



LETNI DELOVNI NAČRT OSNOVNE ŠOLE VELIKA DOLINA

za šolsko leto
2020/2021



KAZALO

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1 UVOD | 7 |
| 2 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI ZA DELO TER RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE IN VRTCA | 8 |
| 2.1 FINANČNA SREDSTVA | 8 |
| 2.2 PROSTORSKI POGOJI | 8 |
| 3 ORGANIZACIJA ŠOLE | 8 |
| 3.1 ŠOLSKI OKOLIŠ..... | 9 |
| 3.1.1 Učenci po kraju bivanja | 9 |
| 3.1.2 Izmenskost pouka, fleksibilni urnik, šolanje na domu..... | 9 |
| 3.1.3 Razredi, razredniki, število učencev | 10 |
| 3.1.4 Dnevna razporeditev dela..... | 10 |
| 3.2 ORGANI ŠOLE..... | 11 |
| 3.2.1 Svet šole | 11 |
| 3.2.2 Ravnateljica..... | 11 |
| 3.3 STROKOVNI ORGANI ŠOLE..... | 12 |
| 3.3.1 Učiteljski zbor | 12 |
| 3.4 DELAVCI ŠOLE..... | 12 |
| 3.4.1 Razporeditev pedagoškega dela v šolskem letu 2020/2021 od 1. 9. 2020..... | 14 |
| 3.4.2 Izobraževanje strokovnih delavcev | 16 |
| 3.4.2.1 Vsak strokovni delavec bo individualno spremljal: | 17 |
| 3.4.2.2 Vsi strokovni delavci se izobražujejo iz: | 17 |
| 3.4.2.3 Obvezna pedagoška izobrazba in strokovni izpit | 17 |
| 3.4.2.4 Strokovno izpopolnjevanje v zavodu | 17 |
| 3.4.2.5 Strokovno izpopolnjevanje izven šole..... | 18 |
| 3.4.2.5.1 Izobraževanje ob delu | 18 |
| 3.4.2.5.2 Študijske skupine..... | 18 |
| 3.4.2.5.3 Seminarji..... | 18 |
| 3.4.3 Projektno delo | 18 |
| 3.4.4 Delo z nadarjenimi učenci – popravi Biserka | 19 |
| 3.4.5 Delo z učenci s posebnimi potrebami | 21 |
| 3.4.5.1 Sestava strokovnih skupin za šolsko leto 2020/2021 | 21 |
| 3.4.6 Pedagoške konference in delovni sestanki | 21 |
| 3.4.7 Razrednik | 22 |
| 3.4.8 Strokovni aktivni..... | 22 |
| 3.5 SVETOVALNA SLUŽBA | 23 |
| 3.6 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INŠTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO- IZOBRAŽEVALNIMI CENTRI..... | 23 |
| 3.7 DELO LOGOPEDA | 25 |
| 4 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO | 26 |
| 4.1 OBVEZNI PREDMETNIK V OSNOVNI ŠOLI | 26 |
| 4.1.1 Diferenciacija pouka | 26 |
| 4.1.2 Dopolnilni in dodatni pouk | 27 |
| 4.1.3 Individualna in skupinska pomoč | 27 |
| 4.1.4 Izbirni predmeti..... | 27 |
| 4.2 ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021 | 28 |
| 4.3 DNEVI DEJAVNOSTI | 30 |
| 4.3.1 Kulturni dnevi | 30 |

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| 4.3.5 Ostale dejavnosti | 36 |
| 4.4.1 Jutranje varstvo in podaljšano bivanje | 38 |
| 4.4.2 Šola v naravi..... | 39 |
| 4.4.3 Tečajne oblike pouka | 39 |
| 4.5 TEKMOVANJA | 39 |
| 5 DELOVNE AKCIJE IN DRUGO POTREBNO DELO..... | 40 |
| 5.1 PROGRAM ČISTILNIH AKCIJ..... | 40 |
| 6 DEŽURSTVO IN VARSTVO VOZAČEV | 40 |
| 7 ZDRAVSTVENO VARSTVO | 41 |
| 8 SODELOVANJE S STARŠI..... | 42 |
| 8.1 SVET STARŠEV..... | 42 |
| 9 OSTALE DEJAVNOSTI..... | 43 |
| 9.1 ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD | 43 |
| 9.2 PREHRANA..... | 43 |
| 9.3 PREVOZ OTROK V ŠOLO..... | 44 |
| 10 SODELOVANJE Z OKOLJEM..... | 44 |
| 11 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA PRI OŠ VELIKA DOLINA..... | 46 |
| 11.1 UVOD | 46 |
| 11.2 PREDSTAVITEV VRTCA | 46 |
| 11.3 ORGANIZACIJA DELA | 47 |
| 11.4 VODILA VRTCA..... | 50 |
| 11.5 NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA ZA VRTCE..... | 51 |
| 11.6 CILJI IN NALOGE PREDŠOLSKE VZGOJE V VRTCIH | 51 |
| 11.7 PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE..... | 52 |
| 11.8 PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 | 53 |
| 11.9 DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2020/2021 | 55 |
| 11.11 SODELOVANJE S STARŠI..... | 58 |
| 11.12 IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV | 59 |
| 11.13 DOKUMENTACIJA V VRTCU | 59 |
| 12 SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE IN VRTCA..... | 60 |
| 13 PRILOGA | Napaka! Zaznamek ni definiran. |

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.

Letni delovni načrt Osnovne šole Velika Dolina (v nadaljevanju LDN) je zasnovan v skladu z *Zakonom o osnovni šoli* (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07), *Zakonom o vrtcih* (Uradni list RS, št. 100/05, 25/08), s smernicami za delo osnovnih šol in vrtcev ter z obvestili osnovnim šolam in vrtcem za šolsko leto 2020/2021, ki sta jih posredovala Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport in Zavod RS za šolstvo. Pri pripravi programa so upoštevani tudi *Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole* (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08), *Zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja* (Uradni list RS, št. 16/07, 36/08), *Pravilnik o normativih in kadrovske pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje* (Uradni list RS, št. 75/05, 82/05, 76/08) ter materialni in kadrovske pogoji, pod katerimi šola deluje.

PODATKI O USTANOVITELJU IN ŠOLI

Ustanovitelj šole je Občina Brežice (*Odlok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina* je bil objavljen v Uradnem listu RS, št. 36/97, 50/98 in 64/07.).

Sedež šole je v šolski stavbi na naslovu: Velika Dolina 30, 8261 Jesenice na Dolenjskem.

| | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naziv šole: | Osnovna šola Velika Dolina |
| Naslov: | Velika Dolina 30, 8261 Jesenice na Dolenjskem |
| Telefon: | 07 49 57 112 |
| Fax: | 07 49 57 183 |
| GSM: | 041 642 476 |
| E-naslov: | os.velika.dolina@guest.arnes.si vrtec.velika.dolina@guest.arnes.si svetovalnasluzba@guest.arnes.si |
| Spletna stran: | www.osvelikadolina.si |
| Št. podračuna pri UJP Krško: | 01209-6030645809 |
| Davčna številka: | 81190344, nismo davčni zavezanci |
| Ravnateljica: | Mojca Bregar Goričar |
| Vodja vrtca: | Nataša Iljaž |
| Tajnica VIZ: | Suzana Gerjevič |
| Računovodkinja: | Bojana Butkovič |

VIZIJA ŠOLE

Želimo biti šola, ki bo s skupnimi vrednotami in interesi vzpodbujala ustvarjalnost in optimalne dosežke vseh učencev. Zato bomo s strokovnostjo, z vključevanjem novosti in staršev postajali kvalitetnejši in hkrati prepoznavnejši.

PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2020/2021

- *interni projekt Bralna pismenost*
- *Zdrava šola*
- *priprava učencev na NPZ*
- *mednarodno povezovanje*
- *osveščanje učencev o preventivnih ukrepih*

AKTIVNOSTI (IZVEDBENE NALOGE) ZA DOSEGANJE PREDNOSTNIH NALOG

Naši dolgoročni cilji so:

- kvalitetno izvajati pouk in dneve dejavnosti;
- izboljševati klimo v kolektivu ter med učenci in vrtčevskimi otroci;
- izboljšati pogoje in standarde dela za vrtčevske otroke, učence in zaposlene;
- ponuditi možnost vključevanja v različne projekte in humanitarne akcije;
- redno posodabljanje, nadgrajevanje in evalviranje obstoječe ter nove pravne akte šole v skladu z zakonskimi predpisi;
- zagotavljanje finančne stabilnosti zavoda v odvisnosti od finančnih sredstev ustanoviteljic in optimalno koristiti zakonsko odobrena finančna sredstva.

AKTIVNOSTI (IZVEDBENE NALOGE) ZA DOSEGANJE DOLGOROČNIH CILJEV

- Na šoli imamo dva tima za bralno pismenost: v enem so vzgojiteljice in učiteljice od 1. do 4. razreda. Drugi tim so učitelji od 5. do 9. razreda. Aktivnosti bralne pismenosti predlaga tim, potrdi pa učiteljski zbor.
- Zdrava šola deluje v okviru celotne šole in vrtca. Imamo ožji tim, ki ga predstavljajo delegati šole, in razširjen tim, v katerem sodelujejo tudi predstavniki staršev, otrok, zdravstvenega doma in krajevne skupnosti. Tim se sestane ter na podlagi evalvacije in predlogov sestavi akcijski načrt.
- Ustanovili smo tim za IKT, ki bo podpora učiteljem in učencem, ko / če bo prišlo ponovno do dela na daljavo.
- Kvalitetno izvajanje pouka in dni dejavnosti bomo dosegali tako, da bomo naše delo redno evalvirali. Vsi zaposleni se bomo stalno strokovno izpopolnjevali (skupinska izobraževanja med počitnicami, individualna izobraževanja v skladu s finančnimi možnostmi zavoda). Vsako leto si bomo določili prednostne naloge, ki bodo lahko eno- ali večletne. Le-te bomo opredelili v LDN.
- Izboljšanje pogojev in standardov dela za vrtčevske otroke, učence in zaposlene bomo dosegali z rednim vzdrževanjem obstoječe prostorske in notranje opreme, s skrbjo za opremo in prostore, z aktivnostmi, ki opozarjajo vse uporabnike na varčevanje tako z materialom kot z energijo.

Namenska sredstva bomo sprotno smotrno uporabljali za nove nakupe in amortizacijo obstoječe opreme.

- Možnosti vključevanja v različne projekte in humanitarne akcije bomo skušali doseči tudi z morebitnim dodatnim strokovnim izobraževanjem strokovnih delavcev. Načrtovanje šol v naravi kot razširjenega programa šole bomo optimalno prilagodili čim večjemu številu učencev, pri tem bomo iskali tudi več možnih zunanjih sofinancerjev v obliki donacij.
- Redno bomo spremljali predpise in jih upoštevali. Izvajali bomo navodila revizij, inšpekcijskih nadzorov in ostalih pravnih svetovanj ter na tak način posodabljali, nadgrajevali in evalvirali obstoječe in nove pravne akte šole v skladu z zakonskimi predpisi.
- Zagotavljanje finančne stabilnosti zavoda v odvisnosti od finančnih sredstev ustanoviteljic in optimalno koriščenje zakonsko odobrenih finančnih sredstev – še naprej bomo v največji meri poskušali zagotavljati finančno stabilnost zavoda z optimalnim koriščenjem namenskih sredstev in z rednim izvajanjem ukrepov varčevanja, h katerim nas zavezuje ustanoviteljica in ministrstvo.
- **Upoštevali bomo navodila in priporočila MIZŠ in NIJZ v povezavi s preventivnimi ukrepi za preprečevanje nalezljivih bolezni.**

1 UVOD

Osnovna šola Velika Dolina je javni izobraževalni zavod in opravlja dejavnost, ki je z zakonom določena kot javna služba, katere trajno in nemoteno opravljanje v javnem interesu zagotavljata v okviru svojih pristojnosti Občina Brežice in Republika Slovenija. V sklopu šole je tudi vzgojno-varstvena enota vrtca s 3 oddelki.

Načela in cilji programa:

Namen programa je izvesti organizacijo pouka in razčleniti delo posameznih elementov delovanja OŠ Velika Dolina in enote vrtca pri šoli. 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 ter še posebno povezanost pouka s proizvodnim in družbeno potrebnim delom,
- aktivnost učencev za bogatitev njihovih življenjskih izkušenj, znanja in izobrazbe,
- prilagojenost vsebine, oblike in metode dela ter prilagojenost njihovi individualni razliki,
- medpredmetno povezavo vseh učnih predmetov ter skladno povezanost pouka s prostovoljnimi dejavnostmi.

Osnovna šola daje vsem učencem in otrokom možnost:

- pridobivanja življenjsko uporabnega znanja,
- razvijanja delovnih navad in vrednotenja življenja,
- zdravega odnosa do hrane in dobrih prehranjevalnih navad,
- usmerjanja v nadaljnje izobraževanje in samoizobraževanje,
- razvijanja individualnih sposobnosti in nagnjenj,
- usposabljanja za delo in življenje.

Temelji letnega delovnega načrta so naslednji dokumenti:

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

Vzgojno-izobraževalno delo na šoli obsega:

- pedagoško delo v razredu,
- dopolnilni in dodatni pouk,
- interesne in ostale aktivnosti učencev,
- organizacijo pouka in drugih dejavnosti,
- vzgojno delo na vseh področjih življenja in dela v osnovni šoli,
- 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 MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI ZA DELO TER RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE IN VRTCA

2.1 FINANČNA SREDSTVA

Na ravni države bodo zagotovljena sredstva za plače, prispevke in davke na podlagi potrjene sistemizacije in zasedbe delovnih mest za delavce, ki izvajajo zagotovljeni vzgojno-izobraževalni program. Država zagotavlja tudi sredstva za nadomestila stroškov delavcem skladno s kolektivno pogodbo, za nabavo učil in učnih pripomočkov ter potrošnega materiala.

Lokalna skupnost zagotavlja sredstva za investicijsko vzdrževanje, prevoze in varstvo vozačev ter sredstva za dodatno dogovorjene dejavnosti. Iz proračuna lokalne skupnosti se zagotavljajo tudi sredstva za razliko med ceno programov in plačilom staršev za predšolsko dejavnost.

Kljub sorazmerno dobri opremljenosti šole z opremo in učili oziroma didaktičnim materialom bomo sredstva namenili tudi za nabavo (posodobitev) učil in didaktičnih pripomočkov ter za bogatitev knjižničnega fonda. **Nabavili bomo tudi IKT opremo, ki bo na voljo učiteljem ter na izposojno učencem v primeru dela od doma.** Predloge bodo posredovali učitelji in ostali strokovni sodelavci, realizacija pa bo odvisna od finančnih sredstev.

2.2 PROSTORSKI POGOJI

| PROSTORI | ŠTEVILO | V IZMERI |
|-------------------------------------|---------------|----------------------------|
| – matične učilnice | 8 | 468,25 m ² |
| – namenske učilnice | 3 | 183,97 m ² |
| – šolska knjižnica | 1 | 53,50 m ² |
| – kabineti za učitelje | 6 | 89,85 m ² |
| – upravni prostori | 5 | 83,10 m ² |
| – šolska kuhinja | 1 | 37,80 m ² |
| – vhod v šolsko stavbo | 2 | 11,40 m ² |
| – garderoba za učence | 1 | 54,50 m ² |
| – avlo z jedilnico | 1 | 161,20 m ² |
| – sanitarije s prostorom za čistila | 5 | 42,25 m ² |
| – hodniki in stopnišča | | 144,85 m ² |
| – kletni prostori | | 163,85 m ² |
| – vezni hodnik s telovadnico | 2 | 52,15 m ² |
| – telovadnica | 1 | 296,00 m ² |
| – galerija v telovadnici | 1 | 97,70 m ² |
| – spremljajoči prostori telovadnice | 4 | 92,75 m ² |
| – vrtec: igralnica | 2 | 91,48 m ² |
| – izolacijska sobica | 1 | 3,70 m ² |
| – sanitarije | | 7,70 m ² |
| – garderoba in hodnik | | 17,60 m ² |
| – zobna ambulanta: čakalnica | 1 | 5,30 m ² |
| – ambulanta | 1 | 16,05 m ² |
| – prostor za želiranje zob | 1 | 5,60 m ² |
| – garderoba, sanitarije | 1 | 4,45 m ² |
| | SKUPAJ | 2.185 m² |

3 ORGANIZACIJA ŠOLE

3.1 ŠOLSKI OKOLIŠ

Šolski okoliš obsega v dveh krajevnih skupnostih Občine Brežice (v KS Jesenice na Dolenjskem in KS Velika Dolina) naslednja naselja: Podgračeno, Ribnica, Jesenice na Dolenjskem, Obrežje, Slovenska vas, Nova vas pri Mokricah, Cirknik, Rajec, Velika Dolina, Perišče, Brezje, Ponikve, Laze, Koritno, Mala Dolina in Gaj.

