajo? To naj bi ugotavljali v pripravah na problemsko konferenco o usmerjenem izobraževanju, ki bo letošnjega 13. aprila, ne samo komunisti v vzgoji in izobraževanju, temveč predvsem komunisti v organizacijah združenega dela. Teh pa bo na problemski konferenci kar dve tretjini; zato da se ne bodo — tako kot se je dogajalo doslej — vse prevečkrat pogovarjali le šolniki med seboj o znanih, nešteto krat predelanih zadevah, ne da bi jim prisluhnili tudi drugi delavci v združenem delu. Podlaga za razpravljanje na tem pomembnem sestanku so teze z naslovom Nekatera idejno-politična vprašanja na področju usmerjenega izobraževanja in naloge komunistov, objavljene letošnjega 11. marca v Komunistu, do 4. aprila pa bo delovna skupina zbiralala pripombe iz javne razprave, ki naj bi pripomogla k dokončnemu oblikovanju tez.

Vprašanju, kako naj bi pripravili problemsko konferenco in poudarimo tega, kar je v tezah najpomembnejše, je bil namenjen tudi nedavni posvet z izvršnimi sekretarji predsedstva občinskih komitejev zveze komunistov, letošnjega 11. marca. V odila ga je izvršna sekretarka pri predsedstvu CK ZKJ Katja Vadnal, ki je razčlenila vsebino tez in osvetlila temeljni področji, ki jima bodo namenili na problemski konferenci posebno pozornost. Na njej naj bi ugotovili, kako se v tako imenovanih »konkretnih izpeljavah« usmerjenega izobraževanja uresničuje temeljna idejno-politična izhodišča o preobrazbi vzgoje in izobraževanja, ki jih je sprejela zveza komunistov. Pretehtali naj bi tudi, kako se uresničujejo načela in vsebina zakona o usmerjenem izobraževanju in vsebina zakona o svobodni menjavi dela na področju vzgoje in izobraževanja ter priporočila in usmeritve skupščine SR Slovenije.

Vseposvo ugotavljajo, da ob uresničevanju zasnove usmerjenega izobraževanja zadevamo ob slabosti, napake in nasprotovanja, ki na take poti reševanja težav, ki ne ustrezajo našemu demokratičnemu sistemu. Ocene o vseh teh vprašanjih pa je treba poenotiti in ugotoviti tudi to, kako vplivajo na preobrazbo vzgoje in izobraževanja in na razvoj usmerjenega izobraževanja zmanjšane gnotne možnosti. Kako glede na celotno politiko-gospodarske ustalitse zagotoviti, da bo usmerjeno izobraževanje vendarle dobilo najpotrebnejše, da bo imelo v resnici prednostni položaj in take možnosti, kakršne so nujne za izpeljavo temeljnih ciljev preobrazbe. Tudi o tem naj bi povedali svoje mnenje delegati na konferenci, kritično ocenili uspehe pa tudi zastoj in na podlagi tega sprejeli idejno-politično usmeritev za delovanje pri nadaljnjem uveljavljanju in razvoju usmerjenega izobraževanja v zdajšnjih gospodarskih razmerah. Dogovorili naj bi se, kako naj bi spodbudili družbenopolitično dejavnost, da bi se zadeve hitreje uresničevale

in o tem, kako delovati v vseh družbenih okoljih, ki so vpletena v uresničevanje zasnove usmerjenega izobraževanja.

Problemiški konferenci, naj bi na podlagi stvarnih razmer opozorili na nerešena vprašanja, ki se pojavljajo v okoljih, kjer žive in delajo posebno pozornost pa namenili predvsem trem vsebinskim vprašanjem: razumevanju načela izobraževanja za delo, uresničevanju družbeno-gospodarskih odnosov svobodne menjave dela in samoupravnemu načrtovanju kadrovskega izobraževalnih potreb. Zadnje poglavje v tezah je namenjeno idejno-politični oceni delovanja komunistov v usmerjenem izobraževanju; je samokritično, v njem pa preberemo tudi tole misel: »Zaradi številnih organov, institucij in akcij imamo sicer občutek, da smo dobro organizirani, ker pa je v našem delu še vse preveč formalizma in forumskega dela, smo v bistvu neorganizirani in akcijsko slabo učinkoviti. Komunisti se prehitro zadovoljimo že s tem, da se za akcijo dogovorimo, njeno nadaljnje uresničevanje pa nas ne zanima več.«

Prvo izmed ključnih zadev, na katere opozarja to besedilo, je še zmeraj obnavljanje vprašanja, kaj pomeni izobraževanje za delo in iz dela in kritika tega načela v izpeljavi »izobraževanja za izobraževanje«. V tem prvem vsebinskem sklopu naj bi se, kot je dejala Katja Vadnal, osredotočili predvsem na misel o potrebnosti preobrazbe vzgoje in izobraževanja. To preobrazbo zahtevajo hitrejši tehnološki razvoj, okrepljen družbenogospodarski položaj in politične in idejne moči delavskega razreda kot temeljnega nosilca preobrazbe proizvodnih in družbenogospodarskih odnosov. In ne nazadnje: terja jo tudi nujna po odpravljanju zgodovinske odtujenosti vzgoje in izobraževanja od materialne proizvodnje in njeno vključevanje v celoten sistem samoupravnega združenega dela. Iz

načela izobraževanja za delo samoupravljanje pa rastejo vsebine in načini izobraževanja.

Tri vsebinska vprašanja

Tisti, ki bodo razpravljali na problemski konferenci, naj bi na podlagi stvarnih razmer opozorili na nerešena vprašanja, ki se pojavljajo v okoljih, kjer žive in delajo posebno pozornost pa namenili predvsem trem vsebinskim vprašanjem: razumevanju načela izobraževanja za delo, uresničevanju družbeno-gospodarskih odnosov svobodne menjave dela in samoupravnemu načrtovanju kadrovskega izobraževalnih potreb. Zadnje poglavje v tezah je namenjeno idejno-politični oceni delovanja komunistov v usmerjenem izobraževanju; je samokritično, v njem pa preberemo tudi tole misel: »Zaradi številnih organov, institucij in akcij imamo sicer občutek, da smo dobro organizirani, ker pa je v našem delu še vse preveč formalizma in forumskega dela, smo v bistvu neorganizirani in akcijsko slabo učinkoviti. Komunisti se prehitro zadovoljimo že s tem, da se za akcijo dogovorimo, njeno nadaljnje uresničevanje pa nas ne zanima več.«

Prvo izmed ključnih zadev, na katere opozarja to besedilo, je še zmeraj obnavljanje vprašanja, kaj pomeni izobraževanje za delo in iz dela in kritika tega načela v izpeljavi »izobraževanja za izobraževanje«. V tem prvem vsebinskem sklopu naj bi se, kot je dejala Katja Vadnal, osredotočili predvsem na misel o potrebnosti preobrazbe vzgoje in izobraževanja. To preobrazbo zahtevajo hitrejši tehnološki razvoj, okrepljen družbenogospodarski položaj in politične in idejne moči delavskega razreda kot temeljnega nosilca preobrazbe proizvodnih in družbenogospodarskih odnosov. In ne nazadnje: terja jo tudi nujna po odpravljanju zgodovinske odtujenosti vzgoje in izobraževanja od materialne proizvodnje in njeno vključevanje v celoten sistem samoupravnega združenega dela. Iz

Kritično o zastojih

Cedalje očitnejša postaja resnica, da smo se v dosedanjem uresničevanju reforme ukval predvsem z načrtovanjem izobraževanja za pridobitev izobrazbe, zanemarjali pa smo izobraževanje s svetom dela — pravi program izpopolnjevanja in usposabljanja z delom.

Teze opozarjajo tudi na dr. zastoje, ki se kažejo na primer izobraževanju ob delu na višjih stopnjah (na teh je za odstotkov študentov manj kot je bilo lani), na strukturna klada, ki se kažejo ob vpisu proizvodne in neproizvodne usmeritve idr., na pomen rovskega načrtovanja, na pomen vsotnega usmerjanja v izobraževanje, pa tudi na to, da manjka strokovnih in metodskih izhodišč za uveljavljanje načel usmerjanja v izobraževanju.

Kritične besede so namenjene tudi prepočasemu spremembi družbeno-gospodarskih odnosov v šolstvu, saj so številni stoji, ki se kažejo pri izpeljavi temeljnih izhodišč preobrazbe, posledica prepočasnega uresničevanja svobodne menjave dela v vzgoji in izobraževanju. Posledice tega so že očitne: estransko pojmovanje programov, zasnovano na proračunski logiki, težave pri programskem razvijanju usmerjenega izobraževanja, oteževanje sporazumevanje med izvajalci uporabniki itn.

Skratka, tem za razpravljanje jih osvetljujejo teze zgolj retično, je več kot dovolj, iz zgledih iz prakse, razčlenili predstavili naj bi jih pedagoški delavci v svojih okoljih, naj bi razvil demokratičen dialog izoblikoval v sklepe; ti naj bi kot so poudarili na tem sestanku čimbolj akcijski, spodbujali bi k obveznemu uresničevanju k razmišljanju.

M. K.

Proti nepremišljenim posegom

S posveta o izobraževanju pedagoških delavcev

Javna razprava o novih programskih zasnovah in sistemu izobraževanja pedagoških delavcev, ki je potekala med drugim tudi na straneh našega glasila, doslej ni privedla do enotnih stališč in sklepov. Stališče, ki je nastalo v koordinacijskem odboru za usklajevanje programskih zasnov pri Izobraževalni skupnosti Slovenije, po katerem naj bi zaradi vsebinske sorodnosti združili programe pedagoške, splošno kulturne in družboslovno jezikovne usmeritve v en sam program z izbranimi predmeti — je podprl ga je tudi Republiški komite za vzgojo in izobraževanje ter telesno kulturo, je naletelo na šolah, ki pripravljajo za pedagoške poklice, na odpor. Najbolj ostro so se postavile po robu srednje pedagoške šole, ki so videle v teh predlogih spet novo reorganizacijo, če ne celo odpravo srednjega pedagoškega šolstva.

Poglobljeni obravnavi — teh vprašanj, predvsem pa idejno-političnih izhodišč za izobraževanje pedagoških delavcev, je bil namenjen posvet, ki sta ga 3. marca 1983 sklicala republiški odbor Sindikata delavcev v vzgoji, izobraževanju in znanosti ter svet republiškega sveta Zveze sindikatov Slovenije za spremljanje in proučevanje vprašanj znanosti, izobraževanja in kulture. Na posvet so bili povabljeni predstavniki srednjih, višjih in visokih šol, ki izobražujejo pedagoške delavce, posebne izobraževalne skupnosti in Izobraževalna skupnost Slovenije, predstavnike obeh univerz in republiških organizacij, ki se ukvarjajo z vzgojo in izobraževanjem.

V uvodni besedi je Boris Lipužič povzel stališča o izobraževanju pedagoških delavcev, ki so se izrazila v dosednji razpravi njihove dobre in slabe strani. Opozoril je na mnoge vidike, ki jih moramo upoštevati, ko oblikujemo sistem izobraževanja in usposabljanja pedagoških delavcev. Razvijanje tega sistema je družbeno in strokovno zelo od-

govorna naloga. Kakršnakoli racionalizacija izobraževanja, ki bi ogrozila celostno usposobitev pedagoških delavcev za delo v osnovni šoli in v usmerjenem izobraževanju, ne bi smela dobiti strokovne in širše družbene podpore; to je eden od temeljnih sklepov njegovega razmišljanja.

Razprava, ki je sledila, je pokazala, da načelnih idejno-političnih razhajanj v pogledih na pedagoško izobraževanje sicer ni, so pa precejšnje razlike v zamislih. Kako izoblikovati nov sistem izobraževanja pedagoških delavcev. Tudi načelna razprava na tem posvetu ni mogla dati vseh potrebnih odgovorov. Do njih bodo privedle šele strokovne razprave in posveti, ki bodo v bližnji prihodnosti.

Spremembe bi imele dolgoročne posledice

Spremembe v pedagoškem šolstvu ne smejo biti sad trenutnih razmer niti zamisli, ki ne bi bile družbeno in strokovno ovrednotene tudi v širšem krogu. Preveč odgovorno je poseganje v sistem usposabljanja učiteljev in drugih pedagoških delavcev, saj se posledice takih sprememb kažejo ne samo v diplomantih teh šol, marveč tudi v celih rodovih mladine, ki jih bodo učili in vzgajali. Predstavniki mariborske pedagoške akademije oziroma univerze v Mariboru, ki so poudarili to resnico, so opozorili tudi, da ne bi smeli spreminjati pedagoškega šolstva, ne da bi prej temeljiteje strokovno ovrednotili njegovo dosedanje uspešnost in objektivno ocenili sedanje izobraževanje učiteljev. Ko razmišljamo o spremembah pedagoškega šolstva, moramo imeti pred seboj tudi potrebe našega dolgoročnega družbenega razvoja.

Vsak poskus, da bi krčili ali osiromašili pedagoško pripravo prihodnjih učiteljev, moramo odločno odkloniti, je poudaril predstavnik Zveze društev peda-

goških delavcev. Učitelji se ne rodijo, za to delo jih moramo izobraziti, vzgojiti, usposobiti. Če hočemo spremeniti šolo, moramo imeti boljše usposobljene učitelje. Učiteljska izobrazba je sicer interdisciplinarna, težišče pa je vendarle na pedagoški usposobljenosti. Za tako usposobljenost pa nekaj naučenega pedagoškega znanja ne zadošča. Dandanes moramo pri oblikovanju sistema izobraževanja pedagoških in andragoških delavcev upoštevati tudi to, da postaja množična tudi srednja šola. Sistem pedagoškega šolstva mora biti torej enoten, hkrati pa prilagojen različnim zahtevam posameznih stopenj vzgoje in izobraževanja.

Predstavniki srednjih pedagoških šol so se tudi na posvetu uprli nepremišljenim posegom v šolstvo in ponovno reformi srednjega pedagoškega izobraževanja, ki bi po njihovem mnenju na predlaganih temeljih ne vodila naprej, marveč korak nazaj. Izkušnje nekdanjih učiteljev, gimnazij s pedagoškimi oddelki, gimnazij pedagoške smeri in sedanjih srednjih pedagoških šol — toliko organizacijskih sprememb je doživel to šolstvo v nekaj kratkih desetletjih — nas lahko naučijo marsičesa, če se le hočemo od njih kaj naučiti. Nedomišljeno eksperimentiranje bi rušilo, kar so s trudom dosegli z leti in kar daje uspehe, ki jih nihče ne zanika.

Več razpravljalcev je kritično obravnavalo formalističen način lotevanja teh vprašanj. Zaradi njega so se zaostreli tudi mnoge v javni razpravi. Vsiljena naglica, s katero hočejo nato vsiliti svoje zamisli, ni v prid sami stvari. Tako tudi »paket« pedagoških znanj, ki ga dodajamo k drugim programom, sam po sebi ne more imeti čudežne moči, da bi oblikoval dobrega učitelja. Za njegovo usposobitev so poleg programov pomembni še mnogi drugi dejavniki, ki oblikujejo

mladega človeka med šolanjem, med njimi tudi pedagoška praksa.

Usposabljanje učiteljev — širše družbeno vprašanje

Predstavniki Republiškega komiteja za vzgojo in izobraževanje ter telesno kulturo so opozorili na to, da se z razvojem vzgoje in izobraževanja odpirajo nova vprašanja tudi pri izobraževanju pedagoških delavcev, na katera ne moremo iskati odgovorov v preteklosti. Ne glede na različne posebne izobraževalne skupnosti, v katere spadajo programi pedagoškega izobraževanja, moramo priti do enotnega sistema izobraževanja pedagoških in andragoških delavcev. Premagati bo treba dosedanje ločenosti izobraževanja učiteljev za osnovne šole in za srednje izobraževanje ter notranje povezati vse stopnje pedagoškega šolstva. Ta sistem mora biti odprt, saj moramo poskrbeti tudi za učitelje strokovnih predmetov, ki bodo prihajali na šole iz proizvodnih in drugih organizacij. Za šole, s tem pa tudi učitelje, so odgovorni pravzaprav tudi uporabniki in izvajalci izobraževanja vseh posebnih izobraževalnih skupnosti.

Stališča, ki jih je objavil Republiški komite za vzgojo in izobraževanje ter telesno kulturo, torej niso nekaj dokončnega, pač pa le prispevek k javni razpravi, ki naj išče celostno rešitev teh vprašanj.

Posvet, ki so ga pripravili sindikati, je bil torej samo korak naprej pri iskanju te celostne rešitve. Več od njega tudi ni bilo mogoče pričakovati. Sledili bodo še novi strokovni posveti. Programska zasnova za izobraževanje pedagoških delavcev, ki je sprožila polemično razpravo, je očitno globoko povezana s celotnim sistemom izobraževanja pedagoških in andragoških delavcev. To so zadeve širšega družbenega pomena in torej predpostavljajo široko strokovno in družbeno razpravo.

JOŽE VALENTINČIČ

Razprava o novi programske zasnovi

Pri pripravi programskih zasnov za izobraževanje pedagoških delavcev bi morali upoštevati vsaj dve temeljni izhodišči:

● Izobraževanje prihodnjih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja mora biti celostno in enotno urejeno.

● Dosedanji enotnega srednjega pedagoškega šolstva ne kaže razbijati in okrniti s programoma vzgojiteljskega predšolskih otrok, (ki vključuje smeri varuh in vzgojitelj) in učitelj (ki vključuje smeri učitelj razrednega pouka, učitelj naravoslovno matematične in učitelj družboslovno jezikovne smeri).

Ponovne reforme izobraževanja delavcev na področju vzgoje in izobraževanja se ne smemo lotevati, ne da bi bili izpolnjeni temeljni pogoji, sicer bo to nevarno, nepreverjen poskus, ki nas lahko drago stane. Treba je:

— opredeliti temeljna znanja za pedagoškega delavca na vseh ravneh vzgoje in izobraževanja;

— izdelati sistem in programe po vertikali do vrha;

— izdelati evalvacijo dosežkov in dela dosedanjih enotnih srednjih pedagoških šol;

— razčleniti »vzgojne« usmerjenosti pedagoškega procesa in specialnih metodik v visokem šolstvu;

— ovrednotiti dosežke ne samo enotnih srednjih pedagoških šol, temveč tudi družboslovno jezikoslovne programa in naravoslovno matematičnega, pri tem pa posebej upoštevati povezave z učiteljskim poklicem.

Predvidene spremembe bodo

povzročile vsaj tele negativne posledice, ki jih do zdaj ni opaziti:

— za pedagoški poklic bodo odločali manj sposobni, bo pomenilo negativno selekcijo v razmerju učitelj — drugi poklici;

— dosednji navidezni dialog — učitelj na eni strani stroka na drugi — bo zamenjal večja nevarnost, ko bo dualizem več in se bodo predli neposredno v stroko;

— posamezna področja vzgoje in izobraževanja bodo ločili po horizontali in vertikali;

— ločili bomo izobraževalne učitelje na področju naravoslovja in družboslovja;

— vzgojiteljice in učitelji zrednega pouka bodo deležni pedagoškega znanja, prihodnji učitelji srednjih šol pa manj prav naj bi prav tu stanje izboljšali;

— nasilno združevanje programov bo vodilo k predmetni komi, ki bodo prav gotovo povzročali veliko težav, zahtevalo bo tudi podreditev posameznim programom. Ali mora biti to program pedagoške usmeritve?

Zdi se, da za zdaj ne kaže novno reformirati srednjega pedagoškega izobraževanja ampak prej razmišljati o predvidenih spremembah v višjem visokem šolstvu. Enotne srednje pedagoške šole niso popolna števila, vendar boljša od predlaganih sprememb.

JOŽE ŠKORJANC in IGOR MAJERLE

AVNA RAZPRAVA O SKUPNIH PROGRAMSKIH JEDRIH

Kakšna bo nova podoba jugoslovanskega šolstva?

Priljubljen je predlog skupnih programskih jeder za predšolsko vzgojo, za osnovno šolo in skupno vzgojno-izobražbeno osnovo srednjega usmerjenega izobraževanja v Jugoslaviji

Prizadevanja, da bi programsko bolj poenotili šolstvo v Jugoslaviji, trajajo že skoraj štiri leta. Kljub skupnim usmeritvam so se vse zadnje posetle razširile razlike (tudi nepotrebne) med republikami in pokrajinami tako glede programskih in sistemskih sprememb, glede na čas uvajanja novosti pa tudi glede oblikovanja vzgojno-izobraževalnega sistema.

Da bi uskladile mnenja in našle skupno pot ob upoštevanju posebnosti posameznih republik in pokrajin in vendarle ohranile enotne usmeritve, in kjer je mogoče tudi skupne vsebine vzgoje in izobraževanja, so vse republike in pokrajine združile svoja prizadevanja, za pripravo skupnih programskih jeder za osnovno izobraževanje in skupne osnove za srednje usmerjeno izobraževanje.

Leta 1980 so bili v ta namen temeljito razčlenjeni vsi učni načrti v osnovnem in srednjem izobraževanju. Izbrane komisije so mesebojnim sodelovanjem in vodstvom medrepubliško-pokrajinske komisije za reformo izobraževanja pripravile prvi predlog skupnih programskih jeder. Podpisani dogovor vseh republik in pokrajin o skupnih osnovah vzgoje in izobraževanja v začetku leta 1981 ki naj bi pripomogel k skupni politiki v

vzgoji in izobraževanju je še pospešil to dejavnost. Leta 1982 je sledil drugi predlog skupnih programskih jeder, vendar tudi ta ni ustrezal. Na temelju pripomb in stališč javne razprave so oblikovali letno različico predloga skupnih programskih jeder, ki jo je medrepubliško-pokrajinska komisija poslala v obravnavo vsem republikam in pokrajinam sredi decembra 1982.

SR Slovenija je ves čas sodelovala pri pripravah skupnih pro-

gramskih jeder, Zavod SR Slovenije za šolstvo pa je dobil nalogo, da oblikuje programska jedra za matematiko in naravoslovje.

Pripravljen besedilo tretje različice predloga skupnih programskih jeder za osnovno šolo in za srednje usmerjeno izobraževanje v Jugoslaviji je pred nahi. O predlogu bodo razpravljali na vseh ravneh v republikah in pokrajinah. V uvodu predloga je poudarjeno, da so skupna programska jedra le skupna osnova, ki naj bo zajeta v učne načrte vseh republik in pokrajin, še posebej, ko gre za skupne cilje, naloge in bistvene vsebine. Predlog zajema: skupne vzgojno-izobraževalne smote in naloge vsakega programskega področja, skupne programske vsebine ali natančneje jedra vsakega področja in učnega predmeta in pojasnilo k vsakemu programskemu jedru z metodskimi navodili. V tem tretjem predlogu skupnih jeder je tokrat (prvič) dodan še orien-

tacijski predmetnik, ki naj bi bil, po mnenju medrepubliško-pokrajinske komisije, usmeritev pri oblikovanju predmetnikov v posameznih republikah in pokrajinah.

Zvedeli smo, da ves čas, ko so pripravljali predlog skupnih programskih jeder, niso vsebine jeder povezovali s pripravo predmetnika, to pa pomeni, da je bil orientacijski predmetnik pripravljen, ne da bi se o tem posvetovale delovne skupine.

O »Predlogu skupnih programskih jeder za predšolsko vzgojo, za osnovno šolo in skupno vzgojno-izobražbeno osnovo v usmerjenem izobraževanju« je razpravljalo pred nedavnim zvezni odbor Sindikata delavcev v vzgoji in izobraževanju, znanosti in kulturi. O predlogu pa sta kritično razpravljala tudi strokovni svet SRS za vzgojo in izobraževanje in republiški družbeni svet za vzgojo in izobraževanje.

