



OSNOVNA ŠOLA
PODBOČJE

**LETNI DELOVNI NAČRT
OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE
IN VZGOJNO-VARSTVENE ENOTE
ZA ŠOLSKO LETO
2022/23**



September 2022

Andrej Lenartič, ravnatelj

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 in 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 Občina Krško, C. K. Ž. 14.

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

Območje šole je na severni in južni strani obdano s cestami, na vzhodu z zeleno mejo in na zahodu z njivo. Na zemljišču je stavba šole z vrtcem in 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 2022/2023

»Jaz sem v redu in ti si v redu«

KAZALO

PODATKI O USTANOVITELJU	1
VIZIJA OSNOVNE ŠOLE PODBOČJE	1
PREDNOSTNA NALOGA V ŠOLSKEM LETU 2022/2023.....	1
1 UVOD	4
2 ORGANIZACIJA ŠOLE	5
2.1 PODATKI O UČENCIH	5
2.2 ČASOVNI POTEK AKTIVNOSTI	5
2.3 MATERIALNI POGOJI	6
2.4 ORGANI ŠOLE	6
2.4.1 SVET ŠOLE.....	6
2.4.2 RAVNATELJ	7
2.5 STROKOVNI ORGANI ŠOLE.....	7
2.5.1 UČITELJSKI ZBOR.....	8
2.6 DELAVCI ŠOLE.....	8
2.6.1 PROGRAM IZOBRAŽEVANJ.....	11
2.6.2 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INSTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO-SVETOVALNIMI CENTRI	13
2.6.3 PEDAGOŠKE KONFERENCE IN PROGRAM HOSPITACIJ	14
2.6.4 DELOVNI SESTANKI.....	15
2.6.5 RAZREDNIK.....	16
2.6.6 STROKOVNI AKTIVI	16
2.7 SVETOVALNA SLUŽBA.....	26
2.8 ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD.....	27
3 OBVEZNI PROGRAM.....	28
3.1 ŠOLSKI KOLEDAR.....	28
3.2 PREDMETNIK.....	29
3.2.1 PREDMETNIK	29
3.2.2 MANJŠE UČNE SKUPINE IN FLEKSIBILNI PREDMETNIK	30
3.2.3 DODATNA STROKOVNA, INDIVIDUALNA POMOČ (DSP)	30
3.2.4 DNEVI DEJAVNOSTI	31
3.2.5 IZBIRNI PREDMETI	33
3.3 ŠOLE V NARAVI, TABORI	34
3.4 PROGRAM EKSURZIJ	34
3.5 TEČAJNE OBLIKE POUKA.....	35
4 RAZŠIRJENI PROGRAM.....	35
4.1 POZDRAV JUTRU IN POPOLDANSKE DEJAVNOSTI RAP-A.....	35
4.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI.....	36
4.3 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK	37
4.4 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ	37
4.5 INTERESNE DEJAVNOSTI.....	37
4.6 DODATNE URE ŠPO V RAP-U	38
5 TEKMOVANJA	38
6 PROJEKTI.....	39
7 PREHRANA IN PREVOZI.....	39
7.1 PREHRANA	39
7.2 ŠOLSKI PREVOZI	40
8 SODELOVANJE S STARŠI.....	49
8.1 STIKI S STARŠI.....	49
8.2 SVET STARŠEV	51

9 UČENCI	51
9.1 SKUPNOST UČENCEV	51
9.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO.....	51
9.3 POVZETEK PRAVIL ŠOLSKEGA REDA.....	52
10 INVESTICIJE, POTREBNA VZDRŽEVALNA DELA, MATERIALNI POGOJI.....	53
11 IZVAJANJE ZAKONSKIH PREDPISOV ŠOLE IN VRTCA.....	53
12 SODELOVANJE Z OKOLJEM	54
12.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI	54
13 UVOD – VVE.....	55
13.1 PREDNOSTNI NALOGE IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA.....	55
13.2 DEJAVNOSTI VRTCA	55
13.3 NAČRTOVANJE ORGANIZACIJE DELA	55
13.4 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA	56
13.5 PUBLIKACIJA VRTCA.....	57
14 KURIKULUM, CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH	57
14.1 KURIKULUM	57
14.2 CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH.....	57
15 POSLOVNI ČAS VRTCA, JUTRANJI SPREJEM, POSLOVANJE VRTCA V ČASU PRAZNIKOV IN MED POČITNICAMI	58
16 PROGRAMI GLEDE NA VSEBINO IN OBLIKO	59
16.1 DNEVNI PROGRAM.....	59
16.2 DODATNI PROGRAMI.....	62
16.3 PROJEKTI	66
17 VZGOJA ZA ZDRAV NAČIN ŽIVLJENJA	68
18 OBLIKOVANJE ODDELKOV IN RAZPOREDITEV DELAVCEV	70
18.1 OBLIKOVANJE ODDELKOV	70
18.2 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU	71
19 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM TER ŠOLO.....	74
19.1 SODELOVANJE S STARŠI.....	74
19.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ŠOLO.....	75
20 MENTORSTVO	76
21 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA IN HOSPITACIJE.....	77
22 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA	79
22.1 NALOGE RAVNATELJA IN NALOGE PEDAGOŠKEGA VODJE	79
22.2 DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA	79

1 UVOD

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

Načela in cilji programa

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

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

Osnovna šola:

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

Temelji letnega delovnega načrta so naslednji dokumenti:

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

Vzgojno-izobraževalno delo na šoli obsega:

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

2 ORGANIZACIJA ŠOLE

2.1 PODATKI O UČENCIH

RAZRED	M	Ž	SKUPAJ	UČENCI V RaP-u
1.	16	10	26	26
2. a	8	8	16	16
2. b	6	9	15	31
3.	15	7	22	22
4.	10	6	16	16
5.	10	7	17	17
skupaj 1.–5.	65	47	112	112
6.	6	11	17	
7.	9	5	14	
8.	6	8	14	
9.	12	9	21	
skupaj 6.–9.	33	33	66	
vsi skupaj	98	80	178	

2.2 ČASOVNI POTEK AKTIVNOSTI

1.–3. razred

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

4.–5. razred + tisti, ki nimajo pouka 6. šolsko uro

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

6.–9. razred

predura	7.30–8.15
1. ura	8.20–9.05
2. ura	9.10–9.55
odmor za malico	9.55–10.20
3. ura	10.20–11.05
4. ura	11.10–11.55
5. ura	12.00–12.45
6. ura	12.50–13.35
odmor za kosilo	13.05–13.50
7. ura	13.55–14.40
RaP	–16.15

2.3 MATERIALNI POGOJI

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

Nadstandardne programe in plače v VVE financira 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 5 igralnic, dodatno uporabljamo prostor v šoli za potrebe ene igralnice in zunanjo pokrito teraso za prvo in igrišče za drugo starostno obdobje. Imamo tudi pokrito teraso za drugo starostno obdobje.

2.4 ORGANI ŠOLE

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

2.4.1 SVET ŠOLE

Svet šole imenuje ravnatelja, sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, sprejme letno poročilo o samoevalvaciji šole, odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih

programov, obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki, odloča o pritožbah in opravlja druge naloge, določene z zakonom in aktom o ustanovitvi.

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

- | | |
|-----------|--|
| september | ⊗ poročilo o realiziranem LDN-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 aktiv po triadah in aktiv razširjenega programa ter razne komisije in razredniki.

2.5.1 UČITELJSKI ZBOR

Učiteljski zbor sestavljajo strokovni delavci šole.

Učiteljski zbor:

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

2.6 DELAVCI ŠOLE

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

IME, PRIIMEK	DELOVNO MESTO	TEDENSKA OBV./H	DELOVNI ČAS	OPOMBE
Andrej Lenartič	ravnatelj	40	6.30–14.30	
Darinka Tomažin	pom. ravnatelja za VVE	40	6.00–13.30	
Alenka Košak	svet. delavka, knjižničarka	40	6.30–14.30	svet staršev
Polonca Kvartuh	tajnik	40	6.00–14.00	
Mateja Krušnik	računovodkinja	40	6.00–14.00	
Matjaž Jurečič	hišnik, laborant	40	6.30–14.30	voznik kombija svet šole
Anton Jurečič	hišnik, čistilec	40	7.45–15.45	voznik kombija
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)	
Darja Dolmovič	čistilka	40	14.00–22.00	
Danica Gorenc	čistilka	40	14.00–22.00	

Mateja Kraševac	čistilka, pom. kuharice	40	14.00–22.00	
Melvija Komljanec	čistilka	40	14.00–22.00	
Adriana Lea Zalar	pom. kuharice	20	10.00–14.00 (11.00–15.00)	
Jerca Končar	knjižničarka, tajnica	15,6	11.30–14.30	

Deleži zaposlitve na posameznih delovnih mestih se lahko med letom spreminjajo glede na spremembe sistemizacije. Eden strokovni delavec dopolnjuje delovno obvezo na drugi šoli, drugi pa dopolnjuje na naši šoli.

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

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

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

UČITELJ	R	PREDMETI	E-MAIL	PU	OSTALO DELO
Lidija Sotler	1. r.	vsi, RaP	lidija1.sotler2@os-podbocje.si	22,5	izobraževanje, garderobe
Barbara Bogovič	2. a	vsi, RaP	barbara.bogovic@os-podbocje.si	24,76	urejanje hodnikov, dokumentacija,
Suzana M. Pavlovič	2. b	vsi, RaP	suzana.mlakar@os-podbocje.si	23	vodja akt. 1. triade, ekološke vsebine
Barbara Pacek	3. r.	vsi, RaP	barbara.pacek@os-podbocje.si	25,5	proslave, Evropa v šoli, publikacija
Špela Bubnjič	4. r.	slj, mat, nar, dru, gum, gos 5. r., gos 6. r., RaP, ms	spelca.bubnjic@os-podbocje.si	23,07	vodja aktiva 2. triade, prometna varnost, okolica šole
Janja Uhernik	5. r.	slj, mat, nit, gum, tja, ms, RaP	janja.uhernik@os-podbocje.si	24,00	dokumentacija, Lo.Polis
Anuša Ajster		sočasnost v 1. r., RaP	anusa.ajster@os-podbocje.si	23,25	vodja aktiva RaP, Rdeči križ, zbor
Jelka Škrabl		RaP	jelka.skrabl@os-podbocje.si	23	proslave
Anita Slak		RaP, tjn, slj	anita.slak@os-podbocje.si	24,52	lektoriranje, proslave, šolska kronika
Branko Strgar	6. r.	špo, i – šport, RaP	branko.strgar@os-podbocje.si	23,57	ŠŠT, proslave

Suzana Čuš	7. r.	geo, zgo, ddke, dru 5, i – turistična vzgoja, računalništvo, RaP	suzana.cus@os-podbocje.si	23	spletna stran, Lo.Polis
Jasmina Sanković	8. r.	tja, RaP	jasmina.sankovic@os-podbocje.si	23,5	fotografiranje, dežurstvo parlament in šolska skupnost
Miha Žarn	9. r.	fiz, mat, RaP	miha.zarn@os-podbocje.si	15 + SIC Brežice	tutorstvo
Janja Rostohar		slj, RaP	janja.rostohar@os-podbocje.si	21,5	proslave, šolski radio, časopis, literarni natečaji
Martina Bobič		mat, tit, i – tehnika, RaP	martina.bobic@os-podbocje.si	20,64	nadomeščanja
Brina Lukež		bio, kem, nar, i-sph, RaP	brina.lukez@os-podbocje.si	24,42	dnevi dejavnosti
Marjeta Š. Rozman		špo, i – šport, RaP	marjeta.skrbina@os-podbocje.si	25,52	ŠŠT, proslave
Damjana Stopar		lum, i – likovno snovanje, i – tehnika, RaP	damjana.stopar@os-podbocje.si	12 OŠ Franc Rozman Stane	likovni natečaji, proslave – scena
Sabina Prah		RaP	sabina.prah@os-podbocje.si	25	
Mojca Jevšnik		gum, RaP	mojca.jevsnik@os-podbocje.si	8	proslave, revija pev. zborov, zaposlena na OŠ Kostanjevica
Mitja Mladkovič		org. računalništva	mitja.mladkovic@os-podbocje.si	20 h/teden	
Renata Kocijan		DSP – spec. pedagoginja	renata.kocijan@guest.arnes.si	VVE – 3 h* OŠ – 11 h*	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
Veronika Tambolaš		DSP – soc. pedagoginja	veronika.tambola@gmail.com	VVE – 1 h* OŠ – 12 h*	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
Petra Kampl Petrin		DSP – pedagoginja	petra.kampl@guest.arnes.si	OŠ – 3 h*	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja
Eva Vodeb		DSP – logopedinja	eva.moskon@guest.arnes.si	VVE – 2h	zaposlena na OŠ Mihajla Rostoharja

*ure se lahko med šolskim letom tudi spremenijo zaradi sprememb odločb o usmerjanju otrok

2.6.1 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:

- Aleksandra Rožman: Kako preprečiti otrokovo čustveno stisko in spodbuditi čustveni razvoj?

Ostali zaposleni izvajajo izobraževanje, vezano na delovno mesto 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 usposabljaajo za uresničevanje ciljev učnih načrtov in pripomorejo k spodbujanju pozitivne klime v razredu.

Ime, priimek	Program
Lidija Sotler	Študijska skupina RP (24. 8. in 30. 8. 2022) Naučimo otroke kritično razmišljati in opazovati naravo (5. in 6. 5. 2023) Program NEON – Varni brez vrstniškega nasilja – usposabljanje za izvajanje programa v osnovni šoli
Suzana M. Pavlovič	Študijska skupina RP (24. 8. in 30. 8. 2022) Pouk na prostem (2. 6. 2023) Naučimo otroke kritično razmišljati in opazovati naravo (5. in 6. 5. 2023)
Anuša Ajster	Študijska skupina RP (24. 8. in 30. 8. 2022) Pouk na prostem (2. 6. 2023)
Barbara Bogovič	Študijska skupina RP (24. 8. in 30. 8. 2022)
Špelca Bubnjič	Varno na kolesu (webinar) Študijske skupine RP Srečanje mentorjev čebelarkega krožka Izgrajevanje matematične predstave preko poučevanja na prostem v drugi triadi OŠ
Anita Slak	Študijsko srečanje učiteljev nemščine (avgust 2022) Tehnike in veščine za gradnjo pozitivne samopodobe (oktober 2022) Formativno spremljanje: Moja praksa zate, tvoja praksa zame (december 2022) Nadarjeni učenci pri pouku slovenščine v OŠ in SŠ (februar 2023)
Miha Žarn	Študijsko srečanje učiteljev fizike Razvijanje matematične pismenosti

Suzana Čuš	Kako začnem šolsko leto za dvig kulture in jezika učenja (M. Peršolja) (23. 8. 2022) Študijsko srečanje – geografija in zgodovina (26. 8. in 30. 8. 2022) Opazuj, meri, sklepaj in ukrepaj lokalno; razmišljaj globalno (november 2022) Uporaba geografskih informacijskih sistemov pri poučevanju izbranih tem iz naravoslovja in družboslovja (marec 2023) Novi načini poučevanja: uporaba IKT pri poučevanju v naravi (april 2022)
Brina Lukež	Pouk na prostem (2. 6. 2023) V razredih se učimo, v naravi se (na)učimo, spodbujanje učenja na prostem (19. 4. 2023)
Damjana Stopar	Študijska skupina – LUM (26. 8. in 30. 8. 2022) Ustvarjam, čutim, delam na sebi (11. 10. 2022) Lutkovno gledališče (januar 2023) Kulturni bazar (marec 2023)
Janja Rostohar	Kako začnem šolsko leto za dvig kulture in jezika učenja (M. Peršolja) (23. 8. 2022) Študijsko srečanje – slovenščina (26. 8. in 30. 8. 2022) Izobraževanje o sladkorni bolezni (31. 8. 2022) Sindikalna konferenca (20. 9. 2022) Priprava na Cankarjevo tekmovanje (3. 10. 2022) Kongres SVIZ (21. in 22. 11. 2022) Preverjanje jezikovnega znanja skozi jezikovna opravila (6. 3. 2023) Pravopisni izzivi v slovenskem jeziku (5. 5. 2023)
Jasmina Sanković	Srečanja študijskih skupin (avgust 2022) Izobraževanje za mentorje tekmovanj iz angleščine v 8. in 9. razredu (14. 9. 2022) S FS do boljšega jezika in zapisa (4. 11. 2022) Oxford konferenca (december 2022) Program NEON – Varni brez vrstniškega nasilja – usposabljanje za izvajanje programa v osnovni šoli (oktober, november 2022)
Marjeta Š. Rozman	Srečanja študijskih skupin (avgust 2022) Zdrava hrbtenica (oktober 2022) Alpsko smučanje (december 2022)
Branko Strgar	Srečanja študijskih skupin (avgust 2022) Izobraževanje o sladkorni bolezni (31. 8. 2022) Alpsko smučanje (december 2022) Vaje za sproščanje stresa in napetosti (oktober 2022)
Alenka Košak	Srečanja študijskih skupin (avgust 2022) Program NEON – Varni brez vrstniškega nasilja – usposabljanje za izvajanje programa v OŠ (oktober, november 2022) Tehnike in veščine za gradnjo pozitivne samopodobe (oktober 2022) Socialna anksioznost in trema pri otrocih in mladostnikih (september 2022) Soočanje z različnimi oblikami nasilja (oktober 2022)