3.1.1 Učenci po kraju bivanja

| NASELJE | ŠTEVILO UČENCEV (1.–9. r.) |
|----------------|---------------------------------------|
| Brezje | 8 |
| Brežice | 3 |
| Cirknik | 9 |
| Gaj | 4 |
| Jesenice | 17 |
| Koritno | 13 |
| Laze | 2 |
| Mala Dolina | 8 |
| Nova vas | 9 |
| Obrežje | 7 |
| Prilipe | 1 |
| Perišče | 2 |
| Podgračeno | 0 |
| Ponikve | 14 |
| Rajec | 4 |
| Ribnica | 6 |
| Samobor | 2 |
| Slovenska vas | 4 |
| Velika Dolina | 8 |
| SKUPAJ | 120 |

3.1.2 Izmenskost pouka, fleksibilni urnik, šolanje na domu

Pouk poteka samo v dopoldanski izmeni.

Fleksibilni urnik izvajamo v naslednjih razredih in pri naslednjih predmetih:

- 7. in 8. razred: DKE vsak razred eno polletje,
- 6., 7., 8. in 9. razred: SLJ ena blok ura na teden,
- 7. in 9. razred: MAT ena blok ura na teden,
- 5. razred: ima v prvem polletju 1 uro GUM, v 2. polletju 2 uri GUM,
- 8. in 9. razred: GEO (1 ura kombinirana 8. in 9. razred),
- 8. in 9. razred: BIO (2 uri kombinirana 8. in 9. razred),
- 8. in 9. razred: GUM (1 ura kombinirana 8. in 9. razred),

- 8. in 9. razred: ŠPO (1 ura kombinirana 8. in 9. razred),
- 8. in 9. razred: LUM (1 ura kombinirana 8. in 9. razred),
- 8. in 9. razred: SLJ (2 uri kombinirani 8. in 9. razred),
- 8. in 9. razred: TJA (1 ura kombinirana 8. in 9. razred v 1. polletju),
- 8. in 9. razred: MAT (1 ura kombinirana 8. in 9. razred v 1. polletju),
- 8. razred: BIO 1. polletje 2 uri, 2. polletje 1 ura
- 8. razred: GEO 1. polletje 2 uri,
- 8. in 9. razred: poskusi v kemiji blok ura na 14 dni,
- 8. in 9. razred: matematične delavnice blok ura na 14 dni,
- 4., 5. in 6. razred NIP tehnika in 7., 8. in 9. razred OG umetne mase se menjata na 14 dni po 2 uri.

3.1.3 Razredi, razredniki, število učencev

| RAZRED | RAZREDNIK | DEČKI | DEKLICE | SKUPAJ |
|---------------|--------------------|-------|---------|------------|
| 1. | Barbara Čerin | 6 | 12 | 16 |
| 2. | Darja Turšič | 4 | 5 | 9 |
| 3. | Zvonka Jarkovič | 6 | 8 | 14 |
| 4. | Valentina Rožman | 11 | 8 | 19 |
| 5. | Edita Krošl | 8 | 13 | 21 |
| 6. | Nataša Jenuš | 6 | 4 | 10 |
| 7. | Tatjana Špan | 3 | 11 | 14 |
| 8. | Danijel Bukovinski | 7 | 0 | 7 |
| 9. | | 5 | 5 | 10 |
| SKUPAJ | | | | 120 |

3.1.4 Dnevna razporeditev dela

Šolski zvonec zvoni le na predmetni stopnji pouka, na razredni stopnji pa dolžino posamezne ure učiteljice prilagajajo posameznim vsebinam.

| | PREDMETNA STOPNJA | | RAZREDNA STOPNJA | | OPB |
|----|-------------------|----|------------------|----|-------------|
| | | JV | 7.00–7.25 | | |
| ZG | 7.00–7.25 | ZG | 7.00–7.25 | | |
| 1. | 7.30–8.15 | 1. | 7.30–8.15 | | |
| 2. | 8.20–9.05 | 2. | 8.20–9.05 | | |
| M | 9.05–9.20 | M | 9.05–9.20 | | |
| 3. | 9.20–10.05 | RO | 9.20–9.35 | | |
| RO | 10.05–10.20 | 3. | 9.35–10.20 | | |
| 4. | 10.20–11.05 | 4. | 10.20–11.05 | | |
| 5. | 11.10–11.55 | 5. | 11.10–11.55 | 1. | 11.05–11.55 |
| K | 11.55–12.20 | K | 11.55–12.20 | 2. | 11.55–12.20 |
| 6. | 12.20–13.05 | 6. | 12.20–13.05 | 3. | 12.20–13.10 |

| | | | | | |
|----|-------------|--|--|----|-------------|
| 7. | 13.10–13.55 | | | 4. | 13.10–14.00 |
| | | | | 5. | 14.00–14.50 |
| | | | | 6. | 14.50–15.40 |

Sprejem otrok v jutranje varstvo za **1. razred** poteka od 6.00 do 7.00 v vrtcu, od 7.00 do 7.25 pa v učilnici 1. razreda. Pouk se prične ob 7.30. Začetek dela v oddelku podaljšanega bivanja je ob 11.05, zaključek pa ob 15.40.

3.2 ORGANI ŠOLE

Šolo upravljata ravnateljica in svet šole.

3.2.1 Svet šole

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

Svet šole imenuje in razrešuje ravnatelja, sprejema program razvoja šole, letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi, 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:

- septembra: poročilo o realiziranem LDN preteklega šolskega leta, sprejem LDN za tekoče šolsko leto;
- februarja: sprejem zaključnega računa, aktualne zadeve v zvezi s programom šole.

3.2.2 Ravnateljica

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

- organizira, načrtuje in vodi delo šole,
- pripravlja program razvoja šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovorna za njegovo izvedbo,
- odgovorna je za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- vzpodbuja strokovno izobraževanje in izpopolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisostvuje pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje,
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive,
- odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede,
- spremlja delo svetovalne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši (roditeljski sestanki, govorilne ure in druge oblike sodelovanja),

- obvešča starše o delu šole in o spremembah pravic in obveznosti učencev,
- vzpodbuja in spremlja delo skupnosti učencev,
- zastopa in predstavlja šolo in je odgovorna za zakonitost dela,
- realizira sistemizacijo delovnih mest,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo,
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

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

3.3 STROKOVNI ORGANI ŠOLE

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, strokovni aktivni po triadah in aktiv podaljšane bivanja, komisije ter razredniki.

3.3.1 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,
- opravlja druge naloge v skladu z zakonom,
- obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelkih,
- oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo.

3.4 DELAVCI ŠOLE

| Št. | Ime in priimek | Naziv | Stopnja izobrazbe | Izpol. pogoje | Pouk, delo | Opombe |
|-----|--------------------------|------------|-------------------|---------------|--------------------------------------------|------------------------------|
| 1. | Rozalija Barkovič | | I. | DA | čistilka | |
| 2. | Aljaž Božič | | VII. | DA | MAT, KEM, IP, ID | |
| 3. | Mojca Bregar Goričar | svetnik | VII. | DA | TJA, SLO 5. razred | ravnateljica |
| 4. | Danijel Bukovinski | svetovalec | VII. | DA | ŠPO, NIP, IP, OPB, ID | |
| 5. | Bojana Butkovič | | VI. | DA | računovodkinja | |
| 6. | Barbara Čerin | svetovalec | VII. | DA | 1. razred, ZG, ID | |
| 7. | Anja Zevnik | mentor | VII. | DA | SLJ, knjižnica, OPB, ID, ZG, JV, IP | |
| 8. | Danijela Fakin | | III. | DA | pomočnica kuharice, čistilka | |
| 9. | Valentina Rožman | | VII. | DA | 4. razred, ZG | |
| 10. | Suzana Gerjevič | | VI. | DA | tajnica VIZ | |
| 11. | Nataša Iljaž | svetovalec | VII. | DA | vzgojiteljica | pomočnica ravnateljice vrtca |
| 12. | Zvonka Jarkovič | svetovalec | VI. | DA | 3. razred, ID, ZG | |
| 13. | Nataša Jenuš | svetovalec | VII. | DA | SLJ, ZGO, DKE, JV | |
| 14. | Tina Zorko | | VI./2 | DA | čistilka | Nadomešča M. P. |
| 15. | Branko Košar | mentor | VII. | DA | TIT, ID, NIP, IP | |
| 16. | Edita Krošl | svetovalec | VII. | DA | 5. razred, ID, ZG | |
| 17. | Renata Leskovec | | V. | DA | kuharica | |
| 18. | Renata Mavrek | mentor | VII. | DA | OPB, ZG | |
| 19. | Jasmina Bohorč | | VII. | DA | pomočnica vzgojiteljice | |
| 20. | Petra Milaković | | V. | DA | pomočnica vzgojiteljice | |
| 21. | Irena Novosel | svetovalec | VI. | DA | 1. razred (2. uč.), GUM, SPO, GOS, ID, OPB | |
| 22. | Zvonka Grilc | mentor | VII. | DA | vzgojiteljica | |
| 23. | Nataša Povh | | V. | DA | pomočnica vzgojiteljice | |
| 24. | Terezija Povh | | I. | DA | čistilka | |
| 25. | Marjana Požgaj | | I. | DA | čistilka, perica | |
| 26. | Irena Rimc Voglar | svetnik | VII. | DA | TJA, IP | dop. na OŠ Cerklje |
| 27. | Lidija Kaučič | | I. | DA | čistilka | Nadomešča I.Š. |
| 28. | Marko Škofca | | VII. | DA | organizator prehrane | |
| 29. | Ivanka Šoštaric | | I. | DA | čistilka | |
| 30. | Tatjana Špan | mentor | VII. | DA | GUM, OPZ, MPZ | dop. na OŠ Cerklje |
| 31. | Vlastica Štampek | | VI. | DA | vzgojiteljica | |
| 32. | Darja Turšič | mentor | VII. | DA | 2. razred, ZG, ID | |
| 33. | Jože Vugrin | | IV. | DA | hišnik, kurjač, voznik | |
| 34. | Tadeja Božič | | VII. | DA | TJA, DSP, GEO | dop. na OŠ Cerklje |
| | Dopolnjujejo | | | | | |
| 35. | Katja Kolman | mentor | VII. | DA | OPB | zap. na OŠ Cerklje |
| 36. | Doroteja Bajc | svetnik | VII. | DA | DSP | zap. na OŠ Brežice |
| 37. | Biserka Čančer | svetnik | VII. | DA | svetovalna delavka | zap. na OŠ Dobova |
| 38. | Sabina Dobršek Mladkovič | svetovalec | VII. | DA | individualna in skupinska pomoč | zap. na OŠ Brežice |
| 39. | Dušanka Filipič | svetovalec | VII. | DA | BIO, NAR, GOS | zap. na OŠ Cerklje |
| 40. | Bojan Hotko | mentor | VII. | DA | računalnikar | zap. na OŠ Globoko |
| 41. | Drago Ivanšek | svetnik | VI. | DA | GEO | zap. na OŠ Cerklje |
| 42. | Urška Jekler | mentor | VII. | DA | LUM, IP | zap. na OŠ Cerklje |
| 43. | Andreja Petan Škof | mentor | VII. | DA | TJA, NIP | zap. Na OŠ Cerklje |
| 44. | Vesna Hribar | | VII. | DA | FIZ | zap. na OŠ Brežice |

3.4.1 Razporeditev pedagoškega dela v šolskem letu 2020/2021 od 1. 9. 2020

| IME IN PRIIMEK | POUČUJE |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mojca Bregar Goričar | ravnateljica, TJA, SLJ 5. razred |
| Nataša Jenuš | razredničarka v 6. razredu SLJ (6., 7. in 8. r.): 12 ur, ZGO (6.–9. r.): 7 ur, DKE (7.–8. r.): 2 uri, DOP: 1 ura, JV: 1,5 ure |
| Danijel Bukovinski | razrednik v 8. in 9. razredu ŠPO (6.–9. r.): 8 ur, IP: 1 ura, PB: 14 ur, ID: 1,5 ure |
| Aljaž Božič | MAT (6.–9. r.): 15 ur, KEM (8.–9. r.): 4 ure, IP: 2 uri, DOP: 1 ura, laborant: 0,03 % priprava urnikov, urejanje nadomeščanj, urejanje Lopolisa |
| Anja Zevnik | SLJ (7. r.): 4 ure, ID: 1 ura, IP: 1 ura, PB: 6,5 ur, JV: 1 ura, ZG: 1 ura, knjižnica: 40 % lektoriranje, objave na spletni strani |
| Irena Rimc Voglar | TJA (8. in 9. r.): 5,5 ur, IP: 2 uri, NIP: 2 uri, DOP: 0,5 ure, ZG: 1 ura OŠ Cerklje: 12 ur |
| Tatjana Špan | razrednik v 7. razredu GUM (5.–9. r.): 4,5 ur, zbor: 5 ur, PB: 1 ura, ZG: 0,5 ure OŠ Cerklje: 11 ur |
| Urška Jekler | LUM (6.–9. r.): 3 ure, IP: 1 ura |
| Dušanka Filipič | NAR (6. in 7.r): 5 ur, BIO (8. in 9. r.): 2,5 ure, GOS (6. r.): 1,5 ure, ZG: 0,5 ure |
| Tadeja Božič | TJA (6. in 7. r): 8 ur, GEO (6. in 7. r): 3 ure, DOP: 0,5 ure, ZG: 0,5 ure, TJA (4. r): 2 uri OŠ Cerklje: 9 ur |
| Drago Ivanšek | GEO (8. in 9. r.): 2,5 ure |
| Edita Krošl | razrednik v 5. razredu 21 ur pouka, DOD/DOP: 1 ura, kolesarki izpit in ID: 2 uri |
| Zvonka Jarkovič | razrednik v 3. razredu 17 ur pouka, DOD/DOP: 1 ura, ZG: 1 ura. ID: 1,5 ure |
| Darja Turšič | razrednik v 2. razredu 21 ur pouka, DOD/DOP: 1 ura, ID: 1 ura, ZG: 1 ura |
| Barbara Čerin | razrednik v 1. razredu 20 ur pouka v 1. razredu, DOD/DOP: 1 ura, ZG: 0,5 ure, ID: 1 ura sindikalni zaupnik |
| Irena Novosel | 10 ur pouka v 1. razredu, GUM (3. r.) 2 uri, GOS 5. r. 1 ura, SPO 3. r 3 ure, ID 1 ura, PB 4 ure |
| Valentina Rožman | sazrednik v 4. razredu 21,5 ur pouka, DOP: 1 ura |
| Renata Mavrek | 2 uri v 4. razredu, PB 2 uri |
| Biserka Čančer | 40 % svet. del. šole, 10 % svet. del. vrtca; 0,5 uri DSP - Romi |
| Sabina Dobršek Mladkovič | ISP: 4 ure, DSP: 1 ura |
| Doroteja Bajc | DSP: 10 ur |
| Andreja Petan | NIP (1. r.): 2 uri; TJA (2., 3. r.): 4 ure |

| | |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Katja Kolman | PB: 4,5 ure |
| Branko Košar | TIT (6.–8. r): 4 ure, ID: 1 ura, NIP: 1 ura, IP: 1 ura, 6 ur OŠ Blanca, 2 uri OŠ Globoko, 3 ure OŠ Koprivnica |
| Katja Kolman | 1,5 ure – Romi |
| Tadeja Cerinšek | 12 ur - Romi |
| Vesna Hribar | FIZ – 3 ure |

Zaradi obveznosti na drugih šolah so na naši šoli nekateri delavci prisotni le ob določenih dnevih:

- **Tatjana Špan** (dopolnjuje na OŠ Cerklje ob Krki) je pri nas ob ponedeljkih, torkih in petkih.
- **Irena Rimc Voglar** (dopolnjuje na OŠ Cerklje ob Krki) je na naši šoli ob ponedeljkih, četrtek in petkih.
- **Urška Jekler** (zaposlena na OŠ Cerklje ob Krki) je na naši šoli vsak torek.
- **Dušanka Filipič** (zaposlena na OŠ Cerklje ob Krki) je pri nas v torek in četrtek.
- **Drago Ivanšek** (zaposlen na OŠ Cerklje ob Krki) prihaja k nam ob sredah.
- **Bojan Hotko** (zaposlen na OŠ Globoko) je pri nas ob četrtek.
- **Branko Košar** (zaposlen tudi na OŠ Blanca, OŠ Globoko in OŠ Koprivnica) prihaja vsak ponedeljek, torek in petek.
- **Doroteja Bajc** (zaposlena na OŠ Brežice) prihaja k nam ob ponedeljkih in sredah.
- **Biserka Čančer** (zaposlena na OŠ dr. Jožeta Toporišiča Dobova) je pri nas ob ponedeljkih, sredah in petkih.