ZVEZNI ODBOR SINDIKATA DELAVCEV V VZGOJI IN IZOBRAŽEVANJU, ZNANOSTI IN KULTURI

Enotna, vendar ne uniformirana šola

Zvezni odbor Sindikata delavcev v vzgoji in izobraževanju, znanosti in kulturi je letošnjega marca temeljito obravnaval predlog skupnih programskih jeder za osnovno šolo in skupno vzgojno-izobražbeno osnovo usmerjenega izobraževanja, dokument, o katerem poteka javna razprava po vsej Jugoslaviji.

Iz uvodne obrazložitve Milije Kneževića, sekretarja prosvetnega sveta Srbije, iz večurnega razpravljanja, v katerem je sodelovalo veliko članov zveznega odbora, se je nazadnje v sklepah oblikovalo mnenje, da je besedilo predloga skupnih programskih jeder solidna podlaga za temeljito strokovno in družbeno-politično razpravo o oblikovanju vzgojno-izobraževalnega sistema, ki bo imel veliko več skupnih vsebin kot do sedaj. Ko so ocenjevali ta dokument, so menili, da je bilo opravljeno veliko, pionirsko delo, pa tudi to, da je na prejšnjem pravi korak; zadnji čas je namreč, da začnemo uresničevati stališča 10. in 12. kongresa Zveze komunistov Jugoslavije in se lotimo družbene akcije, s katero bi odpravili čedalje večje, nepotrebne in nedopustne razlike v vzgoji in izobraževanju mladih rodov.

»Zaradi tako imenovanih specifičnosti se otroci iz Pančeva ne morejo vpisati na fakultete v Beogradu, študenti istih profilov pa ne morejo brez diferencialnih izpitov iz beogradske fakultete na niške, iz niških na zagrebške in ljubljanske itd. Razlikujejo se programi za peke, mesarje, mlekarnice, geode, avtomehanike in. Zdrženo delo se razburja, ker ne ve, kakšno znanje predstavlja posamezna diploma. Ponekod se končujejo isti poklici z drugo, drugod pa s četrto stopnjo. Tudi fakultete ne vedo, kakšno je znanje diplomantov, zato se jim zdi najzanesljiveje, da sprejemajo samo tiste učence, za katere vedo, kaj so se učili,« je rekel med drugim Milija Knežević in ob tem poudaril, da je najnujnejša stopnja »skupnega« vzgoji in izobraževanju.

Na seji so poudarili, da se morajo sindikati — od osnovne organizacije do najvišjih organov — odločno zavzemati za oblikovanje takega vzgojno-izobraževalnega sistema, ki bo mnogoličnejši, enotnejši in učinkoviti in bo omogočal prehodnost učencev in študentov iz republike v republiko, sistema, ki bo usposabljal take kadre, da bodo lahko prevzemali odgovornost za usodo družbe in znali braniti temeljne pridobitve revo-

lucije in samoupravne socialistične domovine.

Pri tem poudarjajo, da so prosvetni delavci odgovorni tudi za kakovost skupnih programskih jeder, ki jih bodo uresničevali s predmetniki in učnimi načrti v svojih republikah in pokrajinah. Zato bodo republiški in pokrajinski odbori tega sindikata tudi nosilci javnih razprav o predlaganih jedrih; prizadevali si bodo, da bodo razprave potekale strokovno in družbeno-politično odgovorno in da bo v njih sodelovalo čimveč prosvetnih delavcev. V to strokovno razpravo je treba načrtno vključevati strokovne in znanstvene ustanove, posebno kadrovske šole; le tako bo mogoče preprečiti, da bi po velikih prizadevanjih sprejeli skupne programske osnove, potem pa jih kritizirali, češ da niti približno ne ustrezajo.

Kako rešiti nekatera vprašanja

Ker naj bi bila javna razprava končana do konca marca in da bi redakcijska skupina lahko uvrstila v dokument nove predloge in mnenja, medrepubliško-pokrajinska komisija pa sprejela njegovo končno obliko, je treba pohiteti in nenehno obveščati javnost o predlogih; tudi občanom je namreč zelo veliko do tega, da bi čimprej dobili enotno šolo — tako, kakršno družba v resnici potrebuje.

Razumljivo je, da ostaja nereseno vprašanje, ali je treba poleg enotnih programskih vsebin preiti tudi na enoten predmetnik, to je na enotno razporejanje gradiva in določanje časa, v katerem bo to gradivo obdelano, ali pa se je treba zadovoljiti samo z enotnostjo v učnih načrtih. O tem bo najbrž še veliko razpravljano. Že zdaj pa nenehno poudarjajo, da je veliko pripravljeno, in to v dobri volje za to, da bi dosegli višjo raven skupnega, hkrati pa upoštevali ustavne pravice in odgovornosti republik in pokrajin za vzgojno-izobraževalni sistem, njihove specifičnosti in razlike. Na seji so poudarili, da ne ustvarjamo uniformirane, temveč skupno šolo, sprejemljivo za družbo in še posebno za mlade rodove. Tako stališče se je izoblikovalo tudi na kongresih zveze socialistične mladine, na katerih so mladi zahtevali hitrejšo spremembo, da bi lahko skupno reševali vprašanja v izobraževanju kadrov.

Če bo vse pravočasno narejeno, se pravi, če bo dokument ustrezal vsem republikam in pokrajinam in ga bodo torej spre-

jeli republiški in pokrajinski organi, bodo šole lahko že v šolskem letu 1984—85 začele delati po novih predmetnikih in učnih načrtih, ki bodo temeljili na skupnih programskih jedrih. Ponekod se je ta proces že začel, ker so posamezne republike in pokrajine ob spremembah predmetnikov in učnih načrtov vanje že včlenjevale prvine predlaganih skupnih jeder.

Kaj pravijo prosvetni delavci

Člani zveznega odbora so poudarili, kolikšno vlogo imajo pri tem prosvetni listi in pedagoške revije; ti morajo ustrezno spremljati javno razpravo in povabiti k sodelovanju najvidnejše strokovne, družbene in znanstvene delavce, ki naj bi odgovorili na posamezna vprašanja. Ustvarjalnost prosvetnih delavcev bi se morala pokazati prav zdaj, zato naj bi sindikalne organizacije, združenja šol, učiteljev in strokovnih ustanov omogočila široko in kakovostno javno razpravo pa tudi pravočasen vpliv sindikata na izdelavo dokumenta, po katerem bodo šole delale.

Zvezni odbor meni, da bi bilo treba ob skupnih programskih jedrih predvideti tudi gnotne

zahtevke za njihovo vključevanje v republiške in pokrajinske programe, denar, ki bo potreben za usposabljanje učiteljev, za učbenike in priročnike in vse, kar spada k uresničevanju novih programov.

Ko je odgovarjal na številna vprašanja, je dr. Mato Jergović, predsednik redakcijske skupine za izdelavo dokumenta, poudaril, da je zdaj priložnost za ustvarjanje enotne šole, ki bo omogočila večjo kakovost vzgoje in izobraževanja, šole, ki bo sodobnejša, smotnejša in učinkovitejša od zdajšnje.

»Ne zavzemamo se za uniformirano šolo, ki bi temeljila na povprečnosti, temveč za tak sistem, ki bo v skladu z družbenimi potrebami omogočil vsestranski razvoj vsakega učenca, razvoj ustvarjalne osebnosti udeleženecv izobraževanja in krepitev vzgojnih sestavin šol in fakultet,« je rekel dr. Mato Jergović.

Zdaj so na vrsti prosvetni delavci, ki bodo skupaj z drugimi družbenimi dejavniki prav gotovo pomembno vplivali na oblikovanje enotnega vzgojno-izobraževalnega sistema, ki bo izraz našega skupnega življenja in demokratičnega upoštevanja razlik in posebnosti.

DJORDJE DJURIĆ

REPUBLIŠKI DRUŽBENI SVET ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

Premišljeno do skupnega

Člani republiškega družbenega sveta za vzgojo in izobraževanje so z veliko politično odgovornostjo razpravljali za pripravljanju programskih jeder za predšolsko vzgojo, za osnovno šolo in za splošni del srednjega usmerjenega izobraževanja.

Razprava je poskušala najti ustrezen odgovor na vprašanje: Kakšno šolo pravzaprav hočemo? Ob tem se je izoblikovalo jasno mnenje: Šola naj bo enotna, taka, da bo ob skupnem temelju upoštevala kulturne, zgodovinske in druge posebnosti republik in pokrajin, ustvarjalna, da bo prerasla predmetno zasnovo in ne utesnjena v togo uniformo, ki bi ovirala njeno svobodno rast in odprtost v okolje in v družbeno delo — bodisi v predšolski vzgoji, v osnovni šoli in tudi v srednjem usmerjenem izobraževanju. Razprava je nekajkrat poudarjala potrebo po poenotenju in usklajevanju nekaterih vprašanj, ki zadevajo vzgojno-izobraževalni sistem na

ustavnih temeljih v Jugoslaviji skozi prakso samoupravnega sporazumevanja. Razpravljavci so nadalje ugotavljali, da pri pripravljanju programskih jeder niso bile izbrane ravno ustrezne metode, bilo je vse premalo resnično dogovorjenega in opozorili, da v predlogu ni dovolj določena opredelitev skupnih programskih jeder. Priporočali so, naj bi skupna programska jedra opredelila temeljne smote in bistvene vsebine za zahtevano raven znanja, in zajela najboljše dosežke v Jugoslaviji in v svetu. Programska jedra naj bi, po mnenju razpravljalcev, razširjala vsebine družboslovnih znanj, ki krepijo skupnost naših narodov in narodnosti in naj se ne bi spuščala v podrobnosti kot so določanje števil ur in drugih nadrobnosti. Razpravljavci so nenehno priporočali, naj bi se vsebine nenehno dopolnjevale glede na najboljše izkušnje republik in pokrajin in dopuščale možnost ustvarjalnega oblikovanja

STROKOVNI SVET SRS ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

Za skupne smote, toda za prožnejšo vsebino

Odgovorna in zavzeta razprava vseh članov strokovnega sveta je pokazala, da se sestavljamcem kljub dobremu namenu ni posrečilo izoblikovati ustreznega predloga, strinjali pa so se, da bo to podlaga za široko razpravo, ki bo predlog dopolnila z mnenji in stališči vseh strokovnih in družbenih dejavnikov, ki se ukvarjajo z vzgojo in izobraževanjem.

Razpravljavci so opozorili, da je v predlogu spregledano stališče strokovnega sveta Slovenije, ki se je ves čas, ko so se oblikovala jedra, zavzemal, naj programska jedra določa za posamezen predmet temeljne smote izobraževanja in bistveno vsebino tako da bo zagotovila potrebno zahtevnost znanja pri vsakem predmetu na določeni stopnji izobraževanja. V predlogu je namreč predlagano večje poenotenje programskih vsebin, to pa se kaže v razporeditvi snovi po razredih, s predlaganim predmetnikom, z metodami itn. Razprava je nadalje opozorila, da jedra za posamezna vzgojno-izobraževalna področja niso enako izdelana. Programska jedra v predlogu pri naravoslovnih predmetih, matematiki, zgodovini in geografiji določajo okvirne skupne vsebine po stopnjah šolanja, ne pa po razredih, pri vseh drugih predmetih so predvideli podrobno vsebino in razporeditev po razredih. Razpravljavci so dobronamerno opozorili na nevarnost, da bi do sledna izpeljava predloga pomenila precejšnje spremembe ne le v učnih vsebinah in oblikah, temveč v organizaciji dela in celo spremembo sistema, kar gotovo ne bi bilo v korist skupnosti.

Strinjali so se, da je treba izoblikovati skupne vzgojno-izobraževalne smote, vsebina pa naj bi bila prožnejša del učnih načrtov. Ugotavljali so, da bi tako lahko v predlogu upoštevali nekatere razlike glede obsega in vsebinske zasnove na področju predšolske vzgoje (njena vloga v krajevni skupnosti, najširše po-

družbanje te dejavnosti s številnimi novimi oblikami vzgojno-varstvenega dela), na področju osnovne šole (vsebinska zasnova treh stopenj, oblikovan celoten program življenja in dela osnovne šole), ki opredeljuje še dodatni, fakultativni in dopolnilni pouk, dneve namenjene različnim družbeno koristnim in športnim dejavnostim itn. Razpravljavci so opozorili na nevarnost, da bi opuščanje ali krčenje teh dejavnosti pomenilo veliko škodo za mladi rod in hkrati korak nazaj glede na dozdajšnje uspehe. Programska jedra, so žal v predlogu usmerjena pretežno v pouk, so menili v razpravi. To velja tudi za srednje usmerjeno izobraževanje, kjer po predlaganem predmetniku ne bi bilo mogoče v srednjo šolo vključiti naravoslovnih kulturnih, športnih in obrambnih dni dni delovnih akcij ipd. V razpravi so opozorili tudi na to, da so v predlogu prezrli zahtevo, da morajo učenci že v prvih dveh letih srednje šole pridobiti ob splošni izobrazbi tudi širše in ožje strokovno znanje, ki je bila namreč usmeritev 12. kongresa ZKS. In ne nazadnje bi veljalo razmisliti so menili v razpravi tudi o ustreznosti načela »partitete« pri nekaterih pomembnih narodnostnih predmetnih področjih, ki prav gotovo ne bi pripomoglo k poenotenju.

Strokovni svet SR Slovenije za vzgojo in izobraževanje bo spodbudil in pripravil razprave po predmetnih področjih za osnovno šolo in za srednje usmerjeno izobraževanje, kjer bodo poleg strokovnjakov za posamezna področja sodelovale tudi kadrovske šole, pedagoške akademije in fakultete in drugi zainteresirani dejavniki. Delovna skupina strokovnega sveta pa bo na temelju razprav pripravila dopolnjeno besedilo do konca marca in ga poslala medrepubliško-pokrajinski komisiji za reformo vzgoje in izobraževanja.

vzgojno-izobraževalnega procesa. Z vsa resnostjo so opozorili, da ne bi bilo smotno vztrajati na načelu »partitete« pri vseh, ki poudarjajo narodnost, ker bi to lahko povzročilo nepotrebne politične zaplete. Pri drugih predmetih, ki niso tako občutljivi, pa si lahko privoščimo veliko več poenotenja. Veliko večji prispevek k poenotenju bomo dosegli po mnenju razpravljalcev, če bomo poenotili nekatera sistemsko organizacijska vprašanja, poenotenje namreč naj ne bi veljalo le za izobraževalne vsebine, temveč tudi za interesne in druge dejavnosti, ki rabijo pri poklicnem usmerjanju mladih.

Razpravljavci so predlagali, da bi bilo treba razmisliti in oceniti, kako bi se dalo v opredelitve programskih jeder vključiti najboljše dosežke ene ali druge republike ali pokrajine na posameznem področju in izpeljati poenotenje po tej in ne nasprotni poti.

Sestavljalci so pripravili pred-

log z najboljšimi nameni, poskušali so poenotiti podobo jugoslovanske šole; to pa je vse prej kot lahko delo, še posebej, če upoštevamo, da so nenehno krmarili med dvema nezdavima skrajnostma, ki ne bi pripomogli k ustreznim rešitvam. Eno je gotovo: veliko je bilo zahtevnega dela in skupnih prizadevanj, ki zaslužijo vso pohvalo; zavedati pa se je treba, da bo treba še veliko narediti, če bomo želeli izoblikovati tak dokument, ki bo zarisal edino mogočo — skupno pot za naše jugoslovansko šolstvo kjer ne bo razlik za vsako ceno, temveč bodo upošteevane tudi posebnosti vseh republik in pokrajin.

Veliko dobronamernih misli je bilo izrečenih v dozdajšnjih razpravah in še veliko bo povedanega v prihodnjih z željo, da z dobro voljo in z združenimi močmi oblikujemo primerno, sodobno jugoslovansko šolo — za sedanjost in prihodnost.

TEA DOMINKO

dogodki
novosti

Iz prakse za prakso

PREJELI SMO

Za drugačno vrednotenje tujega jezika

Učitelji so zaskrbljeni nad neuspehi

Z reformo srednjih šol je postal tuji jezik v prvem letniku skupne vzgojno-izobraževalne osnove obvezen učni predmet za vse usmeritve v srednjem programu, čeprav gredo lahko učenci v drugi letnik določenih smeri z negativno oceno. To doletelo je prineslo veliko težav učiteljem, hkrati pa negativno vpliva na vse pedagoško delo učiteljev tujega jezika. V prvem letniku skupne vzgojno-izobraževalne osnove so učenci z najrazličnejšim uspehom iz 8. razreda osnovne šole in najrazličnejših sposobnosti. Zaradi tega morajo učitelji vseh predmetov uporabljati različne metode, da bi si vsi učenci pridobili čim več znanja, teoretičnega in praktičnega, da bi vzljubili predmet in čutili veselje pri ustvarjanju.

Tudi učitelji tujih jezikov so pripravljali poskusiti čim več metod, ki bi poučevanje tujih jezikov naredile bolj življenjsko, aktivirale učence in jih navdale z zadovoljstvom ob njihovih uspehih, pa čeprav v začetku pri nekaterih še tako skromnih. Vendar pa so učitelji tujega jezika v prvem letu reforme izgubljali voljo in omagovali pod bremenom pedagoških neuspehov. In tako je tudi letos.

Kako učenca pripraviti k učenju tujega jezika, kako ga motivirati? Mnogi prinesejo izredno slabo znanje tujega jezika iz osnovne šole, saj so imeli ocene zadostno ali celo nezadostno. Večina teh učencev je že v osnovni šoli čutila odpor do tujega jezika, ki se jim zdaj celo stopnjuje. Zavest, da gredo lahko v drugi razred usmerjenega izobraževanja z negativno oceno, pa čeprav samo v določene smeri v določenih usmeritvah (to jih ne moti, saj so trdno prepričani, da želijo ravno tisto smer, kjer jim pozitivna ocena iz tujega jezika ni potrebna), dela učence objestne. Pri pouku tujega jezika slabo sledijo, in sicer vsako uro manj, ker si ne pridobivajo novega znanja, norčujejo se iz tistih svojih sošolcev, ki se tudi, češ, zakaj se sploh učiš tuj jezik, ali ga boš potreboval? Ker se dolgočasijo postajajo ti učenci zelo nemirni ali celo predrzni in motijo pouk. Učitelj jih lahko menda umiri z določenimi ukrepi, ne more pa jih pripraviti k učenju. Večina učencev ostaja pri svojem motu: **Zakaj bi se trudil, če mi ni treba?**

Pri tem jih podpirajo starši, saj tudi ti gledajo na uporabo znanja ozko, praktičistično. Želja, da bi bil njihov otrok pozneje bogata osebnost s čim bolj poglobljenim znanjem in človeško širino, je zelo šibka ali pa je sploh ni. Ali ni žalostno, da so naši predniki znali enega ali celo dva tuja jezika, ker so to zahtevale politične in gospodarske razmere od našega nesvobodnega človeka, zdaj pa ni mogoče naučiti učencev niti enega tujega jezika, ki naj bi ga potem uporabljal kot svobodni

človek?! Gotovo je večina učencev za to sposobnih, a nečelo. Verjetno bi jim bila pozitivna ocena kot pogoj za vpis v srednje programe usmerjenega izobraževanja in prav tako za prehod iz 1. razreda v 2. razred vseh srednjih programov usmerjenega izobraževanja še največja spodbuda za učenje in drugačno delo pri tujem jeziku. Premalo je, če učencu damo možnost, da si pridobi čim širše znanje, pri tem pa mu dovoljujemo, da to znanje meče v smeti kot kruh. Ali mu dajmo manj tega »kruha« ali pa ga naredimo »lačnega«. Res, da lahko naredi učitelj marsikaj in da lahko navduši učence za delo, če je močna osebnost z znanjem in s pedagoško usposobljenostjo; pri tem pa mu morajo pomagati tudi zunanje okoliščine. Če obvezna pozitivna ocena iz tujega jezika v prvem letniku bi bila verjetno kar močan motiv za učenje tujega jezika. Hkrati pa zdajšnji način ocenjevanja diskriminira predmet in učitelje tujih jezikov do vseh drugih predmetov. Le malokdo dela, če se njegovo delo ne ocenjuje in nagraduje, celo pri odraslih, kaj šele pri odrasčajočih učencih, ki potrebujejo kratkoročne cilje, da dosežejo svoj dokončni cilj.

Verjetno bi bilo treba gledati tudi na učitelja kot na človeka. Učitelj praktik naj bi imel več besede pri oblikovanju svojega dela in delovnih razmer. Učitelj si želi uspeha pri delu, zato ga nedelavnost učencev spravlja v obup. Če je še tako kritičen do sebe, pa ne more iskati vzrokov takega neznanja učencev le v svojem pedagoškem delu. Saj se trudi, a verjetno zaman. S strahom se sprašuje, kako naj poučuje, kako naj ocenjuje, kako naj sestavi šolske naloge, da ne bo več kot tretjina ocen negativnih, in da bo šolska naloga resnično preverjanje znanja iz predelane snovi.

Vsak dober delavec se trudi, da bi odpravil tiste ovire, ki zmanjšujejo uspehe njegovega dela, drugačno ravnanje bi pomenilo le oportunitizem. Zato je razumljivo, da se tudi mi, učitelji tujih jezikov obračamo na tiste, ki so pristojni za to, da dobi poučevanje tujega jezika v skupni vzgojno-izobraževalni osnovi drugačno mesto. Počasi bo moral vsakdo spoznati, da je za vsako delo, tudi za učenje, potreben trud. In ne nazadnje; uspeh dela ni odvisen le od enega, temveč od vseh, ki so kakorkoli povezani pri delu.

Aktiv učiteljev angleškega jezika občin
AJDOVŠČINA, NOVA GORICA, POSTOJNA, SEŽANA, TOLMIN

P. S. Učitelji tujih jezikov so obravnavali to pismo na seminarju učiteljev angleškega jezika v Radovljici. Vsi učitelji, ki so se udeležili seminarja (od 24. do 26. januarja), so podprli zahteve v tem pismu in ga podpisali.

V KRAVKEM IZIDE KNJIGA

Spoznavanje jezika

Napisal jo je mag. Milan Dolgan, predavatelj na oddelku za razredni pouk na Pedagoški akademiji v Ljubljani.

Knjiga ima 270 strani. Vsebuje predgovor, obravnava besedotvorje, slovarstvo, primerjave in razčlenjenost slovenskega jezika, glasoslovje, naglas in poudarek, izvajanje besedil in nauk o verzju.

Namenjena je študentom, zaposlenim učiteljem in vsem, ki želijo poglobljati svoje razumevanje in estetsko občutenje jezika.

Ker izide v samozaložbi, je cena nizka: 350 din. (Nekoliko dražja bo v knjigarnah; prodajala jo bo Mladinska knjiga). Naročite jo lahko na naslov: Milan Dolgan, Ljubljana, Melikova 84.

Zelena luč za fakultativni pouk tujih jezikov v osnovni šoli

Odkar je strokovni svet SR Slovenije za vzgojo in izobraževanje na svoji seji dne 15. 9. 1982 sprejel učne načrte za fakultativne predmete, je vsem učencem omogočeno, da se poleg obveznega prvega tujega jezika, ki se ga učijo od 5. do 8. razreda osnovne šole, odločijo še za fakultativno učenje drugega tujega jezika. Ta jezik se učenci lahko učijo že od 3. razreda naprej in imajo po končanem 8. razredu »realne možnosti za uspešno nadaljnje učenje izbranega jezika«. (Učni načrt za fakultativne predmete, Zavod SRS za šolstvo 1982, 3. zvezek, stran 64.)

