



Osnovna šola Frana Kocbeka Gornji Grad
Kocbekova cesta 21
3342 Gornji Grad



LETNI DELOVNI NAČRT



ŠOLSKO LETO 2021/2022

Pripravila
Blanka Nerad, prof. mag. inkl. ped.

Gornji Grad, september 2021

KAZALO

1. UVOD	5
2. VIZIJA OŠ FRANA KOČBEKA GORNJI GRAD	6
3. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU	6
3.1. ŠOLSKI OKOLIŠ	7
4. ORGANI ZAVODA	7
4.1. SVET ZAVODA	7
4.2. VODSTVO ŠOLE	7
4.3. STROKOVNI ORGANI ZAVODA	8
5. PROGRAMI DELA ORGANOV ZAVODA.....	8
5.1. DELA IN NALOGE RAVNATELJICE	8
5.2. DELA IN NALOGE POMOČNICE RAVNATELJICE VRTCA	9
5.3. DELO UČITELJSKEGA ZBORA	10
5.4. DELO ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA.....	10
5.5. DELO RAZREDNIKA	10
5.6. DELO STROKOVNIH AKTIVOV	12
5.6.1. Aktivni in vodje aktivov	13
5.6.2. Koordinator šolske skupnosti	13
5.6.3. Tim izvajanja Poskusa RaP	13
5.6.4. Tehnični sektor	13
5.6.5. Komisija za uničevanje gradiva	13
5.6.6. Komisija za status učenca	13
5.7. STROKOVNE SKUPINE	14
5.7.1. Strokovna skupina za sprejem šolskih novincev	14
5.7.2. Strokovna skupina za karierno orientacijo in vpis v srednjo šolo	14
5.7.3. Pridobitev statusa perspektivnega ali vrhunskega športnika oziroma umetnika	14
5.8. DELA IN NALOGE ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE	15
5.9. ŠOLSKI NOVINCI	17
6. DELO ŠOLSKE KNJIŽNICE.....	17
7. PREHRANA UČENCEV	17
7.1. OSNOVNI CILJI	17
7.2. NAČRTOVANJE PREHRANE	18
7.3. PRIORITETE	18
7.4. DELOVNI SESTANEK.....	18
7.5. USPOSABLJANJE ZA DELO Z ŽIVILI	19
7.6. SODELOVANJE Z ZUNANJIMI INSTITUCIJAMI	19
8. ŠOLSKI SKLAD.....	19
8.1. ČLANI NADZORNEGA SVETA	19
8.2. NAČRTOVANO PRIDOBIVANJE SREDSTEV	19
8.3. NAČRT PORABE SREDSTEV	19
8.4. OBVEŠČANJE STARŠEV	19
9. DRUGE DEJAVNOSTI.....	19
9.1. VARNOST UČENCEV IN DELAVCEV ŠOLE.....	19
9.2. SODELOVANJE Z OKOLIEM	20
9.3. SODELOVANJE Z VVO IN ŠOLAMI	20
9.4. SODELOVANJE S STARŠI.....	20
9.4.1. Govorilne ure.....	20
9.4.2. Razpored individualnih govorilnih ur	21

9.4.3.	Roditeljski sestanki.....	21
10.	SVET STARŠEV	22
10.1.	PREDSTAVNIKI SVETA STARŠEV 2021/2022 V ŠOLI	22
11.	VSEBINA IN ORGANIZACIJA VIZ DELA V ŠOL. L. 2021/22	23
11.1.	ŠOLSKI KOLEDAR.....	23
11.1.1.	Ocenjevalna obdobja in konference	23
11.1.2.	Šolske počitnice in prosti dnevi	23
11.1.3.	Predmetni, razredni in popravni izpiti.....	23
11.1.4.	Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu.....	23
11.1.5.	Razdelitev obvestil in spričeval	24
11.2.	KADROVSKI POGOJI	24
11.2.1.	Strokovni delavci v šoli.....	24
11.2.2.	Strokovne delavke v vrtcu	24
11.2.3.	Administrativne delavke	25
11.2.4.	Tehnični delavci	25
11.2.5.	Zunanji sodelavci	25
11.3.	URADNE URE V TAJNIŠTVU ŠOLE	25
11.4.	ORGANIZACIJA DELA, RAZREDI IN UČITELJI.....	26
11.4.1.	Predmetnik	26
11.5.	POUK.....	26
11.5.1.	OŠ Gornji Grad – 1. do 4. razred	26
11.5.2.	OŠ Gornji Grad – 5. in 6. razred	27
11.5.3.	OŠ Gornji Grad – 7., 8. in 9. razred	27
11.5.4.	POŠ Bočna.....	27
11.5.5.	POŠ Nova Štifta.....	27
11.5.6.	Število učencev na OŠ Frana Kocbeka Gornji Grad	28
11.5.7.	Število učencev na POŠ Nova Štifta	28
11.5.8.	Število učencev na POŠ Bočna	28
11.5.9.	Obvezni izbirni predmeti	28
11.5.10.	Varstvo vozačev	29
11.6.	NACIONALNO PREVERJANJE ZNANJA	29
11.7.	DNEVI DEJAVNOSTI	29
11.8.	OSTALE DEJAVNOSTI	38
11.9.	TEKMOVANJA	39
11.10.	PRIREDITVE, PROJEKTI	40
11.11.	EKSKURZIJE	41
11.12.	ŠOLE V NARAVI, TEČAJI	41
11.12.1.	Kolesarski izpit	42
11.13.	RAZŠIRJEN PROGRAM	42
11.13.1.	Pomoč pri osvajanju znanja (ODPRIMO VRATA ZNANJU).....	43
11.13.2.	Dodatna strokovna pomoč in individualna ter skupinska pomoč.....	43
11.13.3.	Socialno učenje	44
11.14.	IZOBRAŽEVANJE STROKOVNIH DELAVCEV	44
11.14.1.	Študijske skupine	45
11.14.2.	Izpopolnjevanje in seminarji po katalogu izobraževanj.....	45
11.15.	HOSPITACIJE IN UČNI SPREHODI.....	45
12.	LETNI DELOVNI NAČRT VRTCA 2021/2022	46
12.1.	VIZIJA VRTCA	46
12.2.	OPREDELITEV POMENA IN NAMENA LDN VRTCA	46
12.3.	GLOBALNI CILJI, OSNOVANI NA RAZVOJNI VIZIJI VRTCA	46
12.4.	CILJI VRTCA PO KURIKULUMU	47
12.5.	PREDSTAVITEV VRTCA Z ORGANIZACIJO DELA	47
12.6.	RAZPOREDITEV OTROK IN DELAVCEV V VRTCU	47
12.7.	POSLOVNI ČAS	49

12.8.	ŽIVLJENJE IN DELO V VRTCU	49
12.8.1.	<i>Okvirni dnevni program</i>	49
12.9.	PREDVIDENE IZBOLJŠAVE ZA IZVAJANJE PROGRAMA	50
12.9.1.	<i>Vrtec Gornji Grad</i>	50
12.9.2.	<i>Vrtec Bočna</i>	50
12.9.3.	<i>Večji posegi</i>	50
12.10.	PROGRAMI PREDŠOLSKE VZGOJE	50
12.10.1.	<i>Dnevni program vzgoje in varstva</i>	50
12.10.2.	<i>Vzgojni programi za otroke, ki ne obiskujejo vrtca</i>	51
12.11.	OBOGATITVENE DEJAVNOSTI	51
12.12.	NADSTANDARDNE DEJAVNOSTI, KI NISO PLAČLJIVE	51
12.13.	PREDNOSTNA PODROČJA POSAMEZNIH SKUPIN VRTCA	51
12.14.	PROJEKTI	51
12.15.	PRAZNOVANJA	52
12.15.1.	<i>Moj rojstni dan v vrtcu</i>	52
12.16.	DODATNE OBOGATITVENE DEJAVNOSTI Z ZUNANJIMI IZVAJALCI:	52
12.17.	ZDRAVJE IN PREHRANA	53
12.18.	SVETOVALNO DELO VRTCA	53
12.19.	DELO STROKOVNIH ORGANOV	54
12.20.	MENTORSTVO DIJAKOM IN ŠTUDENTOM PREDŠOLSKE VZGOJE	54
13.	AKCIJSKI NAČRT ZA ŠOLSKO LETO 2021/2022	55
14.	DODATKI K LDN	57
15.	SPREMLJANJE IN URESNIČEVANJE DELOVNEGA NAČRTA	58

1. UVOD

Letni delovni načrt je zasnovan v skladu z 31. členom Zakona o osnovni šoli, smernicami za delo osnovne šole, Zakonom o vrtcih, Pravilnikom o normativih in standardih za OŠ, Pravilnikom o normativih in tehničnih pogojih za vrtce, učnimi načrti in predmetnikom za osnovno šolo ter navodili za prilagoditve obstoječih učnih načrtov v skladu s prenovo OŠ, Zakonom o zavodih, Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja ter drugimi ustreznimi podzakonskimi akti, z obvestili osnovnim šolam za šolsko leto 2021/22 in v skladu s 33. členom Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda OŠ Frana Kocbeka Gornji Grad.

Namenjen je vsem delavcem zavoda, predvsem pa strokovnim delavcem, ravnateljici, članom Sveta zavoda in Sveta staršev (šole in vrtca), saj jim daje vpogled v vse aktivnosti in načrtovana dogajanja v zavodu.

V njem so zbrane vse temeljne informacije in podatki o življenju in delu zavoda OŠ Gornji Grad za šolsko leto 2021/22.

Letni delovni načrt dopolnjujemo z novostmi in potrebami novega šolskega leta.

Prizadevali si bomo doseči temeljne cilje vzgoje in izobraževanja tako, da bomo:

- zagotavljali pridobivanje splošne izobrazbe za vse učence pod enakimi pogoji,
- razvijali sposobnosti za razumevanje in lepše izražanje v slovenskem jeziku,
- zagotavljali pridobivanje čim več znanj za nadaljevanje šolanja,
- omogočili pridobivanje uporabnih znanj tako otrokom v vrtcu kot šoli; z njimi bodo razvijali samostojno, učinkovito ter ustvarjalno vključevanje v naravno in družbeno okolje,
- omogočili osebni razvoj v skladu s sposobnostmi vsakega posameznika,
- razvijali in ohranjali kulturno tradicijo v povezovanju z drugimi kulturami in civilizacijami,
- pri posameznikih bomo razvijali medsebojno spoštovanje, strpnost,
- omogočali umetniško doživljanje in izražanje ter razvijali nadarjenost,
- omogočili in spodbujali izražanje močnih področij ter talentov posameznikov,
- spodbujali otroke v vrtcu in učence k zdravemu načinu življenja in odgovornemu odnosu do naravnega okolja.

Predlog Letnega delovnega načrta za šolsko leto 2021/22 se je obravnaval na pedagoški konferenci 30. in 31. avgusta 2021.

Letni delovni načrt je bil potrjen na sestanku Sveta staršev 28. 9. 2021, Svet zavoda pa ga je sprejel in potrdil na seji 28. 9. 2021.

Letni delovni načrt je zastavljen operativno. Po potrebi ga bomo dopolnjevali oziroma spreminjali. Spremembe, ki se obravnavajo na rednih delovnih sestankih učiteljskih zborov, sestankih aktivov in pedagoških konferencah, se beležijo mesečno – mesečni načrt aktivnosti, prav tako razne pripombe in realizacija.

Vsa dopolnila bodo osnova za letni delovni načrt v prihodnjem letu.

Sestavni deli Letnega delovnega načrta OŠ Frana Kocbeka Gornji Grad so:

- program dela – LDN pedagoških delavcev, svetovalne službe, strokovnih služb, ki delujejo v šoli oz. za potrebe šole, in aktivov,
- poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta.

2. VIZIJA OŠ FRANA KOCBEKA GORNJI GRAD

*Rastemo skupaj,
za majhne in velike, za danes in jutri,
med seboj se spoštujemo,
si zaupamo in si pomagamo.*

3. OSNOVNI PODATKI O ZAVODU

OSNOVNA ŠOLA FRANA KOCBEKA GORNJI GRAD IN VRTEC GORNJI GRAD
Kocbekova cesta 21
3342 Gornji Grad

TELEFONSKE ŠTEVILKE in E-NASLOVI

Ravnateljica	03/839 12 42	sola.gornji-grad@guest.arnes.si
GSM ravnateljice	041/512 954	
Tajništvo	03/839 12 40	tajnistvo-oscegrad@guest.arnes.si
GSM šole	051/609 400	
Računovodstvo	03/839 12 41	racunovodstvo-oscegrad@guest.arnes.si
Predmetna stopnja	03/839 12 43	
Svetovalna delavka	03/839 12 44	tanja.mermal@guest.arnes.si
Knjižnica	03/839 12 45	knjiznica-oscegrad@guest.arnes.si
Računalničar	03/839 12 46	colnar.vojc@gmail.com
Kuhinja	03/839 12 47	kuhinjagg@gmail.com
Razredna stopnja	03/839 12 48	
Vrtec Gornji Grad	03/839 12 49	natalija.stakne@guest.arnes.si
GSM Vrtec G. Grad	031/895 390	
POŠ Bočna	03/584 51 18	
Vrtec Bočna	03/584 51 19	natalija.stakne@guest.arnes.si
GSM Vrtec Bočna	031/278 931	
POŠ Nova Štifta	03/584 75 50	

PODRUŽNIČNA ŠOLA NOVA ŠTIFTA:
Naslov: Tirosek 50, 3342 Gornji Grad

PODRUŽNIČNA ŠOLA IN VRTEC BOČNA:
Naslov: Bočna 53, 3342 Gornji Grad

3.1. Šolski okoliš

Zavod je ustanovljen za opravljanje predšolske vzgoje in osnovnošolskega izobraževanja za šolski okoliš, ki obsega naslednja naselja:

- Območje, s katerega se vpisujejo otroci v matično šolo Frana Kocbeka Gornji Grad, obsega naselja: Rore, Šokat, Tajna, Lenart, Florjan in Dol.
- Območje, s katerega se otroci vpisujejo v Podružnično šolo Nova Štifta, obsega naselja: Tirosek, Šmiklavž in Zgornji Dol.
- Območje, s katerega se otroci vpisujejo v Podružnično šolo Bočna, obsega naselja: Kropa, Čeplje, Slatina, Podhom, Otok in Delce.

4.ORGANI ZAVODA

4.1. Svet zavoda

Šolo upravljata **ravnatelj** in **Svet zavoda**. Ravnatelj je pedagoški vodja in poslovodni organ šole.

Svet zavoda sestavljajo: trije predstavniki ustanovitelja, pet predstavnikov delavcev zavoda in trije predstavniki staršev.

TABELA 1: ČLANI SVETA ZAVODA ZA MANDATNO OBDOBJE 2020–2024

	Ime in priimek	Predstavnik
1.	Tomislav Stanković	starši
2.	Aleš Haberman	starši
3.	Robert Fedran	starši
4.	Katica Pečnik	zaposleni
5.	Zlatka Maher Sredenšek	zaposleni
6.	Jelka Grudnik	zaposleni
7.	Lilijana Bele	zaposleni
8.	Vesna Mlačnik	zaposleni
9.	Tina Gutman	občina
10.	Mojca Plešnik	občina
11.	Ana Kerznar	občina

Svet zavoda se bo sestel predvidoma na 3–4 rednih sejah (september, februar, maj, junij) oziroma po potrebi.

4.2. Vodstvo šole

Ravnateljica šole in vrtca: **Blanka Nerad, mag. prof. inkl. ped., prof. zgod. in geo.**

Pomočnica ravnateljice v vrtcu je Natalija Stakne.

V zavodu sta za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa za učence od 1. do 4. razreda na različnih lokacijah organizirani:

- **Podružnična šola Nova Štifta**, ki deluje na lokaciji: Tirosek 50, 3342 Gornji Grad,
- **Podružnična šola Bočna**, ki deluje na lokaciji: Bočna 53, 3342 Gornji Grad.