Mojca Jevšnik	Študijska srečanja – glasbena umetnost Zborovska šola
Janja Uhernik	Izgrajevanje matematične predstave preko poučevanja na prostem v drugi triadi OŠ Študijske skupine RP Scottish learning festival (So)ustvarjanje šolskega leta Program NEON – Varni brez vrstniškega nasilja – usposabljanje za izvajanje programa v osnovni šoli
Barbara Pacek	Matematik I, inovativni pristopi poučevanja in učenja matematike na razredni stopnji s poudarkom na aritmetiki in algebri (15. 10. 2022) Webinarji o formativnem spremljanju
Martina Bobič	/
Jelka Škrabl	/
Sabina Prah	Učenje in poučevanje na razredni stopnji (22. 11.–29. 11. 2022)

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

VISOKOŠOLSKI ZAVODI

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

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

RAZISKOVALNI CENTER

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

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

POSVETOVALNICE IN SVETOVALNI CENTRI

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

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

OSTALI ZAVODI

Reševanje družinske, materialne problematike, alkoholizem, ostale oblike zasvojenosti, izvedba izobraževanj za starše in otroke, problematika nasilja, specialna obravnava učencev (specialni pedagog, logoped), sprejem otrok iz azilnega centra v zavetišče in šolanje otrok, prometna varnost, nasilje v šoli, družini ...:

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

2.6.3 PEDAGOŠKE KONFERENCE IN PROGRAM HOSPITACIJ

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

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

PROGRAM MEDSEBOJNIH HOSPITACIJ ZA ŠOLSKO LETO 2022/23

Učitelj, ki pripravi nastop	Učitelj, ki hospitira	Opazoval-a bi vsebino/temo	Okvirni termin
Lidija Sotler	Suzana M. Pavlovič	Številске predstave do 5	december
Suzana M. Pavlovič	Lidija Sotler	Koledar	november
Barbara Pacek	Barbara Bogovič	Poštevanka	november
Špelca Bubnjič	Janja Uhernik	Pisno deljenje z enomestnim številom	februar

Anita Slak	Sabina Prah	Preteklik v nemškem jeziku	december
Anuša Ajster	Sabina Prah	Veseli december	december
Jelka Škrabl	Lidija Sotler	Umetnostno besedilo	marec
Damjana Stopar	Mojca Jevšnik	Likovna področja, motivi v 6. r.	september
Suzana Čuš	Miha Žarn	vesolje	februar
Martina Bobič	/	/	/
Janja Rostohar	Jasmina Sanković	Glagol	november
Brina Lukež	Hospitacije v okviru opravljanja strokovnega izpita	Vsebine, vezane na opravljanje strokovnega izpita	september–maj
Jasmina Sanković	Janja Rostohar	Glagol »to be«	november
Branko Strgar	Marjeta Š. Rozman	Košarka	november
Miha Žarn	Suzana Čuš Martina Bobič	Astronomija Funkcija	januar/februar/ maj
Marjeta Škrbina Rozman	Branko Strgar	Elementarne igre	november
Barbara Bogovič	Barbara Pacek	Računanje do 20	oktober
Janja Uhernik	Špelca Bubnjič	Pisno deljenje z dvomestnim številom	februar
Sabina Prah	Anita Slak	Ustvarjalne urice v RaP-u	december
	Anuša Ajster	Glasba, moje veselje	marec
Mojca Jevšnik	Damjana Stopar	Glasbeni pojmi v 6. r.	september

Spremljanje pedagoškega dela se evalvira s pomočjo obrazca. Ravnatelj bo pozoren na medpredmetno povezovanje, individualizacijo in diferenciacijo, formativno spremljanje napredka učencev in ustrezno rabo informacijsko-komunikacijske tehnologije pri pouku.

2.6.4 DELOVNI SESTANKI

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

2.6.5 RAZREDNIK

Razrednik:

V tabeli pod naslovom 2.6:

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

2.6.6 STROKOVNI AKTIVI

Strokovni aktivni so organizirani po triletjih in dodatno še RaP (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 so mesečno ali po potrebi. Vodje aktivov skrbijo za sklic in organizacijo dela.

Strokovni aktivni šole:

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

Aktiv učiteljev 1. triletja

Vodja aktiva: Suzana Mlakar Pavlovič

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

ČLANI AKTIVA PRVEGA TRILETJA

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

Po potrebi se vključujejo še:

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

- ☉ **Sabina Prah**, učiteljica v RaP-u
- ☉ **Brina Lukež**, učiteljica v RaP-u
- ☉ **Martina Bobič**, učiteljica v RaP-u
- ☉ **Anita Slak**, učiteljica v RaP-u

NALOGE AKTIVA

1. Izdelava letne priprave in načrtovanje po razredih
2. Usklajevanje meril ocenjevanja po predmetih
3. Izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov
4. Načrtovanje izobraževanj učiteljev prvega triletja
5. Spremljanje in obravnava sodobnih učnih metod in oblik dela ter vključevanje v učno delo
6. Spremljanje in obravnava sodobnih didaktičnih in pedagoških načel
7. Obravnava problematike učnega dela
8. Spremljanje novosti
9. Usklajevanje in organizacija interesnih dejavnosti
10. Spremljanje strokovne literature
11. Poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
12. Obravnavanje pripomb staršev, učencev
13. Organizacija in izvedba različnih dejavnosti:
 - ekskurzije
 - tabori
 - naravoslovni dnevi
 - tehniški dnevi
 - kulturni dnevi
 - športni dnevi
 - šolske prireditve
14. Druge strokovne naloge:
 - izvedba projektov
 - udeležba na strokovnih ekskurzijah
 - delo z učenci s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci in učenci z DSP)
 - obravnava problematike nasilja v šoli
 - vključevanje in izvajanje ciljev prednostne naloge
 - reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA 1. TRILETJA V ŠOLSKEM LETU 2022/2023

Srečanja bodo potekala po dogovoru.

PLAN DELA AKTIVA oziroma PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ OD AVGUSTA 2022 DO JUNIJA 2023:

- ◆ pregled hišnega in šolskega reda, nalog dežurnega učitelja, vzgojnega načrta
- ◆ načrtovanje programa aktivna za šolsko leto 2022/2023
- ◆ načrt hospitacij za šolsko leto 2022/2023
- ◆ načrt skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2022/2023
- ◆ načrtovanje dejavnosti glede prednostne naloge šole v šol. letu 2022/2023: JAZ SEM V REDU IN TI SI V REDU

- ◆ oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dneve dejavnosti v šolskem letu 2022/2023
- ◆ 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
 - ◆ razvojna naloga – Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje (formativno spremljanje)
 - ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru
 - ◆ načrtovanje Dneva šole – obletnice šole, novoletnega bazarja
- ◆ 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
 - ◆ poročilo o izvajanju prednostne naloge JAZ SEM V REDU IN TI SI V REDU
 - ◆ 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
 - ◆ razvojna naloga – Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje (formativno spremljanje)
 - ◆ organizacija čistilne akcije
 - ◆ načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v maju in juniju
 - ◆ načrtovanje 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 2023/2024 za 1., 2. in 3. razred
 - ◆ izbor delovnih zvezkov, učbenikov in ostalih učnih gradiv ter potrebščin za šolsko leto 2023/2024
 - ◆ potrebe po nabavi učil in učnih pripomočkov za šolsko leto 2023/2024
 - ◆ poročilo o izvajanju prednostne naloge JAZ SEM V REDU IN TI SI V REDU
 - ◆ načrtovanje dejavnosti za šolsko leto 2023/2024

Aktiv učiteljev 2. triletja:

Vodja aktiva: Špela Bubnjić

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

ČLANI AKTIVA DRUGEGA TRILETJA

- ⊙ **Špela Bubnjić**, razredničarka v 4. razredu, profesorica RP
- ⊙ **Janja Uhernik**, razredničarka v 5. razredu, profesorica RP
- ⊙ **Branko Strgar**, razrednik v 6. razredu, profesor športne vzgoje

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

- ⊙ **Damjana Stopar Štrovs**
- ⊙ **Jasmina Sanković**
- ⊙ **Janja Rostohar**
- ⊙ **Suzana Čuš**
- ⊙ **Mojca Jevšnik**
- ⊙ **Miha Žarn**
- ⊙ **Brina Lukež**
- ⊙ **Anita Slak**
- ⊙ **Martina Bobič**
- ⊙ **Branko Strgar**
- ⊙ **Marjeta Škrbina Rozman**
- ⊙ **Alenka Košak**, svetovalna delavka in knjižničarka

NALOGE AKTIVA

- ⊙ Aktivno in konstruktivno sodelujejo pri delu aktiva in pri izvajanju programa dela
- ⊙ Predlagajo novosti, spremembe ter aktivnosti za nemoteno delovanje zavoda in izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela
- ⊙ Odgovorno izvajajo sprejete sklepe
- ⊙ Načrtujejo izobraževanja učiteljev drugega triletja
- ⊙ Obravnavajo problematike učnega dela
- ⊙ Usklajujejo merila ocenjevanja po predmetih
- ⊙ Spremljajo in obravnavajo sodobne učne metode in oblike dela ter jih vključujejo v učno delo
- ⊙ Spremljajo in obravnavajo sodobna didaktična in pedagoška načela
- ⊙ Spremljajo novosti (prenova učnih načrtov in uskladitev letnih priprav)
- ⊙ Poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
- ⊙ Obravnavajo pripombe staršev, učencev
- ⊙ Organizirajo in izvedejo različne dejavnosti: ekskurzije, dneve dejavnosti, šolske prireditve, šolske prireditve
- ⊙ Druge strokovne naloge:
 - izvedba projektov
 - udeležba na strokovnih ekskurzijah
 - delo z učenci s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci in učenci z DSP)

- obravnava problematike nasilja v šoli
- dosledno izvajanje prednostnih nalog šole
- reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

NAČRTOVANE VSEBINE SREČANJ

- srečanja bodo potekala po dogovoru (po potrebi)

- ⊗ Pregled in dopolnitev prednostne naloge šole, vzgojnega načrta
- ⊗ Ponovni pregled vzgojnega načrta in hišnega reda, šolskega reda
- ⊗ Vključevanje elementov formativnega spremljanja
- ⊗ Plan dela aktiva za šolsko leto 2022/2023
- ⊗ Program skupnih in individualnih izobraževanj za šolsko leto 2022/2023
- ⊗ Načrtovanje medsebojnih hospitacij za šolsko leto 2022/2023
- ⊗ Načrtovanje in izvedba dni dejavnosti ter drugih dejavnosti
- ⊗ Oblikovanje stroškovnika glede na predvidene dneve dejavnosti
- ⊗ Uskladitev urnikov glede pouka in Rap-a
- ⊗ Sprejetje načrta dela aktiva drugega triletja
- ⊗ Predlogi dnevnega reda za 1. roditeljski sestanek
- ⊗ Dejavnosti ob Tednu otroka v oktobru na izbrano temo »SKUP SE MAVAR DOBR«
- ⊗ Sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali
- ⊗ Načrtovanje dneva šole – izdelki za bazar
- ⊗ Načrtovanje in sodelovanje v projektu »Tradicionalni slovenski zajtrk«
- ⊗ Realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ⊗ Oblikovanje dnevnega reda za 2. roditeljski sestanek
- ⊗ Potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za šolsko leto 2022/2023
- ⊗ Realizacija doseženih ciljev pred koncem šolskega leta s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ⊗ Realizacija ur pouka, interesnih dejavnosti in izvajanje vseh oblik pomoči
- ⊗ Oblikovanje dnevnega reda za 3. roditeljski sestanek
- ⊗ Učno-vzgojni rezultati, pohvale in priznanja za učence drugega triletja ob koncu šolskega leta – ODGOVORNI ŠOLAR
- ⊗ Dokončno poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj
- ⊗ Načrtovanje dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šol. l. 2023/2024 za 4., 5. in 6. razred (za potrebe šolske publikacije)
- ⊗ Realizacija dela aktiva drugega triletja

Aktiv učiteljev, 3. triletje

Vodja aktiva: Suzana Čuš

Aktiv deluje timsko, v večjih ali manjših skupinah.

Sodeluje:

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

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

1. ČLANI AKTIVA TRETJEGA TRILETJA

Brina Lukež, Miha Žarn, Martina Bobič, Suzana Čuš, Janja Rostohar, Jasmina Sanković, Damjana Stopar Štrovs, Branko Strgar, Marjeta Škrbina Rozman, Alenka Košak, Anita Slak, Špelca Bubnjič, Janja Uhernik, Mojca Jevšnik

2. NALOGE AKTIVA

1. Izdelava letne priprave in načrtovanje po razredih
2. Usklajevanje meril ocenjevanja po predmetih
3. Dosledno izvajanje prednostne naloge šole »Jaz sem v redu in ti si v redu«
4. Medpredmetno povezovanje
5. Izbira in priprava primerne tehnologije in učnih sredstev, pripomočkov
6. Načrtovanje izobraževanj učiteljev tretjega triletja – glede na finančne možnosti
7. Spremljanje in obravnava sodobnih učnih metod in oblik dela ter vključevanje v učno delo
8. Spremljanje in obravnava sodobnih didaktičnih in pedagoških načel
9. Obravnava problematike učnega dela
10. Spremljanje novosti
11. Usklajevanje in organizacija interesnih dejavnosti
12. Spremljanje strokovne literature
13. Poznavanje pravilnikov (podrobna preučitev sprememb zakonodaje)
14. Obravnavanje pripomb staršev, učencev
15. Organizacija in izvedba različnih dejavnosti:
 - ⊗ ekskurzije
 - ⊗ šola v naravi
 - ⊗ naravoslovni dnevi
 - ⊗ tehniški dnevi
 - ⊗ kulturni dnevi
 - ⊗ športni dnevi
 - ⊗ šolske prireditve
16. Druge strokovne naloge:
 - ⊗ izvedba projektov
 - ⊗ udeležba na strokovnih ekskurzijah
 - ⊗ delo z učenci s posebnimi potrebami
 - ⊗ delo z nadarjenimi učenci
 - ⊗ obravnava problematike nasilja v šoli
 - ⊗ reševanje sprotne, nenačrtovane problematike

3. NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA TRETJEGA TRILETJA V ŠOLSKEM LETU 2022/2023

Srečanja bodo potekala po dogovoru.

