



OSNOVNA ŠOLA
PODBOČJE

**LETNI DELOVNI NAČRT
OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE
IN VZGOJNO-VARSTVENE ENOTE
ZA ŠOLSKO LETO
2024/2025**

September 2024

**Mojca Bregar Goričar,
ravnateljica**

PODATKI O USTANOVITELJU	4
VIZIJA OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE	4
PREDNOSTNA NALOGA V ŠOLSLEM LETU 2024/2025.....	4
1 UVOD.....	5
1.1 NAČELA IN CILJI PROGRAMA	5
2 ORGANIZACIJA ŠOLE	6
2.1 PODATKI O UČENCIH	6
2.2 ČASOVNI POTEK AKTIVNOSTI.....	7
2.3 MATERIALNI POGOJI.....	7
2.4 ORGANI ŠOLE.....	8
2.4.1 SVET ŠOLE.....	8
2.4.2 RAVNATELJ	8
2.5 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	9
2.5.1 UČITELJSKI ZBOR.....	9
2.5.2 DELAVCI ŠOLE	10
2.5.3 PROGRAM IZOBRAŽEVANJ.....	13
2.5.4 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INSTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO-SVETOVALNIMI CENTRI	16
2.5.5 PEDAGOŠKE KONFERENCE, JUTRANJI SESTANKI IN PROGRAM HOSPITACIJ	17
2.5.6 RAZREDNIK.....	18
2.6 STROKOVNI AKTIVI	18
2.6.1 AKTIV UČITELJEV 1. TRILETJA	19
2.6.1.1 DELOVANJE AKTIVA	19
2.6.1.2 ČLANI AKTIVA PRVEGA TRILETJA	19
2.6.1.3 NALOGE AKTIVA.....	19
2.6.1.4 NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA 1. TRILETJA V ŠOLSLEM LETU 2024/2025	20
2.6.2 AKTIV UČITELJEV 2. TRILETJA	21
2.6.2.1 DELOVANJE AKTIVA.....	21
2.6.2.2 ČLANI AKTIVA DRUGEGA TRILETJA.....	21
2.6.2.3 NALOGE AKTIVA.....	22
2.6.2.4 NAČRTOVANE VSEBINE SREČANJ	23
2.6.3 AKTIV UČITELJEV 3. TRILETJA	24
2.6.3.1 DELOVANJE AKTIVA.....	24
2.6.3.2 ČLANI AKTIVA TRETJEGA TRILETJA	24
2.6.3.3 NALOGE AKTIVA.....	24
2.6.3.4 NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA TRETJEGA TRILETJA V ŠOLSLEM LETU 2024/2025	25
2.6.3.5 PLAN DELA AKTIVA (PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ).....	25
2.6.4 AKTIV UČITELJEV RAP-A.....	27
2.6.4.1 DELOVANJE AKTIVA	27
2.6.4.2 ČLANI AKTIVA.....	27
2.6.4.3 NALOGE AKTIVA.....	28
2.6.4.4 NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA RAZŠIRJENEGA PROGRAMA V ŠOL. L. 2024/2025 IN PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ	28
2.7 SVETOVALNA SLUŽBA	29
2.8 ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD	31
3 OBVEZNI PROGRAM.....	32
3.1 ŠOLSKI KOLEDAR	32
3.2 PREDMETNIK	33
3.2.1 OBVEZNI PROGRAM IN RAZŠIRJENI PROGRAM.....	33
3.2.2 MANJŠE UČNE SKUPINE IN FLEKSIBILNI PREDMETNIK	34
3.2.3 DODATNA STROKOVNA, INDIVIDUALNA POMOČ (DSP)	34
3.2.4 DNEVI DEJAVNOSTI.....	34
3.2.5 IZBIRNI PREDMETI	36
3.3 ŠOLE V NARAVI, TABORI	36
3.4 PROGRAM EKSKURZIJ	36
3.5 TEČAJNE OBLIKE POUKA.....	37

3.6	FORMATIVNO SPREMLJANJE IN USTVARJANJE SPODBUDNEGA IN VARNEGA UČNEGA OKOLJA	37
3.7	RAZŠIRJENI PROGRAM	39
3.7.1	POZDRAV JUTRU IN POPOLDANSKE DEJAVNOSTI RaP-a	39
3.7.2	NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI V RAZŠIRJENEM PROGRAMU	40
3.7.3	PODPORA UČENJU (DOPOLNILNI, DODATNI POUK) V RAZŠIRJENEM PROGRAMU	40
3.7.4	INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ V RAZŠIRJENEM PROGRAMU	41
3.8	INTERESNE DEJAVNOSTI V RAZŠIRJENEM PROGRAMU	41
3.9	DODATNE URE ŠPO V RAP-U	42
4	TEKMOVANJA	43
5	PROJEKTI	44
6	PREHRANA IN PREVOZI	45
6.1	PREHRANA	45
6.2	ŠOLSKI PREVOZI	46
6.2.1	TABELA PO RAZREDIH IN VSTOPNIH POSTAJAH 2024/2025	48
7	SODELOVANJE S STARŠI	53
7.1	STIKI S STARŠI	53
7.2	SVET STARŠEV	54
8	UČENCI	54
8.1	SKUPNOST UČENCEV	54
8.2	ZDRAVSTVENO VARSTVO	55
8.3	POVZETEK PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	55
9	INVESTICIJE, POTREBNA VZDRŽEVALNA DELA, MATERIALNI POGOJI	56
10	IZVAJANJE ZAKONSKIH PREDPISOV ŠOLE IN VRTCA	57
11	SODELOVANJE Z OKOLJEM	57
11.1	SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI	57

LETNI DELOVNI NAČRT VVE	59
1 UVOD – VVE	59
1.1 VIZIJA VRTCA	59
1.2 PREDNOSTNI NALOGE IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA	59
1.3 DEJAVNOSTI VRTCA	60
1.4 NAČRTOVANJE ORGANIZACIJE DELA	60
1.5 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA	61
1.6 PUBLIKACIJA VRTCA	62
2 KURIKULUM, CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH.....	62
2.1 KURIKULUM.....	62
2.2 CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH.....	62
3 POSLOVNI ČAS VRTCA, JUTRANJI SPREJEM, POSLOVANJE VRTCA V ČASU PRAZNIKOV IN MED POČITNICAMI	63
4 PROGRAMI GLEDE NA VSEBINO IN OBLIKO	64
4.1 DNEVNI PROGRAM	64
4.2 DODATNI PROGRAMI	68
4.3 PROJEKTI	73
5 VZGOJA ZA ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA.....	75
6 OBLIKOVANJE ODDELKOV IN RAZPOREDITEV DELAVCEV.....	78
6.1 OBLIKOVANJE ODDELKOV	78
6.3 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU	79
6.3.1 <i>SISTEMIZACIJA DELOVNIH MEST</i>	79
7 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM TER ŠOLO	81
7.1 SODELOVANJE S STARŠI	81
7.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ŠOLO	83
8 MENTORSTVO.....	85
9 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA IN HOSPITACIJE.....	85
9.1 STALNO STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE	85
9.2 PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU.....	86
9.3 HOSPITACIJE	87
10 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA.....	87
10.1 NALOGE RAVNATELJA IN NALOGE PEDAGOŠKEGA VODJE.....	87
10.1.1 <i>NALOGE RAVNATELJA</i>	87
10.1.2 <i>NALOGE VODJE VRTCA</i>	88
10.2 DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA	88
10.2.1 <i>DELOVANJE AKTIVA</i>	88
10.2.2 <i>NALOGE VZGOJITELJSKEGA ZBORA</i>	89
10.2.3 <i>IZVEDBA PROJEKTOV IN DRUGE STROKOVNE NALOGE</i>	89
10.2.4 <i>NAČRTOVANA SREČANJA</i>	89
10.2.5 <i>NAČRTOVANJE DELA V VRTCU</i>	90
10.2.6 <i>NAČRTOVANA SREČANJA V ŠOLSLEM LETU 2024/25</i>	90

Letni delovni načrt osnovne šole in vrtca je akt, s katerim se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev 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
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 Mestna 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.

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 s 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 2024/2025

Pravil se držimo, za red poskrbimo

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 v okviru svojih pristojnosti zagotavljata Mestna občina Krško in Republika Slovenija. V sklopu šole je tudi vzgojno-varstvena enota vrtca.

1.1 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,
- medpredmetno povezavo vseh učnih predmetov ter skladno 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	<i>M</i>	<i>Ž</i>	<i>SKUPAJ</i>
1.	8	11	19
2.	6	12	18
3. A	8	5	13
3. B	8	6	14
4. A	7	8	15
4. B	8	9	17
5.	15	7	22
skupaj 1.–5.	60	58	118
6.	9	7	16
7.	11	7	18
8.	6	11	17
9.	9	6	15
skupaj 6.–9.	35	31	66
vsi skupaj	95	89	184

2.2 ČASOVNI POTEK AKTIVNOSTI

1.– 3. razred		4., 5. razred + tisti, ki nimajo pouka 6. šolsko uro	
predura	7.30–8.15	predura	7.30–8.15
1. ura	8.20–9.05	1. ura	8.20–9.05
2. ura	9.10–9.55	2. ura	9.10–9.55
odmor za malico	9.55–10.20	odmor za malico	9.55–10.20
3. ura	10.20–11.05	3. ura	10.20–11.05
4. ura	11.10–11.55	4. ura	11.10–11.55
5. ura	12.00–12.45	5. ura	12.00–12.45
odmor za kosilo	12.45–13.05	6. ura	12.50–13.35
6. ura	13.05–13.50	odmor za kosilo	13.35–13.55
7. ura	13.55–14.40	7. ura	13.55–14.40
RaP	–16.15	RaP	–16.15

2.3 MATERIALNI POGOJI

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

Nadstandardne programe in plače v VVE financira Mestna občina Krško glede na število oddelkov in obseg dejavnosti (varstvo vozačev, prevoz učencev, zimska in letna šola v naravi).

Dodatno je financirano čiščenje, ogrevanje in dobava električne energije. Šola ima 3089 m² 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 dvanajst 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 RaP-a ter prostor za izvajanje interesnih dejavnosti. V sklopu vrtca imamo pet igralnic, dodatno uporabljamo prostor v šoli za potrebe ene igralnice in tri zunanje pokrite terase.

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-ju preteklega šolskega leta, sprejem LDN-ja 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 plačne 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 razširjeni program 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.

2.5.2 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-ja.

IME, PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBV./H	DELOVNI ČAS	OPOMBE
Mojca Bregar Goričar	ravnateljica	40	6.00–14.00	poučuje TJA v 4. razredu
Darinka Tomažin	pom. ravnateljice za VVE	40	6.00–13.30 5.30–13.00	vodja prehrane in higienskega minimuma
Alenka Košak	svet. delavka, delo z Romi	40	6.30–14.30	
Polonca Kwartuh	tajnica	40	6.00–14.00	
Mateja Krušnik	računovodkinja	40	6.00–14.00	
Matjaž Jurečič	hišnik, voznik	40	6.30–14.30	voznik kombija, svet šole
Andrej Zobarič	hišnik, voznik, čistilec	40	7.45–15.45	delo nastopil 7. 9. 2024
Mateja Drobnič	kuharica	40	6.00–14.00 (7.00–15.00)	
Jožica Stipič	kuharica	40	6.00–14.00 (7.00–15.00)	
Jožica Barbič	kuharica, pom. kuharice	20	6.00–10.00 (7.00–11.00)	
Jožica Kodrič	čistilka	40	14.00–22.00	
Danica Gorenc	čistilka	40	14.00–22.00	
Mateja Kraševac	čistilka, pom. kuharice	40	14.00–22.00	
Martina Žibert	čistilka	40	14.00–22.00	
Miodrag Jevtović	org. računalništva	20	pon., sre.: 7.00–14.00 čet.: 7.00–11.00	
Adriana Lea Zalar	pom. kuharice	20	10.00–14.00 (11.00–15.00)	
Mateja Rožman	pomočnica ravnateljice za šolo	40	7.00–14.00	RaP, DSP

Deleži zaposlitve na posameznih delovnih mestih se lahko med letom spreminjajo glede na spremembe sistemizacije. Trije strokovni delavci dopolnjujejo delovno obveznost na drugih šolah (OŠ Cerklje, OŠ Velika Dolina in OŠ Franca Rozmana Staneta Šentvid), pri nas poučuje pet strokovnih delavk iz OŠ Mihajla Rostoharja in ena učiteljica iz OŠ Cerklje ob Krki.

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 se 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.

UČITELJ	RAZR.	PREDMETI	E-MAIL	PU (obvezni program)	PU (razširjeni program)	OSTALO DELO
Suzana Mlakar Pavlovič	2. r.	vsi, RaP	suzana.mlakar@os-podbocje.si	21	2	vodja aktiva 1. triade, ekološke vsebine, svet šole
Barbara Križ	4. b	slj, mat, nar, dru, gum, lum, RaP	barbara.kriz@os-podbocje.si	18,5	3,5	šolska skupnost, tutorstvo
Lidija Sotler	1. r.	vsi, RaP	lidija1.sotler2@os-podbocje.si	20	2	garderobe, formativno spremljanje
Maja Sokolovič	3. a	slj, mat, spo, lum, gum, RaP	maja.sokolovic@os-podbocje.si	19	4	urejanje hodnikov
Barbara Pacek	3. b	slj, mat, spo, lum, gum, RaP	barbara.pacek@os-podbocje.si	19	3	Evropa v šoli, publikacija, urejanje hodnikov, Zdrava šola
Špelca Bubnjič	4. a	slj, mat, nit, dru, lum, gum	spelca.bubnjic@os-podbocje.si	18,5	3,45	prometna varnost, okolica šole
Janja Uhernik	5. r.	slj, mat, nit, gum, tja (1., 2., 3. r.), gos, RaP	janja.uhernik@os-podbocje.si	21	1	vodja aktiva 2. triade, formativno spremljanje, ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja
Tomaž Žabčič		špo, i – špo, RaP	tomaz.zabcic@os-podbocje.si	13	14	proslave, ŠST, evakuacija
Anuša Ajster		sočasnost v 1. r., RaP	anusa.ajster@os-podbocje.si	10	15,5	vodja aktiva RaP, Rdeči križ, zbor
Jelka Škrabl		RaP	jelka.skrabl@os-podbocje.si	23		urejanje hodnikov
Anita Slak		tjn, tjn v RaP-u, slj, knjižnica	anita.slak@os-podbocje.si	8,5	2	lektoriranje, šolska kronika,

						pisanje člankov za splet, delavnice NEON
Marjeta Š. Rozman	6. r.	špo, i – šport, tit, RaP	marjeta.skrbina@os-podbocje.si	18	8,14	ŠŠT, proslave, SLOfit
Janja Rostohar	8. r.	slj, RaP	janja.rostohar@os-podbocje.si	17	5	proslave, šolski radio, časopis, literarni natečaj, bralna značka, lektoriranje
Suzana Čuš	9. r.	geo, zgo, dke, dru 5, računalništvo, RaP	suzana.cus@os-podbocje.si	20,5	2	formativno spremljanje, turistični podmladek
Jasmina Sankovič		tja, RaP	jasmina.sankovic@os-podbocje.si	21	2	fotografiranje, otroški parlament, delavnice NEON
Marija Hlastan		mat, RaP	marija.hlastan@os-podbocje.si	21	2	urnik
Branko Strgar		špo, i – šport, RaP	branko.strgar@os-podbocje.si	13	14	ŠŠT, proslave
Tinka Gerjevič		fiz	tinka.gerjevic@os-podbocje.si	4		učiteljica iz OŠ Cerklje ob Krki
Petra Jerič		gum, opz, mpz	petra.jeric@os-podbocje.si	5,5	7	proslave, revija pev. zborov
Damjana Stopar		lum, i – likovno snovanje, i – tehnika, RaP	damjana.stopar@os-podbocje.si	7	3	likovni natečaji, proslave – scena
Martina Peterlin	7. r.	bio, kem, nar, gos, sph, RaP	martina.peterlin@os-podbocje.si	15	4	prva pomoč
Miodrag Jevtović		org. računalništva	miodrag.jevtovic@os-podbocje.si	20 h/ teden		
Renata Jurečič		RaP	renata.jurecic@os-podbocje.si		12,5	proslave, urejanje hodnikov
Tjaša Černelč		RaP	tjasa.cernelc@os-podbocje.si		23	
Katjuša Masnec Horjak		RaP	katjusa.masnechorjak@os-podbocje.si	12,5		

Iva Colarič		RaP	iva.colaric@os-podbocje.si		10	dopolnjevanje učne obveze Velika Dolina
David Kovačič	4. a	spremljevalec	david.kovacic@os-podbocje.si	40 DU		
Neva Foršček	2. r.	spremljevalka	neva.forscek@os-podbocje.si	40 DU		
Renata Kocijan		DSP – spec. pedagoginja	renata.kocijan@guest.arnes.si	VVE – 5 OŠ – 7		zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
Veronika Tambolaš		DSP – soc. pedagoginja	veronika.tambolas@guest.arnes.si	VVE – 5 OŠ – 11		zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
Petra Kampl Petrin		DSP – pedagoginja	petra.kampl@guest.arnes.si	OŠ – 4		zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
Veronika Simončič		DSP – soc. pedagoginja	veronika.simoncic@guest.arnes.si	OŠ – 1		zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja

2.5.3 PROGRAM IZOBRAŽEVANJ

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:

- AMOK – policist
- Varovanje osebnih podatkov – Aljaž Lep, Datainfo.si
- ADHD – Matic Novak
- Skrb zase – Nataša Kogoj
- Predavanja za starše – Mateja Petric
- Promocija zdravja na delovnem mestu
- Prva pomoč
- Ergonomija na delovnem mestu in aktiven odmor
- Zdrava hrbtenica in telesna drža

Ostali zaposleni izvajajo izobraževanje, vezano na delovno mesto, v skladu s finančnimi možnostmi zavoda in v skladu z zakonodajo.

Cilja strokovnega izpopolnjevanja sta:

- profesionalni razvoj in osebnostna rast strokovnih delavcev in ostalih zaposlenih,
- boljša kvaliteta in učinkovitost celotnega vzgojno-izobraževalnega sistema.