INTERESNE DEJAVNOSTI

| | INTERESNA DEJAVNOST | MENTOR | RAZRED |
|-----|------------------------------------------|--------------------|----------------|
| 1. | mali mojster | Aljaž Božič | 7.–9. (35 ur) |
| 2. | otroški pevski zbor | Tatjana Špan | 3.–5. (70 ur) |
| 3. | mladinski pevski zbor | Tatjana Špan | 6.–9. (70 ur) |
| 4. | mlajši otroški pevski zbor (1) - zborček | Irena Novosel | 1. (35 ur) |
| 5. | mlajši otroški pevski zbor (2) | Tatjana Špan | 2. (35 ur) |
| 7. | pravljичne urice | Anja Zevnik | 1.–2. (35 ur) |
| 8. | atletska abeceda | Danijel Bukovinski | 1.–3. (18 ur) |
| 9. | vrtičkanje | Zvonka Jarkovič | 3.–7. (70 ur) |
| 10. | filmsko-gledališka delavnica | Edita Krošl | 5.–9. (35 ur) |
| 11. | likovni krožek | Barbara Čerin | 1.–2. (35 ur) |
| 12. | CICI vesela šola | Darja Turšič | 1.–2. (35 ur) |
| 13. | šah | Branko Košar | 2.–9. (35 ur) |
| 14. | nogomet | Danijel Bukovinski | 4.–6. (35 ur) |
| 15. | kolesarski krožek | Edita Krošl | 5., 6. (35 ur) |

Skupnost učencev in otroški parlament

V šolskem letu 2020/2021 vodi šolsko skupnost učencev **Anja Zevnik**. Učenci lahko podajo svoja mnenja na **otroškem parlamentu** in sodelujejo na regionalnem otroškem parlamentu. Izbrana tema za šolsko leto 2020/2021 je Moja poklicna prihodnost.

3.4.2 Izobraževanje strokovnih delavcev

Strokovno izpopolnjevanje opredeljujejo:

- *Zakon o delovnih razmerjih,*
- *Zakon o osnovni šoli,*
- *Zakon o financiranju vzgoje in izobraževanja,*
- *Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja,*
- *Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive,*
- *Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v plačilne razrede.*

Cilji strokovnega izpopolnjevanja so:

- profesionalni razvoj in osebna rast strokovnih delavcev ter
- večja kvaliteta in učinkovitost celotnega vzgojno-izobraževalnega sistema.

Individualno strokovno izpopolnjevanje:

- je obvezno za vsakega strokovnega delavca,
- delavcu pripada plačilo kotizacije, prevoza, prehrane ali dnevnice glede na število ur udeležbe na seminarju ali kakšnem drugem izobraževanju v skladu s plačilno zmožnostjo šole,
- obseg izobraževanja v letu 2020/2021 je odvisen od namenskih sredstev, ki jih bomo dobili od MIZŠ. Udeleževali se bomo tudi ponujenih izobraževanj brez kotizacije.

3.4.2.1 Vsak strokovni delavec bo individualno spremljal:

- izvajanje vzgojnega načrta in pravil šolskega reda,
- *Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli,*
- *Pravilnik o varovanju osebnih podatkov,*
- *Vzgojni načrt OŠ Velika Dolina in Pravila šolskega reda na OŠ Velika Dolina,*
- objavljene spremembe predpisov s področja vzgoje in izobraževanja.

3.4.2.2 Vsi strokovni delavci se izobražujejo iz:

- predmetno strokovnih revij, ki jih izdaja ZRSŠ,
- revije *Vzgoja in izobraževanje,*
- revije *Didakta,*
- pedagoškega strokovnega informativnega časnika *Šolski razgledi,*
- drugih strokovnih revij in objavljenih člankov.

3.4.2.3 Obvezna pedagoška izobrazba in strokovni izpit

Prisluhnili in priskočili bomo na pomoč študentom fakultet, ki bi radi pri nas opravljali obvezno pedagoško prakso, ter dijakom, ki se izobražujejo po programu predšolske vzgoje na Ekonomski in trgovski šoli Brežice.

3.4.2.4 Strokovno izpopolnjevanje v zavodu

Strokovno izpopolnjevanje na šoli bo potekalo na osnovi dogovora s strokovnimi delavci in ponujenih programov različnih izvajalcev. Da bi zmanjšali stroške izobraževanja, se bomo na tem področju povezali s katero od sosednjih šol, če bodo finančna sredstva sploh dopuščala izobraževanja.

Načrtovana skupinska izobraževanja:

- Mreža šol – stres na delovnem mestu – preko ŠR vodijo Barbara Čerin, Edita Krošl, Aljaž Božič in Mojca Bregar Goričar; zaključek seminarja.
- Skupinska izobraževanja bomo organizirali v skaldu s pogoji in epidemiološko sliko. načeloma bomo imeli strokovno ekskurzijo v soboto za vse zaposlene ter poldnevno ekskurzijo za učitelje v času počitnic.

3.4.2.5 Strokovno izpopolnjevanje izven šole

3.4.2.5.1 Izobraževanje ob delu

Nihče od zaposlenih se ne izobražuje ob delu.

3.4.2.5.2 Študijske skupine

Vsi strokovni delavci bodo po svoji presoji in interesu vključeni v mrežo šol za svoje predmetno področje v organizaciji mentorskih šol in ZRSŠ.

3.4.2.5.3 Seminarji

Osnova za sodelovanje na seminarjih so razpisi različnih izvajalcev, ki so objavljeni v njihovih katalogih stalnega strokovnega izpopolnjevanja. Po dogovoru z ravnateljico se bodo posamezni delavci lahko udeležili še kakšnega seminarja. Udeležba na seminarjih bo odvisna od finančnih sredstev, ki jih bo za to namenilo Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport. Učitelji poiščejo seminarje v katalogu KATIS, ravnateljica potrdi udeležbo.

3.4.3 Projektno delo

Naše učiteljice in učitelji nenehno iščejo nove poti in načine dela z učenci. Delo v projektih je tako postalo stalno delo kot oblika spodbujanja in razvijanja inovacijskih dejavnosti pri učencih.

V šolskem letu 2020/2021 načrtujemo realizacijo naslednjih projektov:

| IME PROJEKTA | ČAS | MENTOR | VKLJUČENI UČENCI/OTROCI |
|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Kulturna šola | celo šolsko leto | vsi učitelji | vsi učenci šole |
| Zdrava šola | celo šolsko leto | Aljaž Božič | vsi učenci šole in otroci vrtca |
| eTwinning | celo šolsko leto | Irena Rimc Voglar, Edita Krošl in ostali učitelji | učenci 5.–9. r. |
| Erasmus+ KA2 | celo šolsko leto | Irena Rimc Voglar | učenci 6.–9. r. |
| Mednarodno sodelovanje – Srbija | | Mojca Bregar Goričar | učenci 5.–9. r. |
| Bralna pismenost | celo šolsko leto | vsi učitelji | učenci 1.–9. r. |
| Rastem s knjigo | pomlad 2021 | Anja Zevnik | učenci 7. r. |
| Zbiralni akciji odpadnega papirja | jesen 2020, pomlad 2021 | vsi učitelji | vsi učenci šole |
| Shema šolskega sadja in zelenjave | celo šolsko leto | Dušanka Filipič | vsi učenci šole |
| Šolski vrt | celo šolsko leto | Zvonka Jarkovič | učenci 3. in 4. r. |
| Tradicionalni slovenski zajtrk | 3. petek v novembru | Dušanka Filipič in ostali učitelji | vsi učenci šole in otroci vrtca |
| Mednarodni mesec šolskih knjižnic | oktober 2020 | Anja Zevnik | učenci knjižničarskega krožka, otroci vrtca |
| Zlati sonček | celo šolsko leto | učiteljice 1.–3. r. | učenci 1.–3. r. |
| Krpan | celo šolsko leto | učitelji 4.–6. r. | učenci 4.–6. r. |
| Mali sonček | celo šolsko leto | vzgojiteljice | otroci vrtca |
| Brain gym, Double doodle play | celo šolsko leto | vsi učitelji | učenci 1.–5. r. |
| Policist Leon svetuje | celo šolsko leto | Edita Krošl | učenci 5. r. |
| Učna ura v prometu | 5 ur | Valentina Rožman | učenci 4. r. |
| Sodelovanje v humanitarnih akcijah | celo šolsko leto | vsi učitelji | vsi učenci šole |
| RaP | celo šolsko leto | učitelji RaP | vsi učenci šole |
| Sodelovanje na razpisanih tekmovanjih | po razpisih | mentorji tekmovanj | vsi učenci šole |

3.4.4 Delo z nadarjenimi učenci

Zakon o osnovni šoli v 11. členu opredeljuje nadarjene učence kot otroke s posebnimi potrebami, za katere mora šola poskrbeti z dodatnimi oblikami dela v okviru pouka in izven njega. Šola jim mora omogočiti vključitev v oblike dodatnega pouka, v obliki individualne in skupinske pomoči ter nadstandardnega programa šole.

Koncept odkrivanja in dela z nadarjenimi učenci v osnovni šoli, ki ga je sprejel Strokovni svet za splošno izobraževanje, opredeljuje:

- nadarjene učence,
 - značilnosti nadarjenih učencev,
 - izhodišča za odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci,
 - odkrivanje nadarjenih učencev,
 - delo z nadarjenimi učenci.

1. STOPNJA: ODKRIVANJE NADARJENIH UČENCEV

Odkrivanje nadarjenih učencev je strokovno zahtevno opravilo, pri katerem sodelujejo učitelji, šolska svetovalna služba, starši in po potrebi zunanji strokovnjaki. Prvi korak je evidentiranje potencialno nadarjenih učencev. To poteka na osnovi različnih kriterijev, brez testiranj ali uporabe posebnih pripomočkov, kot so:

- učni uspeh (odličen),
- izjemni dosežki na likovnem, glasbenem, tehničnem in športnem področju,
- učiteljevo mnenje,
- tekmovanja (udeležba na regijskih in državnih tekmovanjih),
- hobiji (trajnejše aktivnosti, kjer dosega učenec nadpovprečne rezultate),
- mnenje šolske svetovalne službe.

Učenci, ki zadovoljujejo vsaj enega od naštetih kriterijev, so izbrani v skupino evidentiranih (načeloma učenci v 5. in 6. razredu) učencev. S tem seznanimo starše in z njihovim soglasjem se lahko proces nadaljuje.

2. STOPNJA: IDENTIFIKACIJA NADARJENIH UČENCEV

Identifikacija nadarjenih učencev poteka s pomočjo ocenjevalne lestvice učiteljev, ki otroka poučujejo, testa sposobnosti in testa ustvarjalnosti. Kot nadarjeni oziroma talentirani so identificirani tisti učenci, ki so vsaj pri enem od kriterijev dosegli nadpovprečen rezultat.

Zaradi lažje izpeljave celotnega postopka identifikacije celoten postopek s testiranjem izvedemo konec oktobra za učence od 6. razreda dalje.

3. STOPNJA: SEZNANITEV IN MNENJE STARŠEV

Če je bil otrok prepoznan za nadarjenega, šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom o tem seznanijo starše ter pridobijo njihovo mnenje o otroku. Učiteljski zbor skupaj s starši nato izdela individualizirani program, kjer se opredeli individualni načrt dela z učencem. Kljub temu da izvedemo postopek evidentiranja in identificiranja vsaki dve leti (plačljivost in sama izvedba z zunanjim testatorjem), je možno dodatno evidentiranje učencev tudi izven dogovorjenih

rokov, če razrednik meni, da učenec izpolnjuje katerega od kriterijev za evidentiranje ali je nadarjenost postala vidna v kasnejših letih šolanja (ne še v 5. razredu).

Koordinatorica za OŠ Velika Dolina je svetovalna delavka Biserka Čančer.

3.4.5 Delo z učenci s posebnimi potrebami

Učenci, ki imajo odločbo o dodelitvi dodatne strokovne pomoči, bodo to pomoč dobivali z urami dodatne strokovne pomoči, ki jih bo izvajala inkluzivna pedagoginja, in z urami dodatne učne pomoči, ki jih bodo izvajali učitelji po posameznih predmetnih področjih po dogovoru strokovnih timov. Delo specialne pedagoginje (inkluzivne pedagoginje) bo obsegalo predvsem neposredno delo z otroki s težavami v razvoju in učenju. Njene naloge so:

- izdelava individualnega programa specialno-pedagoške obravnave,
- določitev načina dela s posameznim otrokom,
- sistematična individualna ali skupinska obravnava otrok,
- spremljanje in evalvacija otrokovega razvoja.

Delo specialnega pedagoga obsega predvsem neposredno delo z otroki s težavami v razvoju in pri učenju. Individualno pomoč učencem, ki so pridobili odločbe komisije za razvrščanje otrok s posebnimi potrebami, izvajajo inkluzivna pedagoginja, socialna pedagoginja, svetovalna delavka in strokovni delavci šole. Obseg in vsebina pomoči sta določena z odločbo.

3.4.5.1 Sestava strokovnih skupin za šolsko leto 2020/2021

Sestava strokovnih skupin je odvisna od dejavnosti, ki jo izvajajo. Strokovno skupino za tekoče šolsko leto določi ravnateljica s sklepom.

Strokovne skupine in koordinatorji na šoli:

- strokovna skupina za delo z učenci z odločbami o dodatni strokovni pomoči – Biserka Čančer;
- strokovna skupina za izvedbe šolskih tekmovanj – učitelji mentorji s sodelavci;
- strokovna skupina za nacionalna preverjanja znanja – Biserka Čančer, Aljaž Božič;
- strokovna skupina za vpis prvošolcev – Biserka Čančer;
- strokovna skupina za sprejem otrok v vrtec – Nataša Iljaž;
- strokovna skupina za popravne in razredne izpite za učence – določimo naknadno.

3.4.6 Pedagoške konference in delovni sestanki

Delovni sestanki, ki bodo namenjeni sproti obravnavi učno-vzgojne problematike, aktivnostim glede izvajanja letnega načrta in aktualni problematiki, bodo sklicani po potrebi, načeloma pred ali po pouku.

Pedagoške konference, ki bodo namenjene obravnavi in reševanju učne in vzgojne problematike, izobraževanju in ostalim aktualnim temam, bodo sklicane po potrebi.

Vsak zadnji ponedeljek v mesecu bomo imeli pedagoško konferenco za načrtovanje dela v prihodnjem mesecu.

Ocenjevalne konference ob zaključku posameznih obdobj bomo organizirane tako, da bodo začele učiteljice, ki poučujejo v nižjih razredih, nato pa se bodo priključili in nadaljevali z delom učitelji, ki poučujejo v višjih razredih. Zaključna konferenca za 9. razred bo prej kot konferenca za ostale razrede.

Naloge učiteljskega zbora:

- načrtovanje vzgojno-izobraževalnega dela,
- sprejemanje delovnega načrta,
- reševanje sprotne vzgojne problematike,
- obravnavanje strokovnih vprašanj,
- obravnavanje zaključnih poročil,
- sodelovanje na redovalnih konferencah,
- udeležba na skupinskih izobraževanjih,
- pregledovanje in predelovanje šolskih predpisov,
- udeležba na študijskih konferencah.