4. PLAN DELA AKTIVA (PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ)

AVGUST:

- ◆ Program hospitacij za šolsko leto 2022/23
- ◆ Program individualnih izobraževanj za šolsko leto 2022/2023
- ◆ 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)
- ◆ Dan šole
- ◆ Sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali
- ◆ Poskrbimo za knjižni jezik in pravopis

NOVEMBER:

- ◆ Načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v novembru in decembru (novoletno rajanje)
- ◆ Dan šole
- ◆ Pregled dela z učenci, ki imajo usmeritev (DSP, nadarjeni)
- ◆ Učno-vzgojna problematika
- ◆ Sestanki aktivov po predmetnih področjih po vertikali

DECEMBER:

- ◆ Načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v decembru in januarju
- ◆ Učno-vzgojna problematika
- ◆ Primeri dobre prakse

JANUAR:

- ◆ Načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v januarju in februarju
- ◆ Realizacija doseženih ciljev pred koncem 1. ocenjevalnega obdobja s poudarkom na učencih, ki imajo DSP
- ◆ Oblikovanje dnevnega reda in aktivnosti za 2. razredni roditeljski sestanek

FEBRUAR:

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

MAREC:

- ◆ Načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v marcu in aprilu
- ◆ Učna in vzgojna problematika

APRIL:

- ◆ Načrtovanje izvedbe dni dejavnosti v aprilu in maju (NPZ)
- ◆ Potreba po nabavi učil in učnih pripomočkov ter izbira učbenikov za šolsko leto 2023/2024

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 2022/2023 od 6. do 9. razreda
- ◆ Primeri dobre prakse
- ◆ Dokončno poročilo o izvedbi načrtovanih hospitacij, izobraževanj
- ◆ Načrtovanje dni dejavnosti in interesnih dejavnosti v šolskem letu 2023/2024 od 6. do 9. razreda

Aktiv učiteljev RaP-a

Vodja aktiva: Anuša Ajster

DELOVANJE AKTIVA

V šolskem letu 2022/23 zaključujemo z izvajanjem poskusa Razširjenega programa.

Projektni tim je sestavljen iz naslednjih članov:

Marjeta Škrbina Rozman

Anuša Ajster

Anita Slak

Jelka Škrabl

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

ČLANI AKTIVA

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

Člani aktiva:

Marjeta Škrbina Rozman, prof. ŠPO

Jelka Škrabl, učiteljica RP

Anita Slak, prof. SLO in NEM

Barbara Bogovič, prof. RP

Martina Bobič, prof. MAT

Sabina Prah, prof. RP
Barbara Pacek, prof. RP
Anuša Ajster, vzgojiteljica
Brina Lukež, prof. BIO in KEM

NALOGE AKTIVA

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

NAČRTOVANA SREČANJA AKTIVA RAZŠIRJENEGA PROGRAMA V ŠOL. L. 2022/2023 IN PREDVIDENE VSEBINE SREČANJ

Srečanja naj bi potekala po potrebi.

AVGUST:

- ⊗ Uskladitev urnikov glede pouka in ostalih načrtovanih dejavnosti
- ⊗ Letni načrt aktiva – dopolnitve, predlogi za šolsko leto 2022/2023
- ⊗ Načrtovanje in izvajanje govorilnih ur za oddelke
- ⊗ Oblikovanje predlogov za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega dela

SEPTEMBER, OKTOBER, NOVEMBER

- ⊗ Dejavnosti ob Tednu otroka v oktobru
- ⊗ Načrtovanje in usklajevanje vsebin ob dnevu šole
- ⊗ Načrtovanje in izvajanje dejavnosti v »veselem decembru«
- ⊗ Vzgojna problematika
- ⊗ Analiza govorilnih ur

DECEMBER, JANUAR, FEBRUAR

- ⊗ Sodelovanje na ostalih področjih življenja in dela šole z učitelji razrednega pouka
- ⊗ Medsebojne hospitacije

- ⊗ Načrtovanje in sodelovanje med oddelki pri različnih dejavnostih v okviru šolskega delovnega programa
- ⊗ Dogovor za govorilne ure in analiza govorilnih ur
- ⊗ Izmenjava dobre prakse po koncu 1. ocenjevalnega obdobja
- ⊗ Načrtovanje sodelovanja svetovalne službe v oddelkih

MAREC, APRIL, MAJ

- ⊗ Sodelovanje z aktivom prvega in drugega triletja pri načrtovanju in izvajanju dejavnosti
- ⊗ Govorilne ure in analiza
- ⊗ Načrtovanje čistilne akcije okoli šole in vrtca
- ⊗ Obravnava tekoče problematike

MAJ, JUNIJ

- ⊗ Sodelovanje z institucijami izven šole in lokalno skupnostjo
- ⊗ Učno-vzgojni rezultati, pohvale za učence ob koncu šolskega leta
- ⊗ Načrtovanje dejavnosti zadnjega šolskega dne
- ⊗ Pouk na prostem

Pozdrav jutru v poskusnem triletnem obdobju spada med razširjeni program in bo v šolskem letu 2022/2023 potekalo od 6.15 do 8.15 v učilnici 1. razreda vse dni v tednu. V to dejavnost spadata dve področji: gibanje in zdravje in kultura in tradicija. Vključenih je 26 učencev prvega razreda.

Razpored zaposlenih po dnevih:

- vse dni v tednu: Anuša Ajster

Na osnovi prijav učencev za potrebe RaP-a, ki so bile zbrane ob koncu šolskega leta, je ravnatelj načrtoval število oddelkov in zaposlenih za potrebe izvajanja dejavnosti. Dejavnosti bodo potekale od 7.30 do 8.20 in od 11.55 do 16.15.

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

- 1. razred: 26 učencev
- 2. a razred: 16 učencev
- 2. b razred: 15 učencev
- 3. razred: 22 učencev
- 4. razred: 16 učencev
- 5. razred: 17 učencev
- skupaj: 112 učencev**

Poskusna uvedba razširjenega programa je sestavljena iz treh sklopov:

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

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

2.7 SVETOVALNA SLUŽBA

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

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

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

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

Glavna področja in naloge svetovalne službe so:

Učenje in poučevanje

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

Šolska kultura, vzgoja, klima

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

Skrb za optimalni telesni, osebni in socialni razvoj

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

Šolanje

- ☉ Vpis učencev v prvi razred
- ☉ Ponavljanje, napredovanje, prešolanje učencev

Poklicna orientacija – plan dejavnosti

- ☉ Tehniški dan na srednji šoli

- ⊗ Razredne ure na temo poklicne orientacije
- ⊗ Individualno in skupinsko poklicno svetovanje učencem in staršem

Socialno-ekonomske stiske

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

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

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. Učencem je za namen iskanja informacij na spletu ter pripravo predstavitev v knjižnici na voljo tudi računalnik. V šolski knjižnici je okoli 6900 knjižnih enot. Knjižnica uporablja računalniški program Cobiss, kar uporabnikom omogoča pregled razpoložljivega gradiva tudi od doma. Šolski knjižničarki sta Alenka Košak in Jerica Končar.

Izposoja knjižničnega gradiva je možna vsak dan od 7.00 do 8.10 in od 11.30 do 14.10.

Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov omogoča učencem brezplačno izposajo učbenikov. Skrbnica učbeniškega sklada je Alenka Košak. V učbeniškem skladu je skupaj skoraj 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 ne najdejo, gradivo poišče knjižničarka
- uporabniki uporabljajo članske izkaznice, ki se nahajajo v knjižnici

Vračanje gradiva:

- uporabniki gradivo lahko 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 1. septembra 2022 in traja do 23. junija 2023. Število šolskih dni je 190 (184 za 9. r.).

Zadnji dan pouka za učence 9. r. je 15. junij 2023.

ocenjevalno obdobje/št. dni	čas trajanja	ocenjevalna konferenca
prvo/ 96 dni	od 1. septembra 2022 do 27. januarja 2023	26. januar 2023
drugo/ 88 dni 94 dni	od 28. januarja 2023 do 15. junija 2023 za 9. r. do 23. junija 2023 za 1.–8. r.	13. junij 2023 za 9. r. 20. junij 2023 za 1.–8. r.

<i>počitnice/ pouka prosti dnevi</i>	<i>datum (termin)</i>
<i>jesenske počitnice</i>	31. oktober–4. november
<i>novoletne počitnice</i>	26. december–2. januar
<i>zimske počitnice</i>	30. januar–3. februar
<i>prvomajske počitnice</i>	27. april–2. maj

Pouka prosti dnevi so tudi vsi državni prazniki. Pouka prosta je tudi sredo, 8. 2. 2023.

Informativna dneva za vpis v SŠ za učence 9. r. bosta 17. in 18. februarja 2023.

Nacionalno preverjanje znanja je za učence 6. in 9. r. obvezno in bo potekalo v času od 4. do 10. maja 2023.

Razredni in popravni izpiti:

- ☉ za učence 9. r. bodo od 16. do 29. junija 2023 in od 18. do 31. avgusta 2023,
- ☉ za učence ostalih razredov bodo od 26. junija do 7. julija 2023 in od 18. do 31. avgusta 2023.

3.2 PREDMETNIK

3.2.1 PREDMETNIK

V šolskem letu 2022/23 bomo realizirali 190 dni pouka (9. r. – 184 dni). Med dneve pouka štejemo tudi športne, kulturne, naravoslovne in tehniške dni, šolo v naravi, celodnevne ekskurzije itd.

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	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

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Angleščina	2								
Nemščina							2	2	2
Neobvezni IP				2/1	2/1	2/1			
Dop. in dod. pouk	2	1	1	1	1	1	1	1	1
Individualna in skupinska pomoč	1	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5	0.5
Interesne dejavnosti	4	2	2	2	2	2	2	2	2
Število tednov pouka	35	35	35	35	35	35	35	35	32

Minimalno 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 9. razredu bo pouk pri matematiki, slovenščini in angleščini potekal v manjših učnih skupinah. Prav tako bo pouk v manjših učnih skupinah do ¼ ur potekal v 6. razredu pri slovenščini, matematiki in angleščini.

Fleksibilni predmetnik bomo izvajali pri geo/zgo 6. r., bio/geo 8. r., pri državljski in domovinski vzgoji in etiki, tehniki in tehnologiji in nekaterih izbirnih predmetih.

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 za vsako šolsko leto pripravi individualiziran program, izvajalci in starši pa so vabljeni na evalvacijo dodatne strokovne pomoči ob koncu obeh ocenjevalnih obdobj.

3.2.4 DNEVI DEJAVNOSTI

1. r. (Lidija Sotler)	2. r. (Suzana Mlakar Pavlovič in Barbara Bogovič)	3. r. (Barbara Pacek)
Kulturni dnevi: ☉ Praznujemo ☉ Dan šole ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu ☉ Posavski muzej Brežice	Kulturni dnevi: ☉ Praznujemo ☉ Dan šole ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu ☉ Posavski muzej Brežice	Kulturni dnevi: ☉ Praznujemo ☉ Dan šole ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu ☉ Posavski muzej Brežice
Naravoslovni dnevi: ☉ Travnik ☉ Na kmetiji ☉ Pikin festival	Naravoslovni dnevi: ☉ Gozd ☉ Na kmetiji ☉ Pikin festival	Naravoslovni dnevi: ☉ Moje telo ☉ Pri zdravniku ☉ Pikin festival
Športni dnevi: ☉ Predstavitev športov v MO Krško ☉ Plavanje ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj	Športni dnevi: ☉ Predstavitev športov v MO Krško ☉ Plavanje ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj	Športni dnevi: ☉ Predstavitev športov v MO Krško ☉ Plavanje ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj
Tehniški dnevi: ☉ Promet ☉ Ustvarjamo ☉ Ustvarjamo s čarovnicami	Tehniški dnevi: ☉ Vetrnica ☉ Ustvarjamo ☉ Ustvarjamo s čarovnicami	Tehniški dnevi: ☉ Kaj vse se premika ☉ Ura ☉ Ustvarjamo s čarovnicami

4. r. (Špela Bubnjić)	5. r. (Janja Uhernik)	6. r. (Branko Strgar)
Kulturni dnevi: ☉ Praznujemo ☉ Dan šole ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu	Kulturni dnevi: ☉ Praznujemo ☉ Dan šole ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu	Kulturni dnevi: ☉ Galerija Božidar Jakac ☉ Dan šole ☉ Gledališka predstava
Naravoslovni dnevi: ☉ Od skice do načrta ☉ Človeško telo ☉ Tradicionalni slovenski zajtrk	Naravoslovni dnevi: ☉ Obsreozemski svet ☉ Tradicionalni slovenski zajtrk ☉ Merjenje	Naravoslovni dnevi: ☉ Naravne nesreče – potresi ☉ Orientacija ☉ Zdravstvena vzgoja
Športni dnevi: ☉ Orientacija ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj ☉ Plavanje	Športni dnevi: ☉ Orientacija ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj ☉ Plavanje	Športni dnevi: ☉ Orientacija ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj ☉ Plavanje
Tehniški dnevi: ☉ Obiščimo gradove ☉ Izdelki iz papirja in lesa ☉ Električna ☉ Voda	Tehniški dnevi: ☉ Obiščimo gradove ☉ Hladilna torba ☉ Gugalnice in gonila ☉ Kolesarski poligon	Tehniški dnevi: ☉ Robotika ☉ Tehnološki park Celje ☉ Lastnosti snovi in njihova uporaba ☉ Les

7. r. <i>(Suzana Čuš)</i>	8. r. <i>(Jasmina Sanković)</i>	9. r. <i>(Miha Žarn)</i>
Kulturni dnevi: ☉ Galerija Božidar Jakac ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu ☉ Dan šole	Kulturni dnevi: ☉ Po Prešernovih stopinjah ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu ☉ Dan šole	Kulturni dnevi: ☉ Po Prešernovih stopinjah ☉ Jaz sem v redu in ti si v redu ☉ Dan šole
Naravoslovni dnevi: ☉ Ljubljansko barje ☉ Zmesi in čiste snovi ☉ Naravne nesreče – potresi	Naravoslovni dnevi: ☉ Ljubljansko barje ☉ Naravne nesreče – potresi ☉ Merjenje	Naravoslovni dnevi: ☉ Ljubljansko barje ☉ V Posavju žuramo brez drog in alkohola ☉ Električna
Športni dnevi: ☉ Plavanje ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj ☉ Orientacija	Športni dnevi: ☉ Plavanje ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj ☉ Orientacija	Športni dnevi: ☉ Plavanje ☉ Planinski pohod ☉ Zimski športni dan ☉ Atletski mnogoboj ☉ Orientacija
Tehniški dnevi: ☉ Robotika ☉ Tehnološki park Celje ☉ Izdelek iz umetne mase ☉ Poslikava tekstila	Tehniški dnevi: ☉ Robotika ☉ Tehnološki park Celje ☉ Poklici ☉ Izdelek iz kovine	Tehniški dnevi: ☉ Robotika ☉ Mobilnost ☉ Poklici ☉ Priprava na valet

V okviru kulturnih dni načrtujemo tudi praznovanje 40-letnice šole, ki jo bomo obeležili v petek, 25. novembra 2022. Hkrati bomo imeli novoletni bazar.

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: šport – šport za zdravje, urejanje besedil, likovno snovanje I
- ☉ 8. razred: šport – šport za sprostitve, računalniška omrežja, likovno snovanje II
- ☉ 9. razred: šport – izbrani šport, sodobna priprava hrane, likovno snovanje III

3.3 ŠOLE V NARAVI, TABORI

Zimska šola v naravi bo potekala za učence 6. r. med 9. 1. 2023 in 13. 1. 2023 na Mariborskem Pohorju. Po sklepu Občinskega sveta Mestne občine Krško je šola v naravi brezplačna. Poletna šola v naravi v Nerezinah bo za učence 5. in 6. razreda potekala med 17. 6. 2023 in 22. 6. 2023.

Za učence 3. r. bo v okviru ur športne vzgoje izveden plavalni tečaj. Načrtujemo tudi izvedbo dvodnevne tabora za učence prve triade.