4.3. Strokovni organi zavoda

Strokovni organi šole so: učiteljski zbor, vzgojiteljski zbor, oddelčni učiteljski zbor in razredniki.

SVET ZAVODA			
	VODSTVO ŠOLE IN VRTCA - Ravnateljica - Pomočnica ravnateljice vrtca	- Svet staršev šole - Svet staršev vrtca	
VZGOJITELJSKI ZBOR Aktiv strokovnih delavcev - Vzgojitelji/-ce - Vzgojitelji/-ce predšolskih otrok - Pomočnice vzgojiteljic Drugi strokovni delavci - Svetovalna služba - Organizator šolske prehrane	UČITELJSKI ZBOR Pedagoški delavci - Aktiv prve triade - Aktiv druge triade - Aktiv tretje triade - Aktiv OPB - Aktiv izvajalk DSP in svetovalna služba Drugi strok. delavci - Knjižničarka - Svetovalna služba - Organizator šolske prehrane	UPRAVNI DELAVCI - Tajnik VIZ - Računovodkinja	TEHNIČNI DELAVCI - Hišnik - Vodja kuhinje - Kuharici - Čistilke

5. PROGRAMI DELA ORGANOV ZAVODA

5.1. Dela in naloge ravnateljice

Ravnatelj šole kot organizacijske enote opravlja dela pedagoškega in poslovnega vodje šole in v tem okviru opravlja svoje naloge v skladu s predpisi, predvsem pa:

- zastopa in predstavlja zavod in je odgovoren za zakonitost dela;
- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda;
- imenuje pomočnike ravnatelja v skladu z normativi;
- sprejema splošne akte zavoda;
- sprejme sklep o hrambi in uporabi pečatov zavoda ter določi delavce, ki so zanje odgovorni;
- pripravlja program razvoja zavoda;
- pripravlja predlog LDN in je odgovoren za izvedbo le-tega;
- vodi delo učiteljskega zbora;
- oblikuje predlog nadstandardnih programov in skrbi za njegovo izvedbo;
- spodbuja in omogoča sprotno strokovno izobraževanje strokovnih delavcev;
- organizira mentorstvo za pripravnike in novince v pedagoškem delu;
- je navzoč pri vzgojno-izobraževalnem delu učiteljev in vzgojiteljev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- predlaga napredovanje strokovnih delavcev v nazive;
- ugotavlja izpolnjevanje pogojev za napredovanje delavcev v plačne razrede;
- organizira in spremlja delo svetovalne službe;

- skrbi za sodelovanje šole s starši oziroma z drugimi zakonitimi zastopniki učencev in otrok;
- obvešča svet staršev o delu šole;
- spodbuja in spremlja delo skupnosti učencev in jim zagotavlja možnosti za delo;
- skrbi za ukrepe, ki zagotavljajo uresničevanje pravic učencev in otrok;
- odloča o vzgojnih ukrepih;
- določa sistemizacijo delovnih mest v šoli in potrebno število delavcev za posamezno delovno mesto;
- odloča o delovnih razmerjih in disciplinski odgovornosti delavcev;
- razporeja sredstva za materialne stroške, naložbe, investicijsko vzdrževanje;
- razporeja sredstva za nabavo in posodabljanje opreme v skladu s finančnim načrtom;
- odloča o nagrajevanju za delovno uspešnost v skladu s pravilnikom;
- skrbi za sodelovanje šole s šolsko zdravstveno službo;
- skrbi za sodelovanje z zunanjimi ustanovami;
- skrbi za promocijo zavoda;
- pooblašča delavce za opravljanje del iz njegove pristojnosti;
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni, kolektivno pogodbo, ustanovitvenim aktom zavoda, splošnimi akti zavoda in drugimi predpisi.

Ravnatelj opravlja funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote.

5.2. Dela in naloge pomočnice ravnateljice vrtca

Pomočnik ravnatelja pomaga ravnatelju pri opravljanju pedagoških in organizacijskih nalog. Opravlja naloge, za katere ga pisno pooblasti ravnatelj, ter ga nadomešča, kadar je odstoten. V okviru nalog zlasti:

- pomaga pri organizaciji vzgojno-izobraževalnega dela zavoda, pripravlja razpored vzgojnega dela in nadzira njegovo izvajanje;
- pomaga pri oblikovanju predloga letnega delovnega načrta zavoda in predloga nadstandardnih programov;
- organizira izvajanje razširjenega programa, spremlja njegovo izvajanje, vodi skupno evidenco števila opravljenih ur ter sporoča podatke ravnatelju in računovodstvu za obračun plač;
- pomaga pri načrtovanju in izvedbi sodelovanja vrtca s starši;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami in drugimi organizacijami;
- pomaga pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja delavcev zavoda;
- organizira nadomeščanje odsotnih delavcev;
- vodi in evidentira odsotnost delavcev in jo usklajuje z računovodstvom;
- vodi evidence in statistike nadomeščanja, odpadlih ur pouka in pripravlja predlog ur za izplačilo;
- najkasneje do 31. marca vsako leto izdela predlog načrta dopustov zaposlenih in ga predloži ravnatelju v potrditev;
- zbira oziroma vodi in preverja evidence o izrabi delovnega časa zaposlenih;
- ravnatelju predlaga delavce za napredovanje v nazive in plačne razrede;
- ravnatelju daje predloge za ocenjevanje delovne uspešnosti;
- organizira, usklajuje, vodi in nadzoruje delovanje tehničnih služb (hišniki, čistilke, kuhinja ...);
- skrbi za urejenost šolske dokumentacije;
- sodeluje pri zagotavljanju uresničevanja pravic in dolžnosti udeležencev vzgoje in izobraževanja;
- pomaga pri vodenju dela vzgojiteljskega zbora in pri vodenju strokovnih aktivov;
- v skladu s pooblastilom ravnatelja je navzoč pri vzgojno-izobraževalnem delu strokovnih delavcev, spremlja njihovo delo in jim svetuje;
- sodeluje pri organizaciji prireditev, razstav, tekmovanj ...;
- pripravlja statistična in druga poročila;

- sodeluje pri uvajanju novosti sistema HCCP;
- organizira in ureja izredne prevoze;
- izvaja pouk in priprave nanj v skladu z normativi;
- nadzoruje izvajanje hišnega reda;
- izdaja ključne in vodi evidenco izdanih in prejetih ključev vsem osebam in za vse prostore, do katerih imajo posamezne osebe dostop;
- skrbi za redno izvajanje vzdrževalnih del;
- organizira izvajanje letnega popisa;
- vodi postopke javnih naročil;
- vodi evidence o svojem delu;
- opravlja druga dela po nalogu in pooblastilu ravnatelja in v skladu s predpisi.

5.3. Delo učiteljskega zbora

Učiteljski zbor sestavljajo učitelji, delavci šolske svetovalne službe in drugi strokovni delavci šole ter ravnateljica.

V šolskem letu 2021/2022 načrtujemo:

- 3 pedagoške konference,
- 2 ocenjevalni konferenci,
- mesečne sestanke aktivov,
- mesečne delovne sestanke učiteljskega zbora, vključno s podružnicama.

V šolskem letu 2021/2022 načrtujemo, da bo učiteljski zbor:

- obravnaval strokovna pedagoška in druga vprašanja v zvezi z načrtovanjem in izvajanjem LDN;
- analiziral učno-vzgojne rezultate, iskal rešitve in ukrepe za izboljšanje rezultatov in postavljaj smernice za nadaljnje delo;
- posebno pozornost usmeril v delo dopolnilnega pouka, delo z učenci z ISP in delo z učenci s posebnimi potrebami;
- posebno pozornost namenil delu z nadarjenimi učenci;
- programu razvojnega načrta šole;
- razreševal sprotne dileme in težave.

5.4. Delo oddelčnega učiteljskega zbora

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 pobude za napredovanje strokovnih delavcev in mnenje o predlogih ravnatelja, odloča o vzgojnih ukrepih in opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

5.5. Delo razrednika

Učitelj – razrednik opravlja dela in naloge, določene s predpisi, letnim delovnim načrtom zavoda ter v skladu s sklepi vodstva zavoda, zlasti pa naloge, ki so vezane na:

- neposredno izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela:
 - izvajanje rednega, dopolnilnega in dodatnega pouka, pouka izbirnih predmetov, individualne in skupinske pomoči ter dodatne strokovne pomoči s predmetnega področja,
 - izvajanje interesnih dejavnosti,
 - izvajanje dejavnosti in sodelovanje pri športnih dnevih, kulturnih in naravoslovnih dnevih,

- vodenje samostojnega učenja učencev,
- izvajanje programa šole v naravi,
- izvajanje razrednih, predmetnih in popravnih izpitov,
- vodenje rekreativnih odmorov,
- izvajanje varstva in dežurstev za vozače in čakajoče na izbirne predmete,
- izvajanje nacionalnih preverjanj znanja,
- spremljanje učencev pri kosilu in vodenje v prostem času v zavodu;
- izvajanje priprav na vzgojno-izobraževalno delo:
 - oblikovanje letne priprave na vzgojno-izobraževalno delo,
 - oblikovanje letne priprave za interesne dejavnosti,
 - oblikovanje priprave za naravoslovne, kulturne in športne dneve,
 - oblikovanje priprave za delo z oddelčno skupnostjo in za sodelovanje s starši,
 - oblikovanje programov za delo z organizacijami in društvi učencev,
 - oblikovanje programa za delo strokovnega aktiva,
 - oblikovanje dnevne priprave za neposredno vzgojno-izobraževalno delo,
 - popravljanje izdelkov učencev;
- opravljanje dela razrednika:
 - vodenje razrednega učiteljskega zbora,
 - obveščanje vodstva šole, učiteljev, učencev in staršev o poteku in posebnostih vzgojno-izobraževalnega dela v oddelku,
 - organiziranje in načrtovanje dela oddelčne skupnosti,
 - vodenje oddelčne skupnosti,
 - obravnavanje učnih in vzgojnih rezultatov učencev oddelka,
 - spodbujanje učencev k aktivnemu sodelovanju,
 - organiziranje medsebojne pomoči učencev,
 - oblikovanje predlogov za pohvale, priznanja in nagrade učencev ter vzgojne ukrepe,
 - opravičevanje izostankov učencev,
 - izvajanje razrednih ur,
 - izvajanje dejavnosti za krepitev medvrstniških odnosov v oddelku,
 - aktivno reševanje zapletov, v katere so vpleteni učenci oddelka,
 - vodenje roditeljskih sestankov in pogovornih ur,
 - vodenje dokumentacije o delu oddelka, pisanje spričeval in raznih potrdil;
- opravljanje drugega dela v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom:
 - sodelovanje v strokovnih organih in strokovnih aktivih zavoda,
 - sodelovanje s starši in šolsko svetovalno službo,
 - sodelovanje v projektih, ki jih izvaja šola,
 - sodelovanje s krajevno skupnostjo, podjetji in društvi ter drugimi združenji v šolskem okolju,
 - izpolnjevanje predpisane pedagoške dokumentacije in vodenje zapiskov o opažanjih pri učencih,
 - organiziranje in sodelovanje pri organiziranju prireditev, akcij, tekmovanj in drugačnih srečanj v zavodu ali zunaj zavoda ter spremljanje in varstvo učencev na prireditvah,
 - dežurstvo med odmori pri malici, za učence, ki čakajo pred poukom in po njem,
 - vodenje organizacij in društev učencev,
 - opravljanje mentorstva učiteljem pripravnikom,
 - izdelovanje letnega programa pripravništva,
 - urejanje kabinetov, učil, zbirk, opravljanje letnega popisa ipd.,
 - vodenje evidenc o svojem delu;
- opravlja druga dela po programu dela in življenja zavoda in po navodilih ravnatelja.

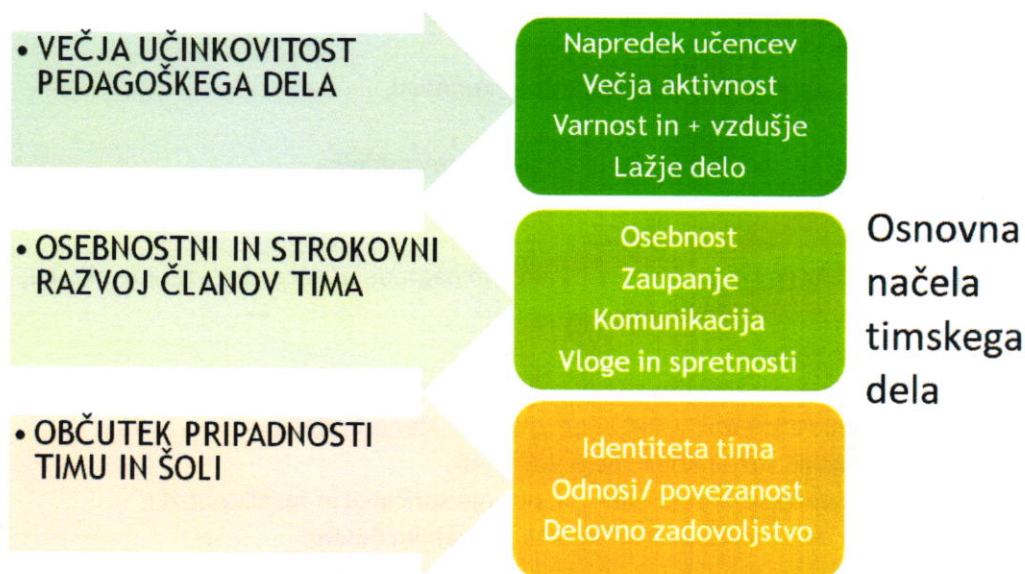
5.6. Delo strokovnih aktivov

Strokovni aktivni v vrtcu obravnavajo vzgojno delo, dajejo vzgojiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojnega dela, obravnavajo pripombe staršev ter opravljajo druge strokovne naloge, določene v letnem načrtu.

Strokovni aktiv šole obravnava problematiko predmeta oziroma predmetnega področja, usklajuje merila za ocenjevanje, daje učiteljskemu zboru predloge za izboljšanje vzgojno-izobraževalnega oziroma študijskega dela, obravnava pripombe staršev, učencev, vajencev, dijakov in študentov višjih šol ter opravlja druge strokovne naloge, določene z letnim delovnim načrtom.

TEMELJNE ZNAČILNOSTI SODELOVALNE NARAVNANOSTI

- ▶ Poudarjeni so skupinski pogledi, potrebe, cilji, ne pa osebni.
- ▶ Poudarjeno je vedenje, ki je določeno s socialnimi normami in dolžnostmi, ne pa tisto, ki temelji na osebnih koristih in užitku.
- ▶ Posamezniki imajo podobna (skupna) prepričanja.
- ▶ Posamezniki so pripravljeni sodelovati.



DISTRIBUIRANO VODENJE

- Sprosti in uporabi več ekspertnosti in talenta pri zaposlenih in pomeni več.
- Več ljudi prevzema odgovornost za izboljšanje skupnih dosežkov.
- Predstavlja distribucijo znanja, odgovornosti in vlog.
- Nadaljuje in nadgrajuje spoznanja demokratičnega, skupinskega, timskega sodelovalnega, razporejenega razširjenega in sodelovalnega vodenja.

