



OSNOVNA ŠOLA  
PODBOČJE

**LETNI DELOVNI NAČRT  
OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE  
IN VZGOJNO-VARSTVENE ENOTE  
ZA ŠOLSKO LETO  
2019/20**

**September 2019**



**Andrej Lenartič, ravnatelj**

*Letni delovni načrt osnovne šole in vrtca je akt, s katerim se določijo vsebina, obseg in rasporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in rasporeditev razširjenega programa, ki ga izvaja šola.*

## **PODATKI O USTANOVITELJU**

OSNOVNA ŠOLA PODBOČJE je bila ustanovljena z odlokom o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Občine Krško. Datum: 4. 9. 1997, št. akta o ustanovitvi: 028-10/97-1/18.

Naziv šole: Osnovna šola Podbočje  
Naslov: Podbočje 82, 8312 Podbočje  
Telefon: 07/49-77-030, 49-77-031, 051/367-503  
Fax: 07/49-78-474  
E-mail: [os.podbocje@siol.net](mailto:os.podbocje@siol.net)  
Spletna stran: <http://www.os-podbocje.si/>  
Št. TRR: 011006000030675  
Davčna št.: 57625166  
Poslovni čas: 6.00–15.00; Uradne ure: 7.00–8.00 in 12.00–14.00  
Ustanovitelj šole je Občina Krško, C. K. Ž. 14.

**Šolski okoliš:** Podbočje, Veliko Mraševo, Malo Mraševo, Dobrava, Kalce - Naklo, Brod, Selo, Žabjek, Slivje, Stari Grad, Pristava, Šutna, Dol, Hrastek, Brlog, Brezovica, Gradec, Planina, Brezje, Prušnja vas, Frluga, Gradnje, Mladje, Jablance.

Območje šole je na severni in južni strani obdano s cestami, na vzhodu z zeleno mejo in na zahodu z njivo. Na zemljišču je stavba šole z vrtcem in telovadnico, garaža, čebelnjak, učilnica na prostem, športno igrišče, igrišče za vrtec in parkirišče.

Uporaba šolskega prostora za zunanje uporabnike je možna v dogovoru z upravo šole pod dogovorjenimi pogoji.

Vhodi šole so pod videonadzorom.

Vsi uporabniki šolskih prostorov so dolžni upoštevati akte zavoda predvsem v povezavi z zagotavljanjem varnosti, reda in čistoče.

## **VIZIJA OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE**

Ustvarjanje kulturnega okolja, sodelovanje in razumevanje.

## **PREDNOSTNA NALOGA V ŠOLSKEM LETU 2019/2020**

»Jaz in ti skupaj gradiva boljše šolske dni.«

## KAZALO

<b>PODATKI O USTANOVITELJU .....</b>	<b>1</b>
<b>VIZIJA OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE .....</b>	<b>1</b>
<b>PREDNOSTNA NALOGA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020.....</b>	<b>1</b>
<b>1 UVOD .....</b>	<b>4</b>
<b>2 ORGANIZACIJA ŠOLE .....</b>	<b>5</b>
2.1 PODATKI O UČENCIH .....	5
2.2 ČASOVNI POTEK AKTIVNOSTI .....	5
2.3 MATERIALNI POGOJI .....	6
2.4 ORGANI ŠOLE .....	6
2.4.1 SVET ŠOLE .....	6
2.4.2 RAVNATELJ .....	6
2.5 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	7
2.5.1 UČITELJSKI ZBOR .....	7
2.6 DELAVCI ŠOLE.....	8
2.6.1 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV .....	10
2.6.2 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSКИMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INSTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO-SVETOVALNIMI CENTRI .....	13
2.6.3 PEDAGOŠKE KONFERENCE IN PROGRAM HOSPITACIJ.....	14
2.6.4 DELOVNI SESTANKI .....	15
2.6.5 RAZREDNIK .....	15
2.6.6 STROKOVNI AKTIVI.....	16
2.7 SVETOVALNA SLUŽBA.....	28
2.8 ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD.....	29
<b>3 OBVEZNI PROGRAM.....</b>	<b>30</b>
3.1 ŠOLSKI KOLEDAR.....	30
3.2 PREDMETNIK .....	31
3.2.1 PREDMETNIK.....	31
3.2.2 MANJŠE UČNE SKUPINE IN FLEKSIBILNI PREDMETNIK.....	32
3.2.3 DOPOLNILNI, DODATNI POUK .....	32
3.2.4 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ .....	32
3.2.5 DODATNA STROKOVNA, INDIVIDUALNA POMOČ (DSP) .....	32
3.2.6 DNEVI DEJAVNOSTI .....	33
3.2.7 IZBIRNI IN NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	36
<b>4 RAZŠIRJENI PROGRAM.....</b>	<b>36</b>
4.1 JUTRANJE VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE .....	36
4.2 ŠOLE V NARAVI, TABORI .....	37
4.3 PROGRAM EKSKURZIJ .....	37
4.4 TEČAJNE OBLIKE POUKA.....	38
4.5 TEKMOVANJA .....	38
4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI.....	39
4.7 DODATNE URE ŠPO V RAP .....	40
4.8 PRIREDITVE IN PROSLAVE .....	40
4.9 PROJEKTI .....	40
<b>5 PREHRANA IN PREVOZI.....</b>	<b>41</b>
5.1 PREHRANA .....	41
5.2 ŠOLSKI PREVOZI IN VARSTVO VOZAČEV .....	42
5.3 PROMETNA VARNOST .....	42
<b>6 SODELOVANJE S STARŠI.....</b>	<b>52</b>
6.1 STIKI S STARŠI.....	52
6.2 SVET STARŠEV .....	53

<b>7 UČENCI .....</b>	<b>54</b>
7.1 SKUPNOST UČENCEV .....	54
7.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO.....	54
7.3 POVZETEK PRAVIL ŠOLSKEGA REDA.....	54
<b>8 INVESTICIJE, POTREBNA VZDRŽEVALNA DELA, MATERIALNI POGOJI.....</b>	<b>55</b>
<b>9 IZVAJANJE ZAKONSKIH PREDPISOV ŠOLE IN VRTCA.....</b>	<b>56</b>
<b>10 SODELOVANJE Z OKOLJEM .....</b>	<b>56</b>
10.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI .....	57
<b>11 UVOD – VVE.....</b>	<b>58</b>
11.1 PREDNOSTNI NALOGE IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA.....	58
11.2 DEJAVNOSTI VRTCA .....	58
11.3 NAČRTOVANJE ORGANIZACIJE DELA .....	58
11.4 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA .....	59
11.5 PUBLIKACIJA VRTCA.....	60
<b>12 KURIKULUM, CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH .....</b>	<b>60</b>
12.1 KURIKULUM .....	60
12.2 CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH.....	60
<b>13 POSLOVNI ČAS VRTCA, JUTRANJI SPREJEM, POSLOVANJE VRTCA V ČASU PRAZNIKOV IN MED POČITNICAMI .....</b>	<b>62</b>
<b>14 PROGRAMI GLEDE NA VSEBINO IN OBLIKO .....</b>	<b>62</b>
14.1 DNEVNI PROGRAM.....	63
14.2 DODATNI PROGRAMI.....	67
14.3 PROJEKTI .....	70
<b>15 VZGOJA ZA ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA .....</b>	<b>71</b>
<b>16 OBLIKOVANJE ODDELKOV IN RAZPOREDITEV DELAVCEV .....</b>	<b>73</b>
16.1 OBLIKOVANJE ODDELKOV .....	73
16.2 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU .....	74
<b>17 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM TER ŠOLO.....</b>	<b>77</b>
17.1 SODELOVANJE S STARŠI.....	77
17.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ŠOLO.....	78
<b>18 MENTORSTVO .....</b>	<b>79</b>
<b>19 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA IN HOSPITACIJE.....</b>	<b>80</b>
<b>20 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA .....</b>	<b>81</b>
20.1 NALOGE RAVNATELJA IN NALOGE PEDAGOŠKEGA VODJE .....	81
20.2 DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA .....	81

## 1 UVOD

Osnovna šola Podbočje je javni izobraževalni zavod, ki opravlja dejavnost, ki je z zakonom določena kot javna služba, katere trajno in nemoteno opravljanje v javnem interesu zagotavljata v okviru svojih pristojnosti Občina Krško in Republika Slovenija. V sklopu šole je tudi vzgojno-varstvena enota vrtca.

### **Načela in cilji programa**

Zavod dosega svoje cilje s tem, da pri vzgojno-izobraževalnem in vzgojno-varstvenem delu upošteva pedagoška načela, ki poudarjajo zlasti:

- ⊙ organiziranost, načrtnost in sistematičnost vzgojno-izobraževalnega procesa,
- ⊙ vzajemno in skladno dejavnost šolskih organov pri reševanju družbeno-pedagoških vprašanj ter vzajemno spoštovanje in zaupanje med učenci in učitelji,
- ⊙ povezanost šole z družbenim življenjem in drugimi organizacijami in še posebno povezanost pouka s proizvodnim in družbeno potrebnim delom,
- ⊙ aktivnost učencev za bogatitev njihovih življenjskih izkušenj, znanja in izobrazbe,
- ⊙ prilagojenost vsebine, oblik in metod dela ter prilagojenost njihovi individualni razliki,
- ⊙ medpredmetna povezava vseh učnih predmetov ter skladna povezanost pouka s prostovoljnimi dejavnostmi.

### **Osnovna šola:**

- ⊙ daje učencem in otrokom možnost pridobivanja uporabnega znanja,
- ⊙ daje učencem in otrokom možnost pridobivanja delovnih navad in vrednot življenja,
- ⊙ usmerja učence v nadaljnje izobraževanje in samoizobraževanje,
- ⊙ razvija individualne sposobnosti in nagnjenja učencev,
- ⊙ usposablja učence in otroke za delo in življenje.

### **Temelji letnega delovnega načrta so naslednji dokumenti:**

- ⊙ Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- ⊙ Zakon o osnovni šoli in vrtcu,
- ⊙ Zakon o varovanju osebnih podatkov,
- ⊙ podzakonski akti s področja vzgoje in izobraževanja,
- ⊙ predmetnik in učni načrti za osnovne šole.

### **Vzgojno-izobraževalno delo na šoli obsega:**

- ⊙ pedagoško delo v razredu,
- ⊙ dopolnilni, dodatni pouk, pomoč učencem s težavami,
- ⊙ delo z nadarjenimi učenci,
- ⊙ izvajanje individualne učne pomoči,
- ⊙ interesne dejavnosti in ostale aktivnosti učencev,
- ⊙ organizacijo pouka in drugih dejavnosti,
- ⊙ dejavnost strokovnih in drugih organov šole,
- ⊙ razširjeni program življenja in dela na šoli,
- ⊙ strokovno izpopolnjevanje strokovnih delavcev in druge oblike, ki so zajete v tem programu.

## 2 ORGANIZACIJA ŠOLE

### 2.1 PODATKI O UČENCIH

RAZRED	M	Ž	SKUPAJ	UČENCI V OPB
1.	11	6	17	17
2.	10	7	17	17
3.	5	11	16	16
4.	11	5	16	16
5.	6	8	14	14
skupaj 1.–5.	43	37	80	80
6.	14	8	22	
7.	7	7	14	
8.	4	14	18	
9.	7	6	13	
skupaj 6.–9.	32	35	67	
<b>vsi skupaj</b>	<b>75</b>	<b>72</b>	<b>147</b>	<b>80</b>

### 2.2 ČASOVNI POTEK AKTIVNOSTI

#### 1.–3. razred

jutranje varstvo	6.15–8.15
predura	7.30–8.15
1. ura	8.20–9.05
odmor za malico	9.05–9.30
2. ura	9.30–10.15
3. ura	10.20–11.05
4. ura	11.10–11.55
odmor za kosilo	11.55–12.15
5. ura	12.15–13.00
6. ura	13.05–13.50
7. ura	13.55–14.40
podaljšano bivanje	–16.15

#### 4.–9. razred

predura	7.30–8.15
1. ura	8.20–9.05
2. ura	9.10–9.55
odmor za malico	9.55–10.20
3. ura	10.20–11.05
4. ura	11.10–11.55
5. ura	12.00–12.45
odmor za kosilo	12.45–13.05
6. ura	13.05–13.50
7. ura	13.55–14.40
podaljšano bivanje	–16.15

## 2.3 MATERIALNI POGOJI

---

Sredstva za plače zaposlenih, regres, jubilejne nagrade, odpravnine, regres za prehrano itd. zagotavlja Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport iz proračunskih sredstev. Ministrstvo delno zagotavlja sredstva za šolo v naravi in materialne stroške. V zmanjšanem obsegu je zagotovljeno financiranje za izobraževanje in nakup didaktičnih pripomočkov.

Nadstandardne programe, kot tudi plače v VVE financira Občina Krško glede na število oddelkov in obseg dejavnosti (varstvo vozačev, prevoz učencev, zimsko in letno šolo v naravi).

Dodatno je financirano čiščenje, ogrevanje in dobava električne energije. Šola ima 3089 m<sup>2</sup> čistilne površine in več kot 2 ha zunanjih površin skupaj z igrišči. Ogrevanje šole je na biomaso – leseni sekanci. Šola ima za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa 13 (12) učilnic, telovadnico, računalniško učilnico, knjižnico, kabinete, učilnico za gospodinjstvo in učilnico na prostem. Ob šoli je igrišče za pouk športne vzgoje, rekreacijo učencev, aktivnosti v okviru podaljšanega bivanja ter prostor za izvajanje interesnih dejavnosti. V sklopu vrtca imamo 5 igralnic, dodatno uporabljamo prostor v šoli za potrebe ene igralnice in zunanjo pokrito teraso za prvo in igrišče za drugo starostno obdobje. Imamo tudi pokrito teraso za drugo starostno obdobje.

## 2.4 ORGANI ŠOLE

---

Šolo upravljata ravnatelj in svet šole. Svet šole ima štiriletni mandat, sestavljajo ga trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev šole in trije predstavniki staršev.

### 2.4.1 SVET ŠOLE

---

Svet šole imenuje ravnatelja, sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

Svet šole se sestane najmanj dvakrat letno (lahko tudi korespondenčno):

- |           |  |
|-----------|--|
| september | ⊗ poročilo o realiziranem LDN preteklega šolskega leta, sprejem LDN za tekoče šolsko leto, evalvacija vzgojnega načrta |
| februar   | ⊗ sprejem zaključnega računa, aktualne zadeve v zvezi s programom šole   |

### 2.4.2 RAVNATELJ

---

Ravnatelj je pedagoški in poslovodni organ javnega vrtca oziroma šole. Ravnatelj opravlja naslednje naloge:

- ⊗ organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- ⊗ pripravlja program razvoja šole,
- ⊗ pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- ⊗ odgovoren je za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,

- ⊗ vodi delo učiteljskega zbora,
- ⊗ oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- ⊗ spodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- ⊗ organizira mentorstvo za pripravnike,
- ⊗ prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- ⊗ predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- ⊗ odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- ⊗ spremlja delo svetovalne službe,
- ⊗ skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),
- ⊗ obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- ⊗ spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- ⊗ odloča o vzgojnih ukrepih,
- ⊗ zastopa in predstavlja šolo ter je odgovoren za zakonitost dela,
- ⊗ določa sistemizacijo delovnih mest,
- ⊗ odloča o sklepanju delovnih razmerij in disciplinski odgovornosti delavcev,
- ⊗ skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- ⊗ opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca šole.

## 2.5 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

---

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, strokovni aktivni po triadah in podaljšano bivanje ter razne komisije in razredniki.

### 2.5.1 UČITELJSKI ZBOR

---

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole.

#### **Učiteljski zbor:**

- ⊗ obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- ⊗ daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- ⊗ predlaga uvedbo nadstandardnih in drugih programov ter dejavnosti,
- ⊗ odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- ⊗ daje mnenje o predlogu za imenovanje ravnatelja,
- ⊗ daje pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja,
- ⊗ odloča o vzgojnih ukrepih,
- ⊗ obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku,
- ⊗ oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo,
- ⊗ odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.



## 2.6 DELAVCI ŠOLE

V tabelah je seznam delavcev administrativno tehničnega osebja in strokovnih delavcev šole s predvideno učno obvezo. Ostali delavci VVE so omenjeni v nadaljevanju LDN.

<b>IME, PRIIMEK</b>	<b>DELOVNO MESTO</b>	<b>TEDENSKA OBV./H</b>	<b>DELOVNI ČAS</b>	<b>OPOMBE</b>
<b>Andrej Lenartič</b>	ravnatelj	40	6.30–14.30	
<b>Darinka Tomažin</b>	pom. ravnateljca za VVE	40	6.00–13.30	organizator prehrane
<b>Alenka Košak</b>	svet. delavka, knjižničarka	40	6.00–14.00	svet staršev
<b>Urška Istenič</b>	tajnik	40	6.00–14.00	
<b>Mateja Krušnik</b>	računovodkinja	40	6.00–14.00	
<b>Matjaž Jurečič</b>	hišnik, laborant	40	6.30–14.30	voznik kombija
<b>Anton Jurečič</b>	hišnik, čistilec	40	7.45–15.45	voznik kombija
<b>Mateja Drobnič</b>	kuharica	40	6.00–14.00 (7.00–15.00)	
<b>Jožica Stipič</b>	kuharica	40	6.00–14.00 (7.00–15.00)	svet šole
<b>Jožica Barbič</b>	kuharica, pom. kuharice	40	6.00–14.00 (7.00–15.00)	
<b>Darja Dolmovič</b>	čistilka	40	14.00–22.00	
<b>Mira Tepić</b>	čistilka	20	18.00–22.00	
<b>Martina Stipič</b>	čistilka, perica	40	14.00–22.00	
<b>Dušanka Jerenič</b>	čistilka	40	14.00–22.00	
<b>Sladjana Sluga</b>	čistilka	20	14.30–18.30	
<b>Andrej Levičar</b>	org. računalništva	10	pon., čet.	

Deleži zaposlitve na posameznih delovnih mestih se lahko med letom spreminjajo glede na spremembe sistemizacije. Nekaj učiteljev dopolnjuje delovno obvezo na drugih zavodih.

Tedenska obveznost se lahko zaradi organizacije dela spreminja v zakonsko določenih mejah.

Delovni čas zaposlenih je potrebno spoštovati. V primeru prekoračitve delovnega časa se to sporoči upravi šole in zapiše na osebni evidenčni karton. Zaradi organizacije dela je možna sprememba delovnega časa.

Strokovni delavci prihajajo v šolo najmanj deset minut pred začetkom vzgojno-izobraževalnega dela.

<b>UČITELJ</b>	<b>R</b>	<b>PREDMETI</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>PU</b>	<b>OSTALO DELO</b>
<b>Suzana M. Pavlovič</b>	1. r.	vsi, RaP	suzana.mlakar@os-podbocje.si	22,3	vodja akt. 1. triade, ekološke vsebine
<b>Lidija Sotler</b>	2. r.	vsi, RaP	lidija.sotler@os-podbocje.si	23,3	izobraževanje, garderobe
<b>Renata Jurečič</b>	3. r.	vsi, RaP	renata.jurecic@os-podbocje.si	22,3	proslave, svet šole, Evropa v šoli, vodja tima za prednostno nalogo
<b>Špela Bubnjič</b>	4. r.	slj, mat, nar, dru, gum, gos 5. r., RaP	spelca.bubnjic@os-podbocje.si	23,21	vodja aktiva 2. triade, prometna varnost, okolica šole
<b>Janja Uhernik</b>	5. r.	slj, mat, nit, gum, tja, RaP	janja.uhernik@os-podbocje.si	23	dokumentacija, publikacija, fotografiranje, Lopolis
<b>Anuša Ajster</b>		sočasnost v 1. r., RaP	anusa.ajster@os-podbocje.si	24,25 14 % VVE	vodja aktiva PB, Rdeči križ, zbor
<b>Jelka Škrabl</b>		RaP	jelka.skrabl@os-podbocje.si	23	proslave
<b>Anita Slak</b>		RaP, SLJ, TJN	anita.slak@os-podbocje.si	24,03	lektoriranje, vodja aktiva 3. triade
<b>Branko Strgar</b>	6. r.	ŠPO, i – šport, RaP	branko.strgar@os-podbocje.si	24	ŠŠT, proslave
<b>Janja Rostohar</b>	7. r.	slj, RaP	janja.rostohar@os-podbocje.si	22,5	proslave, šolski radio, časopis, literarni natečaji
<b>Suzana Čuš</b>	8. r.	geo, zgo, DDKE, dru 5, i – turistična vzgoja, računalništvo RaP	suzana.cus@os-podbocje.si	24,5	svet šole, spletna stran
<b>Jasmina Sanković</b>	9. r.	tja, RaP	jasmina.sankovic@os-podbocje.si	24	fotografiranje, dežurstvo
<b>Štefka Bevc</b>		bio, kem, nar, gos, i – sodobna priprava hrane, RaP	stefka.bevc@os-podbocje.si	22	šolska kronika, svet šole, časopis, Lopolis
<b>Marjeta Š. Rozman</b>		špo, i – šport, RaP	marjeta.skrbina@os-podbocje.si	25,57	ŠŠT, proslave
<b>Miha Žarn</b>		fiz, mat, RaP	miha.zarn@gmail.com	15,25 (Cerklje ob Krki 8 h)	šolska skupnost, šolski parlament
<b>Martina Bobič</b>		mat, tit, i – tehnika, RaP	martina.bobic@os-podbocje.si	20	urnik, tisk
<b>Damjana S. Štrovs</b>		lum, i – likovno snovanje, i – tehnika, RaP	damjana.stopar@os-podbocje.si	11,76 + (15,5)	likovni natečaji, proslave – scena
<b>Mojca Jevšnik</b>		gum, RaP	jevsnik.mojca@gmail.com	8	proslave, revija pev. zborov, zaposlena na OŠ Kostanjevica
<b>Andrej Levičar</b>		org. računalništva		25 %	
<b>Renata Kocijan</b>		DSP – spec. pedagoginja	renata.kocijan@guest.arnes.si	1 VVE 11	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja

<i>Eva Vodeb</i>		<i>logopedinja</i>		<i>1 VVE</i>	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
<i>Veronika Tambolaš</i>		<i>DSP – soc. pedagoginja</i>		<i>3</i>	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja

## 2.6.1 IZOBRAŽEVANJE UČITELJEV

Individualno izobraževanje bomo med letom dopolnjevali v okviru finančnih zmožnosti. Izobraževanje bo potekalo v okviru razpisanih seminarjev, ki so objavljeni v katalogu stalnega strokovnega izpopolnjevanja in drugih seminarjev. Strokovni delavci bodo redno obiskovali študijske skupine. Izvedli bomo izobraževanja za vse strokovne delavce na teme: Fit Pedagogika (Barbara Konda), Kako preprečiti staranje možganov (Viljem Ščuka).

Ostali zaposleni izvajajo izobraževanje, vezano na delovno mesto in v skladu z zakonodajo.

### Cilja strokovnega izpopolnjevanja sta:

- ⊙ profesionalni razvoj in osebna rast strokovnih delavcev in ostalih zaposlenih,
- ⊙ boljše kvaliteta in učinkovitost celotnega vzgojno-izobraževalnega sistema.

Pri načrtovanju bomo prednostno uvrstili tiste programe, ki strokovne delavce usposablajo za uresničevanje ciljev prenove učnih načrtov in pripomorejo k spodbujanju pozitivne klime v razredu.

### PROGRAM IZOBRAŽEVANJA

<b>IME, PRIIMEK</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>OKVIRNI TERMIN</b>
Martina Bobič	/	/
Suzana Čuš	Razrednik na stičišču različnih vlog »Tega ne bom nikoli razumel«  Sodobni pristop k razumevanju in spodbujanju kakovostne učne motivacije  Geografija – terensko delo	2. 4. in 3. 4. 2020  20. 3. 2020–27. 3. 2020  maj
Štefka Bevc	Ogled naravoslovne učilnice na OŠ Most na Soči O sladkorni bolezni, uporabi črpalke in senzorja v otroštvu	avgust 2019  avgust 2019
Damjana Stopar Štrovs	Kulturni bazar  Lutkovno gledališče – maske za pustni karneval	april 2020  februar 2020
Janja Rostohar	Seminar za mentorje Bralne značke	avgust 2019

	Razvijanje bralne pismenosti in bralne kulture	26. 11. 2019
	Pomen vključevanja staršev za bralni razvoj otroka	6. in 7. 3. 2020
Jasmina Sanković	Oxford konferenca	december 2019
	IATEFL konferenca	marec 2020
Mojca Jevšnik	Študijsko srečanje učiteljev GUM	23. 8. 2019
	Po jutru se dan pozna	25. 9. 2019
	Zborovska šola	11.–12. 10. 2019
	Mala zborovska šola	29.–30. 11. 2019
Branko Strgar	Jani Prgič: Pozitivna disciplina	15. in 16. 10. 2019
	Fitnes v OŠ, FŠ	9. 1.–11. 1. 2020
	Uporaba IKT – mobilni vodič po učnih poteh	marec 2020
Špela Bubnjić	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
	Posvet mentore čebelarških krožkov	19. 9. 2019
	Motivacija v osnovni šoli – ključ do uspeha	19. 11. 2019
Miha Žarn	Učenje matematike z razumevanjem: od načrtovanja do preverjanja znanja	1.10.2019–31.3.2020
Jelka Škrabl	/	/
Janja Uhernik	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
Anuša Ajster	O sladkorni bolezni, uporaba črpalke in senzorja v otroštvu	30. 8. 2019
	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
	Mala zborovska šola	29. 11., 30. 11. 2019
	Čustva, čustvene reakcije otrok, kako pomagati otrokom, da jih razumejo in se nanje ustrezno odzovejo	23. 11. 2019

Suzana Mlakar Pavlovič	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
	Mednarodna konferenca "VODA ZA JUTRI"	11. 10. 2019
	Formativno spremljanje za začetnike v 1. in 2. razredu s primeri prakse	5. 10. 2019
	Načrtovanje matematičnega pisnega ocenjevanja znanja in njegovo vrednotenje v 1. triletju OŠ	januar 2020
	Čustva, čustvene reakcije otrok, kako pomagati otrokom, da jih razumejo in se nanje ustrezno odzivajo	23. 11. 2019
Anita Slak	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
	Didaktično-metodične prilagoditve za delo z ranljivimi skupinami otrok (učenci Romi, učenci priseljenci)	januar 2020
	Slovenski jezik v vrtcu in šoli	junij 2020
	Učinkovito govorno nastopanje	16. 11. 2019
Lidija Sotler	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
	Formativno spremljanje za začetnike v 1. in 2. razredu s primeri prakse	5. 10. 2019
	Načrtovanje matematičnega pisnega ocenjevanja znanja in njegovo vrednotenje v 1. triletju OŠ	januar 2020
Renata Jurečič	Seminar za mentorje Bralne značke	29. 8. 2019
	Posvet FS v praksi	7. 11. 2019
	Motivacija v osnovnišoli – ključ do uspeha	19. 11. 2019
	5. strokovni posvet: Po jutru se dan pozna	25. 9. 2019
	Načrtovanje matematičnega pisnega ocenjevanja in njegovo vrednotenje v 1. triletju OŠ	januar 2020

	Pomen vključevanja staršev za bralni razvoj otroka	6. in 7. 3 2020
Marjeta Škrbina Rozman	O sladkorni bolezni, uporabi črpalke in senzorja v otroštvu	avgust 2019
	Fitnes v OŠ, FŠ	9. 1.–11. 1. 2020

## **2.6.2 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSКИMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INSTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO-SVETOVALNIMI CENTRI**

### **VISOKOŠOLSKI ZAVODI**

Z vsemi naštetimi visokošolskimi zavodi in ostalimi sodelujemo pri izobraževanju strokovnih delavcev in ostalega administrativno tehničnega osebja:

- ⊙ Pedagoška fakulteta v Mariboru in Ljubljani,
- ⊙ Filozofska fakulteta v Ljubljani in Mariboru,
- ⊙ Biotehniška fakulteta Ljubljana,
- ⊙ Nacionalni inštitut za varovanje zdravja (projekt Zdrava šola),
- ⊙ Zavod za šolstvo Ljubljana,
- ⊙ Zavod za šolstvo, območna enota Novo mesto,
- ⊙ Zavod Planica,
- ⊙ Šola za ravnatelje,
- ⊙ Izobraževalni center v Radovljici,
- ⊙ RIC (Razvojni izobraževalni center) Novo mesto,
- ⊙ Obrtna zbornica (Haccap) Ljubljana,
- ⊙ Supra Ljubljana,
- ⊙ Arx Ljubljana,
- ⊙ Inštitut za sanitarno inženirstvo Ljubljana.