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

Ime, priimek	Program
Lidija Sotler	Webinar: Kako spodbujamo logično razmišljanje pri otrocih (19. 9. 2024) Webinar: Samo učeči razred (28. 11. 2024) Webinar: Ocenjevanje znanja (5. 11. 2024)
Suzana M. Pavlovič	Webinar: Kako spodbujamo logično razmišljanje pri otrocih (19. 9. 2024) Webinar: Samo učeči razred (28. 11. 2024) Webinar: Ocenjevanje znanja (5. 11. 2024)
Anuša Ajster	Webinar: Kako spodbujamo logično razmišljanje pri otrocih (19. 9. 2024) Webinar: Samo učeči razred (28. 11. 2024)
Špelca Bubnjič	Študijska skupina za RP (26. 8. 2024, 10. 9. 2024, 8. 10. 2024) Webinar: Varno na kolesu (12. 9. 2024) Obvladovanje stresa in skrb za duševno zdravje v skupini in razredu (19. 9. 2024 do 17. 10. 2024) Webinar: Samo učeči razred (28. 11. 2024) Webinar: Ocenjevanje znanja (5. 11. 2024)
Suzana Čuš	Raziskovanje vodnega in obvodnega sveta (april 2025) Webinar: Formativno spremljanje Novi načini poučevanja: Narava učiteljica in učilnica (maj 2025)
Damjana Stopar	Ogled 60. Mednarodnega likovnega bienala v Benetkah (23. 8. 2024) Lutkovno gledališče (januar 2025) Likovna umetnost v družbenem kontekstu (13.3.2025 - 14.3.2025) Kulturni bazar (maj 2025)
Janja Rostohar	Študijsko srečanje – slovenščina (27. 8., 9. 9., 12. 10. 2024) Webinar: Izobraževanje o Cankarjevem tekmovanju (18. 9. 2024) Webinar: Priprava na Cankarjevo tekmovanje (7. 10. 2024) Ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja – šola (celo šol. leto) Seminar za sindikalne zaupnike
Jasmina Sanković	Študijsko srečanje – angleščina (28. 8. 2024) Webinar: Izobraževanje o tekmovanju s področja angleščine za učence 8. in 9. razreda (9. 10. 2024) Oxford konferenca (6. 12. 2024) Simpozij za angleščino Shaping tomorrow (4., 5. 4. 2025)
Marjeta Š. Rozman	Srečanja študijskih skupin (avgust 2024) Sprostitev v šoli – Fakulteta za šport (december 2024) Alpsko smučanje (december 2024)
Tomaž Žabčič	Alpsko smučanje (december 2024)
Alenka Košak	Srečanja študijskih skupin Supervizija za svetovalne delavce
Petra Jerič	Študijska srečanja – glasbena umetnost Zborovska šola (januar 2025) Mala zborovska šola – (februar 2025) Učinkovita orodja srečnega poučevanja (21. 10. 2024 in 23. 10. 2024)

	Uvod v Brain gym in učenje z gibanjem za premagovanje stresa otrok
Janja Uhernik	Študijska skupina RP (29. 8. 2024, 10. 9. 2024, 8. 10. 2024) Webinar: Kako začeti šolsko leto (26. 8. 2024) Webinar: Aktivnosti, ki podpirajo dobre odnose v razredu (12. 9. 2024) Delavnica NLP (avgust 2024) Damjana Šmid: Ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja – šola (avgust, september 2024) Webinar: Ocenjevanje znanja (5. 11. 2024) Chestbook študijske skupine (skozi celo šolsko leto) Nik Škrlec: Skrivnosti spomina (18. 9. 2024) Webinar: Samo učeči razred (28. 11. 2024) Webinar: Pogovorna hipnoza in komunikacija (7. 10. 2024)
Barbara Pacek	Študijska skupina RP Webinar: Kako začeti šolsko leto Webinar: Aktivnosti, ki podprejo dobre odnose v razredu
Jelka Škrabl	/
Barbara Križ	Študijsko srečanje RP Webinar: Varno na kolesu (12. 9. 2024) Usposabljanje učiteljev za izvajanje usposabljanja za vožnjo kolesa in kolesarske izpite in trajnostno mobilnost v OŠ Otroški folklorni tabor
Martina Peterlin	Obveznosti študijskega srečanja kemija, gospodinjstvo (avgust, september, oktober) Dr. Jernej Šoštar: Učenci, šola in starši v dialogu (17. 9. 2024)
Maja Sokolovič	Webinar: Kako začeti šolsko leto? Aktivnosti, ki podprejo dobre odnose Zakaj morajo otroci brati kakovostne revije? Logično razmišljanje pri otroku
Renata Jurečič	Po medletni ponudbi
Anita Slak	Študijska skupina – nemščina (avgust, september, oktober) Bralne čajanke 1 (19. 9. 2024, oktober) Webinar: Formativno spremljanje
Tjaša Černelč	Po medletni ponudbi
Katjuša Masnec Horjak	Po medletni ponudbi
Iva Colarič	Po medletni ponudbi
David Kovačič	Izobraževanja s področja dela spremljevalca (OŠPP M. Rostoharja)
Neva Foršček	Izobraževanja s področja dela spremljevalca (OŠPP M. Rostoharja)
Mojca Bregar Goričar	Srečanja ravnateljev Ustno ocenjevanje znanja, 25. 9. 2024 Strokovna ekskurzija Portorož, 4.–7. 10. 2024
Marija Hlastan	Študijsko srečanje Presekov seminar

2.5.4 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INSTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO-SVETOVALNIMI CENTRI

VISOKOŠOLSKI ZAVODI

Z vsemi naštetimi visokoškolskimi 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 Novo mesto,
- Obrtna zbornica (Haccap) Ljubljana,
- Inštitut za sanitarno inženirstvo Ljubljana.

RAZISKOVALNI CENTER

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

- Pedagoški inštitut 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,
- Dispanzer za mentalno zdravje Krško,
- Center za krepitev zdravja 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 (zdravstvena vzgoja, sistematski pregledi, družinska obravnava za zdrav življenjski slog)
- Zavod za gluhe in naglušne Ljubljana,

- Policijska postaja Novo mesto.

2.5.5 PEDAGOŠKE KONFERENCE, JUTRANJI SESTANKI IN PROGRAM HOSPITACIJ

Jutranji sestanki učiteljskega zbora bodo ob četrtek oz. po dogovoru. Sestanek vodij aktivov, svetovalne delavke, pedagoške vodje vrtca, pomočnice ravnateljice šole in ravnateljice bodo vsak prvi četrtek v mesecu. Sestanki aktivov bodo sklicani po potrebi. Termine vseh sestankov bomo po potrebi sproti prilagajali. 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 MEDSEBOJNIH HOSPITACIJ ZA ŠOLSKO LETO 2024/25

UČITELJ, KI PRIPRAVI NASTOP	UČITELJ, KI HOSPITIRA	OPAZOVAL-A BI VSEBINO/TEMO	OKVIRNI Termin
Lidija Sotler	Maja Sokolovič	Opismenjevanje – velike in male tiskane črke	januar
Suzana M. Pavlovič	Barbara Pacek	Opismenjevanje – pisane črke	februar
Barbara Pacek	Lidija Sotler	Življenjska okolja	april
Špelca Bubnjič	Barbara Križ	Pisno deljenje	februar
Anita Slak	Martina Peterlin	Šola	april
Anuša Ajster	Tjaša Černelč	Igramo na boom palice	december
Suzana Čuš	Renata Jurečič	Formativno spremljanje	februar
Janja Rostohar	Jasmina Sankovič	Delo z besedilom	november
Jasmina Sankovič	Janja Rostohar Janja Uhernik Mojca Bregar Goričar Mateja Rožman	Slušno razumevanje Bralno razumevanje in delo z besedilom Utrjevanje besedišča	december februar april
Tomaž Žabčič	Marjeta Š. Rozman	Košarka	november
Marjeta Škrbina Rozman	Tomaž Žabčič	Poligon	november
Maja Sokolovič	Suzana M. Pavlovič	Pomlad	marec
Janja Uhernik	Jasmina Sankovič Marija Hlastan Mojca Bregar Goričar Mateja Rožman	Samostalnik Pisno deljenje Prevozna sredstva	november december
Marija Hlastan	Janja Uhernik	Zrcaljenje	november

Mojca Bregar Goričar	Špelca Bubnjič	Prostočasne aktivnosti	oktober
Martina Peterlin	Anita Slak	Dihala	februar
Petra Jerič	Damjana Stopar Anuša Ajster	Glasbeni pojmi v 6. r. Orffova glasbila	september januar
Mateja Rožman	Tjaša Černelč	Samostojno učenje	november
Renata Jurečič	Suzana Čuš	Komunikacija ali kako naj to povem	januar/februar
Tjaša Černelč	Suzana M. Pavlovič	Zima	december
Katjuša Masnec Horjak	Anuša Ajster	Samostojno učenje	december
Iva Colarič	Mojca Bregar Goričar Anja Zevnik	Sprostitutvena dejavnost Kemija	januar po dogovoru

Skupinske hospitacije potekajo tako, da so prisotni vsi hkrati – strokovni delavci, pomočnica ravnateljice in ravnateljica. Po hospitacijah bo potekala skupna evalvacija z analizo, napisan bo zapisnik.

Hospitacije ravnateljice

Hospitacije ravnateljice bodo potekale skozi celo šolsko leto v šoli in vrtcu. Ravnateljica bo hospitacije napovedala. Pozorna bo na medpredmetno povezovanje, individualizacijo in diferenciacijo, formativno spremljanje napredka učencev in ustrezno rabo informacijsko-komunikacijske tehnologije pri pouku. Po hospitaciji bo opravljen tudi pogovor z evalvacijo dela.

2.5.6 RAZREDNIK

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-ja za učence s posebnimi potrebami in nadarjene učence,
- predlaga vzgojne ukrepe in opravlja druge naloge v skladu z zakonom (vodenje dokumentacije ...).

2.6 STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktivni so organizirani po triletjih in dodatno še aktiv za razširjeni program, 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 se sklicujejo po potrebi. Vodje aktivov skrbijo za sklic in organizacijo dela.

2.6.1 AKTIV UČITELJEV 1. TRILETJA

Vodja aktiva: Suzana Mlakar Pavlovič

2.6.1.1 DELOVANJE AKTIVA

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)

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

2.6.1.2 ČLANI AKTIVA PRVEGA TRILETJA

- **Suzana Mlakar Pavlovič**, razredničarka v 2. razredu
- **Lidija Sotler**, razredničarka v 1. razredu
- **Maja Sokolovič**, razredničarka v 3. a razredu
- **Barbara Pacek**, razredničarka v 3. b razredu
- **Anuša Ajster**, vzgojiteljica v 1. razredu

Po potrebi se vključujejo še:

- **Marjeta Škrbina Rozman, Tomaž Žabčič**, profesorja ŠPO
- **Janja Uhernik**, profesorica TJA
- **Janja Rostohar**, profesorica SLJ
- **Alenka Košak**, svetovalna delavka
- **Anita Slak**, knjižničarka
- **učiteljice RaP-a**

2.6.1.3 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. spremljanje strokovne literature
11. poznavanje pravilnikov
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 prednostne naloge
- reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

2.6.1.4 NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA 1. TRILETJA V ŠOLSLEM LETU 2024/2025

Srečanja bodo potekala po dogovoru.

PLAN DELA AKTIVA oziroma PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ OD AVGUSTA 2024 DO JUNIJA 2025:

- pregled hišnega in šolskega reda, nalog dežurnega učitelja, vzgojnega načrta
- načrtovanje programa aktiva za šolsko leto 2024/2025
- načrt hospitacij za šolsko leto 2024/2025
- načrt skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2024/2025
- oblikovanje dnevnega reda za 1. roditeljski sestanek
- načrtovanje dejavnosti glede prednostne naloge šole v šol. letu 2024/2025: PRAVIL SE DRŽIMO, ZA RED POSKRIBIMO
- oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dneve dejavnosti v šolskem letu 2024/2025
- načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami – urnik izvajanja, prilagoditve
- uskladitev urnikov
- priprava urnika dejavnosti v RaP-u
- organizacija 1. šolskega dne
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v septembru in oktobru
- zbiranje starega papirja
- dejavnosti ob tednu otroka v oktobru
- kako do spodbudnega in varnega učnega okolja – odgovori na vprašanja in dileme iz prakse
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru
- načrtovanje dneva šole
- učno-vzgojna problematika
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v januarju in februarju
- realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo učne težave in učencih z DSP
- vzgoja za trajnostni razvoj – odgovori na vprašanja in dileme iz prakse

- izmenjava dobre prakse po koncu 1. ocenjevalnega obdobja (uspešne oblike in metode dela v razredu)
- kako razvijati socialno-čustveno vedenje – izmenjava dobrih praks iz razreda
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v marcu in aprilu
- učna in vzgojna problematika
- organizacija čistilne akcije
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v maju in juniju
- načrtovanje LEVČKOVEGA TABORA za 1. triado
- izmenjava primerov dobre prakse in vsebin iz individualnih izobraževanj učiteljev 1. triade
- učno-vzgojni rezultati, pohvale in priznanja za učence prvega triletja ob koncu šolskega leta
- načrtovanje dni dejavnosti in dejavnosti RaP-a v šolskem letu 2025/2026 za 1., 2. in 3. razred
- izbor delovnih zvezkov, učbenikov in ostalih učnih gradiv ter potrebščin za šolsko leto 2025/2026
- potrebe po nabavi učil in učnih pripomočkov za šolsko leto 2025/2026
- načrtovanje dejavnosti za šolsko leto 2025/2026

2.6.2 AKTIV UČITELJEV 2. TRILETJA

Vodja aktiva: Janja Uhernik

2.6.2.1 DELOVANJE AKTIVA

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 ravnateljico (po potrebi vabi ravnateljico na sestanek aktiva), s svetovalno službo
- usklajevanje dela članov aktiva in drugih aktivov (ker večina učiteljev poučuje hkrati v 2. in 3. triadi, so posledično sestanki teh dveh aktivov po navadi združeni)

2.6.2.2 ČLANI AKTIVA DRUGEGA TRILETJA

- **Špelca Bubnjič**, razredničarka v 4. a razredu, profesorica RP
- **Barbara Križ**, razredničarka v 4. b razredu, profesorica RP
- **Janja Uhernik**, razredničarka v 5. razredu, profesorica RP
- **Marjeta Škrbina Rozman**, razredničarka v 6. razredu, profesorica športne vzgoje

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

- **Damjana Stopar**
- **Jasmina Sanković**
- **Janja Rostohar**
- **Suzana Čuš**
- **Petra Jerič**
- **Martina Peterlin**
- **Anita Slak**

- **Marija Hlastan**
- **Tomaž Žabčič**
- **Alenka Košak**, svetovalna delavka in knjižničarka

2.6.2.3 NALOGE AKTIVA

- načrtovanje po razredih
- usklajevanje meril ocenjevanja po predmetih
- aktivno in konstruktivno sodelovanje pri delu aktiva in pri izvajanju progama dela
- predlaga novosti, spremembe ter aktivnosti za nemoteno delovanje zavoda in izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela
- dosledno izvajanje prednostne naloge šole Pravil se držimo, za red poskrbimo
- medpredmetno povezovanje
- izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov
- načrtovanje izobraževanj učiteljev drugega triletja
- spremljanje in obravnava sodobnih učnih metod in oblik dela ter vključevanje v učno delo
- spremljanje in obravnava sodobnih didaktičnih in pedagoških načel
- obravnava problematike učnega dela
- spremljanje novosti (prenova učnih načrtov, uskladitev letnih priprav)
- usklajevanje in organizacija interesnih dejavnosti
- spremljanje strokovne literature
- poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
- obravnavanje pripomb staršev, učencev
- organizacija in izvedba različnih dejavnosti:
 - ekskurzije
 - letna šola v naravi
 - naravoslovni dnevi
 - tehniški dnevi
 - kulturni dnevi
 - športni dnevi
 - šolske prireditve
- 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

2.6.2.4 NAČRTOVANE VSEBINE SREČANJ

Srečanja bodo potekala po dogovoru (po potrebi).

- pregled in dopolnitev hišnega ter šolskega reda, nalog dežurnega učitelja, vzgojnega načrta
- načrtovanje programa aktiva za šolsko leto 2024/2025
- načrt skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2024/2025
- načrtovanje medsebojnih hospitacij za šolsko leto 2024/2025
- oblikovanje dnevnega reda za 1. roditeljski sestanek
- načrtovanje dejavnosti glede prednostne naloge šole v šol. letu 2024/2025: Pravil se držimo, za red poskrbimo
- oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dni dejavnosti v šolskem letu 2024/2025
- sprejetje načrta dela aktiva 2. triade
- načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami – urnik izvajanja, prilagoditve
- uskladitev urnikov
- priprava urnika dejavnosti v RaP-u
- organizacija 1. šolskega dne
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v septembru in oktobru
- dejavnosti ob tednu otroka v oktobru
- kako do spodbudnega in varnega učnega okolja – odgovori na vprašanja in dileme iz prakse
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru
- načrtovanje dneva šole
- načrtovanje dejavnosti ob 170-letnici šolstva v kraju
- učno-vzgojna problematika
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v januarju in februarju
- oblikovanje dnevnega reda za 2. roditeljski sestanek
- realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo učne težave in učencih z DSP
- vzgoja za trajnostni razvoj – odgovori na vprašanja in dileme iz prakse
- poročilo o izvajanju prednostne naloge Pravil se držimo, za red poskrbimo
- izmenjava dobre prakse po koncu 1. ocenjevalnega obdobja (uspešne oblike in metode dela v razredu)
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v marcu in aprilu
- učna in vzgojna problematika
- organizacija čistilne akcije
- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v maju in juniju
- načrtovanje letne šole v naravi za učence 4. in 5. razredov
- izmenjava primerov dobre prakse in vsebin iz individualnih izobraževanj učiteljev 2. triade
- oblikovanje dnevnega reda za 3. roditeljski sestanek

- učno-vzgojni rezultati, pohvale in priznanja za učence prvega triletja ob koncu šolskega leta
- načrtovanje dni dejavnosti in dejavnosti RaP-a v šolskem letu 2025/2026 za 4. in 5. razred
- izbor delovnih zvezkov, učbenikov in ostalih učnih gradiv ter potrebščin za šolsko leto 2025/2026
- potrebe po nabavi učil in učnih pripomočkov za šolsko leto 2025/2026
- poročilo o izvajanju prednostne naloge Pravil se držimo, za red poskrbimo
- načrtovanje dejavnosti za šolsko leto 2025/2026

2.6.3 AKTIV UČITELJEV 3. TRILETJA

Vodja aktiva: Martina Peterlin

2.6.3.1 DELOVANJE AKTIVA

Aktiv deluje timsko, v večjih ali manjših skupinah.