Vodstveni tim:
formalni in
neformalni vodje,
ki prevzemajo
vodstvene
naloge

Vodstvene
prilike: vodja
daje zaposlenim
možnosti, da
sodelujejo pri
vodenju

Poverjanje:
sodelavec
skupaj z nalogo
prevzame tudi
odgovornost, da
jo dobro opravi

CILJI

- Izboljšanje odnosov, klime, več zadovoljstva, zaupanja.
- Člani timov strokovno rastejo in le-to prenašajo na druge.
- Večja in boljša komunikacija (strokovne razprave, načrtovanja, dogovori, poslušanje).
- Timsko delo deluje, skupaj smo močnejši in naredimo več.
- Ponosni smo na svoje delo – delitev izkušenj – povečanje pripadnosti šoli.
- Več sodelovanja med aktivni.
- Povečanje samozavestnosti, boljša komunikacija, manj nezaupanja.
- Drugačna filozofija, razmišljanje.

5.6.1. Aktivni in vodje aktivov

Aktiv	Vodja	Namestnik
Aktiv 1. in 2. triade (4. in 5. r.)	Marija Vincek	Jelka Grudnik
Aktiv 2. triade (6. r.) in 3. triade	Zlatka Maher Sredenšek	Alenka Mozgan
Aktiv izvajalk dodatne strokovne pomoči in svetovalne službe	Tanja Mermal	Alojzija Suhovršnik
Aktiv strokovnih delavk vrtca	Sandra Drobež	Erika Pavšek

5.6.2. Koordinator šolske skupnosti

Vodja: Mateja Parfant

Namestnik: Suzana Pečnik

Koordinator za POŠ Nova Štifta: Bojana Rihter

Koordinator za POŠ Bočna: Maša Cokan

5.6.3. Tim izvajanja Poskusa RaP

Blank Nerad, vodja

Zlatka Maher Sredenšek, član

Alojzija Suhovršnik, član

Marija Pilko, član

Tjaša Repenšek, član

Marko Brinjovc, član

5.6.4. Tehnični sektor

Vodja: Helena Močnik

Namestnik: Katica Pečnik

5.6.5. Komisija za uničevanje gradiva

Vodja: Tanja Mermal

Član: Alojzija Suhovršnik

Član: Marija Pilko

5.6.6. Komisija za status učenca

Vodja: Eva Stvarnik

Člani: Marko Brinjovc, Marija Pilko, Zlatko Kompan

5.7. Strokovne skupine

Šola za potrebe dela oblikuje tudi posamezne strokovne skupine, sestavljene iz različnih članov, ki jih imenuje ravnateljica.

5.7.1. Strokovna skupina za sprejem šolskih novincev

Naloga komisije za sprejem šolskih novincev je, da se seznani z zdravstvenim stanjem le-teh in na osnovi ugotovitev sprejme oz. odloži sprejem otroka v šolo.

Komisijo sestavljajo naslednji člani:

- Tanja Mermal, vodja strokovne skupine,
- Blanka Nerad, ravnateljica,
- zunanja pedagoginja,
- pediatriinja ZD Nazarje in vzgojiteljice.

5.7.2. Strokovna skupina za karierno orientacijo in vpis v srednjo šolo

Strokovna komisija natančno spremlja učenčev uspeh, sposobnosti in njegova močna področja. Po potrebi učencu strokovno svetuje usmeritev v ustrezeni program nadaljnega izobraževanja na srednji šoli. Program karierne orientacije in vpisa v srednjo šolo je obvezen in je naveden v okviru letnega delovnega načrta svetovalne službe.

Komisijo za karierno orientacijo in vpis v srednjo šolo sestavljata naslednji članici:

- Tanja Mermal – vodja strokovne skupine za karierno orientacijo in vpis v srednjo šolo,
- Alojzija Suhovršnik – socialna pedagoginja.

5.7.3. Pridobitev statusa perspektivnega ali vrhunskega športnika oziroma umetnika

Zakon omogoča pridobitev **statusa vrhunskega športnika in perspektivnega ter vrhunskega mladega umetnika**.

Zaradi spremenjenega pristopa zakon ne predvideva več možnosti pridobitve statusa učenca, ki se vzporedno izobražuje v glasbeni šoli.

Status učenca **perspektivnega športnika** lahko pridobi učenec, ki je registriran pri nacionalni panožni športni zvezi in tekmuje v uradnih tekmovalnih sistemih nacionalnih panožnih zvez.

Status učenca **vrhunskega športnika** lahko pridobi učenec, ki doseže vrhunski športni dosežek mednarodne vrednosti.

Status učenca **perspektivnega mladega umetnika** lahko pridobi učenec, ki se udeležuje državnih tekmovanj s področja umetnosti.

Status učenca **vrhunskega mladega umetnika** lahko pridobi učenec, ki dosega najvišja mesta oziroma nagrade na državnih tekmovanjih s področja umetnosti.

Status se učencu dodeli praviloma prvi mesec v tekočem šolskem letu praviloma za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa lahko le za določen čas v šolskem letu. Izjemoma se lahko učencu status dodeli tudi med šolskim letom, če izpolnjuje predpisane pogoje.

Predlog za dodelitev statusa skupaj s prilogami podajo starši učenca na obrazcu, ki bo objavljen na spletni strani šole ali ga učenec dobi v tajništvu šole in ga najkasneje do **30. septembra tekočega šolskega leta** vložijo v tajništvu šole. O dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa odloči ravnateljica s sklepom. Pred odločitvijo si ravnateljica za učenca v prvem vzgojno-izobraževalnem obdobju pridobi mnenje razrednika, v drugem vzgojno-izobraževalnem obdobju pa tudi mnenje oddelčnega učiteljskega zbora o spoštovanju določil šolskega hišnega reda, o njegovem vedenju ter odnosu do drugih učencev šole in do zaposlenih.

Sklep o dodelitvi statusa začne veljati, ko je izročen staršem učenca in ko je podpisan dogovor o prilagajanju šolskih obveznosti.

Podrobnosti o dodelitvi, odvzemu in mirovanju statusa določajo Pravila OŠ Frana Kocbeka Gornji Grad o prilagajanju šolskih obveznosti.

5.8. Dela in naloge šolske svetovalne službe

Svetovalni delavec opravlja dela in naloge, določene s predpisi in letnim delovnim načrtom zavoda, ter dela in naloge po sklepu vodstva zavoda, predvsem pa:

- sodeluje z učitelji in vzgojitelji, učiteljskim in vzgojiteljskim zborom ter vodstvom zavoda;
- sodeluje pri načrtovanju dela šole in vrtca;
- sodeluje na delovnih, pedagoških, redovalnih, problemskih in oddelčnih konferencah;
- oblikuje in predstavlja analize v zvezi s pedagoško problematiko;
- vodi evidenco svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov;
- sodeluje z razredniki in vzgojitelji pri izvajanju pedagoškega procesa;
- svetuje razrednikom pri pripravi roditeljskih sestankov in razrednih ur ter sodeluje na roditeljskih sestankih in govorilnih urah;
- sodeluje na strokovnih aktivih;
- učiteljem in vzgojiteljem pomaga pri izpolnjevanju in vodenju pedagoške dokumentacije;
- vodi vpisni postopek v prvi in višje razrede in sodeluje pri načrtovanju ter izvedbi informativnih dejavnosti v zvezi z vpisom;
- individualno svetuje otrokom in učencem ter staršem;
- evidentira in individualno ali skupinsko obravnava učence in otroke z učnimi in socialnimi problemi po predpisih in pravilih stroke;
- pripravlja gradiva, sodeluje na konferencah in po potrebi vodi konference, na katerih se obravnava učna, vzgojna ali druga problematika s področja svetovalnega dela;
- sodeluje z zdravstveno in socialno službo ter z drugimi ustanovami, ki obravnavajo učence in otroke z učnimi ali vzgojnimi težavami;
- sodeluje s starši učencev in otrok in jim svetuje pri reševanju učne, vzgojne in druge problematike;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami;
- udeležuje se seminarjev in drugih oblik izobraževanja ter se samoizobražuje, tako da spremlja strokovno literaturo;
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi dejavnosti, ki potekajo v okviru izvedbe programa, in obšolskih dejavnosti;
- izpolnjuje statistike, ankete, posreduje dokumentacijo drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom;
- vodstvu zavoda pomaga pri izbiri vsebin predavanj za strokovne delavce in starše ter jih seznaja z novostmi iz svoje stroke;
- svetuje in pomaga učiteljem/vzgojiteljem pri delu z učenci ali starši, ki potrebujejo učno in vzgojno pomoč;
- izvaja dejavnosti za zagotovitev subvencioniranja plačil učencev;
- usmerja starše v ustanove za pomoč učencem in otrokom s težavami;
- skrbi za razporeditev učencev in otrok v oddelke in učne skupine;
- sodeluje pri poklicnem usmerjanju in obvešča učence o posameznih študijskih programih;
- zbira dokumentacijo in pošilja prijave za vpis v srednje šole pristojnemu ministrstvu;
- izvaja dejavnosti in predstavitve dela v drugih zavodih oziroma organizacijah in se jih udeležuje;
- pomaga učencem pri pridobivanju štipendij;
- organizira hospitacije za učence 9. razreda;
- spremlja in analizira učno uspešnost učencev;
- nadomešča začasno odsotnega strokovnega delavca;
- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji vzgojnega dela za svetovalno službo in za celoten zavod;
- izdela poročilo o realizaciji letnega delovnega načrta s svojega področja;

- vodi evidence vpisanih otrok za sprejem;
- razvija strokovno delo v šoli, vodi načrtovanje, spremljanje in vrednotenje inovativnih projektov;
- organizira in izvaja strokovno izpopolnjevanje delavcev;
- sodeluje z vodstvenimi, svetovalnimi in strokovnimi delavci v zavodu ter z drugimi strokovnimi ustanovami;
- dela s šolskimi novinci;
- dela z učenci s SUT;
- posreduje rezultate anket in vprašalnikov, ki jih izvaja zavod;
- sodeluje z vzgojno-varstvenimi zavodi;
- sodeluje z zdravstvenimi zavodi;
- sodeluje s centrom za socialno delo;
- sodeluje z zavodom za zaposlovanje;
- oblikuje oddelke prvih razredov;
- vodi evidence o svojem delu;
- opravlja druga dela in naloge po navodilih ravnatelja oziroma direktorja v skladu s predpisi.

Na šoli je zaposlena svetovalna delavka Tanja Mermal.

Za šolsko leto 2021/22 načrtujemo naslednje naloge:

a) vpis šolskih novincev:

- priprava publikacije in drugih gradiv za novince in njihove starše,
- dogovori/sestanki z učitelji in vodstvom,
- organizacija in izvedba predavanja za starše novincev ter delavnice za otroke,
- vpis novincev,
- zbiranje informacij v primerih odloga šolanja in po potrebi testiranje otrok za ugotavljanje pripravljenosti otrok na vstop v šolo,
- sodelovanje v komisiji za ugotavljanje pripravljenosti na vstop v šolo,
- morebitne odločbe o odlogu ter obravnava morebitnih pritožb na odločitve komisije za ugotavljanje pripravljenosti na vstop v šolo,
- priprava obvestil za starše (seznam učbenikov, roditeljski sestanek itd.);

b) svetovanje in posvetovanje v zvezi z otroki, učenci s težavami v telesnem, osebnem, socialnem razvoju, s čustvenimi, vedenjskimi, vzgojnimi, učnimi in drugimi težavami

c) delo z otroki, učenci s posebnimi potrebami

d) odkrivanje in delo z nadarjenimi učenci

Delo na tem področju obsega koordinacijo samega dela, identifikacijo, evalvacijo dela in pripravo programov za nadarjene, predstavitev staršem, pomoč učiteljem.

e) svetovalno in posvetovalno delo s starši

Šolska svetovalna služba je učencem, staršem in ostalim strokovnim delavcem dosegljiva vsak dan od 7.30 do 8.30 ter od 13.00 do 14.00 oziroma na telefonski številki 03/839 12 44 in v času skupnih popoldanskih govorilnih ur vsak prvi četrtek v mesecu.

f) svetovalno in posvetovalno delo s strokovnimi delavci šole in sodelovanje z vodstvom

g) karierna orientacija

Obsega pripravo informativnega materiala, vzpostavljanje in vzdrževanje baz poklicno-informativnih gradiv ter didaktičnih pripomočkov, urejanje oglasne deske, objavo prispevkov za spletno stran šole, urejanje dokumentacije, obdelavo vprašalnikov, anket, program VPIS – za OŠ, sodelovanje z Zavodom za zaposlovanje (vprašalniki o poklicni poti, komisija za poklicno usmerjanje), sodelovanje z zunanjimi sodelavci, podajanje informacij in svetovanje učencem in staršem o poklicnih poteh in srednjih šolah, sodelovanje z razredniki v okviru izvedbe skupnih ur oddelčne skupnosti, individualno svetovanje in neposredna priprava na poklicno odločitev v sodelovanju z učenci in starši.

Izvedba vpisa v srednje šole (navodila učencem, zbiranje prijav za vpis, pošiljanje prijav na srednje šole, zbiranje informacij o mestu vpisa, analiza vpisa).

Učenci bodo namreč v prihodnosti potrebovali:

- interdisciplinarno znanje
- kognitivne kompetence (reševanje problemov, kritično razmišljanje ...)
- socialne veščine (medkulturno komuniciranje, sodelovanje ...)
- določene značajske lastnosti (empatijo, vztrajnost, radovednost, pogum ...)
- meta kompetence (samorefleksija, učne strategije, sposobnosti samouravnavanja ...)

h) strokovno izpopolnjevanje in izobraževanje

Predstavlja učiteljev profesionalizem, kar opredeljujemo kot vedenje in naravnost z namenom opravljanja dela po najvišjih standardih ter izboljšanja njegove kakovosti.

Profesionalno vedenje pa opredeljujemo kot:

- zagotavljanje visoke ravni splošnega in posebnega znanja;
- usmerjenost v interese družbe in ne posameznika;
- visok samonadzor po etičnih standardih;
- nenehno izboljševanje dela;
- avtonomno ravnanje;

i) vključevanje v strokovne aktivne

Šolska svetovalna služba se vključuje v strokovne aktivne razredne in predmetne stopnje ter v aktiv dodatne strokovne pomoči na šoli. Prav tako sodeluje v aktivu šolskih svetovalnih služb Zgornje Savinjske doline.

5.9. Šolski novinci

Vpis v prvi razred bo za šolsko leto 2022/23 potekal februarja 2022. Izvedla ga bo šolska svetovalna delavka. Otroke z večjimi motnjami bo obravnavala še ustrezna komisija za otroke s posebnimi potrebami. Postopek vodi posebna služba pri območni enoti ZRSŠ v Celju.

6. Delo šolske knjižnice

Šolska knjižnica se kot sestavni del šole vključuje in prepleta s celotnim vzgojno-izobraževalnim delom. Knjižnično gradivo in program dela sta usklajena s potrebami učencev in delavcev šole. Je informacijsko središče, namenjeno izobraževanju, delu in sprostitvi. Knjižnica se z ustreznim izborom knjižničnega gradiva vključuje v učni načrt šole, dopolnjuje program, omogoča medpredmetno povezavo, spodbuja samostojno učenje, spodbuja motivacijo za branje, uporabnika usposablja za permanentno izobraževanje.

Knjižničar skrbi za izbor in nabavo knjig, spremljanje novitet, opremo knjig, odpis zastarelih in poškodovanih knjig, izdajanje in spremljanje knjig v knjižnici, vodenje predpisane dokumentacije in administracije, obdelavo tekoče periodike, učbeniški sklad.

7. Prehrana učencev

Prehrana in način življenja pomembno vplivata na naše zdravje in počutje, zato sta še posebej pomembna v obdobju odraščanja. Vzgojno-izobraževalna ustanova je tista, ki pomembno vpliva na prehranjevalne navade in zdravje celotne populacije otrok.

Zato pri načrtovanju prehrane upoštevamo prehranske normative in priporočila za zdravo prehrano otrok, ki smo jih povzeli po prehranskih smernicah v vrtcu in šoli, ki jih je izdalo Ministrstvo za zdravje s sodelovanjem Ministrstva za zdravstvo.