### **RAZISKOVALNI CENTER**

Udeležba na seminarjih, delavnicah, izdelava seminarskih nalog in sodelovanje pri programih:

- ⊙ Pedagoški inštitut Ljubljana,
- ⊙ Pravna fakulteta Ljubljana.

### **POSVETOVALNICE IN SVETOVALNI CENTRI**

Poslužujemo se diagnostike centrov, konkretne pomoči pri učnih težavah učencev in navodil za nudenje pomoči učencem pri učenju v razredu:

- ⊙ Svetovalni center v Ljubljani,
- ⊙ Posvetovalnica za otroke in starše Novo mesto,
- ⊙ Mentalno higienski dispanzer Krško,
- ⊙ Pedopsihiatrični oddelek Kliničnega centra Ljubljana.

### **OSTALI ZAVODI**

Reševanje družinske, materialne problematike, alkoholizem, ostale oblike zasvojenosti, izvedba izobraževanj za starše in otroke, problematika nasilja, specialna obravnava učencev (specialni

pedagog, logoped), sprejem otrok iz azilnega centra v zavetišče in šolanje otrok, prometna varnost, nasilje v šoli, družini ...:

- ⊙ Center za socialno delo Krško (Zavetišče za matere, Krizni center za mlade),
- ⊙ Mladinski center Krško,
- ⊙ Azilni center Ljubljana,
- ⊙ Mobilna služba na Osnovni šoli dr. Mihajla Rostoharja Krško,
- ⊙ Zdravstveni dom Krško,
- ⊙ Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana,
- ⊙ Policijska postaja Novo mesto.

### 2.6.3 PEDAGOŠKE KONFERENCE IN PROGRAM HOSPITACIJ

Jutranji sestanki učiteljskega zbora bodo vsak drugi in četrti četrtek v mesecu zjutraj oziroma po dogovoru. Sestanek vodij aktivov, svetovalne delavke, pedagoškega vodje vrtca in ravnatelja bodo vsak prvi četrtek v mesecu. Posamezni aktivni bodo tretji četrtek v mesecu. Pedagoške konference bodo v popoldanskem ali jutranjem času, predvidoma štirikrat letno. Pedagoške konference in jutranji sestanki so namenjeni obravnavi in reševanju učne in vzgojne problematike, izobraževanju in ostalim aktualnim temam.

Ocenjevalna konferenca ob zaključku prvega ocenjevalnega obdobja bo ločena za razredno stopnjo (od 1. do 5. r.) in predmetno stopnjo (od 6. do 9. r.).

#### PROGRAM HOSPITACIJ ZA ŠOLSKO LETO 2019/20

<b>UČITELJ, KI PRIPRAVI NASTOP</b>	<b>UČITELJ, KI OPRAVI HOSPITACIJO</b>	<b>OPAZOVAL-A BI VSEBINO/TEMO</b>	<b>OKVIRNI TERMIN</b>	<b>1. OC. OBD.</b>	<b>2. OC. OBD.</b>
<b>I., II. TRIADA in PODALJŠANO BIVANJE</b>				RAVNATELJ*	
<i>Lidija Sotler</i>	<i>Mojca Jevšnik</i>	<i>Likovno poustvarjanje glasbe</i>	<i>november</i>		
<i>Janja Uhernik</i>	<i>Štefka Bevc</i>	<i>Prehrana</i>	<i>september</i>		
<i>Suzana M. Pavlovič</i>	<i>Jelka Škrabl</i>	<i>Umetnostno besedilo</i>	<i>marec</i>		
<i>Renata Jurečič</i>	<i>Suzana Čuš</i>	<i>Aktivne oblike pouka</i>	<i>september</i>		
<i>Špelca Bubnjič</i>	<i>Martina Bobič</i>	<i>NIT – izdelek izlesa</i>	<i>december</i>		
<i>Anita Slak</i>	<i>Janja Rostohar</i>	<i>Obravnava neumetnostnih besedil</i>	<i>januar</i>		
	<i>Damjana S. Štrovs</i>	<i>Ustvarjanje v OPB</i>	<i>november</i>		
<i>Anuša Ajster</i>	<i>Suzana M. Pavlovič</i>	<i>Kultura in tradicija v RaP-u</i>	<i>december</i>		
<i>Jelka Škrabl</i>	<i>Lidija Sotler</i>	<i>Vsebine iz življenja in dela OŠ v RaP-u</i>	<i>november</i>		
<i>Damjana S. Štrovs</i>	<i>Anita Slak</i>	<i>Grafika</i>	<i>november</i>		

<i>Suzana Čuš</i>	<i>Renata Jurečič</i>	<i>Aktivne oblike pouka</i>	<i>februar</i>		
<i>Martina Bobič</i>	<i>Špelca Bubnjič</i>	<i>Izdelek – načrt in izdelek</i>	<i>november</i>		
<i>Janja Rostohar</i>	Anita Slak	Samostalnik	november		
<i>Štefka Bevc</i>	<i>Janja Uhernik</i>	<i>Raztopine</i>	<i>september</i>		
<i>Jasmina Sanković</i>	<i>Mojca Jevšnik</i>	<i>Glasbila</i>	<i>januar</i>		
<i>Branko Strgar</i>	Marjeta Š. Rozman	Funkcionalna vadba	februar		
	Lidija Sotler	Poligon			
<i>Mojca Jevšnik</i>	<i>Jasmina Sanković</i>	<i>Musical instruments</i>	<i>januar</i>		
	<i>Anuša Ajster</i>	<i>Orffova glasbila</i>	<i>februar</i>		
<i>Miha Žarn</i>	<i>Martina Bobič, Andrej Lenartič</i>	<i>*Termini in teme bododoločene naknadno za potrebe opravljanja strokovnega izpita</i>	<i>skozi vse šolsko leto</i>	*	*
<i>Marjeta Škrbina Rozman</i>	<i>Branko Strgar</i>	<i>Ogrevanje – tabata</i>	<i>januar</i>		
	<i>Suzana M. Pavlovič</i>	<i>ples</i>	<i>december</i>		

\*v šolskem letu 2019/2020 bo ravnatelj opravljal hospitacijske sprehode, s katerimi bo nadziral vzgojno izobraževalno delo strokovnih delavcev.

Prednostna naloga pri spremljavi je izmenjava dobre prakse. Spremljanje pedagoškega dela se evalvira s pomočjo obrazca. Ravnatelj bo pozoren na medpredmetno povezovanje in primere dobre prakse.

#### 2.6.4 DELOVNI SESTANKI

Delovni sestanki, ki so namenjeni sprotni obravnavi učno-vzgojne problematike, aktivnostim v zvezi z izvajanjem letnega načrta in aktualni problematiki, bodo ob četrtnih po vnaprej določenem terminu.

#### 2.6.5 RAZREDNIK

##### **Razrednik:**

V tabeli pod naslovom 2.6:

- ⊙ razrednik vodi delo razreda,
- ⊙ analizira vzgojne in učne rezultate razreda,
- ⊙ skrbi za reševanje vzgojnih in učnih problemov posameznih učencev,
- ⊙ sodeluje s starši in šolsko svetovalno službo,
- ⊙ je odgovoren za izvajanje IP za učence s posebnimi potrebami in nadarjene učence,
- ⊙ odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom (vodenje dokumentacije ...).



## 2.6.6 STROKOVNI AKTIVI

---

Strokovni aktivni so organizirani po triletjih in dodatno še aktiv podaljšane bivanja, ker se v majhni šoli zelo težko oblikujejo po predmetnih področjih. Najmanj enkrat letno se strokovni delavci sestanejo tudi po predmetnih področjih po vertikali.

Strokovni aktivni so mesečno ali po potrebi. Vodje aktivov skrbijo za sklic in organizacijo dela.

Strokovni aktivni šole:

- ⊙ obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja,
- ⊙ usklajuje merila za ocenjevanje,
- ⊙ daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- ⊙ obravnava pripombe staršev in učencev,
- ⊙ opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

### DELOVANJE AKTIVA

Aktiv deluje timsko v večjih ali manjših skupinah. Sodeluje z ravnateljem, s svetovalno službo, strokovnima aktivoma drugega in tretjega triletja.

### ČLANI AKTIVA PRVEGA TRILETJA

- ⊙ **Suzana Mlakar Pavlovič**, razredničarka v 1. razredu
- ⊙ **Anuša Ajster**, vzgojiteljica v 1. razredu
- ⊙ **Lidija Sotler**, razredničarka v 1. razredu
- ⊙ **Renata Jurečič**, razredničarka v 3. razredu

Po potrebi se vključujejo še:

- ⊙ **Branko Strgar, Marjeta Škrbina Rozman**, profesorja ŠPO
- ⊙ **Jasmina Sanković in Janja Uhernik**, profesorici TJA
- ⊙ **Janja Rostohar**, profesorica SLJ
- ⊙ **Alenka Košak**, svetovalna delavka in knjižničarka
- ⊙ **Jelka Škrabl**, učiteljica v RaP-u

### NALOGE AKTIVA

1. izdelava letne priprave in načrtovanje po razredih
2. usklajevanje meril ocenjevanja po predmetih
3. izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov
4. načrtovanje izobraževanj učiteljev prvega triletja
5. spremljanje in obravnava sodobnih učnih metod in oblik dela ter vključevanje v učno delo
6. spremljanje in obravnava sodobnih didaktičnih in pedagoških načel
7. obravnava problematike učnega dela
8. spremljanje novosti
9. usklajevanje in organizacija interesnih dejavnosti

10. opremljanje strokovne literature
11. poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
12. obravnavanje pripomb staršev, učencev
13. organizacija in izvedba različnih dejavnosti:
  - ekskurzije,
  - tabori
  - naravoslovni dnevi,
  - tehniški dnevi,
  - kulturni dnevi
  - športni dnevi,
  - šolske prireditve
14. Druge strokovne naloge:
  - izvedba projektov
  - udeležba na strokovnih ekskurzijah
  - delo z učenci s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci in učenci z DSP)
  - obravnava problematike nasilja v šoli
  - vključevanje in izvajanje ciljev projektov Zdrava šola, 8 krogov odličnosti, Rastoča knjiga
  - dosledno izvajanje prednostnih nalog šole
  - reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

### **NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA PRVEGA TRILETJA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020**

Srečanja bodo potekala po dogovoru.

### **PLAN DELA AKTIVA oziroma PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ**

#### **AVGUST**

- ◆ pregled hišnega in šolskega reda, nalog dežurnega učitelja, vzgojnega načrta
- ◆ načrtovanje programa aktiva za šolsko leto 2019/2020
- ◆ program hospitacij za šolsko leto 2019/2020
- ◆ program skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2019/2020
- ◆ načrtovanje dejavnosti glede na vizijo in prednostne naloge šole v šol. letu 2019/2020
- ◆ oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dneve dejavnosti
- ◆ načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami
- ◆ načrtovanje dela z nadarjenimi učenci
- ◆ uskladitev urnikov
- ◆ načrtovanje programa aktiva za šolsko leto 2019/2020
- ◆ priprava urnika interesnih dejavnosti
- ◆ organizacija 1. šolskega dne
- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v septembru

#### **SEPTEMBER**

- ◆ sprejetje načrta dela aktiva prve triade

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v septembru in oktobru
- ◆ oblikovanje dnevnega reda za 1. roditeljski sestanek
- ◆ pregled posodobljenega učnega načrta za slovenščino
- ◆ bralna značka
- ◆ dejavnosti ob tednu otroka v oktobru
- ◆ načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami
- ◆ analiza NPZ-ja
- ◆ načrtovanje prednostne naloge Jaz in ti skupaj gradiva boljše šolske dni

#### **OKTOBER**

- ◆ zbiranje starega papirja
- ◆ formativno spremljanje
- ◆ terminski pregled šolskih tekmovanj
- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru (novoletno rajanje)

#### **NOVEMBER**

- ◆ pregled dela z učenci, ki imajo usmeritev (DSP, nadarjeni)
- ◆ učno-vzgojna problematika

#### **JANUAR**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v januarju in februarju
- ◆ realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ◆ realizacija ur pouka, interesih dejavnosti in izvajanja vseh oblik pomoči ob koncu 1. ocenjevalnega obdobja
- ◆ poročilo o izvajanju prednostne naloge Jaz in ti skupaj gradiva boljše šolske dni
- ◆ oblikovanje dnevnega reda in aktivnosti za 2. razredni roditeljski sestanek

#### **FEBRUAR**

- ◆ izmenjava dobre prakse po koncu 1. ocenjevalnega obdobja (uspešne oblike in metode dela v razredu)
- ◆ poročilo o projektu Teden pisanja z roko
- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v marcu in aprilu
- ◆ načrtovanje dneva šole

#### **MAREC**

- ◆ učna in vzgojna problematika
- ◆ dan šole

#### **APRIL**

- ◆ organizacija čistilne akcije
- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v maju in juniju
- ◆ realizacija opravljene bralne značke po razredih
- ◆ načrtovanje Kekčevega tabora

## MAJ

- ◆ oblikovanje dnevnega reda za 3. razredni roditeljski sestanek
- ◆ poročilo o izvajanju in opažanjih učiteljic projekta Ocenjevalne sheme bralnih zmožnosti

## JUNIJ

- ◆ učno-vzgojni rezultati, pohvale in priznanja za učence prvega triletja ob koncu šolskega leta
- ◆ načrtovanje dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šol. l. 2020/2021 za 1., 2. in 3. razred
- ◆ izbor delovnih zvezkov in ostalih učnih gradiv za šolsko leto 2020/2021
- ◆ potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za šolsko leto 2020/2021
- ◆ primeri dobre prakse
- ◆ poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj
- ◆ poročilo o izvajanju prednostne naloge Jaz in ti skupaj gradiva boljše šolske dni
- ◆ načrtovanje dni dejavnosti za šolsko leto 2020/2021

### **Aktiv učiteljev, 2. triletje**

Vodja aktiva: Špela BUBNJIĆ

### **PROGRAM DELA AKTIVA DRUGE TRIADE ZA ŠOLSKO LETO 2019/2020**

#### **Vodja aktiva je odgovoren za:**

- ⊙ pripravo načrta dela aktiva,
- ⊙ pripravo vsebin dela in zadolžitve na podlagi načrta aktiva,
- ⊙ sklicevanje sestankov aktiva (v pisni obliki),
- ⊙ vodenje dokumentacije (zapisniki),
- ⊙ sodelovanje z ravnateljem (po potrebi vabi ravnateljico na sestanek aktiva), svetovalno službo,
- ⊙ usklajevanje dela članov aktiva in drugih aktivov (ker večina učiteljev poučuje hkrati v 2. in 3. triadi, so zato posledično sestanki teh dveh aktivov po navadi združeni).

#### **ČLANI AKTIVA DRUGEGA TRILETJA**

- ⊙ **Špela Bubnjić**, razredničarka v 4. razredu, poučuje GOS v 5. razredu
- ⊙ **Janja Uhernik**, razredničarka v 5. razredu
- ⊙ **Branko Strgar**, razrednik v 6. razredu, poučuje šport v 4. in 5. razredu ter na predmetni stopnji

#### **Po potrebi se vključujejo učitelji, ki poučujejo posamezne ure v drugem triletju:**

- ⊙ **Damjana Stopar Štrovs**
- ⊙ **Jasmina Sanković**
- ⊙ **Janja Rostohar**
- ⊙ **Suzana Čuš**
- ⊙ **Mojca Jevšnik**

- ⊙ **Martina Bobič**
- ⊙ **Miha Žarn**
- ⊙ **Štefka Bevc**
- ⊙ **Martina Bobič**
- ⊙ **Marjeta Škrbina Rozman**
- ⊙ **Alenka Košak**, *svetovalna delavka in knjižničarka.*

## **NALOGE AKTIVA**

- ⊙ aktivno in konstruktivno sodelujejo pri delu aktiva in pri izvajanju programa dela
- ⊙ predlagajo novosti, spremembe ter aktivnosti za nemoteno delovanje zavoda in izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela
- ⊙ odgovorno izvajajo sprejete sklepe
- ⊙ načrtujejo izobraževanja učiteljev drugega triletja
- ⊙ obravnavajo problematike učnega dela
- ⊙ usklajujejo merila ocenjevanja po predmetih
- ⊙ spremljajo in obravnavajo sodobne učne metode in oblike dela ter jih vključujejo v učno delo
- ⊙ spremljajo in obravnavajo sodobna didaktična in pedagoška načela
- ⊙ spremljajo novosti (prenova učnih načrtov in uskladitev letnih priprav)
- ⊙ poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
- ⊙ obravnavajo pripombe staršev, učencev
- ⊙ organizirajo in izvedejo različne dejavnosti: ekskurzije, dneve dejavnosti, šolske prireditve
- ⊙ druge strokovne naloge:
  - izvedba projektov
  - udeležba na strokovnih ekskurzijah
  - delo z učenci s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci in učenci z DSP)
  - obravnava problematike nasilja v šoli
  - dosledno izvajanje prednostnih nalog šole
  - reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

## **Načrtovana srečanja aktiva drugega triletja v šolskem letu 2019/2020 in predvidene vsebine srečanj**

- ⊙ srečanja bodo potekala **po dogovoru (po potrebi)**.

## **AVGUST**

- ⊙ načrtovanje dejavnosti glede na vizijo in prednostne naloge šole v šol. letu 2019/2020
- ⊙ ponovni pregled vzgojnega načrta in hišnega reda, šolskega reda
- ⊙ plan dela aktiva za šolsko leto 2019/2020
- ⊙ program skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2019/2020
- ⊙ načrtovanje medsebojnih hospitacij za šolsko leto 2019/2020
- ⊙ oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dneve dejavnosti za šolsko leto 2019/2020

## **SEPTEMBER**

- ⊙ uskladitev urnikov glede pouka in načrtovanih interesnih dejavnosti
- ⊙ sprejetje načrta dela aktiva drugega triletja

- ⊙ predlogi dnevnega reda za 1. roditeljski sestanek
- ⊙ dejavnosti ob Tednu otroka v oktobru na izbrano temo
- ⊙ sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali – analiza NPZ-jev

#### **OKTOBER**

- ⊙ sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali

#### **NOVEMBER**

- ⊙ načrtovanje in sodelovanje v projektu »Tradicionalni slovenski zajtrk«

#### **JANUAR**

- ⊙ realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ⊙ oblikovanje dnevnega reda za 2. roditeljski sestanek

#### **FEBRUAR/MAREC**

- ⊙ načrtovanje prednostne naloge šole – Jaz in ti skupaj gradiva boljše šolske dni

#### **APRIL**

- ⊙ potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za leto 2020/2021

#### **JUNIJ**

- ⊙ realizacija doseženih ciljev pred koncem šolskega leta s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ⊙ realizacija ur pouka, interesih dejavnosti in izvajanja vseh oblik pomoči
- ⊙ oblikovanje dnevnega reda za 3. roditeljski sestanek
- ⊙ učno-vzgojni rezultati, pohvale in priznanja za učence drugega triletja ob koncu šolskega leta – ODGOVORNI ŠOLAR
- ⊙ dokončno poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj
- ⊙ načrtovanje dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šol. l. 2020/2021 za 4., 5. in 6. razred (za potrebe šolske publikacije)
- ⊙ realizacija dela aktiva drugega triletja

#### **Aktiv učiteljev, 3. triletje**

Vodja aktiva: Anita SLAK

#### **DELOVANJE AKTIVA**

Aktiv deluje timsko, v večjih ali manjših skupinah.

Sodeluje:

- ⊙ z ravnateljem,
- ⊙ s svetovalno službo,
- ⊙ s strokovnima aktivoma prvega in drugega triletja.

Večina učiteljev poučuje hkrati v drugi in tretji triadi, zato so posledično sestanki teh dveh aktivov združeni.

## **1. ČLANI AKTIVA TRETJE TRIADE**

Štefka Bevc, Miha Žarn, Martina Bobič, Suzana Čuš, Janja Rostohar, Jasmina Sankovič, Damjana Stopar Štrovs, Branko Strgar, Špelca Bubnjič, Anita Slak

## **2. NALOGE AKTIVA**

1. izdelava letne priprave in načrtovanje po razredih
2. usklajevanje meril ocenjevanja po predmetih
3. dosledno izvajanje prednostne naloge šole Jaz in ti – skupaj gradiva boljše šolske dni
4. medpredmetno povezovanje
5. izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov
6. načrtovanje izobraževanj učiteljev tretjega triletja – glede na finančne možnosti
7. spremljanje in obravnava sodobnih učnih metod in oblik dela ter vključevanje v učno delo
8. spremljanje in obravnava sodobnih didaktičnih in pedagoških načel
9. obravnava problematike učnega dela
10. spremljanje novosti
11. usklajevanje in organizacija interesnih dejavnosti
12. spremljanje strokovne literature
13. poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
14. obravnavanje pripomb staršev, učencev
15. organizacija in izvedba različnih dejavnosti:
  - ⊙ ekskurzije
  - ⊙ šola v naravi
  - ⊙ naravoslovni dnevi
  - ⊙ tehniški dnevi
  - ⊙ kulturni dnevi
  - ⊙ športni dnevi
  - ⊙ šolske prireditve
  - ⊙ zaključni izleti
16. druge strokovne naloge:
  - ⊙ izvedba projektov
  - ⊙ udeležba na strokovnih ekskurzijah
  - ⊙ delo z učenci s posebnimi potrebami
  - ⊙ delo z nadarjenimi učenci
  - ⊙ obravnava problematike nasilja v šoli
  - ⊙ reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

### **3. NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA TRETJEGA TRILETJA V ŠOLSLEM LETU 2019/2020**

Srečanja bodo potekala po dogovoru.

### **4. PLAN DELA AKTIVA (PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ PO MESECIH)**

#### **AVGUST**

- ◆ pregled hišnega in šolskega reda, nalog dežurnega učitelja, vzgojnega načrta
- ◆ načrtovanje programa aktiva za šolsko leto 2019/2020
- ◆ program hospitacij za šolsko leto 2019/2020
- ◆ program skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2019/2020
- ◆ načrtovanje dejavnosti glede na vizijo in prednostne naloge šole v šol. letu 2019/2020
- ◆ oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dneve dejavnosti
- ◆ načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami
- ◆ načrtovanje dela z nadarjenimi učenci
- ◆ uskladitev urnikov

#### **SEPTEMBER**

- ◆ sprejetje načrta dela aktiva tretjega triletja
- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v septembru in oktobru
- ◆ oblikovanje dnevnega reda za 1. roditeljski sestanek
- ◆ dejavnosti ob tednu otroka v oktobru
- ◆ načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami
- ◆ načrtovanje dela z nadarjenimi učenci
- ◆ analiza NPZ-ja

#### **OKTOBER**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v oktobru in novembru (Teden otroka)
- ◆ bazar
- ◆ sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali

#### **NOVEMBER**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru (novoletno rajanje)
- ◆ pregled dela z učenci, ki imajo usmeritev (DSP, nadarjeni)
- ◆ učno-vzgojna problematika
- ◆ sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali

#### **DECEMBER**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v decembru in januarju
- ◆ učno-vzgojna problematika
- ◆ primeri dobre prakse

#### **JANUAR**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v januarju in februarju



- ◆ realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ◆ oblikovanje dnevnega reda in aktivnosti za 2. razredni roditeljski sestanek

## **FEBRUAR**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v februarju in marcu
- ◆ izmenjava dobre prakse po koncu 1. ocenjevalnega obdobja

## **MAREC**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v marcu in aprilu
- ◆ učna in vzgojna problematika
- ◆ potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za šolsko leto 2019/2020
- ◆ dan šole

## **APRIL**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v aprilu in maju (NPZ)
- ◆ potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za šolsko leto 2019/2020
- ◆ oblike diferenciacij za naslednje šolsko leto

## **MAJ**

- ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v maju in juniju (valeta, RS)
- ◆ realizacija doseženih ciljev pred koncem šolskega leta s poudarkom na učencih, ki imajo usmeritev (DSP, nadarjeni)
- ◆ realizacija ur pouka, interesnih dejavnosti in izvajanja vseh oblik pomoči
- ◆ oblikovanje dnevnega reda za 3. razredni roditeljski sestanek

## **JUNIJ**

- ◆ učno-vzgojni rezultati, pohvale in priznanja za učence tretjega triletja ob koncu šolskega leta
- ◆ realizacija dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šolskem letu 2019/2020 od 6. do 9. razreda
- ◆ analiza dosežkov na NPZ-ju
- ◆ primeri dobre prakse
- ◆ dokončno poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj

### **Aktiv učiteljev RaP (PB in JV)**

Vodja aktiva: Anuša Ajster

### **DELOVANJE AKTIVA**

Aktiv deluje timsko. Sodeluje z ravnateljem, s svetovalno službo in s strokovnim aktivom prvega in drugega triletja.