Učenci lahko izbirajo med naslednjimi jeziki: italijanskim, madžarskim, ruskim, nemškimi, angleškim, francoskim, latinškim; lahko pa se odločijo tudi za mednarodni jezik esperanto ali za srbskohrvatski jezik.

Izbira je dovolj široka, da omogoča odločitev glede na različno motivacijo učencev: zaradi bližine tuje dežele in tesnejših stikov z njo, zaradi posebnega nagnjenja do učenja jezikov ali zaradi potrebe znanja jezikov za poklicno izobraževanje.

Z učnimi načrti so nakazane optimalne možnosti za učenje jezikov. Kaj pa realizacija? Na za-

vodu SRS za šolstvo smo dobili naslednja pojasnila:

Fakultativni pouk tujih jezikov kot tudi drugih predmetov sodi v razširjeni program osnovne šole. Pouk fakultativnih predmetov organizira šola od 1. do 8. razreda v skladu z interesi in sposobnostmi učencev, interesi staršev in potrebami in možnostmi družbenega okolja. Praviloma so učenci vključeni v fakultativni pouk enega in izjemoma dveh predmetov. Pouk vodijo učitelji ali zunanji sodelavci. Za financiranje je dogovorjeno tako, da se za plačilo predavatelja zberejo sredstva iz občinske izobraževalne skupnosti, dodatne deleže pa prispevajo starši, šola (če sama ustvarja sredstva) in združeno delo (če je šola odprta navzven).

Zavod za šolstvo bo lahko šele v prihodnjem letu sistematično spremljal organizacijo fakultativnega pouka na šolah. Za zdaj je v Ljubljani redno organiziran fakultativni pouk latinščine na štirih osnovnih šolah: na osnovni šoli Mirana Jarca, na osnovni šoli dr. Jožeta Potrča, na osnovni šoli Majde Vrhovnik in na osnovni šoli Prežihovega Voranca. Najštevilnejše so skupine na osnovni šoli Prežihovega Voranca, kjer se v začetnih in nadaljevalnih tečajih uči latinskega jezika 114

učencev v 8 skupinah. Na osnovni šoli Toneta Trtnika-Tomaža v Sostrem pri Ljubljani, kjer je sicer obvezen tuji jezik nemščina, izvajajo fakultativni pouk angleščine že od leta 1979. Zakaj so se na tej šoli odločili za angleški jezik, nam je povedala tovarišica Novakova, pomočnica ravnateljica:

»S fakultativnim poukom angleškega jezika smo začeli z namenom, da učencem, ki to želijo, omogočimo prehod na šole v usmerjenem izobraževanju z izbiro enega ali drugega tujega jezika. Pouk poteka po učnem načrtu angleškega jezika v osnovni šoli, ocenjevamo v spričevala, za kar smo dobili dovoljenje Zavoda SRS za šolstvo.

V posameznem razredu je od 10 do 17 učencev, pouk financira šola iz fonda za interesne dejavnosti.

V skladu z dosedanjimi praksami menimo, da naši učenci, ki odhajajo na šole usmerjenega izobraževanja, niso povsem v enakopravnem položaju z učenci, ki so se v osnovni šoli učili angleškega jezika, saj se vsako leto dogaja, da imajo naši učenci težave pri vpisu ravno zaradi nemškega jezika.

Obisk pri pouku in pogovor z učiteljico angleškega jezika mi je pravzaprav dal dodatno spodbudo, da napišem ta članek. V razredu je bilo čutili posebno ozračje, h kateremu je veliko prispeval sproščen odnos učiteljice do učencev. Učenci so očitno motivirani za učenje, saj se jih večina vrača popoldne v šolo tudi iz bolj oddaljenih vasi. Ti učenci hkrati govorno usvajajo dva tuja jezika in spoznavajo pravopisne značilnosti dveh jezikov. Vprašali smo učiteljico, kako učenci to zmorejo. Seveda se v prvem letu rado dogaja, da pri pouku nemščine uporabijo angleško besedo namesto nemške in nasprotno. Tudi v pravopisu se občasno pojavljajo napake. Sicer pa se učenci učijo z veseljem in zanimanjem, za kar jih učiteljica tudi primerno nagradi.

Fakultativni pouk tujih jezikov ni naslednik jezikovnih krožkov. Jezikovni krožki prav na osnovnih šolah niso imeli pravega uspeha, čeprav se kot zunajšolska dejavnost uspešno razvijajo. Lep primer za to so npr. jezikovni tečaji v Pionirskem domu v Ljubljani in jezikovni tečaji v organizaciji delavskih univerz. Za delo v jezikovnih krožkih je namreč prav tako potrebno načrtno delo, zagotovljena jim morajo biti primerna učna sredstva, predvsem pa tudi ustrezno usposobljeni pedagogi. Krožki na šolah niso izpolnjevali vseh teh pogojev, zato so jih šole tudi prejele ali slej opustile.

Učni načrt za fakultativne jezike ima jasno postavljene vzgojno-izobraževalne smotre.

Pouk je usmerjen v določene praktične aktivnosti in takšne oblike medsebojnega sporazumevanja, ki so učencem osnovne šole zares dostopni in niso le deklarirani. Učni načrt na strani 14 navaja:

— Znanje drugih jezikov učencem omogoča:

— sporazumevanje z vrstniki in odraslimi, katerih jezik se uči;

— spremljanje TV in radijskih oddaj, poslušanje gramofonskih plošč in magnetofonskih posnetkov v drugih jezikih;

— branje stopnji znanja primernih knjig, časopisov in revij;

— medsebojno spoznavanje z otroki ob mednarodnih manifestacijah;

— poglobljanje sožitja prebivalcev na narodnostno mešanih področjih, itd.

Z jezikovnega vidika je posebno pomembna tale smoter: »Znanje drugih jezikov učencem omogoča boljše lingvistično osveščenost in podlago za hitrejši in učinkovitejši učenje še drugih jezikov.«

Z jezikovnim učenjem si učenci razvijajo sposobnost logičnega mišljenja in sklepanja.

Izkušnje, ki si jih učenec pridobi ob spoznavanju sistema in zakonitosti enega tujega jezika, nedvomno pomagajo tudi pri učenju drugega ali tretjega jezika.

Učni načrti za fakultativne predmete so nastajali v času prve nove učni načrtov za osnovne šole (1980—1982).

Delo je strokovno vodila predsednica predmetne komisije tujih jezikov Fedora Umek, do podkomisij ter nastajanje učnih načrtov pa je spremljala in koordinirala svetovalka za tuje jezike pri Zavodu SRS za šolstvo Nvenka Seliškar. Člani predmetnih skupin so poleg vzgojno-izobraževalnih smotrov in vzgojno-izobraževalnih vsebin sestavili tudi navodila s smernicami za potek in organizacijo pouka, zbrali za vsak jezik primerno učne materiale. Iz navodil učnega načrta povzemam nekatere temeljne postavke (str. 66—68).

»Pouk drugih jezikov v okviru fakultativnih predmetov se izvaja po svoji didaktično-metodični osnovi obravnava močno razlikuje od pouka tujega jezika v prednem programu, saj je treba gledati na zgodnejše učenje pouka še v večji meri prilagoditi psihofizičnim sposobnostim in zrelosti učencev. Med najpomembnejše naloge na začetni stopnji (3. in 4. razred) sodi razvijanje motivacije pri učencih. Če bo za učenje učenje drugih jezikov zanimivo in prijetno, bodo kasneje lažje obvladali zahtevnejše naloge. Nasprotnem primeru pa se lahko zgodi, da bodo učenci za vedno izgubili veselje za učenje jezikov.«

Poleg tega je v navodilih določeno, naj bo pouk organiziran v manjših skupinah (največ 12 učencev), kar daje primerno možnost za učenje jezikov. Učitelj ocenjuje znanje učencev skladu s pravilnikom o ocenjevanju in v skladu z merili za posamezno stopnjo izobraževanja.

Kaj je član predmetnih komisij vodilo k odločitvi, začeti s fakultativnim poukom jezikov že v 3. razredu osnovne šole?

Z zgodnejšim začetkom pričakujemo, da bi se učencev v 5. razredu začel učiti dva tuja jezika hkrati. Ob učenju tujih jezikov pride namreč do interferenčnih med materinim in tujim jezikom in to na dveh nivojih — fonološkem in sintaktičnem. Če se učencev začne učiti dva tuja jezika hkrati, pride še do interferenčnih med obema tujima jezikoma, kar lahko moti delovanje na proces usvajanja in učenja jezika.

Poleg tega pa je v zgodnjem šolski dobi otrokov odnos do poslušanja tujih glasov, ritma in intonacije bolj spontan kot v času predpubertete in pubertete. Učencu tega starostnega obdobja je tudi intuitivno usvajanje jezika brez posredovanja materinske in podrobne razlage slovnice bližje kot kasneje.

Kaj si od fakultativnega pouka tujih jezikov na osnovni šoli lahko obetamo?

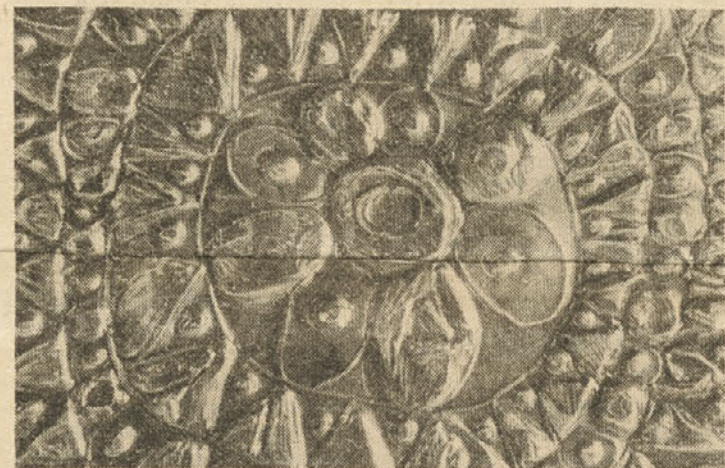
Fakultativni pouk tujih jezikov gotovo predstavlja obogatitev vzgojno-izobraževalnega dela osnovne šole in omogoča učencem izbiro tistega jezika, ki bi se ga radi učili iz svojega interesa.

Za predmetne učitelje pa je nedvomno pomeni nov izziv, saj je za fakultativni pouk predvideno uvajanje in preizkušanje novih učnih gradiv ob vključevanju različnih medijev in uvajanje posebnih tehnik dela.

S tem bodo dane možnosti primerjave med metodami dela in rezultati učenja pri obveznem in fakultativnem pouku.

In ker gre končno pri oblikah za učenje jezika je lahko pričakovati, da bodo metode dela pri fakultativnem pouku pozitivno vplivale na metode dela pri obveznem pouku in obratno.

MARJANA KORDAŠ
Pedagoška akademija
Ljubljana



Rozeta, tolčen baker, razstavni izdelek Vzgojnega zavoda iz Smlednika

ŠOŠTANJ: 15. REPUBLIŠKA RAZSTAVA LIKOVNI SVET OTROK

»Življenje in delo v naši šoli«

Na osnovni šoli Karla Destovnika Kajuha v Šoštanju bodo letos petnajstič zaporedi odprli republiško likovno razstavo, ki jo prirejajo vsako leto v spomin na rojaka, partizanskega pesnika in narodnega heroja Karla Destovnika Kajuha, ki je padel nedaleč od Šoštanja. Razstavo, ki bo tudi letos pod pokroviteljstvom uredništva Pionirskega lista iz Ljubljane, bodo slovesno odprli v soboto, 26. marca ob 11. uri v prostoru, ki so ga uredili letos in ga opremili s fotografijami in dokumenti kulturniške skupine XIV. divizije.

Kot sta povedala ravnatelj šole Karel Kordeš in njegov pomočnik Tone Bahor — ki imata največ dela še zlasti zato, ker bo letošnja razstava jubilejna — je za razstavo prispelo okrog 3000 likovnih del v najrazličnejših tehnikah iz 89 slovenskih osnovnih šol, vzgojnih zavodov in šol s prilagojenim učnim programom. Komisija je v sestavi Helene Berce-Golob, pedagoške svetovalka za likovno vzgojo Zavoda SR Slovenije za šolstvo, Iva Mršnika, akademskega slikarja in predavatelja na Pedagoški akademiji v Ljubljani, in Tonke Tacol, likovne pedagoginje iz Osnovne šole Brezovica pri Ljubljani, za razstavo izbrala 350 del, ki so, kot je že uvodoma omenjeno, izdelana na temo »Življenje in delo na naši šoli«.

Tudi pri organizaciji letošnje razstave sodelujejo Zavod SRS za šolstvo izvršni svet občine Velenje, občinska Zveza prijateljev

mladine Velenje, izobraževalna skupnost, kulturna skupnost in Zveza kulturnih organizacij občine Velenje ter Krajevna skupnost Šoštanj — žal niso dobili pričakovanega prispevka od Republiške kulturne skupnosti Slovenije. S pomočjo le-teh, ki so prispevali tudi denar za razstavo, bodo na svečanem odprtu podelili sedmim šolam in likovnim pedagogom sedem enakovrednih nagrad. Nagrade s priznanjem prejmejo: Osnovna šola Simon Jenko Kranj, likovna pedagoginja Jolanda Pibernik, Osnovna šola Brezovica pri Ljubljani, likovna pedagoginja Tonka Tacol, Osnovna šola Veljka Vlahoviča Titovo Velenje, likovni pedagog Tone Skok, Vzgojni zavod Smlednik, likovni pedagog Slavko Zupan, Osnovna šola s prilagojenim programom Matevž Langus iz Kamne Gorice, likovna pedagoginja Meta Vovk, Osnovna šola Veljka Vlahoviča Maribor, likovna pedagoginja Ana Kranjc, in Osnovna šola Anice Černejeve iz Makol, likovna pedagoginja Bernardina Pajk.

Tudi ob letošnji razstavi bo izšel katalog v 800 izvodih, katerega izdajo sta omogočili izobraževalna in kulturna skupnost občine Velenje. Ob koncu naj zapišemo še to, da bodo vsi likovni pedagogi pa tudi vsak učenec razstavljavec prejeli katalog v spomin za sodelovanje na letošnji 15. jubilejni razstavi Likovni svet otrok.

VIKTOR KOJC

razvid del in nalog osnovne šole

izpopolnjena oblika

DELAVCEM V OSNOVNIH ŠOLAH, KI SO PRISTOPILE K NOVEMU SAMOUPRAVNEMU SPORAZUMU

1. Skupna komisija je v sodelovanju s sodelavcem Pedagoškega inštituta Benjaminom Jurmanom pripravila izpopolnjeno obliko razvida del in nalog za osnovno šolo. Da je treba dopolniti razvid, se je pokazalo že med javno razpravo o osnutku sporazuma, vendar je moralo preteči nekaj časa, da smo si nabrali nove izkušnje, ki so pripomogle k dopolnitvi razvida. Delavci na večjih šolah so se pritoževali, da nekatera področja niso dovolj dobro obdelana, posebno veliko pripomb pa je bilo k vodenju šolske prehrane. Pri obdelavi tega področja smo sodelovali s člani Društva predmetnih učiteljev gospodinjstva SR Slovenije. Delovna skupina članic društva je tudi opravila končno redakcijo besedila nalog v zvezi s pravico šolske prehrane in njenim vodenjem. Tu naj posebej poudarimo, da vse naloge, povezane z vodenjem, tako kot so opisane, lahko opravlja le delavec, ki je samo vodja šolske prehrane. Takega delavca pa imajo praviloma šole, ki pripravljajo najmanj 1000 do 1100 prehranskih enot. Pri drugačni organizaciji tega dela ali vodenja šolske prehrane pa opravlja delavec po našem mnenju le najpomembnejše naloge in je temu ustrezno tudi nagrajen.

V izpopolnjeni različici razvida del in nalog boste našli dopolnjena besedila delovnih nalog tudi za druga področja, spremenjene opise teh nalog in nove delovne naloge.

Upamo, da vam bo pripomoček v oporo pri dopolnjevanju vaših razvidov del in nalog. Pri tem delu vam želimo kar največ uspeha.

2. Skupna komisija dobiva tudi različna vprašanja, povezana s prilogami sporazuma. Pojasnila o teh vprašanjih bodo prav gotovo zanimala večino pedagoških delavcev, zato se je komisija na svoji seji dne 16. 2. 1983 odločila, da ob objavi, dopolnjenega razvida del in nalog sporoči tudi tale stališča:

— Poprava izdelkov: Normativ je predviden za popraviljanje izdelkov 32 učencev. Letno število ur, ki pripadajo učitelju za popravo izdelkov v enem oddelku, določimo tako, da normativ delimo z 32 in pomnožimo s številom učencev določenega oddelka.

— Varstvo in skrb za učila: Komisija meni, da pripada 60 delovnih ur za varstvo, skrb in vzdrževanje učil in odgovornost za materialno vrednost teh pripomočkov za vsako po normativih opremljeno učilnico ali kabinet za tehnični pouk. Normativ se lahko zniža, če učilnice niso ustrezno ali popolno opremljene. Ure pripadajo učitelju tudi tedaj, ko dela v učilnici sam, saj je tudi tedaj gmotno in moralno odgovoren drugim delavcem šole, da je zbirka učil zmeraj brezhibna in urejena.

— Sodelovanje pedagoških svetovalcev v komisijah za napredovanje: Komisija meni, da posebna navodila za sodelovanje v komisijah, ki vodijo postopke za napredovanje pedagoških delavcev, niso potrebna. Menimo da ne more biti težav in nesporazumov, če poznamo učitelja in njegovo delo, saj so merila v prilogi sporazuma dovolj jasna. O takem stališču bomo obvestili Zavod SR Slovenije za šolstvo in njegove organizacijske enote.

Toliko vam sporočamo tokrat. O nekaterih drugih zadevah smo vas obvestili z dopisom št. 182/83 z dne 10. 2. 1983, ki ga imajo vodstva šol.

Vaša vprašanja (predvsem v pisni obliki) pričakujemo na znanem naslovu (Črtomirova 12, Ljubljana), lahko pa se oglasite tudi po telefonu (št. 061/316-087).

Pri delu vam želimo veliko dobre volje in uspehov!

SKUPNA KOMISIJA

I. Delovne naloge s področja vodenja

Zap. št.	DELOVNE NALOGE	Zap. št. v sam. spor.	Točkovna vrednost
1.	Oblikovanje letnega delovnega načrta šole: — opredelitev potreb po vzgojno-izobraževalnem delu na koncu tekočega šolskega leta za prihodnje šolsko leto — opredelitev števila delovnih ur po šolskem koledarju za pedagoško-administrativno in tehnično osebje osnovne šole — usklajevanje števila delovnih ur z urami, ki izvirajo iz potreb šole po vseh vrstah vzgojno-izobraževalnega dela in na tej podlagi objava prostih del in nalog — vsebinsko oblikovanje delovnega načrta osnovne šole — usklajevanje finančne vrednosti načrta z merili Izobraževalne skupnosti Slovenije	1	13
Zap. št.	DELOVNE NALOGE	Zap. št. v sam. spor.	Točkovna vrednost
—	končno oblikovanje letnega delovnega načrta šole in izpeljava postopka za njegovo samoupravno potrditev.		
2.	Načrtovanje, organiziranje usklajevanje in nadziranje vzgojno-izobraževalnega, administrativnega in tehničnega dela šole: — organiziranje in usmerjanje izdelave letnih vzgojnih načrtov razrednikov, delovnih načrtov vodij aktivov, mentorjev in šolskih svetovalnih delavcev — naloga administrativnih delavcev šole, da pravočasno in pravilno izdelajo poročila, vodijo ustrezno dokumentacijo, izdelujejo analize in statistične evidence	2	13