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 EKSURZIJ

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 2022/23 so predvidene po naslednjem programu:

RAZRED	OGLEDI	TERMINSKI PLAN	SPREMSTVO
1. r., 2. a, 2. b, 3. r.	Pikin festival – Velenje	september 2022	Suzana M. Pavlovič, Barbara Bogovič, Anuša Ajster, Lidija Sotler, Barbara Pacek, ostali učitelji
4., 5. r.	Hiša eksperimentov	11. maj 2023	Špelca Bubnjič, Janja Uhernik, ostali učitelji
6., 7., 8. r.	Tehnološki park in knežje mesto	maj, junij 2023	Branko Strgar, Suzana Čuš, Jasmina Sankovič, ostali učitelji
9. r.	Po Sloveniji	junij 2023	Miha Žarn, ostali učitelji

Informativni stroškovnik na učenca za šolsko leto 2022/2023 v €:

RAZRED	PREDVIDENI STROŠEK	PRISPEVEK STARŠEV	ŠOLSKI SKLAD²	MIZŠ³
1.	68,24	62,36	5	0,88
2.	68,24	62,50	5	0,74
3.	68,24	62,20	5	1,04
4.	48,60	41,17	6	1,43
5.	48,60	34,49	6	8,11
6.	85,00 ⁴	66,89	10	8,11
7.	100,00 ⁵	80,15	10	9,85
8.	120,00 ⁶	100,15	10	9,85
9.	100,00 ⁷	83,43	10	6,57

¹ Zneski so okvirni in so vezani na ceno prevoza

¹ Prispevek MIZŠ na učenca

¹ Znesek je približen

¹ Znesek je približen

¹ Znesek je približen

¹ Znesek je približen, brez stroškov vaje, zaključne ekskurzije in plesnega tečaja

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.

4 RAZŠIRJENI PROGRAM

4.1 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 so:

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

Pozdrav jutru je del Razširjenega programa Osnovne šole Podbočje. Je oblika vzgojno-izobraževalnega dela, ki se organizira za učence razredne stopnje pred poukom (od 6.15 do začetka pouka), prednost imajo učenci 1. razreda. Vanj se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola. Je strokovno vodeno in poteka v učilnici 2. razreda. Zajema počitek, pogovor, sprostitevno dejavnost (individualno ali skupinsko), zajtrk (ob 7.00 v jedilnici šole s prostovoljno prijavo staršev) in pripravo na pouk.

Popoldanske dejavnosti RaP-a so oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku, namenjene so učencem od 1. do 5. razreda in so strokovno vodene dejavnosti. Dejavnosti so razdeljene v tri pomembne sklope: gibanje, kultura in vsebine iz življenja in dela osnovne šole. Prostovoljno se vključujejo učenci s prijavo staršev in v okviru pravil, ki jih določa šola. Cilji se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka, vsebine izhajajo iz pouka in želja učencev ter njihovih staršev. Učenci so lahko v popoldanskem bivanju 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.

4.2 NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI

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.

4.3 DOPOLNILNI IN DODATNI POUK

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

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

4.4 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ

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

4.5 INTERESNE DEJAVNOSTI

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

Šola je v poskusu uvajanja novega koncepta razširjenega programa, kamor se štejejo tudi vse interesne dejavnosti v obsegu 20 ur tedensko (700 ur letno) in so financirane s strani ministrstva ter so po novem sistemizirane. Interesne dejavnosti, ki so financirane s strani občine v obsegu cca. 300 ur letno (v koledarskem letu), pa izvajamo na področju športa. Nekateri klubi plačajo stroške mentorja iz svojih sredstev.

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

DEJAVNOST	MENTOR/-ICA	RAZRED	DAN/ŠOL. URA	PLAN h	
				T	L
Pevski zbor	Anuša Ajster	1.–2.	ponedeljek in torek 5. ura	2	70
Znam več 1. r.	Lidija Sotler	1.	četrtek, 5. ura	0,5	18
Znam več 2. r.	Suzana M. Pavlovič Barbara Bogovič	2.	sreda, predura	0,5	18
Znam več 3. r.	Barbara Pacek	3.	sreda, predura	0,5	18
Jezikam nemško	Anita Slak	6.	torek, predura	1	35
Kaj veš o prometu?	Špela Bubnjič	7.–9.	po dogovoru	1	20
Kolesarski izpit	Špela Bubnjič	5.	po dogovoru	1	25
Vesela šola	Suzana Čuš	7.–9.	četrtek, predura	1	35
Sladkorčki	Brina Lukež	8.–9.	sreda, predura	1	20
Eksperimentalnica	Brina Lukež	6.–7.	sreda, predura	1	15
Logika	Martina Bobič	6.–9.	ponedeljek, predura	1	15
Bralna značka	Janja Rostohar	6.–9.	po dogovoru	1	30

Likovni krožek	Damjana Stopar	6.–9.	četrtek, 8. ura	1	35
Nogometni navdušenci	učitelj športa	5.–9.	ponedeljek, predura	1	35
Rad igran odbojko	učitelj športa	4.–9.	četrtek, predura	1	35
Plesno ustvarjanje	Marjeta Škrbina Rozman	1.–6.	ponedeljek, predura	1	35
Rad igran košarko	učitelj športa	4.–9.	sreda, predura	1	35
Pevski zbor	Mojca Jevšnik	3.–9.	ponedeljek, 6. in 7. ura in četrtek, 7. ura	4	140
Šahovski krožek	zunanji izvajalec	1.–9.	sreda, 8. ura	1	30
Čebela se predstavi	Špela Bubnjič	4.–9.	petek, predura	1	35
Žogarija	Marjeta Škrbina Rozman	1.–3.	torek, predura	0,5	18
Planinec sem	Marjeta Škrbina Rozman	1.–9.	po dogovoru	0,5	18
Skupaj					708

4.6 DODATNE URE ŠPO V RaP-u

Tudi v letošnjem letu nadaljujemo s projektom Razširjenega programa, ki ponuja 1 dodatno uro športa tedensko v vsakem razredu.

5 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)	Miha Žarn
šport: košarka, nogomet, odbojka, atletika, kros ...	Marjeta Š. Rozman, Branko Strgar
tekmovanje iz znanja o sladkorni bolezni	Brina Lukež
slovenščina (Cankarjevo priznanje)	Janja Rostohar, Barbara Pacek, Špela Bubnjič, Janja Uhernik, Lidija Sotler, Barbara Bogovič, Suzana Mlakar Pavlovič
tekmovanje Kaj veš o prometu	Špela Bubnjič
kemija (Preglovo priznanje)	Brina Lukež
fizika (Stefanovo priznanje)	Miha Žarn
angleška bralna značka	Jasmina Sanković
nemška bralna značka	Anita Slak
šahovsko tekmovanje	Šahovski klub
mladi čebelarji	Špela Bubnjič, Matjaž Jurečič
Vesela šola	Suzana Čuš, Špela Bubnjič

angleščina	Jasmina Sanković
zgodovina	Suzana Čuš
geografija	Suzana Čuš
Kresnička	Brina Lukež in ostali učitelji
Znam več	Suzana M. Pavlovič, Barbara Bogovič, Barbara Pacek
logika	Martina Bobič

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.

6 PROJEKTI

1. Projekt »Najboljša riba je posavska riba« (Darinka Tomažin)
2. Obisk Valvasorjeve knjižnice (Alenka Košak)
3. Zdrava šola (Darinka Tomažin)
4. Evropa v šoli (Barbara Pacek)
5. Tradicionalni slovenski zajtrk – Dan slovenske hrane (Darinka Tomažin)
6. Šolska shema (Darinka Tomažin)
7. Projekt fleksibilnega predmetnika
8. Projekt RaP – Uvajanje tujega jezika v obveznem programu in preizkušanje koncepta razširjenega programa
9. SLO Fit (Metka Škrbina Rozman)
10. Razvojni projekt: Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje (razvojni tim)
11. Ostali projekti, za katere se odločimo med letom

7 PREHRANA IN PREVOZI

7.1 PREHRANA

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

V šolskem letu 2022/2023 bomo še vedno izvajali šolsko shemo, v kateri se bo učencem kot dodaten brezplačni obrok v šoli razdeljevalo sadje, zelenjavo ter mleko in mlečne izdelke.

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

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

Cene posameznih obrokov:

OBROK	CENA V €
dopoldanska malica	0,90
popoldanska malica	0,45
kosilo: 1.–3. r.	2,00
kosilo: 4.–6. r.	2,20
kosilo: 7.–9. r.	2,40
kosilo – dnevno naročilo	+ 0,20

Otroci v jutranjem varstvu in podaljšanem bivanju lahko 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 vložijo.

Učenci lahko uveljavljajo naslednje pravice:

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

Prehrano lahko odjavijo po telefonu: 07 49 77 030 ali 051 367 503. Posamezni dnevni obrok šolske prehrane je pravočasno objavljen, če se ga objavi 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.

7.2 ŠOLSKI PREVOZI

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

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

SMER	Odhod avtobusa	PRIHOD	Odhod domov
Planina	6.45	7.15	13.55
			15.35 ⁸
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.

⁸ Redna avtobusna linija

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

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

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

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

V nadaljevanju prilagamo izveček Načrta šolskih poti OŠ Podbočje za šolsko leto 2022/23.

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

Načrt šolskih poti je:

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

Grafični del načrta mora viseti na vidnem mestu v šoli.

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

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

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

Cilji in namen načrta

Cilji:

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

Namen:

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

- opozoriti lokalno skupnost na izboljšave ugotovljenih nevarnih mest.

Ukrepi:

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

Analiza stanja šolskih poti in prometne varnosti

Analizo stanja in prometne varnosti opravi delovna skupina s pomočjo:

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

Otroci v prometu

Učenci naše šole se dnevno vključujejo v promet kot potniki v avtomobilih, avtobusih in kombijih, kot pešci in tudi kot kolesarji. Srečujejo se s prednostmi in hkrati tudi z nevarnostmi sodobnega prometa. Zakon o varnosti cestnega prometa navaja in poudarja, da morajo biti otroci, ki so udeleženci v cestnem prometu, deležni posebne pozornosti in pomoči drugih udeležencev.

Šolski okoliš

Učenci prihajajo v šolo iz naslednjih vasi (šolski okoliš): Podbočje, Kalce - Naklo, Malo Mraševo, Veliko Mraševo, Brod, Slivje, Šutna, Dobrava ob Krki, Pristava ob Krki, Dol, Hrastek, Brezovica, Mladje, Prušnja vas, Gradnje, Brezje, Planina;

Vrbje (občina Kostanjevica), Pristava pri Leskovcu (šolski okoliš Leskovec pri Krškem), Gorica (šolski okoliš Leskovec pri Krškem).

Pot v šolo

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

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

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

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

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

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

Učenci prihajajo v šolo:

TABELA PO RAZREDIH IN VSTOPNIH POSTAJAH 2022/2023

Vozači z dne: 1. 9. 2022

Zap. št.	BIVALIŠČE	1. r.	2. a	2. b	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	VSI
1.	Pristava pri Leskovcu	1				2	1	1		1		6
2.	KALCE - NAKLO	2		3	1	1	1	4	1	3	4	20
3.	MALO MRAŠEVO	1			1	1		1		1		5
4.	VELIKO MRAŠEVO	1	1	2	1	1	3	2	3	2	4	20
5.	DOBRAVA, PRISTAVA ob Krki			1	3	1	2		1	1	1	10
6.	ŠUTNA	1			2	2			4		3	12
7.	GORJANSKE VASI (Planina, Brezje, Prušnja vas, Mladje, Gradnje, Dol)	1	3	1		1	2		1	3	2	14
8.	BROD (kombi)	1			1	2	2	2	1		1	10
9.	BREZOVICA (kombi)		1				1		1		1	4
10.	VRBJE, HRASTEK (kombi)		1		1			1			1	4
11.	SLIVJE			1		1			1		1	4
VSI		8	6	8	10	12	12	11	13	11	18	109

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).

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

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

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

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

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

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

Učenec:

- prvega in drugega razreda osnovne šole mora na poti v šolo in iz nje nositi poleg odsevnika tudi **rumeno rutico**, nameščeno okoli vratu,
- mora ponoči ali ob zmanjšani vidljivosti med hojo po cesti nositi odsevnik na vidnem mestu na strani, ki je obrnjena proti vozišču, ki ne sme biti rdeče barve in katerega odsevna površina na vsaki strani meri najmanj 20 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 vdolanimi odsevnimi trakovi bele barve,
- uporabljati predpisani obojestransko označeni prometni znak "Ustavi!".

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

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

Spremljevanje učencev prvega razreda

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

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

- območju umirjenega prometa in
- območju za pešce

tudi brez 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 pa naj bo pravilno pripet v sedežu.

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

Učenci – kolesarji

Vožnja s kolesom

Učenec do 6. leta starosti sme voziti kolo

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

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

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

Učenec sme v cestnem prometu samostojno voziti kolo,

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

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

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

Varno kolo – obvezna oprema kolesa

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

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

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

Ukrepi za varnost učencev – pomembnejše naloge

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

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

Zato naj bodo učenci seznanjeni:

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

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

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

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

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

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

1.	Ocenimo prometno varnost	učitelji, mentor	pred pričetkom šolskega leta
2.	Z oceno seznanimo: ☉ 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 prihod in odhod učencev z avtobusi in se dogovorimo za varen vstop in izstop.	mentor, razredniki	september
4.	Oceno prometne varnosti sprejmejo učenci v razrednih skupnostih in vrtičkarji.	mentor, razredniki	september
5.	Učenci si ob skici ogledajo varnejše smeri poti v šolo.	razredniki	september
6.	Vrtičkarji in 1. ter 2. razreda opravijo organiziran ogled prehodov in prehodijo najvarnejše smeri.	razredniki	september
7.	Učence 1. r. opremimo z varnostno opremo.	razredniki	stalna naloga
8.	Pregled koles – varna kolesa opremimo z nalepko.	mentor	september

9.	Predstavniki šole se udeležijo posveta o prometni varnosti.	mentor	september, oktober
10.	Učenci 4. in 5. r. se pripravljajo na kolesarski izpit.	mentor	september–maj
11.	Razstava slik, ki opozarja na nepravilnosti oziroma pokaže pravilno ravnanje v prometu.	razredniki	stalna naloga
12.	Organiziramo predvajanje filmov s prometno vsebino.	mentor, razredniki	stalna naloga
13.	Organiziramo kolesarski izpit v sodelovanju s PP Krško.	mentor	september, oktober
14.	Nabavljamo učila za prometno vzgojo in ostale pripomočke.	ravnatelj, mentor	stalna naloga
15.	Obravnava prometne problematike na učiteljskih konferencah.	ravnatelj, mentor	po potrebi
16.	V razrednih skupnostih obravnavamo snov iz prometne vzgoje s posebnim poudarkom na varno prečkanje ceste in obnašanju na cesti. Šola poskrbi za kontinuirano vzgojno dejavnost z uporabo sodobnih oblik, metod dela in pripomočkov.	ravnatelj, mentor, drugi učitelji	stalna naloga
17.	Na zadnjem razrednem roditeljskem sestanku damo posebna navodila staršem in učencem za čas počitnic.	ravnatelj, razredniki	junij
18.	Prometno-varnostni načrt se redno dopolnjuje in je del programa življenja in dela šole.	ravnatelj, mentor	stalna naloga

Objava in ažuriranje

Z Načrtom šolskih poti so seznanjeni:

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

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

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

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

PRAVILA ZA IZVENŠOLSKE DEJAVNOSTI

- ☉ Učitelj poskrbi za obvestilo staršem, ki vsebuje vsebino programa, ceno, odhod in prihod ter spremstvo. Obvestilo po potrebi vsebuje tudi izjavo, ki jo starši podpišejo in s tem potrdijo udeležbo njihovega otroka na dnevih dejavnosti.
- ☉ Vstop in izstop v avtobus dovolijo spremljevalci.