V šolskem letu 2019/2020 že drugo leto izvajamo poskusni triletni program Razširjenega programa.

Projektni tim za poskus razširjenega programa:

- ⊙ Anuša Ajster,
- ⊙ Anita Slak,

- ⊙ Jelka Škrabl,
- ⊙ Marjeta Škrbina Rozman.

### **ČLANI AKTIVA**

V aktiv so vključeni učitelji, ki vodijo delo v razširjenem programu (podaljšano bivanje).

Člani aktiva:

- ⊙ Jelka Škrabl, učiteljica RP
- ⊙ Špela Bubnjič, prof. RP
- ⊙ Lidija Sotler, prof. RP
- ⊙ Anita Slak, prof. SLO in NEM
- ⊙ Miha Žarn, prof. MAT in FIZ
- ⊙ Martina Bobič, prof. MAT in TIT
- ⊙ Anuša Ajster, vzgojiteljica

### **NALOGE AKTIVA**

- ⊙ letno načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela v razširjenem programu
- ⊙ sodelovanje z učitelji razredniki pri izvajanju in načrtovanju samostojnega učenja
- ⊙ skrb za doseganje in razvijanje vseživljenjskih znanj v sodelovanju z razrednimi učitelji
- ⊙ vključevanje elementov vzgojnega načrta (vsaka skupina si izbere svoj sklop dejavnosti in jih izvaja po dogovorjenih korakih)
- ⊙ poročanje o novostih s študijskih skupin in seminarjev
- ⊙ obiskovanje računalniške učilnice – navajanje učencev na uporabo IKT
- ⊙ sodelovanje z delavci šole
- ⊙ skrb za urejene šolske prostore in okolico
- ⊙ ozaveščanje učencev z ekološko problematiko
- ⊙ skozi različne dejavnosti bogatiti učenčev besedni zaklad in kakovost branja
- ⊙ predstavitev dela v razširjenem programu v šolskih prostorih in na spletni strani šole
- ⊙ doslednost pri ustnem podajanju navodil
- ⊙ navajanje učencev na sodelovanje pri načrtovanju učenja in na analizo doseženih rezultatov
- ⊙ spodbujanje učencev k razmišljanju o uporabnosti pridobljenega znanja v vsakdanjem življenju

### **NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA RaP-a V ŠOL. L. 2019/2020 IN PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ**

Srečanja naj bi potekala po potrebi. Glede izvajanja dela se bomo dogovarjali tudi dnevno.

### **AVGUST**

- ⊙ uskladitev urnikov glede pouka in načrtovanih interesnih dejavnosti
- ⊙ načrtovanje dejavnosti glede na vizijo in prednostne naloge šole v šol. letu 2019/2020
- ⊙ ponovni pregled hišnega reda, reda v knjižnici in jedilnici
- ⊙ letni načrt aktiva – dopolnitve, predlogi za šolsko leto 2019/2020
- ⊙ načrtovanje in izvajanje govorilnih ur za oddelke

## **SEPTEMBER**

- ⊗ načrtovanje in izvajanje individualnega pouka v skupinah
- ⊗ oblikovanje predlogov za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela
- ⊗ dejavnosti ob tednu otroka v oktobru

## **OKTOBER**

- ⊗ načrtovanje in usklajevanje vsebin ob dnevu šole

## **NOVEMBER**

- ⊗ načrtovanje in izvajanje dejavnosti v »veselem decembru«
- ⊗ vzgojna problematika
- ⊗ analiza govorilnih ur

## **DECEMBER**

- ⊗ sodelovanje na ostalih področjih življenja in dela šole z učitelji razrednega pouka

## **JANUAR**

- ⊗ načrtovanje in sodelovanje med oddelki pri različnih dejavnostih v okviru šolskega delovnega programa

## **FEBRUAR**

- ⊗ izmenjava dobre prakse po koncu 1. ocenjevalnega obdobja
- ⊗ načrtovanje sodelovanja svetovalne službe v oddelkih

## **MAREC**

- ⊗ sodelovanje z aktivom prvega in drugega triletja pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti v mesecu aprilu

## **APRIL**

- ⊗ načrtovanje čistilne akcije okoli šole in vrtca
- ⊗ obravnava tekoče problematike
- ⊗ analiza govorilnih ur

## **MAJ**

- ⊗ načrtovanje ustvarjalnih delavnic, kjer bodo otroci izdelovali iz odpadnih materialov (preoblikovanje odpadnih materialov v igračo)

## **JUNIJ**

- ⊗ učno-vzgojni rezultati, pohvale za učence ob koncu šolskega leta
- ⊗ načrtovanje dejavnosti zadnjega šolskega dne

Jutranje varstvo v poskusnem triletnem obdobju spada med razširjeni program in bo v šolskem letu 2019/2020 potekalo od 6.15 do 8.15 ure v učilnici 2. razreda vse dni v tednu. Vključenih je 17 učencev prvega razreda.

Razpored zaposlenih po dnevih:

- ponedeljek in petek: Štefka Bevc
- torek: Anita Slak
- sreda: Miha Žarn
- četrtek: Anuša Ajster

Na osnovi prijav učencev za potrebe Rap-a, ki so bile zbrane ob koncu šolskega leta je ravnatelj načrtoval število oddelkov in zaposlenih za potrebe izvajanja dejavnosti. Dejavnosti bodo potekale po končanem pouku od 11.55 do 16.15.

Stanje prijav po razredih od 1. do 5. razreda:

1. razred: 17 učencev
2. razred: 16 učencev
3. razred: 16 učencev
4. razred: 16 učencev
5. razred: 14 učencev

**skupaj: 79 učencev**

Razredniki in matične učilnice:

**Oddelek A:** učilnica 1. razreda

Razrednik: **Jelka Škrabl**      1. razred: **17 učencev**

**Skupaj: 17 učencev**

**Oddelek B:** učilnica 2. razreda

Razrednik: **Anuša Ajster**      2. razred **16 učencev** + **16 učencev** 3. razreda

**Skupaj: 32 učencev**

**Oddelek C:** učilnica 4. razreda

Razrednik: **Anita Slak**      4. razred **16 učencev** + **14 učencev** 5. razreda

**Skupaj: 30 učencev**

Poskusna uvedba Razširjenega programa je sestavljena iz treh sklopov:

- Gibanje in zdravje
- Kultura in tradicija
- Vsebine iz življenja in dela OŠ

Oddelki so statistično številčni, vendar je glede na različne urnike in dejavnosti pričakovati, da bo potekalo delo v okviru normativov in prehajanja učencev po skupinah in izvajanja po sklopih glede na njihove interese.

## 2.7 SVETOVALNA SLUŽBA

Šolska svetovalna služba je namenjena otrokom, staršem in pedagoškim delavcem na šoli in v vrtcu. Delo šolske svetovalne delavke je interdisciplinarno. Namenjeno je izboljšanju in poglobljanju vzgojno-izobraževalnega dela ter skrbi za celovitejši razvoj otrok in odraščanja mladine.

Vključuje se v kompleksno reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj v šoli preko treh med seboj povezanih in pogosto prepletenih vrst dejavnosti, ki so:

- ☉ dejavnosti pomoči,
- ☉ razvojno-preventivne dejavnosti,
- ☉ dejavnosti načrtovanja in spremljanja.

Pri svojem delu šolska svetovalna služba sodeluje z učenci, učitelji, vodstvom šole, starši in zunanjimi institucijami. Osnovne oblike dela so svetovanje, posvetovanje, neposredna pomoč. Pomaga pri različnih razvojnih, vzgojnih, psihosocialnih, učnih, socialno-ekonomskih in drugih težavah. Težavam prisluhne in skupaj poskušajo najti rešitev ali poiskati pomoč še kje drugje.

Glavna področja in naloge svetovalne službe so:

### **Učenje in poučevanje**

- ☉ Nadarjeni učenci: koordinacija evidentiranja, identificiranja in dela z nadarjenimi. Priprava individualiziranega programa.
- ☉ Učenci z učnimi težavami: koordinacija pomoči učencem, sodelovanje z zunanjimi institucijami.
- ☉ Učenci s posebnimi potrebami: koordinacija dela z UPP-pomoč pri usmerjanju, priprava individualiziranega programa, evalvacija dodatne strokovne pomoči, vodenje dokumentacije, neposredno delo z učenci, svetovanje staršem, sodelovanje z zunanjimi institucijami.
- ☉ Vsi učenci: priprava tematskih razrednih ur, delavnic.

### **Šolska kultura, vzgoja, klima**

Pomoč učencem z vzgojnimi težavami: preventivni in kurativni programi, šolska mediacija, individualno in skupinsko delo z učenci.

### **Skrb za optimalni telesni, osebni in socialni razvoj**

- ☉ Sodelovanje pri vzpostavljanju optimalnih pogojev za razvoj in učenje otrok v vrtcu, priprava predšolskih otrok na šolanje, izvedba socialnih iger enkrat tedensko v šolski knjižnici.
- ☉ Svetovanje in neposredna pomoč učencem s težavami v telesnem, spoznavnem, čustvenem in socialnem razvoju, koordinacija dela z zdravstvenim domom, CSD in drugimi institucijami.

### **Šolanje**

- ☉ vpis učencev v prvi razred
- ☉ ponavljanje, napredovanje, prešolanje učencev

### **Poklicna orientacija – plan dejavnosti**

- ⊗ tehniški dan na srednji šoli
- ⊗ posamezne predstavitve srednjih šol (glede na interes učencev)
- ⊗ razredne ure na temo poklicne orientacije
- ⊗ individualno in skupinsko poklicno svetovanje učencem in staršem

### **Socialno-ekonomske stiske**

- ⊗ pomoč učencem, ki imajo težave zaradi socialno-ekonomskih razmer
- ⊗ pomoč pri reševanju finančnih težav in stisk

Svetovalna delavka na šoli je Alenka Košak. Pri njej se lahko starši ali učenci glasijo osebno ali pokličejo po telefonu: **07 49 78 479** vsak dan (po predhodni najavi) med 6.30 in 14. uro ali v času popoldanskih govorilnih ur.

Pišete lahko tudi na elektronski naslov: [alenka.kosak@os-podbocje.si](mailto:alenka.kosak@os-podbocje.si).

---

## **2.8 ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD**

---

Šolska knjižnica je del šole in s svojim delovanjem podpira vzgojno-izobraževalno dejavnost šole ter razvija in dopolnjuje delo, ki teče na podlagi obveznega učnega programa. Namenjena je učencem in delavcem šole. Strokovni delavci imajo na voljo mnogo literature iz različnih strokovnih področij. Učencem pa je v pomoč pri domačem branju, bralni znački, pri iskanju informacij ter zbiranju gradiva, potrebnega pri pripravi različnih predstavitev pri posameznih predmetih. Učencem je za namen iskanja informacij na spletu ter pripravo predstavitev v knjižnici na voljo tudi računalnik. V šolski knjižnici je okoli 6200 knjižnih enot, uporabniki lahko prebirajo revije, pregledujejo enciklopedije, slovarje, pravopis, na voljo pa so tudi leksikoni. V tem šolskem letu bo knjižnica prešla na nov računalniški program Cobiss. Šolska knjižničarka je Alenka Košak.

**Izposoja knjižničnega gradiva je možna vsak dan od 7.15 do 8.10 in od 12.30 do 14.00.**

Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov omogoča učencem brezplačno izposajo učbenikov. Skrbnica učbeniškega sklada na šoli je Alenka Košak. V šolskem letu 2019/2020 bomo izposodili 130 učbeniških kompletov. Učenci 1., 2. in 3. r. bodo uporabljali interaktivni učbenik Lili in Bine, učenci 4. in 5. r. pa Radovednih pet.

## 3 OBVEZNI PROGRAM

### 3.1 ŠOLSKI KOLEDAR

V tem šolskem letu se pouk prične 2. septembra 2019 in traja do 24. junija 2020. Število šolskih dni je 189 (181 za 9. r.).

Zadnji dan pouka za učence 9. r. je 15. junij 2020.

ocenjevalno obdobje/št. dni	čas trajanja	ocenjevalna konferenca
<b>prvo/ 97 dni</b>	od 2. septembra 2019 do 31. januarja 2020	30. januar 2020
<b>drugo/ 92 dni</b>	od 1. februarja 2020 do 24. junija 2020	11. junij 2020 za 9. r. 22. junij 2020 za 1.–8. r.

<i><b>počitnice/ pouka prosti dnevi</b></i>	<i><b>datum (termin)</b></i>
<i>jesenske počitnice</i>	28. oktober–1. november
<i>novoletne počitnice</i>	25. december–2. januar
<i>zimske počitnice</i>	24. februar–28. februar
<i>prvomajske počitnice</i>	27. april–1. maj

**Pouka prosti dnevi so tudi vsi državni prazniki.**

**Informativna dneva** za vpis v SŠ za učence 9. r. bosta 14. in 15. februarja 2020.

**Nacionalno preverjanje znanja** je za učence 6. in 9. r. obvezno in bo potekalo v času od 5. do 11. maja 2020.

**Razredni in popravni izpiti:**

- ☉ za učence 9. r. bodo od 16. junija do 29. junija 2020 in od 18. do 31. avgusta 2020,
- ☉ za učence ostalih razredov bodo od 26. junija do 9. julija 2020 in od 18. do 31. avgusta 2020.

## 3.2 PREDMETNIK

### 3.2.1 PREDMETNIK

V šolskem letu 2019/20 bomo realizirali 189 dni pouka (9. r. – 181 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne in tehniške dneve, šolo v naravi, celodnevne ekskurzije itd.

Predmet/razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3.5	4.5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4
Angleščina	2	2	2	2	3	4	4	3	3
Nemščina							2	2	
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1
Glasbena umetnost	2	2	2	1.5	1.5	1	1	1	1
Družba				2	3				
Geografija						1	2	1.5	2
Zgodovina						1	2	2	2
Domovinska in drž. vzgoja ter etika							1	1	
Spoznavanje okolja	3	3	3						
Fizika								2	2
Kemija								2	2
Biologija								1.5	2
Naravoslovje						2	3		
Naravoslovje in teh.				3	3				
Tehnika in tehnolog.						2	1	1	
Gospodinjstvo					1	1.5			
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2
Izbirni predmet 1							1	1	1
Izbirni predmet 2							1	1	1
Izbirni predmet 3							(1)	(1)	(1)
Neobvezni izbirni predmet				(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)
Neobvezni izbirni predmet				(1)	(1)	(1)	(1)	(1)	(1)

Ostalo	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Število ur tedensko	22	23	24	23.5	25.5	25.5	29	29.5	29.5
Oddelčna skupnost				0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
Dop., dod. pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Dod. pomoč otr. s posebnimi potrebami	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
Interesne dejavnosti	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Število predmetov	7	7	6	8	9	11	14	15	13
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32
<b>dejavnosti</b>	število dni letno								
KULTURNI DNEVI	4	4	4	3	3	3	3	3	3
NARAVOSL. DNEVI	3	3	3	3	3	3	3	3	3
TEHNIŠKI DNEVI	3	3	3	4	4	4	4	4	4
ŠPORTNI DNEVI	5	5	5	5	5	5	5	5	5



### **3.2.2 MANJŠE UČNE SKUPINE IN FLEKSIBILNI PREDMETNIK**

---

V 6. razredu bo pouk pri  $\frac{1}{4}$  ur matematike, slovenščine in angleščine potekal v manjših učnih skupinah. Manjše skupine bodo tudi v 8. r. pri urah angleščine, slovenščine in matematike v obsegu ene ure.

**Fleksibilni predmetnik** bomo izvajali pri geo/zgo 6. r., bio/geo 8. r., pri nekaterih urah slovenščine, tehnike in tehnologije, pri likovni umetnosti, gospodinjstvu in izbirnih predmetih.

### **3.2.3 DOPOLNILNI, DODATNI POUK**

---

**Dopolnilni pouk** je namenjen učencem, ki poleg rednega pouka potrebujejo še dodatno razlago učne snovi in pomoč učitelja. Z drugačnim načinom dela učenci laže usvojijo temeljne učne cilje.

**Dodatni pouk** je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja. S poglobljenimi in razširjenimi vsebinami ter različnimi metodami, kot so samostojno delo, problemski pouk in raziskovanje, učencem omogoča doseganje zahtevnejših učnih ciljev in priprave na tekmovanja, podpira doseganje višjih učnih ciljev.

### **3.2.4 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ**

---

**Individualna učna pomoč** je namenjena učencem z učnimi težavami. S takšnim pristopom skušamo na preprost način dopolniti znanje in učne vsebine.

### **3.2.5 DODATNA STROKOVNA, INDIVIDUALNA POMOČ (DSP)**

---

**Dodatna strokovna pomoč** je namenjena učencem s specifičnimi učnimi težavami in/ali učencem za premagovanje primanjkljajev, ovir oz. motenj. Za učence z odločbo o usmeritvi strokovna skupina za vsako šolsko leto pripravi individualiziran program, izvajalci in starši pa so vabljeni na evalvacijo dodatne strokovne pomoči ob koncu obeh ocenjevalnih obdobj.

### 3.2.6 DNEVI DEJAVNOSTI

1. r. (Suzana M. Pavlovič)	2. r. (Lidija Sotler)	3. r. (Renata Jurečič)
<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Posavski muzej Brežice (september)</li> <li>⊙ Praznujemo (december)</li> <li>⊙ Dan šole (marec)</li> <li>⊙ Gledališka predstava KCJT Novo mesto</li> </ul>	<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Posavski muzej Brežice (september)</li> <li>⊙ Praznujemo (december)</li> <li>⊙ Dan šole (marec)</li> <li>⊙ Gledališka predstava KCJT Novo mesto</li> </ul>	<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Posavski muzej Brežice (september)</li> <li>⊙ Praznujemo (december)</li> <li>⊙ Dan šole (marec)</li> <li>⊙ Gledališka predstava KCJT Novo mesto</li> </ul>
<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Vodni svet (september)</li> <li>⊙ Pri zdravniku (september)</li> <li>⊙ Kekčeva dežela (maj)</li> </ul>	<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Življenjski prostor –gozd (oktober)</li> <li>⊙ Zdravo živim (februar)</li> <li>⊙ Kekčeva dežela (maj)</li> </ul>	<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Moje telo (april)</li> <li>⊙ Pri zdravniku (september)</li> <li>⊙ Kekčeva dežela (maj)</li> </ul>
<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod (september)</li> <li>⊙ Pohod (oktober)</li> <li>⊙ Zimski športni dan (januar)</li> <li>⊙ Atletski mnogoboj (maj)</li> <li>⊙ Plavanje (junij)</li> </ul>	<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod (september)</li> <li>⊙ Pohod (oktober)</li> <li>⊙ Zimski športni dan (januar)</li> <li>⊙ Atletski mnogoboj (maj)</li> <li>⊙ Plavanje (junij)</li> </ul>	<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod (september)</li> <li>⊙ Pohod (oktober)</li> <li>⊙ Zimski športni dan (januar)</li> <li>⊙ Atletski mnogoboj (maj)</li> <li>⊙ Plavanje (junij)</li> </ul>
<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Promet (oktober)</li> <li>⊙ Vreme (junij)</li> <li>⊙ Kekčeve delavnice (maj)</li> </ul>	<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Mandale (januar)</li> <li>⊙ Izdelam sam (april)</li> <li>⊙ Kekčeve delavnice (maj)</li> </ul>	<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Kaj vse se premika (maj)</li> <li>⊙ Ura (januar)</li> <li>⊙ Kekčeve delavnice (maj)</li> </ul>

4. r. (Špela Bubnjić)	5. r. (Janja Uhernik)	6. r. (Branko Strgar)
<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Praznujemo (december)</li> <li>⊙ Gledališka predstava</li> <li>⊙ Dan šole (marec)</li> </ul>	<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Praznujemo (december)</li> <li>⊙ Gledališka predstava</li> <li>⊙ Dan šole (marec)</li> </ul>	<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Praznujemo (december)</li> <li>⊙ Gledališka predstava</li> <li>⊙ Dan šole (marec)</li> </ul>
<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Kraški svet (Kostanjeviška jama) (junij)</li> <li>⊙ Človeško telo (januar)</li> <li>⊙ Električna (oktober)</li> </ul>	<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Kraški svet (Kostanjeviška jama) (junij)</li> <li>⊙ Vreme (april)</li> <li>⊙ Dediščina kraja skozi turistični spominek (oktober)</li> </ul>	<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Krajinski park Strunjan (junij)</li> <li>⊙ Zdravstvena vzgoja (oktober)</li> <li>⊙ Orientacija (februar)</li> </ul>
<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod (september)</li> <li>⊙ Pohod (oktober)</li> <li>⊙ Zimski športni dan (januar)</li> <li>⊙ Atletski mnogoboj (maj)</li> <li>⊙ Plavanje (junij)</li> </ul>	<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod (september)</li> <li>⊙ Pohod (oktober)</li> <li>⊙ Zimski športni dan (januar)</li> <li>⊙ Atletski mnogoboj (maj)</li> <li>⊙ Plavanje (junij)</li> </ul>	<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod (september)</li> <li>⊙ Pohod (oktober)</li> <li>⊙ Zimski športni dan (januar)</li> <li>⊙ Atletski mnogoboj (maj)</li> <li>⊙ Plavanje (junij)</li> </ul>
<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Papir, recikliranje (november)</li> <li>⊙ Les in obdelava lesa (december)</li> <li>⊙ Pretakanje vode (september)</li> <li>⊙ Tehniški muzej Bistra (15. 5. 2020)</li> </ul>	<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Hladilna torba (april)</li> <li>⊙ Gugalnice in gonila (junij)</li> <li>⊙ Kolesarski poligon (maj)</li> <li>⊙ Tehniški muzej Bistra (15. 5. 2020)</li> </ul>	<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Muzej premogovništva Velenje (oktober)</li> <li>⊙ Galerija Božidarja Jakca (maj)</li> <li>⊙ Lastnosti snovi in njihova uporaba (februar)</li> <li>⊙ Les (maj)</li> </ul>

<b>7. r.</b> <i>(Janja Rostohar)</i>	<b>8. r.</b> <i>(Suzana Čuš)</i>	<b>9. r.</b> <i>(Jasmina Sankovič)</i>
<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Po Prešernovih stopinjah <i>(27. 11. 2019)</i></li> <li>⊙ Igrišče za gledališče</li> <li>⊙ Dan šole <i>(marec)</i></li> </ul>	<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Po Prešernovih stopinjah <i>(27. 11. 2019)</i></li> <li>⊙ Igrišče za gledališče</li> <li>⊙ Dan šole <i>(marec)</i></li> </ul>	<b>Kulturni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Po Prešernovih stopinjah <i>(27. 11. 2019)</i></li> <li>⊙ Igrišče za gledališče</li> <li>⊙ Dan šole <i>(marec)</i></li> </ul>
<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Krajinski park Strunjan <i>(junij)</i></li> <li>⊙ Spoznajmo metulje <i>(november)</i></li> <li>⊙ Domača pokrajina <i>(junij)</i></li> </ul>	<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Krajinski park Strunjan <i>(junij)</i></li> <li>⊙ Vodni in obvodni svet <i>(maj)</i></li> <li>⊙ Zdravstvena vzgoja <i>(november)</i></li> </ul>	<b>Naravoslovni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Spoznajmo metulje <i>(november)</i></li> <li>⊙ V Posavju žuramo brez drog in alkohola <i>(oktober)</i></li> <li>⊙ Električna <i>(maj)</i></li> </ul>
<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod <i>(september)</i></li> <li>⊙ Pohod <i>(oktober)</i></li> <li>⊙ Zimski športni dan <i>(januar)</i></li> <li>⊙ Atletski mnogoboj <i>(maj)</i></li> <li>⊙ Plavanje <i>(junij)</i></li> </ul>	<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod <i>(september)</i></li> <li>⊙ Pohod <i>(oktober)</i></li> <li>⊙ Zimski športni dan <i>(januar)</i></li> <li>⊙ Atletski mnogoboj <i>(maj)</i></li> <li>⊙ Plavanje <i>(junij)</i></li> </ul>	<b>Športni dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Orientacijski pohod <i>(september)</i></li> <li>⊙ Pohod <i>(oktober)</i></li> <li>⊙ Zimski športni dan <i>(januar)</i></li> <li>⊙ Atletski mnogoboj <i>(maj)</i></li> <li>⊙ Plavanje <i>(junij)</i></li> </ul>
<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Poslikava tekstila <i>(junij)</i></li> <li>⊙ Zmesi in čiste snovi <i>(februar)</i></li> <li>⊙ Izdelek iz umetne mase <i>(maj)</i></li> <li>⊙ Muzej premogovništva Velenje <i>(oktober)</i></li> </ul>	<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Merjenje <i>(september)</i></li> <li>⊙ Izdelek iz kovine <i>(april)</i></li> <li>⊙ Poklici <i>(oktober)</i></li> <li>⊙ Muzej premogovništva Velenje <i>(oktober)</i></li> </ul>	<b>Tehniški dnevi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ Tehniški muzej Bistra <i>(februar)</i></li> <li>⊙ Mobilnost <i>(september)</i></li> <li>⊙ Poklici <i>(september)</i></li> <li>⊙ Priprava na valetu <i>(junij)</i></li> </ul>

### 3.2.7 IZBIRNI IN NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

---

Učenci v 7., 8. in 9. r. izberejo dve ali tri ure pouka izbirnih vsebin tedensko. V tem šolskem letu izvajamo naslednje izbirne predmete:

- ⊙ 7. razred: šport – šport za zdravje, turistična vzgoja,
- ⊙ 8. razred: šport – šport za sprostitev, likovno snovanje, računalniška omrežja,
- ⊙ 9. razred: šport – izbrani šport, multimedija, sodobna priprava hrane, likovno snovanje.