3.4.7 Razrednik

Razredniki so skozi celo leto dolžni:

- opravljati analizo vzgojnega in izobraževalnega dela v razredu,
- se posvetiti vsakemu posameznemu učencu individualno, če je potrebno,
- preverjati izvajanje pravilnika o ocenjevanju (preverjanje – ocenjevanje, napovedovanje pridobivanja pisnih ocen ...) in vzgojnem načrtu,
- skrbeti za uvedbo pravil šolskega reda v življenje šole,
- sodelovati s starši na roditeljskih sestankih in govorilnih urah,
- spremljati učence na različnih aktivnostih,
- sodelovati z ostalimi člani učiteljskega zbora, svetovalno delavko, zunanjimi sodelavci in ravnateljico,
- organizirati in voditi različne akcije (delovne, kulturne, zbiranje odpadnega papirja),
- aktivno sodelovati na pedagoških sestankih,
- pisati obvestila o učnem uspehu,
- evidentirati predloge možnih pohval, nagrad in priznanj učencem,
- izpolnjevati različne vprašalnike in podobna dela,
- voditi postopek o izrekanju kazni,
- voditi dnevnik in ostalo predpisano dokumentacijo.

3.4.8 Strokovni aktivni

V letošnjem šolskem letu bosta nadaljevala z delom strokovni aktiv učiteljev na razredni stopnji ter strokovni aktiv na področju medpredmetne in medrazredne povezave na predmetni stopnji.

Aktiva se bosta sestala na najmanj dveh sestankih. Na prvem bosta pripravila program dela, ki bo predvsem nadaljevanje dela iz preteklega šolskega leta. Aktivni bodo vertikalno pregledali učne načrte in uskladili spremembe.

Vodje aktivov:

- **Darja Turšič** (1.–5. r.)
- **Aljaž Božič** (6.–9. r.)
- **Renata Mavrek** (podaljšano bivanje)

3.5 SVETOVALNA SLUŽBA

Svetovalna delavka se z otroki sreča že v vrtcu, saj enkrat mesečno obiše oddelke vrtca. Po potrebi ali na željo staršev sodeluje tudi pri pogovornih urah in na roditeljskih sestankih. Ponovno se sreča z njimi pri aktivnostih v vrtcu, pri vpisu v šolo v februarju in pri dejavnostih, ki so povezane s pripravo na šolo. Poskrbi za podatke o otrokovi pripravljenosti na šolo – o tem spregovori s starši na roditeljskem sestanku *Pripravljenost otroka na šolo in njegova zrelost*. Svetovalna delavka spremlja otrokov osebni, čustveni in socialni razvoj skozi ves čas šolanja.

Svetovalna delavka spremlja vključevanje otrok v oddelčno skupnost in njihov napredek pri šolskem delu ter poskuša pomagati otrokom, ki imajo težave z učenjem. Prav tako dela z nadarjenimi učenci in je koordinatorka dela aktiva, ki izvaja dodatno strokovno pomoč, in dela aktiva za nadarjene učence.

Ena od pomembnejših nalog svetovalne delavke je **karierna orientacija** (poklicno svetovanje) in svetovanje učencem 8. in 9. razreda ter pomoč pri vpisu v srednjo šolo. Za starše pripravi na to temo dva roditeljska sestanka, izvaja ure z učenci v razredu, organizira ogled šol in predstavitve poklicev, pomaga pri izpolnjevanju vprašalnika o poklicni poti in iskanju najboljše poklicne izbire po osnovni šoli. Staršem predstavi možnost pridobitve državne in Zoisove štipendije.

Z **individualnimi obravnavami** pomaga učencem, ki imajo težave pri učenju, če prihajajo v spore ali če imajo težave sami s seboj.

Svetovalna delavka skrbi tudi za **preventivne akcije**, ki vnašajo spremembe in omogočajo učencem in staršem dodatne aktivnosti. Vanje je vključena skrb za čustveni in socialni razvoj otrok. V predavanja in delavnice na to temo so vključene tudi druge institucije (krizni center za mlade, zdravstveni dom, center za socialno delo, mladinski center).

Delo svetovalne delavke se nanaša tudi na pedagoško svetovalno delo učiteljem, pomoč vodstvu pri pedagoškem vodenju šole ter je naravnano predvsem preventivno, a hkrati tudi kurativno, zato sodeluje tudi z mnogimi strokovnimi institucijami.

3.6 SODELOVANJE Z VISOKOŠOLSKIMI ZAVODI, RAZISKOVALNIMI INŠTITUCIJAMI OZ. VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIMI CENTRI

Pri izobraževanju strokovnih delavcev in ostalega administrativno-računovodskega ter tehničnega osebja sodelujemo z visokošolskimi zavodi in ostalimi inštitucijami.

Visokošolski zavodi in ostale inštitucije

- Pedagoška fakulteta v Mariboru in Ljubljani
- Zavod RS za šolstvo Ljubljani
- Zavod RS za šolstvo, Območna enota Novo mesto
- Šola za ravnatelje Brdo pri Kranju
- RIC (Razvojno izobraževalni center) Novo mesto
- Ljudska univerza Krško
- Zdravstveni dom Brežice
- Posavc Brežice

POSVETOVALNICE IN SVETOVALNI CENTRI

Iščemo konkretno pomoč učencem, ki imajo učne težave, upoštevamo diagnostiko centrov in navodila za nudenje pomoči učencev pri učenju v razredu. Pri tem sodelujemo z/s:

- Razvojno ambulanto za otroke in mladostnike Krško,
- Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Ljubljana,
- Posvetovalnico za otroke in starše Novo mesto,
- Pedopsihiatričnim oddelkom Kliničnega centra Ljubljana.

OSTALI ZAVODI, s katerimi pogosto sodelujemo:

- Občina Brežice,
- MC Brežice in MC Krško,
- Knjižnica Brežice,
- Policijska postaja Brežice,
- osnovne šole v Občini Brežice,
- JSKD – OI Brežice,
- Posavski muzej Brežice.

Pri reševanju družinske in materialne problematike, alkoholizma, zasvojenosti, nudenju oblik izobraževanja za starše in otroke, problematiki nasilja, specialni obravnavi učencev (specialni pedagog, logoped), ob sprejemu otrok iz azilnega centra v zavetišče in pri zaznavanju še katere izkazane problematike sodelujemo s/z:

- Centrom za socialno delo Brežice in Krško,
- Kriznim centrom Krško,
- Mladinskim centrom Brežice,
- Policijsko postajo Brežice.

3.7 DELO LOGOPEDA

Logoped deluje v Zdravstvenem domu Brežice, kamor šolska svetovalna služba napoti otroke s težavami v govoru ali pa starši poiščejo pomoč sami, če zaznajo težave.

4 VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

4.1 OBVEZNI PREDMETNIK V OSNOVNI ŠOLI

A. OBVEZNI PROGRAM

| RAZRED | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
|-------------------------------|----------------------------|----|----|------|------|------|-----|------|------|
| PREDMET | Število ur na teden | | | | | | | | |
| 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 |
| dom. in drž. kultura in etika | | | | | | | 1 | 1 | |
| spoznavanje okolja | 3 | 3 | 3 | | | | | | |
| fizika | | | | | | | | 2 | 2 |
| kemija | | | | | | | | 2 | 2 |
| biologija | | | | | | | | 1,5 | 2 |
| naravoslovje | | | | | | 2 | 3 | | |
| naravoslovje in tehnika | | | | 3 | 3 | | | | |
| tehnika in tehnologija | | | | | | 2 | 1 | 1 | |
| gospodinjstvo | | | | | 1 | 1,5 | | | |
| šport | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| izbirni predmet | | | | | | | 2 | 2 | 2 |
| <i>število predmetov</i> | 6 | 7 | 7 | 8 | 9 | 11 | 12 | 14 | 12 |
| <i>število ur pouka</i> | 20 | 23 | 24 | 23,5 | 25,5 | 25,5 | 27 | 27,5 | 27,5 |
| <i>tedni pouka</i> | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 32 |
| oddelčna skupnost | | | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| DNEVI DEJAVNOSTI | Število dni na leto | | | | | | | | |
| kulturni dnevi | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| naravoslovni 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 |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|--|
| Šola v naravi (dni) | | | 3 | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 | |
|----------------------------|--|--|---|---|---|---|---|---|--|

B. RAZŠIRJENI PROGRAM (URE NA TEDEN)

| | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | 9. |
|---------------------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|----|
| neobvezni izbirni predmet | 2 | | | 2 | 2 | 2 | | | |
| dodatna pomoč | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | / |
| po odločbi | | | 4 | 4 | | | | 8 | / |
| DOP in DOD | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | / |
| interesne dejavnosti | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | / |
| jutranje varstvo | 2,5 | | | | | | | | |
| plavalni tečaj | | | 20 | | | | | | |
| podaljšano bivanje | 3 oddelki, skupaj 55 ur | | | | | | | | |

4.1.1 Diferenciacija pouka

Diferenciacija pomaga učencem, ki težje sledijo učni snovi, da ob prilagojeni učni snovi lažje usvojijo temeljna znanja, in učencem, ki se želijo poleg osnovnega znanja naučiti še česa več. Zato je naloga učiteljev od 1. do 9. razreda pri pouku in drugih oblikah organiziranega dela diferencirati delo z učenci glede na njihove zmožnosti.

4.1.2 Dopolnilni in dodatni pouk

Dopolnilni pouk je namenjen učencem, ki imajo iz kakršnega koli razloga težave z razumevanjem snovi. Dodatni pouk pa je namenjen učencem, ki želijo svoje znanje izpopolniti in se seznaniti z izbrano snovjo na višji in zahtevnejši ravni ter se pripraviti na tekmovanja.

Obe dejavnosti potekata po pouku. Tedensko izvajamo 8 ur dopolnilnega in dodatnega pouka.

4.1.3 Individualna in skupinska pomoč

Individualno in skupinsko pomoč učencem s težavami na posameznih področjih učenja izvaja **Sabina Dobršek Mladkovič**, univerzitetna diplomirana socialna pedagoginja z Osnovne šole Brežice.

V okvir tega poglavja sodi tudi dodatna strokovna pomoč učencem, ki so pridobili odločbo komisije za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami. Obseg in vsebina pomoči sta določena z odločbami, pomoč pa izvajajo strokovni delavci šole, **Doroteja Bajc**, strokovna delavka z Osnovne šole Brežice, in **Biserka Čančer**, strokovna delavka z Osnovne šole doktorja Jožeta Toporišiča Dobova.

V šolskem letu 2020/2021 je načrtovanih 11 ur dodatne strokovne pomoči za učence z odločbami. Dodatno strokovno pomoč izvajata **Doroteja Bajc** (inkluzivna pedagoginja) in Sabina Dobršek Mladkovič (socialna pedagoginja). Učno pomoč, kot je opredeljena v odločbah, izvajajo: **Tadeja Božič** (2 uri), **Zvonka Jarkovič** (1 ura) in **Aljaž Božič** (1 ura).

4.1.4 Izbirni predmeti

Izbirni predmeti pomenijo prilagajanje programa osnovne šole individualnim razlikam in interesom učencev. V 7., 8. in 9. razredu devetletke učenci izberejo dve ali tri ure izbirnih predmetov, ki so lahko iz leta v leto različni. Izbor izbirnih predmetov opravimo v pomladnem času preteklega šolskega leta, v začetku tekočega pa lahko učenci opravijo še nekatere spremembe.

Učencem in staršem je v pomoč brošura s predstavitvijo posameznih izbirnih predmetov, načinom njihove izbire in drugimi posebnostmi, ki je objavljena na šolski spletni strani.

V tem šolskem letu izvajamo naslednje izbirne predmete:

| OBVEZNI IZBIRNI PREDMET | RAZRED | ŠTEVILO UČENCEV | UČITELJ |
|-------------------------------|------------|-----------------|--------------------|
| nemščina 1, 3 | 7., 9. | 4 | Irena Rimc Voglar |
| poskusi v kemiji I, II | 7., 9. | 9 | Aljaž Božič |
| matematične delavnice | 7., 8., 9. | 9 | Aljaž Božič |
| šolsko novinarstvo | 7. | 7 | Anja Zevnik |
| šport za zdravje | 7., 8., 9. | 17 | Danijel Bukovinski |
| likovno snovanje I, II, III | 7., 8., 9. | 6 | Urška Jekler |
| obdelava gradiv – UMETNE MASE | 7., 8., 9. | 9 | Branko Košar |

Urnik zaposlenih za šolsko leto 2020/2021 je priloga LDN.

4.2 ŠOLSKI KOLEDAR ZA ŠOLSKO LETO 2020/2021

Šolsko leto se prične 1. 9. 2020 in konča 31. 8. 2021.

Ocenjevalni obdobji

| OCENJEVALNO OBDOBJE | TRAJANJE |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| prvo ocenjevalno obdobje | 1. 9. 2020–31. 1. 2021 |
| drugo ocenjevalno obdobje | 1. 2. 2021–24. 6. 2021 (za učence devetega razreda: 1. 2. 2021–15. 6. 2021) |

Razpored počitnic in pouka prostih dni

| POČITNICE | TRAJANJE |
|----------------------|--------------------------|
| jesenske počitnice | 26. 10. 2020–1. 11. 2020 |
| novoletne počitnice | 25. 12. 2020–2. 1. 2021 |
| zimske počitnice | 15. 2. 2021–19. 2. 2021 |
| prvomajske počitnice | 27. 4. 2021–2. 5. 2021 |
| poletne počitnice | 26. 6. 2021–31. 8. 2021 |

| POUKA PROSTI DNEVI | DATUM |
|--------------------------------|---------------------|
| dan reformacije | 31. 10. 2020 |
| dan spomina na mrtve | 1. 11. 2020 |
| Božič | 25. 12. 2020 |
| dan samostojnosti in enotnosti | 26. 12. 2020 |
| novo leto | 1. 1. in 2. 1. 2021 |
| Prešernov dan | 8. 2. 2021 |
| velikonočni ponedeljek | 5. 4. 2021 |
| dan upora proti okupatorju | 27. 4. 2021 |
| praznik dela | 1. 5. in 2. 5. 2021 |
| dan državnosti | 25. 6. 2021 |

Izpitni roki za predmetne in popravne izpite

| RAZRED | ROK | ČASOVNO OBDOBJE |
|--------|--------|--------------------|
| 9. | 1. rok | 16. 6.–30. 6. 2021 |
| 1.–8. | 1. rok | 28. 6.–9. 7. 2021 |
| 1.–9. | 2. rok | 18. 8.–31. 8. 2021 |

Nacionalno preverjanje znanja

| RAZRED | PREDMET | DATUM |
|--------|-------------|-------------|
| 6. | slovenščina | 4. 5. 2021 |
| 9. | slovenščina | 4. 5. 2021 |
| 6. | matematika | 6. 5. 2021 |
| 9. | matematika | 6. 5. 2021 |
| 6. | angleščina | 10. 5. 2021 |
| 9. | biologija | 10. 5. 2021 |

Informativna dneva v srednjih šolah

| |
|-----------------------|
| • petek, 12. 2. 2021 |
| • sobota, 13. 2. 2021 |

4.3 DNEVI DEJAVNOSTI

4.3.1 Kulturni dnevi

| Razred | Vsebina | Čas | Vodja |
|--------|---------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
| 1. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | Gledališka predstava | po dogovoru | Barbara Čerin |
| | Galerija Božidarja Jakca | maj 2021 | Barbara Čerin |
| | Učna pot | po dogovoru | Zvonka Jarkovič |
| 2. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | Gledališka predstava | po dogovoru | Darja Turšič |
| | Mehurčki – Cankarjevo tekmovanje | april 2021 | Darja Turšič |
| | Galerija Božidarja Jakca | maj 2021 | Darja Turšič |
| 3. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | Gledališka predstava NM | po dogovoru | Zvonka Jarkovič |
| | Mehurčki – Cankarjevo tekmovanje | april 2021 | Zvonka Jarkovič |
| | Posavski muzej Brežice | april 2021 | Zvonka Jarkovič |
| 4. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | Gremo na koncert | oktober, 2020 | Valentina Rožman |
| | Kdo je napravil Vidku srajčico – CLIL | po dogovoru | Valentina Rožman |
| 5. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | Kdo je napravil Vidku srajčico – CLIL | po dogovoru | Edita Krošl Mojca Bregar Goričar |
| | Na daljavo – splet in spletna orodja | september, oktober 2020 | Edita Krošl |
| 6. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | France Prešeren | december 2020 | Anja Zevnik |

| | | | |
|----|-------------------|---------------------|--------------------|
| | Vojašnica Cerklje | 22. ali 23. 4. 2021 | Danijel Bukovinski |
| 7. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | France Prešeren | december 2020 | Anja Zevnik |
| | Vojašnica Cerklje | 22. ali 23. 4. 2021 | Danijel Bukovinski |
| 8. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | France Prešeren | december 2020 | Anja Zevnik |
| | Beethoven 250 let | december 2020 | Tatjana Špan |
| 9. | Dan jezikov | 25. 9. 2020 | Irena Rimc Voglar |
| | France Prešeren | december 2020 | Anja Zevnik |
| | Beethoven 250 let | december | Tatjana Špan |