7.1. Osnovni cilji

Obsegajo načrtovanje in izvajanje prehrane za predšolske otroke in otroke v šoli, načrtovanje materialnega poslovanja kuhinje, sestavo jedilnikov za en mesec vnaprej na osnovi priporočenih

vnosov posameznih hranil, spremljanje sanitarno higienskega režima v kuhinji, sodelovanje pri organizaciji prireditev v zavodu, sodelovanje z ustreznimi institucijami izven šole, sprejemanje reklamacij v zvezi s prehrano (starši, zaposleni) in primerno ukrepanje, urejanje rešitev v zvezi s prehrano za otroke z dietami, spremljanje in uvajanje novosti v sistem in organizacijo dela, sodelovanje pri javnih naročilih, sodelovanje z dobavitelji in reklamacije, notranji nadzor nad izvajanjem HACCP sistema v kuhinji in stalno izpopolnjevanje in izboljševanje HACCP sistema ter spremljanje nove zakonodaje s področja prehrane.

7.2. Načrtovanje prehrane

- Prehrano za otroke v šoli sestavljajo naslednji dnevni obroki: zajtrk, malica, kosilo. Otroci v vrtcu imajo naslednje obroke: zajtrk, sadno/zelenjavno malico, kosilo in popoldansko malico.
- Jedilniki in priprava hrane so za predšolske otroke prilagojeni njihovi starosti oz. sposobnosti prehranjevanja (izločevanje neprimernih živil, pretežno mlečni zajtrki, bolj sesekljana hrana ...). Otroci v vrtcu in v prvem razredu devetletke imajo na razpolago nesladkani čaj ali vodo ves čas bivanja.
- Posebej se pripravlja hrana za otroke z alergijami in drugimi zdravstvenimi težavami na osnovi zdravniških potrdil in sodelovanja s starši.
- V vsakodnevni jedilnikih je v skladu s strokovno zdravstvenimi priporočili zastopan 55–70-% delež ogljikovih hidratov, 8–10-% delež beljakovin, 25–30-% delež maščob glede na vnos energije ter dovolj vlaknin, vitaminov in mineralov.
- Držimo se načela pestrosti in visoke kvalitete živil.
- Imamo vzpostavljen notranji nadzor živil od nabave do zaužitja.
- Izbiramo živila, primerna letnemu času.
- Nabavljamo živila sproti in sveža od preverjenih dobaviteljev.
- Izogibamo se prečiščenim živilom in industrijsko pripravljenim jedem.
- Meso klavnih živali občasno nadomeščamo s stročnicami in ribami.
- V vsakodnevno prehrano vključujemo mleko ali mlečne izdelke, ki zadostijo potrebam po kalciju.
- Vsakodnevna prehrana vsebuje sveže sadje ali zelenjavo.
- Omejujemo porabo sladkorja.
- Občasno uvajamo nove jedi.

7.3. Prioritete

Zmanjšanje porabe sladkorja in industrijsko pripravljenih jedi, uvajanje lokalne in ekološko pridelane hrane, vključevanje zdravih žitaric in stročnic v obroke, vključevanje več zelenjave v obroke, izboljševanje in stalno dopolnjevanje HACCP sistema v kuhinji v skladu z zakonom.

7.4. Delovni sestanek

Delovni sestanki s kuharskim osebjem potekajo enkrat tedensko oz. po potrebi (pogovor o tekoči problematiki s področja prehrane) ter trikrat letno, kjer se pogovorimo o novitetah na področju prehrane, organizaciji dela v kuhinji, pridobivanju povratnih informacij iz oddelkov, o seminarjih, utrditvi področja sanitarno higienskega režima in spremembah v zakonodaji ter aktualnih vsebinah, povezanih s prehrano.

S strokovnim kadrom se pogovarjamo o predlogih, spremembah v zvezi s prehrano in jedilnikih, o organizaciji dela v zvezi s prehranskim režimom, novitetah in iskanju posameznih rešitev – trikrat letno ali po potrebi.

7.5. Usposabljanje za delo z živili

Vsi zaposleni, ki prihajajo v stik z živili, morajo v skladu z zakonodajo imeti vsaj 1-krat letno usposabljanje o higienskih pravilih za ravnanje z živili in pravilih postopka dela z živili.

Izvedli bomo interno usposabljanje za kuharsko osebje in vzgojiteljice ter pomočnice vzgojiteljic.

7.6. Sodelovanje z zunanjimi institucijami

- Zdravstveni inšpektorat RS
- Zavod za zdravstveno varstvo Maribor (enota Celje)
- šole

8. Šolski sklad

8.1. Člani nadzornega sveta

- predstavniki staršev: _____, _____, Polona Krutil
- predstavniki šole: Tanja Mermal, Jelka Grudnik, Jurij Repenšek
- predstavnik vrtca: _____

8.2. Načrtovano pridobivanje sredstev

- novembrski ali aprilski dobrodelni koncert, bazar
- Drobtinica
- donatorji
- evropski razpisi
- Arnes

8.3. Načrt porabe sredstev

Na osnovi vlog v skladu s Pravilnikom o ustanovitvi šolskega sklada.

8.4. Obveščanje staršev

- Individualni sklepi.
- Letno poročilo o delovanju na Svetu staršev, lahko tudi na uvodnem roditeljskem sestanku.
- Letno poročilo na spletni strani šole.

9. Druge dejavnosti

9.1. Varnost učencev in delavcev šole

ŠOLSKA KULTURA

- Pozitivna šolska kultura je srce izboljšav in rasti v vsaki organizaciji.
- Ustvarjanje pozitivne šolske kulture je temeljni razlog, zakaj lahko uspevajo drugi elementi uspešnih šol. Habegger (2008)

Je temeljna vrednota, ki jo je šola dolžna zagotoviti. Zagotavljamo jo z različnimi akcijami in programi:

- upoštevanje različnih priporočil v primerih posameznih epidemij, ki jih sprotno sporoča in nalaga IVZ v sodelovanju z Ministrstvom za zdravje in MIZŠ ter NIJZ,
- redno zdravstveno in zobozdravstveno varstvo učencev,
- upoštevanje pravil varnosti v šolskih prostorih,
- skrb za zdravstveno varstvo delavcev (sistematski pregledi po shemi obveznih sistematskih pregledov).

9.2. Sodelovanje z okoljem

Zavod bo za uresničevanje vzgojno-izobraževalnih ciljev sodeloval s starši, drugimi institucijami v občini, Občino Gornji Grad, lokalno skupnostjo in društvu.

Zavod si skupaj s starši prizadeva doseči zdrav telesni in duševni razvoj otrok. To poizkušamo doseči tako, da:

- staršem poskušamo predstaviti in približati vzgojno-izobraževalno delo,
- povečamo interes staršev za življenje in delo šole,
- jih seznanjamo z novostmi, novimi metodami dela, vzgojnim ravnanjem,
- starše vključujemo v različne oblike sodelovanja s šolo,
- skrbimo za povezavo med učenci, starši in šolo,
- spoznavamo življenjsko okolje in družinske razmere, v katerih živijo otroci,
- pomagamo in svetujemo staršem ter upoštevamo njihove potrebe in predloge,
- organiziramo strokovna predavanja na temo vzgoje in izobraževanja.

9.3. Sodelovanje z VVO in šolami

Matična šola bo sodelovala s podružničnima šolama Nova Štifta in Bočna ter vrtcema Gornji Grad in Bočna v okviru sodelovanja pri različnih projektih, prireditvah, izmenjavi metodičnih in strokovnih izkušenj ter v okviru sodelovanja vzgojiteljic v Komisiji za sprejem šolskih novincev v zavod.

Sodelovanje z drugimi zavodi bo potekalo preko posvetov ravnateljev, aktivov ravnateljev, študijskih srečanj strokovnih delavcev v okviru Zavoda RS za šolstvo, aktivov šol Zgornje Savinjske regije ter Šaleške regije.

Sodelovanje bo omogočilo izmenjavo izkušenj in pomembnih informacij, dogovorov med zavodi in izobraževanje ter načrtovanje in usklajevanje dela.

9.4. Sodelovanje s starši

9.4.1. Govorilne ure

Gornji Grad

Pogovorne ure za 2. triado (6. r.) in 3. triado

bodo vsak prvi četrtek v mesecu, popoldne od 17.00 do 18.00, in enkrat tedensko v dopoldanskem času (proste ure učiteljev). Razpored dopoldanskih ur je objavljen na šolski spletni strani.

Pogovorne ure za 1. in 2. triado (4. in 5. r.)

bodo vsak prvi četrtek v mesecu, popoldne od 16.30 do 17.30 (tudi POŠ Bočna in POŠ Nova Štifta). Enkrat tedensko bodo potekale v dopoldanskem času po objavljenem urniku na spletni strani šole.

Pogovorne ure v vrtcu Gornji Grad

bodo vsak prvi torek v mesecu, popoldne od 18.00 do 19.00, in po potrebi ob sprejemu in oddaji otroka v vrtec oz. po dogovoru.

Pogovorne ure v vrtcu Bočna

bodo vsak prvi torek v mesecu, popoldne od 18.00 do 19.00, in po potrebi ob sprejemu in oddaji otroka v vrtec oz. po dogovoru.

Individualne govorilne ure v dopoldanskem času bodo imeli učitelji po razporedu, navedenem v tabeli. Dopoldanske govorilne ure potekajo vsak teden.

9.4.2. Razpored individualnih govorilnih ur

Ime in priimek	dan	ura
Blanka NERAD	torek	0. URA (7.30–8.20)
Vojko COLNAR	četrtek	3. URA (10.15–11.00)
Duša COLNAR	ponedeljek	4. URA (11.05–11.50)
Anda KAVČIČ	ponedeljek	3. URA (10.15–11.00)
Jurij REPENŠEK	sreda	4. URA (11.05–11.50)
Alojzija SUHOVRŠNIK	sreda	2. URA (9.10–9.55)
Mateja PARFANT	četrtek	4. URA (11.05–11.50)
Tjaša REPENŠEK	četrtek	4. URA (11.05–11.50)
Zlatko KOMPAN	ponedeljek	3. URA (10.15–11.00)
Zlatka M. SREDENŠEK	petek	4. URA (11.05–11.50)
Marija PILKO	ponedeljek	4. URA (11.05–11.50)
Alenka MOZGAN	ponedeljek	5. URA (11.55–12.40)
Eva S. BRITOVŠEK	petek	4. URA (11.05–11.50)
Marko BRINJOVC	sreda	5. URA (11.55–12.40)
Natalija STAKNE	ponedeljek	6. URA (12.45–13.30)
Tanja MERMAL	ponedeljek	0. URA (7.30–8.20)
Sanja OGRAJENŠEK	torek	3. URA (10.15–11.00)
Suzana PEČNIK	sreda	4. URA (11.05–11.50)
Andreja PAREŽNIK	torek	5. URA (11.55–12.40)
Irena POZNIČ	četrtek	4. URA (11.05–11.50)
Bojana RIHTER	četrtek	4. URA (11.05–11.50)
Polona VOLK	ponedeljek	5. URA (11.55–12.40)
Maša COKAN	sreda	4. URA (11.05–11.50)
Lilijana BELE	ponedeljek	3. URA (10.15–11.00)
Jelka GRUDNIK	sreda	4. URA (11.05–11.50)
Marija VINCEK	četrtek	4. URA (11.05–11.50)
Sara LAH	ponedeljek	2. URA (9.10–9.55)
Mihaela TOSTOVRŠNIK	sreda	4. URA (11.05–11.50)

9.4.3. Roditeljski sestanki

Prvi roditeljski sestanki za starše učencev matične in podružničnih šol bodo potekali 2. septembra 2021 po določenem časovnem razporedu oddelkov.

Ostala dva roditeljska sestanka bosta 3. februarja 2022 in 12. maja 2022 (za 9. razred po potrebi), ki ju bo sklical razrednik posameznega razreda v sodelovanju z ravnateljem in svetovalno službo.

10. Svet staršev

10.1. Predstavniki sveta staršev 2021/2022 v šoli

GORNJI GRAD – ŠOLA

Razred	Predstavnik Namestnik	Naslov
1. in 2.	Lara Podkrižnik Anton Ermenc	Novo naselje 2 Tajna 5
3.	Milena Rihter Tina Žnider	Šmiklavž 39 Florjan 40
4.	Aleš Haberman Mateja Pogorevc Mavrič	Florjan 34 a
5.	Sara Bastl Grazer Francka Celarec	Podsmrečje 12 Attemsov trg 4
6.	Vesna Vidmar Ana Rojten	Zgornji Dol 45 Spodnji trg 7
7. A	Nika Kolenc Tomislav Stanković	Podsmrečje 16 Novo naselje 28
7. B	Urška Fedran Tanja Štiglic	Šmiklavž 45, Gornji Grad Bočna 104, Gornji Grad
8.	Aleksandra Plešnik Sabina Golob	Novo naselje 13, Gornji Grad
9.	Polona Krutil Ana Kerznar	Spodnji trg 17, Gornji Grad Prekštan 8, Gornji Grad

POŠ NOVA ŠTIFTA

1. + 2.	Kaker Janja Marjetka Belaj	Tirosek 1 Šmiklavž 17
3. + 4.	Krznar Meta Kaker Kristjan	Šmiklavž 66 Tirosek 18

POŠ BOČNA

1. in 2.	Mojca Plešnik Ana Žmavc	Bočna 31 A
3. in 4.	Jasmina Fedran Saša Suhoveršnik	Podhom 7

VRTEC GORNJI GRAD

SONČKI	Katarina Drobež Liza Zavolovšek	Florjan pri G. Gradu 23
MAVRICE	Franček Poličnik Katja Stradovnik	Attemsov trg 8 Rore 7
LUNICE	Nataša Galin Urška Zavolovšek	Šmiklavž 15
ZVEZDICE	Tina Fale Marizela Poličnik	Tajna 1

VRTEC BOČNA

ČEBELICE	Anja Lah Monika Veršnik Ugovšek	Otok 37
PIKAPOLONICE	Darja Jeraj Lucija Žerovnik	Bočna 88

Svet staršev zavoda se bo sestel predvidoma na sejah:

1. seja: september 2021 (skliče in vodi ravnateljica; poročilo LDN 2020/21, predstavitev LDN 2021/22);
2. seja: februar 2022 (evalvacija LDN s poudarkom na vzgojnem delovanju zavoda – 1. red. konferenca ter finančno poročilo za leto 2021);
3. seja: maj 2022 (potrditev dejavnosti in delovnih zvezkov za šol. l. 2022/23);
4. seja: v kolikor bo potrebna.

Svet staršev se bo sestel tudi na sklicani izredni seji, če bo potrebno.

11. VSEBINA IN ORGANIZACIJA VIZ DELA V ŠOL. L. 2021/22

11.1. Šolski koledar

Šolsko leto traja od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022.

11.1.1. Ocenjevalna obdobja in konference

OCENJEVALNO OBDOBJE	KONFERENCE
I. od 1. 9. 2021 do 31. 1. 2022	27. 1. 2022 za 1.–9. razred
II. od 1. 2. 2022 do 15. 6. 2022 za 9. r. od 1. 2. 2022 do 24. 6. 2022 za 1.–8. r.	13. 6. 2022 za 9. razred 21. 6. 2022 za 1.–8. razred

11.1.2. Šolske počitnice in prosti dnevi

- Jesenske počitnice trajajo od 25. 10. 2021 do 1. 11. 2021.
- Novoletne počitnice trajajo od 25. 12. 2021 do 2. 1. 2022.
- Zimske počitnice trajajo od 28. 2. 2022 do 4. 3. 2022.
- Prvomajске počitnice trajajo od 27. 4. 2022 do 2. 5. 2022.
- Poletne počitnice trajajo od 27. 6. 2022 do 31. 8. 2022.
- 7. 2. 2022 je po šolskem koledarju pouka prost dan.