— naloga tehničnih delavcev šole, da opravljajo pomembnejša sprotna in izredna vzdrževalna dela v šolskem letu			
— usklajevanje dela in izvajanje nadzora nad uresničevanjem načrtovanih nalog.			
3. Vodenje in organiziranje pedagoškega dela šole:	3	13	
— organiziranje dela učiteljskega zbora strokovnih aktivov, razrednikov in šolskih svetovalnih delavcev			
— spremljanje uresničevanja celotnega dela osnovne šole			
— nadzor nad pravilnostjo izvajanja predmetnika in učnih načrtov			
— organiziranje šole v naravi.			
4. Organiziranje in usmerjanje samoupravnega dela šole:	4	13	
— priprava delovnega gradiva za samoupravne organe šole			
— nadzor nad izvajanjem sklepov samoupravnih organov šole			
— organiziranje sprotne samoupravnega dela šole			
— nadzorovanje zakonitosti samoupravnih odločitev.			
5. Vodenje gospodarske, finančne in kadrovske politike šole:	5	13	
— priprava finančnega načrta šole, načrta nabave osnovnih sredstev in načrta za investicijska in vzdrževalna dela ter nadzor nad izvajanjem teh del			
— delitev dela, ugotavljanje potreb po kadrih, razporejanje, ocenjevanje, napredovanje in izobraževanje delavcev			
— usklajevanje gospodarske, finančne in kadrovske politike šole z letnim delovnim načrtom, sklepi samoupravnih organov in zakonskimi predpisi.			
6. Povezovanje šole z družbeno-političnimi, samoupravnimi, socialnimi in kulturnimi organizacijami in proizvodnimi delovnimi organizacijami v krajevni skupnosti in občini:	6	13	
— usklajevanje obveznosti šole s samoupravnimi skupnostmi in z drugimi organi v občini			
— povezovanje šole z delom socialnih in kulturnih ustanov v krajevni skupnosti in občini			
— povezava šole s proizvodnimi delovnimi organizacijami.			
7. Povezovanje šole s prosvetno-pedagoškimi, kadrovske in znanstvenimi organizacijami v regiji in republiki:	7	13	
— usklajevanje dela šole z navodili in zahtevami pedagoške službe			
— povezovanje s kadrovske šolami zaradi zaposlovanja novih učiteljev in stalnega izobraževanja zaposlenih učiteljev			
— povezava šole z raziskovalnimi organizacijami zaradi uvajanja novosti in sodelovanja pri raziskovalnih projektih.			
8. Organiziranje pedagoškega, strokovnega in družbenega izobraževanja delavcev šole:	8	13	
— organiziranje predavanj s področja strokovne pedagoške in družbeno-politične tematike na šoli s pomočjo notranjih ali zunanjih predavateljev			
— spremljanje, usmerjanje in zagotavljanje udeležbe učiteljem na seminarjih, strokovnih posvetih in drugih oblikah izobraževanja zunaj šole			
— usmerjanje delavcev šole v razne oblike izobraževanja, ki jih organizirajo sindikati, socialistična zveza, zveza komunistov in podobno			
— organiziranje strokovnih ekskurzij za učiteljski zbor.			
9. Usklajevanje interesov delavcev šole, staršev in učencev z interesi šole kot organizacije posebnega družbenega pomena:	9	13	
— načrtovanje, usklajevanje in usmerjanje dela med šolo in starši			
— pripravljanje gradiva za svet staršev in usklajevanje interesov med šolo in starši			
— proučevanje pritožb staršev in oblikovanje rešitev tovrstnih problemov			
— usklajevanje interesov širše skupnosti v šolskem okolju z vzgojno-izobraževalnimi nalogami šole.			
10. Zastopanje šole pred pravnimi, upravnimi in družbeno-političnimi ustanovami:	10	13	
— spremljanje družbeno-političnih odločitev krajevnih skupnosti in občine in njihovo usklajevanje z življenjem in delom šole			
— zakonito predstavljanje šole pred javnostjo.			
11. Neposredno organiziranje sprotne vzgojno-izobraževalnega, administrativnega in tehničnega dela šole:	11	12	
— organiziranje dnevnega sprotne vzgojno-izobraževalnega dela šole			
— dajanje konkretnih navodil za sprotno administrativno in tehnično delo šole			
— nadzor nad delom in organizacijo šole			
— pomoč delavcem pri reševanju dnevnih organizacijskih in vzgojno-izobraževalnih problemov			
— podpisovanje uradnih listin in drugih dokumentov.			
12. Razvijanje šole z vidika uvajanja novosti v vzgojno-izobraževalno, administrativno in tehnično delo šole:	12	13	
— uvajanje novosti v delo šole in skrb za modernizacijo dela			
— spodbujanje delavcev k uvajanju smotrni postopkov v svoje delo			
— spodbujanje pedagoških delavcev šole k pisanju strokovnih prispevkov v pedagoški tisk			
— spodbujanje delavcev šole k inovacijski dejavnosti.			
13. Vodenje razvida o opravljenem delu v skladu z letnim delovnim načrtom:	13	10	
— usmerjanje vsakega delavca šole k vodenju razvida o opravljenih nalogah in porabljenih delovnih urah			
— nadzor nad delom po individualnih delovnih načrtih učiteljev, razrednikov in delavcev šolske svetovalne službe			
— nadzor nad pravilnim, sprotim in natančnim vodenjem dokumentacije šole.			
14. Hospitiranje pri pouku, interesnih dejavnosti in drugem pedagoškem delu:	14	12	
— hospitiranje pri delu učiteljev rednih oddelkov in oddelkov podaljšanega bivanja			
— analiziranje in ocenjevanje dela učiteljev in učencev			
— svetovanje in usmerjanje učiteljev k delu, ki vključuje pozitivne izkušnje vzgojno-izobraževalne prakse			
— organiziranje prakse študentov kadrovske šole na šoli.			
15. Organiziranje dela v zvezi s SLO, CZ in družbeno samozoščito:	15	11	
— vključevanje vsebine SLO v vzgojno-izobraževalno delo šole			
— priprava in prilagajanje obrambnega načrta razmeram, v katerih deluje šola			
— izbiranje in usposabljanje nosilcev posameznih nalog pri SLO in CZ			
— usklajevanje akcij SLO in CZ na šoli z akcijami v krajevni skupnosti in občini			
— organizacija obrambnih dni in drugih akcij v zvezi s SLO in CZ na šoli.			
16. Vodenje šolske kronike:	16	6	
— zbiranje gradiva iz življenja in dela šole v tekočem šolskem letu			
— izbiranje prejetih in zbranih prispevkov			
— vpisovanje v posebno za šolsko kroniko namenjeno knjigo.			
17. Oblikovanje urnika:	17	12	
— ugotavljanje števila učnih ur za posamezen učni predmet			
— razdeljevanje pedagoških ur med pedagoške delavce šole			
— pedagoško oblikovanje urnika.			
18. Organiziranje in vodenje interesnih dejavnosti, organizacij in drugih oblik svobodnih dejavnosti učencev na šoli:	18	12	
— zbiranje potreb po interesnih dejavnostih učencev in njihovo usklajevanje z možnostmi šole			
— priprava programov za dogovorjene interesne dejavnosti			
— iskanje strokovnih mentorjev učencem znotraj in zunaj šole			
— sodelovanje z mentorji in preverjanje njihove uspešnosti			
— organizacija taborjenj, kolonij in delovnih akcij učencev.			
19. Organiziranje nadomeščanja učiteljev, ki so odsotni od pouka:	19	8	
— dnevni nadzor nad prisotnostjo učiteljev			
— urejanje nadomeščanja odsotnih učiteljem			
— odredjanje dela v podaljšanem delovnem času			
— organiziranje normalnega poteka dela na šoli.			

20. Vodenje razvida o opravljenih pedagoških in delovnih urah delavcev šole:	20	7
— priprava formularjev in drugih obrazcev za evidentiranje delovnih ur		
— dajanje navodil učiteljem o vodenju razvida		
— nadzor nad razvidom delovnih ur učiteljev in drugih delavcev šole.		
21. Izdelava in oblikovanje statističnih in drugih poročil šole:	21	10
— zbiranje podatkov za sprotna standardna statistična poročila šole		
— izpolnjevanje statističnih obrazcev		
— pisna razlaga številčnih podatkov.		
22. Vodenje, urejanje in hranjenje najpomembnejše dokumentacije šole:	22	8
— dajanje navodil za pravilno izpolnjevanje pedagoške dokumentacije		
— nadzor nad sprotnim izvajanjem nalog v zvezi s pedagoško dokumentacijo šole		
— arhiviranje predpisane dokumentacije šole.		
23. Usmerjanje dela šolske svetovalne službe, razrednikov, strokovnih in razrednih aktivov:	23	13
— usmerjanje svetovalnega dela k najbolj pereči problematiki šole		
— usklajevanje dela šolske svetovalne službe z delom učiteljev in vodstva šole ter prizadevanji staršev		
— vodenje rednih mesečnih in stalnih posvetovalnih sestankov s strokovnimi in razrednimi aktivimi		
— sodelovanje na učiteljskih zborih, oddelčnih konferencah in drugih oblikah dela.		
24. Priprava in vodenje najrazličnejših pedagoških konferenc:	24	11
— vsebinsko in časovno načrtovanje konferenc		
— priprava sklepov in skrb za njihovo uresničevanje		
— usklajevanje dela različnih konferenc.		
25. Opravljanje upravnih, gospodarskih in administrativnih zadev šole:	25	9
— razdelitev delovnih nalog, ki izvirajo iz sprotne pošte		
— razvid nad izpolnjevanjem sprotih nalog		
— sestavljanje konceptov za odgovore na pošto ali dajanje nasvetov o vsebini odgovorov		
— dnevno posvetovanje z administrativnimi in tehničnim osebjem o gospodarski problematiki šole.		
26. Ugotavljanje potreb po učilih in organiziranje nabave novih učil:	26	7
— ugotavljanje potreb po predmetnih in razrednih področjih po novih učilih		
— oblikovanje seznama novih učil glede na denarne možnosti šole		
— priprava prednostnega reda nabave, nabava in registracija učil.		
27. Organiziranje nabave osnovnih sredstev in porabnega gradiva:	27	7
— ugotavljanje potreb po osnovnih sredstvih in po količini porabnega gradiva za normalno delovanje šole		
— priprava prednostnega reda za nakup osnovnih sredstev		
— porazdelitev količine porabnega gradiva po mesecih in nabava po mesecih		
— nabava in registracija osnovnih sredstev glede na denarne zmožnosti šole.		
28. Sodelovanje na aktivih ravnateljev in pomočnikov v občini ali regiji:	28	5
— proučevanje predloženega dnevnega reda sestankov		
— sodelovanje na aktivu ravnateljev in pri razpravljanju		
— prenos informacij in dogovorov na šolo.		
29. Nadzor nad izdajanjem naročilnic:	29	6
— vodenje okvirnega razvida o porabljenih sredstvih za učila, osnovna sredstva in porabna gradiva		
— vodenje razvida o prednostnem redu nabave učil in osnovnih sredstev.		
30. Načrtovanje šolskih in drugih prireditev ter razstav:	30	8
— načrtovanje prireditev v šoli in zunaj nje		
— načrtovanje prizorišča za izvajanje		
— nadzor nad izvajanjem.		
31. Organiziranje in vodenje samoupravnih, političnih, vojaških in humanitarnih dejavnosti učencev na šoli:	31	11
— organiziranje dela šolskih in razrednih skupnosti		
— organiziranje dela pionirske in mladinske organizacije		

— organiziranje pohodnih enot, vključevanje mladincev v enote narodne in civilne zaštite		
— organiziranje dela podmladka Rdečega križa, Društva prijateljev mladine, klubov OZN itd.		
32. Organiziranje mentorstva šolskim organizacijam in društvom:	32	11
— pomoč mentorjem in učiteljem pri pripravi načrta za organizacijo dela šolskim organizacijam in društvom		
— vključevanje v njihove zahtevnejše akcije in izvedbe zahtevnih programov		
— usmerjanje in svetovanje mentorjem za izboljšanje dela		
— povezava šolskih organizacij in društev z organizacijami in društvi v krajevni skupnosti in občini.		
33. Strokovno in družbeno izpopolnjevanje vodstva šole:	33	7
— obiskovanje seminarjev, simpozijev in posvetov s področja vodenja, organizacije dela in ekonomike gospodarjenja		
— obiskovanje posvetov, ki jih organizirajo družbeno-politične organizacije v občini, regiji ali republiki.		
34. Upravljanje podružnične šole:	34	12
— organiziranje poslov za normalno delovanje podružnične šole (kurjava, čiščenje prostorov, prehrana učencev itd.)		
— ugotavljanje potreb po učilih		
— nadzor nad izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela (če je več učiteljev)		
— gospodarno upravljanje podružnične šole		
— povezovanje podružnične šole s krajevno skupnostjo		
— stalno sodelovanje z vodstvom šole.		

II. Delovne naloge s področja pedagoškega dela

Zap. št.	DELOVNE NALOGE	Zap. št. v sam. spor.	Točkovna vrednost
35.	Priprava letnega delovnega načrta učitelja:	70	12
	— načrtovanje pedagoških ur za redni pouk; dopolnilni, dodatni in fakultativni pouk		
	— načrtovanje vsebine in obsega dela glede na sprejete obveznosti v zvezi z interesnimi dejavnostmi		
	— načrtovanje dela za druge dejavnosti (nadomestitev, dežurstvo, prireditve, dodatna pomoč učencev itd.)		
	— priprava podrobnih učnih načrtov, prilagojenih vzgojni in izobraževalni tematiki posameznih oddelkov in razredov.		
36.	Priprava na vzgojno-izobraževalno delo:	71	9
	— izdelava dnevnih priprav na podlagi podrobnega učnega načrta		
	— priprava aplikacij in izbor priročnega gradiva		
	— priprava učil in eksperimentov		
	— priprava pisnih nalog, kontrol, testov znanja in podobno		
	— poprava izdelkov.		
37.	Izdelava podrobnega učnega načrta, prilagojenega časovni razporeditvi snovi in razredu:	72	10
	— prilagoditev podrobnega učnega načrta časovni razporeditvi snovi in delovnim razmeram		
	— določitev rokov za pisno, ustno in praktično preverjanje znanja		
	— usklajevanje podrobnega učnega načrta s pripravami.		
38.	Izvajanje rednega, dopolnilnega, dodatnega in fakultativnega pouka:	73	11
	— podajanje učne snovi		
	— uporaba učil in aplikacij		
	— izvajanje poskusov		
	— utrjevanje, preverjanje in ocenjevanje znanja		
	— pomoč podpoprečnim in nadarjenim učencem		
	— pomoč učencem z učnimi in vzgojnimi težavami		
	— izvajanje popravnih izpitov.		
39.	Izvajanje interesnih dejavnosti:	74	9
	— spoznavanje skupine učencev in individualnih razlik med njimi		
	— oblikovanje načrta za delo te skupine		
	— izvajanje delovnega načrta po programu in glede na postavljeni cilj (zadovoljstvo-uspeh)		
	— predstavitev doseženih uspehov v okviru šolskih in zunajšolskih prireditev.		

40. Izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela v oddelkih podaljšanega bivanja, izvajanje samostojnega učenja v COS:	75	9	51. Vodenje samoupravnih, političnih, vojaških in humanitarnih dejavnosti učencev:	87	9
— organizacija in pomoč učencem pri samostojnem učenju			— usmerjanje in oblikovanje dela šolske skupnosti in razrednih skupnosti		
— organiziranje in načrtovanje rekreacijskih odmorov			— usmerjanje in oblikovanje dela pionirske in mladinske organizacije		
— organizacija in izvedba usmerjenega prostega časa			— usmerjanje in oblikovanje dela Rdečega križa, klubov OZN itd.		
— usklajevanje dela v oddelkih podaljšanega bivanja z delom učiteljev			— sodelovanje in izvajanje nalog pohodnih enot itd. usmerjanje dela tabornikov itd.		
41. Izvajanje dežurstva in varstva:	76	6	52. Strokovno in družbeno izobraževanje učiteljev:	88	7
— izvajanje jutranjega varstva učencev			— priprava in izvajanje predavanj v aktivih na šoli		
— vzgoja in varstvo otrok pri delitvi obrokov prehrane			— sodelovanje na predavanjih notranjih in zunanjih predavateljev, ki jih organizira šola		
— izvajanje dežurstva med odmori			— sodelovanje na posvetih, ki jih organizirajo družbeno-politične organizacije v občini, regiji ali republiki.		
— izvajanje dežurstva ob raznih prireditvah in praznovanjih.			53. Oblikovanje letnega vzgojnega načrta oddelčnega kolektiva:	89	12
42. Izvajanje spremstva učencev:	77	6	— analiza stanja razreda		
— spremstvo skupine učencev na tekmovanjih in raznih srečanjih			— izvajanje vzgojnih nalog in analize stanja razreda		
— spremstvo oddelkov na ekskurzijah			— določitev metod vzgojnega dela v razredu.		
— spremstvo učencev na izletih, športnih in obrambnih dnevih.			54. Izvajanje razrednega vzgojnega dela:	90	10
43. Izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti zunaj rednega pouka:	78	8	— vodenje razrednih in skupinskih roditeljskih sestankov		
— vodenje oddelkov na ekskurzijah			— povezovanje svojega dela z delom učiteljev, vodstva šole, starši in šolskimi svetovalnimi delavci		
— izvajanje nalog v okviru športnih in obrambnih dni			— organizacija oddelčnih konferenc, govorilnih ur in občasnih sestankov razreda		
— izvajanje nalog v šoli v naravi.			— izvajanje vseh vzgojnih ukrepov		
44. Vodenje administracije in dokumentacije učiteljevega dela:	79	5	— individualno svetovanje in poklicno usmerjanje učencev.		
— vodenje obvezne dokumentacije (priprave, vpisovanje učnih tem, vpisovanje ocen, vpisovanje vzgojnih ukrepov itd.)			55. Vodenje razredniške dokumentacije in administracije:	91	6
— vodenje dodatne dokumentacije po nalogu vodstva šole			— vodenje razredniške dokumentacije (imenik, dnevnik, tednik, redovalnice, matični list, izkazi)		
— oblikovanje poročila o predelani snovi in specifičnosti posameznih oddelkov pri dojemanju učne snovi.			— priprava razrednih podatkov za statistike, poročila itd.		
45. Povezava učiteljevega dela z delom staršev in delavci raznih institucij:	80	10	— pisanje mnenj.		
— izvajanje govorilnih ur			56. Pomoč vodstvu šole pri izbiranju in organiziranju strokovno pedagoškega in širšega vzgojno-izobraževalnega izobraževanja pedagoških delavcev šole:	92	12
— sodelovanje na roditeljskih sestankih			— izbira predavanj s področja strokovno pedagoškega dela		
— povezava s strokovnimi, kulturnimi, športnimi in z drugimi ustanovami, organizacijami in društvi zunaj šole.			— iskanje notranjih in zunanjih predavateljev za ta predavanja		
46. Sodelovanje pri reševanju notranje pedagoške problematike šole:	81	10	— usmerjanje delavcev šole na posvete, seminarje in kongrese		
— priprava in sodelovanje na različnih pedagoških konferencah			— lastno nastopanje na raznovrstnih oblikah izobraževanja z ustreznimi prispevki		
— priprava, sodelovanje ali vodenje delovnih sestankov			57. Razvijanje šole z vidika uvajanja novosti v vzgojno-izobraževalno delo:	93	12
— strokovno izpopolnjevanje na aktivih			— uvajanje novosti v delo šole zaradi modernizacije vzgojno-izobraževalnega dela		
— medsebojno hospitiranje			— spodbujanje pedagoških delavcev šole k uporabi bolj učinkovitih in smotrnih postopkov in metod pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela		
— sodelovanje z vodstvom in šolskimi svetovalnimi delavci.			— pomoč delavcem šole pri oblikovanju strokovnih prispevkov za objavo		
47. Vodenje in izvajanje šolskih in drugih prireditev:	82	8	— pomoč pedagoškim delavcem pri razvijanju njihovih novosti.		
— priprava vsebine za prireditev v šoli ali zunaj nje			58. Mentorsko delo učiteljev:	94	12
— priprava učencev in usklajevanje dela			— uvajanje pripravnikov v organizacijo dela šole, v dokumentacijo in delovne priprave		
— priprava prizorišča in pripomočkov.			— usmerjanje pripravnikov v vsebino širšega in podrobnega učnega načrta		
48. Urejanje kabinetov, zbirk, raznih prostorov in šolske okolice:	83	7	— hospitiranje pri pripravnikih in njihovo usmerjanje v okviru metodike pouka		
— urejanje učil, zbirk, priročnih knjižic in delavnic			— vključevanje pripravnikov v hospitiranje pri svojih učnih urah		
— urejanje igrišč, nasadov itd.			— pomoč pripravnikom pri načrtovanju učne snovi, vzgojno-izobraževalnih nalog in reševanju problemov		
— urejanje fototemnice, radijske postaje itd.			— seznanjanje pripravnikov s pravilniki in samoupravnimi akti šole.		
49. Izdajanje šolskega glasila:	84	8	59. Svetovalno delo učiteljev zunaj šole:	95	13
— spodbujanje, svetovanje in usmerjanje učencev pri pripravi prispevkov			— prenašanje pozitivnih izkušenj pedagoške prakse na šoli v pedagoško delo šol v občini ali regiji		
— zbiranje in selekcija prispevkov ter oblikovanje temeljne zamisli o razporeditvi prispevkov v glasilo			— vodenje aktivov učiteljev v šoli ali zunaj nje		
— korekturno delo, priprava likovne opreme			— uvajanje svojih novosti v pedagoško delo šole		
— organizacija razmnoževanja in razpošiljanje glasila.			— objavljane in sprotne spremljanje strokovne in pedagoške literature		
50. Izvajanje mentorstva šolskim organizacijam in društvom:	86	9	— organiziranje zvočnih nastopov in izvajanje analiz		
— pomoč pri pripravi načrta dela šolskih organizacij in društev					
— pomoč pri vodenju dokumentacije in pripravi poročil					
— svetovanje pri izvedbi posameznih akcij					
— izbor in usmerjanje dela tekmovalnih in drugih					

60. Oblikovanje letnega načrta delovanja šolske knjižnice:	96	12	— sodelovanje z učitelji glede preverjanja prebranih knjig in evidenca o tem — podelitev bralnih značk		
— priprava načrta nabave novih knjig za povečanje knjižnega sklada					
— načrtovanje izvedbe bralne značke					
— načrtovanje vzgojnih ur za spodbujanje in animacijo učencev pri seznanjanju z literaturo					
— načrtovanje knjižnih razstav in drugih nalog pri prireditvah					
— načrtovanje bralnih in pravljicnih ur					
— načrtovanje, organizacije razdelitve učbenikov med učence.					
61. Izdajanje in sprejemanje knjig v knjižnici:	97	7	— izdajanje knjig učencem in vodenje razvida o sposojenih knjigah		
— spremljanje vrnjenih knjig in vodenje razvida o vračilih					
— pravilno razporejanje knjig na knjižnih policah					
— pobiranje odškodnine za namerno obrabo knjig.					
62. Obdelava spratne periodike:	98	8	— sprejem periodičnega gradiva in vpis v kartoteko za periodiko		
— signiranje periodike in postavitve na polico	D				
— vodenje kartoteke izposojene periodike					
— arhiviranje letnikov in skrb za odpis					
— vpis letnikov v interno knjigo.					
63. Vodenje knjižnice in čitalnice:	99	11	— spremljanje novosti na knjižnem trgu		
— izbor in nabava novih knjig					
— oprema knjig in vodenje inventarnega kataloga					
— priprava knjig za vezavo in popravilo poškodovanih knjig					
— odpis zastarelih, poškodovanih in odtujenih knjig					
— vodenje priročne knjižnice za čitalnico.					
64. Nabava knjig in katalogov:	100	7	— obisk knjigarn in sodelovanje s predstavniki založb		
— pregled sprejetih knjižnih novosti in periodike					
— nabava knjig in katalogov.					
65. Vodenje predpisane administracije in dokumentacije knjižnice:	101	7	— oprema na novo nabavljenih knjig in označitev lastništva		
— priprava in izpolnjevanje bralčevih kartonov, knjižnih listkov in katalognih listkov, bralčeva izkaznica					
— vodenje dnevnika					
— priprava opominov in izdelava raznih poročil.					
66. Obdelava knjižničnega gradiva:	102	8	— inventarizacija in katalogizacija	S	
— klasifikacija po UDK normah in starostnih stopnjah					
— urejanje katalogov in izdelava gesel					
— priprava katalognih listkov za vse vrste katalogov.					
67. Priprava na pedagoško delo v knjižnici:	N	8	— izdelava priprav za pedagoške ure		
— pregled in branje nove literature					
— priprava aplikacij in izbor priročnega gradiva za različne oblike pedagoškega dela.					
68. Izvajanje knjižne vzgoje:	N	9	— izvajanje pedagoških ur v knjižnici za učence od 1. do 8. razreda		
— razvijanje različnih oblik pedagoškega dela (ure pravljic, knjižne uganke, kvizi itd.)					
— organiziranje srečanja s književniki in z drugimi ustvarjalci					
— organiziranje raznih oblik dela v čitalnici.					
69. Organizacije in izvajanje pedagoškega dela v knjižnici:	104	9	— spremljanje vzgojno-izobraževalnega dela šole		
— svetovanje učencem pri izbiri ustrezne literature					
— seznanjanje učiteljev in učencev s knjižnimi novostmi					
— vzgajanje učencev v samostojne uporabnike knjižnice in samostojne uporabnike knjig.					
70. Organiziranje in priprava različnih knjižnih razstav:	103	10	— priprava razstav glede na jubileje književnikov ali zgodovinskih datumov		
— izbor knjig in prostora ter estetska razporeditev knjig					
— obveščanje učencev o razstavi, usmerjanje učencev k ogledu razstave in vodenje učencev skozi razstavo.					
71. Organiziranje bralne značke:	105	8	— izbor knjig za bralno značko po stopnjah in razredih		
72. Organiziranje razdeljevanja učbenikov:	106	6	— zbiranje potreb po učbenikih, ki jih sporočijo učitelji		
— razporejanje učbenikov po oddelkih in predmetih					
— zamenjava učbenikov.					
73. Delo v strokovno pedagoški knjižnici:	N	9	— informacije in izposoja gradiv pedagoškim delavcem		
— izpopolnjevanje priročnih knjižnic za posamezne predmetne skupine					
— pomoč učiteljem pri zbiranju knjižnega gradiva za določene učne teme					
— sprotno obveščanje delavcev šole o novi strokovni literaturi					
— vodenje in sprotno administrativno delo strokovne knjižnice.					
74. Strokovno in družbeno izobraževanje knjižničarjev:	107	7	— branje sprotne mladinske literature in seznanjanje s strokovno literaturo		
— obiskovanje strokovnih predavanj, posvetov, simpozijev in seminarjev					
— obiskovanje posvetov, ki jih za knjižničarje organizirajo družbeno-politične organizacije.					
75. Pomoč vodstvu šole pri izbiranju in organiziranju izobraževanja v zvezi s knjižničarstvom:	108	12	— izbiranje predavanj iz področja knjižničarstva za pedagoške delavce šole		
— iskanje notranjih in zunanjih predavateljev za ta predavanja					
— usmerjanje delavcev šole na razne posvete, seminarje in simpozije					
— lastno nastopanje na raznovrstnih oblikah izobraževanja z ustreznimi prispevki					
76. Mentorsko delo knjižničarjev:	110	12	— uvajanje začetnikov v organizacijo strokovnega in pedagoškega dela v knjižnici		
— usmerjanje začetnikov v sestavo in organizacijo knjižnice ter v administracijo in dokumentacijo					
— seznanjanje začetnikov s knjigarnami in predstavniki založb					
— pomoč začetniku pri organizaciji dela v njegovi knjižnici					
— seznanjanje začetnika s predpisi, ki veljajo za knjižnice, in s samoupravnimi akti.					
77. Razvijanje šole z vidika uvajanja novosti v vzgojno-izobraževalno delo z vidika knjižničarstva:	109	12	— uvajanje novosti v vzgojno-izobraževalno delo šole z vidika knjižničarstva		
— spodbujanje pedagoških delavcev šole k uvajanju učinkovitejših metod in postopkov, ki so povezani s knjigo					
— pomoč delavcem šole pri oblikovanju strokovnih prispevkov za objavo.					
78. Svetovalno delo knjižničarjev zunaj šole:	111	13	— prenašanje pozitivnih izkušenj svoje pedagoške prakse v knjižnici na knjižničarje osnovnih šol in občini in regiji		
— sodelovanje na aktivih knjižničarjev v občini ali regiji ali njihovo vodenje					
— uvajanje svojih novosti v pedagoško delo v knjižnici					
— objavljane in sprotne spremljanje literature, povezane z delom v knjižnici					
— organiziranje vzornih nastopov povezanih z urami pravljic, s kvizi, pogovori z avtorji mladinskih del in podobnim.					
79. Oblikovanje letnega delovnega načrta šolske prehrane:	N	12	— oblikovanje načrta prehranskih storitev po potrebah in razpoložljivih zmogljivostih		
— kalkuliranje stroškov za opredelitev potreb po hrani učencev in delavcev šole za šolsko leto					
— načrtovanje nabave živil, posode in drugih pripomočkov in čistil					
— izdelava-organizacijskega modela (družinski ali samopostrežni) z vidika priprave, delitve in kulture uživanja obrokov					
— načrtovanje izpopolnjevanja in vzdrževanja kuhinjskih naprav in drugih delovnih sredstev					
80. Oblikovanje prehranskega režima osnovne šole:	N	11	— izdelava in analiza ankete o prehranskih navadah učencev v šolskem okolju in aplikacija		