Učenci od 4. do 9. r. lahko izberejo eno ali dve uri neobveznih izbirnih predmetov ali pa se za obiskovanje le-tega ne odločijo. Ko se učenec za predmet odloči, ga mora v določenem šolskem letu obiskovati in je iz njega ocenjen.

V tem šolskem letu so poleg obveznih izbirnih predmetov učenci izbrali naslednje neobvezne izbirne predmete:

- ⊙ 4., 5. in 6. razred: tehnika, šport, umetnost.

## 4 RAZŠIRJENI PROGRAM

### 4.1 JUTRANJE VARSTVO IN PODALJŠANO BIVANJE

---

**Temeljni namen** razširjenega programa (RaP) osnovne šole je vsakemu učencu omogočiti **osebni razvoj**, usklajen z njegovimi pričakovanji, zmožnostmi, interesi, talenti in potrebami.

Cilji so:

- ⊙ zagotoviti spodbudno, inkluzivno, kreativno in varno (socialno in fizično) učno okolje za učenje, igro, druženje, sprostitev ali počitek v času pred, med ali po pouku,
- ⊙ opolnomočiti učence za fleksibilno in avtonomno, z osebnimi in skupnimi cilji (individualni VI načrt) in pričakovanji usklajeno izbiro dejavnosti razširjenega programa ter za prevzemanje odgovornosti za lastno učenje,
- ⊙ razvijati učne strategije, delovne navade, znanje, spretnosti in veščine (ustvarjalnost, inovativnost, kritično mišljenje in podjetnost) glede na posebnosti učencev, šole ter ožjega in širšega okolja,
- ⊙ razvijati (osebne) interese učencev, področja nadarjenosti in talente, spodbujati inovativne poti učenja in kreativne učne dosežke,
- ⊙ omogočiti učencem samostojno individualno ali sodelovalno (skupinsko) učenje in pripravo na pouk (opravljanje domačih nalog in drugih obveznosti za šolo),
- ⊙ zagotoviti dostop do raznovrstnih učnih pripomočkov (računalniki, video kamere itd.) in virov (tiskani, digitalni, avtentični itd.) v ožjem in širšem okolju,
- ⊙ učence usposobiti za izvajanje prve pomoči ter ustrezno odzivanje (samopomoč) v stresnih situacijah,
- ⊙ zagotoviti smiselno izrabo prostega časa ter razvoj zdravega življenjskega sloga (zdravo prehranjevanje, gibanje itd.),
- ⊙ krepiti spoštovanje in vednost o tradiciji, nacionalni in svetovni kulturno-umetniški dediščini ter o drugih vsebinah po izbiri šole in učencev.

**Jutranje varstvo** je del razširjenega programa osnovne šole. Je oblika vzgojnega dela, ki se organizira za učence razredne stopnje pred poukom (od 6.15 do začetka pouka), prednost imajo učenci 1. razreda. Vanj se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. Je strokovno vodeno in poteka v učilnici 2. razreda. Zajema pa počitek, pogovor, sprostitveno dejavnost (individualno ali skupinsko), zajtrk (ob 7.00 v jedilnici šole s prostovoljno prijavo staršev) in pripravo na pouk.

**Podaljšano bivanje** je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku, namenjeno je učencem od 1. do 5. razreda in je strokovno vodena dejavnost. Prostovoljno se vključujejo učenci s prijavo staršev in v okviru pravil, ki jih določa šola. Cilji se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka, vsebine izhajajo iz pouka in želja učencev ter njihovih staršev. Učenci so v podaljšanem bivanju lahko od 11.55 do 16.15. Zaradi varnosti in odgovornosti šole lahko učitelj v OPB predčasno spusti otroka samo po predhodnem dogovoru s starši ali pisnim dovoljenjem.

#### 4.2 ŠOLE V NARAVI, TABORI

Zimska šola v naravi bo januarja za učence 6. r. predvidoma na Mariborskem Pohorju. Po sklepu Občinskega sveta Občine Krško je šola v naravi brezplačna.

Za učence 3. r. bo v okviru ur športne vzgoje izveden plavalni tečaj (v mesecu maju).  
Za učence od 1. do 3. r. bo v mesecu maju izveden Kekčev 2-dnevni tabor.

Starše bomo o podrobnejših vsebinah in točnih datumih seznanjali na skupnih srečanjih. Pri organizaciji omenjenih oblik bomo ravnali v skladu z navodili ministrstva. Upoštevali bomo pravilnik o subvencioniranju sredstev za pomoč socialno ogroženim staršem, kakor tudi navodila o določanju stroškov za starše.

#### 4.3 PROGRAM EKSKURZIJ

Ekskurzije so planirane v sklopu naravoslovnih, kulturnih, tehniških in športnih dni ter so sestavni del letnega delovnega načrta šole.

Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport delno sofinancira stroške prevoza.

Ekskurzije za šol. leto 2019/20 so predvidene po naslednjem programu:

<b>RAZRED</b>	<b>OGLEDI</b>	<b>SPREMSTVO</b>
1., 2., 3. r.	Kekčeva dežela	Lidija Sotler, Suzana Mlakar Pavlovič, Renata Jurečič, Anuša Ajster
4., 5. r.	Tehniški muzej Bistra in Cerknjsko jezero	Špela Bubnjič, Janja Uhernik, ostali učitelji
6., 7., 8. r.	Krajinski park Strunjan	Branko Strgar, Janja Rostohar, Suzana Čuš, ostali učitelji
9. r.	Po Sloveniji	Jasmina Sankovič, ostali učitelji

**Informativni stroškovnik na učenca za šolsko leto 2019/20 v €:**

<b>RAZRED</b>	<b>PREDVIDENI STROŠEK</b>	<b>PRISPEVEK STARŠEV</b>	<b>ŠOLSKI SKLAD</b>	<b>MIZŠ, PROJEKTI...</b>
1.	62,99	45,64	16	1,35
2.	61,39	44,04	16	1,35
3.	77,39	57,96	18	1,43
4.	51,04	41,61	8	1,43
5.	51,04	33,19	8	9,85
6.	75,00	41,73	27	6,27
7.	75,00	40,15	25	9,85
8.	75,00	38,34	29	7,66
9.	200*	139,39*	50*	10,61

**4.4 TEČAJNE OBLIKE POUKA**

Tečajne oblike pouka v tem šolskem letu:

- ⊙ kolesarski tečaj za učence 5. r.,
- ⊙ tečaj plavanja za 1. r.,
- ⊙ plavalni tečaj za 3. r.,
- ⊙ plavalni tečaj za neplavalce 6.–9.r.,
- ⊙ tečaj smučanja v zimski šoli v naravi za 6. r.

**4.5 TEKMOVANJA**

Učenci bodo imeli možnost tekmovati na šolski, področni in državni ravni iz naslednjih področij:

<b>PODROČJA – TEKMOVANJA</b>	<b>MENTORJI</b>
matematika (Vegovo priznanje in evropsko tekmovanje Kenguru)	Miha Žarn
šport: košarka, nogomet, odbojka, atletika, kros ...	Marjeta Š. Rozman, Branko Strgar
tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	Štefka Bevc
slovenščina (Cankarjevo priznanje)	Janja Rostohar, Renata Jurečič, Špela Bubnjić, Janja Uhernik
biologija (Proteusovo priznanje)	Štefka Bevc
tekmovanje Kaj veš o prometu	Špela Bubnjić
kemija (Preglovo priznanje)	Štefka Bevc
fizika (Stefanovo priznanje)	Miha Žarn
angleška bralna značka	Jasmina Sanković
nemška bralna značka	Anita Slak
šahovsko tekmovanje	Šahovski klub

mladi čebelarji	Špela Bubnjič, Matjaž Jurečič
Vesela šola	Suzana Čuš, Špela Bubnjič
angleščina	Jasmina Sanković
zgodovina	Suzana Čuš
geografija	Suzana Čuš
Kresnička	Štefka Bevc in ostali učitelji
Znam več	Lidija Sotler, Suzana M. Pavlovič, Renata Jurečič
logika	Martina Bobič

Sodelovali bodo lahko tudi na likovnih in literarnih natečajih, reviji pevskih zborov, pri raznih projektih in raziskovalnih nalogah. Šola zagotovi spremstvo učencev na tekmovanje in nazaj do šole. V primeru, da šola ne more zagotoviti prevoza, za to poskrbijo starši. V nasprotnem primeru se otrok tekmovanja ne more udeležiti. Na tekmovanjih iz športa lahko sodelujejo učenci, ki so nezgodno zavarovani.

#### 4.6 INTERESNE DEJAVNOSTI

Šola organizira dejavnosti na raznih področjih. Mentorji so učitelji na šoli in ostali sodelavci, ki so pripravljene voditi te dejavnosti, nekaj dejavnosti pa organizirajo tudi društva v kraju. Zaželeno je, da se vsak učenec vključi v vsaj eno interesno dejavnost, ki jo po prijavi obiskuje do konca šolskega leta.

Šola je v poskusu uvajanja novega koncepta razširjenega programa, kamor se štejejo tudi vse interesne dejavnosti v obsegu 18 ur tedensko (630 ur letno) in so financirane s strani Ministrstva ter so po novem sistemizirane. Interesne dejavnosti, ki so financirane s strani občine cca. 300 ur letno (v koledarskem letu) pa izvajamo na področju športa. Nekateri klubi plačajo stroške mentorja iz svojih sredstev.

Učenci lahko sodelujejo pri bralni znački in v šolski športni ligi.

DEJAVNOST	MENTOR-ICA	RAZRED	DAN/ŠOL. URA	PLAN h	
				T	L
Pevski zbor	Anuša Ajster	1.–2.	čet., 5., pet., 5.	2	70
Znam več 1. r.	Suzana M. Pavlovič	1.	petek, p. u.	0,3	12
Znam več 2. r.	Lidija Sotler	2.	petek, p. u.	0,3	12
Znam več 3. r.	Renata Jurečič	3.	sreda, p. u.	0,3	12
Ustvarjalne urice	Anita Slak	3.–5.	sreda, p. u.	1	35
Kaj več o prometu?	Špela Bubnjič	7.–9.	po dogovoru	1	20
Kolesarski izpit	Špela Bubnjič	5.	po dogovoru	1	25
Vesela šola	Špela Bubnjič	4.–6.	petek, p. u.	1	20
Vesela šola	Suzana Čuš	7.–9.	sreda in četrtek, p. u.	2	20
Sladkorči	Štefka Bevc	8.–9.	torek, p. u.	1	20
Eksperimentalnica	Štefka Bevc	6.–7.	sreda, p. u.	1	15
Logika	Martina Bobič	6.–9.	petek, p. u.	1	15
Novinarski krožek	Janja Rostohar	8.–9.	ponedeljek, p. u.	1	30
Bralna značka	Janja Rostohar	6.–9.	po dogovoru	1	30
Likovni krožek	Damjana S. Štrovs	6.–9.	četrtek, 8.	1	30



Nogomet	učitelj športa	5.–9.	torek, p. u.	2	70
Odbojka	učitelj športa	4.–9.	četrtek, p. u.	2	70
Ples	Marjeta Škrbina Rozman	1.–6.	ponedeljek, p. u.	2	70
Košarka	učitelj športa	4.–9.	sreda, p. u.	2	70
Pevski zbor	Mojca Jevšnik	3.–9.	<b>torek p. u., 6. , četrtek, 6.,7.</b>	4	140
Šahovski krožek	zunanji izvajalec	1.–9.	sreda, 8.	1	30
Čebela se predstavi	Špela Bubnjić	4.–9.	petek, p.u., 6.	1	35
Igrajmo se gledališče	Renata Jurečič	3.–5.	torek, p.u.	0,5	18
Kaligrafija	Renata Jurečič	8. - 9.	po dogovoru	0,5	18
Šivalnica - ustvarjalnica	Renata Jurečič	4.-6.	petek, p.u.	1	35
<b>Skupaj</b>					<b>892</b>

#### 4.7 DODATNE URE ŠPO V RaP

- © V letošnjem letu smo vključeni v projekt razširjenega programa, ki ponuja 1 dodatno uro ŠPO tedensko v vsakem razredu.

#### 4.8 PRIREDITVE IN PROSLAVE

Za organizacijo proslav je zadolžena skupina učiteljev. Pri organizaciji večjih prireditev določimo zadolžitve na delovnih sestankih. Časovni raspored je določen pri tabeli »Dnevi dejavnosti«.

#### 4.9 PROJEKTI

1. projekt Rastoča knjiga (Damjana S. Štrovs, Janja Uhernik, Janja Rostohar, Renata Jurečič)
2. obisk Valvasorjeve knjižnice (Alenka Košak)
3. Zdrava šola (Darinka Tomažin)
4. Evropa v šoli (Renata Jurečič)
5. Tradicionalni slovenski zajtrk – Dan slovenske hrane (Darinka Tomažin)
6. Šolska shema (Darinka Tomažin)
7. projekt fleksibilnega predmetnika
8. projekt RaP (dodatne ure ŠPO)
9. SLO Fit (Metka Škrbina Rozman)
10. ostali projekti, za katere se odločimo med letom

## 5 PREHRANA IN PREVOZI

### 5.1 PREHRANA

V šolski kuhinji se pripravljata hrana za otroke vrtca (zajtrk, malica, kosilo in popoldanska malica) in učence šole (zajtrk, malica, kosilo in popoldanska malica). Tedenski jedilnik se nahaja v jedilnici in na spletni strani šole.

V šolskem letu 2019/2020 bomo še vedno izvajali šolsko shemo, v kateri se bo učencem kot dodaten brezplačni obrok v šoli razdeljevalo sadje, zelenjavo ter mleko in mlečne izdelke.

Šola bo učencem v sklopu šolske sheme enkrat tedensko razdeljevala predvsem sveže sadje in zelenjavo, v manjši meri pa tudi predelano sadje in zelenjavo (suho sadje).

Učencem bomo v sklopu šolske sheme enkrat tedensko razdeljevali še mleko, v manj kot polovici razdelitev pa tudi mlečne izdelke, ki bodo brez dodatkov, kot so sladkor, sadje, arome, maščobe, sol, začimbe, ojačevalci okusa ...). Šola se je prijavila na razpis za izvajanje šolske sheme. Obvestilo o izbiri bomo prejeli v sredini septembra oz. začetku oktobra.

Cene posameznih obrokov:

<b>OBROK</b>	<b>CENA V €</b>
dopoldanska malica	0,80
popoldanska malica	0,30
kosilo: 1.–3. r.	1,55
kosilo: 4.–6. r.	1,80
kosilo: 7.–9. r.	2,00
kosilo – dnevno naročilo	+ 0,15

Otroci v jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju lahko dodatno naročijo zajtrk ali popoldansko malico.

V kolikor imajo starši veljavno odločbo o otroškem dodatku, ni potrebno oddajati vloge za subvencionirano prehrano na centru za socialno delo. V nasprotnem primeru vlogo vložijo.

#### **Učenci lahko uveljavljajo naslednje pravice:**

- Subvencija za malico: polna subvencije za malico oziroma brezplačna malica pripada učencem iz družin, kjer povprečni mesečni dohodek na osebo ne presega 53 % neto povprečne plače v RS.
- Subvencija za kosilo: v celoti pripada učencem iz družin, pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo ne presega 36 % neto povprečne plače v RS.

Prehrano lahko odjavite po telefonu: 07 49 77 030 ali 051 367 503. Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno objavljen, če se ga odjavi na dan odsotnosti učenca, in sicer do 8.00.

V šolski kuhinji pripravljajo hrano kuharice Mateja Drobnič, Jožica Stipič in Jožica Barbič. Vodja šolske kuhinje je Darinka Tomažin.

## 5.2 ŠOLSKI PREVOZI IN VARSTVO VOZAČEV

---

Za vozače je organiziran avtobusni prevoz, ki ga izvajata Nomago Krško (učenci uporabljajo brezstične kartice) in OŠ s kombijem z voznikoma Matjažem Jurečičem in Tonetom Jurečičem.

V letošnjem šolskem letu bodo prevozi potekali po sledečem voznem redu:

<i>SMER</i>	<i>PRIHOD</i>	<i>ODHOD</i>
Planina	6. 45	13.55
		15.35
Veliko Mraševo	7.25	14.45

Učenci, ki so v jutranjem in popoldanskem varstvu vozačev, so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja, ki odgovarja za njihovo varnost. Odsotni so lahko le (gredo peš ali s kolesom domov), če starši podpišejo trajno opravičilo in tako prevzamejo skrb za svojega otroka po končanem pouku.

Če učenec na avtobusu dela nemir in s tem ogroža sebe in ostale učence, je voznik avtobusa dolžan o tem obvestiti mentorico prometne vzgoje. Šola ukrepa v skladu s sklepom, sprejetim s strani staršev na Svetu staršev OŠ Podbočje.

Za vse prevoze, ki jih učenci potrebujejo izven rednih šolskih prevozov, poskrbijo starši.

Šola ima izdelan prometno-varnostni načrt in bo tudi v tem šolskem letu organizirala tečaj za pripravo na kolesarski izpit za vse učence 5. razreda.

## 5.3 PROMETNA VARNOST

---

Učenci se seznanjajo z Načrtom šolskih poti OŠ Podbočje na oddelčnih skupnostih in v okviru vsebin obveznega predmetnika. Vsak razrednik se z učenci na prvi razredni uri pogovori o varni poti v šolo in domov. Odgovorna učiteljica za področje prometne varnosti in izvedbo kolesarskih izpitov je Špela Bubnjić.

V nadaljevanju prilagamo izvleček Načrta šolskih poti OŠ Podbočje za šolsko leto 2019/20.

Šola z Načrtom šolskih poti opredeli varnejše poti do šole in nevarnejša, bolj izpostavljena mesta na šolskih poteh.

Načrt šolskih poti je:

- namenjen varnosti učencev na poti v in iz šole,
- namenjen je dojemanju preventive in vzgoje v cestnem prometu kot sestavnem elementu izobraževanja,
- posredno povezan z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

Grafični del načrta mora viseti na vidnem mestu v šoli.

**Starši** (skrbniki, rejniki) so dolžni skrbeti ali izvajati nadzorstvo nad otrokom/učencem, ko je ta udeležen v cestnem prometu.

**Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu**, ki delujejo kot posvetovalno telo župana občine, načrtuje in usklajuje naloge na področju preventive in vzgoje v cestnem prometu v lokalni skupnosti.

**Občina** je odgovorna za prometno ureditev, varen in nemoten potek prometa na občinskih cestah; določi poti za pešce, kolesarske poti v bližini šol in igrišč ter ukrepe za umirjanje prometa.

### **Cilji in namen načrta**

Cilji:

- izboljševanje prometne varnosti na obstoječih prometnih poteh in varnosti otrok ob strokovni podpori lokalne skupnosti,
- spodbujanje staršev, strokovnih delavcev šole in lokalne skupnosti k aktivnostim za pripravo in načrtovanje prometno varnostnega načrta za bližnjo okolico vrtca/šole.

Namen:

- prikazati najvarnejše poti učencev – pešcev in učencev – kolesarjev v šolo in iz nje,
- prikazati najbolj nevarne točke in odseke na šolski poti za pešce in kolesarje,
- promovirati zdrav in varen način mobilnosti,
- opozoriti starše, skrbnike ter rejnike, da so dolžni skrbeti ali izvajati nadzorstvo nad učencem, ko je udeležen v cestnem prometu,
- opozoriti lokalno skupnost na izboljšave ugotovljenih nevarnih mest.

Ukrepi:

- imenovanje delovne skupine (vključevanje staršev, učencev, predstavnikov občinskega SPVCP, policistov, redarjev in predstavnikov občine po potrebi),
- terenski ogledi nevarnih točk in odsekov šolskih poti,
- predlaganje izboljšav na šolskih poteh občinskemu SPVCP.

### **Analiza stanja šolskih poti in prometne varnosti**

Analizo stanja in prometne varnosti opravi delovna skupina s pomočjo:

- poročil in statističnih podatkov policije, pristojnih občinskih služb in upravljavcev cest in površin, namenjenih pešcem in kolesarjem,
- zabeležk in slikovnega gradiva iz terenskega ogleda nevarnih križišč, prometne signalizacije, nevarnih prehodov za pešce, neustreznih pločnikov za invalide na vozičkih, kolesarske poti ipd.
- anket med učenci in starši.

### **Otroci v prometu**

Učenci naše šole se dnevno vključujejo v promet kot potniki v avtomobilih, avtobusih in kombijih, kot pešci in tudi kot kolesarji. Srečujejo se s prednostmi in hkrati tudi z nevarnostmi sodobnega prometa.

Zakon o varnosti cestnega prometa navaja in poudarja, da morajo biti otroci, ki so udeleženci v cestnem prometu, deležni posebne pozornosti in pomoči drugih udeležencev.

### **Šolski okoliš**

Učenci prihajajo v šolo iz naslednjih vasi (šolski okoliš): Podbočje, Kalce - Naklo, Malo Mraševo, Veliko Mraševo, Brod, Žabjek, Slivje, Šutna, Dobrava, Pristava, Dol, Hrastek, Brezovica, Mladje, Prušnja vas, Gradnje, Brezje, Gradec, Planina, Vrbje (občina Kostanjevica).

### **Pot v šolo**

Večina učencev prihaja v šolo s šolskim avtobusom ali kombijem. Tako avtobus kot kombi učence pripelje do šolske avtobusne postaje, ki je v neposredni bližini šole. Na teh postajah učenci vstopajo oz. izstopajo iz avtobusa ali kombija.

Za nadzor učencev v času čakanja na avtobus in ob odhodu učencev iz šole poskrbi dežurni učitelj, ki je določen v tistem času.

Večina učencev 1. razreda prihajajo v šolo v spremstvu staršev. Učence 1. razreda, ki se pripeljejo v šolo s šolskim avtobusom ali kombijem, pospremijo v šolo starejši otroci.

Šola (ustanovitelj je Občina Krško) je dolžna zagotoviti brezplačen prevoz za vse učence, ki imajo stalno prebivališče oddaljeno več kot 4 km, in za učence, katerih pot je po opredelitvi Občinskega sveta za preventivo v cestnem prometu označena kot nevarna.

Iz smeri Kalce - Naklo, Veliko Mraševo (Malo Mraševo, Brod) in Planina opravlja prevoze podjetje NOMAGO.

Hišnika Matjaž Jurečič in Tone Jurečič s šolskim kombijem opravljata prevoze učencev iz smeri Brezovica, Hrastek, Brod in Vrbje

**Učenci prihajajo v šolo:**

TABELA PO RAZREDIH IN VSTOPNIH POSTAJAH 2019/2020

Vozači z dne: 2. 9. 2019

Zap. št.	BIVALIŠČE	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r	VSI
1.	KALCE - NAKLO	1	0	3	2	2	4	0	1	3	16
2.	PRISTAVA PRI LESKOVČU	1	1	1	0	1	0	2	0	0	6
3.	MALO MRAŠEVO	0	1	1	1	1	0	0	1		5
4.	BROD										
5.	VELIKO MRAŠEVO	0	3	2	3	2	4	3	6	3	26
6.	DOBRAVA, PRISTAVA	1	2	1	1	1	2	1	3	2	14*
7.	ŠUTNA, DOL	2	0	0	4	0	2	3	3	0	14
8.	GORJANSKE VASI (PLANINA, MLADJE, GRADNJE, PRUŠNJA VAS, BREZJE)	1	2	0	1	3	2	4	0	4	17
9.	BREZOVICA, HRASTEK (KOMBI)	2	1	2	1	1	2	1	0	0	10**
10.	VRBJE (KOMBI)	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2
11.	BROD (KOMBI)	2	2	2	2	0	0	1	0	0	9
	VSI	10	12	12	15	11	17	15	15	12	119
	<b>Zakonsko upravičeni do prevoza</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>63</b>

\*2 učenca se vozita s šolskim avtobusom v OŠ MR Krško

\*\* 2 učenca se vozita s šolskim kombijem in nadaljujeta pot v OŠ MR Krško

Učenci iz Podbočja prihajajo v šolo peš ali se vozijo s kolesi. Občasno se vozijo s kolesi tudi ostali učenci (predvsem jeseni in spomladi).

Vsi učenci, ki imajo stalno bivališče, oddaljeno od šole več kot 4 km, imajo omogočen brezplačen prevoz. V šolo se lahko brezplačno vozijo tudi učenci, ki stanujejo bližje in je njihova pot do šole označena kot nevarna.

Posebno pozornost posvečamo učencem, ki prihajajo v šolo z različnimi prevoznimi sredstvi.

Učence pogosto opozarjamo na kulturno obnašanje v avtobusu in na avtobusni postaji. Velik poudarek na prometno varnost damo tudi v začetku šolskega leta v sklopu razrednih ur. Pomembno je tudi sodelovanje z vozniki, ki prevažajo učence, ter s starši.

Učitelji – razredniki ter dežurni učitelji so dolžni opozarjati na obnašanje v avtobusu, posebno na vstopanje in izstopanje (priloga – pravila obnašanja v avtobusu).

V primeru, da učenec dela na avtobusu nemir in s tem ogroža sebe in ostale učence, je voznik avtobusa dolžen o tem obvestiti mentorico prometne vzgoje. Šola ukrepa v skladu s pravili šole (priloga).

Za varnost učencev – vozačev je poskrbljeno, saj imamo dežurne učitelje, ki skrbijo za vozače po končanem pouku do odhoda prvega in drugega avtobusa. Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja.

V času varstva morajo učenci za predčasni ali začasni odhod iz šole pridobiti dovoljenje dežurnega učitelja. Razpored dežurstva (učiteljev in učencev) je na oglasni deski pri vhodu v šolo.

Za varnost učencev, ki se udeležujejo aktivnosti, ki jih ne organizira šola, torej jih izvajajo zunanji izvajalci v prostorih šole ali izven nje, ne moremo odgovarjati.

Za vse prevoze, ki jih učenci potrebujejo izven rednih šolskih prevozov, poskrbijo starši.

Prevoze šolskega avtobusa izvaja družba NOMAGO.