INFORMATIVNI DNEVI ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE: 11. 2. in 12. 2. 2022

11.1.3. Predmetni, razredni in popravni izpiti

- 1. rok: od 16. 6. 2022 do 29. 6. 2022 (za učence 9. r.)
- 1. rok: od 27. 6. 2022 do 8. 7. 2022 (za učence 1.–8. r.)
- 2. rok: od 18. 8. 2022 do 31. 8. 2022 (za učence 1.–9. r.)

11.1.4. Roki za ocenjevanje znanja učencev, ki se izobražujejo na domu

- 1. rok: od 3. 5. 2022 do 15. 6. 2022 za učence 9. r.
- 1. rok: od 3. 5. 2022 do 24. 6. 2022 za učence 1.–8. r.
- 2. rok: od 18. 8. 2022 do 31. 8. 2022 za učence 1.–9. r.

11.1.5. Razdelitev obvestil in spričeval

- Obvestilo o učnem uspehu dobijo učenci zadnji dan pouka v ocenjevalnem obdobju.
- Spričevala o končanem razredu, zaključno spričevalo osnovne šole ter potrdilo o izpolnjeni šolski obveznosti dobijo učenci zadnji dan pouka. Učencem, ki jim ni bilo možno razdeliti spričeval ob zaključku pouka, šola osebno vroči spričevala njim oziroma njihovim staršem v času od zaključka pouka do 30. junija in od 20. do 27. avgusta tekočega šolskega leta.

11.2. Kadrovski pogoji

11.2.1. Strokovni delavci v šoli

Št.	IME in PRIIMEK	Delovno mesto
1.	Blanka NERAD	ravnateljica, učiteljica GEO
2.	Tanja MERMAL	svet. delavka v šoli in vrtcu, učiteljica DSP
3.	Alojzija SUHOVRŠNIK	učiteljica GEO in DSP
4.	Marko BRINJOVC	učitelj RaP, ŠPO, OPB
5.	Duška COLNAR	učiteljica MAT in FIZ
6.	Vojko COLNAR	učitelj BIO in GOS, računalnikar, vodja šolske prehrane
7.	Maša COKAN	učiteljica razrednega pouka
8.	Sanja OGRAJENŠEK	učiteljica MAT
9.	Jelka GRUDNIK	učiteljica razrednega pouka
10.	Anda KAVČIČ	učiteljica BIO, KEM
11.	Zlatko KOMPAN	učitelj ŠPO
12.	Zlatka MAHER SREDENŠEK	učiteljica SLJ, DKE
13.	Alenka MOZGAN	učiteljica TJN, OPB
14.	Mateja PARFANT	učiteljica TJA
15.	Suzana PEČNIK	učiteljica razrednega pouka
16.	Marija PILKO	učiteljica SLJ, ZGO, knjižničarka
17.	Irena POZNIČ	učiteljica razrednega pouka
18.	Sara LAH	učiteljica razrednega pouka
19.	Jurij REPENŠEK	učitelj LUM, TIT
20.	Bojana RIHTER	učiteljica razrednega pouka
21.	Natalija STAKNE	učiteljica ZGO, vodja šolske prehrane, pom. ravnat. v vrtcu
22.	Eva STVARNIK BRITOVŠEK	učiteljica GUM
23.	Mihaela TOSOVŠNIK	učiteljica OPB
24.	Lilijana BELE	učiteljica razrednega pouka
25.	Marija VINCEK	učiteljica razrednega pouka
26.	Polona VOLK	druga strokovna delavka v 1. razredu, OPB
27.	Tjaša REPENŠEK	učiteljica TJA
28.	Andreja PAREŽNIK	učiteljica DSP
29.	Helenca TIRŠEK	spremljevalka gibalno oviranih učencev

11.2.2. Strokovne delavke v vrtcu

	IME in PRIIMEK	Delovno mesto
1	Sandra DROBEŽ	vzgojiteljica
2	Timeja ŠKETA	vzgojiteljica
3	Renata HUMAR	vzgojiteljica
4	Petra KRAJNC	vzgojiteljica
5	Erika PAVŠEK	vzgojiteljica
6	Monika BENDA	vzgojiteljica

7	Irena POTOČNIK	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
8	Vesna MLAČNIK	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
9	Angela ZALEZNIK	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
10	Tadeja STENŠAK	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
11	Ines TERBOVŠEK	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja
12	Tjaša ZALESNIK	vzgojitelj predšolskih otrok – pomočnik vzgojitelja

11.2.3. Administrativne delavke

	IME in PRIIMEK	Delovno mesto
1	Helena MOČNIK	tajnik VIZ
2	Katica PEČNIK	računovodja

11.2.4. Tehnični delavci

	IME in PRIIMEK	Delovno mesto
1	Lenart SOLAR	hišnik
2	Mateja KUŽNIK	kuharica
3	Maja BEZOVŠEK	kuharica
4	Natalija PUSTOSLEMŠEK	kuharica
5	Katja UGOVŠEK	kuharica
6	Nežka POLIČNIK	čistilka
7	Cilka UGOVŠEK	čistilka
8	Kadira SULEJMANOVIĆ	čistilka
9	Marija UGOVŠEK	čistilka/perica
10	Jožica POLANŠEK	gospodinjec na POŠ Bočna
11	Zdenka TISOVNIK	gospodinjec na POŠ Nova Štifta/hišnik/perica

11.2.5. Zunanji sodelavci

	IME in PRIIMEK	Delovno mesto
1	Marija NOVAK	logopedinja

11.3. Uradne ure v tajništvu šole

Glede na raznolikost dela in odgovornost delavk v našem tajništvu in računovodstvu se dnevne opravke ureja samo v času uradnih ur, in sicer:

vsak dan od 7.00 do 8.30 in od 12.00 do 14.00.

11.4. Organizacija dela, razredi in učitelji

11.4.1. Predmetnik

Predmeti	Število ur tedensko v razredih									Skupaj ur predmeta
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Slovenščina	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1631,5
Matematika	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1318,0
Angleščina		2	2	2	3	4	4	3	3	796,0
Nemščina							2	2		140,0
Likovna umetnost	2	2	2	2	2	1	1	1	1	487,0
Glasbena umetnost	2	2	2	1,5	1,5	1	1	1	1	452,0
Družba				2	3					175,0
Geografija						1	2	1,5	2	221,5
Zgodovina						1	2	2	2	239,0
Domovinska in držav. kultura in etika							1	1		70,0
Spoznavanje okolja	3	3	3							315,0
Fizika								2	2	134,0
Kemija								2	2	134,0
Biologija								1,5	2	116,5
Naravoslovje						2	3			175,0
Nar. in tehnika				3	3					210,0
Teh. in tehnol.						2	1	1		140,0
Gospodinjstvo					1	1,5				87,5
Šport	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
Izbirni predmeti							2/3	2/3	2/3	204/306

Št. predmetov	7	7	6	8	9	11	12/13/14	14/15/16	12/13/14
Št. ur tedensko	22	23	24	23,5	25,5	25,5	27/28	27,5/ 28,5	27,5/ 28,5
Št. tednov	35	35	35	35	35	35	35	35	32

Odd. skupnost				0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
---------------	--	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-------

Kulturni dnevi	4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
Nar. dnevi	3	3	3	3	3	3	3	3	3	135,0
Tehniški dnevi	3	3	3	4	4	4	4	4	4	165,0
Športni dnevi	5	5	5	5	5	5	5	5	5	225,0

11.5. Pouk

11.5.1. OŠ Gornji Grad – 1. do 4. razred

URA	OD-DO
0.	7.30–8.15
1.	8.20–9.05
MALICA	20 minut
2.	9.25–10.10
3.	10.15–11.00
4.	11.05–11.50
KOSILO/Rekreativni odmor	50 minut
6.	12.45–13.30
RaP GG	13.30–16.00

11.5.2. OŠ Gornji Grad – 5. in 6. razred

URA	OD–DO
0.	7.30–8.15
1.	8.20–9.05
2.	9.10–9.55
MALICA	20 minut
3.	10.15–11.00
4.	11.05–11.50
5.	11.55–12.40
KOSILO/Rekreativni odmor	50 minut
7.	13.30–14.15
8.	14.15–15.00
RaP	15.00–16.00

11.5.3. OŠ Gornji Grad – 7., 8. in 9. razred

URA	OD–DO
0.	7.30–8.15
1.	8.20–9.05
2.	9.10–9.55
MALICA	20 minut
3.	10.15–11.00
4.	11.05–11.50
5.	11.55–12.40
6.	12.45–13.30
KOSILO/Rekreativni odmor	45 minut
8.	14.15–15.00
RaP	15.00–16.00

11.5.4. POŠ Bočna

URA	OD–DO
0.	7.30–8.15
1.	8.20–9.05
2.	9.10–9.55
MALICA	20 minut
3.	10.15–11.00
4.	11.05–11.50
5.	11.55–12.40
KOSILO/Rekreativni odmor	50 minut
RaP	14.15–15.30

11.5.5. POŠ Nova Štifa

URA	OD–DO
0.	7.30–8.15
1.	8.20–9.05
2.	9.10–9.55
MALICA	20 minut

3.	10.15–11.00
4.	11.05–11.50
5.	11.55–12.40
KOSILO	25 minut
6.	13.05–13.50
RaP	13.55–14.50

11.5.6. Število učencev na OŠ Frana Kocbeka Gornji Grad

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	RAZREDNIK
1. A + 2. A	11 + 6	Marija Vincek, Polona Volk, druga strok. delavka v 1. r.
3.A	12	Jelka Grudnik
4.A	12	Lilijana Bele
5.A	28	Suzana Pečnik
SKUPAJ RS	69 učencev	
5.A	24	Sanja Ograjenšek
6.A	14	Zlatko Kompan
7.B	15	Alenka Mozgan
8.A	26	Marko Brinjavc
9.A	22	Tjaša Repenšek
SKUPAJ PS	101 učenec	
SKUPAJ GG	170 učencev	

11.5.7. Število učencev na POŠ Nova Štifta

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	RAZREDNIK
1. B in 2. B	5 + 2	Irena Poznič
3. B in 4. B	3 + 5	Bojana Rihter
SKUPAJ NŠ	15	

11.5.8. Število učencev na POŠ Bočna

RAZRED	ŠTEVILO UČENCEV	RAZREDNIK
1. C in 2. C	5 + 4	Maša Cokan
3. C in 4. C	9 + 10	Sara Lah
SKUPAJ Bočna	28	
SKUPAJ	213 učencev	
	13 oddelkov	
	2,84 OPB	

11.5.9. Obvezni izbirni predmeti

Družboslovno-humanistično področje

PREDMET	OZNAKA	RAZRED	IZVAJALEC
Vzgoja za medije		7.	Zlatka M. Sredenšek

Naravoslovno-tehnično področje

PREDMET	OZNAKA	RAZRED	IZVAJALEC
Sodobna priprava hrane	SPH	7., 8.	Vojko Colnar
Šport za sprostitev	ŠZS	8.	Zlatko Kompan
Izbrani šport	IŠP	9.	Zlatko Kompan
Šport za zdravje	ŠZZ	7.	Zlatko Kompan
Ples		7., 8., 9.	Polona Volk
Poskusi v kemiji	POK	8., 9.	Anda Kavčič
Obdelava gradiv – les	OGL	7.	Jurij Repenšek
Robotika	RVT	8., 9.	Duška Colnar
Urejanje besedil	UBE	7., 8., 9.	Vojko Colnar

11.5.10. Varstvo vozačev

Osnovna šola mora učencem, ki čakajo na organizirani prevoz, zagotoviti varstvo. To pomeni, da zagotavlja varno okolje do pričetka pouka ali zaključka in prevoza domov, organizira počitek ali dejavnosti, ki učence veselijo, ter zagotovi pogoje za učenje.

Varstvo vozačev poteka od 7.30 do začetka pouka ter od 11.55 do odhoda kombijev.

11.6. Nacionalno preverjanje znanja

Nacionalno preverjanje znanja se izvaja v mesecu maju za učence 3., 6. in 9. razreda. Obvezno je za vse učence. V 6. razredu se preverja znanje slovenščine, matematike in angleščine ter v 9. razredu znanje slovenščine, matematike in tretjega predmeta, ki ga vsako leto določi minister v mesecu septembru.

Učenci ob koncu šolskega leta dobijo obvestilo o dosežkih na nacionalnem preverjanju znanja.

NPZ-ji v maju 2022 za 6. in 9. razred:

- SLJ: 4. 5. 2022
- MAT: 6. 5. 2022
- TJA/– : 10. 5. 2022

NPZ-ji v marcu 2022 za 3. razred.

11.7. Dnevi dejavnosti

OPOMBA:

Načrt dni dejavnosti, projektov, prireditev, tekmovanj, ekskurzij in drugih dejavnosti na OŠ Frana Kocbeka Gornji Grad v šolskem letu 2021/2022 je zastavljen tako, kot da bo vzgojno-izobraževalno delo potekalo v šoli po ustaljenem redu in urniku.

V primeru morebitnega ponovnega pouka na daljavo zaradi epidemije COVID-19 se bodo dnevi dejavnosti, projekti in druge dejavnosti načrtovale sproti in kot bodo dopuščale takratne razmere oz. glede na morebitno virtualno ponudbo posameznih dejavnosti.

1. razred

<i>Dnevi dejavnosti</i>	<i>Področje</i>	<i>Vsebina</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodja</i>
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Kulturno umetniške delavnice	December 2021	Marija VINCEK
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	Februar 2022	Bojana RIHTER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan	April 2022	Marija VINCEK
	KULTURNI DAN	Lutkovna predstava Dva zmerjavca	Oktober 2021	Jelka GRUDNIK
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVNI DAN	Življenjska okolja	Oktober 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Dan slovenske hrane	19. november 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Potujemo	Junij 2022	Maša COKAN
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	EKO dan	April 2022	Suzana PEČNIK
	TEHNIŠKI DAN	Poklon gozdnim sadežem (Zavod Stanislava)	Oktober 2021	Lilijana BELE
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. 6. 2022	Tjaša REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Mini olimpijada Nazarje ali pohod	September 2021	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Adrenalinski park	September 2021	Maša COKAN
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Zimske igre	Januar 2022	Maša Cokan
	ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Športne igre	Maj 2022	Jelka GRUDNIK

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

2. razred

<i>Dnevi dejavnosti</i>	<i>Področje</i>	<i>Vsebina</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodja</i>
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Kulturno umetniške delavnice	December 2021	Marija VINCEK
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	Februar 2022	Bojana RIHTER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan	April 2022	Marija VINCEK
	KULTURNI DAN	Lutkovna predstava Dva zmerjavca	Oktober 2021	Jelka GRUDNIK
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVNI DAN	Življenjska okolja	Oktober 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Dan slovenske hrane	19. november 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Potujemo	Junij 2022	Maša COKAN
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	EKO dan	April 2022	Suzana PEČNIK
	TEHNIŠKI DAN	Poklon gozdnim sadežem (Zavod Stanislava)	Oktober 2021	Lilijana BELE
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. 6. 2022	Tjaša REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Mini olimpijada Nazarje ali pohod	September 2021	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Adrenalinski park	September 2021	Maša COKAN
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Zimske igre	Januar 2022	Maša Cokan
	ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Športne igre	Maj 2022	Jelka GRUDNIK