— priprava jedilnikov z vidika usklajevanja s šolsko zdravstveno službo z domačo prehrano ter razpoložljivih možnosti kuhinje in finančnih možnosti šole			— urejanje nadomeščanja zaradi bolezni in dopustov.		
— oblikovanje jedilnikov za določena periodična obdobja z vidika bioloških, energetskih in kulina-ričnih zahtev			91. Samoupravno organiziranje kulturnega razdeljevanja in uživanje hrane:	N	8
— predložitev jedilnikov v potrditev komisiji za šol-sko prehrano.			— priprava časovnega razporeda delitve obrokov za skupine učencev in zaposlenih delavcev		
81. Izvajanje ustreznega organiziranja priprave hrane:	N	10	— obveščanje učencev in delavcev o poteku delitve z urnikom skupin		
— organizira delo kuhinjskega osebja tako, da pra-vilno porablja živila in delovne naprave			— nadzorovanje kulturne delitve in uživanja obro-kov		
— določa tehnologijo priprave hrane od skladišča do končne priprave			— nadzorovanje higiene in priprave jedilnice med menjavo skupin		
— organizira in usmerja delo kuhinjskega osebja			— analiziranje kulturnega vedenja učencev pri obro-kih		
— usklajuje delo in nadzoruje uresničevanje načrto-vanih nalog.			— priprava predlogov na izboljšanje.		
82. Izvajanje ustrezne organizacije razdeljevanja ob-rokov:	N	9	92. Pedagoško delo pri vodenju šolske prehrane:	N	11
— organizira ekonomičen in pravilen prenos jedi iz kuhinje do razdeljevalnih mest v šoli in v disloci-ranih enotah			— svetovanje posameznim učencem in celotnim ra-zrednim kolektivom o miselnosti spreminjanja neustreznih prehranskih navad		
— organizira količinsko (po normativu) in estetsko porazdeljevanje obrokov			— svetovanje in izobraževanje staršev za uvajanje pravičnih prehranskih navad v družino in za izbiro pravičnih sestavin sestavljanje obrokov		
— vsak dan vodi razvid o ostankih jedi in ustrezno vzgojno ukrepa.			— pomoč učiteljem pri urejanju prehranskih navad učencev.		
83. Organizacija transporta hrane:	N	7	93. Strokovno in družbeno izobraževanje vodje šolske prehrane:	N	7
— načrtovanje za transport ustreznih jedilnikov glede na kakovost, higieno in videz			— izobraževanje vodje šolske prehrane z obiskova-njem seminarjev in posvetov s področja tehnolo-gije in organizacije prehrane		
— organiziranje pravočasne in zaporedne priprave jedi			— individualno študijsko izpopolnjevanje s pomočjo strokovne literature in tehnološko prehrabene dokumentacije.		
— organiziranje ustreznega in pravočasnega tran-sporta do odjemalnega mesta.			94. Sodelovanje z vodstvom šole in samoupravnimi or-gani šole:	N	8
84. Nabavljanje živil in ustrezno skladiščenje:	N	9	— pomoč vodstvu šole pri načrtovanju sredstev za šolsko prehrano in iskanje kompenzacij		
— načrtovanje in organiziranje sprotne nabave živil in pravilno uskladiščenje			— priprava predlogov samoupravnim organom iz področja prehrane v skladu z veljavno zakonoda-jo.		
— sodelovanje z dobavitelji in najrazličnejšimi tr-govskimi organizacijami			95. Izobraževalno delo:	N	12
— organiziranje in ustrezno uskladiščenje živil z vi-dika tehnoloških lastnosti in higiensko tehničnih predpisov			— seznanjanje kuhinjskega osebja s tehnološkimi lastnostmi novih živil in njihovo uporabo pri se-stavi jedi		
— reklamiranje živil zaradi neustrezne količine, ka-kovosti, trajanja in higienske dostave			— demonstriranje priprave jedi iz novih živil in uva-janje teh jedi v jedilnik glede na potrebe učencev		
— osebno posredovanje pri nesporazumih z dobavi-telji.			— usposabljanje učiteljev in učencev za pomoč pri delitvi hrane		
85. Izvajanje higienskega režima v kuhinji in pripado-jo-čih prostorih:	N	12	— usmerjanje kuhinjskih delavcev v ustrezne tečaje.		
— nadziranje osebne higiene kuhinjskega osebja			96. Mentorsko delo vodje šolske prehrane:	N	12
— nadziranje higiene delovnih površin, posode in naprav			— uvajanje začetnikov v vodenje šolske prehrane		
— izvajanje higiensko tehničnih predpisov pri delu kuhinje			— seznanjanje začetnikov z nalogami, načinom dela in z dokumentacijo pri vodenju šolske prehrane		
— nadziranje higienskega pripravljanja, razdeljeva-nja in transporta hrane			— seznanjanje začetnikov z načinom vzpostavljanja stikov s strokovnimi službami, s starši, učitelji in dobavitelji hrane		
— odlaganje vzorcev hrane v hladilno skrinjo za mo-rebitno analizo.			— pomoč začetnikom pri reševanju zahtevnejših nalog s področja šolske prehrane.		
86. Vodenje razvida uskladiščenih živil in čistil:	N	6	97. Razvijanje šole z vidika uvajanja novosti v tehnolo-gijo in organizacijo šolske prehrane:	N	12
— vodenje razvida zaloga živil in čistil v skladiščih in uvajanje učencev v to delo			— uvajanje novih živil v šolsko prehrano in sestava novih jedi		
— razvid pokvarljivega blaga			— svetovanje učiteljskemu zboru in vodstvu šole pri sprejemanju odločitev v zvezi z režimom šolske prehrane		
— razvid dnevne porabe živil			— uvajanje nove organizacije dela v kuhinji in bolj kulturnih oblik uživanja jedi		
87. Materialno knjigovodstvo v zvezi s prometom živil:	N	6	— pomoč vodstvu šole pri pripravi letnega delovnega načrta z vidika zahtev šolske prehrane		
— osebno prevzemanje živil in nadziranje njihove kakovosti			— uvajanje svojih zamisli v tehnologijo in organiza-cijo šolske prehrane.		
— organiziranje vodenja kartoteke zaloge živil in či-stil, uvajanje učencev v to delo			98. Usmerjanje širšega svetovalnega dela s področja pre-hrane:	N	13
— mesečni odpis porabe živil in usklajevanja s fi-nančnim obračunom.			— prenašanje pozitivnih izkušenj svoje prakse v aktiv vodij šolske prehrane v občini in regiji, v strokovna društva in ustrezne organe družbeno-političnih skupnosti		
88. Priprava kalkulacij in cenikov za obroke:	N	8	— objavljane svojih prispevkov o vodenju šolske prehrane v strokovnih in drugih glasilih		
— analiza stroškov posameznega obroka			— sodelovanje in svetovanje potrošniškim svetom v krajevni skupnosti z vidika kulture, prehrane in načrtovanja virov prehrane.		
— oblikovanje in izračun cene za posamezen obrok			99. Priprava letnega delovnega načrta šolskega svetova-lnega dela:	35	12
— predložitev predloga cene obrokov ustreznemu samoupravnemu organu šole v potrditev.			— opredelitev sprotne nalog svetovalnega dela glede na razvijanje vzgojno-izobraževalnega dela šole		
89. Občasna dela:	N	8			
— priprava prehranskega načrta za šolo v naravi, športne dni, delovne akcije, obrambni dan ipd.					
— organiziranje pogostitve ob prireditvah in prazni-kih					
— osebna pomoč pri delu kuhinje v kritičnih razme-rah.					
90. Kadrovske zadeve:	N	6			
— priprava urnika za delo kuhinjskega osebja, ustrezna razdelitev dela med kuhinjske delavce					

— opredelitev posebnih nalog svetovalnega dela na podlagi pereče vzgojno-izobraževalne problematike šole			— pisanje in odlaganje zapisnikov pogovorov s starši, skupinskih roditeljskih sestankov itd.		
— opredelitev nalog z vidika uvajanja novosti v življenje in delo šole			— nabava in odlaganje testov, formularjev in drugih pomembnih listin		
— opredelitev nalog zaradi razreševanja in odkrivanja zakonitosti življenja in dela šole.			— korespondenca s starši, z drugimi šolami in zunanjimi ustanovami		
			— vodenje dnevnika o svojem delu ali operativnega lista.		
100. Načrtovanje posodabljanja osnovne šole s pomočjo svetovalnega dela:	36	12	108. Priprava na šolsko svetovalno delo:	44	9
— uvajanje novosti v vzgojno-izobraževalno delo šole s področja metodike, didaktike, teorije, vzgoje, socialne in pedagoške psihologije in psihosociologije			— vsak dan načrtovanje sprotnega dela po letnem delovnem načrtu		
— vplivanje na organizacijo dela in njeno izboljšanje s proučevanjem in analiziranjem življenja in dela šole			— priprava za roditeljske sestanke, oddelčne konference, pedagoške konference in na delo v komisijah zunaj šole		
— vplivanje na spreminjanje tradicionalnih pojmovanj učiteljev in vodstva šole o strokovnem razvoju, o organizaciji dela in podobnem.			— priprava na individualne pogovore z učenci, učitelji, starši, vodstvom šole ali zunanjimi delavci in strankami.		
101. Razbremenjevanje pedagoških delavcev pri urejanju socialne problematike učencev:	37	10	109. Povezovanje šolskega svetovalnega dela z delom učiteljev, staršev in strokovnjakov zunanjih ustanov:	45	10
— pomoč socialno ogroženim učencem			— pomoč učiteljem zaradi odstranjevanja negativne vzgojno-izobraževalne problematike ali zaradi izboljšanja njihovega vzgojnega dela		
— delo z vzgojno in socialno motenimi učenci			— pomoč staršem zaradi pravilnega vzgojnega ravnanja s šoloobveznimi učenci in usklajevanje dela med šolo in domom		
— pomoč učencem, ki se težko vključijo v življenje in delo šole.			— iskanje pomoči zunanjih sodelavcev pri zahtevni vzgojni problematiki ali dajanje informacij tem sodelavcem za pomoč pri njihovem delu.		
102. Organiziranje in izvajanje sprejema šolskih novincev:	38	11	110. Povezovanje svetovalnega dela šole z organizacijo in vodenjem šole:	46	10
— povezovanje z delavci VVZ zaradi sprejema šolskih novincev			— svetovanje vodstvu šole pri uvajanju novih oblik organizacije dela, pri odločanju o pomembnejših vprašanih vzgojno-izobraževalnega dela in pri nastopanju pred javnostjo		
— priprava na organizacijo vpisa šolskih novincev			— iskanje in uvajanje novih oblik organizacije dela, ki spreminjajo dotedanji režim šole		
— zbiranje podatkov o otrokovem razvoju			— pomoč vodstvu šole pri uvajanju novoti splošnega družbenega pomenaw (celodnevna šola, novi učni predmeti itd.)		
— priprava predloga o sprejemu otrok v 1. razred, o njihovi odklonitvi šolanja za eno leto in njihovi napotitvi na komisijo za kategorizacijo otrok z motnjami v telesnem in duševnem razvoju			111. Organiziranje neposrednega izobraževanja zaradi izboljšanja delovnih razmer za svetovalno delo:	47	10
— pomoč otrokom v mali šoli ali v 1. razred osnovne šole pri odklanjanju njihovih posebnih razvojnih zaostankov.			— organiziranje in izvajanje predavanj za starše o razvojnih značilnostih otrok o učnih težavah itd.		
103. Organiziranje in izvajanje poklicnega usmerjanja:	39	11	— organiziranje in izvajanje predavanj za starše o razvojnih značilnostih otrok o učnih težavah itd.		
— izvedba in analiza vpisov v 1. letnik usmerjenega izobraževanja			— organiziranje in izvajanje predavanj za učitelje zaradi lažjega uvajanja novosti v življenje in delo šole in podobno		
— delo z učenci, ki končujejo šolsko obveznost v nižjih razredih osnovne šole			— organiziranje novih oblik izobraževanja neposredno na skupnih roditeljskih sestankih, skupinah učiteljev, oddelčnih konferencah in podobno.		
— sodelovanje z razredniki učencev, ki končujejo šolsko obveznost			112. Strokovno in družbeno izobraževanje šolskih svetovalnih delavcev:	48	7
— proučevanje poklicnih interesov učencev			— izobraževanje šolskih svetovalnih delavcev z obiskovanjem posvetov, simpozijev ali kongresov ali individualno študijsko izpopolnjevanje s pomočjo literature		
— seznanjanje učencev, staršev in učiteljev z njihovimi sposobnostmi, šolskim uspehom in družbenimi potrebami			— obiskovanje posvetov, ki jih organizirajo družbeno-politične organizacije v regiji ali republiki zaradi prenosa novih družbenih zamisli in vrednost v osnovno šolo.		
— iskanje štipendij za socialno ogrožene in nadarjene učence.			113. Pomoč vodstvu šole pri izbiranju in organiziranju pedagoškega, strokovnega in družbenega izobraževanja pedagoških delavcev šole:	49	12
104. Pomoč učencem z učnimi in vzgojnimi težavami:	40	9	— izbira predavanj s področja svetovalnega, razvojnega in humanističnega področja dela		
— odkrivanje učnih in vzgojnih težav učencev z neharmoničnim razvojem			— iskanje zunanjih predavateljev za ta predavanja		
— pomoč tem učencem s treningi, individualno terapijo in z osebnim svetovanjem			— seznanjanje in usmerjanje delavcev šole na razne posvete, seminarje in kongrese		
— sodelovanje z učitelji pri iskanju metod in postopkov za približevanje učne snovi učencem z učnimi težavami			— nastopanje na raznovrstnih oblikah izobraževanja z ustreznimi prispevki.		
— sodelovanje z razredniki pri iskanju ustreznih vzgojnih poti za oblikovanje vzgojno motenih učencev.			114. Povezovanje šole s socialnimi, kulturnimi, proizvodnimi in humanitarnimi organizacijami zunaj šole:	52	12
105. Razvijanje in svetovanje učencem v njihovih posebnih zadevah:	41	9	— povezovanje šole z delom socialnih in upravnih ustanov v krajevni skupnosti, občini ali regiji		
— odkrivanje in razvijanje nadarjenih učencev			— povezovanje šole s proizvodnimi delovnimi organizacijami		
— pomoč telesno delno prizadetim učencem			— povezovanje šole s humanitarnimi in strokovnimi organizacijami v šolskem okolišu.		
— pomoč učencem, ki zaidejo v osebne konflikte doma, v šoli in drugod			115. Usmerjanje dela šolske svetovalne službe:	51	12
— pomoč umsko prizadetim učencem bodisi pri usmerjanju v posebno šolo bodisi pri pridobivanju znanja po učnih programih.			— usmerjanje šolskega svetovalnega dela k najbolj pereči problematiki šole		
106. Proučevanje, odkrivanje in obveščanje pedagoškega kadra in vodstva šole o zakonitostih življenja in dela šole:	42	12	— usklajevanje dela šolske svetovalne službe z delom učiteljev in delom vodstva šole		
— odkrivanje negativnih posledic življenja in dela šole			— sodelovanje na vseh kolektivnih oblikah, kjer se rešuje organizacijske probleme šole, povezane s perečo vzgojno-izobraževalno problematiko šole.		
— seznanjanje vodstva šole in učiteljev z nujnostjo spreminjanja teh zakonitosti					
— iskanje ustreznih metod za vzgojno-izobraževalno delo ali organizacijo šole, s katerimi bi bilo mogoče odstraniti vpliv negativnih zakonitosti.					
107. Vodenje administracije in dokumentacije o šolskem svetovalnem delu:	43	7			
— vodenje personalne mape ali dosjeja za vsakega učenca					
— vodenje dokumentacije o šolski prehrani in letovanjih za učence, ki potrebujejo razne oblike pomoči (denarne ...)					

116. Mentorsko delo šolskih svetovalnih delavcev: — uvajanje začetnikov v šolsko svetovalno delo — seznanjanje začetnikov z nalogami, načinom dela in dokumentacijo v šolskem svetovalnem delu — seznanjanje začetnikov z načinom vzpostavljanja stikov z učitelji, vodstvom šole, zunanjimi sodelavci in starši — pomoč pri reševanju zahtevnejših problemov pri šolskem svetovalnem delu v pripraviški dobi začetnika.	53	12	— priprava na roditeljske sestanke, oddelčne konference, pedagoške konference in na delo v komisijah zunaj šole — priprava na individualne pogovore z učenci logopati, učitelji in starši, vodstvom šole ali zunanjimi sodelavci — priprava pripomočkov za logopedsko obravnavo (učila, akustični aparati, didaktični materiali).	61	9
117. Razvijanje šole z vidika uvajanja novosti v svetovalno in širše vzgojno-izobraževalno delo: — uvajanje novosti v delo šole zaradi modernizacije vzgojno-izobraževalnih dejavnosti — spodbujanje pedagoških delavcev šole k uvajanju učinkovitejših in smotnejših postopkov in metod v vzgojno-izobraževalno delo šole — pomoč delavcem šole pri oblikovanju strokovnih prispevkov za objavo — pomoč pedagoškim delavcem šole pri razvijanju njihovih novosti.	50	12	127. Spremljanje logopatom: — nadzorovanje govora logopatom v kasnejših razredih — svetovanje in pomoč učiteljem pri delu z nekdanjim logopatom — pomoč svetovalnim delavcem pri usmerjanju logopatom v poklic.	N	8
118. Usmerjanje širšega šolskega svetovalnega dela v občini ali regiji: — prenašanje pozitivnih izkušenj svoje prakse v šolskem svetovalnem delu na aktivne šolske svetovalne delavce — uvajanje svojih novosti v prakso šolskega svetovalnega dela — objavljane in sprotne spremljanje novosti na področju svetovalnega dela — organiziranje ožjih posvetov o reševanju zahtevnih problemov šolskega svetovalnega dela v občini ali regiji.	54	13	128. Usposabljanje učiteljev za delo z logopati: — delo učiteljev z legasteniki pri opismenjevanju — delo učiteljev z govorno prizadetimi — delo učiteljev z otroci MCD, asfatiki itd.	N	8
119. Priprava letnega delovnega načrta za logopedsko delo: — opredelitev sprotne naloge logopedskega dela — opredelitev posebnih nalog logopedskega dela z vidika vzgojno-izobraževalne problematike šole — opredelitev nalog z vidika preventivnih ukrepov glede spremljanja govornih navad učencev	55	12	129. Povezovanje logopedskega dela z delom učiteljev, staršev in strokovnjakov zunanjih ustanov: — pomoč učiteljem pri delu z logopati in legasteniki — pomoč staršem pri ravnanju z učenci logopati in usklajevanje dela med šolo in domom — iskanje pomoči zunanjih sodelavcev pri zahtevni logopatski problematiki.	62	9
120. Razbremenjevanje učiteljev z obravnavanjem govorno motenih otrok: — neposredna pomoč učencem z govornimi motnjami (govorne vaje) — delo z učenci legasteniki — pomoč učencem, ki se zaradi raznih motenj težko vključujejo v življenje in delo šole (MCD, disfatiki, itd.).	56	9	130. Povezava logopedskega dela z delom šolskih svetovalnih delavcev in vodstvom šole: — usklajevanje logopedskega in svetovalnega dela — sodelovanje pri usmerjanju težkih logopatom v ustrezne zavode — svetovanje vodstvu šole pri uvajanju novih oblik organizacije dela v zvezi z logopati in legasteniki.	63	10
121. Organiziranje in izvedba logopedskih pregledov šolskih novincev: — pregled šolskih novincev — detekcija logopatom — diagnostika in načrtovanje pomoči.	57	11	131. Organiziranje neposrednega izobraževanja zaradi izboljšanja delovnih razmer za logopedsko delo: — organiziranje in izvajanje predavanj za starše o govornih motnjah in značilnostih logopatom — organiziranje in izvajanje predavanj za učitelje za ustreznejše ravnanje in pedagoško delo z logopati in legasteniki — organiziranje izobraževanja po skupinskih roditeljskih sestankih in strokovnih aktivih o problematiki govornih motenj in o uspešnosti korekcije.	64	10
122. Priprava individualnih načrtov za obravnavo posameznih govorno motenih otrok: — študij dokumentacije o govorno motenem učencu — priprava programa — načrtovanje sodelovanja z učitelji, starši in svetovalnimi delavci.	N	9	132. Strokovno in družbeno izobraževanje na področju logopedskega dela: — izobraževanje logopedov z obiskovanjem posvetov, simpozijev in kongresov — individualno študijsko izpopolnjevanje z literaturo — obiskovanje posvetov, ki jih organizirajo družbeno-politične organizacije.	65	7
123. Pomoč učencem z govornimi motnjami: — sestava urnika govornih vaj — vodenje individualne in skupinske korekcije govorno motenih otrok — seznanjanje učiteljev in staršev s pravilnim ravnanjem z govorno motenimi otroki.	58	9	133. Pomoč vodstvu šole pri izbiranju in organiziranju strokovnih predavanj, povezanih s specialno pedagoško in sorodno vzgojno-izobraževalno tematiko: — izbira predavanj s področja specialno-pedagoškega razvojnega in humanističnega področja — iskanje notranjih in zunanjih predavateljev za ta predavanja — usmerjanje delavcev šole na razne posvete, seminarje in kongrese — nastopanje na raznovrstnih oblikah izobraževanja s svojimi prispevki.	66	12
124. Svetovanje in usmerjanje učencev z govornimi motnjami: — usmerjanje težje prizadetih otrok v ustanove za govorno motene — pomoč govorno motenim pri vraščanju v kolektiv — svetovanje učencem logopatom v njihovih osebnih zadevah.	59	9	134. Mentorsko delo šolskih logopedov: — uvajanje začetnikov v šolsko logopedsko delo — seznanjanje začetnikov z nalogami, načinom dela in dokumentacijo pri logopedskem delu v šoli — seznanjanje začetnikov z načinom vzpostavljanja stikov z učitelji, vodstvom šole, šolskimi svetovalnimi delavci in zunanjimi sodelavci in starši — pomoč začetnikom pri reševanju zahtevnejših problemov logopedskega dela v obdobju pripraviškega staža.	68	12
125. Vodenje administracije in dokumentacije o logopedskem delu: — zbiranje dokumentacije o učencu logopatu — pisanje in odlaganje zapisnikov pogovorov s starši učencev logopatom — korespondenca s starši in zunanjimi ustanovami — vodenje dnevnika o svojem delu — izpopolnjevanje kartotečnega lista.	60	6	135. Razvijanje dela z vidika uvajanja novosti v specialno pedagoško in vzgojno-izobraževalno delo šole: — uvajanje novosti v delo šole zaradi pravičnega ravnanja z govorno motenimi učenci — spodbujanje pedagoških delavcev šole k uvajanju ustreznih metod za doseganje boljših uspehov pri delu z govorno motenimi učenci — pomoč delavcem šole pri oblikovanju strokovnih prispevkov.	67	12
126. Priprava na logopedsko delo: — vsak dan načrtovanje sprotne dela po letnem delovnem načrtu			136. Usmerjanje širšega logopedskega dela v občini ali regiji: — prenašanje pozitivnih izkušenj svoje prakse v logopedskem delu na aktiv logopedov — uvajanje svojih novosti v logopedsko delo na šoli	69	13