- ⊗ Učenci v avtobusu sedijo na svojih sedežih in ne vstajajo, obvezna je uporaba varnostnega pasu.
- ⊗ Učenci in spremljevalci skrbijo za red in čistočo v avtobusu ter na vseh mestih, kjer se ustavljajo.
- ⊗ Učitelji učence razdelijo v skupine, od katerih se ne smejo oddaljevati. Oddaljevanje od skupine brez vednosti vodje skupine je prepovedano. Zamenjava skupine je možna samo s privolitvijo spremljevalcev.
- ⊗ Uživanje opojnih substanc ni dovoljeno (alkohol, energijske pijače, cigareti ...).
- ⊗ Učitelji učence opozorijo na primerno in kulturno vedenje.
- ⊗ V primeru nesreče učitelj nudi prvo pomoč, nato obvesti starše in v dogovoru z njimi naprej ukrepa. Ukrepanje učitelja je odvisno tudi od vrste poškodbe.
- ⊗ Za prevoze s tekmovanj, ekskurzij in drugih dejavnosti poskrbijo starši, če dejavnosti trajajo dlje kot šolski prevoz.
- ⊗ S temi pravili učitelj seznani vse učence.
- ⊗ V primeru, da se pravila ne upoštevajo, se ukrepa v skladu s pravili šole.

PROMETNA VARNOST NA POTI V ŠOLO IN DOMOV

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

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

PRAVILA OBNAŠANJA V AVTOBUSU – JAVNI RED

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

- ⊗ Pri vstopanju v avtobus mora učenec zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- ⊗ Pri vstopu v avtobus je učenec dolžan pokazati vozniku vozovnico, kjer so zapisani njegovi osebni podatki in relacija prevoza. Vozovnica je neveljavna, če jo uporablja druga oseba, kot je navedeno na njej, oz. če se uporablja v dneh, ko ni pouka ali pa na relaciji, ki ni vpisana na njej.
- ⊗ O morebitni izgubljeni oz. ukradeni vozovnici je imetnik dolžan obvestiti tajništvo šole ali mentorico prometne vzgoje ali avtobusno podjetje NOMAGO, kjer si uredi vse potrebno za izdajo nove vozovnice.
- ⊗ Učenci na avtobusu ne kričijo in se ne sprehajajo. Prepovedano je vsako fizično in verbalno nasilje. Med vožnjo učenci sedijo in so pripeti z varnostnim pasom.

- ⊗ Prepovedano je metanje kakršnih koli predmetov po avtobusu in iz njega. Med vožnjo je prepovedano uživanje hrane in pijače. Učenec ne sme onesnažiti avtobusa namenoma ali iz malomarnosti. V tem primeru je dolžan povrniti prevozniku škodo za čiščenje.
- ⊗ Do ostalih učencev, voznika, starejših in učiteljev se obnašajo spoštljivo. Prevoznik sme iz avtobusa odstraniti učenca, ki s svojim vedenjem nadleguje druge potnike in voznika in ki ne spoštuje predpisov o javnem redu med vožnjo.
- ⊗ Učenci, starši ali prevoznik so dolžni obvestiti šolo o neprimernem obnašanju posameznih učencev, ki ogrožajo varnost na avtobusu. Ravnatelj opravi razgovor z vsemi vpletenimi. Če se kršitev ponovi, se učencu izreče ukrep v skladu s šolskimi pravili.
- ⊗ Na začetku šolskega leta se skupaj z mentorico prometne vzgoje določi sedežni red učencev na avtobusu (interni dogovor), ki velja za celo šolsko leto.

8 SODELOVANJE S STARŠI

8.1 STIKI S STARŠI

Staršem in delavcem šole je osnovni cilj napredek in uspešnost otroka. Temu je namenjeno obojestransko sodelovanje. Razredniki bodo starše obveščali o otrokovem šolskem delu in uspehih ter morebitnih učnih, vedenjskih in drugih težavah ter o roditeljskih sestankih, predavanjih, projektih in dejavnostih v šoli. Starše otrok pa prosimo, da redno spremljajo otrokovo delo v šoli.

Govorilne ure (GU):

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

roditeljski sestanki (RS) so predvideni po naslednjem programu:

DATUM	GU/RS
12. september	RS
18. oktober	GU
13. december	GU
10. januar	GU
6.–10. februar	RS
14. marec	GU
9. maj	GU, RS za 4., 5. in 9. r.
12.–16. junij	RS

V primeru sprememb terminov bodo starši obveščeni. Skozi vse šolsko leto so po predhodnem dogovoru z učiteljem možne tudi individualne dopoldanske govorilne ure. Govorilne ure in roditeljski sestanki bodo v šolskem letu 2022/2023 potekali tako kot v času pred epidemijo covida-19, torej v živo v učilnicah. V primeru poslabšanja epidemiološke slike v državnem ali lokalnem okolju bodo govorilne ure in roditeljski sestanki potekali preko telefonskih in videokonferenčnih klicev.

V letošnjem šolskem letu smo se dogovorili, da bodo za starše po prehodni najavi potekale dopoldanske govorilne ure strokovnih delavcev po naslednjem razporedu:

	Ime in priimek	termin
1.	Jasmina Sankovič	sreda, 4. ura (11.10–11.55)
2.	Martina Bobič	torek, 1. ura (8.20–9.05)
3.	Špelca Bubnjič	četrtek, 2. ura (9.05–9.50)
4.	Anita Slak	petek, 4. ura (11.10–11.55)
5.	Suzana M. Pavlovič	torek, 2. ura (9.30–10.15)
6.	Janja Rostohar	sreda, 3. ura (10.20–11.05)
7.	Suzana Čuš	torek, 4. ura (11.10–11.55)
8.	Brina Lukež	ponedeljek, predura (7.30–8.15)
9.	Miha Žarn	ponedeljek, 3. ura (10.20–11.05)
10.	Lidija Sotler	ponedeljek, 3. ura (10.20–11.05)
11.	Mojca Jevšnik	četrtek, 1. ura (8.20–9.05)
12.	Barbara Pacek	torek, 1. ura (8.20–8.55)
13.	Barbara Bogovič	torek, 3. ura (10.20–11.05)
14.	Sabina Prah	sreda, 5. ura (12.15–13.00)
15.	Jelka Škrabl	sreda, 5. ura (12.15–13.00)
16.	Branko Strgar	petek, 1. ura (8.20–9.05)
17.	Marjeta Š. Rozman	torek, 1. ura (8.20–9.05)
18.	Damjana Stopar	petek, 3. ura (10.20–11.05)
19.	Anuša Ajster	ponedeljek, 3. ura (10.20–11.05)
20.	Janja Uhernik	sreda, 1. ura (8.20–9.05)

8.2 SVET STARŠEV

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

Svet staršev:

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

Svet staršev se sestane najmanj dvakrat letno. V primeru poslabšanja epidemiološke slike zaradi virusa covid-19 se lahko svet staršev 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.

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

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

9 UČENCI

9.1 SKUPNOST UČENCEV

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

9.2 ZDRAVSTVENO VARSTVO

V sodelovanju z Zdravstvenim domom Kostanjevica bo za učence 1., 3., 6. in 8. r. organiziran sistematični zdravniški pregled. V sodelovanju z Zdravstvenim domom Krško in s soglasjem staršev bomo izvajali preventivno želiranje zob vsakih 14 dni, ko učence seznanjajo s pravilno zobno higieno.

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

Želimo, da starši redno pregledujejo lasišča svojih otrok in v primeru pojava uši takoj ukrepajo.

9.3 POVZETEK PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

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

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

Pravila šolskega reda urejajo naslednja področja:

- ⊙ Splošna pravila
- ⊙ Načini zagotavljanja varnosti
- ⊙ Dolžnosti in odgovornosti učenca
- ⊙ Obiskovanje pouka, opravičevanje odsotnosti in nadomestne dejavnosti
- ⊙ Pravila obnašanja in ravnanja
- ⊙ Odnos do šolske lastnine
- ⊙ Prihodi, odhodi in varstvo učencev, zapuščanje šole, spremstva učencev
- ⊙ Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev
- ⊙ Potek oskrbe učencev s prehrano
- ⊙ Uporaba šolskih prostorov in igrišč
- ⊙ Vzdrževanje prostorov in čistoče
- ⊙ Dežurni red
- ⊙ Kršitve, postopki in ukrepi v primeru kršitev
- ⊙ Ravnanje v izrednih razmerah
- ⊙ Dogovorjena pravila za zaposlene

Pravila šolskega reda vsebujejo tudi 3 priloge:

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

V nadaljevanju navajamo povzetek pravil:

- ⊙ Najkasneje ob 8.10 so vsi učenci v šoli, ob 8.15 so v razredu in pripravljeni na pouk.
- ⊙ Varstvo po končanem pouku poteka v prostorih šole ali zunaj do odhoda avtobusa oziroma kombija.
- ⊙ Učenci smejo z dovoljenjem razrednika oditi iz šole iz opravičenih razlogov: zdravnik, športni trening, glasbena šola – nastop, uradni opravki v državnih institucijah, družinske zadeve.
- ⊙ Med vzgojno-izobraževalnim delom učitelj v razredu poskrbi za delovno disciplino, ki jo morajo učenci upoštevati: točnost prihajanja na svoj prostor, pripravljanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage, dviganje rok pred govorjenjem, pospravljanje za seboj po končanem delu.
- ⊙ V času malice in kosila se učenci ne prerivajo, pazijo na urejenost miz in imajo spoštljiv odnos do hrane ob navodilih dežurnega učitelja. Za malico je predvidenih 10 do 15 minut.
- ⊙ Učenec je dolžan čuvati svojo lastnino, lastnino sošolcev, šolsko lastnino in okolico šole.
- ⊙ Prepovedano je vsako medsebojno fizično obračunavanje, izzivanje in nespodobno izražanje.

- ⊗ Uporaba mobilnega telefona v času vzgojno-izobraževanega dela in varstva brez dovoljenja učitelja ni dovoljena. V času vzgojno-izobraževanega procesa imajo učenci 1. in 2. r. telefone spravljene v osebni predalu v razredu, od 3. do 9. r. pa v osebni omarici v garderobi.

10 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 preostalih sanitarij na predmetni in razredni stopnji
- ⊗ vzdrževanje talnih površin v razredih
- ⊗ računalniška oprema in servis računalniške opreme, kopirnega stroja ipd.
- ⊗ obnovitev vodovodnih inštalacij (pipe, umivalniki, WC školjke)
- ⊗ asfaltiranje parkirišča za šolo
- ⊗ terasa za kombinirano skupino
- ⊗ nadgradnja klimatov z vlaženjem prostorov vrtca, razredne stopnje in telovadnice
- ⊗ ureditev akustike v razredih

Potrebna bo dograditev vrtca z vsaj dvema igralnicama z ustreznimi sanitariji, 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 za leto 2022, katerih ustanoviteljica je Mestna Občina Krško, kakor tudi za leto 2023.

Materialne potrebe:

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

11 IZVAJANJE ZAKONSKIH PREDPISOV ŠOLE IN VRTCA

- ⊗ Priprava in sprejemanje internih aktov šole in vrtca ter nadzor nad izvajanjem
- ⊗ Razvrščanje delavcev ob napredovanju v plačilne razrede in nazive
- ⊗ Razporejanje delavcev v skladu z odredbo o normativih v vrtcih in potrjeno sistemizacijo MIZŠ in 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 2024
- ⊗ 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

12 SODELOVANJE Z OKOLJEM

- ⊗ Najem šolskih prostorov za potrebe društev in organizacij v krajevni skupnosti (vinogradniško društvo, pevska skupina Mavrice, aktiv kmečkih žena, turistično društvo, gasilsko društvo, športno društvo, rekreativne skupine, kulturno društvo, Rdeči križ, Društvo prijateljev mladine Podbočje, plesne skupine).
- ⊗ 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.

12.1 SODELOVANJE Z DRUGIMI INSTITUCIJAMI

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

- ⊗ Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (svetovanje v zvezi s predpisi glede izvajanja dejavnosti in financiranja),
- ⊗ Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (svetovanje glede delovno pravne zakonodaje),
- ⊗ ustanovitelj 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, izvedbi veselega decembra, šol v naravi, Evrope v šoli ...),
- ⊗ Nacionalni inštitut za javno zdravje (izvajanje sanitarno higienskih ukrepov in nadzor),
- ⊗ zavarovalnice (zavarovanje otrok, osnovnih sredstev),
- ⊗ Zavod za zaposlovanje (pomoč pri zagotavljanju strokovnih in drugih kadrov),
- ⊗ Studio Ventura, d.o.o. (izdelava publikacije šole in vrtca),
- ⊗ lokalni časopisi, radio,
- ⊗ podjetja in obrtniki v Posavju,
- ⊗ druge institucije in posamezniki.

LETNI DELOVNI NAČRT VVE

13 UVOD – VVE

VIZIJA VRTCA

VRTEC MEDSEBOJNEGA ZAUPANJA IN RAZUMEVANJA; ODPRT DO OTROK IN STARŠEV

13.1 PREDNOSTNI NALOGI IN PREDNOSTNO PODROČJE VRTCA

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

Prednostno področje: *jezik*

13.2 DEJAVNOSTI VRTCA

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

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

13.4 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA

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

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

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

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.

13.5 PUBLIKACIJA VRTCA

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

14 KURIKULUM, CILJI IN NAČELA TER VLOGA ODRASLIH

14.1 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).

14.2 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 vrtu,
- ⊙ Kurikuluma 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 kurikula. 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 kurikula,
- ⊗ 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 kurikula, 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).

15 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/-ik vzgojiteljice (pomočnica ravnatelja) od 5.30 dalje. Popoldansko oddajanje otrok izvajajo pomočnice/-ik 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. 88/2022*).

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

16 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.

16.1 DNEVNI PROGRAM

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

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

Organizacija življenja otrok v oddelku zahteva fleksibilni dnevni red:

- ☉ prihod in sprejem otrok,

- ⊗ dejavnosti po izbiri otrok,
- ⊗ jutranje razgibavanje, ustvarjalne dejavnosti po koticih, individualno delo, pestovanje, navezovanje stikov med vrstniki,
- ⊗ 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,
- ⊗ igra na prostem, sprehodi, vadbeni ura na šolskem igrišču, različne prireditve,
- ⊗ priprava na kosilo in kosilo,
- ⊗ počitek oz. umirjene dejavnosti po koticih v igralnici,
- ⊗ popoldanska malica,
- ⊗ prosta igra v manjših skupinah in načrtovane popoldanske dejavnosti ter odhod domov.

V okviru rednega programa bodo v skupinah potekale različne dejavnosti

ČAS IZVEDBE	DEJAVNOST	SKUPINE	NOSILCI NALOG
september/oktober	Kros	Žabice, Žogice, Čebelice, Copatki in Mavrice	vzgojiteljice, učitelj športne vzgoje
16.–22. 9. 2022	Evropski teden mobilnosti Tema: »Trajnostno povezani«	Žabice, Žogice, Čebelice in Mavrice	vzgojiteljice v sodelovanju s starši
23.–30. 9. 2022	Evropski teden športa	Žabice, Copatki in Sončki	vzgojiteljice
3.–9. 10. 2022	Teden otroka Tema: »Skupaj se imamo dobro«	vse skupine	vsi strokovni delavci
16. 10. 2022 (nedelja)	Svetovni dan hrane (17. 10. 2022)	vse skupine	Zdrava šola, kuharice
oktober	Peka kostanja pred vrtcem	vse skupine	strokovni delavci, hišnik
oktober	Evakuacija	vse skupine	vsi strokovni delavci
18. 11. 2022	*Tradicionalni slovenski zajtrk Tradicionalno slovensko kosilo	vse skupine	vzgojiteljice, lokalni dobavitelji, kuharice
	Obisk Čebelarjev		vzgojiteljice, čebelarji iz čebelarske zveze Kostanjevica ali Matjaž Jurečič
8. 2. 2023	Prešernov dan	vse skupine	vzgojiteljice
21. 2. 2023	Pustni torek	vse skupine	vsi strokovni delavci
8. 3. 2023	Dan žena	vse skupine	vsi strokovni delavci
25. 3. 2023 (sobota)	Materinski dan	vse skupine	vsi strokovni delavci
7. 4. 2023	Svetovni dan zdravja	vse skupine	Zdrava šola, kuharice
22. 4. 2023 (sobota)	Svetovni dan zemlje (21. 4. 2023)	Sončki	Špela Burja
maj	Simbioza giba z dedki in babicami	Copatki, Sončki in Mavrice	vzgojiteljice

5. 6. 2023	Svetovni dan okolja (očistimo okolico vrtca)	Žabice, Copatki in Mavrice	vzgojiteljice
2022/2023	Socialne veščine	otroci, ki gredo jeseni 2023 v šolo	vzgojiteljica, svetovalna delavka
2022/2023	Obisk knjižničarke iz Valvasorjeve knjižnice	starejše 2 ali 3 skupine	vzgojiteljice in knjižničarka
2022/2023	Cici vesela šola	otroci, ki gredo jeseni 2023 v šolo	vzgojiteljici
2022/2023	Praznovanje rojstnih dni	vse skupine	vzgojiteljice

*** Tradicionalni slovenski zajtrk:**

- ☉ Namen zajtrka je obeležje dneva slovenske hrane in spodbujanje zavedanja o pomenu in prednostih lokalne samooskrbe. Dejavnost poteka v sodelovanju z Ministrstvom za kmetijstvo, gozdarstvo in prehrano, Ministrstvom za izobraževanja, znanost in šport in v sodelovanju z lokalnimi dobavitelji hrane.