Šolski avtobus vozi po veljavnem voznem redu. Avtobus pripelje učence na avtobusno postajo. V letošnjem šolskem letu bodo:

- prihodi iz smeri Planina in Veliko Mraševo ob 6.10 in 7.00,
- odhoda v smeri Veliko Mraševo ob 14.45 ter v smeri Planina ob 13.55 in 15.35.

Vseh vozačev v šolskem letu 2018/2019 je 119.

### **Učenci, ki prihajajo peš**

Promet se je v zadnjih letih bistveno povečal in zato so v prometu najbolj izpostavljeni pešci, predvsem mlajši. Učence je potrebno vsakodnevno opozarjati na varno hojo v šolo in domov. Že v začetku šolskega leta se pri razrednih urah učenci pogovorijo z razrednikom o varnih poteh v šolo. Velik poudarek damo na kulturno obnašanje v prometu, poznavanje pravil v prometu predvsem v situacijah, v katerih se lahko znajdejo učenci na kateri izmed šolskih poti.

### **Učenec:**

- prvega in drugega razreda osnovne šole mora na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevnika tudi **rumeno rutico**, nameščeno okoli vratu,
- mora ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi odsevnik na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevna površina na vsaki strani meri najmanj 20 cm<sup>2</sup>.

**Šola**, organizirana skupina staršev, organizacija za varnost cestnega prometa ali druge institucije lahko organizirajo in izvajajo varstvo učencev ob prihodu ali odhodu iz šole. Oseba, ki varuje učence pri prečkanju vozišča, mora:

- biti stara najmanj 21 let,

- biti oblečena v oblačila živo rumene barve z vdelanimi odsevnimi trakovi bele barve,
- uporabljati predpisani obojestransko označeni prometni znak "Ustavi!".

**Šolska prometna služba** se organizira v okviru šole v sodelovanju in koordinaciji občinskega SPVCP, ki zagotavlja tudi strokovno podporo, večinoma pa tudi opremo in gradiva.

O kršitvi določbe, ki jo stori učenec, mora pooblaščen uradna oseba obvestiti njegove starše, skrbnike oziroma rejnike.

### **Spremnstvo učencev prvega razreda**

Na poti v šolo ter domov mora imeti učenec spremljevalca polnoletne osebe. Spremljevalec učenca je lahko učenec, starejši od 10 let, če to dovolijo starši oziroma njegovi skrbniki.

Učenci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v šolo na

- območju umirjenega prometa in
- območju za pešce

tudi brez spremstva, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki.

### **Neorganiziran prevoz v šolo – starši, sorodniki, znanci ...**

Starši oz. vozniki osebnih vozil, ki pripeljejo otroke v šolo, se morajo zavedati odgovornosti in pomembne vloge, ki jo imajo v prometu. Starši morajo biti v prometu zgled otrokom, upoštevati morajo cestno prometne predpise in se morajo v prometu obnašati kulturno. Le tako lahko poskrbimo za učinkovit prenos dobre prometne vzgoje na učence oz. otroke.

Starši morajo poskrbeti za kar največjo možno varnost otrok v vozilih. Upoštevati je treba, da otroci sedijo pripeti z varnostnim pasom na zadnjih sedežih, ko dosežejo višino 150 cm (ZPCP 88/14). Za manjše otroke pa je potrebno uporabljati avtomobilske otroške sedeže, ki morajo imeti ustrezno homologacijo. Predvsem je pomembno, da avtomobilski otroški sedež pravilno uporabljajo in da upoštevajo navodila proizvajalca. Poškodovanega avtomobilskega sedeža ne uporabljajo. Otrok pa naj bo pravilno pripet v sedežu.

Pri prevozu otrok v šolo starši naletijo tudi na problem parkiranja. Na tem mestu opozarjamo starše, da pravilno parkirajo avtomobil tako, da z avtomobilom ne zasedejo več parkirnih mest oz. da ne puščajo avtomobilov sredi dovoza.

### **Učenci – kolesarji**

#### **Vožnja s kolesom**

Učenec do 6. leta starosti sme voziti kolo

- le na pešpoti ali v območju za pešce in
- v spremstvu polnoletne osebe tudi v območju umirjenega prometa.

Učenec do 14. leta starosti, ki **nima** opravljenega kolesarskega izpita

- sme voziti kolo v cestnem prometu le v spremstvu polnoletne osebe (lahko spremlja največ dva otroka).



Učenec sme v cestnem prometu samostojno voziti kolo

- če je star najmanj 8 let in ima pri sebi veljavno kolesarsko izkaznico,
- če je starejši od 14 let.

Učenec sme voziti v cestnem prometu **kolo s pomožnim motorjem**

- če je star **od 12. do 14. leta starosti** in ima pri sebi kolesarsko izkaznico,
- če je **starejši od 14 let**.

Učenec mora imeti med vožnjo kolesa ustrezno pripeto zaščitno kolesarsko čelado. Enako velja tudi takrat, ko se vozi na kolesu kot potnik.

Učenec se mora voziti po kolesarskem pasu, kolesarski stezi ali kolesarski poti. Kjer teh prometnih površin ni oziroma niso prevozne, sme voziti ob desnem robu smernega vozišča v smeri vožnje. Učenec se lahko vozi s kolesom tudi v območju za pešce tako, da ne ogroža pešcev.

### **Varno kolo – obvezna oprema kolesa**

Kolo, ki ga uporablja učenec – kolesar, mora biti tehnično brezhibno in opremljeno:

- s prednjo in zadnjo zavoro,
- z belo lučjo za osvetljevanje ceste,
- z rdečo lučjo na zadnjem blatniku,
- z rdečim odsevníkom zadaj,
- z rumenim odsevníkom v pedalih,
- z zvoncem,
- z bočnim odsevníkom.

Tehnični del načrta z grafičnim prikazom šolskih poti in zemljevida šolskega okoliša, opis varnejših prehodov in odsekov šolskih poti, opis problematičnih mest in odsekov šolskih poti so podrobno razčlenjeni v izvirnem dokumentu.

### **Ukrepi za varnost učencev – pomembnejše naloge**

Prometna vzgoja mora biti sestavni del vzgoje pri vseh predmetih, pa tudi sestavni del priprav na ekskurzije, izlete, športne dneve in učne pohode.

Za varen prihod in odhod učencev so odgovorni vsi učitelji na šoli.

Zato naj bodo učenci seznanjeni:

- s pomenom varnostne opreme – dobro vidna obleka in obutev, kresničke, svetlobne nalepke, narokavni odsevni trakovi, mačja očesa na šolskih torbicah, rumene rutice in kapice za prvošolce,
- s pravilno opremo kolesa, kolesarsko čelado in kolesarskim izpitom,
- s kulturnim vedenjem in etiko v prometu: hoja po pločnikih oz. kjer ni pločnikov po levi strani ceste v smeri hoje, prečkanje na prehodih in izven prehodov ...,
- s prometno-varnostnim načrtom,
- z ostalo prometno vzgojo in preventivno problematiko.

V prvem triletju naj učitelji vsakodnevno opozarjajo učence na pravilno in varno pot v šolo oz. vračanje domov. Učenci teh razredov naj z razredničarko obhodijo poti učencev v šolo, v ostalih razredih pa se pogovorijo o poti v šolo ob skicah.

V drugem in tretjem triletju naj po potrebi ura oddelčne skupnosti vsebuje tudi prometno-vzgojno problematiko.

Na roditeljskih sestankih je treba s prometno varnostnim načrtom seznaniti starše in jih opozoriti na njihovo vlogo pri vzgoji otrok v prometu.

Prometno problematiko morajo vsebovati prvi roditeljski sestanki v šolskem letu v vseh razredih.

Na nevarnosti, ki neprestano zahtevajo svoj davek, opozarjamo učence pri razrednih urah in na oglasni deski. Starši so opozorjeni na nevarnosti na prvem roditeljskem sestanku in v zimskem času na govorilnih urah.

1.	Ocenimo prometno varnost.	učitelji, mentor	pred pričetkom šolskega leta
2.	Z oceno seznanimo: <ul style="list-style-type: none"> <li>☉ starše na roditeljskem sestanku,</li> <li>☉ PP Krško,</li> <li>☉ AMD Krško,</li> <li>☉ krajevno skupnost.</li> </ul>	ravnatelj, mentor, razredniki	september
3.	Pripravimo navodila za varno pot v šolo in z njimi seznanimo učence na prvi šolski dan. Spremljamo prihod in odhod učencev z avtobusi in se dogovorimo za varen vstop in izstop.	mentor, razredniki	september
4.	Oceno prometne varnosti sprejmejo učenci v razrednih skupnostih in učenci vrtca.	mentor, razredniki	september
5.	Učenci si ob skici ogledajo varnejše smeri poti v šolo.	razredniki	september
6.	Učenci vrtca in 1. ter 2. razreda opravijo organiziran ogled prehodov in prehodijo najvarnejše smeri.	razredniki	september
7.	Učence 1. r. opremimo z varnostno opremo.	razredniki	stalna naloga
8.	Pregled koles – varna kolesa opremimo z nalepko.	mentor	september
9.	Predstavniki šole se udeležijo posveta o prometni varnosti.	mentor	september, oktober
10.	Učenci 4. in 5. r. se pripravljajo na kolesarski izpit.	mentor	september–maj
11.	Razstava slik, ki opozarja na nepravilnosti oziroma pokaže pravilno ravnanje v prometu.	razredniki	stalna naloga
12.	Organiziramo predvajanje filmov s prometno vsebino.	mentor, razredniki	stalna naloga
13.	Organiziramo kolesarski izpit v sodelovanju s PP Krško.	mentor	september, oktober
14.	Nabavljamo učila za prometno vzgojo in ostale pripomočke.	ravnatelj, mentor	stalna naloga

15.	Obravnava prometne problematike na učiteljskih konferencah.	ravnatelj mentor	po potrebi
16.	V razrednih skupnostih obravnavamo snov iz prometne vzgoje s posebnim poudarkom na varno prečkanje ceste in obnašanju na cesti. Šola poskrbi za kontinuirano vzgojno dejavnost z uporabo sodobnih oblik, metod dela in pripomočkov.	ravnatelj, mentor, drugi učitelji	stalna naloga
17.	Na zadnjem razrednem roditeljskem sestanku damo posebna navodila staršem in učencem za čas počitnic.	ravnatelj, razredniki	junij
18.	Prometno varnostni načrt se redno dopolnjuje in je del programa življenja in dela šole.	ravnatelj, mentor	stalna naloga

### Objava in ažuriranje

Z Načrtom šolskih poti so seznanjeni:

- ⊙ učenci (razredniki pri urah),
- ⊙ starši (na roditeljskih sestankih),
- ⊙ učitelji (na delovnem sestanku),
- ⊙ svet staršev, svet šole,
- ⊙ Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu občine Krško.

Grafični del (zemljevid šolskega okoliša z vrisanimi varnimi šolskimi potmi in nevarnimi točkami in zemljevid šolskega okoliša z vrisanimi varnimi kolesarskimi potmi in nevarnimi točkami), vozni red šolskih prevozov in postajališč ter Opis problematičnih mest in odsekov šolskih poti se objavi na:

- ⊙ vidnem mestu v šoli, ki je dostopen učencem in staršem,
- ⊙ šolski spletni strani.

Ažuriranje, ocenjevanje in kontrola ter vnašanje novih prometnih situacij in sprememb v tehničnem delu načrta se opravi na podlagi terenskih ogledov delovne skupine osnovne šole v sodelovanju s SPVCP.

### PRAVILA ZA IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI

- ⊙ Učitelj poskrbi za obvestilo staršem, ki vsebuje vsebino programa, ceno, odhod in prihod ter spremstvo. Obvestilo po potrebi vsebuje tudi izjavo, ki jo starši podpišejo in s tem potrdijo udeležbo njihovega otroka na dnevih dejavnosti.
- ⊙ Vstop in izstop v avtobus dovolijo spremljevalci.
- ⊙ Učenci v avtobusu sedijo na svojih sedežih in ne vstajajo, obvezna je uporaba varnostnega pasu.
- ⊙ Učenci in spremljevalci skrbijo za red in čistočo v avtobusu ter na vseh mestih, kjer se ustavljajo.

- ⊙ Učitelji učence razdelijo v skupine, od katerih se ne smejo oddaljevati. Oddaljevanje od skupine brez vednosti vodje skupine je prepovedano. Zamenjava skupine je možna samo s privolitvijo spremljevalcev.
- ⊙ Uživanje opojnih substanc ni dovoljeno (alkohol, energijske pijače, cigareti ...).
- ⊙ Učitelji učence opozorijo na primerno in kulturno vedenje.
- ⊙ V primeru nesreče učitelj nudi prvo pomoč, nato obvesti starše in v dogovoru z njimi naprej ukrepa. Ukrepanje učitelja je odvisno tudi od vrste poškodbe.
- ⊙ Za prevoze s tekmovanj, ekskurzij in drugih dejavnosti poskrbijo starši, če dejavnosti trajajo dlje kot šolski prevoz.
- ⊙ S temi pravili učitelj seznanjeni vse učence.
- ⊙ V primeru, da se pravila ne upoštevajo, se ukrepa v skladu s pravili šole.

#### PROMETNA VARNOST NA POTI V ŠOLO IN DOMOV

Ob začetku šolskega leta učitelji opozorijo učence na nevarnosti, ki jim pretijo na poti v šolo in domov:

- ⊙ Učenci hodijo po levi strani ceste po vseh glavnih, stranskih in vaških poteh.
- ⊙ Ob prečkanju ceste dobro pogledajo na levo in desno, cesto prečkajo na prehodu za pešce oz. na dobro pregledni točki.
- ⊙ Ob slabi vidljivosti in mraku (ponoči) naj učenci uporabljajo kresničke, odsevnike ali svetla oblačila (1. r. pa obvezno rumene rutke).
- ⊙ Pazijo ob vstopu in izstopu iz avtobusa in kombija. Vedno počakajo, da se vozilo ustavi, postajališče pa zapustijo šele, ko vozilo odpelje.
- ⊙ Zelo previdni morajo biti pri prečkanju lesenega mosta na Brodu (slaba ograja, srečanje z avtomobili, poškodovane deske, poledica ...).
- ⊙ Na krožišču upoštevajo prometno signalizacijo.
- ⊙ Pazijo na srečanja z avtomobili in drugimi vozili na ozkih poteh.
- ⊙ Preverijo, če je njihovo kolo ustrezno opremljeno in vzdrževano (zavore, zvonec, odsevniki, luči ...).
- ⊙ Pri vožnji s kolesom naj obvezno uporabljajo čelado.

- ⊙ S kolesom in motorjem se ne vozijo po tartanu (igrišču).
- ⊙ Na cesti naj vedno upoštevajo prometne predpise in se prepričajo, da je njihovo početje varno.

### PRAVILA OBNAŠANJA V AVTOBUSU – JAVNI RED

Učenci morajo dosledno upoštevati voznikova navodila in ga ne motijo med vožnjo.

- ⊙ Pri vstopanju v avtobus mora učenec zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- ⊙ Pri vstopu v avtobus je učenec dolžan pokazati vozniku vozovnico, kjer so zapisani njegovi osebni podatki in relacija prevoza. Vozovnica je neveljavna, če jo uporablja druga oseba, kot je navedena na njej, oz. če se uporablja v dnevi, ko ni pouka ali pa na relaciji, ki ni vpisana na njej.
- ⊙ O morebitni izgubljeni oz. ukradeni vozovnici je imetnik dolžan obvestiti tajništvo šole ali mentorico prometne vzgoje ali avtobusno podjetje NOMAGO, kjer si uredi vse potrebno za izdajo nove vozovnice.
- ⊙ Učenci na avtobusu ne kričijo in se ne sprehajajo. Prepovedano je vsako fizično in verbalno nasilje. Med vožnjo učenci sedijo in so pripeti z varnostnim pasom.
- ⊙ Prepovedano je metanje kakršnih koli predmetov po avtobusu in iz njega. Med vožnjo je prepovedano uživanje hrane in pijače. Učenec ne sme onesnažiti avtobusa namenoma ali iz malomarnosti. V tem primeru je dolžan povrniti prevozniku škodo za čiščenje.
- ⊙ Do ostalih učencev, voznika, starejših in učiteljev se obnašajo spoštljivo. Prevoznik sme iz avtobusa odstraniti učenca, ki s svojim vedenjem nadleguje druge potnike in voznika in ki ne spoštuje predpisov o javnem redu med vožnjo.
- ⊙ Učenci, starši ali prevoznik so dolžni obvestiti šolo o neprimernem obnašanju posameznih učencev, ki ogrožajo varnost na avtobusu. Ravnatelj opravi razgovor z vsemi vpletenimi. Če se kršitev ponovi, se učencu izreče ukrep v skladu s šolskimi pravili.
- ⊙ Na začetku šolskega leta se skupaj z mentorico prometne vzgoje določi sedežni red učencev na avtobusu (interni dogovor), ki velja za celo šolsko leto.

## **6 SODELOVANJE S STARŠI**

### **6.1 STIKI S STARŠI**

Staršem in delavcem šole je osnovni cilj napredek in uspešnost otroka. Temu je namenjeno obojestransko sodelovanje. Razredniki bodo starše obveščali o otrokovem šolskem delu in uspehih

ter morebitnih učnih, vedenjskih in drugih težavah ter o roditeljskih sestankih, predavanjih, projektih in dejavnostih v šoli. Starše otrok pa prosimo, da redno spremljajo otrokovo delo v šoli.

#### **Govorilne ure (GU)**

- ⊗ med 15.00 in 17.00 (od 1. do 5. r.) in
- ⊗ med 15.30 in 17.30 (od 6. do 9. r.) ter

roditeljski sestanki (RS) so predvideni po naslednjem programu:

<b>DATUM</b>	<b>GU/RS</b>
10. september	RS
22. oktober	GU
26. november	GU
14. januar	GU
10.–14. februar	RS
7. april	GU
12. maj	GU, RS za 9.
15.–19. junij	RS, GU

V primeru sprememb terminov vas bomo o tem obvestili. Skozi vse šolsko leto so po predhodnem dogovoru z učiteljem možne tudi individualne govorilne ure.

## **6.2 SVET STARŠEV**

Predstavniki posameznih oddelkov iz vrtca in predstavniki posameznih razredov na šoli oblikujejo svet staršev, ki ima enoletni mandat in je predvsem posvetovalni organ. Oblikuje se na prvem roditeljskem sestanku. Prvi sklic sveta staršev opravi ravnatelj.

Svet staršev:

- ⊗ predlaga nadstandardne programe,
- ⊗ daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- ⊗ daje mnenje o predlogu programa razvoja vrtca oziroma šole in o letnem delovnem načrtu,
- ⊗ razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- ⊗ obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- ⊗ voli predstavnike v svet šole in šolski sklad,
- ⊗ opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev se sestane najmanj dvakrat letno.

Na šoli uspešno deluje **šolski sklad** z namenom zbiranja sredstev (donatorji, sponzorji, bazar, starši) za nadstandardni program in pomoč socialno šibkim otrokom. Starši se bodo lahko odločili za prispevek na roditeljskem sestanku.

## 7 UČENCI

Na šoli želimo nuditi učencem čim boljše pogoje za uspešno vzgojno-izobraževalno delo. Hkrati pričakujemo, da bodo učenci čim boljše opravljali svoje obveznosti.

Obveznosti in dolžnosti učencev so urejene z veljavno zakonodajo, ki velja za področje šolstva in z internimi akti.

### 7.1 SKUPNOST UČENCEV

Učenci se na šoli organizirajo v oddelčne skupnosti, te se povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti, spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev, organizira otroški parlament, načrtuje različne dejavnosti (tutorstvo, medsebojna pomoč ...). Mentor skupnosti učencev na šoli in otroškega parlamenta je Miha Žarn.

### 7.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO

V sodelovanju z Zdravstvenim domom Kostanjevica bo za učence 1., 3., 6. in 8. r. organiziran sistematični zdravniški pregled. V sodelovanju z Zdravstvenim domom Krško in s soglasjem staršev pa izvajamo preventivno želiranje zob vsakih 14 dni, ko učence učijo čiščenja in nege zob.

V vseh razredih bo medicinska sestra izvedla po dve uri zdravstveno-vzgojnih vsebin.

### 7.3 POVZETEK PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda OŠ Podbočje sprejme svet šole. Pravila so objavljena na spletni strani OŠ (<http://www.os-podbocje.si/>) in oglasni deski v šoli. Razredniki na začetku šolskega leta podrobno pregledajo pravila šolskega reda skupaj z učenci.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila šolskega reda. Nespoštovanje pravil pomeni kršenje in lahko privede do ukrepov, ki zagotovijo vzpostavitev normalne situacije.

Pravila šolskega reda urejajo naslednja področja:

- ⊙ splošna pravila,
- ⊙ načini zagotavljanja varnosti,
- ⊙ dolžnosti in odgovornosti učenca,
- ⊙ obiskovanje pouka, opravičevanje odsotnosti in nadomestne dejavnosti,
- ⊙ pravila obnašanja in ravnanja,
- ⊙ odnos do šolske lastnine,
- ⊙ prihodi, odhodi in varstvo učencev, zapuščenje šole, spremstva učencev,
- ⊙ sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- ⊙ potek oskrbe učencev s prehrano,
- ⊙ uporaba šolskih prostorov in igrišča,
- ⊙ vzdrževanje prostorov in čistoče,
- ⊙ dežurni red,
- ⊙ kršitve, postopki in ukrepi v primeru kršitev,
- ⊙ ravnanje v izrednih razmerah,
- ⊙ dogovorjena pravila za zaposlene.

Pravila šolskega reda vsebujejo tudi 3 priloge:

- ⊙ Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov
- ⊙ Priloga B: Opis postopkov v primeru kršitev
- ⊙ Priloga C: Uradni zaznamek

V nadaljevanju navajamo povzetek pravil:

- ⊙ Najkasneje ob 8.10 so vsi učenci v šoli, ob 8.15 so v razredu pripravljene na pouk.
- ⊙ Varstvo po končanem pouku poteka v prostorih šole ali zunaj do odhoda avtobusa oziroma kombija.
- ⊙ Učenci smejo z dovoljenjem razrednika oditi iz šole iz opravičenih razlogov: zdravnik, športni trening, glasbena šola – nastop, uradni opravki v državnih institucijah, zaradi družinskih zadev.
- ⊙ Med vzgojno-izobraževalnim delom učitelj v razredu poskrbi za delovno disciplino, ki jo morajo učenci upoštevati: točnost prihajanja na svoj prostor, pripravljanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage, dviganje rok pred govorjenjem, pospravljanje za seboj po končanem delu.
- ⊙ V času malice in kosila se učenci ne prerivajo, pazijo na urejenost miz in imajo spoštljiv odnos do hrane ob navodilih dežurnega učitelja. Za malico je predvidenih 10 do 15 minut.
- ⊙ Učenec je dolžan čuvati svojo lastnino, lastnino sošolcev, šolsko lastnino in okolico šole.
- ⊙ Prepovedano je vsako medsebojno fizično obračunavanje, izzivanje in nespodobno izražanje.
- ⊙ Uporaba mobilnega telefona v času vzgojno-izobraževanega dela in varstva brez dovoljenja učitelja ni dovoljena. V času vzgojno-izobraževanega procesa imajo učenci 1. in 2. r. telefone spravljene v osebni predalu v razredu, od 3. do 9. r. pa v osebni omarici v garderobi.

## **8 INVESTICIJE, POTREBNA VZDRŽEVALNA DELA, MATERIALNI POGOJI**

Za nemoteno in kvalitetno delo ter ustvarjanje dobrih pogojev za otroke, učence in zaposlene je potrebno poleg rednega vzdrževanja opraviti še naslednja dela:

- ⊙ obnovitev sanitarij na predmetni in razredni stopnji,
- ⊙ vzdrževanje talnih površin v razredih,
- ⊙ računalniška oprema in servis računalniške opreme, kopirnega stroja ipd.,
- ⊙ obnovitev vodovodnih inštalacij (pipe, umivalniki, WC školjke),
- ⊙ asfaltiranje parkirišča za šolo,
- ⊙ obnova razsvetljave v vrtcu,
- ⊙ obnova zaščit za radiatorje v vrtcu,
- ⊙ zamenjava vrat v vrtcu,
- ⊙ sanacija talnih ploščic v sanitarijah v vrtcu,
- ⊙ nadgradnja aklimatov z vlaženjem prostorov vrtca, razredne stopnje in telovadnice,
- ⊙ ureditev akustike v razredih.

Potrebna bo dograditev vrtca z vsaj dvema igralnicama ter z ustreznimi sanitarijami in garderobami.



Realizacija investicijskega in tekočega vzdrževanja je odvisna od sprejetega in usklajenega programa rednega in investicijskega vzdrževanja objektov javnih zavodov, vrtcev in šol ter nabave opreme za potrebe javnih vrtcev in šol za leto 2019, katerih ustanoviteljica je Občina Krško, kakor tudi za leto 2020, vendar pa za leto 2020 navedeni program še ni usklajen in sprejet.

Materialne potrebe:

- ⊙ Nabava didaktičnega materiala in didaktičnih pripomočkov tako v šoli kakor vrtcu.

## **9 IZVAJANJE ZAKONSKIH PREDPISOV ŠOLE IN VRTCA**

- ⊙ Priprava in sprejemanje internih aktov šole in vrtca ter nadzor nad izvajanjem,
- ⊙ razvrščanje delavcev ob napredovanju v plačilne razrede in nazive,
- ⊙ razporejanje delavcev v skladu z odredbo o normativih v vrtcih in potrjeno sistemizacijo MIZŠ in Občine Krško,
- ⊙ organizacija zdravniških pregledov,
- ⊙ revizija izjav o varnosti in zdravju pri delu,
- ⊙ izobraževanje in izvajanje predpisov varnosti pri delu,
- ⊙ organiziranje v Civilni zaščiti,
- ⊙ izvedba javnih naročil v skladu s predpisi,
- ⊙ izdelava finančnega načrta za leto 2020,
- ⊙ priprava podlage in izdelava predloga nove ekonomske cene za vrtec,
- ⊙ izvajanje ukrepov ob neplačanih plačilnih dolžnikov,
- ⊙ izvajanje racionalizacije poslovanja,
- ⊙ sodelovanje z inšpekcijskimi službami in izvajanje nalog na podlagi inšpekcijskih odločb,
- ⊙ izvajanje vzdrževalno investicijskih del, nakup opreme.