- objavljane in sprotne spremljanje novosti na področju logopedskega dela
- organiziranje posvetov logopedov v občini ali regiji glede reševanja zahtevnih problemov s področja logopedije.

delovne naloge mentorjev

delovne naloge svetovalcev

D dopolnjeno besedilo delovne naloge

S spremenjen opis delovne naloge

N nova delovna naloga

Delovne naloge s področja administrativnega dela

137. Sestavljanje letnega gospodarsko-finančnega načrta šole:		
— izračun finančne kvote za osebne dohodke delavcev šole in prispevke iz osebnih dohodkov	112	13
— opredelitev finančne vrednosti materialnih stroškov (porabni material, drobní inventar, vzdrževanje itd.)		
— opredelitev stroškov energije		
— opredelitev stroškov za nabavo osnovnih sredstev na osnovi amortizacije in posojil.		
138. Pomoč vodstvu šole pri vodenju gospodarske in finančne politike šole:		
— izračun ekonomske cene vzgojno-izobraževalnih storitev šole po letnem delovnem načrtu	N	12
— utemeljevanje posameznih postavk ekonomske cene		
— tolmačenje glavnih postavk letnega finančnega načrta šole.		
139. Izvajanje gospodarske in finančne politike šole:		
— izvajanje finančnega načrta šole	113	11
— izvajanje nabave osnovnih sredstev		
— nadzor nad investicijskimi in vzdrževalnimi stroški šole.		
140. Vodenje finančnega knjigovodstva šole:		
— spremljanje realizacije finančnega načrta	114	11
— kontiranje finančnih dokumentov	D	
— knjiženje poslovnih dogodkov na finančne kartice		
— izdelava bruto bilance		
— zaključevanje finančnih kartic.		
141. Oblikovanje zaključnega in periodičnih obračunov:		
— ugotavljanje celotnega prihodka, odhodka in čistega dohodka	116	13
— opredelitev in razvrstitev različnih vrst stroškov	D	
— oblikovanje ekonomskih kazalcev in finančnih poročil		
— izpolnjevanje obrazcev za SDK		
— priprava predloga za razporeditev čistega dohodka		
— pošiljanje poročil družbeno-političnim skupnostim.		
142. Vodenje finančne dokumentacije računovodstva:		
— nastavitve finančnih kartic in glavne knjige	117	7
— odlaganje finančnih dokumentov (računi, virmani itd.)	S	
— nastavitve evidence za odplačevanje potrošniških in stanovanjskih posojil		
— vodenje bančnih izpiskov, knjige računov itd.		
143. Izvajanje posojilnih poslov v zvezi z nabavo osnovnih investicij, stanovanjskih in drugih posojil itd.		
— sodelovanje z delavci pristojnih bank v zvezi z iskanjem posojil		
— priprava finančne dokumentacije za pridobitev posojil	120	11
— izvajanje odplačil stanovanjskih in drugih posojil	D	
— izdelava amortizacijskih načrtov za vračanje posojil.		
144. Vodenje knjigovodske administracije:		
— oblikovanje poročil za SDK	121	7
— urejanje pomembnejših terjatev		
— sestavljanje mesečnih poročil o izplačanih osebnih dohodkih	S	
— sestavljanje letnega poročila o investicijah itd.		
145. Izdelava finančnega dela statističnih in drugih poročil:		
— priprava podatkov za sprotne finančna poročila	122	9
— pisna razlaga dobljenih finančnih kazalcev	D	
— obrazložitev stvarnih vzrokov raznih odstopanj.		
146. Pomoč pri izvajanju inventure osnovnih sredstev:		
— priprava popisa osnovnih sredstev, drobnega in		
— ugotavljanje razlik med knjižnim stanjem in stvarnim po končanem delu inventurne komisije		
— predlog za odpis primanjkljajev in knjiženje presežkov		
— sestavljanje inventurnega elaborata		
— revalorizacija osnovnih sredstev.		
147. Izvajanje računovodske korespondence:		
— pregled dnevne pošte in razdelitev nalog podrejenim	123	6
— sestavljanje konceptov za odgovore na pošto, ki zahteva finančne podatke	D	
— organiziranje tipkanja odgovorov in pravočasna odprema pošte.		
148. Vodenje dela v računovodstvu:		
— usklajevanje dela med delavci v računovodstvu	N	10
— dajanje navodil delavcem v knjigovodstvu		
— organiziranje nadomeščanja delavcev		
— vsak dan posvetovanje z vodstvom šole o finančnih in gospodarskih težavah.		
149. Vodenje materialnega knjigovodstva šole:		
— spremljanje nabave osnovnih sredstev, drobnega inventarja in porabnega materiala	115	11
— nastavitve materialnih kartic in knjiženje	S	
— vpis osnovnih sredstev in drobnega inventarja v inventurno knjigo.		
150. Izvajanje evidence osnovnih sredstev:		
— vodenje knjige nabave osnovnih sredstev		
— izdelava predračunov amortizacije in obračuna amortizacije osnovnih sredstev	N	9
— izdelava revalorizacije osnovnih sredstev		
— evidentiranje osnovnih sredstev in vodenje kartoteke o osnovnih sredstvih.		
151. Izvajanje evidence drobnega inventarja:		
— vodenje knjige drobnega inventarja	N	9
— izdelava odpisov		
— vodenje kartoteke drobnega inventarja.		
152. Izvajanje evidence porabnega materiala:		
— vodenje kartoteke porabnega materiala	N	9
— nadzor nad zalogami porabnega materiala.		
153. Evidentiranje materialnih stroškov:		
— evidentiranje stroškov porabnega materiala		
— evidentiranje stroškov osnovnih sredstev in drobnega inventarja	N	6
— knjiženje nabave in porabe živil		
154. Nadzor nad izvajanjem nabave osnovnih sredstev in porabnega materiala:		
— nadzor nad dobavljenimi osnovnimi sredstvi		
— usmerjanje nabave po načrtu oziroma po tekočih mesecih	N	6
— nadzor nad zalogami.		
155. Vodenje obračuna porabnega materiala:		
— zbiranje dnevnih izdajnic porabnega materiala	131	6
— sestavljanje mesečnega obračuna porabnega materiala	D	
— razknjiževanje porabnega materiala na materialnih karticah.		
156. Druga opravila s področja materialnega knjigovodstva:		
— priprava inventurnih listov za osnovna sredstva in drobní inventar	N	6
— redno mesečno primerjanje knjigovodskega stanja s stanjem v skladiščni kartoteki		
— ustrezno označevanje inventarja in osnovnih sredstev		
— priprava poročil o osnovnih sredstvih, drobnem inventarju in porabnem materialu.		
157. Obračun osebnih dohodkov delavcev šole:		
— izračun osebnih dohodkov na podlagi razvida opravljenih delovnih ur	118	10
— obračun prispevkov, ki izvirajo iz osebnih dohodkov	D	
— obračun nadomestil osebnega dohodka		
— nakazovanje osebnih dohodkov na tekoče račune ali hranilne knjižice.		
158. Administrativno delo pri izplačilu osebnih dohodkov:		
— tipkanje virmanskih nalogov		7
— vodenje administrativnih prepovedi		
— nastavitve kartonov o izplačilu osebnih dohodkov		
— priprava plačilnih list.		
159. Knjiženje osebnih dohodkov:		

— izstavljanje potrdil o osebnih dohodkih — izdelava raznih poročil s področja osebnih dohodkov.					
160. Izstavljanje gotovinskih izplačil:					
— izplačila osebnih dohodkov					
— izplačila akontacij za potne stroške in dnevnice	127	9			
— izplačila računov za odkup kmetijskih proizvodov					
— plačila storitev in podobno.					
161. Vodenje blagajne in blagajniškega dnevnika:					
— sprejemanje denarja in raznih plačil					
— odvajanje blagajniških presežkov banki	128	6			
— ohranjanje blagajniškega minimuma v blagajni šole					
— vpisovanje blagajniških prejemkov in izdatkov.			D		
162. Dviganje denarja v banki:					
— dviganje denarja za osebne dohodke delavcev in druga izplačila s pomočjo čekov					
— pisanje čekov, fizično dviganje denarja in kuvertiranje	130	5			
— dviganje občasnih denarnih kvot za pokritje računov in manjših stroškov.					
163. Obračun nadomestil materialnih stroškov:					
— obračun dnevnic, kilometrin in drugih stroškov	N	7			
— izdelava pregledov materialnih stroškov					
— izplačevanje povračil materialnih stroškov.					
164. Zbiranje in odpošiljanje podatkov pokojninskemu in invalidskemu zavarovanju:	129	5			
— priprava poročil o delavčevih osebnih dohodkih					
— izpolnitev zahtevka za delavčevo pokojnino.					
165. Vodenje obveznosti do dobaviteljev (saldakonti 220):					
— vodenje knjige prejetih računov					
— likvidiranje prejetih računov	N	10			
— vodenje kartoteke dobaviteljev					
— evidenca nad plačevanjem obveznosti do dobaviteljev v zakonskem roku.					
166. Vodenje terjatev do dolžnikov (saldakonti 125):					
— vodenje knjige izdanih računov	N	9			
— evidenca nad pravočasnim izstavljanjem računov					
— vodenje izterjave.					
167. Izvajanje knjiženja na saldakontih:					
— knjiženje bančnih izpiskov raznih plačil					
— knjiženje plačil učencev	N	8			
— odpošiljanje opominov staršem za zapadla plačila.					
168. Druga dela pri saldakontih:					
— seštevanje kartic (dolžnikov)					
— seštevanje dnevnikov	N	7			
— izdelava zbornika in priprava temeljnice za glavno knjigo.					
169. Izdelava nekaterih poročil na področju saldakontov:					
— izdelava poročil o stanju dobaviteljev					
— izdelava nekaterih poročil OIS					
— izdelava seznamov plačil ob periodičnih in zaključnem računu do 15. v naslednjem mesecu za potrebe plačane realizacije.	N	7			
170. Spremljanje finančnih predpisov:					
— spremljanje predpisov in sprememb finančnih predpisov v Uradnem listu SRS in SFRJ					
— proučevanje obrazložitve predpisov v knjigovodskih priročnikih	125	9			
— proučevanje navodil SDK o poslovnem in finančnem delovanju šole.					
171. Strokovno in družbeno izobraževanje na področju financ:					
— strokovno izobraževanje na predavanjih, seminarjih in posvetih					
— obiskovanje posvetov, ki jih prireajo družbenopolitične organizacije v občini in regiji	126	7			
— samostojno izpopolnjevanje na podlagi strokovne literature, komentarjev in predpisov.					
172. Priprava in urejanje uradnih listin, pisarniškega materiala in porabnega materiala za pedagoške delavce šole:					
— organiziranje nabave obrazcev za statistična in druga poročila					
— organizacije nabave dnevnikov, tednikov, redovalnic, zvezkov za priprave, urnikov itd.	132	6			
— organiziranje nabave porabnega materiala (gob, krede, pisal, lepila itd.)					
— organiziranje nabave pisarniškega materiala (pisem, znamk, papirja, matric itd.).					
173. Organiziranje nabave porabnega materiala in sredstev za pouk:					
— ugotavljanje potreb po porabnem materialu za administracijo in sredstvi za pouk	133	5			
— skrb za stalno ustrezno zalogo materialov					
— nabava teh materialov po načrtu za tekoče mesece.					
174. Izdajanje naročilnic in drugih dokumentov:					
— pisanje naročilnic, potnih nalogov in drugih dokumentov	134	5			
— opremljanje teh dokumentov					
— obveščanje vodstva šole o namenu izdanih dokumentov.					
175. Tipkanje in urejanje vseh zapisnikov samoupravnih organov, pedagoških in drugih konferenc:					
— udeležba na vseh sestankih samoupravnih organov	135	7			
— pisanje zapisnikov, tipkanje in razmnoževanje čistopisov					
— razporejanje zapisnikov delavcem šole in enotam.					
176. Izdajanje potrdil, pisarniškega materiala in raznih listin:					
— izdajanje potrdil o šolanju, otroških dodatkih, osebnih dohodkih, času zaposlitve itd.	136	6			
— izdajanje pisarniškega in drugega materiala učiteljem					
— izdajanje spričeval, matičnih listov, izkazov, pohval itd.					
177. Opravljanje nekaterih administrativnih in upravnih zadev šole:					
— personalno delo	137	7			
— evidenca sklepov in samoupravnih zapisnikov in aktov					
— pogodbe o delu in sklepi o nastavitvi in razporeditvi delavcev šole.					
178. Vodenje poštnih in dostavne knjige, dnevnika in druge dokumentacije:					
— odpiranje, pregled in razporeditev dnevne pošte delavcem šole	138	5			
— vodenje delovodnika in poštnih knjige					
— vodenje dostavne knjige.					
179. Vodenje tajniške dokumentacije in administracije:					
— urejanje personalnih dokumentov zaposlenih delavcev					
— tipkanje in odpremljanje dopisov oziroma pošte	139	7			
— vodenje razvida o učencih in delavcih šole					
— vodenje razvida o selitvah in dokumentacije o tem					
— odpošiljanje dokumentacije ustreznim ustanovam.					
180. Urejanje arhiva šole in odlaganje dokumentacije:					
— arhiviranje pedagoške dokumentacije šole (dnevnik, tedniki, imeniki itd.)	140	5			
— urejanje arhiva zapisnikov pedagoških sestankov in sestankov samoupravnih organov in samoupravnih organov in samoupravnih aktov					
— odlaganje pošte ali dopisov.					
181. Izvajanje razvidov, ki so potrebni za sprejetje organizacijskih in samoupravnih odločitev:					
— vodenje razvida o številu učencev, oddelkov					
— priprava seznamov učencev po oddelkih, krajevnih skupnostih	141	6			
— vodenje razvida o socialni sestavi učencev					
— evidentiranje potreb po vključevanju v oddelke podaljšane bivanja					
— zbiranje prijav za letovanje, tečaje in šolo v naravi					
— vodenje razvida o zdravstvenih pregledih zaposlenih delavcev.					
182. Opravljanje reprezentančnih nalog:					
— sprejem strank in usmerjanje k ustreznim akterjem	142	3			
— prisostvovanje raznim sestankom med vodstvom šole in zunanjimi strankami					
— primerna pogostitev strank.					
183. Sprejemanje in evidentiranje naročil:					
— spremljanje in predajanje telefonskih in drugih sporočil	143	4			
— obveščanje učiteljev o strankah, ki jih iščejo					
— naročanje strank po nalogu vodstva šole ali koga drugega.					
184. Moderiranje človeških odnosov:					
— znati mora pravilno usmerjati informacije, zadržati zaupne informacije in jih ustrezno sporočiti					

— pomagati delavcem šole pri administrativnih zadevah		
— posredovati ali blažiti nasprotja med vodstvom šole in delavci	144	6
185. Sodelovanje pri sestavi nekaterih nepedagoških statističnih poročil:		
— zbiranje podatkov za sprotne standardna poročila šole	145	7
— poročila o značilnostih zaposlenih delavcev (delovna doba, število, pripravniki, izobrazba, stan itd.)		
— zbiranje podatkov za poročila občinski izobraževalni skupnosti		
— oblikovanje seznamov učencev za zdravstveni dom zaradi sistematičnih zdravniških pregledov		
— izpopolnjevanje statističnih obrazcev in popisna razlaga k priloženemu gradivu.		
186. Opravljanje administrativnih pisarniških poslov za področje administracije:		
— tipkanje dopisov, poročil in izpolnjevanje obrazcev	146	5
— razmnoževanje delovnega gradiva, zapisnikov in gradiva za razne konference in sestanke		
— razmnoževanje pedagoškega gradiva za učitelje.		
187. Administrativno delo v zvezi z ocenjevanjem kakovosti delavcev šole:		
— hranjenje, izdajanje in zbiranje ocenjevalnih lestvic delavcev šole, ravnatelja in ocenjevalne komisije	147	5
— vrednotenje in izračun odstotka kakovosti za posameznega delavca na posamezni lestvici		
— priprava zapisnika za ocenjevalno komisijo.		

D dopolnjeno besedilo delovne naloge

S spremenjen opis delovne naloge

N nova delovna naloga

Delovne naloge s področja tehničnega dela

188. Urejanje šolske stavbe in inventarja v njej:		
— razporejanje inventarja v prostorih po navodilih vodstva šole	148	3
— nadzor nad najrazličnejšimi napeljavami in stanjem opreme		
— priprava prostorov za namen, ki mu rabijo.		
189. Vzdrževanje šolske stavbe, objektov in igrišč:		
— popraviljanje napeljav in inventarja	149	3
— popraviljanje posameznih delov opreme prostorov		
— opravljanje vzdrževalnih del na stavbah		
— vzdrževanje igrišč in nadzor nad komunalnimi napravami.		
190. Nabava porabnega materiala za vzdrževanje zgradb in osnovnih sredstev:		
— priprava naročilnic za ustrezne trgovske organizacije	150	7
— nadzor nad fizično velikostjo zalog porabnega materiala		
— nabava osnovnih sredstev		
— nabava porabnega materiala za čiščenje prostorov		
— nabava porabnega materiala za vzdrževanje objektov		
191. Izvajanje nabave novih učil in izvajanje servisnih del:		
— dogovor z ravnateljem in ustreznim učiteljem o nabavi ustreznega učila	151	4
— priprava naročilnice in nabava učil		
— izvedba servisa in lastna priprava učila za delo.		
192. Izvajanje najrazličnejših popravil pri opremi inventarjev in objektih:		
— zidarska, keramičarska in podobna popravila	152	4
— popravila na vodovodnih, električnih in plinskih napeljavah		
— popravila na komunalnih napravah v okviru šole.		
193. Dostava osnovnih sredstev, materialov in učil:		
— organizacija dostave	153	3
— lastna dostava		
— primerno uskladiščenje ali montaža.		
194. Urejanje igrišč in šolske okolice:		
— košnja trave na zelenicah	154	3
— odmetavanje snega in posnivanje peska		

— popravljanje poti, igrišč in odtočnih kanalov		
— priprava posod s smetmi za odvoz.		
195. Izvajanje vrtnarskih del v neposredni okolici šole:		
— zasajanje dreves, cvetličnih grmov	155	3
— priprava in urejanje cvetličnih gredic		
— vzdrževanje zelenega pasu (zalivanje, gnojenje, okopavanje itd.).		
196. Razporejanje dela snažilkam po končanih večjih vzdrževalnih delih na objektih:		
— razporeditev dela snažilkam pred šolskimi prireditvami in po njih	156	3
— razporeditev dela po koncu vzdrževalnih del		
— razporejanje dela ob periodičnih vzdrževalnih delih.		
197. Popravljanje opreme učilnic:		
— popraviljanje inventarja v učilnicah	157	3
— popraviljanje oken, vrat		
— popraviljanje podov, tlakov in napeljav.		
198. Opravljanje kurirskih in drugih opravil:		
— dviganje in raznašanje pošte	158	2
— razvažanje hrane za učence podružničnih šol		
— razni prevozi na zahtevo vodstva šole.		
199. Razvažanje hrane na podružnične šole:		
— prevzem hrane za posamezne šole	N	3
— pravilna razmestitev posod v vozilu		
— prevoz, oddaja hrane in vračilo posode.		
200. Dostava živil za kuhinjo:		
— prevzem živil v trgovini ali skladišču	N	4
— dostava živil v kuhinjsko skladišče		
— raztovarjanje vozila.		
201. Vzdrževanje vozila:		
— higiensko vzdrževanje vozila		
— registracija, tehnični pregledi in skrb za popravila		3
— nabava goriva in urejanje računov v zvezi s tem.		
202. Pripravljanje prostorov za šolske prireditve in slovesnosti:		
— priprava prizorišča (oder, stoli, zavese itd.)	159	3
— pomoč pri dekoriranju prostora		
— priprava in izvedba svetlobnih učinkov		
— pomoč pri izvedbi proslav in razstav		
— uskladiščenje rekvizitov in priročnega gradiva.		
203. Razmnoževanje šolskega glasila:		
— priprava papirja, barve, matric	160	2
— razmnoževanje glasila		
— vezava in razpošiljanje		
— prodaja glasila.		
204. Nabava in skrb za stalno zalogo kuriva:		
— pravočasna nabava zadostne in primerne količine gradiva	161	4
— uskladiščenje goriva po varnostnih predpisih		
— stalno obveščanje vodstva šole o porabi.		
205. Opravljanje kurilniških poslov:		
— pogon toplotnih naprav in nadzor nad njihovim delovanjem	162	3
— sprotno vzdrževanje toplotnih naprav		
— nadzor nad temperaturo prostorov.		
206. Izvajanje nekaterih nalog v zvezi s SLO, CZ in družbeno samozaščito:		
— prilagajanje obrambnega načrta razmeram, v katerih deluje šola	163	6
— usposabljanje nosilcev posameznih nalog pri SLO in CZ		
— izvajanje obrambnih nalog v zvezi s SLO in CZ.		
207. Vodstveno delo v kuhinji:		
— pomoč pri pripravi jedilnika	164	4
— dnevno organiziranje dela v kuhinji		
— dnevni nadzor nad higienskimi razmerami v kuhinji.		
208. Izvajanje higiensko tehničnih in varnostnih opravil:		
— dnevni nadzor nad higieno kuhinjskih delavcev	165	3
— skrb za varnost pri delu s plinskimi in električnimi napravami		
— dnevni nadzor nad higieno posode in naprav v kuhinji.	D	
209. Priprava pogostitve ob slovesnostih:		
— sodelovanje pri pripravi prostorov za slovesnost	166	3
— ustreznost razporeditev posode in jedilnega pribora		
— pravilno serviranje jedi in ustreznost postrežba gostov.	S	