Ogledi, obiski ...

<i>Ogledi, izleti</i>	<i>Skupine</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodje</i>
Hermanov brlog, knjižnica v Celju	Mavrice	21. 9. 2022	Vesna Kržičnik Mirt
Dan brez avtomobila	Mavrice	22. 9. 2022	Vesna Kržičnik Mirt
Lutkovna predstava v šoli, vrtcu	vse skupine	februar 2023	Tina Cunk
Ogled Valvasorjeve Knjižnice Krško	Sončki	april 2023	Špela Burja
Plavanje za predšolske otroke, ki gredo jeseni 2023 v šolo	starejša skupina	maj/junij	Vesna Kržičnik Mirt in Marjeta Škrbina Rozman
Spanje v vrtcu	Sončki in Mavrice	april/maj	Vesna Kržičnik Mirt in Špela Burja
Mestni muzej Krško in Brestanica	Mavrice	pomlad 2023	Vesna Kržičnik Mirt
Obisk vrtca Veliki Podlog	Mavrice	pomlad 2023	Vesna Kržičnik Mirt

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 2022/23 v €

<i>SKUPINA</i>	<i>PREDVIDENI STROŠEK</i>	<i>PRISPEVEK STARŠEV</i>	<i>ŠOLSKI SKLAD</i>	<i>OSTALO</i>
Žabice	21,54	14,22	7,32	
Čebelice	21,54	14,22	7,32	
Žogice	21,54	14,22	7,32	
Copatki	9,24	3,92	5,32	
Sončki	16,34	9,92	6,42	
Mavrice	47,44	34,62	12,82	

V stroškovnik so vključeni vstopnine, avtobusni prevozi, strošek prevoza z vlakom, lutkovna predstava, 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 (Žabice, Čebelice, Žogice),
- ⊗ Požarna varnost in prosti čas (Žogice, Sončki),
- ⊗ Likovni natečaj, Škrati v otroškem svetu (Žabice),
- ⊗ ostali natečaji, razpisani med letom.

Na pobudo nekaterih staršev bomo glede na potrebe zbirali plenice, obleke in druga potrebna sredstva za otroka, ki obiskuje naš vrtec.

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

LETNI ČAS	STROKOVNI DELAVCI
JESEN	Janja Andolšek, Verica Cizerle, Marta Gorenc
ZIMA	Tina Cunk, Katja Kostelac
POMLAD	Vesna Kržičnik Mirt, Gregor Travnkar, Anemari Furar
POLETJE	Špela Burja, Sonja Baškovec

16.2 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. Dejavnosti se bodo izvajale, če bodo razmere to dovoljevale.

Strokovni delavci izvajajo dodatne dejavnosti izven svojega delovnega časa. Namenjene so otrokom letnikov 2016, 2017 in 2018. 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 2022/23 bomo izvajali naslednje dodatne 10-urne dejavnosti:

Računalniške urice (Verica Cizerle)

Cilji delavnice so:

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

Vsebina delavnice:

- ⊗ Miškina mala šola – labirint,
- ⊗ sprostitvene igrice,
- ⊗ igre spomina,
- ⊗ risanje z grafičnimi znaki,
- ⊗ liki in barve,
- ⊗ računalniški program Pingvin,
- ⊗ miselna igrica Mala vasica,

- ⊗ sprostitutvene igrice,
- ⊗ hitro razmišljanje z računalnikom – Igrajmo se.

Folklor (Ksenija Satler Kovačič)

Cilji delavnice so:

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

Vsebina folklorne:

Otroci se bodo seznanili z različnimi ljudskimi igrami in rajalnimi plesi. Glede na to, da bo verjetno nekaj otrok, ki bodo prvič prišli k folklorni dejavnosti, bodo izvajali veliko ritmičnih vaj, ki so osnova za ples. Prav tako bodo otroci sodelovali pri izštevankah in različnih ljudskih igrah: Buče krasti, Slepe miši, Ali je kaj trden most, Gnilo jajce, Gospodična, koliko je ura in Kovtre šivat. Nekaj iger pa bodo predlagali tudi otroci. Otroci bodo spoznali ljudske igre na prostem: Ristanc, Skrivalnice, Zemljo krast in Pepček. Sodelovali bodo pri rajalnih plesih: Bela lilija, Rdeče češnje rada jem, Marička sedi na kamenu, 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 mentorica izbrala glede na predhodna plesna znanja in sposobnosti otrok.

Gibalne urice (Kristina Rešetar in Damjana Martinkovič)

Cilji delavnice so:

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

Predvidene dejavnosti:

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

Srečali se bodo z različnimi gibalnimi aktivnostmi na prostem, v različnih letnih časih in različnih vremenskih razmerah (sonce, veter, sneg ...). Uporabili bodo različne športne pripomočke in orodja. K sodelovanju bosta povabili tudi starše, in sicer na način, da prinesejo v vrtec kolesa, sanke, lopatke ali podobne rekvizite.

Malo gledališče (Špela Burja in Sonja Baškovec)

Cilji delavnice so:

- ⊗ *spodbujanje splošne ustvarjalnosti pri pripravi, organizaciji in uporabi sredstev in prostora,*
- ⊗ *doživljanje, spoznavanje in uživanje v umetnosti,*
- ⊗ *doživljanje umetnosti kot del družabnega in kulturnega življenja,*
- ⊗ *razvijanje različnih spretnosti, in sicer: spoznavanje, raziskovanje, eksperimentiranje z umetniškimi sredstvi (telesom, glasom, materiali, predmeti, tehnikami).*

Vsebina delavnice:

- ⊗ *branje zgodbe Trije prašički,*
- ⊗ *spoznavanje nastopajočih v zgodbi,*
- ⊗ *nabiranje in priprava materiala za sceno in lutke,*
- ⊗ *izdelovanje lutk in scene,*
- ⊗ *izbiranje glasbenih inštrumentov za spremljavo med menjavo scene,*
- ⊗ *igranje na instrumente,*
- ⊗ *izvedba lutkovne predstave.*

Obogatitvena dejavnost Malo gledališče je namenjena vsem otrokom, ki bi se radi preizkusili v nastopanju z lutkami, prav tako je namenjena tistim otrokom, ki radi prisluhnejo pravljicam in jih čarobni svet pravljič popelje v skrivno deželo besed, ilustracij in domišljije.

Vrtnarska delavnica (Janja Andolšek in Tina Cunk)

Cilji delavnice so:

- ⊗ *spodbujanje pozitivnega in trajnostnega odnosa do okolja,*
- ⊗ *pridobivanje temeljnih naravoslovnih znanj in spoznavanje zakonitosti življenja,*
- ⊗ *spodbujanje otrokovega aktivnega pristopa k reševanju problemov.*

Vsebina delavnice:

Skupaj z otroki bodo naredili mini zelenjavni vrt v igralnici. Najprej bodo pripravili potrebne pripomočke in orodja. Nato bodo skupaj pripravili načrt, kako bo izgledal naš mini vrt in kaj bomo sejali. Otroci bodo v gredice, ki jih bodo pripravili v posodah, sejali semena solate, rdeče redkvice, korenja ... Vsak otrok si bo v jogurtov lonček posejal zrna fižola ali čičerike. Skupaj bodo skrbeli za rastline in jih zalivali z deževnico. Opazovali bodo kalitev semen in rast rastlin. Sadike zelenjave, ki jih bomo pridelali, bodo posadili v visoke grede. Fižol in čičeriko pa bodo otroci odnesli domov in posadili na domačem vrtu.

Kuharska delavnica (Katja Kostelac in Tatjana Jabuka)

Cilji delavnice so:

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

Vsebina delavnice:

- ⊗ *prelivanje in mešanje različnih tekočin,*
- ⊗ *pripravljanje napitka,*
- ⊗ *merjenje s pomočjo tehtnice, lončkov in posod,*
- ⊗ *igranje trgovine, tržnice ...*

Otroci se bodo seznanili z gospodinjsko učilnico in vso opremo, ki se nahaja v njej. Otroci bodo imeli možnost, da sami izberejo jedi, ki jih bodo pripravljali. Pogovarjali se bodo o zdravi prehrani in kulturi prehranjevanja.

Pravljčna joga (Ksenija Satler Kovačič)

Cilji delavnice so:

- ⊗ *razvijanje ravnotežja in gibalne sposobnosti,*
- ⊗ *krepitev prijateljske vezi,*
- ⊗ *razvijanje domišljije,*
- ⊗ *razvijanje koordinacije in pravilne drže telesa,*
- ⊗ *krepitev pozornosti,*
- ⊗ *krepitev samopodobe in ljubeč odnos do samega sebe,*
- ⊗ *krepitev sproščenosti in umirjenosti,*
- ⊗ *seznanjanje z joga kartami,*
- ⊗ *izvajanje joga asane.*

Vsebina delavnice:

Otroci se bodo skozi pravljice in joga karte seznanili z joga asanami. Tako bodo spoznali različne joga poze, ki jih bodo kasneje otroci lahko samostojno izvajali. Otrokom bo pripovedovala zgodbice, kjer bodo vključene različne živali in bodo na ta način utrjevali joga asane. V pravljичnem svetu jih bo popeljala v različne dele sveta, kjer bodo skozi igro spoznavali znamenitosti le-te. Dve uri bosta namenjeni zabavni jogi, kjer se bodo otroci lahko spremenili v čarovnika. Vsako uro bodo otroci izvajali dihalne vaje in vaje za sproščanje. V sončnem vremenu, pa bodo kakšno uro joge izvedli na travniku.

Angleško-naravoslovna delavnica (Vesna Kržičnik Mirt)

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

Cilji delavnice so:

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

Predvidene dejavnosti:

- ⊗ *spoznavanje svojega telesa preko igre,*
- ⊗ *spoznavanje delov telesa, živali in rastlin,*
- ⊗ *opazovanje, pretakanje, gnetenje, kotaljenje, primerjanje, razvrščanje,*
- ⊗ *izdelovanje priložnostnih igrač iz naravnih materialov,*
- ⊗ *raziskovanje s pomočjo mikroskopa,*
- ⊗ *opazovanje življenja na travniku, gozdu,*
- ⊗ *opazovanje s povečevalnim steklom – življenje na travniku, gozdu.*

16.3 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, Muca Copatarica ...).

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.

Bralni Palček

- ☉ *Nosilci projekta: vsi strokovni delavci*
- ☉ *Skupine: vse skupine*
- ☉ *Cilji projekta: širitev besednega zaklada, povezovanje vrtca in otrokovega domačega okolja in ob poslušanju in pripovedovanju pravljic otrok razvija zmožnost domišljajske rabe jezika, se s književno osebo identificira ter doživlja književno dogajanje.*

Otroci se učijo jezika ob poslušanju vsakdanjih pogovorov, pripovedovanju literarnih besedil, ob poslušanju glasnega branja odraslih, s pripovedovanjem, opisovanjem, izmišljanjem zgodbic ... V predšolskem obdobju je zelo pomembno zgodnje navajanje na rabo knjige.

Čisto okolje – zdravo življenje, »Zeleni nahrbtnik«

- ☉ *Koordinatorica projekta: Vesna Kržičnik Mirt*
- ☉ *Skupine: vse skupine*
- ☉ *Cilji projekta: povezovanje otrok, strokovnih delavcev ter članov ZPM Krško za skupno skrb na področju okoljevarstvene vzgoje.*

Izvajali bomo naloge, ki jih bodo oblikovali strokovni delavci iz drugega vrtca.

Varno s soncem

- ☉ *Koordinatorica projekta: Damjana Martinkovič*
- ☉ *Skupine: vse skupine*
- ☉ *Cilji projekta:*
 - *povezovanje otrok, strokovnih delavcev ter članov ZPM Krško za skupno skrb na področju okoljevarstvene vzgoje,*
 - *otrok spoznava in odkriva pojav sonca in si oblikuje razvojno primerno predstavo o tem,*
 - *otrok spoznava, da na njegovo zdravje lahko vpliva okolje in on sam,*
 - *otrok spoznava, kako se lahko obvaruje pred škodljivimi vplivi sonca*
 - *otrok odkriva in spoznava lastnosti sončnih žarkov, svetlobe, toplote, zdravju koristnih in škodljivih posledic.*

Otroci bodo pridobili osnovna znanja glede pravilne zaščite pred škodljivim delovanjem sončnih žarkov.

Muca Copatarica

- ☉ *Koordinatorica projekta: Ksenija Satler*
- ☉ *Skupina: Žabice*
- ☉ *Namen projekta: krepiti pozitivno povezanost med vrtcem in domom.*

Otroci bodo čez vikend odnesli domov nahrbtnik z igračo Muce Copatarice in zvezek. Z Muco Copatarico se bodo otroci lahko igrali, starši pa v zvezek zapisali, kaj vse so otroci doživeli z njo.

Pomahajmo v svet

- ☉ *Koordinatorica projekta: Vesna Kržičnik Mirt*
- ☉ *Skupina: Mavrice*
- ☉ *Cilji projekta: mednarodno sodelovanje, skrb za socialno pravičnost, kreativnost, ustvarjalnost, seznanjanje z raznimi kulturami in tradicijami.*

»Pomahajmo v svet« je mednarodni projekt, preko katerega se vrtci povezujejo preko video omrežja. Velik poudarek je na spoznavanju običajev in načina življenja. Otroci si pokažejo, kako se igrajo, kakšne pesmice pojejo, kakšno hrano jedo, v kakšnem okolju živijo ... Vrtec, ki sodeluje v tem projektu, si pridobi naziv »Strpen vrtec«, kar bo otrokom in strokovnemu timu v velik ponos posledično tudi staršem. Otroci se bodo učili strpnosti in razumevanja drugačnosti v vseh oblikah.

Šola sobivanja; Društvo za trajnostni razvoj

- ☉ *Koordinatorica projekta: Špela Burja*
- ☉ *Skupina: vse skupine*
- ☉ *Cilj projekta: razviti okolje, ki omogoča razvoj trajnostno naravnane in zdrave družbe.*

V okviru projekta se združujejo področja trajnostnega razvoja in celostna obravnava tematike.

Pasavček

- ☉ *Koordinatorica projekta: Kristina Rešetar*
- ☉ *Skupina: Žogice*
- ☉ *Namen projekta: spodbujanje pravilne in varne vožnje otrok z uporabo otroških varnostnih sedežev in varnostnih pasov.*

Slogan projekta je Red je vedno pas pripet. Otroci bodo spoznali lik pasovčka na različne načine. Seznanili se bodo z otroškimi varnostnimi sedeži in se pogovarjali, zakaj morajo sedeti v sedežih ter zakaj so pomembni varnostni pasovi.

Gibalni športni program; Mali sonček

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

Poudarek je na igri in vadbi, ki sta prijetni in prilagojeni otroku. 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 v povezavi z Marjeto Škrbina Rozman*
- ☉ *Skupina: Žabice, Žogice, Copatki, Sončki in Mavrice*
- ☉ *Cilj projekta: spodbujanje solidarnosti do ljudi, ki so jih prizadele posledice globalnih podnebnih sprememb.*

Glavni namen teka je, da otroci in vzgojitelji tečejo v solidarnosti do ljudi v revnejših državah, predvsem v Afriki, ki jih posledice podnebnih sprememb najbolj prizadenejo. S pretečenimi kilometri otroci gradijo krog solidarnosti okoli planeta Zemlje. Projekt poteka v sodelovanju s Karitas.