## **10 SODELOVANJE Z OKOLJEM**

- ⊙ Najem šolskih prostorov za potrebe društev in organizacij v krajevni skupnosti (vinogradniško društvo, pevska skupina Mavrice, aktiv kmečkih žena, turistično društvo, gasilsko društvo, športno društvo, rekreativne skupine, kulturno društvo, Rdeči križ, Društvo prijateljev mladine Podbočje, plesne skupine, Mladinska točka Podbočje).
- ⊙ Sodelovanje pri organizaciji prireditev na šoli in v kraju (dan odprtih vrat, očiščevalna akcija, prireditve ob krajevnem prazniku, spominsko srečanje na Planini, obletnice društev, pogostitev starostnikov, proslava ob kulturnem prazniku, miklavževanje, sodelovanje na prireditvah ob Tednu otroka in veselem decembru).
- ⊙ Najem šolskih prostorov za dejavnosti v počitniškem času.

## 10.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

---

OŠ in vrtec Podbočje sodelujeta tudi z drugimi institucijami, zavodi in organizacijami glede upravnih zadev, kot tudi pri neposrednem izvajanju dejavnosti, ki še niso bile omenjene. To so predvsem:

- ⊙ Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (svetovanje v zvezi s predpisi glede izvajanja dejavnosti in financiranja),
- ⊙ Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (svetovanje glede delovno pravne zakonodaje),
- ⊙ ustanovitelj Občina Krško (urejanje statusnih, finančnih in drugih zadev),
- ⊙ Krajevna skupnost Podbočje (sodelovanje pri urejanju zunanjšega igrišča, zagotavljanje prostorskih kapacitet za izvajanje programov ...),
- ⊙ šole in vrtci v občini in izven nje (medsebojno obiskovanje, izmenjava izkušenj, sodelovanje pri izvajanju prednostnih nalog, menjava kadra ...),
- ⊙ Nomago (izvajanje prevozov),
- ⊙ Zavod Planica (izvajanje športnih programov in tekmovanj),
- ⊙ Šola za ravnatelje (izobraževanje in sodelovanje v projektu),
- ⊙ Zdravstveni dom Kostanjevica (zobozdravstvena ambulanta),
- ⊙ Zdravstveni dom Krško (sodelovanje s pediatrično ambulanto glede zdravstvene problematike šolskih in predšolskih otrok, preventivna nega zob),
- ⊙ Rival varovanje (sodelovanje pri reševanju problematike na zunanjem igrišču),
- ⊙ Zveza prijateljev mladine Krško (sodelovanje ob Tednu otroka, izvedbi veselega decembra, šol v naravi, Evrope v šoli ...),
- ⊙ Nacionalni inštitut za javno zdravje (izvajanje sanitarno higienskih ukrepov in nadzor),
- ⊙ zavarovalnice (zavarovanje otrok, osnovnih sredstev),
- ⊙ Zavod za zaposlovanje (pomoč pri zagotavljanju strokovnih in drugih kadrov),
- ⊙ Artpro d.o.o. (izdelava publikacije šole in vrtca),
- ⊙ lokalni časopisi, radio,
- ⊙ podjetja in obrtniki v Posavju,
- ⊙ druge institucije in posamezniki.

# LETNI DELOVNI NAČRT VVE

## 11 UVOD – VVE

### VIZIJA VRTCA

***VRTEC MEDSEBOJNEGA ZAUPANJA IN RAZUMEVANJA; ODPRT DO OTROK IN STARŠEV.***

#### 11.1 PREDNOSTNI NALOGI IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA

---

**Prednostna naloga vrtca:** *zase skrbim, zdravo živim*

**Prednostno področje:** *gibanje*

#### 11.2 DEJAVNOSTI VRTCA

---

Organizacija dejavnosti, temeljne naloge vrtca in cilji predšolske vzgoje so opredeljeni v Zakonu o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Zakonu o vrtcih ter drugih podzakonskih predpisih. Programske smernice predšolske dejavnosti sprejema Strokovni svet za splošno izobraževanje RS. Vsebina je opredeljena v Kurikulumu za vrtce. Poleg vzgojnega dela je dejavnost vrtca tudi varstvo in prehrana otrok.

#### 11.3 NAČRTOVANJE ORGANIZACIJE DELA

---

- ⊙ Občina Krško najkasneje v mesecu februarju objavi razpis za vpis otrok v vrtec. Vrtec najkasneje do 10. 2. vsako leto občinski upravi posreduje podatke o razpisu za vpis otrok v vrtec. Občina poskrbi za objavo razpisa v mesecu februarju v lokalnem sredstvu javnega obveščanja in na spletnih straneh Občine Krško. Razpis objavi tudi vrtec na svoji spletni strani in na oglasni deski vrtca.
- ⊙ Na podlagi razpisa za vpis otrok v vrtec, le-ta sprejema prijave za vpis otrok za naslednje šolsko leto, in sicer praviloma do 18. 3. tekočega leta. Na osnovi tako pridobljenih prijav za vpis vrtec pripravi predlog organizacije predšolske vzgoje za naslednje šolsko leto. Predlog organizacije predšolske vzgoje za novo šolsko leto vrtec posreduje občinski upravi najkasneje do 28. 3. tekočega šolskega leta skupaj s predlogom sistemizacije delovnih mest v vrtcu za novo šolsko leto.
- ⊙ Vrtec z občinsko upravo uskladi predlog o organizaciji predšolske vzgoje v vrtcu za novo šolsko leto najkasneje do 28. 4. Tako usklajene predloge organizacije predšolske vzgoje za novo šolsko leto obravnava Občinski svet občine Krško, ki sprejme sklep o izdaji soglasja k sistemizaciji delovnih mest v vrtcih.

- ⊙ Prijave za vpis po izteku prijavnega roka po razpisu, sprejema vrtec tudi vse leto, vpis se vrši glede na prosta mesta v vrtcu in upošteva kriterije in postopek za vpis, če prostih mest ni dovolj.
- ⊙ V primeru, ko starši otroka, ki je vključen v vrtec in vrtec obiskuje, ne izpišejo iz vrtca, otroka pa ni v vrtcu več kot 1 mesec, pri čemer starši vzroka otrokove odsotnosti v tem času ne sporočijo in jih s strani vrtca tudi ni mogoče kontaktirati (jih ni mogoče dobiti pisno, telefonsko po elektronski pošti ...), se šteje, da je otrok izpisan iz vrtca.
- ⊙ Občinska uprava vsako leto, najkasneje do 3. 5., posreduje vrtcu potrebna izhodišča za izračun cen programov, pri čemer upošteva veljavne predpise in navodila za planiranje javne porabe.
- ⊙ Na podlagi usklajenega predloga organizacije predšolske vzgoje za novo šolsko leto med občinsko upravo in vrtcem, na podlagi izhodišč za izračun cen programov ter v skladu z metodologijo za oblikovanje cen programov v vrtcih, ki izvajajo javno službo, vrtec pripravi predlog cen programov in ga posreduje občinski upravi najkasneje do 15. 5.
- ⊙ Vrtec z občinsko upravo predlog cen programov v vrtcu za novo šolsko leto uskladi najkasneje do 31. 5. tekočega šolskega leta. Usklajene predloge cen programov v vrtcih za novo šolsko leto obravnava Občinski svet občine Krško, o čemer sprejme ustrezen sklep.
- ⊙ O sprejemu otroka v vrtec so starši obveščeni po seji Občinskega sveta Občine Krško, ki je vsako leto predvidoma konec junija oz. začetek julija, oziroma prej, če tako določi občina.
- ⊙ Vrtec staršem otrok, ki so sprejeti v vrtec, pošlje poziv k sklenitvi pogodbe o medsebojnih pravicah in obveznostih med vrtcem in starši. Za utrditev obveznosti med vrtcem in starši, starši plačajo akontacijo plačila vrtca v višini 30,00 €. Če starši v roku 15 dni od vročitve ne podpišejo pogodbe z vrtcem in če v tem času ne plačajo akontacije plačila vrtca, se šteje, da so starši umaknili vlogo za vpis otroka v vrtec. S podpisano pogodbo med vrtcem in starši in plačano akontacijo se šteje, da je otrok vključen v vrtec. Akontacijo vrtec poračuna pri plačilu cene programa po prvem mesecu obiskovanja vrtca. V primeru, da so starši plačila vrtca oproščeni, vrtec plačano akontacijo vrne na tekoči račun plačnika akontacije. V kolikor starši otroka ne pripeljejo v vrtec na dogovorjeni dan, ki je določen v pogodbi, razen v izjemnih primerih (izkazujejo z ustreznimi dokazili: bolezen otroka, podaljšanje starševskega dopusta, selitev družine, izguba zaposlitve staršev), plačano akontacijo izgubijo, otrok pa se šteje za izpisanega iz vrtca. Dokazila starši vrtcu predložijo v sedmih dneh od nastanka vzroka izjemnega primera.

#### **11.4 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA**

Letni delovni načrt zavoda je osrednji dokument, s katerim zagotavljamo načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v koncepciji javnih vrtcev v Sloveniji. Z letnim delovnim načrtom za tekoče šolsko leto določamo vsebino, obseg, programe in organizacijo vzgoje in varstva ter pogoje za njegovo izvedbo. Letni delovni načrt sodi v obvezno dokumentacijo (21. čl. Zakona o vrtcih).

Vsebina življenja in dela v vrtcu se določi z letnim delovnim načrtom. Predlog letnega delovnega načrta pripravi vodstvo vrtca, mnenje k temu predlogu poda vzgojiteljski zbor, ki lahko predlaga spremembe ali dopolnitve. Letni načrt je sprejet, ko ga potrdi svet šole. Vsebino letnega načrta določa zakon. Za skupine vrtca je pomemben letni delovni načrt posamezne skupine. Vrtec izpolnjuje

potrebne materialne pogoje za izvedbo letnega načrta. Pri načrtovanju LDN so sodelovali vsi, ki so vpleteni v delo in življenje v vrtcu.

Ustanovitelj Občina Krško zagotavlja sredstva za izvedbo rednih programov in kritje drugih stroškov, in sicer na način in v višini, kot izhaja iz pogodbe o izvajanju financiranja dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcu.

### 11.5 PUBLIKACIJA VRTCA

---

Pred začetkom šolskega leta je šola izdala publikacijo, v kateri je predstavljen program, poslovni čas ter obseg dejavnosti vrtca.

## 12 KURIKULUM, CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH

### 12.1 KURIKULUM

---

Strokovna podlaga za delo v vrtcu je nacionalni dokument Kurikulum za vrtce (1999). V njem so zapisana temeljna načela in cilji predšolske vzgoje kot tudi spoznanja, da otrok dojema svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, da v vrtcu v stalni interakciji z vrstniki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

Kurikulum za vrtce zajema naslednja področja dejavnosti: gibanje, jezik, umetnost, matematiko, naravo, družbo in dnevno rutino (nega, prehrana in počitek).

### 12.2 CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH

---

Strokovni delavci bomo pri svojem delu upoštevali:

- ⊙ cilje in načela iz Bele knjige o vzgoji in izobraževanju,
- ⊙ cilje in načela iz Kurikuluma za vrtce,
- ⊙ priročnik Otrok v vrtcu.

V pomoč nam bo tudi vsa strokovna literatura iz naše knjižnice.

Cilje bomo dosegali z odprtostjo in fleksibilnostjo kurikula. Načrtovanje vzgojnega dela pri posameznih področjih dejavnosti ter izbira metod sta odvisna od zastavljenih ciljev in razvojne značilnosti otrok.

#### **Cilji predšolske vzgoje:**

- ⊙ razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanja v skupini,
- ⊙ razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- ⊙ negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- ⊙ spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, kasneje pa tudi branja in pisanja,
- ⊙ spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- ⊙ posredovanje znanj iz različnih področij znanosti in iz vsakdanjega življenja,

- ⊙ spodbujan jetelesnega in gibalnega razvoja,
- ⊙ razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- ⊙ spodbujan je samostojnost pri higieni navadah in priskrbi za zdravje,
- ⊙ pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje in
- ⊙ dvig kakovosti medsebojnih interakcij med otroki in odraslimi v vrtcu (Kurikulum zavrtce; LJ, Ministrstvo za šolstvo, znanost in šport, 1999).

#### **Načela uresničevanja ciljev kurikula za vrtce:**

- ⊙ načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu,
- ⊙ načelo strokovne utemeljenosti kurikula,
- ⊙ načelo horizontalne povezanosti,
- ⊙ načelo omogočanja izbire in drugačnosti,
- ⊙ načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti,
- ⊙ načelo uravnoveženosti,
- ⊙ načelo pogojev za uvedbo novega kurikula,
- ⊙ načelo sodelovanja s starši,
- ⊙ načelo sodelovanja z okoljem,
- ⊙ načelo vertikalne povezanosti,
- ⊙ načelo razvojno procesnega pristopa,
- ⊙ načelo kritičnega vrednotenja,
- ⊙ načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega sodelovanja,
- ⊙ načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja,
- ⊙ načelo demokratičnosti in pluralizma,
- ⊙ načelo enakih možnosti in upoštevanje različnosti med otroki ter načelo multikulturalizma (Kurikulum za vrtce, 1999).

#### **Vloga odraslih:**

- ⊙ omogočiti otrokom čim več gibanja na prostem,
- ⊙ zagotoviti otrokom ustrezne izzive, ki jim bodo omogočali, da se bodo dejavnosti udeleževali sproščeno, brez strahu pred neuspehom in zavrnitvijo,
- ⊙ spodbujati otroke v verbalni komunikaciji, da bodo razvijali koncept prostora in časa,
- ⊙ omogočiti otroku, da bo ustvarjal v jeziku,
- ⊙ zagotoviti otroku, da bo v umetnosti izražal svoj intimni svet,
- ⊙ zagotoviti čim boljše pogoje za otrokov optimalni razvoj,
- ⊙ graditi prijateljstvo in sodelovanje s starši,
- ⊙ zagotoviti kvalitetno bivanje otrok v vrtcu z vidika zdravja in zdravega načina življenja,
- ⊙ otrokom ponuditi pestre in raznovrstne dejavnosti na vseh področjih predšolske vzgoje,
- ⊙ razvijati kvaliteto medsebojnih interakcij med otroki, med otroki in odraslimi v vrtcu in med starši ter širšo okolico,
- ⊙ aktivno sodelovati s starši pri izvajanju vzgojnega programa,
- ⊙ zagotoviti individualne potrebe otrok, pričakovanja in potrebe staršev ter potrebe otrok v posamezni starosti in okolju.

## 13 POSLOVNI ČAS VRTCA, JUTRANJI SPREJEM, POSLOVANJE VRTCA V ČASU PRAZNIKOV IN MED POČITNICAMI

**Poslovni čas vrtca je od ponedeljka do petka od 5.30 do 18.00.** Podaljšano varstvo poteka od 16.30 do 18. ure po predhodni tedenski prijavi. Prednost imajo starši tistih otrok, ki so potrebo po popoldanskem varstvu izrazili ob povpraševanju in prijavi. V popoldansko varstvo se združujejo vsi dopoldanski otroci iz različnih skupin v eno skupino.

### **Poslovanje vrtca v času praznikov in počitnic**

V času praznikov je vrtec zaprt. Pred prazniki in med šolskimi počitnicami vrtec posluje normalno, če se prijavi zadostno število otrok (najmanj 3 otroci iz vseh skupin). Zaradi racionalnega poslovanja si vrtec pridržuje pravico, da združuje oddelke na začetku in koncu poslovnega časa, v času počitnic ter ob pojavu izjemnih okoliščin (bolezni otrok in zaposlenih, epidemije).

### **Organizacija jutranjega sprejema ter popoldanskega oddajanja otrok**

Jutranji sprejem izvajajo pomočnice/-ik vzgojiteljice od 5.30 dalje. Popoldansko oddajanje otrok izvajajo pomočnice/-ik vzgojiteljic in vzgojiteljice. Podaljšano varstvo izvaja pomočnica vzgojiteljice. Čas, ko otroci prihajajo in odhajajo iz vrtca, je fleksibilen. Dnevna prisotnost otroka je od 6 do največ 9 ur.

Vrtec staršem zaračuna 4,75 € za vsako začeto uro zamude v naslednjih primerih: če starši ob zaključku poslovnega časa vrtca ne pridejo po svojega otroka in kadar je otrok v vrtcu več kot 9 ur dnevno (*Uradni list RS, št. 46/2019*).

Odsotnost otroka iz vrtca zaradi bolezni in rezervacije med poletnimi počitnicami ureja Pravilnik o organiziranju in plačevanju predšolske vzgoje v Občini Krško.

## 14 PROGRAMI GLEDE NA VSEBINO IN OBLIKO

Vrtec izvaja redni program, ki je javno veljavni program in se izvaja na področju celotne Slovenije. Dnevni program je namenjen otrokom prvega starostnega obdobja od 1. do 3. leta oziroma, ko je otrok dopolnil starost najmanj enajst mesecev, če starši ne uveljavljajo več pravice do starševskega dopusta v obliki polne odsotnosti z dela in za otroke drugega starostnega obdobja od 3. leta do vstopa v šolo.

**Metode in oblike dela**, ki jih izbiramo pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti, so odvisne od načrtovanih ciljev, sposobnosti otrok ter interesov.

**Metode dela** so igra, raziskovanje, opazovanje, demonstracija, pogovor, ponazarjanje, razlaga, opisovanje, dramatizacija, obnavljanje, dialog, seznanjanje, sklepanje, poslušanje, pripovedovanje ... Z metodami dela bomo skrbeli, da bodo otroci ustvarjalni in kolikor je mogoče tudi samostojni udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa. Preko igre kot osnovne in najprimernejše oblike učenja predšolskega otroka, z raziskovanjem in preizkušanjem pridobivajo znanja, spretnosti in navade, ki jim pomagajo pri uspešnem vključevanju v sodobno družbo.

**Oblike dela** pa so skupna, skupinska, individualna in delo v dvojicah.

### **14.1 DNEVNI PROGRAM**

**Dnevni program** zajema vzgojo, varstvo, prehrano in počitek otrok. Vzgojno delo poteka preko spontanih in vodenih dejavnosti. Program je prilagojen potrebam, interesom in sposobnostim otrok. Osnovni program vključuje naslednja področja dejavnosti: gibanje, jezik, umetnost, matematiko, naravo, družbo in dnevno rutino (nega, prehrana in počitek).

Vzgojno delo poteka preko spontanih in vodenih dejavnosti. V redni program bomo vključevali elemente Montessori in gozdne pedagogike. Vse dejavnosti – spontane ali načrtovane se prepletajo med seboj, od jutranjega sprejemanja do popoldanskega odhajanja otrok. Dnevni red je prilagojen starosti otrok in dogovorjen v posamezni skupini.

#### **Organizacija življenja otrok v oddelku zahteva fleksibilni dnevni red:**

- ⊙ prihod in sprejem otrok,
- ⊙ spontana igra, ustvarjalne dejavnosti po koticčkih, individualno delo, navezovanje stikov med vrstniki,
- ⊙ nega (nega se izvaja večkrat dnevno skozi celoten urnik),
- ⊙ priprava na zajtrk in zajtrk (v skupini Lunic bo potekal premični zajtrk, ki bo trajal od 8. do 8.45. Vsak otrok bo imel možnost, da izbere, kdaj bo prišel na zajtrk),
- ⊙ umivanje zob (od drugega leta dalje),
- ⊙ jutranji krog (različno po skupinah),
- ⊙ aktivnosti po želji otrok, spontana in vodena igra, individualno delo z otroki in načrtovane dejavnosti,
- ⊙ priprava na sadno malico in sadna malica,
- ⊙ igra na prostem, sprehodi, vadbeni ura na šolskem igrišču, različne prireditve,
- ⊙ priprava na kosilo in kosilo,
- ⊙ počitek oz. umirjene dejavnosti po koticčkih v igralnici,
- ⊙ popoldanska malica,
- ⊙ igra v manjših skupinah ter odhod domov.

#### **Otroci v popoldanskem varstvu:**

- ⊙ popoldanska malica,
- ⊙ prosta igra po koticčkih, načrtovane dejavnosti,
- ⊙ sadna malica,
- ⊙ bivanje na terasi I. starostnega obdobja.



**V okviru rednega programa bodo v skupinah potekale različne dejavnosti**

<b>ČAS IZVEDBE</b>	<b>DEJAVNOST</b>	<b>SKUPINE</b>	<b>NOSILCI NALOG</b>
16.–22. 9. 2019	Evropski teden mobilnosti	Sončki in Lučke	vzgojiteljice
september/oktober	Kros	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice, učitelj športne vzgoje
27. 9. 2019	Svetovni dan turizma	Lunice	vzgojiteljici
23.–30. 9. 2019	Evropski teden športa	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
7.–11. 10. 2019	Teden otroka Tema: Naše pravice	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
8. 10. 2019	Evakuacija	vse skupine	vsi strokovni delavci
4. 10. 2019	Dan živali	Sončki	vzgojiteljici
14.–21. 10. 2019	Simbioza giba	Polžki in Sončki	vzgojiteljici
16. 10. 2019	Svetovni dan hrane	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice, Zdrava šola, kuharice
oktober	Peka kostanja	vse skupine	strokovni delavci, hišnik
15. 11. 2019	Tradicionalni slovenski zajtrk (Dan slovenske hrane) Otrokom bomo na ta dan ponudili tudi tradicionalno slovensko kosilo.	vse skupine	vzgojiteljice, lokalni dobavitelji, kuharice
	Obisk čebelarjev	Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice, čebelarji iz čebelarске zveze Kostanjevica
december	Dan odprtih vrat za starše, dedke in babice	Mavrice	vzgojitelja
december	Peka piškotov z dedki in babicami	Lunice	vzgojiteljici
januar	Predstavitve poklicev (starši)	Mavrice	vzgojitelja
januar februar marec	Obisk knjižničarke iz Valvasorjeve knjižnice Krško	Sončki ob koncu šol. leta, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice in Klavdija Šiško Možgan, knjižničarka
sobota, 8. 2. 2020	Prešernov dan	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
25. 2. 2020	Pust	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
14. 2. 2020	Valentinovo	Mavrice	vzgojitelja
marec	Igrajmo se z babicami in dedki	Lunice	vzgojiteljici
nedelja, 8. 3. 2020	Dan žena	Sončki, Mavrice, Lunice in Lučke	vzgojiteljice

25. 3. 2020	Materinski dan	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
7. 4. 2020	Svetovni dan zdravja	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice, Zdrava šola, kuharice
22. 4. 2020	Svetovni dan zemlje	Sončki, Mavrice, Gumbki in Lunice	vzgojiteljice
nedelja, 31. 5. 2020	Svetovni dan športa	Sončki, Mavrice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
maj	Lutkovna predstava v izvedbi staršev	Mavrice	vzgojitelja
5. 6. 2020	Svetovni dan okolja (očistimo okolico vrtca)	Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice
2019/2020	Socialne veščine	predšolski otroci	vzgojiteljici, svetovalna delavka
2019/2020	Cici vesela šola	predšolski otroci	vzgojiteljici
2019/2020	Praznovanje rojstnih dni	vse skupine	vzgojiteljice
2019/2020	Umivanje zob in pravljica o zobni miški	od drugega leta dalje	vzgojiteljice, Damjana Grubar
2019/2020	Prometna varnost otrok	Sončki in Gumbki	vzgojiteljice
2019/2020	Sprehodi v gozd	Sončki	vzgojiteljici
2019/2020	Spoznavanje poklicev	Mavrice in Lučke	vzgojiteljice
2019/2020	Obiskovanje družin	Lučke	vzgojiteljici
2019/2020	Ogled gasilskega doma	Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice

### Ostale dejavnosti

- ☉ Druženje skupin v vrtcu, sankanje pred vrtcem, hoja po okoliških krajih in hribih ...

### Strokovni delavci se bodo lahko odločali med različnimi natečaji in akcijami:

- ☉ natečaj Nivea (Sončki, Mavrice, Lunice in Lučke),
- ☉ 24. natečaj »Naravne in druge nesreče – Bolje pripravljen kot poplavljen!« (Mavrice),
- ☉ likovni natečaj Škrati v otroškem svetu (Lunice),
- ☉ Podari mi zvezek (Sončki, Mavrice in Lučke),
- ☉ ostali natečaji, razpisani med letom.

### Strokovne delavke vrtca bodo okrasile hodnike z izdelki od otrok

LETNI ČAS	STROKOVNI DELAVCI
JESEN	Tina Cunk in Katja Kostelac
ZIMA	Ksenija Satler in Tatjana Jabuka
POMLAD	Helena Banič in Sonja Baškovec
POLETJE	Kristina Rešetar in Damjana Martinkovič

## Ogledi, obiski ...

<b>Ogledi, izleti</b>	<b>Skupine</b>	<b>Čas izvedbe</b>	<b>Vodje</b>
<i>Lutkovna predstava v šoli, vrtcu</i>	vse skupine	februar 2020	Ksenija Satler
<i>Ogled Valvasorjeve Knjižnice Krško</i>	Gumbki in Lučke	april 2020	Kristina Rešetar
<i>Predaja Zelenega nahrbtnika vrtcu Kostanjevica</i>	Gumbki in Lučke	14. 11. 2019	Tina Cunk in Kristina Rešetar
<i>Plavanje za predšolske otroke, ki gredo jeseni 2020 v šolo</i>	Gumbki in Lučke	maj/junij 2020	Tina Cunk, Kristina Rešetar in Marjeta Škrbina Rozman
<i>Delavnici in obisk gradu Brežice in dogodek »Festival naj bo« v okviru projekta »Turizem v vrtcu«</i>	Lunice in Lučke	maj 2020	Ksenija Satler in Tatjana Jabuka
<i>Avtobusni prevoz do Čateža – turistična kmetija Zevnik</i>	Lunice	junij 2020	Ksenija Satler in Tatjana Jabuka
<i>Spanje v vrtcu</i>	Gumbki in Lučke	2019/2020	Kristina Rešetar in Tina Cunk
<i>Ranč Aladin pri Trebnjem</i>	Gumbki in Lučke	2019/2020	Kristina Rešetar in Tina Cunk
<i>Šolski center Novo mesto (predstava z delavnico Ciciban)</i>	Gumbki	november	Kristina Rešetar

Stroške, ki bodo nastali, bodo v dogovoru poravnali starši (starši so bili na roditeljskem sestanku obveščeni o načrtovanih aktivnostih ter podali soglasje glede stroškov). Del stroškov bomo pokrili iz šolskega sklada. V okviru dogovora na Odboru šolskega sklada bomo krili stroške lutkovne predstave za otroke vrtca, avtobusne prevoze ...