210. Neposreden prevzem in uskladiščenje živil:			
— pomoč pri raztovarjanju živil	167	3	
— pravilno razporejanje živil v skladišče	S		
— nadzorovanje kakovosti in količine živil.			
211. Razvid porabljenosti količine živil:			
— razvid dnevne porabe živil	168	3	
— razvid ustreznih vrst živil	S		
212. Drugo vodstveno delo v kuhinji:			
— sodelovanje z vodjo šolske prehrane pri načrtovanju nabave novih živil in jedilnikov			
— neposredno organiziranje in delitev dela med kuhinjskim osebjem	N	4	
— pomoč vodji šolske prehrane pri organiziranju nadomeščanja delavcev			
— vodenje razvida o delovnem času zaposlenih v kuhinji.			
213. Posebne naloge v zvezi s higieno kuhinje:			
— sprotni pregled higiene vsakega delavca v kuhinji	N	4	
— obveščanje vodje šolske prehrane o potrebi popravil na kuhinjskih napravah in napeljavah.			
214. Priprava živil:			
— sodelovanje z vodjo šolske prehrane pri dnevnem določanju količin in sestave živil za predvideni jedilnik	N	3	
— prinašanje živil iz skladišča v kuhinjo in ustrezno razporejanje po deloviščih			
— obdelovanje in priprava živil.			
215. Priprava posode in delovnih naprav:			
— izbira primerne posode in naprav za toplotno obdelavo živil			
— pravilno razporejanje posode po štedilnikih			
— nastavljanje jakosti toplotnih naprav za primerno toplotno obdelavo živil	N	3	
— sprotno izločanje neustrezne posode.			
216. Pripravljanje hrane:			
— stalen nadzor nad pravilnim pripravljanim hrane			
— organiziranje priprave okusnih in zdravih jedi			
— skrb za pravočasno pripravo jedi za posamezni obrok	N	3	
— razporejanje pripravljene hrane po posodah in dodajanje začimb			
— seznanjanje kuhinjskega osebja z nadaljnjimi fazami dela in s pripravljanim delom za naprej.			
217. Delitev hrane za transport:			
— razporejanje jedi v primerno posodo za transport			
— označevanje posod za transport za posamezno enoto	N	3	
— pomoč pri nakladanju hrane v vozilo.			
218. Delitev obrokov:			
— priprava posode in pribora za delitev obrokov			
— organiziranje vrstnega reda za delitev posameznih jedi	N	2	
— delitev obrokov v skladu s higienskimi predpisi			
— porazdeljevanje obrokov v skladu z normativi.			
219. Priprava jedilnice:			
— čiščenje miz pred obroki in med njimi	N	2	
— pospravljanje jedilnega pribora in posode			
— urejanje jedilnice.			
220. Pospravljanje posode in jedilnega pribora po obrokih:			
— vsakodnevno večkratno prekuhanje jedilnega pribora	N	2	
— pomivanje in brisanje posode			
— razporejanje posode in pribora na ustrezna mesta.			
221. Pranje in likanje kuhinjskega perila:			
— sprotno pranje kuhinjskih krp, oprijemalk, predpasnikov in prtov	172	2	
— likanje kuhinjskega perila			
— vodenje razvida o izrabljenem kuhinjskem perilu.			
222. Čiščenje kuhinje in pripadajočih prostorov:			
— večkrat na dan pomivanje delovnih miz, servirnih pultov in druge opreme ter razkuževanje te opreme	N	1	
— razkuževanje kuhinjskih prostorov, zračenje skladišča in podobno			
— stalno vzdrževanje ustrezne čistoče v kuhinji in pripadajočih prostorov.			
223. Druga pomožna dela v kuhinji:			
— prinašanje živil iz skladišča	N	2	
— priprava živil za obdelavo			
— pomoč pri pripravi hrane.			
224. Dnevno vzdrževanje reda in čistoče v vseh prostorih šole:			
— pravilna uporaba čistilnih sredstev	174	2	
— ohranjanje čistoče v prostorih			
— pospravljanje inventarja in didaktičnih pripomočkov.			
225. Pomivanje oken, radiatorjev in druge opreme prostorov:			
— večkrat na leto čiščenje oken	175	1	
— stalno čiščenje svetil, radiatorjev in tabel			
— čiščenje prahu z omar in polic.			
226. Čiščenje prostorov po vzdrževalnih delih:			
— občasno temeljito čiščenje prostorov po vzdrževalnih delih	176	1	
— temeljito čiščenje prostorov ob polletju in po koncu šolskega leta.			
227. Čiščenje in oskrbovanje sanitarij:			
— stalno čiščenje in večkratno razkuževanje sanitarij	177	1	
— oskrbovanje sanitarij s toaletnim papirjem, papirnati brisačami in milom.			
228. Druge naloge snajenja v šolski stavbi:			
— obveščanje hišnika in vodstva šole o odkritih okvarah			
— zalivanje rož in rastlinjakov v šolski stavbi	178	1	
— čiščenje akvarija, terarija in podobno			
— pranje dresov, ki so last šole, brisač in zaves.			
229. Čiščenje šolske okolice:			
— čiščenje ploščadi, kjer se zadržujejo otroci	179	1	
— čiščenje igrišč in zelenic			
— občasno čiščenje okolice šole zaradi odloženih gradbenih materialov pri vzdrževalnih delih na stavbi.			
D dopolnjeno besedilo delovne naloge			
S spremenjen opis delovne naloge			
N nova delovna naloga			

Razvid del in nalog, kakor je prikazan v Samoupravnem sporazumu o skupnih osnovah in merilih za oblikovanje in delitev sredstev za osebne dohodke in skupno porabo, je mogoče razumeti kot minimalni povprečni opis delovnih nalog osnovne šole. V nasprotju s tem pa je pričujoči razvid nek maksimalni povprečni opis delovnih nalog šole. Res je namreč, da se z velikostjo števila učencev, predvsem pa s strukturirano šolo (centralna šola — podružnične šole) zelo povečuje število novih delovnih nalog. Vendar je treba pri tem razumeti, da niti minimalni povprečni niti maksimalni povprečni razvid del in nalog nista popolna. Nekatere osnovne šole imajo še manjši razvid delovnih nalog, nekatere pa tudi obsežnejšega. Prav tako v obeh razvidih ni specifičnih delovnih nalog, ki so posledica posebnih razmer, v katerih deluje osnovna šola. Naloge, ki niso zajete v obeh razvidih, morajo šole opredeliti, ovrednotiti in jih vnesti v svoje pravilnike o delitvi osebnih dohodkov.

Zaradi povečanega področja dela pri velikih šolah se pojavlja veliko novih delovnih nalog, nekatere delovne naloge imajo spremenjen pomen, nekatere pa so le dopolnjene. Nove delovne naloge nastajajo bodisi z delitvijo v sporazumu opisanih nalog ali so oblikovane povsem na novo; dopolnjene naloge in tiste s spremenjenim pomenom pa so predvsem posledica usklajevanja delovnih področij oziroma delovnih profilov (vodja šolske prehrane — vodja kuhinje). Posebej pa naj opozorimo na vrednotenje novih delovnih nalog. Ovrednotene so v skladu z novo delitvijo dela. Zaradi precej povečanega obsega dela novih nalog ali delovnih nalog, kakor so opisane v sporazumu, se namreč narmadi tolikšna količina, da dobijo novo kakovost. Nova kakovost pa neposredno vpliva na povečanje zahtevnosti dela, to je na točkovno vrednost naloge. Take naloge so na področju materialnega knjigovodstva velikih šol, na področju tajniškega dela, pa tudi v kuhinji. Na velikih šolah se namreč nekatere področja dela delijo tako, da zahtevajo nove profile (materialni knjigovodja, knjigovodja osebnih dohodkov, saldakonti itd.) ali pa ostane le en profil, močno pa se poveča obseg in raznovrstnost njegovega dela (tajnica šole). Tako je treba razumeti tudi točkovne vrednosti novih ali pa v sporazumu opisanih delovnih nalog.

Ravnatelj mora nameniti posebno pozornost delavcem pri oblikovanju njihovih osnov osebnega dohodka. V praksi se prav na tem področju dogajajo nepravilnosti, zaradi katerih negodujejo delavci. Katere delovne naloge iz razvida del in nalog pripadajo pedagoškemu delavcu, je neposredno razvidno iz njegovega Kvantitativnega dela letnega delovnega načrta. Čim je delavec razporedil pod določeno rubriko neko kvoto pedagoških ur, spada jo v njegovo osnovo vse tiste delovne naloge, ki so potrebne, da se uresniči v rubriki načrtovano delo in s tem tudi njihova točkovna vrednost. Če knjižničar vodi v knjižnici kak krožek in je ta njegova dejavnost tudi opredeljena z načinom dela šole, mu pripada tudi delovna naloga »izvajanje interesnih dejavnosti« in njena točkovna vrednost. Čista delitev delovnih nalog po posameznih profilih v šoli je sicer mogoča, toda neposredna praksa in z njo delitev dela ji pogosto nasprotujeta. Pri administrativnih in tehničnih delavcih šole je oblikovanje njihovih osnov osebnega dohodka prav tako prožno, le da je odvisno predvsem od analize dela, ki ga opravljajo v delitvi dela. Vodja šolske prehrane je na šoli povsem samostojen profil in mu tedaj pripadajo vse naloge s tega področja; če pa opravlja dela učitelja gospodinjstva, mu pripadajo predvsem bistvene delovne naloge s področja učiteljskega dela in nekatere bistvene delovne naloge s področja vodenja šolske prehrane. To je predvsem odvisno od delitve dela. Ravnatelj šole mora razčleniti delo posameznih delovnih profilov in jim glede na to oblikovati ustrezno osnovo osebnega dohodka.

Naši medsebojni odnosi

Človek je socialno bitje, ki lahko živi in dela le v družbi sočloveka. Pred tisočletji nastala družbenomoralna pravila so se spreminjala in razvijala glede na razvoj družbenih odnosov. Pravi življenja in dela pa so bila že od nekdaj odsev človekove kulture.

Sožitje med ljudmi je zelo odvisno od čustvovanja. Pravimo, da je človek brez čustev hladen in brezoseben. Izmed socialnih čustev je zelo pomembno sočustvovanje — sposobnost vživljati se v sočloveka, v njegove težave, v njegov notranji svet. Ker človek to zna in zmora, je lahko do sočloveka sočuten, lahko pa tudi okruten, zloben in sadističen.

Francoski filozof Montaigne je dejal: »Ni je živali na svetu, ki bi se je moral človek bolj bati kot človeka.«

Ob tej črnogledi misli nas zabeleži, spomnimo se na marsikaj bridkega, kar je moral vsak izmed nas kdaj doživeti...

Kolikokrat beremo ali slišimo trpe zgodbe delavcev, ki so bili žrtev nezdravih delovnih odnosov, zlobnih in zahrbtnih ljudi. Storili so jim krivico, zlomili so jih, ker so jim bili »nevarni«.

Ničkoliko je žalostnih zgodb, ničkoliko opeharjenih in razočaranih ljudi je med nami. Čustveno prizadeti odriavajo svoja neprijetna doživetja v podzavest, nikoli pa jih ne pozabijo. Takšna doživetja so za take ljudi usodna, ker izgubijo vero v sočloveka in v življenje. Mnogi, ki so osebnostno močni, pa ob teh dejanjih zorijo, se klešejo in preraščajo sebe.

Tudi v naših pedagoških kolektivih se dogajajo takšne neprijetnosti. Ob pogovorih s stanovskimi tovariši dostikrat slišimo izjave: »Najraje bi zapustil delovno okolje. Ne najdem se več med temi ljudmi.« Laskave in »zavidanja« vredne pa so ugotovitve: »Pri nas smo se pa našli kar v redu ljudje. Res, uigran kolektiv smo.«

Kdo ne bi bil rad v takem kolektivu?

Na delovnem mestu se dobro počutimo, če se vsi trudimo in vsak po svoje priporočimo k prijetnemu ozračju. Radi imamo ljudi, ki so nam pripravljeni pomagati, ki nas razumejo in sprejemajo tudi naše pohvale. Izkušnje starejših kolegov so nam dragoceni napotki za delo. Prijetno je, če lahko kolegu svetujemo, ne

da bi se temu zdelo, da ga hočemo poučevati. Veseli smo, če pride k nam v razred kolegica iz paralelke in nam pove, da ji je tema, ki je ponavadi za učence suhoparna, odlično uspela. Tovariško nam razkrije »skrivnosti« pester ure. Učiteljem, ki so učili učence v preteklem letu in učiteljem v nadaljnjem bivanju povejmo, da smo jim hvaležni, ker učenci dobro obvladajo snov. Veseli smo dobrih uspehov, zato jih pohvalimo na pedagoških konferencah. Redkokdaj slišimo iskrena priznanja, ki so tako zelo pomembna in spodbudna za delo. Zaradi lepih besed ne bomo prikrajšani. Ali se znamo veseliti uspehov, ki so jih dosegli naši kolegi z učenci na raznih tekmovanjih in natečajih (v okviru šole, občine, republike)? Uspeh kolegov in učencev je uspeh nas vseh, naše šole, našega kraja. Lahko smo samo ponosni, da so med nami sposobni in ustvarjalni ljudje.

Uveljavljanje spoznanj andragoške teorije in prakse, sodobnih oblik in metod dela z ljudmi, pri naša poleg kakovostnega pedagoškega dela tudi globlje človeške vezi. Bogastvo toplih medsebojnih stikov prenašamo na učence. Lahko smo prepričani, da s takim

ravnanjem vzgajamo poštene in plemenite ljudi.

Nedopustno pa bi bilo, da bi drug drugemu »metali polena pod noge«, se obrekovali... Takšne težnje niso v skladu z našimi željami. Zakaj se jih ne bi izogibali?!

Nanizali smo samo nekaj drobnih zgledov, ki pa so lahko zelo pomembni za naš delovni dan.

Zanimiva je dinamika medčloveških odnosov. S poglobljanjem v psihologijo osebnosti veliko lažje dojemamo in sprejemamo takšne ali drugačne oblike vedenja, negativne in nadzorovane odzive. Temeljito poznavanje samega sebe nam omogoča tudi poznavanje drugih. Pot do sočloveka bomo vedno našli, samo če se bomo vživljali v vsakega posameznika tako, da ga bomo razumeli kot svojevrstno celotno osebnost z vsemi dobrimi pa tudi slabimi lastnostmi, ravnalnimi in miselnimi, ki so odsev njegovega življenja in dela v preteklosti in sedanjosti. S taktičnostjo, prijetno ljubeznivostjo in iskrenostjo bomo premagovali še tako nepremostljive ovire.

DARJA INTIHAR

pobude odmevi

Disciplina da — toda kakšna?

Sem učiteljica. Posedam v zbornici. Poslušam pogovore, se pogovarjam, opravljam svoje delo, toda vsak dan znova si postavljam vprašanja, na katera ne dobim odgovorov. Nekaj manjka v našem poučevanju, v našem odnosu do otrok. Po svoje vem, kaj je to, vendar vsi ti odgovori, vsa ta moja razmišljanja ostanejo v meni ali med zidovi.

V razredu mora biti disciplina! Kakšna disciplina? To je vprašanje, ki bi si ga moralo zastaviti mnogo učiteljev in če se ne omejim samo na razred, večina vzgojiteljev, s katerimi se srečujejo otroci na cesti, v avtobusu, na igrišču, na plaži, v trgovini...

Naj se vrnem na področje osnovne šole. Učitelji nimajo discipline v razredu. Kar pa je najhujše, se učitelji sploh ne sprašujejo veliko, kako to, da ni discipline, ampak obsojajo ta čas, v katerem živimo, starše in ne nazadnje tudi otroka. Res je, tu je čas, tu so starši, tu so tudi drugačni otroci. In tega se moramo zavedati. Ampak to še ni dovolj. Treba je razmišljati in poiskati pot, po kateri bomo lahko stopali brez slabe vesti, da delamo otrokom krivico. Ker jim jo delamo. Zakaj v šoli likovno nadarjenega otroka zatremo? Zaradi discipline. Zakaj izvirni mladi igralec ne bo nikoli postal dober igralec? Zaradi discipline. Zakaj ne bo iz otroka nastal sodoben pesnik? Spet zaradi discipline. Torej s to našo disciplino je nekaj narobe.

Učitelji se zdimo sami sebi zelo demokratični, strpni, razumevačji in ne vem še kaj. Zdi se nam, da smo izčrpali vse možnosti motivacije, toda še pomisliti nečemo na to, da bi sprejeli motivacijo, ki nam jo daje otrok in bi jo lahko v vsakem trenutku kombinirali z našo vsakdanjo, naveličano, enolično motivacijo. Zakaj skoraj vsak učitelj pravi: »Včasih mi prekipe. Ne vzdržim več!« Kaj prekipe? Zakaj? Morda ni več discipline? Kam pa je odšla in kje je bila do tistega trenutka? Zakaj je kar naenkrat ni več? Taka disciplina, kot je zdaj, je očitno kratkotrajna. Ne izgovarjamo se na utrujenost učencev in na razne psihične in fizične dejavnike. Naša disciplina je enominutna, 15-minutna, za nekatere traja celo toliko časa, dokler ne zapustijo šolskih prostorov. Toda zunaj šole, ko ni več učiteljev in ko niso še doma pri starših, kjer se začne nova disciplina, tisti čas si otrok izbere svojo disciplino. Katero si bo izbral? Ali mu je učiteljica sploh dala pravo disciplino? Zadnje njene besede so bile: »Sita sem vas. Vse živce mi boste požrli.« Tudi mama govori podobno. Kaj pa zdaj?

To je le delček mojih vsakdanjih razmišljanj. Prosim, če mi pomagate poiskati čimveč ustreznih odgovorov. Če bom od vas dobila kakšno spodbudo, bom tudi svoje odgovore na taka razmišljanja glasno povedala. D. L.



Foto: A. Papotnik

Dobra knjiga za boljšo vzgojo

Svet Zveze bralnih značk Slovenije in Zavod SR Slovenije za šolstvo s svojimi organizacijskimi enotami si prizadevata, da bi dobra knjiga ostala sestavni del vzgoje in izobraževanja mladega človeka. To je še posebno pomembno v sedanjem trenutku, ko se je knjiga znašla v nezavidljivem položaju.

Bralna značka, gibanje za vzgojo mladega bralca in skrb za dobro knjigo, opravlja svoje poslanstvo z zavzetostjo številnih mentorjev, ki oblikujejo mlado osebnost s socialističnimi vrednotami. Seveda pa prizadevanja uspejo le ob poglobljenem mentorjem delu. Zato je prav, da mentorjevo delo tudi primerno ovrednotimo, saj je njihovo delo često zelo raznoliko, zahtevno in odgovorno.

Ne pozabimo na prisrčna srečanja s pisatelji, z ilustratorji, s predstavniki založb..., ob tem pa ne prezremo, da so takšna srečanja uspešna le tedaj, če so učenci dobro pripravljeni. Hkrati pa si moramo prizadevati, da bi se dobra knjiga znašla tudi na učencevi knjižni polici. Zato podprimo prizadevanja oddelka Zlata knjiga, ki nakazuje pot, kako bi prišli do dobre knjige po zmernejši ceni.

JAZ TAKO — KAKO PA VI?

Ali je peskovnik primerno didaktično sredstvo?

Če hočemo posodobiti vzgojno-izobraževalni proces, ga moramo približati življenju in dogajanju, v katerem poteka. Skoraj na vsaki šoli vidimo po razredih raznovrstna moderna učila. Opazimo tudi peskovnik, ki navadno prazen sameva v oddaljenem kotu razreda, v najboljšem primeru je obložen s šaro, pokrit s staro tablo, tako da ga učitelj in učenci sploh ne opazijo. Če pa ga učitelj pri pouku tu in tam le izrazi, je, kar zadeva ustvarjalnost ob peskovniku, prepuščen svoji pobudi in domiselnosti. O uporabi tega učila je namreč kaj malo napisanega, o njem govorimo le malokdaj na raznih strokovnih seminarjih, pa tudi učitelji mu v pogovorih odmerjamo le malo pozornosti.

V dolgoletni praksi učiteljevanja sem že večkrat spoznala, kakšna je pedagoška vrednost peskovnika, zlasti pri pouku spoznavanja narave in družbe v 3. razredu osnovne šole; ko spoznavamo bližnjo in širšo šolsko okolico in pri tem modeliramo npr. reko Ljubljanico s pritoki, dolino Gradašnice, razsežnosti Ljubljanskega barja z obrobnički, vzpetinami ipd., pa tudi daljno preteklost, laže približamo učencu, recimo količanje na Ljubljanskem barju; lahko prikažemo tudi učno temo, ki je po zahtevnosti težje razumljiva, na primer: pot elektrike od elektrarne do porabnika in jo v peskovniku poenostavimo.

Učenci na tej razvojni stopnji težko prehajajo od konkretiza-

cije k abstraktnemu mišljenju, še posebno tedaj, ko gre za prototipno dojetje snovi. Težave se stopnjujejo tudi s tem, ker uvajamo pri spoznavanju narave in družbe delovne zvezke, po katerih naj učenec dojamemo določeno snov.

Če bomo obravnavali šolsko okolico, bomo prav gotovo začeli z ekskurzijo, na kateri bomo spoznali nekatere konkretne predmete v razmerju do šole: npr. severno od šole je Ljubljanski grad, južno od šole Mercator, na severovzhodu Plečnikov ateleje ipd. Učenci so še bolj motivirani za delo, če so razdeljeni v skupine in ima vsaka od njih svoje opazovalno nalogo. V razredu eden iz skupine poroča, vsi drugi pa z gibi (se obrnemo, pokimamo, zamahnemo z roko...) nakažemo smer, kjer je imenovani predmet. Tako sodelujejo vsi učenci, hkrati pa so seznanjeni z nalogami vseh.

Peskovnik je razmeroma majhen, zato ni mogoče, da bi v razredih, kjer je veliko učencev, vsi hkrati sodelovali ob njem. Učence porazdelimo v skupine, v vsaki so ponavadi po trije: ena skupina oblikuje peskovnik, druga riše skico na tablo (tu moramo paziti na pravilno označevanje strani neba), v tretji skupini pa riše vsak učenec na listek svojo skico. Delo vseh skupin poteka sočasno; tako kot prej označimo strani neba in zaznamujemo predmete (s krožci, s čepki, z zamaški, z nitko, z različnimi barvami), ki smo jih vi-

deli v naravi. Skupine zamenjajo področje svojega dela in se dopolnjujejo. Ob prvem stiku s peskovnikom izbiram za delo spretnije učence, v kasnejših učnih enotah pa ravnam obratno, če hočem doseči tudi enega izmed smotrov, da slabši učenci čim lažje dojamemo učno snov. Ob koncu dela po skupinah ponovimo, kar smo se naučili, in sicer najprej ob peskovniku, nato pa po nastalih skicah. Ob peskovniku se učenci menjavajo, tako da vsakega, tudi tistega z manjšimi umskimi sposobnostmi, prisilimo, da sodeluje. Te učence tudi pri naslednjih učnih urah večkrat zaposlimo ob peskovniku, saj plastično prikazovanje učne enote učencu olajša miselne procese, s tem pa poveča njegovo motivacijo za delo. Pred koncem učne ure prikažem še svojo skico z grafoskopom ali pa tudi ne, če ugotovim, da so si učenci z menjavanjem dela v različnih skupinah pridobili dovolj znanja. Za domačo nalogo prirešemo učenci skico v zvezke, pri naslednji učni uri jo dopolnimo s potrebnimi geografskimi znaki.