Zdravje v vrtcu

- ☉ *Koordinatorica projekta: Kristina Rešetar*
- ☉ *Skupine: vse skupine*
- ☉ *Cilj projekta: razvijanje pozitivnih navad, ki pozitivno vplivajo na zdravje, promocija zdravega načina življenja in preprečevanja nastanka bolezni.*

Letošnja rdeča nit projekta se glasi »**Prihodnost je moja**«. Otroci bodo veliko opazovali, razmišljali, preverjali, se zabavali in rasli. Ustvarili bomo pogoje za dobro počutje in zdravje otrok. Dejavnosti, ki jih bomo izvajali z otroki: skrb za osebno higieno, zobe, gibanje, duševno zdravje, svetovni dnevi povezani z zdravjem ...).

Varno in spodbudno učno okolje; Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje

- ☉ *Vključene v projekt: Tina Cunk, Ksenija Satler Kovačič in Darinka Tomažin*
- ☉ *Skupine: Žabice in Čebelice*
- ☉ *Cilj projekta: razvijanje pedagoške prakse, usklajene z individualnimi potrebami in zmožnostmi otrok, ki temelji na formativnem spremljanju ter zagotavlja optimalni razvoj in uspešnost vsakega.*

Vzgojiteljici bosta spodbujali aktivno vlogo otrok, učeče se vključevali v sooblikovanje učnega procesa ter jim omogočali medvrstniško sodelovalno učenje. Pri svojem delu bosta vključevali elemente formativnega spremljanja, otrok bo v središču, slišan bo otrokov in vzgojiteljev glas. Posluževali se bosta razvojno-procesnega pristopa. Spremljali bosta otroke in jim bili v podporo. O vsakem otroku bosta zbirali dokaze dokumentiranja z namenom refleksije in evalvacije.

17 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.

Od šolskega leta 2021/2022 velja, da mora imeti otrok pred vstopom v vrtec 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 in 142/20).

Z Zdravstvenim domom Krško bomo sodelovali v delavnici Moj prijatelj se je poškodoval, in sicer skupine Čebelice, Žogice, Copatki in Sončki. Skozi igro vlog bodo otroci spoznali delo medicinske sestre, ki bo

otrokom predstavila povijanje, merjenje temperature ... Namen delavnice je, da se zmanjša občutek strahu pred neznanim ob obisku zdravstvene ustanove.

Zdravje v vrtcu – NIJZ

Tako kot prejšnja leta bomo tudi v tem letu sodelovali v programu »Zdravje v vrtcu«. 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 z zdravjem, duševno zdravje (socialne igre, skrbeli za dobre medsebojne odnose, učili pravilnega reševanja konfliktov ...).

V vrtcu bomo pozorno skrbeli, da bo v igralnicah in drugih prostorih dovolj svežega zraka (z rednim prezračevanjem in preprečevanjem prepiha), primerna temperatura in primerna osvetlitev. Z energetske sanacije smo pridobili tudi prezračevanje z rekuperacijo, ki iz prostorov odvaža 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, uživali sadje in zelenjavo ter se učili pravilnega čiščenja zob.

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

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

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

Načrtovanje in organizacija prehrane

Pri načrtovanju prehrane bomo upoštevali zakonsko veljavne predpise, smernice in priporočila strokovnih institucij. V predšolskem obdobju je zelo pomembno, da otrok spozna različne okuse, vonje, barve in teksture, ki jih nudijo raznovrstna izbrana živila. Enolična prehrana lahko pomeni dejavnik tveganja za zdravje. Pri naročanju živil se držimo načela pestrosti ter visoke kvalitete. Izbiramo živila, ki so primerna letnemu času in enkrat tedensko pripravimo brezmesni obrok. Otroci imajo ves dan na razpolago pijačo (nesladkan čaj ali vodo). Del živil bomo dobavljali od lokalnih dobaviteljev ter delno vključevali v prehrano eko/bio izdelke. Otroke bomo navajali na samostojno prehranjevanje ter

dali poudarek na kulturi prehranjevanja. Želimo naročati še več eko/bio izdelkov, vendar je v okolici zelo malo ponudnikov. Ker naročamo manjše količine, imamo 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 šolski spletni strani.

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 Zdravstveni inšpektorat.

18 OBLIKOVANJE ODDELKOV IN RAZPOREDITEV DELAVCEV

Vrtec izvaja dnevni program od 6 do 9 ur.

18.1 OBLIKOVANJE ODDELKOV

Vzgojno delo bo potekalo v šestih oddelkih, od katerega je eden polovični. Vrtec ima oblikovane tri homogene oddelke, dva heterogena in en kombiniran oddelek. Vrtec vodi evidenco otrok, ki imajo kasnejši vpis in jih bomo vključevali v skupine glede na pojav prostih mest.

<i>Starostno obdobje starostna skupina</i>		<i>Št. otrok na dan 1. 9. 2022</i>	<i>Št. otrok na dan 1. 3. 2023</i>	<i>Ime skupine</i>	<i>Letniki rojstva</i>	<i>Vzgojiteljica</i>	<i>Vzgojiteljica/-ik - pomočnica/-ik vzgojiteljice</i>
1. st. obdobje homogena	1–2	9	14	Žabice	2022 2021	Ksenija Satler Kovačič	Tatjana Jabuka
1. st. obdobje heterogena	1–3	8	12	Čebelice	2021 2020	Tina Cunk	Katja Kostelac
1. st. obdobje homogena	2–3	7	7	Žogice	2020	Kristina Rešetar	Damjana* Martinkovič
1. in 2. st. obdobje kombinirana	2–4	17	18	Copatki	2020 2019	Janja Andolšek	Verica Cizerle
2. st. obdobje heterogena	3–5	21	21	Sončki	2019 2018	Špela Burja	Sonja Baškovec
2. st. obdobje homogena	4–6	22	22	Mavrice	2018 2017 2016	Vesna Kržičnik Mirt	Gregor Travnikar
SKUPAJ		84	94				

***Opomba:** Zagotavljanje sočasnosti in nadomeščanje: Damjana Martinkovič, Iris Vrhovšek in Darinka Tomažin. V skupini Copatki bo spremljevalka Marta Gorenc in v skupini Mavrice bo spremljevalka Anemari Furar.

Število novo vpisanih otrok, ločeno po letnikih rojstva

LETNIK ROJSTVA	VKLJUČITEV DO 1. 9. 2022	VKLJUČITEV DO 31. 10. 2022	VKLJUČITEV DO 30. 11. 2022	VKLJUČITEV DO 31. 12. 2023	VKLJUČITEV DO 1. 3. 2023	SKUPAJ
2017	1					1
2018						
2019	2				1	3
2020						
2021	9	2	4			15
2022				1	2	3
Skupaj	12	2	4	1	3	22

Število vključenih otrok glede na občino stalnega bivališča (podatki na dan 1. 3. 2023)

STALNO BIVALIŠČE	ŠT. VKLJUČENIH OTROK
Mestna občina Krško	91
Občina Kostanjevica na Krki	1
Občina Brežice	1
Občina Izola	1
Skupaj	94

16.2 DELO STROKOVNIH IN DRUGIH DELAVCEV V VRTCU**Sistemizacija delovnih mest**

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

Sistemizacija od 1. 9. 2022

Sistemizacijo opredeljujejo naslednja delovna mesta in delež delovnega časa: ravnatelj, pomočnik ravnatelja (1*), vzgojitelj (6,07 (6,00 + 0,07 KP)), pomočnik vzgojitelja (6,84 (6,15 + 0,06 KP + 0,63**) (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 (1,72+0,03***), kuharski pomočnik (0,40), perica (0,50) in snažilka (0,89).

- ⊙ * V okviru delovne obveznosti pomočnika ravnatelja.
- ⊙ ** Dodatno so sistemizirana delovna mesta (zaradi poslovnega časa vrtca) v deležu 0,63 vzgojitelja – pomočnika vzgojiteljice. Stroški dela navedenega kadra so upoštevani pri določanju cene programa.
- ⊙ *** Dodatno se sistemizira delovno mesto kuhar v deležu 0,03 zaradi priprave dietnih obrokov. Sredstva za stroške dela se bodo zagotovila v proračunu Mestne občine Krško in se bodo nakazovala vrtcu na podlagi mesečnih zahtevkov.
- ⊙ Dodaten kader zaradi zmanjšane delovne obveznosti po 62. čl. KPVIZ (KP) v deležu 0,20. Menjave sta opravili Darinka Tomažin in Damjana Martinkovič.
- ⊙ Za zagotavljanje dodatne strokovne pomoči na podlagi odločbe o usmeritvi se dodatno sistemizira dodatna strokovna pomoč 8* 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 dveh spremljevalcev. 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.).

Tri vzgojiteljice imajo pridobljen strokovni naziv svetnik, dve imata naziv svetovalec in ena naziv mentor. 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	ZAPOSLOTEV	DELOVNO MESTO	STROKOVNI NAZIV	E-MAIL
1.	Janja Andolšek	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	janja.andolsek@os-podbocje.si
2.	Vesna Kržičnik Mirt	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetnik	vesna.krzicnik-mirt@os-podbocje.si
3.	Ksenija Satler Kovačič	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetnik	ksenija.satler@os-podbocje.si
4.	Tina Cunk	nedoločen čas	vzgojiteljica	svetovalec	tina.cunk@os-podbocje.si
5.	Kristina Rešetar	nedoločen čas	vzgojiteljica	mentor	kristina.resetar@os-podbocje.si
6.	Špela Burja	določen čas	vzgojiteljica	/	spela.burja@os-podbocje.si
7.	Darinka Tomažin	nedoločen čas	pomočnica ravnateljca	svetnik	darinka.tomazin@os-podbocje.si
8.	Tatjana Jabuka	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	*	tatjana.jabuka@os-podbocje.si
9.	Sonja Baškovec	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	*	sonja.baskovec@os-podbocje.si
10.	Verica Cizerle	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	*	verica.cizerle@os-podbocje.si
11.	Gregor Travnkar	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	*	gregor.travnikar@os-podbocje.si
12.	Katja Kostelac	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	*	katja.kostelac@os-podbocje.si
13.	Damjana Martinkovič	nedoločen čas	vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice	*	damjana.martinkovic@os- podbocje.si
14.	Iris Vrhovšek	nedoločen čas	kombinirano delovno mesto	*	iris.vrhovsek@os-podbocje.si
15.	Marta Gorenc	določen čas	spremljevalka	/	marta.gorenc@os-podbocje.si
16.	Anemari Furar	določen čas	spremljevalka	/	anemari.furar@os-podbocje.si

** S. 1. 9. 2022 je bil sprejet Pravilnik o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive. V njem so določeni pogoji za napredovanje vzgojiteljev predšolskih otrok - pomočnik vzgojitelja. Poslane predloge o napredovanju bo potrjeval minister.*

Normativna določba pravi, da je sočasnost v prvem starostnem obdobju 6 ur dnevno v kombiniranem oddelku 5 ur 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, pripravljanje 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 Urška Istenič (nadomeščanje bolniške odsotnosti Polonca Kvartuh).
- ⊗ Hišniška dela v vrtcu in urejanje okolice opravljata Matjaž Jurečič in Anton Jurečič.
- ⊗ Dela kuharice in pomočnice opravljajo Mateja Drobnič, Jožica Stipič, Jožica Barbič* in Mateja Kraševac.
- ⊗ Dela snažilke opravlja Melvija Komljanc v kombinaciji z ostalimi.
- ⊗ Delo perice opravlja v deležih Iris Vrhovšek.

*Odsotnost Jožice Barbič (50 %) bo nadomestila Lea Adriana Zalar, in sicer do vrnitve delavke iz bolniškega dopusta oz. najdlje do 31. 8. 2023.

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

- ⊗ Veronika Tambolaš – socialna pedagoginja (1 ura na teden),
- ⊗ Renata Kocijan – specialna rehabilitacijska pedagoginja (3 ure teden),
- ⊗ Eva Vodep – logopedinja (2 uri 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 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.

19 SODELOVANJE S STARŠI IN Z OKOLJEM TER ŠOLO

19.1 SODELOVANJE S STARŠI

Individualne oblike (kratke, nujne informacije ob prihodu in odhodu otrok; individualni razgovori o otrokovem razvoju in napredku). Pogovorne ure bodo potekale vsak drugi mesec.

Skupna srečanja

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

Roditeljski sestanki in pogovorne ure so predvideni

DATUM	PU/RS
15. september	Roditeljski sestanek
8. november	Pogovorne ure
10. januar	Pogovorne ure
14. marec	Pogovorne ure
9. maj	Pogovorne ure
29. maj–2. junij	Roditeljski sestanek (evalvacija dela v tekočem šolskem letu) – pet skupin
junij	Roditeljski sestanek skupina Mavrice

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

VSEBINA	ČAS IZVEDBE	VODJE
Delavnica ob Tednu otroka »Skupaj se imamo dobro«	4. oktober	DPM Podbočje, vzgojiteljice
Dan šole/vrtca – 40 let Tradicionalni novoletni bazar in prireditev z nastopi naših učencev ter otrok	25. november	vsi zaposleni
Delavnica I. Izdelovanje lučk in pohod z lučkami po Podbočju	8. december	vzgojiteljice
Dedek Mraz in obdaritev predšolskih otrok	15. december*	Občina Krško, ZPM in DPM Podbočje, vzgojiteljice
Delavnica II.	marec	vzgojiteljice
Zaključek vrtca z nastopom	6. junij	Vodji programa: Špela Burja in Sonja Baškovec Okrasitev odra: Janja Andolšek, Verica Cizerle in Marta Gorenc

Strokovno predavanje za starše

- ⊗ 24. 10. 2022, ob 16.30: Uroš Jelen, prof. športne vzgoje in kinezioterapevt: Naravno gibanje otrok.
- ⊗ 28. 2. 2023 ob 17. uri: mag. Katarina Kesič Dimic, prof. defektologije in magistrica antropologije, specialni pedagog: Kako uničiti svojega otroka in zakaj tega ne želite.

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.

19.2 SODELOVANJE Z OKOLJEM IN ŠOLO

V letošnjem šolskem letu se bomo vključevali v okolje:

- ⊗ Sodelovanje s šolo in vrtci iz občine in izven nje (medsebojno obiskovanje, izmenjava izkušenj, sodelovanje pri izvajanju prednostnih nalog, projektov ...).
- ⊗ Obisk Valvasorjeve knjižnice Krško.
- ⊗ Obisk kmetij, pošte, trgovine.
- ⊗ Objava člankov v krajevnem časopisu »Krževski zvon« (vse skupine).
- ⊗ Sodelovanje z Zdravstvenim domom Krško.
- ⊗ Teden otroka – sodelovanje z ZPM Krško in DPM Podbočje (vse skupine).
- ⊗ Ogled gasilskega doma.
- ⊗ Čebelarstva zveza Slovenije in Čebelarstvo društvo Kostanjevica.
- ⊗ Novoletna obdaritev predšolskih otrok (občina, ZPM Krško in DPM Podbočje).
- ⊗ Lutkovna predstava ...

Vrtec bo sodeloval še z naslednjimi ustanovami:

- ⊗ Občina Krško,
- ⊗ NIJZ in ZRSŠ Novo mesto,
- ⊗ MIZŠ Ljubljana,
- ⊗ CSD Krško,
- ⊗ Mladinska točka Podbočje,
- ⊗ OŠ Mihajla Rostoharja Krško,
- ⊗ Društvo za trajnostni razvoj,
- ⊗ Javna agencija RS za varnost prometa,
- ⊗ Fini zavod Radeče,
- ⊗ Aktiv kmečkih žena Podbočje ...