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

3. razred

<i>Dnevi dejavnosti</i>	<i>Področje</i>	<i>Vsebina</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodja</i>
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Kulturno umetniške delavnice	December 2021	Marija VINCEK
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	Februar 2022	Bojana RIHTER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan	April 2022	Marija VINCEK
	KULTURNI DAN	Lutkovna predstava Dva zmerjavca	Oktober 2021	Jelka GRUDNIK
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVNI DAN	Življenjska okolja	Oktober 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Dan slovenske hrane	19. november 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Potujemo	Junij 2022	Jelka GRUDNIK
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	EKO dan	April 2022	Suzana PEČNIK
	TEHNIŠKI DAN	Poklon gozdnim sadežem (Zavod Stanislava)	Oktober 2021	Lilijana BELE
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. 6. 2022	Tjaša REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Mini olimpijada Nazarje ali pohod	September 2021	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Adrenalinski park	September 2021	Maša COKAN
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Zimske igre	Januar 2022	Maša Cokan
	ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Športne igre	Maj 2022	Jelka GRUDNIK

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

4. razred

<i>Dnevi dejavnosti</i>	<i>Področje</i>	<i>Vsebina</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodja</i>
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Kulturno umetniške delavnice	December 2021	Marija VINCEK
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	Februar 2022	Bojana RIHTER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan	April 2022	Marija VINCEK
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVNI DAN	Življenjska okolja	Oktober 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Dan slovenske hrane	19. november 2021	Irena POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Potujemo	Junij 2022	Lilijana BELE
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	Poklon gozdnim sadežem (Zavod Stanislava)	Oktober 2021	Lilijana BELE
	TEHNIŠKI DAN	Izdelava makete	Marec 2022	Lilijana BELE
	TEHNIŠKI DAN	EKO dan	April 2022	Suzana PEČNIK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. 6. 2022	Tjaša REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Mini olimpijada Nazarje ali pohod	September 2021	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Adrenalinski park	September 2021	Maša COKAN
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Zimske igre	Januar 2022	Maša Cokan
	ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	Polona VOLK
	ŠPORTNI DAN	Športne igre	Maj 2022	Jelka GRUDNIK

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

5. razred

Dnevi dejavnosti	Področje	Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Kulturni dnevi	KULTURNI DAN RP	Lutkovna predstava	oktober 2021	J. GRUDNIK
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	februar 2022	B. RIHTER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan	april 2022	M. VINCEK
Naravoslovni dnevi	POTUJEMO	Postojnska jama	september 2021	S. SUHOVRŠNIK
	CELOSTNI NARAVOSLOVNI DAN	Dan slovenske hrane	19. november 2021	I. POZNIČ
	NARAVOSLOVNI DAN	Naravoslovni poskusi (šola v naravi)	marec 2022	S. PEČNIK
Tehniški dnevi	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Poklon gozdnim sadežem (Zavod Stanislava)	oktober 2021	L. BELE
	TEHNIŠKI DAN	Vreme (šola v naravi)	marec 2022	S. PEČNIK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN - RP	EKO dan	april 2022	S. PEČNIK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. junij 2022	T. REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN – RP	Adrenalinski park	september 2021	M. COKAN
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN – RP	Jesenski pohod	september 2021	P. VOLK, Z. KOMPAN
	ŠPORTNI DAN	Smučanje (šola v naravi)	marec 2022	S. PEČNIK, Z. KOMPAN
	ŠPORTNI DAN	Smučanje (šola v naravi)	marec 2022	S. PEČNIK, Z. KOMPAN
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN - RP	Atletika	april 2022	P. VOLK

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

Ostale dejavnosti v 5. razredu:

KOLESARSKI IZPIT – PRAKTIČNI DEL – JUNIJ 2022

ZIMSKA ŠOLA V NARAVI (SMUČANJE) – ČŠOD GORENJE NAD ZREČAMI – MAREC 2022

6. razred

Dnevi dejavnosti	Področje	Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Ogled gledališke predstave	december 2021	BRITOVŠEK, MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	7. februar 2022	MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan/bralna značka	april 2022	PILKO
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVJE	Zdrav življenjski slog	September/ oktober 2021	KAVČIČ
	NARAVOSLOVJE	Raziskujemo in opazujemo naravo	CŠOD: marec 2022	OGRAJENŠEK
	NARAVOSLOVJE	Biodiverziteta	april 2022	KAVČIČ/D. COLNAR
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	Usnjarski muzej	marec 2022	J. REPENŠEK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Ekologija in trajnostni razvoj	april 2022	J. REPENŠEK
	IKT	Računalništvo	September/ oktober 2021	OGRAJENŠEK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. junij 2022	T. REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod	September 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Kros	Oktober 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod, smučanje	Januar/februar 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Športne igre	Junij 2022	KOMPAN, BRINJOVC

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

7. razred

Dnevi dejavnosti	Področje	Vsebina	Čas izvedbe	Vodja
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Ogled gledališke predstave	December 2021	BRITOVŠEK, MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	7. februar 2022	MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan/bralna značka	April 2022	PILKO
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVJE	Poskusi in merjenje v naravoslovju	September 2021	COLNAR D./KAVČIČ
	NARAVOSLOVJE	Ekologija	CŠOD: Marec 2022	KOMPAN, MOZGAN
	EKSPERIMENTIRANJE	Raziskujemo – nihanje, zvok, svetloba	Junij 2022	KAVČIČ/D. COLNAR
Tehniški dnevi	IKT	Računalništvo	Junij 2022	OGRAJENŠEK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Ekologija in trajnostni razvoj	April 2022	J. REPENŠEK
	TEHNIŠKI DAN	Prometna preventiva	Junij 2022	J. REPENŠEK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. junij 2022	T. REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod	September 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Kros	Oktober 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod, smučanje	Januar/februar 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Športne igre	Junij 2022	KOMPAN, BRINJOVC

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

8. razred

<i>Dnevi dejavnosti</i>	<i>Področje</i>	<i>Vsebina</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodja</i>
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Ogled gledališke predstave	december 2021	BRITOVŠEK, MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	7. februar 2022	MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan/bralna značka	april 2022	PILKO
Naravoslovni dnevi	NARAVOSLOVJE	Zdravje	September/oktober 2021	COLNAR V.
	EKSPERIMENTIRANJE	Ekspерimenti in merjenja	November 2021	KAVČIČ/D. COLNAR
	NARAVOSLOVJE	Biodiverziteta morskih živali in rastlin	CŠOD: februar 2022	BRINJOVC
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	Mic Velenje	November 2021	J. REPENŠEK
	IKT	Računalništvo	Oktober 2021	D. COLNAR
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Ekologija in trajnostni razvoj	April 2022	J. REPENŠEK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; Ustvarjalne iskrice	24. junij 2021	T. REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod	September 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Kros	Oktober 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod, smučanje	Januar/februar 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Športne igre	Junij 2022	KOMPAN, BRINJOVC

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

9. razred

<i>Dnevi dejavnosti</i>	<i>Področje</i>	<i>Vsebina</i>	<i>Čas izvedbe</i>	<i>Vodja</i>
Kulturni dnevi	CELOSTNI KULTURNI DAN	Ogled gledališke predstave	December 2021	BRITOVŠEK, MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	S Prešernom v plesni dan	7. februar 2022	MAHER
	CELOSTNI KULTURNI DAN	Bralni dan/bralna značka	April 2022	PILKO
Naravoslovni dnevi	Eksperimentalno delo	Merjenja v fiziki in kemiji	November 2021	KAVČIČ/D. COLNAR
	Naravoslovje	Zdravje	September/oktober 2021	V. COLNAR
	Eksperimentalno delo	Raziskovanje - elektrika	Maj 2022	KAVČIČ/D. COLNAR
Tehniški dnevi	TEHNIŠKI DAN	Erico Velenje	December 2021	J. REPENŠEK
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Ekologija in trajnostni razvoj	April 2022	J. REPENŠEK
	IKT	Računalništvo	April 2022	D. COLNAR
	CELOSTNI TEHNIŠKI DAN	Dan dejavnosti; ustvarjalne iskric	24. junij 2022	T. REPENŠEK
Športni dnevi	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod	September 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Kros	Oktober 2021	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Pohod, smučanje	januar/februar 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Atletika	April 2022	KOMPAN, BRINJOVC
	CELOSTNI ŠPORTNI DAN	Športne igre	Junij 2022	KOMPAN, BRINJOVC

V primeru ugodne/neugodne epidemiološke situacije se lahko termini in dejavnosti posameznih dni dejavnosti zamenjajo oz. se prilagodijo.

11.8. Ostale dejavnosti

- Informativni dan za 9. razred: 11., 12. 2. 2022

- NPZ-ji v maju 2022 za 6. in 9. razred:

- SLJ: 4. 5. 2022
- MAT: 6. 5. 2022
- TJA/- : 10. 5. 2022

- NPZ-ji v marcu 2022 za 3. razred.

11.9. Tekmovanja

Področje tekmovanja	Datum	Vrsta	Razred	Vodja
Nemščina	november 2021	Nemščina	9.	Alenka Mozgan
Zgodovina	december 2021	Zgodovina	8., 9.	Marija Pilko, Natalija Stakne
Slovenščina	november 2021 april 2022	Cankarjevo tekmovanje, Mehurčki	1.–9. 2.–3.	Marija Pilko, Z. M. Sredenšek, razredniki
Geografija	januar 2022	Geografija	7.–9.	Nerad B., Suhovršnik A.
Slovenščina	sept.–april 2022	Bralna značka	1.–9.	razredniki RS, Marija Pilko
Slovenščina	december 2021	Besedičica	6.–9.	Zlatka M. Sredenšek, Marija Pilko
Angleščina	november 2021	Angleščina	8., 9.	Tjaša Repenšek, Mateja Parfant
Angleščina	marec 2022	Angleška bralna značka	3.–9.	Tjaša Repenšek, Mateja Parfant
Nemščina	marec 2022	Nemška bralna značka	4.–9.	Alenka Mozgan
Matematika	marec 2022	Matematični kenguru	1.–9.	Dušanka Colnar, Sanja Ograjenšek
Kemija	januar 2022	Tekmovanje iz kemije	8., 9.	Anda Kavčič
Biologija	oktober 2021	Tekmovanje iz biologije	8., 9.	Anda Kavčič
Biologija	oktober 2021	Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	8., 9.	Anda Kavčič
Fizika	februar 2022		8., 9.	Dušanka Colnar
Lokostrelstvo	december/ januar april/maj 2021/2022	Šolsko, regijsko državno	1.–9.	Marko Brinjovc
Logika	september 2021	Logika	5.–9.	Sanja Ograjenšek
Cici Vesela šola, Vesela šola	marec 2022 april 2022 maj 2022	SLJ, NIT, SPO	1.–5., 6.–9.	Razredniki, Jelka Grudnik
Srečanje OtFS JSKD Mozirje	marec 2022 17. 3. 2022	regijsko	1.–9. r.	Marija Vincek
Glasbena olimpijada	februar 2022	glasba	7.–9.	Eva Stvarnik Britovšek
Turizmu pomaga lastna glava	marec, april 2022		7.–9.	Blanka Nerad, Slavica Suhovršnik
Mladi raziskovalci	september–maj 2022	Raziskovalna dejavnost	7.–9.	Dušanka Colnar
Nogomet starejši dečki	oktober 2021	šport	8., 9.	Marko Brinjovc
Nogomet mlajši dečki	maj 2022	šport	5.–7.	Marko Brinjovc
Nogomet	maj 2022	šport	5.–7.	Marko Brinjovc

mlajše deklice				
Košarka starejši dečki	november 2021	šport	8., 9.	Zlatko Kompan
Košarka starejše deklice	november 2021	šport	8., 9.	Zlatko Kompan
Košarka mlajši dečki	februar 2022	Šport	5.–7.	Zlatko Kompan
Košarka mlajše deklice	februar 2022	Šport	5.–7.	Zlatko Kompan
Odbojka starejši dečki	december 2021	Šport	8., 9.	Zlatko Kompan
Odbojka starejše deklice	december 2021	Šport	8., 9.	Marko Brinjovc
Odbojka mlajši dečki	april 2022	Šport	5.–7.	Zlatko Kompan
Odbojka mlajše deklice	april 2022	Šport	5.–7.	Marko Brinjovc
Kros	oktober 2021	Šport	6.–9.	Kompan, Brinjovc
Atletika	maj 2022	Medobčinsko, področno, državno	5.–9.	Kompan, Brinjovc
Tekmovanje Zlati sonček, Krpan	april 2002	Šolsko tekmovanje	1.–6.	Razredniki, Kompan, Brinjovc

11.10. Prireditve, projekti

Datum	Prireditve, dogodek	Vodja
September 2021	Tržnica poklicev	Tanja Mermal
30. 9. 2021	Jamnikova kiparska kolonija	Jurij Repenšek
Oktober 2021	Projekt Rastem s knjigo, 7. r.	Marija Pilko
Oktober 2021	Evakuacija	Vojko Colnar
9.–24. 10. 2021	Code week; Razvijamo rač. mišljenje	Dušanka Colnar
22. 10. 2021	Komemoracija in obeležitev dneva reformacije	Marija Pilko
Teden otroka, oktober	Ustvarjalne delavnice (Pogum)	tim
18. 11. 2021 ali maj, junij 2022	Dobrodelni koncert	Jelka Grudnik
19. 11. 2021	Tradicionalni slovenski zajtrk	Natalija Stakne
December 2021	Dobrodelni bazar, dejavnosti RaP	Alenka Mozgan, J. Repenšek
3. 12. 2021	Besedičica	Marija Pilko, Zlatka M. Sredenšek
December 2021	Šolski ples v organizaciji 9. razreda	Tjaša Repenšek
December 2021	Ura za kodo	Dušanka Colnar
24. 12. 2021	Proslava ob dnevu samostojnosti	Marija Pilko, Zlatka M. Sredenšek
Januar 2022	Ustvarjalne delavnice	Tim Pogum
Februar 2022	Spominska ura ob slovenskem kulturnem prazniku	Marija Pilko, Zlatka M. Sredenšek
Marec 2022	Gregorjev šolski ples	9. r., Tjaša Repenšek
Marec 2022	Srečanje OFS v G. Gradu, Regijsko srečanje	Marija Vincek
Marec 2022	Dan žena/materinski dan	Maša Cokan, Marija Vincek
April 2022	Pevska revija	Eva Stvarnik Britovšek

April 2022	Mini olimpijada	1.– 3. r.
April 2022	Bralna značka	Marija Pilko
2. junij 2022	Zborovski BUM – regijsko srečanje pevskih zborov	Eva Stvarnik Britovšek
Junij 2022	Športno popoldne	Bojana Rihter, Irena Poznič
Junij 2022	Ustvarjalne delavnice	Tim Pogum
15. 6. 2022	Valeta – 9. razred	Tjaša Repenšek
24. 6. 2022	Zaključna šolska prireditev Proslava ob dnevu državnosti	Razredna stopnja
24. 10. 2021	Obletnica požiga Bočne	Maša Cokan
September–junij	Z branjem se učimo branja	Razredniki 1.–4. razred
September–junij	Pogum	Razredniki, Vincek, Brinjovc, Pilko, Suhovršnik
September–junij	Fit4Kid	Razredniki, Vincek, Humar
September–junij	Eko dejavnosti in zdrava šola	Razredniki, Pečnik, Kompan
September–junij	Zobna preventiva	Razredniki
September–junij	Otroci berejo starejšim – starejši berejo otrokom	Razredniki, DEOS, Vincek, Bele
September–junij	Ohranimo status kmeta	Razredniki, Vincek, Pilko ...
September–junij	Razvoj podeželja	Razredniki, Pilko, Mozgan ...
September–junij	Poklon gozdnim sadežem	Razredniki, Zavod Stanislava, Bele, Kavčič

11.11. Ekskurzije

Ekskurzije (pouk na terenu) bomo organizirali po ustaljenem oz. delno spremenjenem programu, ki je sestavni del letne priprave strokovnega delavca na pouk. Vse ekskurzije morajo biti zasnovane interdisciplinarno. Vodje ekskurzij, razredniki in spremljevalci, ki izvajajo pouk na terenu, pripravijo natančen program posamezne ekskurzije. V primeru ugodne/neugodne epidemiološke slike se lahko termini izvedbe ekskurzij prilagodijo.