### Informativni stroškovnik na otroka za šolsko leto 2019/20 v €

<b>SKUPINA</b>	<b>PREDVIDENI STROŠEK</b>	<b>PRISPEVEK STARŠEV</b>	<b>ŠOLSKI SKLAD</b>	<b>OSTALO</b>
<b>Polžki</b>	5,09	<b>2,31</b>	2,78	
<b>Sončki</b>	6,92	<b>4,14</b>	2,78	
<b>Mavrice</b>	6,92	<b>4,14</b>	2,78	
<b>Lunice</b>	15,82	<b>10,84</b>	4,98	
<b>Gumbki</b>	32,65	<b>20,94</b>	9,19	2,52
<b>Lučke</b>	32,15	<b>20,95</b>	8,68	2,52

V stroškovnik so vključeni ogledi, izleti, obiski, zobne ščetke in zobna pasta. V skupini Polžkov prejmejo otroci od drugega leta dalje eno zobno ščetko. Vse ostale skupine pa po dve zobni ščetki. Po potrebi bomo v starejših skupinah naročili še dodatno zobno ščetko. Stroški robčkov za noske še niso vključeni v stroškovnik (4 skupine).

## 14.2 DODATNI PROGRAMI

Gre za 10-urne dejavnosti, ki popestrijo in obogatijo vsakdanje delo v vrtcu in so organizirane, da bi bilo življenje v vrtcu še bogatejše in prijetnejše za otroke. Dejavnosti izvajajo strokovni delavci v okviru rednega programa.

Strokovni delavci izvajajo dodatne dejavnosti izven svojega delovnega časa. Namenjene so otrokom letnikov 2013, 2014 in 2015. Otroci imajo možnost, da poglobijo svoja znanja na določenih področjih. Dodatne dejavnosti so ob koncu šolskega leta evalvirane. Navedeni programi se staršem ne obračunavajo posebej – zajeti so v redni ceni in se tudi izvajajo v rednem poslovnem času. Vključitev je prostovoljna.

**V šolskem letu 2019/20 bomo izvajali naslednje dodatne 10-urne dejavnosti:**

### **Ciciban planinec (Sonja Baškovec in Helena Banič)**

Vsebina delavnice:

- ⊙ jesenski pohod ob reki Krki,
- ⊙ zimski pohod po gozdu proti Dobravi,
- ⊙ spomladanski pohod proti Slivju,
- ⊙ poletni pohod na Stari Grad.

*Cilji delavnice so:*

- ⊙ *spodbujanje gibalne dejavnosti otrok,*
- ⊙ *spoštovanje in upoštevanje različnosti,*
- ⊙ *spodbujanje k opazovanju narave ter izoblikovanju navad in potreb po planinskih dejavnostih,*
- ⊙ *spoznavanje živali, ki živijo v gorah, najvišji vrh v Sloveniji,*
- ⊙ *uživanje v naravi,*
- ⊙ *navezovanje prijateljskih vezi med planinci.*

### **Glasbena delavnica – glasba (Janja Andolšek)**

Vsebina delavnice:

- ⊙ prepevanje otroških in ljudskih pesmi,
- ⊙ poslušanje glasbe, igranje na male in lastne instrumente,
- ⊙ spoznavanje instrumentov,
- ⊙ povezovanje z učiteljico glasbenega pouka na šoli,
- ⊙ učenci bodo predstavili svoj instrument in nanj zaigrali.

*Cilji delavnice so:*

- ⊙ *ohranjanje ljudskega izročila,*
- ⊙ *odkrivanje kvalitetne glasbene vsebine,*
- ⊙ *medvrstniško druženje,*
- ⊙ *bogatiti otrokovo umetnostno naravnost.*

### **Računalniška delavnica (Verica Cizerle)**

Računalnik je lahko pedagoški pripomoček, ki lahko tudi pozitivno vpliva na otrokov razvoj, saj spodbuja socialno interakcijo, komunikacijo in sodelovanje.

Vsebina delavnice:

- ⊗ Miškina mala šola – labirint,
- ⊗ sprostivne igrice,
- ⊗ igre spomina,
- ⊗ risanje z grafičnimi znaki,
- ⊗ liki in barve,
- ⊗ računalniški program Pingvin,
- ⊗ miselna igrice Mala vasica,
- ⊗ hitro razmišljanje z računalnikom – Igrajmo se.

*Cilji delavnice so:*

- ⊗ *seznanitev z računalnikom,*
- ⊗ *samostojno prižiganje in ugašanje računalnika,*
- ⊗ *samostojno risanje po želji otrok,*
- ⊗ *spoznavanje programa risanja,*
- ⊗ *iskanje najljubše igrice (primerna glede na starost otrok).*

### **Kuharska delavnica (Katja Kostelac in Tatjana Jabuka)**

Vsebina delavnice:

- ⊗ priprava napitka in jedi,
- ⊗ prelivanje in mešanje različnih tekočin,
- ⊗ merjenje s pomočjo lončkov in posod,
- ⊗ seznanitev s tehniko in tehtanje živil,
- ⊗ igranje tržnice, trgovine,
- ⊗ kuhanje po recepturi.

*Cilji delavnice so:*

- ⊗ *spoznavanje in uživanje različne zdrave prehrane, telesne vaje,*
- ⊗ *oblikovanje dobre, a ne toge prehranjevalne navade,*
- ⊗ *spodbujanje splošne ustvarjalnosti pri pripravi, organizaciji in uporabi sredstev,*
- ⊗ *spoznavanje različne prehrane in pridobivanje navad zdravega in raznolikega prehranjevanja.*

### **Folklor (Ksenija Satler)**

Vsebina folklore:

Otroci se bodo seznanili z različnimi rajalnimi plesi in ljudskimi igrami, značilnimi za Podbočje. Otroci, ki se bodo prvič srečali s folklorno dejavnostjo, bodo izvajali ritmične vaje, ki so osnova za ples.

Otroci bodo lahko sodelovali pri izštevankah in različnih ljudskih igrah: slepe miši, buče krasti, šepasta lisica, ribiči, ali je kaj trden most, gnilo jajce in gospodična, koliko je ura. Otroci bodo spoznali ljudske igre na prostem: zemljo krast, ristanc, skrivalnice in pepček. Sodelovali bodo pri rajalnih plesih: bela lilija, rdeče češnje rada jem in Abraham ima sedem sinov. V parih bodo spoznali ples: rašplja, potrkana in v bistrem potoku je mlin.

*Cilji delavnice so:*

- ⊗ *sodelovanje pri ritmičnih vajah in korakanju,*
- ⊗ *osvojitve začetnega koraka (desna noga),*
- ⊗ *seznanitev in delna osvojitve ljudske pesmi,*
- ⊗ *navajanje na zbrano poslušanje,*

- ⊙ *povzemanje gibalnih motivov in korakov vzgojitelja,*
- ⊙ *razvijanje sposobnosti skladnega gibanja v ritmu pesmi ali instrumentalne spremljave,*
- ⊙ *navajanje na skupno gibanje v krogu ali paru,*
- ⊙ *razvijanje gibalnega pomnjenja,*
- ⊙ *obvladovanje gibalnega zaporedja,*
- ⊙ *plesanje ljudskih in rajalnih plesov,*
- ⊙ *spoznavanje ljudskega izročila, ki je značilno za Podbočje,*
- ⊙ *seznanitev zgodbe starejših ljudi, v katero so bili vpleteni otroci v Podbočju ali okolici,*
- ⊙ *zgodbo prenesti na oder.*

### **Ustvarjanje z različnimi materiali (Tina Cunk)**

Vsebina delavnice:

- ⊙ *spoznavanje različnih materialov za ustvarjanje, kot so: glina, les, papir, stiropor, plastika,*
- ⊙ *izdelovanje sluzi in kinetični pesek.*

Cilji delavnice so:

- ⊙ *spodbujanje radovednosti in veselje do umetniških dejavnosti, umetnosti in različnosti,*
- ⊙ *spodbujanje doživljanja, izražanja in veselja do lepote,*
- ⊙ *uporaba in razvijanje spretnosti; spoznavanje, raziskovanje, eksperimentiranje z umetniškimi sredstvi (materiali, predmeti, tehnikami) in njihovimi izraznimi lastnostmi,*
- ⊙ *spodbujanje splošne ustvarjalnosti pri pripravi, organizaciji in uporabi sredstev in prostora.*

### **Naravoslovna delavnica (Vesna Kržičnik Mirt)**

Namen delavnice je, da otroci spoznavajo različne pojave, s katerimi se srečujejo skozi svoje življenje. Začetno naravoslovje vsebuje zelo preproste postopke iz vsakodnevnega življenja, kot so npr. merjenje, razvrščanje, primerjanje, urejanje ... Najbolj pomembno je, da otroci spoznavajo naravo, se spontano učijo, in da pri dejavnostih uživajo.

Vsebina delavnice:

- ⊙ *opazovanje, pretakanje, gnetenje, kotaljenje, primerjanje, razvrščanje,*
- ⊙ *naravoslovni poskusi,*
- ⊙ *skrb za rastline in živali,*
- ⊙ *spoznavanje gozda in učilnice na prostem,*
- ⊙ *izdelovanje igrač iz naravnih materialov,*
- ⊙ *raziskovanje z različnimi napravami, orodji in pripomočki,*
- ⊙ *opazovanje s povečevalnim steklom - življenje na travniku, gozdu,*
- ⊙ *s pomočjo mikroskopa si bodo ogledali različne živali.*

Cilji delavnice so:

- ⊙ *spoznavanje poteka preko naravoslovnih postopkov in temeljnih pojmov naravoslovnega raziskovanja,*
- ⊙ *spodbujanje k uporabi vseh čutil pri raziskovanju,*
- ⊙ *spodbujanje k postavljanju vprašanj in samostojnemu izvirnemu iskanju odgovorov nanje,*
- ⊙ *spodbujanje občutljivosti in spoštovanje otroka do žive in nežive narave in zavedanje lastne vpletenosti v njuno povezanost.*

### **Gibalne urice (Kristina Rešetar in Damjana Martinkovič)**

Vsebina delavnice:

- ⊙ vožnja s kolesi in poganjalci na igrišču,
- ⊙ sankanje in igre na snegu,
- ⊙ igre z žogo in drugimi športnimi rekviziti,
- ⊙ štafetne igre,
- ⊙ različne elementarne igre.

*Cilji delavnice so:*

- ⊙ omogočanje in spodbujanje gibane dejavnosti otrok,
- ⊙ zavedanje lastnega telesa in doživljanje ugodja v gibanju,
- ⊙ omogočanje otrokom, da spoznajo svoje gibalne sposobnosti,
- ⊙ razvijanje gibalnih sposobnosti.

### 14.3 PROJEKTI

<b>PROJEKT</b>	<b>SKUPINE</b>	<b>VODJE</b>
<i>Bralni Palček</i>	vse skupine	vzgojiteljice
<i>Zeleni nahrbtnik</i> 24. 10. 2019 do 14. 11. 2019	vse skupine	Kristina Rešetar in Tina Cunk
<i>Varno s soncem</i>	vse skupine	Iris Vrhovšek
<i>Album otroka</i>	vse skupine	vzgojiteljice
<i>Mali sonček</i>	od drugega leta dalje	Tina Cunk
<i>Zdravje v vrtcu</i>	Sončki, Lunice, Gumbki in Lučke	Ksenija Satler in Tina Cunk
<i>Turizem v vrtcu</i>	Lunice in Lučke	Ksenija Satler in Tina Cunk
<i>Pomahajmo v svet</i>	Lunice	Ksenija Satler
<i>Tek podnebne solidarnosti</i>	Polžki, Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	Helena Banič in Vesna K. Mirt v sodelovanju z Marjeto Š. Rozman
<i>Simbioza giba</i>	Polžki, Sončki	vzgojiteljice v sodelovanju z učiteljem športne vzgoje
<i>Gozdni vrtec</i>	Polžki, Sončki, Mavrice, Lunice, Gumbki in Lučke	vzgojiteljice

## 15 VZGOJA ZA ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

Zdrav otrok v zdravem okolju je cilj, s katerim vrtec vsako šolsko leto prevzema odgovornost pri varovanju, utrjevanju zdravja in preprečevanju bolezni. Izvajali bomo dejavnosti, ki zagotavljajo ohranjanje in krepitev zdravja otrok in delavcev ter preprečevanje bolezni in poškodb. Vsi otroci pred vstopom v vrtec so zdravniško pregledani, kar potrjuje zdravniško potrdilo s podpisom pediatra, ki s tem jamči, da je otrok ob vstopu zdrav, oziroma nas opozori na morebitne posebnosti otroka.

Tudi v letošnjem šolskem letu bomo nadaljevali s programom o higieni, gibanju in zdravi prehrani. Večkrat nas bo obiskala ga. Romana Miklič iz Zdravstvenega doma Krško.

### Program dela:

<b>1. DELAVNICA OSEBNA HIGIENA – 60 minut</b>	
Otroci bodo preko demonstracije in aktivnega sodelovanja spoznali pravilne tehnike higiene rok, pravilnega kašljanja ter brisanja nosu, ki so ključni, za omejitev širjenja nalezljive bolezni. Sledijo še vsaj trije obiski praktične izvedbe umivanja rok v umivalnici.	
Gumbki	
Sončki – tri srečanja po 20 minut	
<b>NADGRADNJA PREJŠNJE DELAVNICE: LUČKA – 60 minut</b>	
Praktično preverjanje osvojitve pravilne tehnike umivanja rok s pomočjo UV lučke.	
Gumbki	
<b>2. ZDRAV ZAJTRK – 60 minut</b>	
Praktična ponovitev higiene rok, pravljica o materi naravi, ki ponazarja, kaj naše telo potrebuje za rast in razvoj. Nato sledi priprava zajtrka po recepturi NIJZ. Živila po recepturi na podlagi predhodnega dogovora.	
Gumbki	
Lučke	
<b>NADGRADNJA PREJŠNJE DELAVNICE: VREČKA PRESENEČENJA – 60 minut</b>	
Praktična ponovitev higiene rok, pravljica o materi naravi, ki ponazarja, kaj naše telo potrebuje za rast in razvoj. Nato sledi priprava zajtrka po recepturi NIJZ. Živila po recepturi na podlagi predhodnega dogovora.	
Gumbki	
Lučke	
<b>3. MOJ PRIJATELJ SE JE POŠKODOVAL – 60 minut</b>	
Skozi igro vlog se otroci spoznajo z delom medicinske sestre, ki predstavi povijanje, merjenje temperature ... Namen tega je, da se zmanjša občutek strahu pred neznanim ob obisku zdravstvene ustanove.	
Gumbki	
Lučke	
Lunice	
Mavrice	
<b>NADGRADNJA PREJŠNJE DELAVNICE: OGLEDE REŠEVALNEGA VOZILA V ZDRAVSTVENEM DOMU KRŠKO ALI PRED VRTCEM – 30 minut</b> Spoznavanje reševalnega vozila in pripomočkov, ki jih reševalci uporabljajo pri svojem delu. Predstavitve poklica reševalec–demonstracija.	
Gumbki	
Lunice	
Lučke	
<b>NADGRADNJA PREJŠNJE DELAVNICE: OBISK OTROŠKE ZOBOZDRAVSTVENE AMBULANTE – 30 minut</b> Zmanjševanje strahu pred zobozdravnikom ter krepitev pomena skrbi za zdravje v ustih.	



**V vrtcu bomo pozorno skrbeli, da bo v igralnicah in drugih prostorih** dovolj svežega zraka (z rednim prezračevanjem in preprečevanjem prepiha), primerna temperatura, primerna vlaga in primerna osvetlitev. Z energetske sanacije smo pridobili tudi prezračevanje z rekuperacijo, ki iz prostorov odvaja neprijetne vonjave in dovaja sveži zrak ter kisik.

### **Skrb za zdrave zobe**

Otroke od drugega leta bomo navajali na redno in pravilno umivanje zob: sodelovali bomo z zobnima asistentkama, uživali sadje in zelenjavo ter se učili pravilnega čiščenja zob.

### **Poleg navedenega si bomo strokovni delavci in ostali delavci vrtca prizadevali:**

- ⊙ da bodo otroci primerno oblečeni,
- ⊙ da bo dovolj časa namenjenega aktivnemu ali pasivnemu počitku,
- ⊙ za dnevno optimalno telesno aktivnost otrok,
- ⊙ da se bodo otroci veliko gibali na svežem zraku,
- ⊙ za zagotavljanje pogojev za osebno higieno otrok,
- ⊙ za redno dnevno vzdrževanje higiene prostorov in igrišč,
- ⊙ za skrb in zaščito pred nalezljivimi boleznimi ter novimi virusi,
- ⊙ pri preprečevanju dejavnikov tveganja v odnosu do škodljivih razvad.

Vzdrževali bomo ustrezen higienski režim, izvajali ukrepe za preprečevanje nalezljivih bolezni (redno obveščali starše, razkuževali in preoblačili blazine).

### **Načrtovanje in organizacija prehrane**

Upoštevali bomo prehranske smernice (Ministrstvo za zdravje, 2005). Prehrana otrok v vrtcu je načrtovana tako, da se držimo načela pestrosti in visoke kvalitete živil, imamo vzpostavljen notranji nadzor nad živili in postopki priprave hrane od nabave do zaužitja. Izbiramo živila, ki so primerna letnemu času in enkrat tedensko pripravimo brezmesni obrok. Otroci imajo ves dan na razpolago pijačo (nesladkan čaj ali vodo). Del živil bomo dobavljali od lokalnih dobaviteljev ter delno vključevali v prehrano eko izdelke. Posebno pozornost bomo posvečali kulturi prehranjevanja s poudarkom na samostojnosti.

Otroci v vrtcu dobijo naslednje obroke: zajtrk, dopoldansko sadno malico, kosilo, popoldansko sadno malico, popoldansko malico za otroke v popoldanskem varstvu in popoldansko sadno malico za otroke v popoldanskem varstvu.

Starejši dve skupini bosta jedli v jedilnici šole, ostale štiri skupine bodo jedle v svojih igralnicah. Jedilnike bomo tedensko objavljali na oglasni deski vrtca in na šolski spletni strani. Za skupino Lunice bomo v letošnjem letu poskusno uvedli, da bodo kosilo pojedli v jedilnici.

### **Dietni obroki**

Pripravljamo dietno prehrano za posamezne otroke po navodilih zdravnika. Za pripravo dietnih obrokov je potrebno priložiti zdravniško potrdilo pediatra.

## Higiena dela v kuhinji

Nadzor nad higieno v naši kuhinji je notranji in zunanji. Zunanji nadzor izvaja Zdravstveni inšpektorat.

# 16 OBLIKOVANJE ODDELKOV IN RAZPOREDITEV DELAVCEV

Vrtec izvaja dnevni program od 6 do 9 ur.

## 16.1 OBLIKOVANJE ODDELKOV

Vzgojno delo bo potekalo v šestih oddelkih. Vrtec ima oblikovane štiri homogene oddelke, en kombiniran oddelek in en heterogen oddelek. Vrtec vodi evidenco otrok, ki imajo kasnejši vpis in jih bomo vključevali v skupine glede na pojav prostih mest.

Starostno obdobje starostna skupina		Št. otrok na dan 1. 9. 2019	Št. otrok na dan 12. 9. 2019	Ime skupine	Letniki rojstva	Vzgojiteljica	Pomočnica/-ik vzgojiteljice
1. st. obdobje homogena	1–2	13	14	Polžki	2018	Janja Andolšek	Verica Cizerle
1. st. obdobje Homogena	2–3	14	14	Sončki	2017 2018	Helena Banič	Sonja Baškovec
1. in 2 st. obdobje kombinirana	2–4	18	18	Mavrice	2016 2017	Vesna Kržičnik Mirt	Gregor Travnikar
2. st. obdobje homogena	3–4	19	19	Lunice	2015 2016	Ksenija Satler	Tatjana Jabuka
2. st. obdobje heterogena	4–6	19	19	Gumbki	2013 2014 2015	Kristina Rešetar	Damjana Martinkovič
2. st. obdobje homogen	4–5	23	23	Lučke	2014 2015	Tina Cunk	Katja Kostelac
<b>SKUPAJ</b>		<b>106</b>	<b>107</b>				

\***Opomba:** Zagotavljanje sočasnosti in nadomeščanje ter podaljšanje poslovnega časa: Marta Gorenc, Iris Vrhovšek in Darinka Tomažin.

### Število novo vpisanih otrok, ločeno po letnikih rojstva

LETNIK ROJSTVA	VKLJUČITEV 1. 9. 2019	VKLJUČITEV 12. 9. 2019	SKUPAJ
2014	0	0	0
2015	1	0	1
2016	2	0	2
2017	3	0	3
2018	13	1	14
<b>skupaj</b>	<b>19</b>	<b>1</b>	<b>20</b>

**\*Opomba:** S 1. 9. 2019 smo imeli dva izpisa, in sicer iz skupine Mavrice in skupine Gumbki. V kombinirano skupino Mavrice bomo lahko vključili otroka takoj, ko bo dopolnil starostni pogoj za vključitev. Otrok drugega starostnega obdobja pa nimamo na čakalni listi.

#### Število vključenih otrok glede na občino stalnega bivališča (podatki na dan 1. 9. 2019)

<b>STALNO BIVALIŠČE</b>	<b>ŠT. VKLJUČENIH OTROK</b>
<i>Občina Krško</i>	105
<i>Občina Litija</i>	1
<b>Skupaj</b>	<b>106</b>

## 16.2 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU

### Sistemizacija delovnih mest

Kadrovska zasedba vrtca je določena s sistemizacijo delovnih mest vrtca. Osnova za sistemizacijo so zakon in podzakonski predpisi, ki vsebujejo podrobnejša določila o kadrovskih pogojih in normativih.

### Sistemizacija od 1. 9. 2019

Sistemizacijo opredeljujejo naslednja delovna mesta in delež delovnega časa: ravnatelj, pomočnik ravnatelja (1\*), vzgojitelj (6,14 (6 + 0,014 KP)), pomočnik vzgojitelja (7,63 (6,72 + 0,06 KP + 0,85\*\*) (0,34\*)) svetovalni delavec (0,20 (0,06\*)), organizator prehrane (0,10\*), organizator higienskega minimuma (0,10\*), računovodja (0,40), poslovni sekretar (0,40) ter tehnični delavci, kot so vzdrževalec oz. hišnik (0,33), kuhar (2,06 (1,93 + 0,13\*\*\*)), kuharski pomočnik (0,42), perica (0,60) in snažilka (0,98).

- ⊙ \*V okviru delovne obveznosti pomočnika ravnatelja.
- ⊙ \*\* Dodatno sistemizirana delovna mesta (zaradi poslovnega časa vrtca) v deležu 0,85 vzgojitelja – pomočnika vzgojiteljice. Stroški dela navedenega kadra so upoštevani pri določanju cene programa.
- ⊙ \*\*\* Dodatno sistemizirano delovno mesto kuharskega pomočnika v deležu 0,13, ki se krije iz prihodkov tržne dejavnosti – prodaje kosil zaposlenim.
- ⊙ Dodaten kader zaradi zmanjšane delovne obveznosti po 62. čl. KPVIZ (KP) v deležu 0,20. Menjave bosta opravili Anuša Ajster in Marta Gorenc.
- ⊙ Za zagotavljanje dodatne strokovne pomoči na podlagi odločbe o usmeritvi se dodatno sistemizira dodatna strokovna pomoč od 1. 9. 2019, 2 ur tedensko. Sredstva za stroške navedenih del se zagotovijo v proračunu Občine Krško in se nakazujejo vrtcu na podlagi mesečnih zahtevkov.

Zakon o vrtcih predpisuje za vzgojiteljice visoko izobrazbo ustrezne smeri (VII. st.), razen za vzgojiteljice, ki so bile zaposlene že pred uveljavitvijo zakona; le-te izpolnjujejo pogoje tudi s srednjo strokovno izobrazbo (predšolska smer – V. st.).

Tri vzgojiteljice imajo pridobljen strokovni naziv svetovalac, dve imata naziv svetnik in dve naziv mentor. Kdaj in kako se dodeljujejo strokovni nazivi, določa zakon in drugi predpisi.

Za pomočnice/-ika vzgojitelja/-ic zakon o vrtcih navaja kot pogoj srednjo izobrazbo (V. st.) – predšolska smer ali zaključen 4. letnik gimnazije in opravljena poklicna prekvalifikacija.

Vzgojiteljice delajo 6 ur neposredno pri otrocih, 2 uri pa opravljajo skladno z zakonom drugo delo izven oddelka (priprava na delo, čas za malico, 0,5 ure, izobraževanje, sodelovanje s starši, z drugimi

delavci v vrtcu, z zunanjimi sodelavci ipd.). Vzgojiteljica in pomočnica/-ik vzgojiteljice prilagajata delovni čas tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok.

Pomočnice/-ik vzgojitelja/-ice delajo 7 ur neposredno pri otrocih, 1 uro opravljajo drugo, z vzgojnim delom povezano delo (urejanje igralnic, čas za malico, 0,5 ure, priprava didaktičnih pripomočkov, razkuževanje igrač ipd.). Jutranji sprejem in popoldansko varstvo izvajajo pomočnice/-ik vzgojitelja/-ic.