Sodelovanje s šolo:

- ⊗ Dan šole/vrtca.
- ⊗ 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.
- ⊗ Sodelovanje vrtca in šole v kulturnem in drugem življenju.
- ⊗ Medsebojno informiranje o vzgojnem programu vrtca in šole.
- ⊗ Izmenjava izkušenj o uresničevanju vzgojnega programa.
- ⊗ Obiskovanje knjižnice in izposoja knjig.
- ⊗ Uporaba učilnice na prostem in učilnice na odru.

- ☉ Sodelovanje z zaposlenimi.
- ☉ Uporaba telovadnice ter izposoja rekvizitov.
- ☉ Obisk prvega razreda.
- ☉ Sodelovanje pri evakuaciji.

20 MENTORSTVO

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

Mentorstvo dijakom

KANDIDATI	LETNIK	MENTORICA	URE	ČAS
Alja Golobič	1.	Špela Burja	76 ur	2022/2023
Svit Lenartič	1.	Ksenija Satler Kovačič	1 teden – strnjeno (5 delovni dni, 38 ur)	23. 1. 2023 do 27. 1. 2023
Lara Marinčič	2.	Kristina Rešetar	2 tedna – strnjeno (10 delovnih dni, 76 ur)	7. 11. 2022 do 18. 11. 2022
Nika Zorko	4.	Tina Cunk	2 x 2 tedna PUD in izpitni nastopi (20 delovnih dni, 152 ur)	1. del PUD – priprava na izpitne nastope: 17. 10. 2022 do 28. 10. 2022 2. del – izvedba izpitnih nastopov 20. 2. 2023 do 3. 3. 2023
Kaja Conta	4.	Tina Cunk	190 ur	februar/marec
Klara Jarkovič	4.	Vesna Kržičnik Mirt	190 ur	februar/marec

Strokovni izpit

Mentorstvo za strokovni izpit bomo izvajali glede na potrebe.

Usposabljanje na delovnem mestu

Program sofinancira RS, Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti in Evropska unija iz sredstev Evropskega socialnega sklada v okviru Operativnega programa za izvajanje evropske kohezijske politike.

Usposabljanje po tem javnem povabilu pomeni vključitev brezposelne osebe v delovni proces delodajalca – nosilca projekta, kjer oseba na delovnem mestu pod strokovnim vodstvom mentorja opravlja naloge, določene v izbranem programu usposabljanja, z namenom pridobiti znanja, veščine, kompetence, spretnosti in delovne izkušnje, ki ji bodo povečale zaposlitvene možnosti za opravljanje teh ali podobnih del. Usposabljanje traja 3 mesece, izjemoma lahko traja 2 meseca, če tako odloči Zavod za zaposlovanje. V obdobju odobrenega trajanja se izvaja praviloma brez prekinitev. Delodajalec določi mentorja vsaki vključeni osebi. Mentorstvo mora biti opravljeno kvalitetno in v obsegu, ki je potreben, da bo dosežen namen usposabljanja.

Javna dela

Javna dela se bodo izvajala, v kolikor bo Občina Krško razpisala Javno povabilo k oddaji vloge za izbor in sofinanciranje programov javnih del iz sredstev proračuna Občine Krško. V vseh teh letih se je na razpis javil vrtec Krško. Javni delavec je bil razporejen sorazmerno v vse vrtce v Posavju. Kako bo z letom 2023, še ne vemo.

21 PROGRAM STROKOVNEGA IZPOPOLNJEVANJA DELAVCEV VRTCA IN HOSPITACIJE

a) Stalno strokovno izpopolnjevanje

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

VSEBINA, KRAJ IZVEDBE	KRAJ IZVEDBE	Izvajalec	UDELEŽENCI	OKVIRNI TERMIN
Študijsko srečanje	srečanje na daljavo, Brežice	Zavod RS za šolstvo	Darinka Tomažin	25. 8. 2022 27. 9. 2022
Regijska srečanja ravnateljev	srečanje na daljavo	Zavod RS za šolstvo	Darinka Tomažin	1 x do 2 x letno
Razvojna naloga: »Varno in spodbudno učno okolje« - srečanje ožje razvojne skupine	Ljubljana	Zavod RS za šolstvo	Darinka Tomažin	26. 8. 2022
Konferenca o formativnem spremljanju – od poučevanja k učenju	Ljubljana	Zavod RS za šolstvo	Darinka Tomažin, Ksenija Satler in Tina Cunk	30. 8. 2022
Študijsko srečanje	srečanje na daljavo/Brežice	Zavod RS za šolstvo	Tina Cunk, Vesna Kržičnik Mirt, Katja Kostelac	2022/2023
Osnovna higienska stališča za varnost živil »Haccap«	OŠ Podbočje	Nacionalni laboratorij za zdravje, okolje in hrano (NLZOH)	Mateja Drobnič, Jožica Barbič, Jožica Stipič, Mateja Kraševac in Adrijana Lea Zalar	4. 10. 2022
Učinkovito sodelovanje s starši (povratna informacija)	OŠ Raka	Damjana Šmid	prijavljeni strokovni delavci	19. 10. 2022 in 20. 10. 2022
Usposabljanje razvojnih timov »Varno in spodbudno učno okolje«	srečanje na daljavo	Zavod RS za šolstvo	Ksenija Satler Kovačič, Tina Cunk, Darinka Tomažin	19. 10. 2022
Naravno gibanje otrok	OŠ Podbočje	Uroš Jelen, prof. športne vzgoje in kinezioterapevt	vsi strokovni delavci vrtca	24. 10. 2022
Kako uničiti svojega otroka in zakaj tega ne želite	OŠ Podbočje	mag. Katarina Kesič Dimic, prof. defektologije in magistrica antropologije, specialni pedagog	vsi strokovni delavci vrtca	28. 2. 2023
Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje za področje predšolske vzgoje – razvojna naloga	srečanje na daljavo	Zavod RS za šolstvo	Ksenija Satler, Tina Cunk in Darinka Tomažin	2022/2023
Zeleni nahrbtnik	Krško	ZPM Krško	Vesna Kržičnik Mirt	september/oktober
Zdravje v vrtcu	srečanje na daljavo/Ljubljana	NIJZ	Kristina Rešetar	jesen pomlad
Zdravje v vrtcu	Novo mesto	NIJZ	Kristina Rešetar	april/maj

Varno s soncem	srečanje na daljavo/Novo mesto	NIJZ	Damjana Martinkovič	april/maj
Zdrava šola	Novo mesto	NIJZ	Darinka Tomažin	oktober marec in junij
Šola za ravnatelje posvet za ravnatelje vrtcev in pomočnike ravnateljev	Portorož/srečanje na daljavo	Šola za ravnatelje	Darinka Tomažin	oktober marec
seminar po ponudbi – v vrtcu*				

*Izbor izobraževanj še ni popoln, saj bodo mnogi seminarji razpisani kasneje med šolskim letom, zato se bo program izobraževanja sproti dopolnjeval. Organizirali bomo tudi druga izobraževanja, ki jih bodo zaposleni predlagali in hkrati potrebovali pri svojem delu.

Promocija zdravja na delovnem mestu

- ☉ Test hoje (20. 9. 2022).
- ☉ Stres in tehnike sproščanja.
- ☉ Pohod na Golico, pohod na Armes.
- ☉ Smučanje januar/februar.
- ☉ Čolnarjenje po Krki april/maj.

b) Hospitacije

	IME IN PRIIMEK	MEDSEBOJNE HOSPITACIJE	VODJA VRTCA	RAVNATELJ
1.	Ksenija Satler Kovačič Tatjana Jabuka	Tina Cunk Verica Cizerle	2022/2023	2022/2023
2.	Tina Cunk Katja Kostelac	Janja Andolšek Tatjana Jabuka	2022/2023	2022/2023
3.	Kristina Rešetar	Ksenija Satler Kovačič Sonja Baškovec	2022/2023	2022/2023
4.	Janja Andolšek Verica Cizerle	Špela Burja Gregor Travnikar	2022/2023	2022/2023
5.	Špela Burja Sonja Baškovec	Vesna Kržičnik Mirt Damjana Martinkovič	2022/2023	2022/2023
6.	Vesna Kržičnik Mirt Gregor Travnikar	Katja Kostelac Iris Vrhovšek Kristina Rešetar	2022/2023	2022/2023
7.	Damjana Martinkovič	/	/	/
8.	Irsi Vrhovšek	/	/	/

Hospitacije pri vzgojnem in drugem strokovnem delu se bodo izvajale enkrat v letu, in sicer na enak način kot v lanskem šolskem letu. Ravnatelj, vodja vrtca in strokovni delavci skupaj hospitirajo in potem vsi skupaj evalvirajo strokovno delo.

22 PROGRAM DELA STROKOVNIH ORGANOV VRTCA

22.1 NALOGE RAVNATELJA IN NALOGE PEDAGOŠKEGA VODJE

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.

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.

22.2 DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Delovanje aktiva

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

Člani aktiva vzgojiteljskega zbora

- ⊗ Ksenija Satler Kovačič, vzgojiteljica – prvo starostno obdobje
- ⊗ Tina Cunk, vzgojiteljica – prvo starostno obdobje
- ⊗ Kristina Rešetar – prvo starostno obdobje

- ⊗ Janja Andolšek, vzgojiteljica – kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega
- ⊗ Špela Burja, vzgojiteljica – drugo starostno obdobje
- ⊗ Vesna Kržičnik Mirt, vzgojiteljica – drugo starostno obdobje

- ⊗ Tatjana Jabuka, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – prvo starostno obdobje
- ⊗ Katja Kostelac, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – prvo starostno obdobje
- ⊗ Verica Cizerle, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – kombiniran oddelek prvega in drugega starostnega obdobja
- ⊗ Sonja Baškovec, vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice – drugo starostno obdobje
- ⊗ Gregor Travnikar, vzgojitelj – pomočnik vzgojiteljice – drugo starostno obdobje

- ⊗ Marta Gorenc, spremljevalka
- ⊗ Anemari Furar – spremljevalka
- ⊗ Damjana Martinkovič – sočasnost v prvem starostnem obdobju, dodatna pomoč
- ⊗ Iris Vrhovšek – kombinirano delovno mesto vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice in perica
- ⊗ Darinka Tomažin, vodja vrtca

Po potrebi se vključujejo

- ⊗ Mateja Drobnič – kuharica
- ⊗ Alenka Košak – svetovalna delavka
- ⊗ Melvija Komljanc v kombinaciji z Danico Gorenc, Darjo Dolmovič in Matejo Kraševac

Naloge vzgojiteljskega zbora

- ⊗ načrtovanje letnega delovnega načrta vrtca,
- ⊗ pregled in potrditev LDN in poročila za preteklo leto,
- ⊗ razvojna naloga Zavoda za šolstvo,
- ⊗ 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,
- ⊗ povezovanje z »ZDRAVA ŠOLA (svetovni dnevi)« in »EKO ŠOLA (star papir)«,
- ⊗ reševanje sprotne, nenačrtovane problematike.

Načrtovana srečanja

Januar

- ⊗ pregled izvedenih dejavnosti september–december,
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za januar–marec,
- ⊗ razvojno procesno načrtovanje – primeri iz prakse,
- ⊗ aktualna problematika v skupinah,

- ⊗ poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj,
- ⊗ aktualni dogodki.

Marec

- ⊗ pregled dejavnosti za januar–marec,
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za april–maj,
- ⊗ 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 april–maj,
- ⊗ načrtovanje dejavnosti za junij–avgust,
- ⊗ napotki za pripravo poročil LDN,
- ⊗ priprava na načrtovanje LDN za šolsko leto 2023/2024,
- ⊗ aktualna problematika v skupinah,
- ⊗ poročanje s seminarjev in strokovnih izobraževanj,
- ⊗ aktualni dogodki.

Cilji prednostne naloge

- ⊗ pridobivanje pozitivnega odnosa do literature in spoznavanje knjige kot vir informacij,
- ⊗ spodbujanje jezikovnih zmožnosti pri otrocih (besedila, besednjak, artikulacija, kultura komunikacije ...),
- ⊗ širjenje in poglobljanje besedišča.

Predvidene dejavnosti različno po skupinah

- ⊗ branje leposlovnih in drugih knjig,
- ⊗ obiskovanje šolske knjižnice in potujoče knjižnice,
- ⊗ igre z besedami (rime, besedne igre, otroške pesmice, šale ...),
- ⊗ prepoznavanje črk,
- ⊗ pripovedovanje zgodb (simbolno izražanje, izmišljanje zgodb ...),
- ⊗ spodbujanje otrok, da opisujejo, da razmišljajo o nadaljevanju zgodbe,
- ⊗ razvijanje finomotorični spretnosti (natikanje, pobiranje, trganje papirja, oblikovanje testa in plastelina ...),
- ⊗ urjenje predpisanih spretnosti pri starejših otrocih (prosto risanje, striženje, pravilno držanje pisala, zapis imen otrok, družabne igre ...),
- ⊗ simbolna igra otrok (igra vlog, kotiček dom ...).

Otroke bomo spodbujali, da posegajo po knjigah, revijah, enciklopedijah ... V knjigah bodo iskali znanja in informacije. Navajali jih bomo na pravilno rokovanje s knjigo. Knjiga bo pripomoček za pogovor. V vrtcu bomo imeli knjižne police, kjer bodo imeli starši na razpolago knjige za svojega otroka. Knjige bodo lahko odnesli domov in jih nato vrnil na knjižno polico. Starše smo prosili, da bi vrtcu podarili kakšno knjigo. S tem želimo spodbujati veselje do družinskega branja in posledično širiti besedni zaklad pri otroku.

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 uveljavno obdobje, za katerega se izdelava 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. Na podlagi tega bodo izdelale pripravo, ki jo bodo dopolnjevale. Priprava bo vsebovala operativne cilje, dejavnosti otrok, področja, dejavnosti po kotičkih, 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, učenje otrok od otrok in vrednotenje in samovrednotenje). Pri formativnem spremljanju bodo vzgojitelji sistematično podpirali otroke pri učinkovitem učenju.

Za mesec julij (Ksenija Satler Kovačič) in avgust (Kristina Rešetar) se izdelava tematski sklop.

Strokovni delavci bodo svoje delo sproti evalvirali in se dogovarjali o dejavnostih in igrah po kotičkih, o odgovornosti, pripravi materiala in sredstev. Timsko evalviranje in načrtovanje na podlagi dokazov bo potekalo izven delovnega časa, in sicer 1 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 ...

Načrtovana srečanja v šolskem letu 2022/23

AKTIVI/NAČRTOVANJA	TERMINI
Mesečno timsko načrtovanje, evalviranje, spremljanje napredka otrok ... Vzgojitelj/vzgojitelj – pomočnik vzgojitelja	☉ predzadnji oz. zadnji teden v mesecu – 1 ura na mesec ☉ od 13.00 do 14.00; v skupini A, C in E je Iris Vrhovšek, v skupini B, D in F je Damjana Martinkovič
Aktiv vzgojiteljic Vodja aktivna vzgojiteljic: (vodjo bomo določili na naslednjem aktivu)	☉ 5. september 2022 – načrtovanje letnega delovnega načrta za šolsko leto 2022/2023 ☉ september (pregled in potrditev LDN 2022/2023 in poročila za leto 2021/2022 ☉ 1 x na mesec
Aktiv vzgojiteljic – pomočnikov vzgojiteljic Vodja aktivna pomočnikov: Verica Cizerle	☉ 6. september 2022 – načrtovanje letnega delovnega načrta za šolsko leto 2022/2023 ☉ september (pregled in potrditev LDN 2022/2023 in poročila za leto 2021/2022 ☉ 1 x na mesec
Aktiv vzgojiteljskega zbora	☉ januar 2023 ☉ marec 2023 ☉ maj 2023
Konference z ravnateljem (3-krat na šolsko leto)	☉ 29. avgust 2022 ☉ februar 2023 ☉ junij 2023

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

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

Podbočje, 26. 9. 2022

Andrej Lenartič, ravnatelj

LDN šole in vrtca je potrjen na Svetu OŠ Podbočje, dne: 29. 9. 2022

Suzana Mlakar Pavlovič, predsednica Sveta šole