Sodeluje:

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

2.6.3.2 ČLANI AKTIVA TRETJEGA TRILETJA

Suzana Čuš, Janja Rostohar, Jasmina Sanković, Damjana Stopar, Branko Strgar, Tomaž Žabčič, Marjeta Škrbina Rozman, Marija Hlastan, Anita Slak, Tinka Gerjevič, Petra Jerič, Martina Peterlin

2.6.3.3 NALOGE AKTIVA

- izdelava letne priprave in načrtovanje po razredih
- usklajevanje meril ocenjevanja po predmetih
- dosledno izvajanje prednostne naloge šole
- medpredmetno povezovanje
- izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov
- načrtovanje izobraževanj učiteljev tretjega triletja
- spremljanje in obravnava sodobnih učnih metod in oblik dela ter vključevanje v učno delo
- spremljanje in obravnava sodobnih didaktičnih in pedagoških načel
- obrnava problematike učnega dela
- spremljanje novosti
- usklajevanje in organizacija interesnih dejavnosti
- spremljanje strokovne literature

- m) poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
- n) obravnavanje pripomb staršev, učencev
- o) organizacija in izvedba različnih dejavnosti:
 - ekskurzije
 - šola v naravi
 - naravoslovni dnevi
 - tehniški dnevi
 - kulturni dnevi
 - športni dnevi
 - šolske prireditve
- p) 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

2.6.3.4 NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA TRETJEGA TRILETJA V ŠOLSLEM LETU 2024/2025

Srečanja bodo potekala po potrebi in dogovoru.

2.6.3.5 PLAN DELA AKTIVA (PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ)

AVGUST:

- program hospitacij za šolsko leto 2024/25
- program individualnih izobraževanj za šolsko leto 2024/2025
- oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dni dejavnosti
- načrtovanje dela z učenci s posebnimi potrebami
- načrtovanje dela z nadarjenimi učenci
- uskladitev urnikov
- sprejetje načrta dela aktiva tretjega triletja

SEPTEMBER:

- 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 dosežkov na NPZ-ju

OKTOBER:

- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v oktobru in novembru (teden otroka)

NOVEMBER:

- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru (novoletno rajanje)
- pregled dela z učenci, ki imajo usmeritev (DSP, nadarjeni)

DECEMBER:

- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v decembru in januarju
- 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
- 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

APRIL:

- načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v aprilu in maju
- potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za šolsko leto 2025/2026

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 2024/2025 od 6. do 9. razreda
- dokončno poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj
- načrtovanje dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šolskem letu 2025/2026 od 6. do 9. razreda

JULIJ:

- dokončno poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj
- načrtovanje dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šolskem letu 2025/2026 od 6. do 9. razreda
- urejanje šolskih prostorov
- timbuilding

2.6.4 AKTIV UČITELJEV RAP-A

Vodja aktiva: Anuša Ajster

2.6.4.1 DELOVANJE AKTIVA

Razširjen program je sestavljen iz treh dejavnosti:

- GIBANJE IN ZDRAVJE ZA DOBRO TELESNO IN DUŠEVNO POČUTJE
- KULTURA IN DRŽAVLJANSKA VZGOJA
- UČENJE UČENJA

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

Izvajanje dejavnosti poteka v homogenih in heterogenih skupinah.

2.6.4.2 ČLANI AKTIVA

V aktiv so vključeni učitelji, ki vodijo delo v razširjenem programu.

Člani aktiva:

Jelka Škrabl
 Maja Sokolovič
 Barbara Pacek
 Janja Uhernik
 Renata Jurečič
 Martina Peterlin
 Petra Jerič
 Anuša Ajster
 Mateja Rožman
 Katjuša Masnec Horjak

Iva Colarič
Tjaša Černelč

Po potrebi se vključujejo učitelji, ki poučujejo posamezne ure:

Damjana Stopar
Jasmina Sanković
Janja Rostohar
Suzana Čuš
Petra Jerič
Anita Slak
Marija Hlastan
Tomaž Žabčič
Marjeta Škrbina Rozman
Alenka Košak

2.6.4.3 NALOGE AKTIVA

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

2.6.4.4 NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA RAZŠIRJENEGA PROGRAMA V ŠOL. L. 2024/2025 IN PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ

Srečanja naj bi potekala po potrebi.

AVGUST:

- uskladitev urnikov glede pouka in načrtovanih dejavnosti
- načrtovanje dejavnosti po področjih v šol. letu 2024/2025
- pregled reda v knjižnici, jedilnici in na igrišču
- letni načrt aktiva – dopolnitve, predlogi za šolsko leto 2024/2025

SEPTEMBER

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

OKTOBER:

- organizacija govorilnih ur

NOVEMBER:

- načrtovanje in izvajanje dejavnosti v »veselem decembru«
- vzgojna problematika

DECEMBER:

- sodelovanje na ostalih področjih življenja in dela šole z učitelji razrednega pouka
- organizacija zadnjega koledarskega delovnega dne

JANUAR:

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

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:

- sodelovanje z institucijami izven šole in z lokalno skupnostjo

JUNIJ:

- načrtovanje dejavnosti zadnjega šolskega dne
- načrtovanje dela za šolsko leto 2025/26

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, s starši in z zunanjimi institucijami. Osnovne oblike dela so svetovanje, posvetovanje in 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, učenje socialnih veščin

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
- organizacija dneva dejavnosti v okviru prednostne naloge Pravil se držim, za red poskrbim

Šolanje

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

Karierna orientacija – plan dejavnosti

- dan dejavnosti
- razredne ure na temo karierne 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 oglasijo ali pokličejo po telefonu: **07 49 78 479** ali **031 659 330** vsak dan (po predhodni najavi) med 6.30 in 14.00 ali v času popoldanskih govorilnih ur.

Pišejo lahko tudi na elektronski naslov: 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. 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. Knjižničarka izvaja tudi ure knjižnično-informacijskih znanj v vseh razredih. Učencem je za namen iskanja informacij na spletu ter pripravo predstavitev v knjižnici na voljo tudi računalnik. V šolski knjižnici je okoli 7100 knjižnih enot. Knjižnica uporablja računalniški program Cobiss, kar uporabnikom omogoča pregled razpoložljivega gradiva tudi od doma. Šolska knjižničarka je Anita Slak.

Izposoja knjižničnega gradiva je možna vsak dan po določenem urniku. Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov omogoča učencem brezplačno izposojati učbenikov. Skrbnica učbeniškega sklada je Anita Slak. V učbeniškem skladu je skupaj okoli 1200 učbenikov, vpisanih v program Cobiss. Učenci prve triade so upravičeni do brezplačnih delovnih zvezkov, ki so financirani iz sredstev učbeniškega sklada.

Vstopanje v knjižnico in gibanje po njej:

- prost dostop do polic z gradivom → če ga ne najdejo, gradivo poišče knjižničarka
- uporabniki uporabljajo članske izkaznice, ki se nahajajo v knjižnici

Vračanje gradiva:

- uporabniki lahko gradivo vrnejo v zaboj pred knjižnico, ki je posebej označen, ali ga vrnejo pri knjižničarki za pultom

Izposoja gradiva:

- učenci imajo prost dostop do gradiva oz. polic

Če bo knjižnica zaradi odsotnosti knjižničarke zaprta, se bo knjižničarka z učenci dogovorila o drugem možnem terminu prihoda v knjižnico.

Za učence predmetne stopnje priporočamo uporabo spletne aplikacije Cobiss, kjer lahko poiščejo želeno gradivo in preverijo, če ga imamo v knjižnici. Knjižničarka bo učencem aplikacijo predstavila v okviru izvedbe knjižnično-informacijskih znanj.

3 OBVEZNI PROGRAM

3.1 ŠOLSKI KOLEDAR

V tem šolskem letu se pouk prične 2. septembra 2024 in traja do 24. junija 2025. Število šolskih dni je 188 (181 za 9. r.). Zadnji dan pouka za učence 9. r. je 13. junij 2025.

ocenjevalno obdobje/št. dni	čas trajanja	ocenjevalna konferenca
prvo/ 97 dni	od 2. septembra 2024 do 31. januarja 2025	31. januar 2025
drugo/ 91 dni	od 1. februarja 2025 do 24. junija 2025	13. junij 2025 za 9. r. 24. junij 2025 za 1.–8. r.

<i>počitnice/ pouka prosti dnevi</i>	<i>datum (termin)</i>
<i>jesenske počitnice</i>	28. oktober–1. november
<i>novoletne počitnice</i>	25. december–2. januar
<i>zimske počitnice</i>	17. februar–21. februar
<i>prvomajske počitnice</i>	27. april–2. maj

Pouka prosti dnevi so tudi vsi državni prazniki in 3. januar 2025 (v skladu z 2. odstavkom 7. člena Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole).

Informativna dneva za vpis v SŠ za učence 9. r. bosta 14. in 15. februarja 2025.

Nacionalno preverjanje znanja je za učence 3., 6. in 9. r. obvezno in bo potekalo v času od 24. 3. do 1. 4. 2025.

Razredni in popravni izpiti:

- za učence 9. r. bodo od 16. 6. 2025 do 30. 6. 2025 in od 18. 8. do 29. 8. 2025,
- za učence od 1. do 8. r. bodo od 26. 6. 2025 do 9. 7. 2025 in od 18. 8. do 29. 8. 2025.

3.2 PREDMETNIK

Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne in tehniške dni, šolo v naravi, celodnevne ekskurzije itd.

3.2.1 OBVEZNI PROGRAM IN RAZŠIRJENI PROGRAM

A OBVEZNI PROGRAM

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
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 predmeti ¹							2/3	2/3	2/3
Oddelčna skupnost	0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
DNEVI DEJAVNOSTI	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

B RAZŠIRJENI PROGRAM

Predmet/razred	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Neobvezni IP				2/1	2/1	2/1			
Dop. in dod. pouk	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Individualna in skupinska pomoč	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 tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

¹Minimalno število ur, potrebnih za uresničevanje učnega načrta, je 95 %.

¹ Učenec izbere 2 uri pouka izbirnih predmetov, lahko pa tudi 3 ure, če s tem soglašajo njegovi starši.

3.2.2 MANJŠE UČNE SKUPINE IN FLEKSIBILNI PREDMETNIK

V 7. in 8. razredu bo pouk pri matematiki, slovenščini in angleščini potekal v manjših učnih skupinah, v 5. razredu pa v obsegu ¼ ur pri matematiki, slovenščini in angleščini.

3.2.3 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 skupaj s starši za vsako šolsko leto pripravi individualiziran program. Vsaj dvakrat letno izvedemo sestanke strokovnih skupin skupaj s starši.

3.2.4 DNEVI DEJAVNOSTI

1. r. <i>Lidija Sotler, Anuša Ajster</i>	2. r. <i>(Suzana Mlakar Pavlovič)</i>	3. a in 3. b <i>(Maja Sokolovič, Barbara Pacek)</i>
Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Praznujemo • Dan šole • Glasben pravljica • Galerija Božidar Jakac 	Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Praznujemo • Dan šole • Glasbena pravljica • Galerija Božidar Jakac 	Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Praznujemo • Dan šole • Glasbena pravljica • Galerija Božidar Jakac
Naravoslovni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Travnik • Vreme • ZOO Ljubljana 	Naravoslovni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Gozd • Pri zdravniku • ZOO Ljubljana 	Naravoslovni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Moje telo • Zdrav način življenja • ZOO Ljubljana
Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Predstavitve športov v občini Krško • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje 	Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Predstavitve športov v občini Krško • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje 	Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Predstavitve športov v občini Krško • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje
Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Lutke • Ustvarjamo • Levčkove delavnice 	Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Ločevanje snovi • Ustvarjamo • Levčkove delavnice 	Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Narava okoli nas • Ura • Levčkove delavnice

4. r. <i>(Špelca Bubnjič)</i>	5. r. <i>(Janja Uhernik)</i>	6. r. <i>(Marjeta Škrbina Rozman)</i>
Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Praznujemo • Dan šole • Gledališka predstava 	Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Praznujemo • Dan šole • Gledališka predstava 	Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Gledališka predstava • Dan šole • Plesna predstava

<ul style="list-style-type: none"> • Naravoslovni dnevi: • Od skice do načrta • Zdravstvena vzgoja • Obsreozemski svet 	<ul style="list-style-type: none"> • Naravoslovni dnevi: • Vreme • Merjenje • Obsreozemski svet 	<ul style="list-style-type: none"> • Naravoslovni dnevi: • Reka sedmih imen • Živi svet • Orientacija
Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Orientacija • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje 	Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Orientacija • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje 	Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Orientacija • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje
Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Obiščimo grad • Izdelki iz papirja in lesa • Električna • Voda 	Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Obiščimo grad • Hladilna torba • Gugalnice in gonila • Kolesarski poligon 	Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Šolski spominki • Les • Galerija Božidar Jakac • Poslikava tekstila

7. r. <i>(Martina Peterlin)</i>	8. r. <i>(Janja Rostohar)</i>	9. r. <i>(Suzana Čuš)</i>
Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Dan šole • Z orkestrom na izlet • Gledališka predstava 	Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Dan šole • Z orkestrom na izlet • Gledališka predstava 	Kulturni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Dan šole • Z orkestrom na izlet • Gledališka predstava
Naravoslovni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Reka sedmih imen • Zvok • Naravne nesreče • 	Naravoslovni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Reka sedmih imen • Vode v domači pokrajini • Ekologija 	Naravoslovni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Živi svet • V Posavju žuramo brez drog in alkohola • Električna
Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Orientacija • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje 	Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Orientacija • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje 	Športni dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Orientacija • Planinski pohod • Zimski športni dan • Atletski mnogoboj • Plavanje
Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Izdelek iz umetne mase • Poslikava tekstila • Astronomija • Galerija Božidar Jakac 	Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Poklici • Izdelek iz kovine • Astronomija • Merjenje 	Tehniški dnevi: <ul style="list-style-type: none"> • Mobilnost • Poklici • Astronomija • Priprava na valetu

3.2.5 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:** likovno snovanje, šport za zdravje, sodobna priprava hrane, nemščina
- **8. razred:** šport – šport za sprostitev, računalniška omrežja, nemščina
- **9. razred:** šport – izbrani šport, računalništvo – multimedija, likovno snovanje III, nemščina

Likovno snovanje 1, 2, 3 se izvaja v kombiniranem oddelku, ravno tako nemščina 2 in 3.

3.3 ŠOLE V NARAVI, TABORI

Zimska šola v naravi bo potekala za učence 6. r. med 13. 1. 2025 in 17. 1. 2025 na Mariborskem Pohorju. Po sklepu Občinskega sveta Mestne občine Krško je šola v naravi brezplačna.

Za učence 3. r. bo v okviru ur športne vzgoje izveden plavalni tečaj v mesecu septembru. Za učence 1. razreda bo izveden 10-urni plavalni tečaj v okviru Zlatega sončka. Za neplavalce bo izveden plavalni tečaj v obsegu 15 ur. Letna šola v naravi za učence 4. in 5. razreda bo v drugi polovici junija v Nerezinah. Načrtujemo tudi izvedbo dvodnevne Lečkovega tabora za učence prve triade v mesecu aprilu.

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 tako pravilnik o subvencioniranju sredstev za pomoč socialno ogroženim staršem kot tudi navodila o določanju stroškov za starše.

3.4 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 2024/2025 so predvidene po naslednjem programu:

RAZRED	OGLEDI	TERMINSKI PLAN	SPREMSTVO
1., 2., 3. a, 3. b	ZOO – Ljubljana	24. 4. 2025	Suzana M. Pavlovič, Anuša Ajster, Lidija Sotler, Barbara Pacek, Maja Sokolovič, Marjeta Škrbina Rozman
4. a, 4. b, 5. r.	Obisk gradu Sevnica	maj 2025	Špelca Bubnjič, Barbara Križ, Janja Uhernik, ostali učitelji

6., 7., 8. r.	Reka sedmih imen	27. 5. 2025	Marjeta Škrbina Rozman, Martina Peterlin, Janja Rostohar, ostali učitelji
9. r.	Po Sloveniji	maj/junij 2024	Suzana Čuš, ostali učitelji

Informativni stroškovnik na učenca za šolsko leto 2024/2025 v €:

RAZRED	PREDVIDENI STROŠEK ¹	PRISPEVEK STARŠEV	ŠOLSKI SKLAD ³	MIZŠ ²
1.	79,58	74,58	5	0,88
2.	79,58	74,58	5	0,74
3.	134,58	104,58	30	1,04
4.	61,50	51,50	10	1,43
5.	61,50	61,50	5	8,11
6.	85,20	67,09	10	8,11
7.	124,10	104,25	10	9,85
8.	118,90	99,05	10	9,85
9.	106,60 ⁴	86,75	10	9,85

¹ Zneski so okvirni in so vezani na ceno prevoza

² Prispevek MIZŠ na učenca

³ Prispevek šolskega sklada na učenca

⁴ Znesek je približen, brez stroškov valete, majic, zaključne ekskurzije

3.5 TEČAJNE OBLIKE POUKA

Tečajne oblike pouka v tem šolskem letu:

- 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.
- tečaji plavanja v letni šoli v naravi

3.6 FORMATIVNO SPREMLJANJE IN USTVARJANJE SPODBUDNEGA IN VARNEGA UČNEGA OKOLJA

Izvajalka formativnega spremljanja v 6. razredu je učiteljica Janja Rostohar. Vanj je vključenih 16 učencev. Poleg nje bo izvajala formativno spremljanje v 5. razredu še učiteljica Janja Uhernik. V njem je 22 učencev.