4.3.2 Naravoslovni dnevi

| Razred | Vsebina | Čas | Vodja |
|--------|-------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
| 1. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Zdravstvene vsebine – zdravniški pregled | po dogovoru | Barbara Čerin |
| | Zaključna ekskurzija – Podčetrtek, Olimje | junij 2021 | Barbara Čerin |
| 2. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Učna pot | po dogovoru | Zvonka Jarkovič, Tadeja Božič |
| | Zaključna ekskurzija – Olimje, Podčetrtek | junij 2021 | Darja Turšič |
| 3. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Zdravstvene vsebine – zdravniški pregled | po dogovoru | Zvonka Jarkovič |
| | Zaključna ekskurzija – Olimje | junij 2021 | Zvonka Jarkovič |
| 4. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |

| | | | |
|----|-----------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| | Po programu CŠOD Cerčno | 12.–14. 10. 2020, Cerčno | Valentina Rožman |
| | Učna pot | Velika Dolina | Zvonka Jarkovič, Tadeja Božič |
| 5. | Zdrava šola | november 2020 | Aljaž Božič |
| | Po programu CŠOD Cerčno | 12.–14. 10. 2020, Cerčno | Edita Krošl |
| | Učna pot | po dogovoru, Velika Dolina | Zvonka Jarkovič, Tadeja Božič |
| 6. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Krajinski park Strunjan | 9. 6. 2021 | Dušanka Filipič |
| | Spoznavamo domačo pokrajino | april/maj | Drago Ivanšek |
| 7. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Krajinski park Strunjan | 9. 6. 2021 | Dušanka Filipič |
| | Spoznavamo domačo pokrajino | april/maj | Drago Ivanšek |
| 8. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Krajinski park Strunjan | 9. 6. 2021 | Dušanka Filipič |
| | Spoznavamo domačo pokrajino | april/maj | Drago Ivanšek |
| 9. | Zdrava šola | november | Aljaž Božič |
| | Krajinski park Strunjan | 9. 6. 2021 | Dušanka Filipič |
| | Spoznavamo domačo pokrajino | april/maj | Drago Ivanšek |

4.3.3 Tehniški dnevi

| Razred | Vsebina | Čas | Vodja |
|--------|--------------------|----------------|---------------|
| 1. | Novoletni okraski | december, 2020 | Barbara Čerin |
| | Dan Zemlje | April 2020 | Barbara Čerin |
| | Mestni muzej Krško | po dogovoru | Barbara Čerin |
| 2. | Mestni muzej Krško | po dogovoru | Darja Turšič |

| | | | |
|----|------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------|
| | Kresnička – eksperimentalni poskusi | januar 2021 | Darja Turšič |
| | Dan Zemlje | 23. april 2021 | Darja Turšič |
| 3. | CŠOD Cerčno | 12.–14. 10. 2020 | Zvonka Jarkovič |
| | Učna pot | april–maj 2021 | Zvonka Jarkovič |
| | Na gibanje lahko vplivamo | maj, junij 2021 | Zvonka Jarkovič |
| 4. | Po programu CŠOD Cerčno | 12.–14. 10. 2020, Cerčno | Valentina Rožman |
| | Izdelava avtomobilčka | december 2020 | Valentina Rožman |
| | Na daljavo – splet in spletna orodja | september, oktober 2020 | Valentina Rožman |
| | Izdelki iz odpadne embalaže | november, 2020 | Valentina Rožman |
| 5. | Po programu CŠOD Cerčno | 12.–14. 10. 2020, Cerčno | Edita Krošl |
| | Snovi in njihove lastnosti | oktober 2020, Velika Dolina | Edita Krošl |
| | Izolacijska torba | november 2020, Velika Dolina | Edita Krošl |
| | Gugamo se | maj 2021, Velika Dolina | Edita Krošl |
| 6. | Krakovski gozd | april/maj | Branko Košar |
| | Zdravstvene vsebine – zdravniški pregled | | |
| | Učna pot | po dogovoru | Tadeja Božič, Zvonka Jarkovič |
| | Po programu CŠOD | 22.–26. 2. 2021, Kranjska Gora | Danijel Bukovinski |
| 7. | Krakovski gozd | april/maj | Branko Košar |
| | Učna pot | po dogovoru | Tadeja Božič, Zvonka Jarkovič |
| | Po programu CŠOD | 22.–26. 2. 2021, Kranjska Gora | Danijel Bukovinski |
| | ŠC Krško ali GEN | po dogovoru, Krško | Branko Košar |

| | | | |
|----|------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| 8. | Krakovski gozd | april/maj | Branko Košar |
| | Zdravstvene vsebine – zdravniški pregled | | |
| | Učna pot | po dogovoru | Tadeja Božič, Zvonka Jarkovič |
| | ŠC Krško ali GEN | po dogovoru, Krško | Branko Košar |
| 9. | Krakovski gozd | april/maj | Branko Košar |
| | Žuram s prijatelji, ne z drogo | | |
| | Učna pot | po dogovoru | Tadeja Božič, Zvonka Jarkovič |
| | ŠC Krško ali GEN | po dogovoru | Branko Košar |

4.3.4 Športni dnevi

| Razred | Vsebina | Čas | Vodja |
|--------|-------------------------|------------------|-----------------|
| 1. | Jesenski pohod | oktober 2020 | Barbara Čerin |
| | Zimski športni dan | december 2020 | Barbara Čerin |
| | Kolesarjenje in rolanje | april 2021 | Barbara Čerin |
| | Atletski mnogoboj | maj 2021 | Barbara Čerin |
| | Plavanje | junij 2021 | Barbara Čerin |
| 2. | Jesenski pohod | oktober 2020 | Darja Turšič |
| | Zimski športni dan | december 2020 | Darja Turšič |
| | Kolesarjenje/rolanje | april 2021 | Darja Turšič |
| | Atletski mnogoboj | maj 2021 | Darja Turšič |
| | Plavalni dan | junij 2021 | Darja Turšič |
| 3. | Jesenski pohod | oktober 2020 | Zvonka Jarkovič |
| | Plavanje – CŠOD | 12.–14. 10. 2020 | Zvonka Jarkovič |
| | Plavanje – CŠOD | 12.–14. 10. 2020 | Zvonka Jarkovič |
| | Zimski športni dan | december 2020 | Zvonka Jarkovič |

| | | | |
|----|----------------------------|-------------------------------------------|--------------------|
| | Atletski mnogoboj | maj 2021 | Zvonka Jarkovič |
| 4. | Jesenski pohod | september, oktober 2020 | Valentina Rožman |
| | Po programu CŠOD Cerkno | 12.–14. 10. 2020, Cerkno | Valentina Rožman |
| | Zimski športni dan | december 2020 | Valentina Rožman |
| | Spomladanski pohod | marec, april 2021 | Valentina Rožman |
| | Zaključna ekskurzija | junij 2021, Rogatec | Edita Krošl |
| 5. | Jesenski pohod | september, oktober 2020, Velika Dolina | Edita Krošl |
| | Spomladanski pohod | marec, april 2021 | Edita Krošl |
| | Po programu CŠOD Cerkno | 12.–14. 10. 2020, Cerkno | Edita Krošl |
| | Kolesarjenje | maj 2021, Velika Dolina | Edita Krošl |
| | Zaključna ekskurzija | junij 2021, Rogatec | Edita Krošl |
| 6. | Jesenski pohod | | Danijel Bukovinski |
| | Zimski športni dan CŠOD | 22.–6. 2. 2021 | Danijel Bukovinski |
| | Zimski športni dan CŠOD | 22.–26. 2. 2021 | Danijel Bukovinski |
| | Atletika | | Danijel Bukovinski |
| | Zaključna ekskurzija | | |
| 7. | Jesenski pohod | | Danijel Bukovinski |
| | Zimski športni dan CŠOD | 22.–26. 2. 2021 | Danijel Bukovinski |
| | Zimski športni dan CŠOD | 22.–26. 2. 2021 | Danijel Bukovinski |
| | Atletika | | Danijel Bukovinski |
| | Zaključna ekskurzija | | |
| 8. | Jesenski pohod | | Danijel Bukovinski |
| | Zimski športni dan | | Danijel Bukovinski |
| | Vojašnica Cerklje | 22. ali 23. 4. 2021 | Danijel Bukovinski |
| | Atletika | | Danijel Bukovinski |

| | | | |
|----|----------------------|---------------------|--------------------|
| | Zaključna ekskurzija | | Danijel Bukovinski |
| 9. | Jesenski pohod | | Danijel Bukovinski |
| | Zimski športni dan | | Danijel Bukovinski |
| | Vojašnica Cerklje | 22. ali 23. 4. 2021 | Danijel Bukovinski |
| | Atletika | | Danijel Bukovinski |
| | Zaključna ekskurzija | | Danijel Bukovinski |

4.3.5 Ostale dejavnosti

- naravoslovna šola v naravi (učenci 4., 5. r.)
- plavalna šola v naravi (3. razred)
- ekskurzije bodo dogovorjene kasneje
- različne prireditve ob prazniku KS Velika Dolina in KS Jesenice na Dolenjskem
- žalna slovestnost ob dnevu mrtvih pri spomeniku umrlim v izgnanstvu na Veliki Dolini in padlim partizanom v Slovenski vasi
- slovo učencev 9. razreda z valetom

Vse dejavnosti bodo izvedene samo v primeru, da bodo podani pogoji za njih.

Prireditve

Prireditve se bodo izvajale v skladu s priporočili NIJZ oz. se ne bodo izvajale.

| PRIREDITEV | DATUM | KOORDINATORJI |
|---------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|
| sprejem v šolsko skupnost | 26. 11. 2020 (7. šolska ura) | Anja Zevnik, Renata Mavrek |
| dan samostojnosti in enotnosti, novoletno rajanje | 24. 12. 2020 | Brabara Čerin, Darja Turšič |
| Prešernov dan | 5. 2. 2021 | Nataša Jenuš, Anja Zevnik |
| zaključna prireditev | 10. 6. 2021 | Aljaž Božič, Edita Krošl |
| dan državnosti | 24. 6. 2020 (4. šolska ura) | Valentina Rožman, Branko Košar |

4.3.6 Delo oddelčne skupnosti

Predlogi vsebin za delo z oddelčno skupnostjo tako na vzgojnem kot na organizacijskem področju dela:

- seznanitev učencev z organizacijo dela in življenja na šoli v šolskem letu 2020/2021;
- seznanitev z urnikom, učnim načrtom, vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda;
- organizacija in cena prehrane;
- razgovor o vedenju v šoli in na cesti;
- vožnja s kolesom po prometnih površinah;
- obnašanje pešcev na cesti in vozačev v avtobusu in kombiju;

- zavarovanje učencev;
- razgovor o zaključni ekskurziji;
- izvolitev predstavnika v šolsko skupnost;
- dežurstvo učencev v avli;
- vključevanje v interesne dejavnosti;
- ureditev panojev v razredih in na hodnikih;
- razgovor o pravicah in dolžnostih učencev (na osnovi pravilnika);
- hišni red;
- opravičevanje izostankov in ukrepi pri neopravičevanju;
- kršitev šolskih pravil;
- pomoč učencem, ki se težje učijo;
- razgovori pred in po dnevih dejavnosti;
- preverjanje in ocenjevanje znanja;
- reševanje aktualnih in vzgojnih težav;
- razredni roditeljski sestanki in govorilne ure;
- komuniciranje s starši;
- urejanje učilnic in okolice šole;
- zobozdravstvena preventiva;
- obiski v zdravstveni ambulanti;
- sistematski zdravstveni pregledi;
- preventivna cepljenja;
- razgovor o učnem uspehu;
- pogovor o poklicih;
- priprave programov za prireditve;
- razgovori o disciplini v razredu ter v 'disciplinskih' zvezkih;
- razgovori o različnih razvojnih obdobjih učencev;
- poseben poudarek bo v letošnjem letu na higieni, uporabi mask ter ostalih preventivnih dejavnostih za ohranjanje zdravja.

4.4 RAZŠIRJENI PROGRAM

4.4.1 Jutranje varstvo in podaljšano bivanje

Učenke in učenci 1. razreda devetletne osnovne šole se lahko vključijo v **jutranje varstvo**, ki se bo začelo **ob 6.00** in bo potekalo v prostorih vrtca, **od 7.00 do 7.25** pa v učilnici 1. razreda.

Učenke in učenci, ki pridejo v šolo, preden se odprejo vrata, in imajo zaradi opravičljivih vzrokov za to dovoljenje, lahko mirno počakajo v garderobi **do 7. ure** zjutraj. V primeru neupoštevanja šolskih pravil bo ta ugodnost ukinjena. V času posebnih ukrepov za preprečevanje nalezljivih bolezni gredo učenci takoj, ko pridejo v šolo, lahko v svoj razred.

Že tretje leto sodelujemo *Razširjenem programu (RaP)* – področje *Zdravje, gibanje ter dobro psihično in fizično počutje otrok (ZG)*. Učenci so pri izvajanju vsebin programa razdeljeni v 3 skupine.

| 1. SKUPINA | 2. SKUPINA | 3. SKUPINA |
|---------------|-------------------|-------------------|
| 2., 3. razred | 4., 5., 6. razred | 7., 8., 9. razred |

V času posebnih ukrepov za preprečevanje nalezljivih bolezni gredo učenci v svoje učilnice, učitelji RaP pa dežurajo na hodnikih.

Učenci 1. razreda so v času izvajanja vsebin RaP pri jutranjem varstvu.

Začetni urnik izvajanja RaP

| 7.08–7.30 | PONEDELJEK | TOREK | SREDA | ČETRTEK | PETEK |
|--------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| GIBANJE (igrišče, telovadnica) | 1. skupina | 2. skupina | 3. skupina | 1. skupina | 2. skupina |
| TEORIJA (učilnica LUM-GUM) | 3. skupina | 1. skupina | 2. skupina | 3. skupina | 1. skupina |
| DRUŽABNE IGRE (šolska avla) | 2. skupina | 3. skupina | 1. skupina | 2. skupina | 3. skupina |

V času ukrepov v zvezi s preprečevanjem nalezljivih bolezni se RaP izvaja drugače: Učenci gredo v svoje razrede, učitelji, razporejeni v skupine, pa dežurajo na hodniku. Takoj, ko bodo okoliščine to omogočile, se bomo vrnili na urnike ter dejavnosti, ki so predvidene v tabeli zgoraj.

Urnik RaP bo spremenjen dvakrat v šolskem letu, o spremembi bodo učenci obveščeni.

Za učence od 1. do 5. razreda so v tem šolskem letu organizirane **tri skupine podaljšanega bivanja**. Delo se začne po pouku, sledi kosilo, sprostitevna dejavnost, samostojno učenje oziroma pisanje domačih nalog, ustvarjalno preživljanje prostega časa in sprostitevna dejavnost. Učencem je v času samostojnega učenja oziroma pisanja domačih nalog nudena individualna pomoč. Če učenci v tem času nimajo domačih nalog, učitelj pripravi ustrezne naloge.

Odobrenih imamo 55 ur podaljšanega bivanja. Učiteljica lahko otroku dovoli predčasni odhod iz šole **le na osnovi pisne zahteve staršev**.

Odhodi iz OPB

Učenci zaradi zagotavljanja varnosti in nemotenega izvajanja vsebin, ki potekajo v OPB, odhajajo domov v času:

- 11.50–12.15, 13.00, 14.00, 14.30, 15.00, 15.40 – starši otroke vedno počakajo pred šolo. Učitelj v PB poskrbi, da gredo učenci pravočasno ven.