### Strokovni delavci vrtca

	<b>STROKOVNI DELAVCI</b>	<b>ZAPOSLOTEV</b>	<b>DELOVNO MESTO</b>	<b>STROKOVNI NAZIV</b>	<b>E-MAIL</b>
1.	<i>Helena Banič</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetnik	helena.banic@os-podbocje.si
2.	<i>Janja Andolšek</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	janja.andolsek@os-podbocje.si
3.	<i>Vesna Kržičnik Mirt</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	vesna.krzicnik-mirt@os-podbocje.si
4.	<i>Ksenija Satler</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	ksenija.satler@os-podbocje.si
5.	<i>Tina Cunk</i>	določen čas	vzgojiteljica	mentor	tina.cunk@os-podbocje.si
6.	<i>Kristina Rešetar</i>	določen čas	vzgojiteljica	mentor	kristina.resetar@os-podbocje.si
7.	<i>Darinka Tomažin</i>	nedoločen čas	pomočnica ravnateljca	svetnik	darinka.tomazin@os-podbocje.si
8.	<i>Tatjana Jabuka</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	tatjana.jabuka@os-podbocje.si
9.	<i>Sonja Baškovec</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	sonja.baskovec@os-podbocje.si
10.	<i>Verica Cizerle</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	verica.cizerle@os-podbocje.si
11.	<i>Gregor Travnikar</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	gregor.travnikar@os-podbocje.si
12.	<i>Katja Kostelac</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	katja.kostelac@os-podbocje.si
13.	<i>Damjana Martinkovič</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	damjana.martinkovic@os-podbocje.si
14.	<i>Iris Vrhovšek</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice perica, kuh. pom., org. preh.	/	iris.vrhovsek@os-podbocje.si
15.	<i>Marta Gorenc</i>	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice perica, kuh, pom., knjiž.	/	marta.gorenc@os-podbocje.si

Normativna določba pravi, da je sočasnost v prvem starostnem obdobju 6 ur dnevno, v drugem starostnem obdobju 4 ure dnevno in v kombiniranem oddelku 5 ur dnevno. Pri tem je potrebno upoštevati sočasnost že v jutranjem in popoldanskem času pri združevanju skupin. Razporeditev delovnega časa zaposlenih v vrtcu se določa tedensko ob upoštevanju normativov.

Če je število otrok v oddelku enako ali manjše od polovice največjega števila otrok, določenega v drugem, tretjem in četrtem odstavku 34. člena Pravilnika o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, izvaja vzgojno delo v oddelku samo vzgojitelj.

### **Nepedagoški delavci**

- ⊙ Računovodska in administrativna dela: obračunavanje oskrbnin, vodenje evidenc, računovodska, knjigovodska dela, pripravljane podatkov in analiz za planiranje dejavnosti zavoda, knjiženje v glavnih in pomožnih knjigah, obračunavanje plač, opravljanje kadrovskih del, opravljanje blagajniškega dela in druga dela opravljata računovodkinja Mateja Krušnik in tajnik Urška Istenič (nadomeščanje bolniške odsotnosti Estera Gramc Žičkar).
- ⊙ Hišniška dela v vrtcu in urejanje okolice opravljata Matjaž Jurečič in Anton Jurečič.
- ⊙ Dela kuharice in pomočnice opravljajo Mateja Drobnič, Jožica Stipič, Jožica Barbič in Martina Stipič.
- ⊙ Dela snažilke opravljajo Dušanka Jerinič v kombinaciji z ostalimi.
- ⊙ Delo perice opravljajo v deležih Marta Gorenc, Iris Vrhovšek in Martina Stipič.

### **Dodatna strokovna pomoč**

- ⊙ Eva Moškon – logopedinja,
- ⊙ Renata Kocijan – specialna pedagoginja.

### **Svetovalna služba v vrtcu**

Njena temeljna naloga je, da se na podlagi svojega strokovnega znanja vključuje v reševanje pedagoških, psiholoških in socialnih vprašanj. Pomaga in sodeluje z vsemi udeleženci v vrtcu in po potrebi z ustreznimi zunanji ustanovami. Svetuje staršem otrok, ki so potrebni dodatne obravnave in pomoči. V primeru, da se pojavijo v posameznih skupinah otroci s posebnimi potrebami, so starši napoteni k šolski svetovalni delavki, ki staršem svetuje o nadaljnjih postopkih. Svetovalno delo opravlja Alenka Košak.

Opis del in nalog vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljice, nepedagoških delavcev ter svetovalne delavke je zapisan v Pravilniku o sistemizaciji Osnovne šole Podbočje.

## 17 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM TER ŠOLO

### 17.1 SODELOVANJE S STARŠI

**Individualne oblike** (kratke, nujne informacije ob prihodu in odhodu otrok; individualni razgovori o otrokovem razvoju in napredku). Pogovorne ure bodo potekale v času govorilnih ur na šoli.

#### Skupna srečanja

- ⊙ roditeljski sestanki,
- ⊙ praznovanja in prireditve,
- ⊙ delavnice na prostem in v prostorih vrtca.

**Roditeljski sestanki in pogovorne ure so predvideni:**

<i>DATUM</i>	<i>P. U./RS</i>
12. september	RS (Polžki, Sončki, Mavrice, Lunice, Lučke)
16. september	RS (Gumbki)
15. oktober	POGOVORNE URE
26. november	POGOVORNE URE
14. januar	POGOVORNE URE
7. april	POGOVORNE URE
12. maj	POGOVORNE URE
28.–29. maj	RS – Polžki, Sončki, Mavrice in Lunice
junij	RS – Gumbki in Lučke

#### Organizacija srečanj s starši (skupna srečanja in srečanja po skupinah)

<i>VSEBINA</i>	<i>ČAS IZVEDBE</i>	<i>VODJE</i>
<i>delavnica ob Tednu otroka</i>	10. oktober	DPM Podbočje, vzgojiteljice in vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljic
<i>delavnica I. Športna delavnica in peka kostanja</i>	17. oktober	vzgojiteljice skupin
<i>izdelovanje lučk in pohod po Podbočju</i>	4. december	<b>organizacija prireditve:</b> Tina Cunk in Katja Kostelac <b>priprava materiala:</b> Janja Andolšek in Verica Cizerle
<i>dedek Mraz in obdaritev predšolskih otrok</i>	17. december	Občina Krško, ZPM in DPM Podbočje v sodelovanju s strokovnimi delavci vrtca
<i>delavnica II. Glasbeno lutkovna predstava + delavnica izdelovanje instrumentov</i>	18. februar	Tina Cunk in Janja Andolšek + vsi ostali
<i>materinski dan – skupen nastop</i>	26. marec	<b>vodji:</b> Helena Banič in Sonja Baškovec <b>okrasitev:</b> Ksenija Satler in Tatjana Jabuka
<i>zaključek vrtca (Gumbki in Lučke)</i>	od 11. do 16. junij	Tina Cunk in Kristina Rešetar
<i>zaključki po skupinah v sodelovanju s starši ali v organizaciji vrtca (Polžki, Sončki, Mavrice in Lunice)</i>	junij	starši ali vzgojiteljice

## **Strokovno predavanje za starše**

- ⊙ 12. 9. 2019 – Katja Kugler, mag. zakonske in družinske terapije: Ko moj otrok izsiljuje

## **Druge oblike sodelovanja:**

Prisotnost starša ob uvajanju otroka v vrtec, oglasna deska (kratka obvestila, kratka vsebina dejavnosti, jedilniki ...), spletna stran, pomoč pri zbiranju odpadnega materiala, starega papirja, predstavitev poklicev ...

**Svet staršev:** vsak oddelek vrtca ima svojega predstavnika v svetu staršev šole.

---

## **17.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ŠOLO**

---

### **Sodelovanje z okoljem**

Vrtec se bo vključeval v okolje z raznimi ogledi dejavnosti pri obrtnikih, ogledih kmetij, pošte, knjižnice, trgovine ...

Sodelovali bomo s šolami in vrtci v občini in izven nje (medsebojno obiskovanje, izmenjava izkušenj, sodelovanje pri izvajanju prednostnih nalog, projektov ...).

### **V letošnjem šolskem letu se bomo vključevali v okolje:**

- ⊙ teden otroka »Naše pravice« – sodelovanje z ZPM Krško in DPM Podbočje,
- ⊙ prostovoljno gasilsko društvo Podbočje,
- ⊙ Čebelarstva zveza Slovenije in Čebelarstvo društvo Kostanjevica,
- ⊙ delavnice Romane Miklič iz ZD Krško,
- ⊙ novoletna prireditev z obdaritvijo otrok (ZPM Krško in DPM Podbočje),
- ⊙ lutkovna predstava,
- ⊙ objava člankov v krajevnem časopisu »Krževski zvon«,
- ⊙ Valvasorjeva knjižnica Krško,
- ⊙ zobna preventiva pod okriljem ZD Krško,
- ⊙ medgeneracijsko sodelovanje.

### **Vrtec bo sodeloval še z naslednjimi ustanovami:**

- ⊙ Občina Krško,
- ⊙ Mladinska točka Podbočje,
- ⊙ NIJZ in ZRSŠ Novo mesto,
- ⊙ CSD Krško,
- ⊙ OŠ Mihajla Rostoharja Krško,
- ⊙ MIZŠ Ljubljana,
- ⊙ Mladinski center Krško,
- ⊙ Aktiv kmečkih žena Podbočje,
- ⊙ Galerija Božidar Jakac Kostanjevica na Krki ...

### **Sodelovanje s šolo:**

- ⊙ medsebojno informiranje o vzgojnem programu vrtca in šole,
- ⊙ izmenjava mnenj, stališč, posredovanje izkušenj o uresničevanju vzgojnega programa,

- ⊙ sodelovanje pri vpisu otrok v šolo,
- ⊙ sodelovanje pri evakuaciji,
- ⊙ sodelovanje vrtca in šole v kulturnem in drugem življenju,
- ⊙ sodelovanje s svetovalno delavko šole; delavnice socialnih veščin in mediacije za najstarejše otroke,
- ⊙ obiskovanje knjižnice in izposoja knjig,
- ⊙ sodelovanje na plavalnem tečaju za predšolske otroke; tečaj je namenjen otrokom, ki bodo jeseni 2020 odšli v šolo,
- ⊙ uporaba učilnice na prostem,
- ⊙ sodelovanje z zaposlenimi,
- ⊙ uporaba telovadnice ter izposoja rekvizitov.

## 18 MENTORSTVO

Izvajali bomo mentorstvo glede na potrebe dijakov, študentov, pripravnikov in izobraževanja odraslih.

<b>KANDIDATKA</b>	<b>LETNIK</b>	<b>MENTORICA</b>	<b>URE</b>	<b>ČAS</b>
<i>Ingrid Cizerle</i>	3.	Janja Andolšek	1. del 76 ur strnjeno 2. del 76 ur strnjeno	16. 9.–27. 9. 2019 2. 3.–13. 3. 2020
<i>Nika Kuhar</i>	3.	Ksenija Satler	144 ur	
<i>Eva Sintič</i>	4.	Helena Banič	1. del 76 ur strnjeno 2. del 76 ur razpršeno	4. 11.–15. 11. 2019 15. 1.–18. 3. 2020
<i>Petra Miklavž</i>	4.	Kristina Rešetar	1. del 76 ur strnjeno 2. del 76 ur razpršeno	4. 11.–15. 11. 2019 15. 1.–18. 3. 2020
<i>Anja Stanič</i>	4.	Vesna Kržičnik Mirt	190 ur	
<i>Jerneja Dornik</i>	izobr. odraslih	Tina Cunk	160 ur	9. 9.–4. 10. 2019

### STROKOVNI IZPIT

<b>KANDIDATKA</b>	<b>MENTORICA</b>	<b>URE</b>
<i>Nives Moravac</i>	Ksenija Satler	5 nastopov za strokovni izpit



## 19 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA IN HOSPITACIJE

### a) Stalno strokovno izpopolnjevanje

S stalnim izobraževanjem si strokovni delavci dopolnjujejo znanje, hkrati gradijo in ohranjajo pozitivno lastno strokovno identiteto in tudi strokovno avtonomijo. Strokovni delavci se bodo udeleževali seminarjev in izobraževanj, študijskih skupin, strokovnih aktivov, konferenc, predavanj na šoli, internih predstavitev, individualnih izobraževanj ...

<b>TEME</b>	<b>UDELEŽENCI</b>	<b>OKVIRNI TERMIN</b>
Ko moj otrok izsiljuje – Katja Kugler, mag. zakonske in družinske terapije	strokovni delavci	12. 9. 2019
Zeleni nahrbtnik – ZPM Krško	Tina Cunk	13. 9. 2019
Posvet za ravnatelje vrtcev	Darinka Tomažin	14. in 15. 10. 2019
Fit pedagogika – Barbara Konda	strokovni delavci	15. 10. 2019
Varstvo pri delu in požarna varnost	vsi zaposleni	28. 11. 2019
Moderna tehnologija in staranje možganov – Vilijem Ščuka	strokovni delavci	marec 2020
Prva pomoč	strokovni delavci	2019/2020
Posvet za pomočnike ravnateljev	Darinka Tomažin	marec 2020
Zdravje v vrtcu (NIJZ Ljubljana)	Ksenija Satler Tina cunk	jesen 2019 pomlad 2020
Zdravje v vrtcu (NIJZ Novo mesto), Teja Kordiš	Tina Cunk ali Ksenija Satler	april/maj 2020
Varno s soncem (NIJZ)	Iris Vrhovšek	april/maj 2020
Igrajmo se skupaj – Petra Škof	strokovni delavci	2019/2020
seminar po ponudbi – v vrtcu*	strokovni delavci	

\*Izbor izobraževanj še ni popoln, saj bodo mnogi seminarji razpisani kasneje med šolskim letom, zato se bo program izobraževanja sprti dopolnjeval.

### b) Hospitacije

	<b>IME IN PRIIMEK</b>	<b>MEDSEBOJNE HOSPITACIJE oktober/december</b>	<b>VODJA VRTCA</b>	<b>RAVNATELJ</b>
1.	Janja Andolšek Verica Cizerle	Vesna Kržičnik Mirt Tatjana Jabuka	2019/2020	2019/2020
2.	Helena Banič Sonja Baškovec	Kristina Rešetar Gregor Travnikar	2019/2020	2019/2020
3.	Vesna Kržičnik Mirt Gregor Travnikar	Helena Banič Damjana Martinkovič	2019/2020	2019/2020
4.	Ksenija Satler Tatjana Jabuka	Tina Cunk Sonja Baškovec	2019/2020	2019/2020
5.	Kristina Rešetar Damjana Martinkovič	Janja Andolšek Katja Kostelac	2019/2020	2019/2020
6.	Tina Cunk Katja Kostelac	Ksenija Satler Verica Cizerle	2019/2020	2019/2020
7.	Iris Vrhovšek	/	2019/2020	
8.	Marta Gorenc	/	/	

Hospitacije pri vzgojnem in drugem strokovnem delu se bodo izvajale predvidoma trikrat v letu. Prva medsebojna hospitacija bo izvedena med strokovnimi delavkami v času od oktobra do decembra. Druga hospitacija bo izvedena s strani vodje vrtca, tretja hospitacija pa bo izvedena s strani ravnatelja.

## 20 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

### 20.1 NALOGE RAVNATELJA IN NALOGE PEDAGOŠKEGA VODJE

#### Naloga ravnatelja

- ⊙ Pregledovanje in spremljanje pedagoške dokumentacije strokovnih delavcev.
- ⊙ Dnevni nadzor nad potekom dela, problematika v zvezi z dnevno rutino (praviloma enkrat tedensko).
- ⊙ Sodelovanje pri organizaciji dela (določanje delovnega časa, organiziranje nadomeščanja odsotnih delavcev ...).
- ⊙ Obravnavanje posebnosti pri otrocih, ki gredo v OŠ; po potrebi se zagotovi tudi sodelovanje pri komisiji za šolske novince.
- ⊙ Razgovori z vzgojiteljicami o letnem programu, hospitacijah, posameznih otrocih, skupnih prireditvah, nakupu materialov in didaktičnih sredstev, izobraževanju in dodatnih dejavnostih.

#### Naloga vodje vrtca

- ⊙ Sodeluje z vodstvom pri tedenski organizaciji dela.
- ⊙ Spremlja delovanje vrtca in je pozorna na posebnosti, ki se pojavljajo.
- ⊙ Organizira izvajanje posebnih nalog.
- ⊙ Posreduje informacije vodstvu o potrebnih vzdrževalnih delih.
- ⊙ Evidentira potrebe po potrošenem materialu in opremi ter sodeluje pri nabavi.
- ⊙ Skrbi za informiranost delavcev.
- ⊙ Sodeluje z ravnateljem.
- ⊙ Oblikuje predlog organizacije skupin.
- ⊙ Oblikuje osnutek letnega poročila življenja in dela v vrtcu na osnovi letnih delovnih poročil strokovnih delavk po skupinah.
- ⊙ Oblikuje osnutek letnega delovnega načrta na osnovi delovnih načrtov strokovnih delavk po skupinah.
- ⊙ Organizira in vodi vse informativne in pedagoške konference.
- ⊙ Načrtuje različne oblike sodelovanja z vrtci.
- ⊙ Sprejema vloge in vodi komisije za sprejem novincev.
- ⊙ Oblikuje odgovore na vloge staršev in obvešča starše.

### 20.2 DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA

#### Delovanje aktiva

Aktiv deluje timsko v večjih ali manjših skupinah. Po potrebi lahko sodeluje tudi z ravnateljem, s svetovalno službo, kuharicami in snažilkami.

### **Člani aktiva vzgojiteljskega zbora**

- ⊗ Janja Andolšek, vzgojiteljica – prvo starostno obdobje
- ⊗ Helena Banič, vzgojiteljica – prvo starostno obdobje
- ⊗ Vesna Kržičnik Mirt, vzgojiteljica – kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega obdobja
- ⊗ Ksenija Satler, vzgojiteljica – drugo starostno obdobje
- ⊗ Kristina Rešetar, vzgojiteljica – drugo starostno obdobje
- ⊗ Tina Cunk, vzgojiteljica – drugo starostno obdobje
  
- ⊗ Verica Cizerle, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – prvo starostno obdobje
- ⊗ Sonja Baškovec, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – prvo starostno obdobje
- ⊗ Gregor Travnikar, vzgojitelj – pomočnik vzgojiteljice – kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega obdobja
- ⊗ Tatjana Jabuka, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – drugo starostno obdobje
- ⊗ Damjana Martinkovič, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – drugo starostno obdobje
- ⊗ Katja Kostelac, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – drugo starostno obdobje
  
- ⊗ Marta Gorenc, kombinirano delavno mesto
- ⊗ Iris Vrhovšek – kombinirano delovno mesto
- ⊗ Darinka Tomažin, vodja vrtca

Po potrebi se vključujejo:

- ⊗ Mateja Drobnič – kuharica,
- ⊗ Alenka Košak – svetovalna delavka,
- ⊗ Dušanka Jerenič v kombinaciji z Miro Tepič, Darjo Dolmovič, Martino Stipič in Sladjano Sluga – čistilke,
- ⊗ Martina Stipič – perica v deležu.

### **Naloge vzgojiteljskega zbora**

- ⊗ načrtovanje letnega delovnega načrta,
- ⊗ pregled in potrditev LDN in poročila za preteklo leto,
- ⊗ izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov,
- ⊗ načrtovanje izobraževanj za zaposlene,
- ⊗ spremljanje in obravnava ciljev iz kurikula,
- ⊗ spremljanje novosti,
- ⊗ pregled prekritega kurikula,
- ⊗ spremljanje strokovne literature,
- ⊗ poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje),
- ⊗ obravnavanje pripomb staršev, otrok,
- ⊗ organizacija in izvedba različnih dejavnosti,

Izvedba projektov in druge strokovne naloge:

- ⊗ delo z otroki s posebnimi potrebami,
- ⊗ povezovanje z »ZDRAVA ŠOLA (svetovni dnevi)« in »EKO ŠOLA (star papir)«,
- ⊗ reševanje sprotne, nenačrtovane problematike.

## **Načrtovana srečanja:**

### **Oktober**

- ⊗ pregled dejavnosti za september in oktober
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za mesec november, december in januar
- ⊗ aktualna problematika v skupinah
- ⊗ poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj
- ⊗ aktualni dogodki.

### **Januar**

- ⊗ pregled dejavnosti za november in december
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za februar, marec in april
- ⊗ načrtovanje nastopa ob materinskem dnevu
- ⊗ aktualna problematika v skupinah
- ⊗ poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj
- ⊗ aktualni dogodki

### **April**

- ⊗ pregled dejavnosti za januar, februar in marec
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za maj in junij
- ⊗ pregled potreb po nabavi materiala in didaktike za skupno rabo
- ⊗ aktualna problematika v skupinah
- ⊗ poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj
- ⊗ aktualni dogodki

### **Maj**

- ⊗ pregled dejavnosti za april in maj
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za delo med počitnicami
- ⊗ napotki za pripravo poročil LDN
- ⊗ aktualna problematika v skupinah
- ⊗ poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj
- ⊗ aktualni dogodki

## **AKCIJSKI NAČRT DEJAVNOSTI GLEDE NA PREDNOSTNO NALOGO IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA**

### **JESEN:**

- ⊗ jesenski kros,
- ⊗ pohodi v gozd,
- ⊗ pohod za športno značko Mali sonček,
- ⊗ gibalne minute pred zajtrkom,
- ⊗ vožnja s kolesi, skiroji, poganjalci,
- ⊗ igre s športnimi rekviziti,
- ⊗ naravne oblike gibanja na prostem in v igralnici,
- ⊗ športne igre-popoldanska delavnica.

### **ZIMA:**

- ⊗ igre na snegu,
- ⊗ pohodi v gozd,
- ⊗ zimski pohod za športno značko Mali sonček,
- ⊗ iskanje skritega zaklada v snegu,

- ⊗ lovljenje milnih mehurčkov,
- ⊗ ples snežink,
- ⊗ naravne oblike gibanja na prostem in v igralnici.

**POMLAD:**

- ⊗ pohodi v gozd,
- ⊗ pomladni pohod za športno značko Mali sonček,
- ⊗ tek podnebne solidarnosti,
- ⊗ igre s športnimi rekviziti,
- ⊗ Fitpedagogika,
- ⊗ vožnja s kolesi, skiroji, poganjalci,
- ⊗ naravne oblike gibanja na prostem in v igralnici.

**POLETJE:**

- ⊗ športne igre z vodo,
- ⊗ plavalni tečaj s privajanjem na vodo,
- ⊗ pohodi v gozd,
- ⊗ naravne oblike gibanja na prostem in v igralnici.

**Načrtovanje dela v vrtcu**

Področje dejavnosti, bivanje na prostem, gibalne dejavnosti lahko vzgojiteljica in pomočnica/-ik načrtujeta glede na dnevne potrebe, interese in želje otrok z upoštevanjem letnih časov, aktualnih dogodkov, praznovanj, glede na vreme in evalvacijo preteklega dne. Načrtovanje vzgojnega dela pri posameznih področjih dejavnosti in izbira metod je odvisna od zastavljenih ciljev in razvojnih značilnosti otrok.

Mesec september je uvajalno obdobje, za katerega se izdelata tematski sklop in zapiše analiza sklopa. Od oktobra do konca junija bodo vzgojiteljice izdelale tematske sklope z globalnimi cilji ter načrtovale dejavnosti glede na tedensko pripravo. Tedenska priprava bo vsebovala operativne cilje, dejavnosti otrok, področja, dejavnosti po koticčkih, bivanje na prostem, oblike in metode dela ... Ob koncu tematskega sklopa vzgojiteljice napišejo tudi analizo sklopa. Vzgojiteljice tedensko obveščajo o dogodkih, ki so se zgodili med tednom.

Za mesec julij (Ksenija Satler) in avgust (Janja Andolšek) se izdelata tematski sklop.

Vsakodnevno bodo vzgojiteljice in pomočniki vzgojiteljic evalvirali svoje delo in se dogovarjali o dejavnostih in igrah po koticčkih, o odgovornosti, pripravi materiala in sredstev. Timsko načrtovanje poteka izven delovnega časa, in sicer 1 uro. Tematske sklope vzgojiteljice načrtujejo skupaj s pomočniki vzgojiteljic zadnji teden v mesecu.

**Načrtovana srečanja v šolskem letu 2019/20**

<b>AKTIVI/NAČRTOVANJA</b>	<b>TERMINI</b>
<i>Mesečno timsko načrtovanje vzgojitelj/vzgojitelj – pomočnik vzgojitelja</i>	predzadnji oz. zadnji teden v mesecu – 1 ura na mesec ⊗ 23.–28. september ⊗ 21.–26. oktober ⊗ 25.–30. november ⊗ 16.–20. december ⊗ 27.–31. januar ⊗ 17.–21. februar

	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ 23.–27. marec</li> <li>⊙ 20.–24. april</li> <li>⊙ 25.–29. maj</li> </ul>
<i>Aktiv vzgojiteljic Vodja aktiva vzgojiteljic: Helena Banič</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ 29. 8. 2019 – načrtovanje letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/2020</li> <li>⊙ september (pregled in potrditev LDN 2019/2020 in poročila za leto 2018/2019)</li> <li>⊙ od oktobra do junija – srečanje bo 1 x mesečno</li> </ul>
<i>Aktiv vzgojiteljic – pomočnikov vzgojiteljic Vodja aktiva pomočnikov Verica Cizerle</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ 29. 8. 2019 – načrtovanje letnega delovnega načrta za šolsko leto 2019/2020</li> <li>⊙ september (pregled in potrditev LDN 2019/2020 in poročila za leto 2018/2019)</li> <li>⊙ od oktobra do junija – srečanje bo 1 x mesečno</li> </ul>
<i>Aktiv vzgojiteljskega zbora</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ oktober 2019</li> <li>⊙ januar 2020</li> <li>⊙ april 2020</li> <li>⊙ maj 2020</li> </ul>
<i>Konference z ravnateljem (3x na šolsko leto)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⊙ 28. avgust 2019</li> <li>⊙ februar 2020</li> <li>⊙ junij 2020</li> </ul>
<i>Tim za prednostno področje in prednostno nalogo Vodja tima: Tina Cunk Člani: Janja Andolšek, Damjana Martinkovič in Gregor Travnikar</i>	Akcijski načrt

Letni delovni načrt šole in vrtca je nastal na osnovi zakonskih in podzakonskih aktov za šolsko in predšolsko dejavnost v sodelovanju vseh strokovnih delavcev in organov šole.

Sestavni deli LDN-ja šole so potrjeni letni delovni programi vseh strokovnih delavcev šole, ki zajemajo letne načrte za pouk, dejavnosti ob pouku, interesne dejavnosti, programe dela oddelčnih skupnosti, program dela svetovalne delavke, knjižničarke in programe dela oddelkov vrtca.

Podbočje, 18. 9. 2019

Andrej Lenartič, ravnatelj

LDN šole in vrtca je potrjen na Svetu OŠ Podbočje, dne: 25.9.2019.



Suzana Čuš, predsednica Sveta šole