Cilji formativnega spremljanja:

- izboljševanje učenja in razumevanja
- izboljševanje didaktike poučevanja

- izboljševanje kakovosti dosežkov (ne le merjenje le-teh)

Namen spremljanja:

- dvig učnih dosežkov in kakovosti znanja
- višja motivacija za učenje
- izboljšanje medosebnih odnosov v razredu

Nekaj okvirnih dejavnosti:

- uporaba metod formativnega spremljanja pri pouku (za spis, izdelek, govorni nastop, plakat ter njegovo predstavitev ...)
- oblikovanje namenov učenja in kriterijev uspešnosti skupaj z učenci
- kakovostna povratna informacija
- vrstniško vrednotenje
- samovrednotenje
- pridobivanje raznolikih dokazov

Izvedba formativnega spremljanja bo potekala skozi celo šolsko leto 2024/2025. Upoštevana bodo načela in elementi formativnega spremljanja. Veliko bo opazovanja, evalvacije. Rezultati bodo predstavljeni na pedagoški konferenci ali na strokovnih aktivih z najmanj desetimi udeleženci.

Ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja

Izvajalka Janja Uhernik bo v 5. razredu, v katerem je vključenih 22 učencev, načrtovala, izvajala in evalvirala vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so usmerjene h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja. Ravno tako bo to izvajala učiteljica Janja Rostohar v 8. razredu. Vanj je vključenih 17 učencev.

Cilji:

- razvijanje socialnih veščin, veščin poslušanja ter učinkovite komunikacije
- povezovanje razreda ter preprečevanje motečega vedenja
- zmanjševanje nasilnega vedenja
- obvladovanje stresnih situacij
- motivacija učencev za učenje
- prepoznavanje in izražanje čustev
- ustvarjanje rutin, ki ustvarjajo pozitivno klimo
- ustvarjanje razvojnega in učnega okolja za spodbujanje lastne aktivnosti učencev

Namen izvajanja dejavnosti:

- ustvarjanje spodbudnega in varnega okolja v šoli kot možnost prenosa dobre prakse za nadaljnje delo

Nekaj okvirni dejavnosti, ki se bodo izvajale v 5. in 8. razredu:

- vaje dihanja
- učenje učenja
- načrtovanje s perma modelom
- vaje za učenje ustrezne komunikacije ter izražanje čustev
- uvajanje povezovalnih rutin
- dejavnosti za obvladovanje konfliktov

- postavljanje pravil v razredu
- vprašalnik o razredni klimi
- sociogram
- dejavnosti za sodelovanje
- dejavnosti za sprejemanje različnosti
- vaje za pozornost

3.7 RAZŠIRJENI PROGRAM

3.7.1 POZDRAV JUTRU IN POPOLDANSKE DEJAVNOSTI RaP-a

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

Cilji:

- 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 vzgojno-izobraževalni načrt) ter 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, videokamere 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.

Pozdrav jutru je del razširjenega programa. Je oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki se organizira za učence 1. razreda od 6.00 do začetka pouka. Vanj se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. Je strokovno vodeno in poteka v učilnici 1. razreda.

Dejavnosti RaP-a so oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira pred, med in po pouku, namenjene so učencem od 1. do 9. razreda in so strokovno vodene dejavnosti. Skupina 1. razreda je homogena skupina.

Dejavnosti so razdeljene v tri pomembne sklope: gibanje, kultura in učenje učenja.

Učenci se vključujejo prostovoljno 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 lahko po pouku v razširjenem programu od 11.55 do 16.15. Zaradi varnosti in odgovornosti šole lahko učitelj v popoldanskem RaP-u predčasno spusti otroka samo po predhodnem dogovoru s starši ali s pisnim dovoljenjem.

Število prijav po razredih od 1. do 5. razreda:	Razred
1. razred:	19 učencev
2. razred	18 učencev
3. a razred	13 učencev
3. b razred	14 učencev
4. a razred:	15 učencev
4. b razred	17 učencev
5. razred	22 učencev
skupaj:	118 učencev

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

3.7.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI V RAZŠIRJENEM PROGRAMU

Učenci od 4. do 6. 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. Število predmetov je določeno s posebnim izračunom, ki je vezan na število učencev.

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

- © 4., 5. in 6. razred: tehnika, šport in nemščina.

3.7.3 PODPORA UČENJU (DOPOLNILNI, DODATNI POUK) V RAZŠIRJENEM PROGRAMU

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki zaradi daljše odsotnosti ali iz kakršnega koli drugega razloga poleg rednega pouka potrebujejo dodatno razlago učne snovi in pomoč učitelja. Z drugačnim načinom dela učenci lažje usvojijo temeljne učne cilje.

Dodatni pouk je namenjen učencem, ki pri posameznih predmetih presegajo določene standarde znanja in želijo svoje znanje še nadgraditi. 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.

3.7.4 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ V RAZŠIRJENEM PROGRAMU

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

3.8 INTERESNE DEJAVNOSTI V RAZŠIRJENEM PROGRAMU

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.

Interesne dejavnosti se ponudijo v okviru interesa učencev in učiteljev. Ko se otrok vpiše v interesno dejavnost, jo je dolžan obiskovati.

Za vse učence od 1. do 9. razreda je zagotovljena dodatna ura športne vzgoje (DŠV).

DEJAVNOST	MENTOR/-ICA	RAZRED	DAN/ŠOL. URA	PLAN h	
				T	L
Pevski zbor	Anuša Ajster	1. in 2. r.	ponedeljek in četrtek, 5. ura	2	70
Znam več 1	Renata Jurečič	1. r.	ponedeljek, predura	1	35
Znam več 2	Suzana Mlakar Pavlovič	2. r.	petek, predura	1	35
Folklor	Barbara Križ	3., 4.	sreda, 6. in 7. ura	2	70
Znam več 3	Barbara Pacek	3.	torek, predura	1	35
Šivamo 3	Maja Sokolovič	3.	petek, 6. in 7. ura	2	70
Kvačkamo 4	Maja Sokolovič	4.	torek, predura	1	35
Kaj veš o prometu?	Špelca Bubnjič	- 9.	po dogovoru	1	10
Kolesarski izpit	Špelca Bubnjič Barbara Križ	5.	po dogovoru po dogovoru	0,90	31,5
Varno na kolesu	Špelca Bubnjič	4. a, 4. b	ponedeljek, sreda, predura	1	35
Vesela šola	Suzana Čuš	- 9.	petek, predura	1	35
Bralna značka	Janja Rostohar	- 9.	po dogovoru	1	25
Bralna značka	razredničarke od 1. do 5. razreda	- 5.	po dogovoru		
Likovni krožek	Damjana Stopar	- 3.	četrtek, 7. ura	1	35
Nogometni navdušenci	Tomaž Žabčič	- 9.	ponedeljek, predura	1	35
Rad igram odbojko	Marjeta Škrbina Rozman	- 9.	sreda, predura	1	35

Plesno ustvarjanje	Marjeta Škrbina Rozman	- 6.	torek, predura	1	35
Rad igran košarko	Tomaž Žabčič	- 9.	četrtek, predura	1	35
Pevski zbor OPZ	Petra Jerič	- 5.	ponedeljek in četrtek, predura	2	70
Pevski zbor MPZ	Petra Jerič	- 9.	ponedeljek in četrtek, 7. ura	2	70
Kaligrafija	Renata Jurečič	- 9.	petek, 7. ura	1	35
Igramo se gledališče	Renata Jurečič	4., 5.	torek, 7. ura	1	35
Čebela se predstavi	Špelca Bubnjič	- 8.	po dogovoru	1	35
Šolski radio	Janja Rostohar	- 9.	petek, predura	1	35
Debatni klub	Janja Rostohar	8. in 9.	po dogovoru	1	35
Socialne veščine	Alenka Košak	- 9.	po dogovoru	2	70
English corner (Angleški kotiček)	Jasmina Sanković	- 9.	po dogovoru	1	35
Matematični krožek	Marija Hlastan	- 9.	petek, predura	1	35

3.9 DODATNE URE ŠPO V RaP-u

Tudi v letošnjem letu nadaljujemo z razširjenim programom, ki ponuja eno dodatno uro športa tedensko v vsakem razredu.

4 TEKMOVANJA

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

PODROČJA – TEKMOVANJA	MENTORJI
matematika (Vegovo priznanje in evropsko tekmovanje Kenguru)	Marija Hlastan, Suzana Mlakar Pavlovič, Lidija Sotler, Barbara Pacek, Maja Sokolovič, Špelca Bubnjič, Barbara Križ, Janja Uhernik
šport: košarka, nogomet, odbojka, atletika, kros ...	Marjeta Š. Rozman, Tomaž Žabčič
tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	Martina Peterlin
slovenščina (Cankarjevo priznanje)	Lidija Sotler, Suzana Mlakar Pavlovič, Barbara Pacek, Maja Sokolovič, Špelca Bubnjič, Barbara Križ, Janja Uhernik, Janja Rostohar
tekmovanje Kaj veš o prometu	Špelca Bubnjič
kemija (Preglovo priznanje)	Martina Peterlin
biologija (Proteusovo priznanje)	Martina Peterlin
angleška bralna značka (3.–9. razred)	Janja Uhernik, Mojca B. Goričar, Jasmina Sanković
nemška bralna značka (7.–9. razred)	Anita Slak
mladi čebelarji	Špelca Bubnjič
Vesela šola	Suzana Čuš
angleščina	Jasmina Sanković
zgodovina	Suzana Čuš
geografija	Suzana Čuš
Znam več	Suzana M. Pavlovič, Barbara Pacek, Renata Jurečič
logika	Marija Hlastan
Logična pošast	Marija Hlastan, Janja Uhernik

Sodelovali bodo 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.

5 PROJEKTI

1. Rastem s knjigo (Anita Slak)
2. Zdrava šola (Barbara Pacek)
3. Evropa v šoli (Barbara Pacek)
4. Varno na cesti (Špelca Bubnjić, Barbara Križ)
5. Tradicionalni slovenski zajtrk – Dan slovenske hrane (Darinka Tomažin)
6. Šolska shema (Darinka Tomažin)
7. Bralna značka (Janja Rostohar)
8. Projekt fleksibilnega predmetnika
9. SLOfit (Metka Škrbina Rozman)
10. Digitalne zgodbe podeželja (Suzana Čuš)
11. Ostali projekti, za katere se odločimo med letom

6 PREHRANA IN PREVOZI

6.1 PREHRANA

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

Spodbujanje zdrave prehrane in kulturo prehranjevanja:

V šolskem letu 2024/2025 bomo nadaljevali s **šolsko shemo**, v kateri se bo učencem kot dodaten brezplačni obrok v šoli razdeljevalo sadje, zelenjavo in mleko ter mlečne izdelke. Šolska shema vključuje tudi spremljanje in vrednotenje učinkov sheme. Izbor upravičenih kmetijskih proizvodov in živil v šolski shemi je razdeljen na 'šolsko sadje in zelenjavo' ter 'šolsko mleko', na ta način je razdeljeno tudi financiranje. Večinski delež financiranja se zagotovi iz proračuna Evropske unije, preostali delež pa iz proračuna Republike Slovenije.

Sodelovali bomo v projektu **Tradicionalni slovenski zajtrk**. V sklopu tega bomo poskušali učencem zagotoviti lokalna živila oz. živila slovenskega porekla. Za zajtrk pa bomo ponudili črn kruh, mleko, šolski med in jabolko oz. kako drugo sadje slovenskega porekla.

Velik poudarek bo na **kulturi prehranjevanja**. Spodbujali bomo učence, da bi bilo čim manj odpadne hrane, zato bomo predvidoma v oktobru imeli v jedilnici tabelo, kamor bomo vpisovali količino odvržene hrane na posamezen razred. S tem bodo učenci videli, koliko imamo v resnici skupnega odpada.

V jedilnike bomo glede na zmožnosti vključevali čim več lokalne domače hrane in **eko/bio izdelke**. Prav tako bomo učencem nudili **polnozrnat izdelke**.

Učiteljica za gospodinjstvo bo v sklopu predmeta **sodobna priprava hrane** seznanila učence z zdravo prehrano in novimi smernicami.

OBROK	CENA V €
dopoldanska malica	1,10
popoldanska malica	0,50
kosilo: 1.–3. r.	2,20
kosilo: 4.–6. r.	2,42
kosilo: 7.–9. r.	2,64
kosilo – dnevno naročilo	+ 0,15

Učenci lahko v jutranjem in popoldanskem RaP-u dodatno naročijo zajtrk ali popoldansko malico.

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

Učenci lahko uveljavljajo naslednje pravice:

Subvencija malice in kosila:

Polna subvencija malice pripada učencem (ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na malico), pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni študentski stipendiji, ne presega 679,51 evrov.

Polna subvencija kosila pripada učencem (ki se redno izobražujejo in so prijavljeni na kosilo), pri katerih povprečni mesečni dohodek na osebo, ugotovljen v veljavni odločbi o otroškem dodatku ali državni študentski stipendiji, ne presega 538,46 evrov.

Prehrano lahko odjavijo po telefonu: 07 49 77 030 ali 051 367 503. Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno odjaven, 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.

6.2 ŠOLSKI PREVOZI

Za vozače je organiziran avtobusni prevoz, ki ga izvajata Nomago, d. o. o. (učenci uporabljajo brezstične kartice) in šola s kombijem z voznikoma Matjažem Jurečičem in Andrejem Zobaričem.

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

<i>SMER</i>	<i>Odhod avtobusa</i>	<i>PRIHOD</i>	<i>Odhod domov</i>
Planina	6.45	7.15	13.55
			15.35
Veliko Mraševo	6.45 (Pristava pri Leskovcu)	7.15	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 soglasje in tako prevzamejo skrb za svojega otroka po končanem pouku. Razpored dežurstva (učiteljev in učencev) je na oglasni deski pri vhodu v šolo.

Če učenec na avtobusu dela nemir in s tem ogroža sebe in ostale učence, je voznik avtobusa o tem dolžan 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. 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 Špelca Bubnjič.

V nadaljevanju prilagamo izveček Načrta šolskih poti OŠ Podbočje za šolsko leto 2024/25.

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 dojemanju preventive in vzgoje v cestnem prometu kot sestavnemu elementu izobraževanja,
- posredno povezan z Vzgojnim načrtom in s Pravili šolskega reda Osnovne šole Podbočje.

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

Svet za preventivo in vzgojo v cestnem prometu, ki deluje 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

- 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.

Nameni:

- prikazati najvarnejše poti učencev pešcev in učencev kolesarjev v šolo in iz nje,
- prikazati najvarnejše točke in odseke na šolski poti za pešce in kolesarje,
- promovirati zdrav in varen način mobilnosti,
- opozoriti starše, skrbnike in rejnike, da so dolžni skrbeti ali izvajati nadzor 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 ter 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 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, Selo, Slivje, Šutna, Dobrava ob Krki, Pristava ob Krki, Dol, Hrastek, Brezovica, Mladje, Prušnja vas, Gradnje, Brezje, Planina; Pristava pri Leskovcu (šolski okoliš Leskovec pri Krškem), Gorica (šolski okoliš Leskovec pri Krškem), Sajevece (šolski okoliš Kostanjevica na Krki).

Pot v šolo

Večina učencev prihaja v šolo s šolskim avtobusom ali kombijem. Tako avtobus kot kombi učence pripeljeta 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 iz šole poskrbi dežurni učitelj, ki je določen v tistem času.

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

Šola (ustanovitelj je Mestna 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 prevoze opravlja podjetje NOMAGO.

Hišnika Matjaž Jurečič in Andrej Zobarič s šolskim kombijem opravljata prevoze učencev iz smeri Premagovci, Brezovica, Hrastek, Brod, Sajevece, Selo, Slivje in Stari grad v Podbočju.

Učenci prihajajo v šolo:

6.2.1 TABELA PO RAZREDIH IN VSTOPNIH POSTAJAH 2024/2025

Vozači, 2. 9. 2024

BIVALIŠČE	1. r.	2. a	3. a 3. b	4. a 4. b	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	VSI
PRISTAVA PRI LESKOVCU*		1	1			3	1	1		8
KALCE - NAKLO		3	1	3		1	1	4	1	14
MALO MRAŠEVO	3	3		1	5	1		1		14
VELIKO MRAŠEVO	1	2		5	1	2	4	2	3	20
DOBRAVA, PRISTAVA OB KRKI		1	2	2	3	1	2		1	12
ŠUTNA		1	1		2	2			4	10
GORJANSKE VASI (PLANINA, BREZJE, PRUŠNJA VAS, MLADJE, GRADNJE, DOL)	2		5	5		1	2		2	17
BROD, SAJEVCE (kombi)		1	1		2	1	1	2	1	9

BREZOVICA,PREMAGOVCI (kombi)	1		1	1			1		1	5
HRASTEK (kombi)			1	1				1		3
STARI GRAD (kombi)			2							2
SLIVJE, SELO (kombi)	1		1	2		1			1	6
	9	12	16	20	13	13	12	11	14	120

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, in s starši.

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

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

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

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 razredniki pri razrednih urah pogovorijo z učenci o varnih poteh v šolo. Velik poudarek damo na kulturno obnašanje v prometu in na 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 odsevnik in **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. Odsevnik ne sme biti rdeče barve, njegova odsevna površina na vsaki strani pa meri najmanj 20 cm².

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 označen prometni znak "Ustavi!".

Šolska prometna služba se organizira v okviru šole v sodelovanju in koordinaciji občinskega SPVCP, ki zagotavlja 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.

Spremljevalstvo 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 in so dopolnili 7 let, lahko prihajajo v šolo na območju umirjenega prometa ali na območju za pešce tudi brez spremljevalca, 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 mora biti v sedežu pravilno pripet.

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,
- v spremljevalstvu 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 spremljevalstvu polnoletne osebe (lahko spremlja največ dva otroka).

Učenec sme v cestnem prometu samostojno voziti kolo,

- če je star najmanj 10 let in ima pri sebi veljavno kolesarsko izkaznico,
- če je starejši od 14 let.

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

- če je star **od 12 do 14 let** 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 jih ne ogroža.

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 na 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.

Učenci naj bodo seznanjeni:

- s pomenom varnostne opreme – dobro vidna obleka in obutev, kresničke, svetlobne nalepke, "narokavni" odsevni trakovi, mačja očesa na šolskih torbica, 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 v šolo, v ostalih razredih pa se pogovorijo o poti v šolo ob skicah.