Število učencev, ki so vključeni v OPB

| RAZRED | ŠTEVILO UČENCEV |
|-----------------------|------------------------|
| 1. | 15 |
| 2. | 8 |
| 3. | 14 |
| 4. | 14 |
| 5. | 18 |
| SKUPAJ | 69 |
| OPB | ŠTEVILO UČENCEV |
| OPB 12 (1. r., 2. r.) | 23 |
| OPB 34 (3. r., 4. r.) | 28 |
| OPB 5 (5. r.) | 18 |
| SKUPAJ | 69 |

Organizacija dela podaljšanega bivanja po urah je sestavina urnika zaposlenih za šolsko leto 2020/2021 (priloga).

4.4.2 Šola v naravi

Za učence 3., 4. in 5. razreda bomo v mesecu oktobru organizirali naravoslovno šolo v CŠOD Cerčno.

4.4.3 Tečajne oblike pouka

V okviru šole bosta potekala:

- kolesarski tečaj za učence z opravljanjem kolesarskega izpita za učence 5. razreda in
- plavalni tečaj za učence 3. razreda.

4.5 TEKMOVANJA

Učenci se bodo udeležili uradnih tekmovanj, ki jih bosta razpisala MIZŠ in ZRSŠ, likovnih in literarnih natečajev, športnih tekmovanj ter glasbenih nastopov. Za izvedbo šolskih in nadaljnjih tekmovanj bodo zadolženi nosilci posameznih predmetov. Strokovni delavci bodo v okviru pouka, dodatnega pouka, dela z nadarjenimi učenci in v okviru interesnih dejavnosti pripravljali učence na večino tekmovanj v znanju. Organizirali bomo šolska in občinska tekmovanja ter se na osnovi rezultatov udeležili medobčinskih in državnih tekmovanj.

Učenci se bodo udeležili naslednjih tekmovanj: iz znanja o sladkorni bolezni, iz znanja slovenščine, matematike, biologije, angleščine, geografije, zgodovine, kemije, logike.

Učenci bodo brali za angleško in slovensko bralno značko, tekmovali bodo za zdrave zobe, udeležili se bodo športnih tekmovanj, revije otroških in mladinskih pevskih zborov, srečanja lutkovnih in gledaliških skupin. Na tekmovanju se učenci pripravljajo tudi s samoizobraževanjem.

5 DELOVNE AKCIJE IN DRUGO POTREBNO DELO

Delovne akcije so sestavine vzgojno-izobraževalnega dela. Povezovanje obeh procesov je temeljna značilnost življenja in dela v šoli. Izvajali bomo predvsem naslednje aktivnosti:

5.1 PROGRAM ČISTILNIH AKCIJ

Učenci so dolžni skrbeti tudi za urejenost šolske okolice. O čistilnih akcijah se bomo sproti dogovarjali na razrednih urah.

Razredniki skrbijo za estetsko urejenost razreda, vsi učitelji pa skrbijo, da učenci vedno zapustijo urejeno učilnico (tabla mora biti pobrisana in stoli morajo biti poravnani, smeti pobrane). Za telovadno igrišče in red v telovadnici skrbijo učitelj športne vzgoje in učiteljice, ki poučujejo športno vzgojo. Igrišče vrtca urejajo hišnik, vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic. K urejanju vključijo tudi otroke.

6 DEŽURSTVO IN VARSTVO VOZAČEV

Dežurstvo učiteljev je organizirano v času izvajanja programa RaP v avli šole (7.00–7.25), med malico (9.05–9.20) in kosilom (11.55–12.20). Učitelji opravljajo dežurstvo tudi pri spremstvu učencev na avtobus (11.55–12.15).

Dežurni učitelj med dežurstvom skrbi, da se dosledno izvaja hišni red. Učencem je dovoljen vstop v šolo 10 minut pred pričetkom pouka oziroma pred pričetkom dejavnosti. Učitelj poskrbi, da se učenci ne zadržujejo brez potrebe v garderobi in v sanitarijah.

Za učence vozače (učence 6.–9. r.) je organizirano varstvo 6. in 7. šolsko uro. 6. šolsko uro učenci v varstvu vozačev delajo domače naloge ali se učijo. Učenci so v varstvu vozačev dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja, ki je odgovoren za njihovo varnost. Odsotni so lahko le, če starši (skrbniki) podpišejo (trajno) opravičilo in tako prevzamejo skrb za svojega otroka po končanem pouku.

Zadolžitve učiteljev za varstvo vozačev so sestavina urnika zaposlenih za šolsko leto 2020/2021 (priloga).

Učenci med poukom ne smejo zapuščati šolske stavbe brez dovoljenja. Zunanji obiski učencev med učno-vzgojnim procesom niso dovoljeni. Po končanem dežurstvu dežurni učitelj pregleda šolsko stavbo in obvesti ravnatelja o morebitnih okvarah in neurejenih prostorih. Za vozače je organiziran avtobusni prevoz, ki ga izvajata Integral Brebus Brežice in šola z lastnim vozilom. Šola (njen ustanovitelj Občina Brežice) zagotavlja 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.

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.

Za varnost učencev, ki samovoljno zapustijo šolo, ne odgovarjamo. Učenci, ki ne čakajo na prevoz, niso upravičeni do varstva vozačev.

7 ZDRAVSTVENO VARSTVO

Skrb za zdrav telesni in duševni razvoj učencev bomo izvajali v skladu z zakonodajo. Učenci 1., 3., 6. in 8. razreda imajo sistemske preglede v zdravstvenem domu – datume določi Zdravstveni dom Brežice, šola pa termine potrdi. Na šoli deluje tudi zobozdravstvena ordinacija, ki je uporabnikom na voljo vsak teden ob torkih. Učenci bodo vključeni tudi v tekmovanje v čiščenju zob, ki ga organizira ZD Brežice. Sestavni del zdravstvenega varstva je tudi nezgodno zavarovanje. Priporočamo, da se učenci nezgodno zavarujejo pri izbrani zavarovalnici, posebno tisti, ki se aktivno udeležujejo v športu.

7.1 VZGOJA IN IZOBRAŽEVANJE V RAZMERAH, POVEZANIH S COVID-19

MIZŠ in NIJZ sta pripravila 4 modele izobraževanja, povezanih s covid-19. Vsi modeli so dosegljivi na spletu ter objavljeni v knjižici Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19 (knjižica se nahaja v tajništvu šole).

MODEL A velja, ko se vsi učenci izobražujejo v šoli oz. V-I zavodu. Odpravljene so vse omejitve, ki so bile izdane v času epidemije covid-19. Šole izvajajo celotno V-I dejavnost enako kot pred epidemijo.

MODEL B velja, ko se vsi učenci izobražujejo v šoli. Pri tem veljajo omejitve, ki se nanašajo na vzdrževanje higienskega režima ter izvajanje preventivnih ukrepov. S tem modelom začnemo šolsko leto 2020/2021.

MODEL C velja, ko zaradi omejitev, ki izhajajo iz priporočil NIJZ, zaradi prostorskih oz. kadrovskih pogojev ni več mogoče izvajati pouka za vse učence v šoli. V okviru tega modela poteka pouk za učence od 1. do 3. razreda v šoli. V primeru razpoložljivih prostorskih in kadrovskih kapacitet ravnatelj odloči, da šola izvaja pouk v šoli tudi za učence 4. in 5. razreda. Za učence od 6. do 9. razreda je predviden pouk na daljavo.

MODEL D velja za vse šole, ko je zaradi epidemiološkega stanja prepovedano izvajanje V-I dejavnosti v prosdortih šole. pouk za vse učence od 1. do 9. razreda poteka na daljavo.

8 SODELOVANJE S STARŠI

Stiki med šolo in starši potekajo na roditeljskih sestankih in govorilnih urah.

Predvideni termini govorilnih ur in roditeljskih sestankov

| GOVORILNE URE |
|-----------------------------------------------|
| 13. 10. 2020 |
| 10. 11. 2020 (pridejo učitelji iz drugih šol) |
| 12. 1. 2021 (3.–9. r.) |
| 26. 1. 2021 (1. in 2. r.) |
| 9. 3. 2021 |
| 13. 4. 2021 (pridejo učitelji iz drugih šol) |
| 11. 5. 2021 |

| RODITELJSKI SESTANKI |
|-------------------------|
| 15. 9. 2020 |
| 26. 1. 2021 (1., 2. r.) |

O točnem času govorilnih ur in roditeljskih sestankov bodo razredniki pravočasno obvestili vse starše.

Razredniki v okviru letnih programov določijo termine roditeljskih sestankov in dopoldanskih govorilnih ur. Učenci dobijo konec februarja izpis ocen, zato februarja ni govorilnih ur. O morebitni prestavitvi načrtovanih govorilnih ur bomo starše pravočasno obvestili. Učitelji, ki prihajajo k nam iz sosednjih šol, bodo prisotni na govorilnih urah v mesecu novembru in aprilu.

zaradi ukrepov, povezanih s covid-19 je možno, da bodo roditeljski sestanki in /ali govorilne ure potekale preko telefona / maila / videokonference ali drugih elektronskih virov.

Možnost pogovora z ravnateljico šole je vsak dan od 8.00 do 12.00, najbolje po vnaprejšnjem dogovoru. Uradne ure svetovalne delavke so v sredo in petek od 7.00 do 14.00, v ponedeljek pa od 11.00 do 14.00. Izven tega časa je z njo možen razgovor po predhodnem telefonskem dogovoru.

Na pogovor z učiteljem lahko starši pridejo po predhodni najavi tudi v dopoldanskem času.

Uskladitev termina lahko poteka ustno preko otrok, s pomočjo zapisa v beležko ali preko šolskega telefona.

8.1 SVET STARŠEV

Predstavniki posameznih oddelkov vrtca in predstavniki posameznih razredov na šoli oblikujejo *Svet staršev OŠ Velika Dolina*, ki ima štiriletni mandat in je predvsem posvetovalni organ. Predstavniku

staršev 9. razreda s koncem šolanja otroka preneha mandat, vključi pa se starš 1. razreda kot njihov predstavnik. Mandat tega člana sveta traja do konca rednega mandata. Svet staršev šteje 11 članov.

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,
- opravlja druge naloge skladno z zakonom in drugimi predpisi.

Svet staršev se sestane najmanj dvakrat letno. Na željo staršev se bo vodstvo šole in vrtca redno odzvalo na sklicane sestanke.

9 OSTALE DEJAVNOSTI

9.1 ŠOLSKA KNJIŽNICA IN UČBENIŠKI SKLAD

Šolska knjižnica je sestavni del celotnega vzgojno-izobraževalnega dela. Namenjena je potrebam učencev in učiteljev. V knjižnici se zbira, hrani in izposoja knjižnično gradivo. V njej se opravlja informacijsko delo v okviru izvajanja knjižničnih informacijskih znanj.

Naročeni smo na revije in časopise, ki jih lahko učenci berejo v času izposoje v knjižnici, strokovne revije pa so namenjene strokovnim delavcem za samoizobraževanje in kot pomoč pri rednem delu. Knjige si lahko učenci izposojajo po urniku, ki je vidno razobešen.

V času posebnih ukrepov za preprečevanje nalezljivih bolezní so tudi pravila šolske knjižnice nekoliko drugačna. Učenci vrnjene knjige odlagajo v škatlo, ki je pred knjižnico. Spremenjen je tudi urnik izposoje za posamezen razred.

V okviru knjižnične dejavnosti poteka tudi tekmovanje za bralno značko. Knjižničarka na šoli je Anja Zevnik.

Na šoli deluje učbeniški sklad, ki učencem od 1. do 9. razreda nudi možnost izposoje učbenikov za redni pouk. Učenci od 1. do 3. razreda dobijo preko učbeniškega sklada tudi vse potrebne delovne zvezke. Vse učenke in učenci so oproščeni plačila izposojevalnine. Navodila za izposajo bodo učencem razdeljena v mesecu juniju. Učbeniki bodo razdeljeni v prvem tednu pouka. Učbeniški sklad vodi Anja Zevnik.

9.2 PREHRANA

Na šoli so organiziran trije obroki, dopoldanska malica, kosilo in popoldanska malica. Čas malice je po drugi šolski uri za vse učence, čas kosila pa je med 11.30 in 13. uro. Učenci obroke použijejo v šolski jedilnici. Popoldanska malica se razdeli ob 14.00.

Cena prehrane ob začetku šolskega leta 2020/2021

- malica za vse učence: 0,80 €
- kosilo za učence 1., 2. in 3. razreda: 1,72 €
- kosilo za ostale učence: 1,89 €
- popoldanska malica 0,60€

Vse dodatne informacije o šolski prehrani dobite pri vodji šolske prehrane Marku Škofci (e-naslov: marko.skofca@osvelikadolina.si).

V šolskem letu 2020/2021 bomo med učenci in starši šole izvedli anketo o zadovoljstvu s šolsko prehrano. Rezultati ankete bodo objavljeni na šolski spletni strani. V okviru Tradicionalnega slovenskega zajtrka in Šolske sheme sodelujemo z lokalnimi dobavitelji.

9.3 PREVOZ OTROK V ŠOLO

Brezplačen prevoz v šolo je zagotovljen otrokom od 2. do 9. razreda osnovne šole v skladu z zakonom in določitvijo nevarnih poti. Učence iz vasi Cirknik in Ponikve vozi zaradi oddaljenosti v šolo šolski kombi, ostali učenci, ki so upravičeni do brezplačnega prevoza, pa se v šolo in domov vozijo z avtobusi avtobusnega prevoznika. Za te učence je do odhoda kombija in avtobusa zagotovljeno varstvo.

10 SODELOVANJE Z OKOLJEM

Šola aktivno sodeluje z okoljem.

Šola uspešno sodeluje z obema krajevnima skupnostma na območju šolskega okoliša, z obema gasilskima društvoma, Društvom prijateljev mladine Velika Dolina - Jesenice, Društvom izgnancev Velika Dolina, s Športno zvezo Brežice in z organi Občine Brežice, MORS Upravo za zaščito in reševanje – Izpostava Krško, rajonskim policistom in s podjetniki v šolski okolici. Posebne oblike sodelovanja pa uvaja svetovalna služba.

Osnovna šola Velika Dolina in Vrtec pri Osnovni šoli Velika Dolina sodelujeta tudi z drugimi institucijami, zavodi in organizacijami glede upravnih zadev in pri neposrednem izvajanju dejavnosti, ki še niso bile omenjene. To so predvsem:

- Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport (svetovanje v povezavi s predpisi glede izvajanja dejavnosti in financiranja),
- Nacionalni inštitut za javno zdravje (NIJZ – svetovanje glede ukrepov povezanih cs situacijo covid-19),
- Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve (svetovanje glede delovnopravne zakonodaje),
- ustanovitelj Občina Brežice (urejanje statusnih, finančnih in drugih zadev),
- šole in vrtci v občini in izven nje (medsebojno obiskovanje, izmenjava izkušenj, sodelovanje pri izvajanju prednostnih nalog, menjava kadra ...),
- Integral Brebus Brežice (izvajanje prevozov),
- Zavod za šport (izvajanje športnih programov in tekmovanj),
- Zdravstveni dom Brežice (predavanje za učence, redni in preventivni zdravstveni in

- zobozdravstveni pregledi),
- Zveza prijateljev mladine Krško,
 - Zavod za zdravstveno varstvo Celje (izvajanje sanitarno higienskih ukrepov in nadzor),
 - zavarovalnice (zavarovanje otrok, osnovnih sredstev),
 - Zavod za zaposlovanje (pomoč pri zagotavljanju strokovnih in drugih kadrov),
 - lokalni časopisi, radio,
 - podjetja in obrtniki v Posavju,
 - druge institucije in posamezniki.

11 LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA PRI OŠ VELIKA DOLINA

11.1 UVOD

Letni delovni načrt (v nadaljevanju LDN) je oblikovan v skladu z 21. členom *Zakona o vrtcih*. Je osrednji dokument, s katerim zagotavljamo organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela v vrtcu. Opredeljuje obseg, vsebino in izvajalce posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok.

V Vrtcu pri Osnovni šoli Velika Dolina si bomo tudi v tem šolskem letu prizadevali, da zagotovimo otrokom, staršem in zaposlenim doživljanje vrtca kot prostor ugodnega okolja, v katerem so otrokom zagotovljene enake možnosti za vključevanje v dejavnosti in vsakdanje življenje, ne glede na nacionalno pripadnost, socialni status, kulturno poreklo, spol, telesno ali duševno konstitucijo.