Razred	Vsebina	Vodja	Čas izvedbe
9.	Gorenjska	Alojzija Suhovršnik, Blanka Nerač	16. 9. 2021
8.	Prekmurje	Alojzija Suhovršnik, Blanka Nerač	15. 9. 2021
7.	Dolenjska	Alojzija Suhovršnik, Blanka Nerač	10. 9. 2021
6.	Primorska	Alojzija Suhovršnik, Blanka Nerač	8. 9. 2021
5.	Notranjska	Alojzija Suhovršnik, Blanka Nerač	7. 9. 2021
7., 8., 9.	Nadstandardna ekskurzija; Hrvaška (Krapina, Plitvička jezera)	Alojzija Suhovršnik, Blanka Nerač	junij 2022

11.12. Šole v naravi, tečaji

Dejavnosti	Čas izvedbe	Razred
Smučarska šola v naravi: CŠOD Gorenje Zreče	14. 3. - 18. 3. 2022 21. 3. – 25. 3. 2021	6. razred 5., 7. razred
Tematski teden ob morju, CŠOD Breženka –Fiesa	21. 2. – 25. 2. 2022	8. razred
Plavalni tečaj	27. 9. – 1. 10. 2021	1. in 2. razred
Plavalna šola v naravi; Murska Sobota	19. 4. – 23. 4. 2022	3., 4. razred
Ustvarjalni vikend (vikend za nadarjene)	Po dogovoru	4.-9. r.

11.12.1. Kolesarski izpit

Izpit opravljajo učenci petih in šestih razredov. Za pripravo je namenjenih 35 ur. Izvajalka programa je Suzana Pečnik, ki usposablja učence za vožnjo s kolesom s programom, ki je razdeljen na:

- pridobivanje teoretičnega znanja in
- praktično vožnjo v okolici šole z opravljanjem praktičnega dela kolesarskega izpita.

Po uspešno opravljenem programu učenec pridobi kolesarsko izkaznico.

11.13. Razširjen program

Temeljni namen razširjenega programa (RaP) osnovne šole je omogočiti vsakemu učencu osebni razvoj, usklajen z njegovimi pričakovanji, zmožnostmi, interesi, talenti in potrebami. Z njim poskušamo vzpostaviti povezanost obveznega in razširjenega programa, zagotoviti primerljiv evropski standard tuje jezikovne zmožnosti osnovnošolcev ter razvijanje transverzalnih veščin pri učencih. Osnovno izhodišče predstavlja kurikularni dokument, ki postavlja izhodišča, cilje, načela ter opis posameznih področij.

Cilji razširjenega programa OŠ:

1. Zagotoviti spodbudno, inkluzivno, kreativno in varno (socialno in fizično) učno okolje.
2. Opolnomočiti učence za fleksibilno in avtonomno, z osebnimi in skupnimi cilji in pričakovanji usklajeno izbiro dejavnosti razširjenega programa ter prevzemanje odgovornosti za lastno učenje.
3. Razvijati učne strategije, delovne navade, znanje, spretnosti in veščine glede na posebnosti učencev, šole ter ožjega in širšega okolja.
4. Zagotoviti povezanost dejavnosti RaP in skupinsko in individualno podporo pri udeleževanju dejavnosti v RaP in načrtovanju, spremljanju in evalvaciji individualnih VI-načrtov.
5. Razvijati (osebne) interese učencev, področja nadarjenosti in talente.
6. Omogočiti učencem samostojno individualno in sodelovalno (skupinsko) učenje in pripravo na pouk.
7. Zagotoviti dostop do raznovrstnih učnih pripomočkov in virov v ožjem in širšem okolju.
8. Razvijati različne vrste pismenosti, večjezičnosti in sporazumevanja v različnih jezikih.
9. Učence usposobiti za izvajanje prve pomoči ter ustrezno odzivanje.
10. Zagotoviti smiselno izrabo prostega časa ter razvoj zdravega življenjskega sloga.
11. Krepiti spoštovanje vrednot o tradiciji, nacionalni in svetovni kulturno-umetniški dediščini.
12. Učence podpirati za samostojno, samoreglativno vseživljenjsko učenje.

Načela razširjenega programa RaP:

1. Načelo odprtosti, fleksibilnosti in izbirnosti programa.
2. Načelo avtonomije in odgovornosti.
3. Načelo povezovanja, sodelovanja in timskega dela.
4. Načelo uresničevanja potreb, interesov učencev in enakih možnosti.
5. Načelo formativnega spremljanja in samoregualcije.
6. Načelo ustvarjalnosti, inovativnosti in podjetnosti.
7. Načelo strokovne podpore in pogojev za izvedbo.

Razširjen program vsebuje tri temeljna področja, v katerih imamo posamezne sklope s posameznimi dejavnostmi:

- I. Gibanje in zdravje za dobro psihično in fizično počutje:
 - Zdravje in varnost
 - Gibanje

- Hrana in prehranjevanje
- II. Kultura in tradicija:
 - Kultura, umetnost in dediščina
 - Kultura sobivanja
 - Tuji jeziki
- III. Vsebine iz življenja in dela osnovne šole:
 - Samostojno in/ali sodelovalno učenje
 - Igra in samostojno načrtovanje prostega časa
 - Medvrstniško, medgeneracijsko in mednarodno sodelovanje

V vsebinah so dejavnosti, ki jih v Zakonu o OŠ najdemo pod nazivi: neobvezni izbirni predmeti, individualna in skupinska pomoč, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti, podaljšano bivanje, jutranje varstvo in dodatna ponudba zdravega življenjskega sloga.

11.13.1. Pomoč pri osvajanju znanja (ODPRIMO VRATA ZNANJU)

Namenjena je učencem, ki potrebujejo več individualnega pristopa, dodatno razlago za boljše razumevanje učne snovi, utrjevanje in poglobljanje. Pričakujemo vključevanje čim večjega števila otrok, ki bi potrebovali takšno obliko pomoči. Učitelji bodo vodili evidenco, na osnovi katere bo ob koncu šolskega leta opravljena analiza obiskov, rezultatov oz. uspešnost ter vsebinsko delo pri posameznem predmetu. Pomoč pri osvajanju znanja bodo v času predur izvajali vsi učitelji predmetov po potrebah učencev.

<i>Predmet</i>	<i>Razred</i>	<i>Učitelj</i>
MAT, SLJ, SPO, NIT	1. r.–5. r.	učiteljice razrednega pouka
slovenščina	6. r., 7. r., 8. r., 9. r.	Zlatka Maher Sredenšek, Marija Pilko
angleščina	4. r., 5. r., 6. r., 7. r., 8. r., 9. r.	Mateja Parfant, Tjaša Repenšek
matematika	6. r., 7. r., 8. r., 9. r.	Dušanka Colnar, Sanja Subašič
fizika	8. r., 9. r.	Dušanka Colnar
kemija, biologija	8. r., 9. r.	Anda Kavčič, Vojko Colnar
nemščina	7. r., 8. r., 9. r.	Alenka Mozgan

11.13.2. Dodatna strokovna pomoč in individualna ter skupinska pomoč

Dodatna strokovna pomoč se izvaja na podlagi Zakona o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Učenci v rednih osnovnih šolah lahko na podlagi Odločbe o usmeritvi, ki jo izda Komisija za usmerjanje, pridobijo do pet ur dodatne strokovne pomoči na teden. Izvajajo jo specialni pedagogi/defektologi, pedagogi, inkluzivni pedagogi, psihologi, socialni pedagogi, logopedi in surdopedagogi v razredu, individualno ali pa v manjši skupini.

Namenjena je otrokom s posebnimi potrebami, ki potrebujejo spodbude na specifičnih področjih učenja, ali pa otrokom, ki imajo celostno upočasnen razvoj.

Delo učitelja dodatne strokovne pomoči zajema neposredno delo z učenci, ki imajo težave na področju učenja in primanjkljaje v razvoju, sodelovanje s starši, učitelji in šolsko svetovalno službo, sodelovanje z zunanjimi strokovnimi institucijami ter pripravo in izvedbo predavanj in delavnic za učitelje ter starše. Dodatna strokovna pomoč ni namenjena inštrukcijam, saj se obravnavana snov uporablja kot sredstvo za razvoj procesov, funkcij ter za odpravljanje učenčevih težav. Izvajalci dodatne strokovne pomoči zapišejo vsak svoj letni delovni načrt.

Pri učencih z učnimi težavami je potrebno pred uvedbo postopka usmerjanja poznati **pet osnovnih stopenj pomoči**:

1. pomoč učitelja pri pouku, dopolnilnem pouku in v OPB oz. RaP,
2. pomoč šolske svetovalne službe in/ali specialno pedagoške službe,
3. dodatna individualna ali skupinska pomoč na šoli,
4. mnenje in pomoč zunanje strokovne ustanove,
5. dodatna strokovna pomoč.

Peti korak nastopi šele v primeru, ko šolski strokovni tim ugotovi, da učenec z izrazitejšimi učnimi težavami potrebuje več prilagoditev in pomoči. Staršem torej predlagamo uvedbo postopka usmerjanja le v primeru, ko prvi štirje koraki niso pripeljali do željenega napredka pri otroku.

Za učence s posebnimi potrebami se po izdaji odločbe v roku 30 dni izdela INDIVIDUALIZIRANI PROGRAM (IP), s katerim določimo prilagoditve in program dela. Na koncu leta se izvede evalvacija in pripravijo smernice za naslednje šolsko leto. V tem času šola sodeluje z učenci, starši, učitelji in po potrebi tudi z zunanjimi institucijami.

Ravnateljica imenuje strokovno komisijo za šolsko leto, nosilec strokovne skupine je razrednik, ki vodi tim, v katerega so vključeni učitelji in starši. Skupina se sestane najmanj trikrat na leto, in sicer na začetku šolskega leta, po prvem ocenjevalnem obdobju in na koncu šolskega leta za pregled dosežkov, ustreznosti IP-ja in pripravo novega IP.

Ure dodatne strokovne pomoči delimo na sistematizirane (izvajajo jih specialni pedagogi, pedagogi, psihologi, socialni pedagogi) in nesistematizirane (izvajajo jih učitelji).

11.13.3. Socialno učenje

Ure individualne in skupinske strokovne pomoči potrebujejo praviloma učenci z zmernimi učnimi težavami. Je bolj specifična od skupinske oblike pomoči. Organizira se za učence z zmernimi specifičnimi primanjkljaji, ki potrebujejo več specifičnega treninga in več učiteljeve pozornosti.

Izvajalec pripravi Projekt pomoči učencu z učnimi težavami. Pomoč se začne z individualno obliko pomoči, ker tako izvajalec najbolje oceni učenčeve primanjkljaje in njegova močna področja. Projekt pomoči se najpogosteje nadaljuje s kombiniranjem individualne in skupinske pomoči. Učenec se najprej v obliki individualne pomoči nauči strategij, ki so potrebne za njegovo uspešno funkcioniranje v skupini.

Za nekatere učence z učnimi težavami je skupinska pomoč učinkovitejša, saj omogoča izvajanje sodelovalnega učenja.

Različne oblike dela bodo potekale v obliki individualne in skupinske učne pomoči učencem v šolskem letu 2021/22, ki jo bodo izvajali:

Izvajalec	Naziv	Kraj izvajanja
Natalija Stakne	učit. zgodovine, sociologije, vzgojiteljica predšolskih otrok	socialno učenje – Gornji Grad, Bočna, Nova Štifta

11.14. Izobraževanje strokovnih delavcev

Predstavlja učiteljev profesionalizem, kar opredeljujemo kot vedenje in naravnost z namenom opravljanja dela po najvišjih standardih ter izboljšanja njegove kakovosti.

Profesionalno vedenje opredeljujemo kot zagotavljanje visoke ravni splošnega in posebnega znanja; usmerjenost v interese družbe in ne posameznika; visok samonadzor po etičnih standardih; nenehno izboljševanje dela; avtonomno ravnanje.

POJMOVANJE STROKOVNE KOMPETENCE:

Znanje + spretnosti + motivacija = strokovna kompetenca

(Kunter idr., 2013)

Motivacija in strokovna kompetenca? Da, ker raziskave kažejo, da motivirani učitelji uporabljajo več različnih učnih strategij (kvalitetneje poučujejo), bolje vodijo razred, nudijo več učne pomoči in ustvarjajo boljše odnose z učenci.

(Schleicher, 2016)

11.14.1. Študijske skupine

Strokovni delavci so glede na svoje predmetno področje uvrščeni v študijsko skupino, kjer se dobivajo na skupnih srečanjih ali se udeležijo spletne učilnice. Srečanje vodi svetovalka iz ZRSŠ OE Celje.

11.14.2. Izpopolnjevanje in seminarji po katalogu izobraževanj

V skladu z veljavnim Pravilnikom o šolskem koledarju se načrtuje največ 5 dni izobraževanj za strokovne delavce:

- 3 dni izobraževanj organizira šola (FORMATIVNO SPREMLJANJE, FID4KID, REGGIO EMILIA, DVIG DIGITALNE KOMPETENTNOSTI),
- 2 dni izberejo zaposleni (1 dan je lahko v času pouka).

11.15. Hospitacije in učni prehodi

V šolskem letu 2021/2022 bomo v okviru hospitacij in učnih prehodov spremljali:

- Kolegialne hospitacije z evalvacijami po vertikali in horizontali
- hospitacije ob predstavitev raziskovalnih nalog,
- hospitacije v šolah v naravi,
- etične smernice in vrednote pri poučevanju,
- formativno spremljanje.

Hospitacija bo pripravljena na podlagi gradiva za hospitacije. Po hospitaciji bo narejena analiza ure, ravnateljica pa bo s strokovnimi delavci opravila še letni delovni razgovor. Prav tako bodo letni razgovori potekali tudi s tehničnimi delavci.

CILJ:

- spodbujanje procesa stalnih izboljšav
- spodbujanje ustvarjalnega dela učiteljev
- prevzemanje dobrih praks drugih sodelavcev
- spodbujanje nenehnega izboljševanja poučevanja
- zavedanje odgovornosti
- odprtost, odločnost in samozavestnost
- poznavanje in obvladovanje temeljnih načel poučevanja
- zanesljivost (spoštovanje dogovorov)

12. Letni delovni načrt vrtca 2021/2022

12.1. Vizija vrtca

Vrtec je ustvarjalna hiša, v kateri drug drugega bogatimo z medsebojnim sodelovanjem, spoštovanjem, strpnostjo in iskrenostjo.

***RASTEMO SKUPAJ,
ZA MAJHNE IN VELIKE,
ZA DANES IN JUTRI.
MED SEBOJ SE SPOŠTUJEMO.
S PISANO PONUDBO RIŠEMO PRIHODNOST.***
(Vizija vrtca in šole)

Otrokom, ki obiskujejo naš vrtec, želimo omogočiti učenje spretnosti in sposobnosti, ki jim bodo v pomoč vse življenje. Otroke podpiramo pri prepoznavanju in zavedanju njihovih močnih področij ter področij rasti. Nudimo jim podporo pri oblikovanju pozitivne samopodobe, samostojnosti, odgovornosti, kritičnega mišljenja ter sposobnosti sodelovanja v skupini.

12.2. Opredelitev pomena in namena LDN vrtca

LDN je osrednji dokument, s katerim vrtec zagotavlja načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje temeljnih ciljev predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v Zakonu o vrtcih v Republiki Sloveniji.

LDN določa za vsako šolsko leto vsebino, obseg, program in organizacijo vzgoje in varstva ter pogoje za njegovo izvedbo.

LDN sodi po 21. členu Zakona o vrtcih v obvezno dokumentacijo. V njem je podrobno določena vsebina in organizacija vzgojno-varstvenega dela.