V drugem in tretjem triletju naj ura oddelčne skupnosti po potrebi 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"> – starše na roditeljskem sestanku – PP Krško – AMD Krško – krajevno skupnost 	ravnatelj, mentor, razredniki	september
3.	Pripravimo navodila za varno pot v šolo in z njimi seznanimo učence na prvi šolski dan. Spremljamo приход 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 vrtičkarji.	mentor, razredniki	september
5.	Učenci si ob skici ogledajo varnejše smeri poti v šolo.	razredniki	september
6.	Vrtičkarji in učenci 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	ravnatelj, mentor, drugi učitelji	stalna naloga

	uporabo sodobnih oblik, metod dela in pripomočkov.		
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 Mestne 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.

7 SODELOVANJE S STARŠI

7.1 STIKI S STARŠI

Glavni cilj staršev in delavcev je 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, 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.)

Roditeljski sestanki (RS) in govorilne ure so predvideni po naslednjem programu:

<i>DATUM</i>	<i>GU/RS</i>
10. september	RS
22. oktober	GU

V	10. december	GU, RS za 6. r.
	14. januar	GU z učitelji iz drugih šol
	3.–7. februar	RS
	18. marec	GU
	13. maj	GU, RS za 4. r., 5. r., 9. r. – z učitelji iz drugih šol
	9.–13. junij	RS

primeru sprememb terminov vas bomo obvestili.

Dopoldanske govorilne ure:

V letu 2024/2025 se vse dopoldanske govorilne ure izvajajo po dogovoru s posameznimi učitelji.

7.2 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 ostalimi predpisi.

Svet staršev se sestane najmanj dvakrat letno. Svet staršev se lahko skliče tudi korespondenčno ali preko videokonference.

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, kjer bodo dobili zgibanke z informacijami.

Na šoli želimo učencem nuditi 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.

8 UČENCI

8.1 SKUPNOST UČENCEV

Skupnost učencev šole:

- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev,
- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti,
- načrtuje različne dejavnosti (tutorstvo, medsebojna pomoč ...)
- sodeluje pri otroškem parlamentu.

Mentorica šolske skupnosti učencev šole je Barbara Križ, mentorica otroškega parlamenta pa Jasmina Sanković.

8.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO

V sodelovanju z Zdravstvenim domom Kostanjevica na Krki bo za učence 2., 4., 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 okviru ZD Krško bomo sodelovali v programu **Družinska obravnava za zdrav življenjski slog**.

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

Želimo, da starši redno pregledujete lasišča svojih otrok in v primeru pojava uši takoj ukrepate ter obvestite razredničarko.

8.3 POVZETEK PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda so objavljena na spletni strani OŠ (<http://www.os-podbocje.si/>) in oglasni deski v šoli.

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.

Področja, ki jih urejajo pravila šolskega reda:

- Splošna pravila
- Načini zagotavljanja varnosti
- Dolžnosti in odgovornosti učenca
- Obiskovanje pouka, opravičevanje odsotnosti in nadomestne dejavnosti
- Pravila obnašanja in ravnanja
- Pouk na daljavo
- Odnos do šolske lastnine
- Prihodi, odhodi in varstvo učencev, zapuščanje 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

Razredniki na začetku šolskega leta skupaj z učenci podrobno pregledajo pravila šolskega reda.

V nadaljevanju navajamo povzetek pravil:

- Najkasneje ob 8.10 so vsi učenci v šoli, ob 8.15 so v razredu pripravljeni na pouk. Učenci, ki imajo na urniku preduro, morajo biti v šoli najkasneje do 7.25 ter v razredu do 7.30.
- V garderobah se preobujejo v copate in skrbijo za urejenost le-teh.
- Starši spremljajo otroke le do garderobe oz. upoštevajo dogovor (črta samostojnosti).
- 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, pripravljane pripomočkov za pouk, poslušanje razlage, dviganje rok pred govorjenjem, pospravljanje za seboj po končanem delu.
- Prehranjevanje je dovoljeno samo v času malice in kosila. V času malice in kosila se učenci ne prerivajo, pazijo na urejenost miz in imajo spoštljiv odnos do hrane ob navodilih dežurnega učitelja.
- Varstvo po končanem pouku poteka v prostorih šole ali zunaj do odhoda avtobusa oziroma kombija.
- Učenec je dolžan čuvati svojo lastnino, lastnino sošolcev, šolsko lastnino in okolico šole.
- Prepovedano je vsako medsebojno fizično obračunavanje, izzivanje in nespodobno izražanje.
- Uporaba igrišč in zunanjega fitnesa je možna na lastno odgovornost po zaključenih dejavnostih, praviloma po 16.15.
- Uporaba mobilnega telefona v času vzgojno-izobraževalnega dela in varstva brez dovoljenja učitelja ni dovoljena. V času vzgojno-izobraževalnega 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.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

9 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 dekliških sanitarij na predmetni 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
- nadgradnja klimatov z vlaženjem prostorov vrtca, razredne stopnje in telovadnice
- ureditev akustike v razredih
- zamenjava vrat na učilnicah in v vrtcu
- omare za ležalnike v vrtcu

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

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, katerih ustanoviteljica je Mestna Občina Krško, za leto 2024 in 2025.

Materialne potrebe:

- nabava didaktičnega materiala in didaktičnih pripomočkov v šoli in v vrtcu.

10 IZVAJANJE ZAKONSKIH PREDPISOV ŠOLE IN VRTCA

- priprava in sprejemanje internih aktov šole in vrtca ter nadzor nad izvajanjem
- razvrščanje delavcev v plačilne razrede in nazive ob napredovanju
- razporejanje delavcev v skladu z odredbo o normativih v vrtcih in potrjeno sistemizacijo MIZŠ in Mestne 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 2025, 2026
- priprava podlage in izdelava predloga nove ekonomske cene za vrtec
- izvajanje ukrepov ob neplačanih plačilih dolžnikov
- izvajanje racionalizacije poslovanja
- sodelovanje z inšpekcijskimi službami in izvajanje nalog na podlagi inšpekcijskih odločb
- izvajanje vzdrževalno-investicijskih del, nakup opreme

11 SODELOVANJE Z OKOLJEM

- Najem šolskih prostorov za potrebe društev in organizacij v krajevni skupnosti (vinogradniško društvo, aktiv kmečkih žena, turistično društvo, gasilsko društvo, športno društvo, rekreativne skupine, kulturno društvo, Rdeči križ, Društvo prijateljev mladine Podbočje, plesne skupine).
- Sodelovanje pri organizaciji prireditev na šoli in v kraju (dan odprtih vrat, čistilna 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.

11.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

OŠ in Vrtec Podbočje sodelujeta tudi z drugimi institucijami, zavodi in organizacijami glede upravnih zadev in 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 delovnopravne zakonodaje),

- ustanovitelj Mestna občina Krško (urejanje statusnih, finančnih in drugih zadev),
- Krajevna skupnost Podbočje (sodelovanje pri urejanju zunanjega 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, d. o. o. (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, izvedbe 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),
- lokalni časopisi, radio,
- podjetja in obrtniki v Posavju,
- druge institucije in posamezniki.

LETNI DELOVNI NAČRT VVE

1 UVOD – VVE

1.1 VIZIJA VRTCA

VRTEC MEDSEBOJNEGA ZAUPANJA IN RAZUMEVANJA; ODPRT DO OTROK IN STARŠEV

1.2 PREDNOSTNI NALOGI IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA

Prednostna naloga vrtca: *Če jezik teče, vse dobro se izteče*

Prednostno področje: *jezik*

Bralno opismenjevanje – v vrtcu bomo nadaljevali z vrtčevsko izposojevalnico, kjer si otrok lahko izposodi knjigo za domov in jo prinese nazaj v vrtec.

Starejše skupine bodo obiskovale potujočo knjižnico in si tam izposojale knjige. Obiskovali bomo šolsko knjižnico. Zaposleni v vrtcu bomo pripravili dramatizacijo ali lutkovno predstavo za otroke.

Cilji

- razvijanje jezikovne zmožnosti v različnih funkcijah in položajih ob vsakodnevnih dejavnostih ter v različnih socialnih situacijah,
- razvijanje sposobnosti poslušanja in govorjenja, ki sta bistvenega pomena za kasnejši razvoj branja in pisanja,
- spodbujanje jezikovnih zmožnosti pri otrocih (besedila, besednjak, artikulacija, kultura komunikacije ...),
- spodbujanje pismenosti in jezikovne ustvarjalnosti kot pomemben del dogajanja v vrtcu,
- pridobivanje pozitivnega odnosa do literature in spoznavanje knjige kot vir informacij,
- ustvarjati spodbudno in tiskovno bogato okolje (literatura, znaki, napisi),
- ponuditi dejavnosti, ki otroke pritegnejo,
- širjenje in poglobljanje besedišča.

Predvidene dejavnosti različno po skupinah

- spoznavanje različnih vrst knjig (kartonke, enciklopedije, knjige brez besedila, revije ...),
- v igralnicah si bodo uredili pravljичne koticke (knjižni kotichek, kotichek z lutkami ...),
- prinašanje knjig od doma ob rojstnih dnevih; o vsebini se bodo pogovarjali,
- spodbujanje otrok, da opisujejo, da razmišljajo o nadaljevanju zgodbe,
- pripovedovanje zgodb (simbolno izražanje, izmišljanje zgodb ...),
- igre z besedami (rime, besedne igre, otroške pesmice, šale ...),
- obisk šolske knjižnice ali potujoče knjižnice in izposoja knjig,
- simbolna igra otrok (igra vlog, kotichek dom ...).

1.3 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 sta dejavnosti vrtca tudi varstvo in prehrana otrok.

1.4 NAČRTOVANJE ORGANIZACIJE DELA

- Mestna 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. Mestna občina poskrbi za objavo razpisa v mesecu februarju v lokalnem sredstvu javnega obveščanja in na spletnih straneh Mestne 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 vrtec za vpis otrok, ki bodo do vključno 28. februarja tekočega leta, izpolnili zakonski pogoj za sprejem otroka v 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 Mestne 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, da starši otroka, ki je vključen v vrtec in vrtec obiskuje, ne izpišejo iz vrtca, otroka pa ni v vrtcu več kot en 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 Mestne občine Krško, o čemer sprejme ustrezen sklep.
- O sprejemu otroka v vrtec so starši obveščeni po seji Občinskega sveta Mestne občine Krško, ki je vsako leto predvidoma konec junija, 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. Če 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.

1.5 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.

Ustanoviteljica Mestna 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.

1.6 PUBLIKACIJA VRTCA

V začetku šolskega leta je šola izdala publikacijo, v kateri so predstavljeni program, poslovni čas ter obseg dejavnosti vrtca.

2 KURIKULUM, CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH

2.1 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).

2.2 CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH

Strokovni delavci bomo pri svojem delu upoštevali:

- ⊙ cilje in načela iz Bele knjige o vzgoji in izobraževanju,
- ⊙ Kodeks etičnega ravnanja v vrtcu,
- ⊙ Kurikulum za vrtce in Priročnik h kurikulu Otrok v vrtcu.

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

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

Uresničevali bomo cilje in naloge predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v Zakonu o vrtcih (4. člen)

- razvijanje sposobnosti razumevanja in sprejemanja sebe in drugih,
- razvijanje sposobnosti za dogovarjanje, upoštevanje različnosti in sodelovanje v skupinah,
- razvijanje sposobnosti prepoznavanja čustev in spodbujanje čustvenega doživljanja in izražanja,
- negovanje radovednosti, raziskovalnega duha, domišljije in intuicije 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 z različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja in
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje.

Načela uresničevanja ciljev kurikuluma za vrtce

- načelo omogočanja izbire in drugačnosti,
- načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti,
- načelo uravnoteženosti,
- načelo pogojev za uvedbo novega kurikuluma,
- načelo sodelovanja s starši,
- načelo sodelovanja z okoljem,
- načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje,
- načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja,
- načelo demokratičnosti in pluralizma,
- načelo odprtosti kurikuluma, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtca in
- načelo enakih možnosti in upoštevanje različnosti med otroki (Kurikulum za vrtce, 1999).

Glede na potrebe otrok, staršev in vrtca želimo zaposleni uresničevati naslednje cilje

- nuditi odprt in fleksibilen program,
- omogočiti pestro in raznovrstno ponudbo na vseh področjih dejavnosti v vrtcu,
- omogočiti bolj uravnoteženo ponudbo različnih področij in dejavnosti v vrtcih, ki hkrati ne onemogoča poglobljenosti na določenem področju,
- omogočiti večjo individualnost, drugačnost in izbiro,
- oblikovati pogoje za večje izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik,
- upoštevati in spoštovati zasebnost in intimnost otrok in družine,
- reorganizirati čas v vrtcu, reorganizirati prostor in opremo v vrtcu,
- zagotoviti večjo avtonomnost in strokovno odgovornost strokovnih delavcev vrtca,
- povečati vlogo evalvacije pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu,
- izboljšati informiranje in sodelovanje s starši in
- dvigniti kakovost medsebojnih interakcij med otroki in med otroki ter odraslimi v vrtcu (Kurikulum, 1999).

V vrtcu želimo

- zagotoviti kvalitetno bivanje otrok z vidika zdravja in zdravega načina življenja,
- otrokom omogočiti čim več gibanja na prostem ter vsakodnevno razgibanje,
- omogočiti čim več proste igre, dela po kotičkih ter raznovrstne dejavnosti,
- omogočiti, da se otroci izražajo, raziskujejo, eksperimentirajo.
- zagotoviti čim boljše pogoje za otrokov optimalni razvoj,
- otrokom omogočiti druženje z vrstniki,
- navajati otroke na samostojnost in
- graditi prijateljstvo med otroki.

3 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 16.30.

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 5 otrok 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/-iki vzgojiteljice (pomočnica ravnateljice) od 5.30 dalje. Popoldansko oddajanje otrok izvajajo pomočnice/-iki vzgojiteljic in 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. 60/2024*).

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

4 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. Strokovni delavci uporabljajo sodobne oblike in metode dela, ki jih prilagajajo razvojni stopnji otrok.

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.

4.1 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. 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 (individualni stiki, navezovanje medsebojnih stikov med vrstniki in drugimi otroki iz drugih skupin, pestovanje, namizne igre, družabne igre, risanje ...),
- dejavnosti po izbiri otrok,
- ustvarjalne dejavnosti po kotičkih,
- individualno delo,
- gibalne minute,
- nega (nega se izvaja večkrat dnevno skozi celoten urnik),
- umivanje zob (od tretjega leta dalje),
- priprava na zajtrk in zajtrk,
- 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,
- bivanje na prostem (prosta igra, vodene dejavnosti, sprehodi, igra na igralih, peskovniku, vožnja s skiroji in poganjalčki, igre z žogo in športnimi rekviziti ...),
- priprava na kosilo in kosilo,
- počitek oz. umirjene dejavnosti po kotičkih v igralnici,
- popoldanska malica,
- prosta igra v manjših skupinah in načrtovane popoldanske dejavnosti ter odhod domov.

USTVARJANJE SPODBUDNEGA IN VARNEGA UČNEGA OKOLJA V VRTCU – vključevanje v prakso

Skupina Račke – Vesna Kržičnik Mirt

V skupino vzgojiteljica uvajala rutino in različne dejavnosti (socialne igre, joga, beleženje), ki bodo spodbujale in ustvarjale pozitivno klimo, kar bo tudi rdeča nit njihovih jutranjih krogov v tem šolskem letu.

PREDNOSTNA NALOGA SKUPINE: navajanje otrok na samostojnost in spodbujanje pozitivnih interakcij med otroki.

Področje: družba

- razvijanje čuta do vrstnikov,
- ustvarjanje pozitivne klime v skupini,
- spodbujanje prepoznavanja in izražanja čustev.

Skupina Ptički – Ksenija Satler Kovačič

Vizija oddelka: Najprej ostalo potem pa še to

V skupino bosta strokovni delavki uvajali rutino in dejavnosti, ki bodo spodbujale in ustvarjale pozitivno klimo, kar bo tudi rdeča nit naših jutranjih krogov v tem šolskem letu.

Prednostna naloga skupine

- Otrok sodeluje pri dejavnostih, ki ustvarjajo pozitivno klimo (minute za sproščanje, vaje dihanja, vaje povezovanja ...).
- Otroke bosta spodbujali k prepoznavanju in izražanju čustev.

Samostojnost in rutina

Otroke bosta tekom šolskega leta navajali na samostojnost in uvajali rutino in dejavnosti, ki bodo ustvarjali pozitivno klimo v skupini.

Področje: družba

- spoznavanje samega sebe in drugih ljudi,
- seznanjanje z varnim in zdravim načinom življenja,
- ustvarjanje pozitivne klime v skupini.

Izvedba vzgojno-izobraževalnega procesa bo potekalo skozi celo šolsko leto. Usmerjeno bo h krepitvi varnega in spodbudnega učnega okolja. Otroke bodo veliko opazovali, njihove dosežke bodo dokumentirali s pomočjo fotografij. Na podlagi fotografij bodo opravili analizo dogodkov. Rezultati bodo predstavljeni na pedagoški konferenci ali na strokovnem aktivu vrtca.