Ob takem načinu dela je seveda v razredu precej živahno, saj se učenci gibljejo po prostoru, se posvetujejo, popravljajo in zato ne moremo govoriti o ozračju, kakršno nastane pri frontalni obravnavni snovi; v razredu je povsod delovna disciplina, povrhu opazovalec pa bi bil najbrž drugačnega mnenja.

To je le ena izmed poti za delo ob peskovniku. Vredno bi bilo

slišati še o kakšni drugi. Prava pedagoška vrednost uporabe peskovnika pri pouku se kaže že pri prvi uri preverjanja znanja, še zlasti pri tistih učencih, ki počasneje dojemajo snov in se težje naučijo samo po zapisu iz zvezka. Marsikdo bo oporekal, češ da v razredu s 30 učenci in ob kvadratnem metru peskovnika vsi ne morejo sodelovati. Ideálnih možnosti za delo res ni, razen v razredih, kjer je malo otrok. Ne smemo zanemarjati otrokove težnje po aktivnosti, gibanju, čeprav je le-ta večkrat le delno izrabljena.

Predmet spoznavanje narave in družbe še bolj približamo, če obogatimo peskovnik z izdelki tehnične vzgoje: postavimo hišice, naredimo drevesa, izrežemo most čez reko, s kamenčki utrdimo breg potoka, z različnimi barvami opredelimo višinske razlike, s šipo pred elektrarno označimo jezo in še in še.

Z delom ob peskovniku pa dosežemo še nekaj drugega: naredimo šolo prijetno. Učenci se radi »igrajo« tudi v šoli in se veselijo jutrišnjega dne. In ko se po dolgih letih srečam z odraslimi ljudmi, ki so bili nekoč moji učenci, mi kdo izmed njih reče: »Tovarišica, ali se še spominjate, ko smo na peskovniku prikazali mostiččarje na Ljubljanskem barju.« mi je prijetno ob misli, da jim je bilo tudi v osnovni šoli kdaj lepo, saj še zmeraj ni zbledela misel nanjo.

CENKA KRŽIČNIK

Genovefino spreobrnjenje

Učiteljica Genovefa je pozno zvečer sedela v svojem naslonjaču. Pravkar je pregledala zajeten kup zvezkov, zato je počivala. Nenadoma se ji je zazdelo, da sliši neznane glasove, ki so se naglo približevali. Med množico je razločno slišala, kako je nekdo kričal: »Prava je, prava, ta nam streže po življenju, kar naprej, ne bojmo se je, saj nas je veliko. Medtem so prišli pri speli že čisto blizu in Genovefa ni mogla verjeti svojim očem: »Saj to so zgodnje spomladanske cvetlice, le kaj nameravajo, se je začudeno spraševala.

Cvetlice so se v dolgih vrstah postavile pred njo in jo sovražno gledale.

»Le oglejte si jo, butaro, to je tista, ki sprejema od otrok cele šopke spomladanskega cvetja,« je glasno spregovoril zvonček, iz prve vrste. Namesto da bi otroke poučila o varovanju narave, jih še spodbuja k trganju; čim debelejši sveženj dobi, bolj je vesela. Pri tem ne skopari s pohvalo, pa tudi pri ocenah kaj primakne. Zato mladež potirga in populi v bližnji in širši okolici vse sproti, kar pokuka iz zemlje. Že čez nekaj dni pa se uboge cvetke znajdejo napol uvele na njenem smetišču. Sram jo bodi, sebičnico, če bo šlo tako naprej, bomo kmalu izumrli v tem kraju.«

»Kaznujmo jo,« je zaklical največji teloh. »Kaznujmo,« so v zboru odgovorjali drugi.

»Ne pustimo, da bi nas vohala,« z dihurjevo mastjo jo namazimo pod nosom,« so se odločile vijolice.

»Me ji bomo vse hkrati zatrobile v uho, da ji bo počil bobnič,« so se preteče dvignile trobentice.

»Kaj bomo pa mi,« je vprašal največji teloh,« predlagam, da ji povzročimo drisko,« »Driiiskooo,« so odločno pritegnili telohi, »pa tako, dolgotrajno, da jo bo izčrpalo.«

»Mi ji bomo pa zvonili, ko bo dorkala na potrebo, da bodo vsi vedeli kakšne težave ima,« so dodali zvončki.

Podobne obtožbe in grožnje so se vrstile še dolgo v noč. Sprva je obtoženka skušala zbežati, pa nog niti premakniti ni mogla; tudi klici na pomoč so se ji sprevergli v nerazumljivo ječanje. Zato je Genovefa to noč še prenekatere slišala na svoj račun.

»Nekam slaba si videti Genovefa,« so jo ogovarjali sodelavci, ko je zjutraj prikrevsala v šolo. »Se ti je kaj zgodilo?« »Ah, nič, samo hude sanje sem imela, bo že prešlo,« jim je odgovarjala.

Od tistega časa Genovefa ne sprejema spomladanskega cvetja. Tudi trganje ne spodbuja več. Nasprotno, otroke popelje v naravo, da tam skupaj občudujejo cvetlice v njihovem naravnem okolju. »Vidite,« jih pouči, »tukaj so najlepše, pustimo jih naj živijo, da jih bodo lahko občudovali tudi drugi, ki bodo prišli tod mimo.«

Spoštovane bralke in spoštovani bralci, posnemajmo Genovefo, dokler je še čas, nič se ne ve, kdaj bodo pričele cvetlice ureničevati svoje obljube. LEOPOLD SEJBUR

naš pravnik

Delegati staršev v svetih srednjih šol in domov za učence

Pred kratkim je bil dopolnjen zakon o usmerjenem izobraževanju; pri upravljanju srednjih šol in domov za učence sodelujejo odslej tudi starši.

Kako naj srednje šole in domovi učencev uveljavijo te spremembe v svoji praksi? Ali bo treba dopolniti tudi samoupravne akte naših organizacij?

Z. D. Ljubljana

Zbori skupščine SR Slovenije in skupščina Izobraževalne skupnosti Slovenije so na svojih sejah dne 9. februarja 1983 obravnavali in sprejeli predlog zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o usmerjenem izobraževanju. Spremembo in dopolnitev zakona je terjala odločba Ustavnega sodišča SR Slovenije, s katero je le-to ugotovilo, da določba prvega odstavka 139. člena zakona o usmerjenem izobraževanju ni v skladu z Ustavo SR Slovenije, ker ne zagotavlja sodelovanja staršev pri upravljanju vzgojno-izobraževalnih organizacij v srednjem izobraževanju.

Zakon o spremembah in dopolnitvah zakona o usmerjenem izobraževanju (objavljen je bil v Uradnem listu SRS, št. 6-260-83 z dne 21. 2. 1983) obsega le spremembe glede upravljanja srednjih šol in domov za učence s tem, da v njihovo upravljanje vključuje tudi starše učencev; spremenjeni oziroma dopolnjeni so: prvi odstavek 139. člena, 141. člen, prvi odstavek 144. člena in prvi odstavek 146. člena zakona.

Novosti pa so naslednje:

— srednje šole in domove za učence upravljajo skupaj z delavci teh organizacij in učenci tudi starši učencev;

— svet srednje šole oziroma doma za učence kot organ upravljanja sestavljajo poleg delegatov delavcev, delegatov učencev in delegatov družbene skupnosti tudi delegati staršev, ki jih volijo in odpokličejo starši učencev neposredno;

— odločitve v svetu srednje šole oziroma doma za učence so sprejete, če jih je v enakem besedilu poleg večine delegatov de-

lavcev, večine delegatov učencev, v zadevah posebnega družbenega pomena pa poleg večine delegatov družbene skupnosti, sprejela tudi večina delegatov staršev;

— če ima svet srednje šole oziroma doma za učence izvršilne organe, se za člane teh organov volijo poleg delavcev, učencev in delegatov družbene skupnosti tudi starši.

S temi spremembami je v srednjih šolah in domovih za učence dosledno izpeljano načelo štiripartitnega sistema upravljanja, kar pomeni, da je svet srednje šole oziroma doma za učence sestavljen iz štirih samostojnih skupin delegatov in da so odločitve v svetu sprejete, če je zanje glasovala večina delegatov vsake od teh skupin.

Uveljavitev navedenih sprememb v srednjih šolah in domovih za učence pa je vezana na spremembe in dopolnitve njihovih samoupravnih splošnih aktov. Zato jim zakon nalaga obveznost, da morajo najpozneje v šestih mesecih od dneva uveljavitve tega zakona, tj. najpozneje do 29. avgusta 1983 uskladiti svoje samoupravne splošne akte s tem zakonom. Pri tem naj opozorimo, da pomeni uvedba štiripartitnega upravljanja v srednje šole in domove za učence hkrati tudi večjo odgovornost posameznih skupin delegatov za zagotavljanje njihove sklepčnosti na sejah sveta in predpostavlja pogostejše usklajevanje stališč med posameznimi skupinami delegatov pri sprejemanju posameznih odločitev iz pristojnosti sveta srednje šole oziroma doma za učence. Zato naj šole in domovi pri usklajevanju svojih statutov in drugih samoupravnih splošnih aktov z novim zakonom še posebej opredelijo odgovornost delegatov v njihovih svetih za njihovo redno in uspešno delovanje. Podrobneje naj opredelijo tudi postopek usklajevanja stališč za primere, ko posamezniki odločitev v svetu ne bi v enakem besedilu sprejeli delegati delavcev, delegati učencev, delegati staršev in delegati družbene skupnosti.

Študij ob delu na VTO fizika

VTO fizika organizira visokošolski študij ob delu za učitelje matematike in fizike ter fizike in tehničnega pouka, ki imajo diplomno pedagoške akdemije ali višješolsko diplomu ustrezne fakultete. Študij traja tri leta in je organiziran v Ljubljani. Predavanja in vaje so ob petkih popoldne in ob sobotah dopoldne. Kljub velikemu naporu, ki ga

terja tak študij, poteka delo v prijetnem in ustvarjalnem ozračju, h kateremu primorejo tako študenti kot učitelji VTO fizika. Doslej so končali študij že trije rodovi študentov.

Učitelji ki se zanimajo za ta študij, lahko dobe vse informacije o študiju na VTO fizika, Jadranska 19, Ljubljana, tel. (01) 265-061.

Ustanovitelj: Republiški odbor Sindikata delavcev vzgoje, izobraževanja in znanosti ter izobraževalna skupnost Slovenije — Izhaja štirinajstredno med šolskim letom.

Izdajateljski svet ČZP Prosvetni delavec: Metka Rečnik, predsednica, Tea Dominko, Milanka

Razpisi in izbira kandidatov

Nekaj napotkov šolam in vzgojno-varstvenim organizacijam

V skladu z že uveljavljeno prakso in glede na nekatere posebnosti v organizaciji in razporeditvi vzgojno-izobraževalnega dela v šolskem letu, vzgojno-varstvene in vzgojno-izobraževalne organizacije prav v tem času pripravljajo razpise del in nalog vzgojiteljev, učiteljev in strokovnih delavcev za naslednje šolsko leto. Ker se tako v samih razpisih kot v postopku pojavljajo pomanjkljivosti ali celo nezakonitosti, želimo na nekatere posebej opozoriti.

Po določbah zakona o vzgoji in varstvu predšolskih otrok (44. člen) zakona o osnovni šoli (prvi odstavek 100. člena) in zakona o usmerjenem izobraževanju (174. člen) se delavci, ki opravljajo vzgojno-varstveno oziroma vzgojno-izobraževalno delo ali sodelujejo pri tem delu, sprejemajo na delo na podlagi javnega razpisa. V zvezi s tem naj opozorimo na določbe 23. člena zakona o delovnih razmerjih, po katerih je treba javni razpis v osmih dneh od dneva, ko je bil sprejet, poslati pristojni skupnosti za zaposlovanje. Javni razpis je treba objaviti v sredstvih javnega obveščanja; zato npr. objava razpisa le v okviru vzgojno-izobraževalne organizacije ni v skladu z zakonom. Brez javnega razpisa lahko vzgojno-izobraževalne organizacije sklenejo delovno razmerje le v primerih, ki jih je vzgojno-izobraževalna organizacija štampilirala, če gre za nadomestilo začasnega odsotnega delavca ali če gre za udeleženca usmerjenega izobraževanja iz 114. a člena zakona o delovnih razmerjih (Spremembe in dopolnitve zakona, Uradni list SRS, št. 27/82 z dne 23. julija 1982).

Sklep o javnem razpisu del in nalog sprejema svet vzgojno-varstvene oziroma vzgojno-izobraževalne organizacije ali komisija, ki jo je imenoval ta svet (komisija z medsebojno delovno razmerja) v skladu s samoupravnimi splošnimi akti vzgojno-varstvene oziroma vzgojno-izobraževalne organizacije. Pri tem naj še posebej opozorimo, da morajo osnovne šole po drugem odstavku 100. člena zakona o osnovni šoli vsako leto objaviti razpis prostih in neustreznih zasedenih del in nalog. Če se na razpis ne prijavi nihče ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni izbran, je treba javni razpis ponoviti.

V javnem razpisu morajo biti objavljeni:

- vrsta del in nalog
- število delavcev
- pogoji za opravljanje del in nalog (strokovna izobrazba, delovne izkušnje itd.) v skladu s samoupravnim splošnim aktom in zakonom. Ob tem naj opozorimo, da je navajanje drugačnih pogojev glede strokovne izobrazbe v razpisih, kot jih določajo posamezni ustrezni zakoni s področja vzgoje in izobraževanja (npr. absolvent višje ali visoke šole) v nasprotju z zakonom;
- čas, za katerega se razpisujejo dela in naloge (nedoločen čas ali določen čas oziroma s polnim delovnim ali krajšim delovnim časom od polnega delovnega časa). V zvezi s tem naj ponovno opozorimo, da je sklepanje delovnega razmerja za določen čas le izjema, ki je možna samo v primerih in pogojih, določenih s samoupravnim splošnim aktom o delovnih razmerjih v skladu z zakonom. Zakon o delovnih razmerjih v 36. členu določa naslednje primere: če traja izvršitev takšnega dela ali nalog po svoji naravi določen čas, vendar ne več kot 9 mesecev; če je treba nadomestiti na delu začasnega odsotnega delavca; če se začasno poveča obseg dela temeljne organizacije, ki ne traja več kot 6 mesecev ali če gre za delavca, ki sklene delovno razmerje zaradi izpopolnjevanja in usposabljanja. V vseh drugih primerih pa je treba razpisati dela in naloge za nedoločen čas;
- rok, v katerem se morajo kandidati prijaviti (v zvezi s tem naj opozorimo, da v razpisu, ki obsega »rok za prijavo do zasedbe del in nalog«, ta rok ni določen in zato tak razpis ni v skladu z zakonom);
- čas nastopa dela;
- rok, v katerem bodo prijavljeni kandidati obveščeni o izidu izbire.

Postopek izbire med prijavljenimi kandidati

Izbiri med prijavljenimi kandidati opravi svet vzgojno-varstvene oziroma vzgojno-izobraževalne organizacije ali od njega imenovana komisija (komisija za delovna razmerja) po postopku, določenem v samoupravnem splošnem aktu in v skladu z zakonom o delovnih razmerjih (25. do 35. člen). O izbiri se mora sestaviti zapisnik, iz katerega mora biti razvidno, kakšni podatki so bili uporabljeni, in razlogi za odločitev o izbiri. Vsak prijavljeni kandidat mora biti pisмено obveščen o izbiri prijavljenih kandidatov z obrazložitvijo. Pisno obvestilo kandidatom, ki niso bili izbrani, mora vsebovati pravni pouk, da lahko v 30 dneh od dne, ko jim je bilo vročeno pisno obvestilo o izbiri, vložijo zahtevo za varstvo pravic pri svetu vzgojno-varstvene oziroma vzgojno-izobraževalne organizacije. Izbranemu kandidatu pa se morajo poleg obvestila o izbiri vročiti še samoupravni sporazumi o združevanju dela delavcev v vzgojno-varstveni oziroma vzgojno-izobraževalni organizaciji, samoupravni splošni akti o delovnih razmerjih in drugi samoupravni splošni akti, s katerimi se urejajo delavčeve pravice, obveznosti in odgovornosti; hkrati mu je treba vročiti obvestilo, da v določenem roku pisno izjavi, da pristopa k samoupravnemu sporazumu o združevanju dela delavcev v vzgojno-varstveni oziroma vzgojno-izobraževalni organizaciji in da sprejema priložene samoupravne splošne akte. Prav tako pa je treba v obvestilu izbranemu kandidatu sporočiti dan, ko mora po dani pisni izjavi nastopiti delo v vzgojno-varstveni oziroma vzgojno-izobraževalni organizaciji, ter ga poučiti o pravnih posledicah, če pisno izjavo odkloni ali če na določen dan iz neopravičenih razlogov ne začne delati.

Če se na javni razpis ne prijavi nihče ali če nihče izmed prijavljenih kandidatov ni izbran, je treba v skladu s 26. členom zakona o delovnih razmerjih javni razpis ponoviti. Postopek za izbiro kandidatov je treba izvesti tudi tedaj, če se prijavi na javni razpis samo en kandidat.

Če ni izbran nihče od prijavljenih kandidatov, lahko za izbiro pristojni organ v skladu s 37. členom zakona o delovnih razmerjih določi, da sklene delovno razmerje za določen čas, vendar največ za eno leto, z enim od prijavljenih kandidatov, če je taka zaposlitev nujna zaradi nemotenega opravljanja del oziroma nalog.

VILI VERŠAJ

Dragar, Leopold Kejžar, Franci Kržan, Marijana Kunej, Vida Nered, Marija Skalar, Janez Sušnik, Zdravko Terpin, Jože Valentinčič, Boštjan Zgonc, Viktor Žorž.

Uredniški odbor: Geza Čahuk, Tea Dominko, Jure Gartner, Marijana Kunej, Rudi Lešnik, Barica Marentič-Požarnik, Veljko

Troha, Jože Valentinčič, Marija Velikonja, Majda Vujović. Uredništvo: Jože Valentinčič, glavni urednik, Marijana Kunej, odgovorna urednica, Tea Dominko, tehnična urednica. Naslov uredništva in uprave: Poljanski nasip 28, tel.: 315-585, poštni predal 21, Ljubljana 61104

Redne razpise

prostih del in nalog vzgojiteljev, učiteljev in drugih strokovnih delavcev v vzgojno-varstvenih in vzgojno-izobraževalnih organizacijah bomo objavili

18. aprila in 9. maja

Razpise za prvo objavo bomo sprejemali do 2. aprila, za drugo objavo pa do 28. aprila t.l.

Naknadni razpisi bodo v drugi polovici junija in v začetku julija. Posamezne razpise bomo objavljali tudi sproti, zunaj navedenih rokov.

Razpisne številke Prosvetnega delavca bodo v prodaji tudi v knjigarnah Mladinske knjige: v Ljubljani, Titova 3, v Mariboru, Partizanska 9, v Celju, Stanetova 3, v Kranju, Maistrov trg 1 in v Novem mestu, Glavni trg 9 — pa tudi v knjigarni Cankarjeve založbe v Ljubljani, Kopitarjeva 2 in knjigarni Primorskega tiska v Kopru, Cesta JLA 5.

Vsak prosvetni delavec — naročnik na svoje glasilo!

ČE ŠE NISTE NAROČENI NA PROSVETNEGA DELAVCA, PA ŽELITE POSTATI NAŠ NAROČNIK, JE STVAR PREPROSTA: TELEFONIRAJTE NAM NA

ŠTEVILKO (061) 315-585

PA VAM BOMO REDNO POŠILJALI NAŠE GLASILO.

Razpisna komisija SREDNJE LESARSKÉ ŠOLE V LJUBLJANI

razpisuje prosta dela in naloge

— ravnatelja šole

(zaradi odhoda dosedanjega ravnatelja v pokoj)

Kandidati morajo poleg splošnih pogojev, določenih z zakonom o združenem delu in zakonom o usmerjenem izobraževanju, izpolnjevati še naslednje posebne pogoje:

— imeti morajo visoko izobrazbo in opravljen strokovni izpit najmanj 5 let dela v vzgoji in izobraževanju.

Delavec bo izbran za 4 leta.

Prijave z dokazili o izpolnjevanju pogojev naj pošljejo kandidati 15 dneh od dneva objave razpisni komisiji Srednje lesarske šole Ljubljana, Aškerčeva 7. Kandidate bomo o izbiri obvestili v 30 dneh po končanem sprejemanju prijav.

Radijska šola

Radijska šola za nižjo stopnjo

(vsak petek ob 8.05 I. pr. in 15.45 III. pr.)

25. marca Sebični velikan

1. aprila Prvi april bo zmerom norce bril

Radijska šola za srednjo stopnjo

(vsak torek ob 8.05 I. pr. in 15.45 III. pr.)

22. marca Slovenske pokrajine — Goričko

29. marca Koliko učne snovi pozabljam

Radijska šola za višjo stopnjo

(vsak četrtek ob 8.05 I. pr. in 15.45 III. pr.)

24. marca Naše gledališče za vas

31. marca Kanadske prerije in gore

ZA SREDNJE ŠOLE

23. marca Spremembe v krajevni skupnosti (Dogovori odločitve ob 15.45 III. pr.)

23. marca Govorimo makedonsko in srbohrvatsko (ob 8.30 I. pr.)

24. marca Dramski jezik (Jezikovni pogovori ob 14.40 I. pr.)

26. marca Mladinski pisatelj Ahmet Hromadžić (Knjiž. jugosl. narodov ob 15.45 III. pr.)

28. marca Marksistična misel na Slovenskem med obema vojnama (Aktualni problemi marksizma ob 8.05 I. pr. in 15.45 III. pr.)

29. marca Odrasli tako, kako pa mi? (ob 14.05 I. pr.)

30. marca Govorimo makedonsko in srbohrvatsko (ob 8.30 I. pr.)

30. marca Osebnina in kolektivna odgovornost (Dogovori — odločitve ob 15.45 III. pr.)

31. marca Jezik v tovarniških glasilih (Jezikovni pogovori ob 14.40 I. pr.)

1. april Mladinski pesnik Zvonimir Balog (Knjiž. jugosl. narodov ob 15.45 III. pr.)

1. april Uspešnost v šoli II. del (Nenavadni pogovori ob 18.05 III. pr.)

4. april Roza Luxemburg (Aktualni problemi marksizma ob 8.05 I. pr. in 15.45 III. pr.)

Rokopisov in fotografij ne vračamo. Letna naročnina znaša

280 din za posameznike, 500 din

pa za organizacije združenega

dela in delovne skupnosti. Cena

izvoda 15 din, pri povečanem

obsegu pa 20 din. Študentje ima-

jo pri skupinskih naročilih po-

seben popust. Številka tekočega

računa: 50101-603-46509.

Tiska ČZP Ljudska pravica. YU

ISSN 0033-1643

Po mnenju Republiškega komi-

teja za vzgojo in izobraževanje je

časnik »Prosvetni delavec«

prost temeljnega davka od pro-

meta proizvodov (glej 7. točko 1.

odstavka 36. člena zakona o ob-

davčenju proizvodov in storitev v

prometu).