Delovali bomo v smeri kakovostnega vrtca, predvsem na procesnem oziroma pedagoškem področju. Strokovna prizadevanja bodo usmerjena v zagotavljanje pogojev, ki bodo otrokom omogočali nemoten in kakovosten razvoj na čustvenem, socialnem, gibalnem, govornem in spoznavnem področju.

Na področju predšolske dejavnosti nas bodo vodili cilji in naloge, ki bodo usmerjene v realizacijo spodbudnega učnega okolja, ki bo na otroke delovalo motivacijsko in jih usmerjalo k aktivnem učenju ves čas njihovega bivanja v vrtcu.

Zaposleni si bomo prizadevali za odkrito in odprto komunikacijo, ki bo tvorila osnovo za zdravo klimo ter za sodelovalno, prijetno in spodbudno delovno okolje.

USTANOVITELJ

Vrtec pri Osnovni šoli Velika Dolina je javni vrtec. Ustanoviteljica je Občina Brežice (*Odllok o preoblikovanju javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Velika Dolina* je bil objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije, št. 36/97, 50/98 in 64/07).

VIZIJA VRTCA

V vrtcu z majhnimi koraki razvijamo odgovorne, ustvarjalne in zdrave osebnosti za življenje v prihodnosti.

POSLANSTVO

Poslanstvo našega vrtca je vzgojiti otroka, ki je samostojen, radoveden, strpen, ustvarjalen, zadovoljen, z razvitimi spretnostmi in drugimi osebnostnimi lastnostmi, ki so potrebne za nadaljnji uspeh na svoji razvojni poti, v sodelovanju in v odprtem dialogu s starši.

11.2 PREDSTAVITEV VRTCA

| | |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Naziv vrtca: | VRTEC PRI OSNOVNI ŠOLI VELIKA DOLINA |
| Naslov: | Velika Dolina 30, 8261 Jesenice na Dolenjskem |
| Ravnateljica: | Mojca Bregar Goričar |
| Vodja vrtca: | Nataša Iljaž |
| Telefon: | 07 49 57 112 |
| GSM: | 041 642 476 |
| E-naslov: | vrtec.velika.dolina@guest.arnes.si natasa.iljaz@osvelikadolina.si |
| Spletna stran: | www.osvelikadolina.si |
| Št. podračuna pri UJP Krško: | 01209-6030645809 |
| Davčna številka: | 81190344, nismo davčni zavezanci |

Poslovalni čas vrtca

Poslujemo vse delovne dni v letu od 6.00 do 15.45, razen 31. 12. in zadnji delovni dan v avgustu, ki je namenjen razkuževanju, urejanju igralnic in garderob za novo šolsko leto.

Starši otrok, za katere je Občina Brežice po veljavnih predpisih dolžna kriti del cene programa predšolske vzgoje v javnem vrtcu, lahko uveljavijo rezervacijo (oziroma začasen izpis) zaradi počitniške odsotnosti otroka enkrat letno v obdobju od 1. junija do 30. septembra. Rezervacijo lahko starši uveljavijo za neprekinjeno odsotnost otroka najmanj 15 delovnih dni in največ dva meseca v koledarskem letu. Starši so jo dolžni vrtcu pisno napovedati najpozneje zadnji dan pred odsotnostjo otroka iz vrtca. V kolikor je odsotnost razporejena v dveh zaporednih mesecih, se za obračun odsotnosti šteje 22 delovnih dni na mesec.

Starši lahko uveljavljajo rezervacijo izjemoma tudi med letom v kolikor je vnaprej napovedana in traja neprekinjeno najmanj 15 delovnih dni.

Starši, ki imajo v vrtec vključenega več kakor enega otroka, lahko uveljavijo znižano plačilo za rezervacijo (oziroma začasen izpis) le za najstarejšega otroka.

Staršem se za obdobje največ dveh mesecev, ko koristijo rezervacijo oziroma otroka začasno izpišejo iz vrtca, zaračunajo stroški, ki nastanejo z začasnim izpisom. Stroški se obračunajo v višini 25 % od plačila staršev, določenega na podlagi razvrstitve v plačilni razred.

11.3 ORGANIZACIJA DELA

V sklopu vzgojno-varstvene enote delujejo trije oddelki.

| ŠT. | ODDELEK | STAROST OTROK | ŠTEVILO OTROK |
|---------------|------------------------------------------------------|---------------|---------------|
| 1. | MEDVEDKI (heterogeni oddelek) – 1. starostno obdobje | 1–3 leta | 12 |
| 2. | PIKAPOLONICE (kombiniran oddelek) | 2–4 let | 17 |
| 3. | ZAJČKI (heterogen oddelek) – 2. starostno obdobje | 4–6 let | 21 |
| SKUPAJ | | | 50 |

Za starše je njihov otrok največja sreča – je nenadomestljiv, enkraten, neprimerljiv. Vsi vzgojitelji se zavedamo, da starše skrbi, ali bo vrtec zmožgal nuditi njihovemu otroku ljubezen, varnost ter zadovoljitev njegovih individualnih potreb. Vrtec to zmora, saj ga čakamo vzgojiteljice, ki nam je otrok vrednota, zato ga obdajamo z ljubeznijo, toplino, sprejetostjo in varnostjo.

Vrtec otroku ne more biti prvi dom, vzgojiteljice mu ne moremo biti mama, lahko pa smo dopolnilo družine. Zato je eden največjih ciljev v vrtcu sodelovanje s starši.

Družina je nepogrešljiv dejavnik pri vzgajanju in razvoju predšolskega otroka. Družba pa mora to izredno pomembno vlogo družine dopolnjevati z organizirano predšolsko vzgojo in kvalitetno bogatiti otroštvo. Zato je zelo pomembno, da je čim več otrok vključenih v program vzgojno-varstvenih organizacij – v vrtec.

Pri svojem delu se vrtec povezuje tudi s številnimi dejavniki v krajevni skupnosti. V vrtcu otroku ponujamo veliko možnosti za igro in različne dejavnosti, ki mu omogočajo izražanje in razvijanje njegovih sposobnosti in darov.

Igra je temeljna otrokova dejavnost. Ko se otrok igra, dela in se uči, sprejema znanja, razvija svoje fizične in psihične sposobnosti, izraža svoje notranje razpoloženje, razumeva odnose, razvija značajske lastnosti ter se socializira. Ko otrok dela in se igra, se seveda uči.

Otrok se je že pred prihodom v vrtec nenehno učil, vrtec pa z učenjem še razvija in pospešuje otrokov intelektualni potencial.

Razporeditev zaposlenih

RAZPOREDITEV ZAPOSLENIH

| Ime in priimek | skupina | delovno mesto |
|--------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| Nataša Iljaž | Medvedki | vodja vrtca, vzgojiteljica |
| Petra Milaković | Medvedki | vzgojiteljica, vzg. – pomočnica vzgojiteljice |
| Zvonka Grilc | Pikapolonice | vzgojiteljica |
| Jasmina Bohorč | Pikapolonice | vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice |
| Vlasta Štampek nad. Mateja Zlobko | Zajčki | vzgojiteljica |
| Nataša Povh | Zajčki | vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice |
| Simona Žnidarič | (sočasnost, 62. člen KPVIZ) | vzgojiteljica – pomočnica vzgojiteljice |

Delovna obveznost vzgojiteljic in vzgojiteljic – pomočnic vzgojiteljic

Delovna obveznost vzgojitelja obsega pripravo na delo, načrtovanje in izvajanje vzgojnega dela, sodelovanje s starši ter sodelovanje pri organizaciji življenja in dela v vrtcu.

Delovna obveznost vzgojitelja – pomočnika vzgojitelja obsega sodelovanje z vzgojiteljem pri načrtovanju, izvajanju in pripravi vzgojnega dela v oddelku ter opravljanje drugih nalog, povezanih z dejavnostjo vrtca (urejanje igralnic, priprava didaktičnih pripomočkov, razkuževanje igrač ipd.).

V okviru z zakonom in kolektivno pogodbo določenega polnega tedenskega delovnega časa, vzgojiteljevo delo z otroki obsega 30 ur, delo pomočnika vzgojitelja pa 35 ur tedensko.

Vzgojitelj in pomočnik vzgojitelja imata delovni čas organiziran tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok in vplivata na enakomerno razpršitev vzgojnih aktivnosti preko celega dne.

Dnevni red

Fleksibilna organizacija življenja otrok v oddelku zahteva tudi fleksibilni dnevni red. Dnevni red – dnevna rutina vključuje naslednje elemente:

| URA | DEJAVNOSTI |
|-------------|--------------------------------------------------------------|
| 6.00–8.30 | prihod otrok v vrtec, dejavnosti po izbiri otrok |
| 8.15–8.30 | jutranje razgibanje |
| 8.30–9.00 | zajtrk oziroma malica |
| 9.00–10.00 | jutranji krog, načrtovane in spontane dejavnosti |
| 10.00–10.15 | sadna malica |
| 10.15–11.00 | bivanje in aktivnosti na prostem |
| 11.00–11.30 | kosilo |
| 12.00–14.00 | pravljica, glasba za umirjanje, počitek, umirjene dejavnosti |
| 14.00–14.15 | popoldanska malica |

Okvirno je določen le čas prehranjevanja in počitka otrok. Dopuščamo manjša odstopanja in se prilagajamo individualnim potrebam otrok.

V oddelku prvega starostnega obdobja se tekom leta postopoma približujemo dnevni redu vrtca. V tem oddelku zagotavljamo kontinuirano nego najmanj štirikrat dnevno, ob čemer se izvajajo vzgojne aktivnosti in postopno navajanje na samostojnost.

11.4 VODILA VRTCA

Temeljne naloge našega vrtca so pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroke, izboljšanje kvalitete življenja družin in otrok ter ustvarjanje pogojev za razvoj otrokovih telesnih in duševnih sposobnosti. Letni delovni načrt sodi v obvezno dokumentacijo (21. Čl. Zakona o vrtcih).

Izhodišča za oblikovanje LDN so:

- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja
- Zakon o vrtcih, izvršilni predpisi
- družbeni dogovori na ravni republike in občine
- družbena zasnova javnih vrtcev in programske usmeritve
- standardi in normativi za družbeno vzgojo in varstvo predšolskih otrok
- načela sodobnega, drugačnega vrtca po strategiji razvoja vzgoje in izobraževanja v 21. stoletju
- Kurikulum za vrtce

Kurikulum za vrtce pomeni strokovno podlago za delo v vrtcu. Strokovni svet RS za splošno izobraževanje ga je sprejel dne 18. 3. 1999.

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki ima svojo osnovo v analizah, predlogih in rešitvah, ki so uokvirile koncept in sistem predšolske vzgoje v vrtcih, kot tudi v sprejetih načelih in ciljih vsebinske prenove celotnega sistema vzgoje in izobraževanja. Je dokument, ki na eni strani spoštuje tradicijo slovenskih vrtcev, na drugi strani pa z novejšimi teoretskimi pogledi na zgodnje otroštvo in iz njih izpeljanimi drugačnimi rešitvami in pristopi dopolnjuje, spreminja in nadgrajuje dosedanje delo v vrtcih.

Vzgojno delo po Kurikulumu za vrtce obsega spontano in načrtovano – vodeno igro otrok, ki na naraven način združuje temeljna načela predšolske vzgoje. Je osnovna dejavnost v vrtcu in hkrati način otrokovega razvoja in učenja že v zgodnjem otroštvu. Prepleta se s strokovno pripravljenimi dejavnostmi za otroke, ki so razvrščene v naslednja vzgojna področja:

- jezik
- matematika
- družba
- narava
- gibanje

- glasbena, likovna in plesna umetnost

11.5 NAČELA URESNIČEVANJA CILJEV KURIKULA ZA VRTCE

- načelo demokratičnosti in pluralizma
- načelo odprtosti kurikula, avtonomnosti ter strokovne odgovornosti vrtcev in strokovnih delavcev vrtca
- načelo enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturalnosti
- načelo omogočanja izbire in drugačnosti
- načelo spoštovanja zasebnosti in intimnosti
- načelo uravnoveženosti
- načelo strokovne utemeljenosti kurikula
- načelo pogojev za izvedbo novega kurikula
- načelo horizontalne povezanosti
- načelo vertikalne povezanosti oziroma kontinuitete
- načelo sodelovanja s starši
- načelo sodelovanja z okoljem
- načelo timskega načrtovanja in izvajanje predšolske vzgoje ter strokovnega izpopolnjevanja
- načelo kritičnega vrednotenja (evalvacija)
- načelo razvojno-procesnega pristopa
- načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja

11.6 CILJI IN NALOGE PREDŠOLSKE VZGOJE V VRTCIH

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev, ki so opredeljene v mednarodnih konvencijah.

Z organizirano vzgojo v vrtcih želimo:

- zagotoviti v danih razmerah čim boljše pogoje za otrokov optimalni razvoj
- spodbujati razvoj na vseh področjih
- omogočiti otrokom seznanjanje in druženje z vrstniki (socializacija)
- soustvariti pogoje za zaposlovanje staršev

Dolgoročni cilji vrtca:

- razvijanje pozitivne samopodobe otrok, spodbujanje samozavesti o integriteti vsakega posameznika
- vzgajanje v duhu splošno priznanih moralno-etičnih norm in za medsebojno strpnost ter spoštovanje drugačnosti
- skrb za zdrav telesni, duševni in kulturni razvoj otrok
- razvijanje komunikacijskih sposobnosti (verbalnih in neverbalnih)
- omogočanje strokovnega razvoja zaposlenih in spodbujanje v smeri doseganja visoke kakovosti izvajanja dejavnosti
- ohranjanje tradicije in kulturne dediščine s poudarkom na domovinski vzgoji

- seznanjanje z drugimi kulturami in širjenje človeškega obzorja

Kratkoročni cilji:

- organizacija in izvedba aktivnosti za trajnostni razvoj
- razvijanje samostojnosti in socializacije otrok
- aktivno učenje otrok in odraslih
- ustvarjanje spodbudnega učnega okolja za vse starostne skupine
- navajanje na strpnost in spoštljivo medsebojno komunikacijo
- uspešno sodelovanje s starši
- izboljšanje govorno-jezikovnih sposobnosti otrok

Cilji Kurikuluma za vrtce so:

- bolj odprt in fleksibilen kurikulum v različnih programih za predšolske otroke
- pestrejša in raznovrstnejša ponudba na vseh področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih
- bolj uravnotežena ponudba različnih področij in dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcih, ki hkrati ne onemogoča poglobljenosti na določenih področjih
- večje omogočanja individualnosti, drugačnosti in izbire v nasprotju s skupinsko rutino
- oblikovanje pogojev za večje izražanje in ozaveščanje skupinskih razlik (nediskriminiranost glede na spol, socialno in kulturno poreklo, svetovni nazor, narodno pripadnost, telesno in duševno konstitucijo)
- večje upoštevanje in spoštovanje zasebnosti ter intimnosti otrok, dvig kakovosti medosebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu
- večja avtonomnost in strokovna odgovornost vrtcev in njihovih strokovnih sodelavcev
- povečanje vloge evalvacije (kritičnega vrednotenja) pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu
- izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši

Pomembna naloga vrtcev je tudi soustvarjanje pogojev za zmanjšanje negativnih vplivov socialno-ekonomskih, kulturnih, zdravstvenih in drugih okoliščin, v katerih živijo nekateri otroci.

Razvojni cilji in naloge so vezani na vsa področja razvoja otrokove osebnosti:

- zaznavno-gibalni razvoj
- socialni razvoj
- emocionalni razvoj
- spoznavni razvoj – mišljenje, govor, komunikacija

Za kakovostno bivanje otroka v vrtcu so pomembne tudi zdravstveno preventivne naloge, ki jih izvajamo po usmeritvah zdravstvenega programa in prehranske naloge.

11.7 PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE

Temeljno izhodišče predšolske vzgoje v vrtcih je spoštovanje otrokovih pravic in pravic staršev.

V našem vrtcu predšolsko vzgojo izvajamo v dnevnem programu, ki traja od 6 do 9 ur dnevno in obsega vzgojo, varstvo in prehrano otrok.

Vpis otrok za novo šolsko leto bo potekal v mesecu marcu. Razpis za vse vrtce v občini objavi Občina Brežice.

Otroke sprejemamo glede na prosta mesta in kriterije pravilnika za sprejem otrok v vrtce. V vrtec lahko otroke sprejemamo tudi med letom, v kolikor imamo prosta mesta v oddelkih.

Uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje

Temeljni cilj vzgoje v vrtcu je tako v dnevni kot drugih programih spodbujanje različnih področij razvoja otroka skladno z zakonitostmi razvojnega obdobja, značilnostmi posameznega otroka ter omogočanje razvoja njegovih posebnih sposobnosti in spretnosti.

Skozi različne oblike vzgojnega dela bomo uresničevali naslednje cilje:

- 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
- spodbujanje umetniškega doživljanja in izražanja
- spodbujanje gibalnih sposobnosti in spretnosti
- posredovanje znanj različnih področij znanosti in iz vsakodnevnega življenja
- razvijanje samostojnosti pri higienskih navadah in pri skrbi za zdravje

Ob upoštevanju skupnih strokovnih kriterijev, opredeljenih s temeljnimi cilji in načeli *Kurikuluma za vrtce*, vrtci oblikujejo različne programske ponudbe.

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic imajo možnosti poiskati svoja močna področja, oblikovati različne vsebinske rešitve in s tem pripomoči k dvigu kvalitete dela v vrtcu.

11.8 PREDNOSTNE NALOGE V ŠOLSLEM LETU 2020/2021

RAZVIJANJE TIMSKEGA DELA

- KREPITEV SODELOVANJA V PARU – VZGOJITELJICA IN POMOČNICA VZGOJITELJICE: skrb za medosebno komunikacijo, usklajevanje v vzgojnih pristopih, razvijanje in poglobljanje oblik ter vsebin skupnega načrtovanja, iskanje najbolj ustreznega časa za skupno načrtovanje.
- VEČ SODELOVANJA MED VSEMI STROKOVNIMI DELAVKAMI VRTCA: sodelovanje z ZZŠRS – OE NM.

- VEČ STIKOV IN SODELOVANJA Z DELAVCI ŠOLE (učitelji, kuharicami, čistilkami, hišnikom ...): posredovanje informacij, izvajanje nalog Kurikuluma.

MALI SONČEK

Osnovni cilji so: razvedrilo, sprostitvev in spodbujanje vadbe.

Želimo, da bi se otroci za gibanje in šport odločali tudi v prostem času in s tem razvijali motorične sposobnosti in zdrav odnos do športa.

Pravi cilj športnega programa je dejavnost sama. Pomemben je proces, ne samo opravljanje predpisanih nalog za priznanje.

Otroke spodbujamo h gibanju, učenju novih spretnosti in s tem k ohranjanju zdravja.

ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA

Enkrat tedensko v našem vrtcu dela otroška zobozdravnica Dušica Zandomeni, dr. Dentalne medicine, ki izvaja preventivo in kurativo na področju zobozdravstvene oskrbe otrok.

VARNO S SONCEM (projekt v okviru NIJZ)

Ozaveščanje otrok in staršev o posledicah pretiranega izpostavljanja soncu – priprava vizualnih komunikacij, bivanje na prostem v zgodnjem dopoldanskem času ...

ZDRAVJE V VRTCU (projekt v okviru NIJZ)

Oblikovanje vrtčevskega okolja kot skupnosti, ki je zavezana skrbi za dobro počutje in zdravje ter utrjevanju pozitivnega odnosa do zdravja in delovanje v smeri zmanjševanja nastanka bolezni in poškodb.

POKLONI ZVEZEK (pod okriljem slovenske Karitas)

Zbiranje šolskih potrebščin za otroke iz socialno šibkejših družin.

MALČEK BRALČEK – knjižni nahrbtnik (celo šolsko leto – skupina Pikapolnice in Zajčki)

TRAJNOSTNA MOIBLNOST V VRTCIIH (vse tri skupine v vrtcu – spodbujanje staršev k trajnostnem prihodu v vrtec – peš, s kolesi ...)

Obogatitvene dejavnosti

So dejavnosti, ki popestrijo in obogatijo vsakdanje delo v vrtcu in jih organiziramo, da bi bilo življenje v vrtcu še bogatejše in prijetnejše za otroke, starše in zaposlene. Med obogatitvene dejavnosti štejemo še različne dejavnosti po interesih otrok, ki jih vodijo vzgojiteljice v okviru rednega programa vrtca. To so različne prireditve, lutkovne predstave, izleti v ožjem družbenem okolju, gostovanja kulturnih ustvarjalcev, sodelovanje na likovnih natečajih ipd.

Prireditve in razstave:

- prireditve ob prihodu jeseni
- dejavnosti v TEDNU OTROKA
- obisk Miklavža In dedka Mraza v mesecu decembru

- kulturne dejavnosti v februarju
- pustovanje
- v mesecu marcu prireditve za starše vrtčevskih otrok
- pohod ob dnevu družine 15. 5. 2021
- prireditve ob zaključku šolskega leta.

V garderobi vrtca bomo razstavljali otroške izdelke po končanih tematskih sklopih ali projektnih nalogah (razstave izdelkov iz naravnega materiala, razstave otroških izdelkov po letnih časih, razstave poustvarjanja najljubših pravljic).

Otroci se bodo predstavili tudi z nastopi za starše.

Predvidene izboljšave za izvajanje programov (prostor, didaktična sredstva)

Skrbeli bomo, da bodo imeli otroci čim več možnosti gibanja na prostem, v poletnih mesecih - več možnosti za igro z vodo, peskom, mivko in glino na prostem ter drugimi nestrukturiranimi igralnimi materiali za oblikovanje in ustvarjanje.

Prednost pri nakupu bomo dajali pripomočkom za gibanje (različne žoge, baloni, obroči, padalo in premični tobogan XS za najmlajše otroke).

Pri nabavi slikanic za najmlajše bomo dali prednost več dimenzionalnim in gibljivim slikanicam, za večje otroke pa slikanicam, ki so tematsko vezane na čisto okolje, medsebojne odnose ipd.

V vseh okoljih bomo skrbeli, da bo življenje otrok teklo v urejenem in estetsko prijaznem okolju. Fleksibilnost pri urejanju prostora, videz prostora, (barve ...) raznoliki koticiki, na stenah izdelki otrok.

11.9 DNEVI DEJAVNOSTI V ŠOLSKEM LETU 2020/2021

| DEJAVNOSTI | VSEBINA | ČAS |
|------------|------------------------------|-------------------|
| NARAVA | Trajnostna mobilnost v vrtcu | 2019–2021 |
| | gozd, polje | oktober–april |
| | vinograd, sadovnjak | september–oktober |
| | travnik | maj–junij |
| | jesen, zima, pomlad, poletje | celo leto |

| DEJAVNOSTI | VSEBINA | ČAS |
|------------|--------------------------|-------------------|
| DRUŽBA | obisk policista | september–oktober |
| | obisk knjižnice | december, februar |
| | praznovanje rojstnih dni | celo leto |
| | Zdravje v vrtcu | celo leto |
| | Varno s soncem | maj–avgust |
| | Teden otroka | 5.–9. 10. 2020 |

| DEJAVNOSTI | VSEBINA | ČAS |
|----------------|---------------------------------------------------|-------------------|
| KULTURNI DNEVI | pozdrav jeseni | oktober, november |
| | prihod decembrskih mož | december |
| | lutkovna predstava | december, junij |
| | pust - pustno rajanje, običaji | februar |
| | pomladanska prireditev za starše vrtčevskih otrok | marec |
| | zaključna prireditev | junij |

| DEJAVNOSTI | VSEBINA | ČAS |
|------------|-------------------------------------------------|-------------|
| GIBANJE | aktivni sprehodi po bližnji in širši okolici | celo leto |
| | pohod ob dnevu družine | 15. 5. 2021 |
| | vadbene ure v telovadnici, na prostem | celo leto |
| | Mali sonček – aktivnosti po starostnih skupinah | celo leto |

11.10 ZADOLŽITVE STOKOVNIH DELAVK V ŠOLSLEM LETU 2020/21

SEPTEMBER 2020

| DOGODEK | VSEBINA | NOSILEC |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| SPREJEM OTROK | Spoznavanje vrtca in okolja, vzpostavljanje in vzdrževanje stikov | strokovne delavke |

| | | |
|------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| SPREHOD S POLICISTOM | Na potepu v prometu | strokovne delavke Pikapolonice in Zajčki |
| JESEN | Likovno ustvarjanje | strokovne delavke vrtca |
| SPLETNI SEMINAR | Komunikacija in pomoč otrokom s težavami v vedenju | vzg. Zvonka Grilc |
| TRAJNOSTNA MOBILNOST V VRTCU | Skrb za trajnostni razvoj | koordinator Zvonka Grilc in strokovne delavke |

OKTOBER 2020

| | | |
|-------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| TEDEN OTROKA | Likovna delavnica | strokovne delavke |
| POZDRAV JESENI | Sprejem Tetke jeseni | strokovne delavke |
| JESENSKI PRIDELKI | Razstava | strokovne delavke |
| ZDRAVJE V VRTCU | Izobraževanje – Rdeča nit – Počutim se dobro 2 | koordinator Nataša Iljaž in strokovne delavke |

NOVEMBER 2020

| | | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|
| MALI SONČEK | naloge po skupinah | strokovne delavke vrtca |
| ČISTO OKOLJE | Ustvarjanje in igra z nestrukturiranim in odpadnim materialom | strokovne delavke vrtca |
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |

DECEMBER 2020

| | | |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| PRAZNIČNI OBIČAJI | Izdelovanje novoletne dekoracije, skupno praznično urejanje vrtca | strokovne delavke |
| NOVOLETNO RAJANJE | Druženje po skupinah, obdaritev | strokovne delavke |
| ZIMSKI ŠPORTNI DAN – MALI SONČEK | Sankanje, snežni pohod | strokovne delavke (Pikapolonice in Zajčki) |
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |
| LUTKOVNA PREDSTAVA | | strokovne delavke |

JANUAR 2021

| | | |
|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
| ZIMSKI ŠPORTNI DAN – MALI SONČEK | Sankanje, snežni pohod | strokovne delavke (Pikapolonice in Zajčki) |
| ZIMSKI DAN | Izdelovanje skulptur iz snega | strokovne delavke |
| ZDRAVJE V VRTCU | Počutim se dobro 2 | koordinator Nataša Iljaž in strokovne delavke |
| ZELIŠČA V VRTCU | Čajanke, spoznavanje vrste zelišč | strokovne delavke |
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |

FEBRUAR 2021

| | | |
|----------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------|
| SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK | državni praznik | strokovne delavke vrtca |
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |
| OBISK KNJIŽNICE | poslušanje pripovedovanje knjižničarke | strokovne delavke (Pikapolonice in Zajčki) |

| | | |
|------|--------------------------------------|-------------------|
| PUST | rajanje in predstavitev pustnih mask | strokovne delavke |
|------|--------------------------------------|-------------------|

MAREC 2021

| | | |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------|
| POMLAD JE TU | Likovne delavnice, aktivni sprehodi | strokovne delavke |
| ZDRAVJE V VRTCU | Izobraževanje – Rdeča nit – Počutim se dobro 2 | koordinator in strokovne delavke |
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |
| POMLADNO SREČANJE | Prireditev za starše | strokovne delavke |
| POSVET POMOČNIKOV RAVNATELJEV, PORTOROŽ | | pomočnica ravnateljice vrtca |

APRIL 2021

| | | |
|-------------------|-----------------------------------|------------------------------------------|
| ZDRAVJE V VRTCU | Počutim se dobro 2 | strokovne delavke |
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |
| MALI SONČEK | pohodi, igre z žogo | strokovne delavke (Pikapolonice, Zajčki) |

MAJ 2021

| | | |
|-------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| LIKOVNA DELAVNICA | ustvarjanje s predšolskimi otroki | vzg. Petra Milaković |
| TRAVNIK | Življenje na travniku, načrtno opazovanje, likovno ustvarjanje | strokovne delavke |
| MALI SONČEK | vožnja s poganjalci, skiroji, kolesi | strokovne delavke (Pikapolonice, Zajčki) |
| DAN DRUŽINE | večgeneracijski pohod | strokovne delavke |
| ZDRAVJE V VRTCU | Počutim se dobro 2 | strokovne delavke |

JUNIJ 2021

| | | |
|----------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|
| VARNO S SONCEM | ozaveščanje za zaščito pred soncem | Strokovne delavke |
| LUTKOVNA PREDSTAVA | | Strokovne delavke |
| ZAKLJUČNA PRIREDITEV | Prireditev za starše | Strokovne delavke |
| KRONIKA VRTCA | pomembni dogodki | Pomočnica ravnateljice v vrtcu, Anja Zevnik |

11.11 SODELOVANJE S STARŠI

Sodelovanje s starši je izjemno pomembno za naše kvalitetno strokovno delo. Dobro sodelovanje je v korist otroku, staršem in seveda našemu delu.

Na kakšne načine se povezujemo in sodelujemo:

- pisno in ustno obveščanje staršev o dogajanju v vrtcu;
- organiziranje različnih srečanj (delavnic) staršev, otrok, vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic;
- organiziranje govorilnih ur, kjer je čas za individualni razgovor o posameznem otroku v mesecu okt. in nov. ter mesecu apr. in maju. Glede na potrebe tudi po predhodnem dogovoru s starši;

- skupni roditeljski sestanki 3x letno – v živo ali preko spletnih platform, odvisno od ukrepov, ki bodo veljali v državi za zmanjšanje tveganja okužbe in širjenja okužbe z virusom SARS.CoV-2;
- za organizirano uresničevanje interesa staršev so predstavniki vseh treh oddelkov vključeni v Svet staršev OŠ Velika Dolina: Medvedki – Urška Novosel, Pikapolonice – Simona Bukovinski; Zajčki – Aleksandra Gajski.

Svet staršev je sestavljen tako, da ima v njem vsak oddelek po enega predstavnika, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku oddelka.

11.12 IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV

- vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic se bodo izobraževale skozi celo šolsko leto – študijske skupine, sestanek za koordinatorje projekta Trajnostna mobilnost v vrtcih, srečanje za vzgojiteljic – pomočnike vzgojiteljev v organizaciji Supre,
- izobraževanje za strokovne delavce projekt Zdravje v vrtcu (NIJZ),
- spletni seminar Učinkovito komuniciranje z otroki s težavami v vedenju – vzgojiteljica Zvonka Grilc,
- udeležba na seminarjih organiziranih za celoten kolektiv,
- Posvet za pomočnike ravnateljev v Portorožu,
- celoletni aktivni pomočnikov ravnateljev Posavja,
- redna delovna srečanja kompletnega strokovnega tima (razni dogovori, planiranja, izmenjava mnenj, samoevalvacija),
- branje strokovne literature.

11.13 DOKUMENTACIJA V VRTCU

Dokumentacija, ki jo vodi vrtec v skladu s pravilnikom o dokumentaciji v vrtcu:

- Letni delovni načrt (ravnatelj, vodja vrtca),
- Letni delovni načrt oddelka (strokovni tim),
- Dnevnik z imenikom otrok (strokovni tim),
- Obrazec za vpis otroka (na spletni strani),
- Obrazec za izpis otroka (vodja vrtca),
- Obrazec za rezervacijo mesta med poletnimi meseci in rezervacijo v primeru odsotnosti zaradi zdravstvenih razlogov (vodja vrtca),
- Celoletna soglasja staršev za fotografiranje in snemanje otrok, vožnja z avtobusom (strokovni tim),
- Priprave na vzgojno delo, evalvacije (vzgojiteljice),
- Zdravniška potrdila o zdravstvenem stanju ob sprejemu otrok (tajništvo šole).

Velika Dolina, september 2020

Za vrtec pripravila: Nataša Iljaž, dipl. vzg. pred. otr., vodja vrtca

12 SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA ŠOLE IN VRTCA

Letni delovni načrt sprejme svet šole. Za njegovo uresničevanje in izvajanje LDN je odgovoren ravnatelj. O realizaciji poroča svetu šole.

13 PRILOGA

Urnik za šolsko leto 2020/2021 (1. 9. 2020– 31. 1. 2021)

Št.: 6006-3/2020-1

Letni delovni načrt Osnovne šole Velika Dolina za šolsko leto 2020/2021 je bil sprejet na seji Sveta šole Osnovna šola Velika Dolina, dne 29. 9. 2020.

RAVNATELJICA:

Mojca Bregar Goričar

M. Bregar Goričar

PRESEDNICA SVETA ŠOLE:

Zvonka Jarkovič

Z. Jarkovič



✓
Št.: 6006-3/2020-1
Datum: 22. 9. 2020
K-362