V okviru rednega programa bodo v skupinah potekale različne dejavnosti

ČAS IZVEDBE	DEJAVNOST	SKUPINE	NOSILCI NALOG
september/oktober	kros	Račke, Balončki, Ptički, Ribice in Copatki	vzgojitelji, učitelja športne vzgoje
16.–22. 9.	Evropski teden mobilnosti	Balončki, Ptički, Ribice in Copatki	vzgojitelji
27. september	Svetovni dan turizma	Balončki in Copatki	vzgojitelji
23.–30. 9.	Evropski teden športa	Žogice, Balončki, Ptički in Copatki	vzgojitelji
7.–13. 10.	Teden otroka	vse skupine	vsi strokovni delavci
16. oktober	Svetovni dan hrane - lokalna živila	vse skupine	vsi strokovni delavci, Zdrava šola, kuharice
	Okušanje različnega sadja, pokušanje sadnega napitka	Ptički	Ksenija Satler Kovačič in Iris Vrhovšek
oktober	Peka kostanja pred vrtcem	vse skupine	vsi strokovni delavci, hišnik
oktober	Čarovniški dan	Copatki	Nina Fajfar, Verica Cizerle in Barbara Dernikovič
oktober	Evakuacija	vse skupine	vsi strokovni delavci, Marjeta Škrbina Rozman
15. november	Tradicionalni slovenski zajtrk*	vse skupine	vsi strokovni delavci, lokalni dobavitelji, kuharice
	Obisk čebelarjev	Račke, Balončki, Ribice in Copatki	vzgojitelji, čebelarji iz Čebelarске zveze Kostanjevica ali Matjaž Jurečič
2024/2025 (2x do 3x)	Obisk knjižničarke iz Valvasorjeve knjižnice Krško	Ptički, Ribice, in Copatki	vzgojitelji in knjižničarka Klavdija Šiško Možgan
8. februar	Prešernov dan	vse skupine	vzgojitelji
	Dan namenjen knjigam	Ptički	Ksenija Satler in Iris Vrhovšek
4. marec	Pustni torek	vse skupine	vsi strokovni delavci
8. marec	Dan žena	vse skupine	vsi strokovni delavci
10. marec	Dan mučenikov	Copatki	Nina Fajfar, Verica Cizerle in Barbara Dernikovič
12. marec	Gregorjevo	Copatki	Nina Fajfar, Verica Cizerle in Barbara Dernikovič
25. marec	Materinski dan	vse skupine	vsi strokovni delavci

2. april	Mednarodni dan knjig za otroke	Račke, Balončki, Ptički, Ribice in Copatki	vzgojitelji
7. april	Svetovni dan zdravja	vse skupine	vsi strokovni delavci, Zdrava šola, kuharice
22. april	Svetovni dan zemlje	Žogice, Račke, Balončki in Copatki	vzgojitelji
23. april	Svetovni dan knjige	Balončki, Ribice in Copatki	vzgojitelji
20. maj	Svetovni dan čebel	Copatki	Nina Fajfar, Verica Cizerle in Barbara Dernikovič
31. maj	Svetovni dan športa	Balončki, Ribice in Copatki	vzgojitelji
5. junij	Svetovni dan okolja (očistimo okolico vrtca)	Račke, Balončki, Ptički, Ribice in Copatki	vzgojitelji
2024/2025	Socialne veščine	Copatki	vzgojiteljica, svetovalna delavka
2024/2025	Cici vesela šola	Copatki	Nina Fajfar, Verica Cizerle in Barbara Dernikovič
2024/2025	Praznovanje rojstnih dni	vse skupine	vzgojitelji
2024/2025	Umivanje zob in pravljiča o zobni miški	Ptički, Ribice in Copatki	vzgojitelji, Barbara Pirkovič, Damjana Grubar
2024/2025	Pravljična ura s knjižničarko	Žogice	Lara Gorenc in knjižničarka
2024/2025	Starostniki iz Doma upokojencev Krško se predstavijo z dramatizacijo	vse skupine	Tina Cunk

* Tradicionalni slovenski zajtrk:

- Od 11. do 17. novembra bomo letos prvič obeležili teden slovenske hrane.
- Tradicionalni slovenski zajtrk bomo imeli v petek v omenjenem tednu, letos bo to 15. novembra.
- Letošnja osrednja tema je zajtrk kot celota. Izpostavljamo vseh pet sestavin Tradicionalnega slovenskega zajtrka (kruh, maslo, med, mleko in jabolko ali drugo slovensko sadje).
- Letošnji slogan se glasi **“Tradicionalni slovenski zajtrk – moj naj zajtrk!”**.
- Stroške za nakup živil bo povrnilo Ministrstvo za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano. Višina pavšalnega nadomestila znaša 0,76 eur na obrok oziroma na otroka.

Ogledi, obiski ...

Ogledi, izleti	Skupine	Čas izvedbe	Vodje
Lutkovna predstava v šoli, vrtcu	vse skupine	februar	Vesna Kržičnik Mirt
Ogled Valvasorjeve knjižnice Krško	Ribice in Copatki	april	Tina Cunk in Nina Fajfar
Predaja Zelenega nahrbtnika	Ribice in Copatki	datum se uskladi z ZPM	Nina Fajfar
Plavanje za predšolske otroke, ki gredo jeseni 2025 v šolo	Copatki	maj/junij	Nina Fajfar, Verica Cizerle, Barbara Dernikovič in Marjeta Škrbina Rozman
Dom upokojencev Krško in ogled reševalnega vozila v ZD Krško	Ribice in Copatki	2024/2025	Tina Cunk in Nina Fajfar
Spanje v vrtcu	Ribice in Copatki	april/maj	Tina Cunk in Nina Fajfar
Živalski vrt	Ribice in Copatki	2024/2025	Tina Cunk in Nina Fajfar

Kmetija Zevnik	Ptički	2024/2025	Ksenija Satler Kovačič in Iris Vrhovšek
----------------	--------	-----------	---

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.

Informativni stroškovnik na otroka za šolsko leto 2024/25 v €

SKUPINA	PREDVIDENI STROŠEK	PRISPEVEK STARŠEV	ŠOLSKI SKLAD	OSTALO
Žogice	12,55	7,55	5,00	
Račke	12,55	7,55	5,00	
Balončki	12,55	7,55	5,00	
Ptički	22,31	10,31	12,00	
Ribice	40,24	27,71	12,53	
Copatki	48,79	32,26	16,53	

V stroškovnik so vključene vstopnine, avtobusni prevozi, lutkovna predstava, ščetke, zobna pasta, robčki za noske in pralne vrečke za plenice (različno po skupinah).

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:

- Podari mi zvezek (vse skupine),
- Likovni natečaj »Škrati v otroškem svetu« (Ptički),
- Požarna varnost in prosti čas (Copatki),
- ostali natečaji, razpisani med letom.

Strokovni delavci vrtca bodo okrasili hodnike z izdelki otrok, in sicer glede na letni čas.

LETNI ČAS	STROKOVNI DELAVCI
JESEN	Nina Fajfar in Verica Cizerle
ZIMA	Vesna Kržičnik Mirt in Gregor Travnikar
POMLAD	Lara Gorenc in Sonja Baškovec
POLETJE	Ksenija Satler Kovačič in Iris Vrhovšek

4.2 DODATNI PROGRAMI

Gre za 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 skozi celo šolsko leto. Strokovni delavci izvajajo dodatne dejavnosti izven svojega delovnega časa. Namenjene so otrokom letnikov 2018, 2019 in 2020. 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 2024/25 bomo izvajali naslednje dodatne dejavnosti:

Ustvarjalna delavnica (Nina Fajfar)

Cilji delavnice so:

- *spodbujanje splošne ustvarjalnosti pri pripravi, organizaciji in uporabi sredstev in prostora,*
- *razvijanje taktnih občutkov (mehko – trdo, prijetno – neprijetno, spolzko, mokro, hladno),*
- *odkrivanje in negovanje specifičnih umetniških sposobnosti in nadarjenosti,*
- *razvijanje samostojnosti pri oblikovanju tridimenzionalnih podob,*
- *spodbujanje radovednosti in veselja do umetniške dejavnosti,*
- *seznanjanje z novim likovnim materialom,*
- *doživljanje in spoznavanje umetniških del.*

Pri ustvarjalnih delavnicah se bodo otroci srečali z naslednjimi likovnimi področji in tehnikami:

- a) Risanje (točka, črta, ploskev)
 - s kemičnim svinčnikom,
 - s flomastrom,
 - s svinčnikom,
 - z voščenko,
 - z ogljem,
 - s kredo.
- b) Slikanje
 - z vodenimi barvami,
 - s prstnimi barvami.
- c) Lepljenke
 - z blagom in drugimi barvnimi materiali,
 - z barvnim papirjem.
- d) Odtiskovanje (grafika)
 - simetrično odtiskovanje,
 - z naravnimi materiali,
 - delov telesa,
 - s pečatniki,
 - frotaž.
- e) Kiparstvo
 - Otroci se bodo srečali z različnimi materiali: plastelin, glina, slano testo, karton, valovita lepenka, pečatniki, tempera barve, naravnimi materiali ... in površinami: platno, tla, ravne in hrapave površine ...

Za ustvarjanje bodo uporabili različne prostore (igralnica, terasa, zunanji prostori – igrišče, narava, travnik, gozd ...).

Računalniške urice (Verica Cizerle)

Cilji delavnice so:

- *spodbujanje interakcije med odraslim in med otroki,*
- *samostojno prižiganje in ugašanje računalnika,*

- *samostojno risanje po želji otrok,*
- *spoznavanje programa risanj,*
- *spodbujanje ustvarjalnosti,*
- *seznanitev z računalnikom.*

Vsebina delavnice:

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

Folklor (Ksenija Satler Kovačič)

Cilji delavnice so:

- *razvijanje sposobnosti skladnega gibanja v ritmu pesmi ali instrumentalne spremljave,*
- *povzemanje gibalnih motivov in korakov vzgojitelja,*
- *zgodbo prenesti na oder in jo s plesom poustvariti,*
- *navajanje na skupno gibanje v krogu ali paru,*
- *sodelovanje pri ritmičnih vajah in korakanju,*
- *seznanitev in delna osvojitve ljudske pesmi,*
- *osvojitve začetnega koraka (desna noga),*
- *plesanje ljudskih in rajalnih plesov,*
- *obvladovanje gibalnega zaporedja,*
- *razvijanje gibalnega pomnjenja,*
- *navajanje na zbrano poslušanje.*

Vsebina folklorne:

Otroci se bodo seznanili z rajalnimi plesi in ljudskimi igrami. Glede na to, da bo verjetno nekaj otrok, ki se bodo prvič udeležili folklorne dejavnosti, bomo izvajali veliko ritmičnih vaj, ki so osnova za ples. Prav tako bodo otroci sodelovali pri izštevankah in različnih ljudskih igrah: ali je kaj trden most, gnilo jajce, gospodična, koliko je ura in kovtre šivat. Nekaj iger bodo predlagali tudi otroci. Otroci bodo spoznali tudi ljudske igre na prostem: ristanc, skrivalnice, zemljo krast in pepček. Sodelovali bodo pri rajalnih plesih: Bela lilija, Rdeče češnje rada jem, Marička sedi na kamnu, Abraham ima sedem sinov in Lepa Anka. V parih pa bodo spoznali ples: Rašplja in Potrkana. Ljudske plese, ki jih bodo otroci izvajali v paru, bo vzgojiteljica izbrala glede na predhodna plesna znanja in sposobnosti otrok.

Cicimatika (Patricija Rangus in Damjana Martinkovič)

Cilji delavnice so:

- *uporabljanje simbolov, z njimi zapisujejo stanje in dogodke,*
- *iskanje različnih možnosti za rešitev problema,*
- *razvrščanje po dveh lastnostih,*
- *seznanjanje z imeni števil,*

- *prirejanje.*

Predvidene dejavnosti:

- gibalne igre v povezavi z matematiko,
- poslušanje matematične pravljice,
- namizne igre s simboli, številkami,
- igra razvrščanja,
- igre v naravi.

Namen obogatitvene dejavnosti je sprostitev ob matematičnih igrarijah. Njihova srečanja bodo potekala skozi celo šolsko leto. Igrali se bodo različne igre, vezane na kurikularno področje matematike v povezavi z drugimi kurikularnimi področji. Poslušali bodo različne matematične pravljice, se igrali igre s pravili, razvrščali, iskali, šteli ... Uporabili bodo različne didaktične pripomočke.

Glasbene urice (Lara Gorenc in Sonja Baškovec)

Cilji delavnice so:

- *spodbujanje radovednosti in veselja do umetniških dejavnosti, umetnosti in različnosti,*
- *spodbujanje doživljanja, izražanja in veselje do lepote,*
- *razlikovanje med glasnim, tihim, hitrim in počasnim,*
- *spodbujanje koordinacije in ritma,*
- *igranje enostavnih glasbil.*

Vsebina delavnice:

- ritmične igre, ploskanje, tleskanje in spremljanje ritma z uporabo telesa,
- petje, ples in izvajanje glasbe,
- uporaba enostavnih glasbil,
- spoznavanje glasbil.

Kuharska delavnica (Katja Kostelac in Tina Cunk)

Cilji delavnice so:

- *spoznavanje različne prehrane in pridobivanje navad zdravega in raznolikega prehranjevanja,*
- *seznanjanje z osnovami zdrave prehrane, higijene in varnosti pri delu,*
- *pripravljanje različnih napitkov, sladic in glavnih jedi,*
- *pripravljanje in pospravljanje prostora,*
- *izdelovanje preprostega pogrinjka.*

Vsebina delavnice:

- merjenje s pomočjo tehtnice, lončkov in posod,
- prelivanje in mešanje različnih tekočin,
- pripravljanje napitka,
- kuhanje po receptih ...

Otroci se bodo seznanili z gospodinjsko učilnico, kjer bodo pripravljali različne jedi. Otroci bodo imeli možnost, da sami izberejo jedi, ki jih bodo pripravljali. Pogovarjali se bodo o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja. Ob koncu delavnice bodo otroci dobili knjižico receptov.

Angleško-naravoslovna delavnica (Vesna Kržičnik Mirt)

Cilji delavnice so:

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

Predvidene dejavnosti:

- opazovanje, pretakanje, gnetenje, kotaljenje, primerjanje, razvrščanje, naravoslovni poskusi,
- spoznavanje delov telesa, živali in rastlin tudi v angleškem jeziku,
- opazovanje življenja na travniku, gozdu s povečevalnim steklom,
- skrb za rastline, spoznavali bodo gozd in učilnico na prostem,
- raziskovanje z različnimi napravami, orodji in pripomočki,
- prepoznavanje števil in barv v naravi v angleškem jeziku,
- opazovanje z mikroskopom – ogled različnih živali,
- spodbujanje, da otrok izrazi svojo idejo,
- spoznavanje svojega telesa preko igre,
- opazovanje z daljnogledom,
- reševanje delovnih listov.

Namen delavnice je pomoč otrokom pri spoznavanju različnih pojavov, s katerimi se srečujejo skozi svoje življenje. Otroke spremlja radovednost, zato je predšolsko obdobje najbolj primeren čas za vključevanje otrok v naravoslovne dejavnosti. 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.

4.3 PROJEKTI

Projekti bodo obogatili dnevni program v vrtcu. Potekali bodo v dopoldanskem času in se izvajali občasno, daljši čas ali krajši čas, odvisno od izvedbenega kurikulumu. Načrtujejo in izvajajo jih strokovni delavci vrtca, v času predpisane delovne obveznosti. Izvajajo se v prostorih vrtca in zunaj stavbe in igrišča vrtca v obliki predstav, prireditev, delavnic ipd. V nekatere projekte bodo vključeni tudi starši (Bralni palček, Varno s soncem).

Album otroka

- *Nosilci projekta: vsi strokovni delavci*
- *Skupine: vse skupine*

Strokovni delavci bodo skozi celo šolsko leto zbirali gradiva o življenju in učenju otroka: risbice, fotografije, različni zanimive zapise o njegovi igri, pogovoru in podobno. Album bodo starši dobili ob zaključku obiskovanja vrtca.

Bralni palček

- *Nosilci projekta: vsi strokovni delavci*
- *Skupine: vse skupine*
- *Cilj projekta: spodbujanje branja in razvijanje bralne kulture.*

Otroci bodo skupaj s starši prebirali slikanice, ki jih bodo predlagali strokovni delavci vrtca. Cilji projekta so razvijanje osnovnih govornih sposobnosti (širjenje besednega zaklada, izboljševanje izgovorjave), razvijanje sposobnosti razumevanja abstraktnih pojmov, uporabo logike, izboljševanje koncentracije ...

Čisto okolje – zdravo življenje, »Zeleni nahrbtnik«

- *Koordinatorica projekta: Nina Fajfar*
- *Skupine: Račke, Ptički, Ribice in Copatki*
- *Cilji projekta:*
 - *povezovanje otrok, strokovnih delavcev ter članov ZPM Krško za skupno skrb na področju okoljevarstvene vzgoje,*
 - *razvijanje otrokove občutljivosti in posege človeka v okolje,*
 - *spodbujanje otrokove kreativnosti in ustvarjalnosti,*
 - *krepitev medsebojnih odnosov,*
 - *spodbujanje igre otrok.*

V sklopu projekta bodo sodelovali z različnimi vrtci v Posavju. En vrtec bomo obiskali in se jim predstavili. Prav tako bodo nas obiskali otroci drugega vrtca in nam prinesli naloge, na podlagi katerih bodo ustvarjali, se igrali ... Nosilec projekta je ZPM Krško.

Varno s soncem

- *Koordinator projekta: Katja Kostelac*
- *Skupine: vse skupine*
- *Cilji projekta:*
 - *spodbujati otroke in njihove starše k pravilnemu samozaščitnemu ravnanju pred škodljivimi sončnimi žarki,*
 - *otrok spoznava, kako se lahko obvaruje pred škodljivimi vplivi sonca,*

- *promocija zdravega načina življenja.*

Je preventivni program, ki je nastal kot prizadevanje za izboljšanje stanja v Sloveniji zaradi zaskrbljujočih epidemioloških podatkov o naraščanju števila rakavih obolenj kože. Cilj program je doseči čim večjo osveščenost o škodljivih učinkih prekomernega izpostavljanja sončnemu sevanju in o pomenu izvajanja samozaščitnih ukrepov za varovanje zdravja. Otroci bodo pridobili osnovna znanja o soncu, koži in samozaščitnemu ravnanju.

Šola sobivanja; Društvo za trajnostni razvoj

- *Koordinatorica projekta: Lara Gorenc*
- *Skupine: Žogice, Balončki, Ptički, Ribice in Copatki*
- *Cilj projekta: razviti okolje, ki omogoča razvoj trajnostno naravnane in zdrave družbe.*

Nosilec projekta je društvo Sobivanje. Projekt podpira tudi Agencija za varnost v prometu. V sklopu programa »Šola sobivanja«, ki združuje projekte različnih področij in celostno obravnava tematiko trajnostnega razvoja, so za šolsko leto 2024/25 pripravili naslednje projekte: Varno v vrtec in šolo, Spodbujamo prijateljstvo, Ti meni danes, jaz tebi jutri ...

Gibalni športni program; Mali sonček

- *Koordinatorica projekta: Tina Cunk*
- *Vključeni: otroci od 2. leta dalje*
- *Namen projekta:*
 - *spodbuditi veselje do gibanja, željo, navado in potrebo po športnem udejstvovanju,*
 - *obogatiti gibanje v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami,*
 - *motivirati otroke za gibalno dejavnost,*
 - *razvijanje motoričnih spretnosti.*

Sestavljen je iz štirih stopenj, ki se sistematično nadgrajujejo in dopolnjujejo:

- modri sonček (2–3 let),
- zeleni sonček (3–4 let),
- oranžni sonček (4–5 let),
- rumeni sonček (5–6 let).

Njegov namen je obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Program vključuje različne gibalne vsebine (pohodi, naravne oblike gibanja, igre z vodo, vožnja s poganjačkom, skirojem ali s kolesom ...). Ob koncu šolskega leta bodo vključeni otroci prejeli priznanje oz. medaljo.

Tek podnebne solidarnosti

- *Koordinatorica projekta: Iris Vrhovšek*
- *Skupine: Žogice, Račke, Ptički, Ribice in Copatki*
- *Cilji projekta: spodbujanje solidarnosti; spoznavanje dežel, kjer vlada revščina; vzgoja za vrednote: sočutnost, solidarnost, multikulturalnost.*

Dejavnost: izvedba teka solidarnosti in beleženje, pogovor o smislu teka solidarnosti, spoznavanje življenja otrok v Afriki ...

Zdravje v vrtcu

- *Koordinatorica projekta: Patricija Rangus*
- *Skupine: vse skupine*
- *Cilj projekta: skrbeti, da pripravljena hrana ne postane odpadek.*

Letošnja rdeča nit projekta se glasi »**JEJ ZDRAVO, SPOŠTUJ HRANO IN VARUJ NARAVO**«. V letošnjem šolskem letu bomo spodbujali, da bomo v vrtcu preko nabave, priprave in ponudbe ter motivacije otrok zmanjševali zavržke hrane in s tem negativne vplive na okolje. Pri otrocih bomo skušali spodbuditi uživanje čim bolj raznolikega izbora živil rastlinskega izvora, dali prednost kakovostnim mlečnim izdelkom, pustim vrstam mesa, ribam, stročnicam, polnovrednim žitom in žitnim izdelkom ter kakovostnim maščobam.

Pasavček

- ⊙ *Koordinatorica projekta: Tina Cunk in Nina Fajfar*
- ⊙ *Skupini: Ribice in Copatki*
- ⊙ *Cilja projekta: Izboljšanje varnosti otrok in odraslih in navajanje otrok in odraslih na uporabo varnostnih pasov in otroških sedežev.*

Turizem in vrtec

- ⊙ *Koordinatorica projekta: Tina Cunk in Nina Fajfar*
- ⊙ *Skupini: Ribice in Copatki*
- ⊙ *Cilj projekta: odkrivanje kultur, tradicije ...*

Letošnja rdeča nit projekta je »**TRADICIJA V TRENDU**«.

Skupina Balončkov bo vključena v oddelčni projekt Maskota skupine Tonček Balonček, skupina Ptički pa bo imela projekt Gozdne pedagogike.

5 VZGOJA ZA ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA

Izvajali bomo dejavnosti, ki zagotavljajo ohranjanje in krepitev zdravja otrok in delavcev ter preprečevanje bolezni in poškodb. Vsi otroci so pred vstopom v vrtec 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.

Pred vstopom v vrtec si morajo starši pridobiti zdravniško potrdilo zdravnika pediatra o zdravstvenem stanju otroka, iz katerega izhaja, da je bil otrok cepljen proti ošpicam, mumpsu in rdečkam, oziroma da za necepljene obstajajo medicinski razlogi, ugotovljeni z odločbo o opustitvi cepljenja iz 22.č člena tega zakona (51.a člen Zakona o preprečevanju nalezljivih bolezni, Uradni list RS, št. 33/06 – uradno prečiščeno besedilo, 49/20 – ZIUZEOP, 142/20, 142/20, 175/20 – ZIUOPDVE, 15/21 – ZDUOP, 82/21, 178/21 – odl. US in 125/22).

Sodelovanje z ZD Krško:

NASLOV DELAVNICE	PREDVIDEN ČAS TRAJANJA POSAMEZNE DELAVNICE	NAMEN POSAMEZNE DELAVNICE	VKLJUČENE SKUPINE	DATUM
1. Osebna higiena – ostanimo zdravi	60 min po prvem srečanju bodo še trije obiski praktične izvedbe v umivalnici	Otroci preko demonstracije in aktivnega sodelovanja spoznajo pravilne tehnike higiene rok, pravilnega kašljanja ter brisanja nosu, ki je ključna za omejitev širjenja nalezljivih bolezni.	Ptički Ribice Copatki	19. 9. 2024
Nadgradnja: LUČKA	60 min	Praktično preverjanje osvojitve pravilne tehnike umivanja rok s pomočjo UV lučko.	Ptički Ribice Copatki	11. 4. 2024
2. Zdrav zajtrk	60 min	Praktična ponovitev higiene rok, pravljica o materi naravi, ki ponazarja, kaj naše telo potrebuje za rast in razvoj. Nato sledi priprava zdravega zajtrka po recepturi NIJZ.	Ribice Copatki	22. 11. 2024 13. 12. 2024
Nadgradnja: VREČKA PRESENEČENJA	60 min	Otroci spoznajo pomen zdravega prehranjevanja s pomočjo prehranske piramide ter preko različnih iger okrepijo pomen zavedanja za dobro počutje.	Ribice Copatki	10. 1. 2025 8. 5. 2025
3. Moj prijatelj se je poškodoval	60 min	Skozi igro vlog se otroci spoznajo z delom medicinske sestre, ki predstavi povijanje, merjenje temperature ... Namen le tega je, da se zmanjša občutek strahu pred neznanim ob obisku zdravstvene ustanove.	Žogice Balončki Račke Ptički Ribice Copatki	11. 4. 2025 10. 1. 2025 22. 11. 2024 13. 12. 2024 13. 12. 2024 10. 1. 2025
4. Pika Nogavička čuva svoja ledvička	60 min	Otroci spoznajo pomen gibanja, pravilnega prehranjevanja, oblačenja. Delavnica je zasnovana na aktivnem sodelovanju	Ptički Ribice Copatki	25. 4. 2025
Nadgradnja: OGLED REŠEVALNEGA VOZILA V ZDRAVSTVENEM DOMU KRŠKO	30 min	Spoznavanje reševalnega vozila in pripomočkov, ki jih reševalci uporabljajo pri svojem delu. Predstavitve poklica reševalec, demonstracija.	Ribice Copatki	datum bo določen kasneje
Nadgradnja: OBISK OTROŠKE ZOBOZDRAVSTVENE AMBULANTE	30 min	Zmanjševanje strahu pred zobozdravnikom ter krepitev pomena skrbi za zdravje v ustih.		

Zdravje v vrtcu

Starši bodo imeli možnost poslušati predavanje na temo zdravja. Otrokom bomo zagotovili zdravo in varno notranje in zunanje okolje, v katerem se bodo dobro počutili. Pri otrocih bomo vzpodbujali skrb in odnos do lastnega zdravja. Otroke bomo navajali na dobre higienske navade in na pravilno, redno in hkrati varčno uporabo higienskih pripomočkov (mila, brisačk za roke in toaletnega papirja). Krepili bomo zdravje na različnih področjih: telesna aktivnost (pohodi, tek, gibalne minutke, poligoni, elementarne igre ...), prehrana (uživanje svežega sadja in zelenjave, spodbujanje k pitju vode, pitje nesladkanega čaja, pripravljanje različnih jedi ...), higiena (učenje pravilnega umivanja rok, brisanja nosu, učenje pravilnega kašljanja ...), obeležili bomo različne svetovne dni, ki so povezani s telesnim in duševnim zdravjem (socialne igre, skrb za dobre medsebojne odnose, učenje pravilnega reševanja konfliktov ...).

V vrtcu bomo pozorno skrbeli, da bo v igralnicah in drugih prostorih dovolj svežega zraka (z rednim prezračevanjem in preprečevanjem prepriha), primerna temperatura in primerna osvetlitev. Igralnice prezračujemo z rekuperacijo, ki iz prostorov odvaja neprijetne vonjave in dovaja svež zrak. V dveh igralnicah v prvem nadstropju imamo dve klimi, ki ju bomo uporabljali za hlajenje v času višjih temperatur in za gretje v času nižjih temperatur.

Skrb za zdrave zobe

Od tretjega leta bomo otroke navajali na redno in pravilno umivanje zob: sodelovali bomo z zobno asistentko iz ZD Krško, uživali sadje in zelenjavo, pili vodo 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 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,
- za preprečevanje dejavnikov tveganja v odnosu do škodljivih razvad.

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

Načrtovanje in organizacija prehrane

Pri naročanju živil se držimo načela pestrosti in se bomo trudili za čim bolj kvalitetna živila. Izbiramo živila, ki so primerna letnemu času. Otroci imajo ves dan na razpolago pijačo (nesladkan čaj ali vodo). Del živil bomo dobavljali od lokalnih dobaviteljev ter delno vključevali v prehrano eko/bio izdelke. Otroke bomo navajali na samostojno prehranjevanje ter dali poudarek kulturi prehranjevanja. Želimo naročati še več eko/bio izdelkov. Ker naročamo manjše količine, imamo še vedno težave z dobavo. Otroci v vrtcu dobijo naslednje obroke: zajtrk, dopoldansko sadno malico, kosilo in popoldansko sadno malico.

Jedilnike bomo tedensko objavljali na oglasnih deskah in na spletni strani. Če se bodo v kuhinji pojavljale odsotnosti, bomo jedilnike prilagajali.

Dietni obroki

Pripravljamo dietno prehrano za posamezne otroke po navodilih zdravnika. Za pripravo dietnih obrokov je potrebno priložiti zdravniško potrdilo. Vsebovati mora navedbo bolezni oziroma motnjo prebave/presnove, zaradi katere je otrok upravičen do dietne prehrane, ter ustrezna navodila.

Higiena dela v kuhinji

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

6 OBLIKOVANJE ODDELKOV IN RAZPOREDITEV DELAVCEV

Vrtec izvaja dnevni program od 6 do 9 ur.

6.1 OBLIKOVANJE ODDELKOV

Vzgojno delo bo potekalo v šestih oddelkih. Vrtec ima oblikovane štiri homogene oddelke, en heterogen oddenek in en kombiniran oddenek. 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. 2024	Št. otrok na dan 28. 2. 2025	Št. otrok na dan 1. 4. 2025	Ime skupine	Letniki rojstva	Vzgojiteljica	Vzgojiteljica/-ik - pomočnica/-ik vzgojiteljice
1. st. obdobje homogena	1–2	5	12	14	Žogice	2024 2023	Lara Gorenc	Sonja Baškovec
1. st. obdobje homogena	2–3	14	14	14	Račke	2023 2022	Vesna Kržičnik Mirt	Gregor Travnikar
1. st. obdobje homogena	2–3	10	10	10	Balončki	2022	Patricija Rangus	Damjana Martinkovič
1. in 2. st. obdobje kombinirana	2–4	19	19	19	Ptički	2022 2021	Ksenija Satler Kovačič	Iris Vrhovšek
2. st. obdobje homogena	4–5	23*	23	23	Ribice	2021 2020	Tina Cunk	Katja Kostelac
2. st. obdobje heterogena	5–6	21	21	21	Copatki	2019 2018	Nina Fajfar	Verica Cizerle
SKUPAJ		92	99	101				

Opomba:

Zagotavljanje sočasnosti in nadomeščanje: Marta Gorenc, Lucija Jurečič in Darinka Tomažin. V skupini Copatki bo spremljevalka Barbara Dernikovič.

* V skupini Ribice so starši z 31. 8. 2024 izpisali eno deklico zaradi selitve.

Število novo vpisanih otrok, ločeno po letnikih rojstva

LETNIK ROJSTVA	VKLJUČITEV DO 1. 9. 2024	VKLJUČITEV DO 24. 10. 2024	VKLJUČITEV DO 18. 11. 2024	VKLJUČITEV DO 9. 12. 2024	VKLJUČITEV DO 28. 2. 2025	SKUPAJ
2019	1					1
2020	1					1
2021	1					1
2022	2					2
2023	7	3	1			11
2024				1	2	3
Skupaj	12	3	1	1	2	19

Število vključenih otrok glede na občino stalnega bivališča (podatki na dan 28. 2. 2025)

STALNO BIVALIŠČE	ŠT. VKLJUČENIH OTROK
Mestna občina Krško	97
Občina Kostanjevica na Krki	1
Občina Brežice	1
Skupaj	99

6.3 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU

6.3.1 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. 2024

Sistemizacijo opredeljujejo naslednja delovna mesta in delež delovnega časa: ravnatelj, pomočnik ravnatelja (1*), vzgojitelj (6), pomočnik vzgojitelja (7,15 (6,53 + 0,28**+ 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 (1,71), kuharski pomočnik (0,57), dietni kuhar (0,04), perica (0,50) in snažilka (0,81).

- V okviru delovne obveznosti pomočnika ravnatelja.
- Dodatno so sistemizirana delovna mesta (zaradi poslovnega časa vrtca) v deležu 0,28 vzgojitelja – pomočnika vzgojiteljice. Stroški dela navedenega kadra so upoštevani pri določanju cene programa.
- Za zagotavljanje dodatne strokovne pomoči na podlagi odločbe o usmeritvi se dodatno sistemizira dodatna strokovna pomoč 14* ur tedensko. Sredstva za stroške navedenih del se zagotovijo v proračunu Mestne občine Krško in se nakazujejo vrtcu na podlagi mesečnih zahtevkov.
- Dodatno se bo sistemiziralo delavno mesto enega spremljevalca. Sredstva za stroške navedenega dela se bo zagotavljalo v proračunu Mestne občine Krško in se bo nakazovalo vrtcu na podlagi mesečnih zahtevkov.

Za vzgojitelje – pomočnike vzgojiteljev zakon o vrtcih navaja kot pogoj srednjo izobrazbo (V. st.) – predšolska smer ali zaključen 4. letnik gimnazije in opravljena poklicna prekvalifikacija.

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.).

Vzgojiteljice in vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljev lahko napredujejo v nazive. Kdaj in kako se dodeljujejo strokovni nazivi, določajo zakon in drugi predpisi.

Vzgojitelji 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.). Vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljev prilagajajo 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.).

Strokovni delavci vrtca

	STROKOVNI DELAVCI	ZAPOSILITEV	DELOVNO MESTO	STROKOVNI NAZIV	E-MAIL
1.	Vesna Kržičnik Mirt	nedoločen čas	vzgojiteljica	višji svetnik	vesna.krzicnik-mirt@os-podbocje.si
2.	Ksenija Satler Kovačič	nedoločen čas	vzgojiteljica	višji svetnik	ksenija.satler@os-podbocje.si
3.	Tina Cunk	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	tina.cunk@os-podbocje.si
4.	Kristina Rešetar	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	kristina.resetar@os-podbocje.si
5.	Nina Fajfar	nedoločen čas	vzgojiteljica	/	nina.fajfar@os-podbocje.si
6.	Lara Gorenc	določen čas	vzgojiteljica	/	lara.abram@os-podbocje.si
7.	Patricija Rangus – nadomeščanje Kristine Rešetar	določen čas	vzgojiteljica	/	patricija.rangus@os-podbocje.si
8.	Darinka Tomažin	nedoločen čas	pomočnica ravnateljca	višji svetnik	darinka.tomazin@os-podbocje.si
9.	Iris Vrhovšek	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	mentor	iris.vrhovsek@os-podbocje.si
10.	Sonja Baškovec	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	svetovalec	sonja.baskovec@os-podbocje.si
11.	Verica Cizerle	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	svetovalec	verica.cizerle@os-podbocje.si
12.	Gregor Travnikar	nedoločen čas	vzgojitelj – pomočnik vzgojiteljice	svetovalec	gregor.travnikar@os-podbocje.si
13.	Katja Kostelac	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	svetovalec	katja.kostelac@os-podbocje.si
14.	Damjana Martinkovič	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	svetovalec	damjana.martinkovic@os-podbocje.si
15.	Marta Gorenc	nedoločen/ določen čas	kombinirano delavno mesto	mentor	marta.gorenc@os-podbocje.si
16.	Barbara Dernikovič	določen čas	spremljevalka	/	barbara.dernikovic@os-podbocje.si
17.	Lucija Jurečič, 31 %	določen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	/	lucija.jurecic@os-podbocje.si

Normativna določba pravi, da je sočasnost v prvem starostnem obdobju 6 ur dnevno v kombiniranem oddelku 4 ure (ker so v skupini samo trije otroci prvega starostnega obdobja) in v drugem starostnem obdobju 4 ure. 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 tajnica VIZ Polonca Kvartuh.
- Hišniška dela v vrtcu in urejanje okolice opravljata Matjaž Jurečič in Andrej Zobarič.
- Dela kuharice in pomočnice opravljajo Mateja Drobnič, Jožica Stipič, Jožica Barbič, Adriana Lea Zalar in Mateja Kraševc.
- Dela snažilke opravlja Martina Žibert v kombinaciji z ostalimi.
- Delo perice opravlja v deležu Marta Gorenc.

Dodatna strokovna pomoč (zaposlene so v Osnovni šoli dr. Mihajla Rostoharja Krško)

- Veronika Tambolaš – socialna pedagoginja (2 uri na teden),
- Renata Kocijan – specialna rehabilitacijska pedagoginja (6 ur teden),
- Eva Vodeb – logopedinja (2 uri na teden),
- Veronika Simončič – socialna pedagoginja (3 ure na teden).

Svetovalna služba v vrtcu

Svetovalna služba bo nudila pomoč in podporo otrokom s šibkejšim socialno-ekonomskim družinskim ozadjem, spremljala razvoj in napredek otrok ter nudila pomoč in podporo otrokom pri prehodu iz vrtca v šolo. Temeljna naloga svetovalne službe je tudi podpora strokovnim delavcem pri spremljanju otrokovega razvoja, preventivnem delovanju in odkrivanju otrok, ki potrebujejo pomoč. Sodeluje z vsemi udeleženci v vrtcu kot tudi z zunanjimi ustanovami.

Koordinirala bo delo za otroke s posebnimi potrebami: priprava individualiziranih načrtov pomoči in poročil v sodelovanju s strokovno skupino, spremljanje in evalvacija napredka v sodelovanju s strokovno skupino, skrb za redno medsebojno komunikacijo in sodelovanje članov strokovne skupine in staršev, podpora staršem pri celostni zgodnji obravnavi, sodelovanje s centri za zgodnjo obravnavo ... Svetovalno delo opravlja Alenka Košak.

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

7 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM TER ŠOLO

7.1 SODELOVANJE S STARŠI

Individualne oblike (kratke, nujne informacije ob prihodu in odhodu otrok; individualni razgovori o otrokovem razvoju in napredku).

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>PU/RS</i>
12 september	roditeljski sestanek
22. oktober	pogovorne ure
12. november	pogovorne ure
14. januar	pogovorne ure
18. marec	pogovorne ure
13. maj	pogovorne ure
26. maj–30. maj	roditeljski sestanek (evalvacija dela v tekočem šolskem letu) – pet skupin
3. junij	RS skupina – ena skupina

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

<i>VSEBINA</i>	<i>ČAS IZVEDBE</i>	<i>VODJE/SKUPINE</i>
Delavnica ob Tednu otroka	10. oktober	DPM Podbočje, vzgojitelji
Novoletni bazar, proslava ob 170-letnici šolstva	29. november	Učitelji, vzgojitelji
Delavnica (izdelovanje lučk) in pohod z lučkami po Podbočju	3. december	Vodji delavnice in pohoda: Vesna Kržičnik Mirt in Gregor Travnikar
Dedek Mraz in obdaritev predšolskih otrok Predstava strokovnih delavcev	17. december	Mestna občina Krško, ZPM in DPM Podbočje, vzgojitelji Scenarij: Tina Cunk Scena, kostumi ...: Katja Kostelac, Ksenija Satler Kovačič, Iris Vrhovšek, Marta Gorenc Pozdrav staršev: Patricija Rangus
Delavnice	24. marec do 29. marec	Strokovni delavci
Zaključek vrtca z nastopom	5. junij	Vodji programa: Lara Gorenc in Nina Fajfar Okrasitev odra: Sonja Baškovec, Damjana Martinkovič in Verica Cizerle

Strokovno predavanje za starše

- **12. 9. 2024 ob 17.00 uri:** Romana Miklič: Kdaj po bolezni je otrok za v vrtec
- **12. 2. 2025:** Mateja Petric, univ. dipl. pedagoginja

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.

Sodelovanje s starimi starši: Račke in Ribice

7.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ŠOLO

V letošnjem šolskem letu se bomo vključevali v okolje:

- šole in vrtci iz občine in izven nje (medsebojno obiskovanje, izmenjava izkušenj, sodelovanje pri izvajanju prednostnih nalog, projektov, DSP ...)
- sodelovanje z ZPM Krško in DPM Podbočje ob Tednu otroka, miklavževanje ... (vse skupine)
- novoletna obdaritev predšolskih otrok (Mestna občina Krško, ZPM Krško in DPM Podbočje)
- lutkovna predstava (predstavo bomo plačali s sredstvi iz šolskega sklada)
- objava člankov v krajevnem časopisu »Krževski zvon« (vse skupine)
- Čebelarska zveza Slovenije in Čebelarsko društvo Kostanjevica
- Zdravstveni dom Krško (zobna preventiva, higiena rok)
- Dom upokojencev Krško (medgeneracijsko druženje)
- Junaki tretjega nadstropja (vse skupine)
- Inštitut zlata pentlja (vse skupine)
- obisk kmetij, pošte, trgovine
- Valvasorjeva knjižnica Krško
- Gasilsko društvo ...

Vrtec bo sodeloval še z naslednjimi ustanovami:

- Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje
- Javna agencija RS za varnost prometa
- Aktiv kmečkih žena Podbočje
- OŠ Mihajla Rostoharja Krško
- Društvo za trajnostni razvoj
- NIJZ in ZRSŠ Novo mesto
- Plesno društvo Imani
- Mestna občina Krško
- CSD in policijo v Krškem
- različnimi mediji ...

Sodelovanje s šolo:

- Izdelovanje adventnih venčkov in aranžmajev v novembru. Zbrana sredstva bodo namenjena šolskemu skladu.
- Sodelovanje s svetovalno delavko šole; delavnice socialnih veščin in mediacije za najstarejše otroke (predšolski otroci); vpis otrok v šolo.

- Sodelovanje na plavalnem tečaju za predšolske otroke. Tečaj je namenjen otrokom, ki bodo jeseni 2025 odšli v šolo.
- Možnost udeležbe staršev na predavanjih, organiziranih za starše učencev.
- Medsebojno informiranje o vzgojnem programu vrtca in šole.
- Izmenjava izkušenj o uresničevanju vzgojnega programa.
- Uporaba telovadnice in izposoja rekvizitov.
- Obiskovanje knjižnice in izposoja knjig.
- Sodelovanje ob kulturnih dogodkih.
- Sodelovanje z zaposlenimi na šoli.
- Uporaba učilnice na prostem.
- Sodelovanje pri evakuaciji.
- Obisk prvega razreda.

8 MENTORSTVO

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

Mentorstvo dijakom

KANDIDATI	LETNIK	MENTORICA	URE	ČAS
Kristina Tina Botič Komljanc	2.	Nina Fajfar	76 ur	
Alja Golobič	3.	Lara Gorenc	114 ur	
Ula Rabič Zalokar	3.	Ksenija Satler Kovačič		24. 2. do 14. 3. 2025
Lara Marinčič	4.	Patricija Rangus		1. del: priprave na izpitne nastope 14. 10. do 25. 10. 2024 2. del: izvedba izpitnih nastopov 20. 1. do 31. 1. 2025

Strokovni izpit

Mentorstvo za strokovni izpit bomo izvajali glede na potrebe, ki se bodo pokazale med šolskim letom.

Javna dela

Javna dela se bodo izvajala, če bo Mestna občina Krško razpisala Javno povabilo k oddaji vloge za izbor in sofinanciranje programov javnih del iz sredstev proračuna Mestne občine Krško. V vseh teh letih se je na razpis javil vrtec Krško. Javni delavec je bil razporejen sorazmerno v vse vrtce v Posavju.

Usposabljam se

Na javno povabilo v program Usposabljam se se bomo prijavi v mesecu maju, in sicer enega vzgojitelja-pomočnika vzgojiteljice in kuharice oz. kuharske pomočnice.

9 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA IN HOSPITACIJE

9.1 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 ...

VSEBINA	KRAJ IZVEDBE	Izvajalec	UDELEŽENCI	OKVIRNI TERMIN
Varstvo osebnih podatkov	Podbočje	Aljaž Lep, DATAINFO.SI, d.o.o.	vsi zaposleni	3. september
Kdaj po bolezni je otrok za v vrtec	Podbočje	Romana Miklič, ZD Krško	vsi strokovni delavci	12. september

<i>Ustvarjanje spodbudnega in varnega učnega okolja v vrtcu</i>	spletni seminar	Izobraževanje in svetovanje Damjana Šmid, s. p.	Vesna Kržičnik Mirt Ksenija Satler	12. september 9. januar vključevanje v prakso skozi celo šolsko leto
<i>Estetski pristop pri učenju na prostem</i>	Novo mesto	Center šolskih in obšolskih dejavnosti	Nina Fajfar	20. in 21. september
<i>Aktivnosti za razvijanje socialnih veščin</i>	spletni seminar	Izobraževanje in svetovanje Damjana Šmid, s. p.	Nina Fajfar, Lara Gorenc, Marta Gorenc	25. september 16. oktober
<i>Študijsko srečanje</i>	Brežice	Zavod za šolstvo RS	Tina Cunk Katja Kostelac Nina Fajfar	24. september
<i>Zeleni nahrbtnik</i>	Krško	Zveza prijateljev mladine	Nina Fajfar	september/oktober
<i>Osnovna higienska stališča za varnost živil »Haccap«</i>	Podbočje	Polonca Tomažin, dipl. san. inž., NLZOH	Darinka Tomažin, kuharice	oktober
<i>Predavanje ADHD, Modra akademija</i>	Podbočje	Matic Novak	vsi strokovni delavci vrtca in šole	8. oktober
<i>Prva pomoč – promocija zdravja na delovnem mestu</i>	Podbočje	ZD Krško	vsi strokovni delavci vrtca in šole	14. oktober
<i>Čustvopedija</i>	Ljubljena	Zavod MIND	Patricija Rangus	19. oktober
<i>Delavnica "Skrb zase", 4 ure</i>	Podbočje	Nataša Kogoj	vsi strokovni delavci vrtca in šole	6. november
<i>Gradniki gibanja</i>			Ksenija Satler Kovačič	16. november
<i>Ergonomija na delovnem mestu in aktiven odmor – promocija zdravja na delovnem mestu</i>	Podbočje	ZD Krško	vsi strokovni delavci vrtca in šole	7. januar
<i>Cicimatik II</i>	spletni seminar	MATEMATIK, Natalija Čerček, s. p.	Patricija Rangus	18. januar
<i>Zdrava hrbtenica in telesna drža – promocija zdravja na delovnem mestu</i>	Podbočje	ZD Krško	vsi strokovni delavci vrtca in šole	11. februar
<i>Vzgoja</i>	Podbočje	Posvetovalnica Novo mesto, Mateja Petric	vsi strokovni delavci	12. februar
<i>Zdravje v vrtcu</i>	spletni seminar	Nacionalni inštitut za javno zdravje	strokovni delavci	jesen, pomlad
<i>Zdravje v vrtcu</i>	Novo mesto	Nacionalni inštitut za javno zdravje, Tea Kordiš	Patricija Rangus	april/maj
<i>Posvet za pomočnike ravnateljev in posvet za ravnatelje vrtcev</i>	Portorož/Laško	Zavod za šolstvo RS	Darinka Tomažin	oktober, marec
<i>Udeležba na seminarjih po izboru – Katis in spletna izobraževanja</i>				
<i>Udeležba na seminarjih, organiziranih za celoten kolektiv</i>				
<i>Redna delovna srečanja kompletnega strokovnega tima (razni dogovori, planiranja, izmenjava mnenj, samoevalvacija)</i>				
<i>seminar po ponudbi – v vrtcu*</i>				

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

9.2 PROMOCIJA ZDRAVJA NA DELOVNEM MESTU

- Pohod po Starograjski učni poti (21. 8. 2024)
- Prva pomoč

- Ergonomija na delovnem mestu in aktivni odmor (Seznanitev udeležencev s priporočili in možnostmi za prilagoditev dela ter delovnega mesta s pomočjo ergonomskih ukrepov. Udeleženci bodo dobili splošna navodila za izvajanje aktivnih odmorov na delovnem mestu. Prikaz aktivnega odmora s strani kineziologinje.)
- Zdrava hrbtenica in telesna drža (teoretično-praktična delavnica z aktivno udeležbo)
- Pohod na Golico
- Smučanje, januar/februar
- Druge aktivnosti ...

9.3 HOSPITACIJE

	<i>IME IN PRIIMEK</i>	<i>MEDSEBOJNE HOSPITACIJE</i>	<i>VODJA VRTCA</i>	<i>RAVNATELJICA</i>
1.	Lara Gorenc Sonja Baškovec	Ksenija Satler Kovačič Verica Cizerle	2024/2025	2024/2025
2.	Vesna Kržičnik Mirt Gregor Travnikar	Nina Fajfar Katja Kostelac	2024/2025	2024/2025
3.	Patricija Rangus Damjana Martinkovič	Tina Cunk Sonja Baškovec	2024/2025	2024/2025
4.	Ksenija Satler Kovačič Iris Vrhovšek	Patricija Rangus Gregor Travnikar	2024/2025	2024/2025
5.	Tina Cunk Katja Kostelac	Lara Gorenc Iris Vrhovšek	2024/2025	2024/2025
6.	Nina Fajfar Verica Cizerle Barbara Dernikovič	Vesna Kržičnik Mirt Damjana Martinkovič Marta Gorenc	2024/2025	2024/2025

*Medsebojne/kolegialne hospitacije bodo izvedene na način, da bomo hospitirali vsi hkrati. To pomeni strokovni delavci, pomočnica ravnateljice in ravnateljica. Po hospitacijah bo potekala skupna evalvacija z analizo.

10 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

10.1 NALOGE RAVNATELJA IN NALOGE PEDAGOŠKEGA VODJE

10.1.1 NALOGE 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.

10.1.2 NALOGE 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.

10.2 DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA

10.2.1 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

- Lara Gorenc, vzgojiteljica – prvega starostnega obdobja
- Vesna Kržičnik Mirt, vzgojiteljica – prvega starostnega obdobja
- Patricija Rangus – prvega starostnega obdobja
- Ksenija Satler, vzgojiteljica – kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega obdobja
- Tina Cunk, vzgojiteljica – drugega starostnega obdobja
- Nina Fajfar, vzgojiteljica – drugega starostnega obdobja
- Sonja Baškovec, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – prvega starostnega obdobja
- Gregor Travnikar, vzgojitelj – pomočnik vzgojiteljice – prvega starostnega obdobja
- Damjana Martinkovič, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – prvega starostnega obdobja
- Iris Vrhovšek, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega obdobja
- Katja Kostelac, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – drugega starostnega obdobja
- Verica Cizerle, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – drugega starostnega obdobja
- Marta Gorenc, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice, perica
- Barbara Dernikovič – spremljevalka

- Darinka Tomažin, vodja vrtca

Po potrebi se vključujejo:

- Mateja Drobnič – kuharica
- Alenka Košak – svetovalna delavka
- Martina Žibert v kombinaciji z Danico Gorenc, Jožico Kodrič in Matejo Kraševc

10.2.2 NALOGE VZGOJITELJSKEGA ZBORA

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

10.2.3 IZVEDBA PROJEKTOV IN DRUGE STROKOVNE NALOGE

- povezovanje z »ZDRAVO ŠOLO (svetovni dnevi, star papir ...)«,
- reševanje sprotne, nenačrtovane problematike.

10.2.4 NAČRTOVANA SREČANJA

Januar

- pregled izvedenih dejavnosti september–december
- načrtovanje dejavnosti za januar–maj
- evalvacija predstave za Dedka Mraza
- razvojno procesno načrtovanje – primeri iz prakse
- aktualna problematika v skupinah
- pregled potreb po nabavi materiala in didaktike za skupno rabo
- otroci s posebnimi potrebami
- poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj
- aktualni dogodki

Maj

- pregled dejavnosti za januar–april
- načrtovanje dejavnosti za junij–avgust
- evalvacija hospitacij
- napotki za pripravo poročil LDN
- priprava na načrtovanje LDN za šolsko leto 2025/2026

- aktualna problematika v skupinah
- poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj
- aktualni dogodki

10.2.5 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 uvaljalno obdobje, za katerega se izdelata tematski sklop in zapiše analiza sklopa. Od oktobra do konca junija bodo vzgojiteljice razvojno procesno načrtovale delo v oddelku. V razvojno-procesnem načinu dela je ključna aktivna vloga otroka kot soustvarjalca lastnega učenja in znanja kot tudi aktivna vloga vzgojitelja v procesu. Pomemben je glas otroka. Na podlagi tega bodo izdelale pripravo, ki jo bodo dopolnjevale. Priprava bo vsebovala operativne cilje, dejavnosti otrok, področja, dejavnosti po koticčkih, bivanje na prostem, oblike in metode dela ... Ob koncu teme bodo vzgojiteljice napisale tudi analizo. Sledili bodo željam in potrebam otrok. Na razvoj in napredek pri učenju vplivajo elementi formativnega spremljanja. Vsak element uvajamo posebej ali jih uvajamo več hkrati (aktivna vključenost v proces, dokazi, povratna informacija, medsebojno učenje in vrednotenje in samovrednotenje). Za mesec julij (Lara Gorenc) in avgust (Patricija Rangus) se izdelata tematski sklop. Strokovni delavci bodo svoje delo sproti evalvirali in se dogovarjali o dejavnostih in igrah po koticčkih, o odgovornosti, pripravi materiala in sredstev. Timska evalvacija in načrtovanje na podlagi dokazov bo potekalo izven delovnega časa, in sicer eno uro. Vzgojiteljice in vzgojitelji – pomočniki vzgojiteljic se bodo v tem času pogovarjali o napredku posameznih otrok, kje bi bilo potrebno posameznega otroka še spodbuditi, da bo napredoval ...

10.2.6 NAČRTOVANA SREČANJA V ŠOLSLEM LETU 2024/25

AKTIVI/NAČRTOVANJA	TERMINI
<i>Mesečno timsko načrtovanje vzgojitelj/vzgojitelj - pomočnik vzgojitelja</i>	predzadnji oz. zadnji teden v mesecu – ena ura na mesec
<i>Aktiv vzgojiteljic Vodja aktivna vzgojiteljic: Tina Cunk</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 29. avgust 2024 – načrtovanje letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025 – september (pregled in potrditev LDN 2024/2025 in poročila za leto 2023/2024) – oktober 2024 – november 2024 – februar 2025 – marec 2025 – april 2025
<i>Aktiv vzgojiteljic – pomočnikov vzgojiteljic Vodja aktivna pomočnikov: Verica Cizerle</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 30. avgust 2024 – načrtovanje letnega delovnega načrta za šolsko leto 2024/2025 – september (pregled in potrditev LDN 2024/2025 in poročila za leto 2023/2024) – oktober 2024

	<ul style="list-style-type: none"> – februar 2025 – april 2025
<i>Aktiv vzgojiteljskega zbora</i> <i>Vodja: Darinka Tomažin</i>	<ul style="list-style-type: none"> – januar 2025 – maj 2025
<i>Konference z ravnateljem</i> <i>(3-krat na šolsko leto)</i>	<ul style="list-style-type: none"> – 28. avgust 2024 – februar 2025 – junij 2025

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 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, 19. 9. 2024

Mojca Bregar Goričar,
ravnateljica

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

Suzana Mlakar Pavlovič,
predsednica sveta šole