12.3. Globalni cilji, osnovani na razvojni viziji vrtca

Z zagotavljanjem strokovnosti in nenehnim razvojem ustvarjamo spodbudno in ustvarjalno okolje, ki omogoča sprejemanje in razvijanje vseh otrokovih zmožnosti, s poudarkom na igri, učenju in socializaciji. Zato je osrednja naloga vrtca skrb za raznolike izzive, ki omogočajo pridobivanje izkušenj v smislu sodelovanja in dogovarjanja.

Uresničujemo temeljne cilje in naloge predšolske vzgoje, ki so opredeljeni v Zakonu o vrtcih (1996):

- razvijanje sposobnosti razumevanja, 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, intuicije ter razvijanje neodvisnega mišljenja,
- spodbujanje jezikovnega razvoja za učinkovito in ustvarjalno uporabo govora, branja in pisanja,
- spodbujanje doživljanja umetniških del in umetniškega izražanja,
- posredovanje znanj z različnih področij znanosti in vsakodnevnega življenja,
- spodbujanje telesnega in gibalnega razvoja,
- razvijanje samostojnosti pri higijenskih navadah in pri skrbi za zdravje.

12.4. Cilji vrtca po kurikulumu

Strokovno podlago za delo v vrtcu predstavlja javno veljavni program Kurikulum za vrtce (1999).

Naše osnovno poslanstvo je vzgoja, izobraževanje in varstvo predšolskih otrok. Otroci so v našem vrtcu velik del dneva, zato želimo z ustreznimi pristopi poskrbeti za spodbude, ki pri otrocih ohranjajo in spodbujajo vedoželjnost, ustvarjalnost in kritičnost. Na ta način želimo pomagati staršem pri postavljanju osnov za vseživljenjsko učenje njihovih otrok.

Temeljna vedenja o razvoju otroka in učenju v predšolskem obdobju nam omogočajo, da načrtujemo dejavnosti z raznovrstnimi vsebinami in temu primernimi metodami, oblikami – skladno s starostjo in sposobnostjo posameznika ter s skupino otrok kot celoto.

Tako dosegamo cilje kurikuluma za vrtce, ki so:

- zagotoviti pestrejšo in uravnoteženo ponudbo na vseh vzgojnih področjih dejavnosti predšolske vzgoje v vrtcu;
- večje omogočanje individualnosti, drugačnosti in izbire v nasprotju s skupinsko rutino;
- dvig kakovosti medosebnih interakcij med otroki ter med otroki in odraslimi v vrtcu;
- večja avtonomnost in strokovna odgovornost strokovnih delavcev vrtca;
- zadovoljitev potreb staršev po varstvu otrok in izboljšanje informiranja in sodelovanja s starši.

12.5. PREDSTAVITEV VRTCA Z ORGANIZACIJO DELA



12.6. Razporeditev otrok in delavcev v vrtcu

V vrtcu izvajamo v skladu z Zakonom o vrtcih dnevne programe. V kolikor so izkazane potrebe, so v oddelke pod posebnimi pogoji vključeni tudi otroci s posebnimi potrebami.

Otroci so razporejeni v dve enoti. V tem šolskem letu smo oblikovali 6 skupin, ki jih vodijo in usmerjajo vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic.

ENOTA GORNJI GRAD:

1 HETEROGEN ODDELEK I. STAROSTNO OBDOBJE, ki je namenjen otrokom od prvega do drugega leta starosti.

1 HOMOGEN ODDELEK I. STAROSTNO OBDOBJE, ki je namenjen otrokom, ki so stari dve in tri leta.

1 HOMOGEN ODDELKA II. STAROSTNO OBDOBJE, ki je namenjen otrokom, ki so stari tri in štiri leta.

1 HETEROGEN ODDELEK II. STAROSTNO OBDOBJE je namenjen otrokom od tretjega do šestega leta oz. do vstopa v šolo.

ENOTA BOČNA:

1 HOMOGEN ODDELEK I. STAROSTNO OBDOBJE, ki je namenjen otrokom od prvega do drugega leta starosti.

1 KOMBINIRAN ODDELEK je namenjen otrokom od drugega do petega leta starosti oz. do vstopa v šolo.

VRTEC	ODDELEK	STR. DELAVKA	Št. otr. 1. 9. 2021	NORM	FLEK S	OPP
ENOTA GORNJI GRAD	I. starostno heterogen oddelek »SONČKI«	Petra KRAJNC Irena POTOČNIK	10	10	2	/
	I. starostno homogen oddelek »MAVRICE«	Timeja ŠKETA Vesna MLAČNIK	14	12	2	/
	II. starostno homogen oddelek »LUNICE«	Monika BENDA Tjaša ZALESNIK	19	17	2	/
	II. starostno heterogen oddelek »ZVEZDICE«	Sandra DROBEŽ Angelca ZALEZNIK	21	19	2	/
SKUPAJ			64	58	8	/
ENOTA BOČNA	I. in II. starostno kombiniran oddelek »PIKAPOLONICE«	Renata HUMAR Ines TRBOVŠEK	17	17	/	/
	I. starostno homogen oddelek »ČEBELICE«	Erika PAVŠEK Tadeja STENŠAK	4	12	/	/
SKUPAJ			21	29	/	/
SKUPAJ GORNJI GRAD in BOČNA			85	87	8	/

- RAVNATELJICA: Blanka NERAD
- POM. RAV. VRTCA: Natalija STAKNE
- SVETOVALNA DELAVKA: Tanja MERMAL
- LOGOPENDIJA: Marija Novak
- RAČUNOVODJA: Katica PEČNIK
- TAJNIK VIZ: Helena MOČNIK
- ORGANIZATOR PREHRANE: Natalija Stakne
- ORGANIZATOR ZDRAVSTVENO-HIGIENKEGA REŽIMA: Tadeja STENŠAK
- HIŠNIK: Lenart SOLAR
- KUHARICE: Natalija Pustoslemšek, Maja Bezovšek, Katja Ugovšek (deležno)
- PERICA: Zdenka TISOVNIK, Marija UGOVŠEK
- ČISTILKI: Marija UGOVŠEK v Gornjem Gradu, Jožica POLANŠEK v Bočni

12.7. Poslovni čas

Vrtec je odprt od ponedeljka do petka, razen ob sobotah in nedeljah in ob drugih z zakonom določenih prostih dnevih.

- **GORNJI GRAD: od 5.30 do 16.00**
- **BOČNA: od 6.00 do 15.30**

Obe enoti bosta za dni v času šolskih počitnicah zbirali prijave otrok, ki bodo potrebovali varstvo za ta čas, in sicer:

- v oktobru: od 25. oktobra do 1. novembra 2021;
- v novoletnih počitnicah: od 25. decembra 2021 do 2. januarja 2022;
- v zimskih počitnicah: od 28. februarja do 4. marca 2022;
- v prvomajskih počitnicah: od 27. aprila do 2. maja 2022.

Vrtec Bočna bo predvidoma zaprt med 27. decembrom 2021 in 2. januarjem 2022 ter med 18. julijem in 12. avgustom 2022. Starši otrok lahko v tem času koristijo vrtec v Gornjem Gradu.

Pogovori o otroku so individualni pogovori med vzgojiteljem in starši.

Potekajo po medsebojnem dogovoru vse leto ali na govorilnih urah vsak prvi torek v mesecu od 17.00 do 18.00.

Roditeljski sestanki so temeljna oblika skupnega druženja, planirana 3-krat letno: 13. september 2021, 1. februar 2022 in 31. maj 2022.

12.8. Življenje in delo v vrtcu

12.8.1. Okvirni dnevni program

5.30

6.00–7.45 Prihod v vrtec: zbiranje, združevanje otrok, individualna igra in igra v manjših skupinah, počitek za otroke, ki to potrebujejo, želijo.

7.45–8.30 Priprava na zajtrk, zajtrkovanje, pospravljanje, skrb za osebno higieno.

8.30–10.00 Organizirane, razvojno načrtovane dejavnosti z vseh vzgojnih področij otrokovega razvoja iz kurikuluma za vrtce: NARAVA, JEZIK, MATEMATIKA, DRUŽBA, GIBANJE in UMETNOST.

Sadna malica

10.00–11.30 Bivanje na prostem: na igriščih vrtca in izven, sprehodi v naravo; glede na vremenske razmere se bivanje na prostem prilagaja.

11.30–12.30 Priprava na kosilo, kosilo, pospravljanje, skrb za osebno higieno.

12.00–13.30 Počitek (20 minut za vse otroke, spanje po potrebi), nato umirjene dejavnosti.

13.30–15.30 Vstajanje, malica, razne igralne dejavnosti v igralnici oziroma na prostem do odhoda domov.

16.00 Odhod domov, zapiranje vrtca.

Vsakdanje življenje v vrtcu, vsakdanja rutina, rituali, dogodki in dnevni red morajo pri otroku razvijati občutek varnosti in socialne pripadnosti, ustvarjati prijetno vzdušje in omogočati vzpostavljane vezi med vrtcem in družinskim življenjem.

Zato mora otrok osvojiti osnovna pravila vedenja in komuniciranja, imeti mora veliko možnosti za razvijanje kritičnega duha, osebnih odločitev in avtonomne presoje.

Otrok se mora zgodaj navaditi na možnost izbire – v zvezi z vsakdanjim življenjem, delom in vsemi dejavnostmi v vrtcu, sodelovati mora pri načrtovanju, oblikovanju in sprejemanju odločitev ter pri delitvi odgovornosti za skupno sprejete odločitve.

Delo vrtca bo potekalo v skladu z epidemiološkim stanjem v državi in navodili s strani NIJZ-ja ter modelom, po katerem bo vrtec deloval.

12.9. Predvidene izboljšave za izvajanje programa

12.9.1. Vrtec Gornji Grad

- dokup didaktičnih igrač in knjig (vse skupine)
- slinčki, posteljnina, odejica, podloge za jogi
- razvlažilec prostorov
- nadstrešek pred vrtcem zdravstvenega doma
- izdelava napušča in poravnava tlakovcev pred vrtcem pri jedilnici

12.9.2. Vrtec Bočna

- dokup didaktičnih igrač in knjig (obe skupini)
- slinčki, posteljnina, odejica, podloge za jogi
- zamenjava gumijastih podlog pod igrali in ureditev peskovnika v vrtcu Bočna

12.9.3. Večji posegi

- obnova igral (obe enoti)
- beljenje v vrtcu
- nadstrešek pred vrtcem zdravstvenega doma
- izdelava napušča in poravnava tlakovcev pred vrtcem pri jedilnici
- zamenjava gumijastih podlog pod igrali in ureditev peskovnika v vrtcu Bočna

12.10. Programi predšolske vzgoje

12.10.1. Dnevni program vzgoje in varstva

Vrtec izvaja:

- celodnevne oblike vzgoje in varstva od 6 do 9 ur,
- poldnevni program vzgoje in varstva od 4 do 6 ur.
-

Dnevni program traja največ 9 ur dnevno. V tem programu preživijo otroci največ časa, zato jim v njem ponujamo največ dejavnosti. V dnevnem programu strokovno delo poleg dejavnosti, ki nam jih predpisuje KURIKULUM za vrtce, popestrimo z različnimi brezplačnimi obogatitvenimi dejavnostmi. Med zanimivejšimi so: pevski zbor, Cici vesela šola, Cici bralna značka, Mali sonček.

V tem času nudimo otrokom zajtrk, kosilo ter malico v dopoldanskem in popoldanskem času. Skupina otrok, starih 5–6 let, po kosilu leže za pol ure k počitku. Zaspijo le otroci, ki to potrebujejo. V času počitka se bere ali pripoveduje pravljice, umirjeno se pogovarja s posameznimi otroki, predvaja se umirjena glasba. Po počitku se odvijajo umirjene gibalne aktivnosti, in sicer v lepem vremenu na igrišču s pripravo sredstev za gibanje, v slabem vremenu pa didaktične namizne igre za spodbujanje

intelektualnega mišljenja. Spodbuja se tudi simbolna igra. Strokovne delavke se v te igre vključujejo nevsiljivo.

Poldnevni program traja od 4 do 6 ur dnevno (od 6. do 12. ure). Tudi v tem programu ponujamo dejavnosti, ki otroke spodbujajo pri njihovem razvoju, vendar v krajšem obsegu, ter dva topla obroka. Vsi otroci, ki so vključeni v poldnevni program, odidejo domov po kosilu.

12.10.2. Vzgojni programi za otroke, ki ne obiskujejo vrtca

Zunanje otroke, ki niso vključeni v programe predšolske vzgoje, vabimo k sodelovanju ob različnih aktivnostih oz. dejavnostih in praznovanjih (ob tednu otroka, praznovanju jeseni, novega leta in pusta).

Odmaknjenost od trškega jedra nam omogoča, da veliko časa preživimo v naravi, z naravo, da raziskujemo, opazujemo in uživamo v gibalnih aktivnostih.

Naše letošnje načrtovanje in večina tematskih sklopov bosta naravnana na UČENJE V NARAVI, v navezavi z vsemi načrtovanimi projekti.

12.11. Obogatitvene dejavnosti

VSEBINA	KDAJ	CILNA SKUPINA	ENOTA
Teden otroka	oktober	otroci in njihovi starši vseh skupin	GG in BO
Sejem oblačil	oktober	otroci in njihovi starši vseh skupin	GG in BO
Pozdrav jeseni	oktober	otroci in njihovi starši vseh skupin	GG in BO
Tradicionalni slovenski zajtrk	november	otroci vseh skupin	GG in BO
Novoletni bazar s prireditvijo	november/december	otroci in njihovi starši	GG in BO
Likovna kolonija	maj/junij	Otroci vseh skupin	GG in BO
Zaključna prireditev	junij	otroci vseh skupin	GG in BO

12.12. Nadstandardne dejavnosti, ki niso plačljive

VSEBINA	KDAJ	CILNA SKUPINA	ENOTA
Pevski zbor	celo šolsko leto	otroci, rojeni leta 2015, 2016, 2017	GG in BO

12.13. Prednostna področja posameznih skupin vrtca

V tem šolskem letu smo se odločili za skupno prednostno področje **DRUŽBA**.

12.14. Projekti

DEJAVNOST	CILNA SKUPINA	ENOTA
Sodelovanje v projektu »Varno v šolo, varno v vrtec«	vse skupine	GG in BO
Zdravje v vrtcu	vse skupine	GG in BO
Gozdni vrtec	vse skupine	GG in BO
Spodbudna učna okolja	vse skupine	GG in BO

Pogum	vse skupine	GG in BO
Fit4kid	vse skupine	GG in BO
Simbioza giba	vse skupine	GG

DEJAVNOST	CILJNA SKUPINA	ENOTA
Gibalni/športni program »Mali sonček«	vse skupine	GG in BO
Sodelovanje v »Cici veseli šoli«	II. starostno obdobje (otroci, rojeni leta 2015, 2016)	GG in BO
Sodelovanje v »Cici bralni znački«	vse skupine	GG in BO
Projekt Reggio Emilia	vse skupine	GG in BO
Biba se giba	I. starostno obdobje	BO
Vrsta projektov, ki jih izvajajo posamezni oddelki in so bili predstavljeni na uvodnem oddelčnem roditeljskem sestanku	vse skupine	GG in BO

12.15. Praznovanja

VSEBINA	KDAJ	ENOTA
Pozdrav jeseni	oktober	GG in BO
Teden otroka	oktober	GG in BO
Pravljичni december (Božiček)	ves december	GG in BO
Pust	februar	GG in BO
Družinsko obarvan mesec marec	marec	GG in BO
Praznovanje rojstnih dni	skozi vse leto	GG in BO
Velikonočni zajček	april	GG in BO

12.15.1. Moj rojstni dan v vrtcu

To je osebni praznik otroka, ki ga preživimo brez slaščic in drugih dobrot, s poudarkom na pripravi praznovanja (osvajanje vseh pojmov praznovanja in odnosov).

12.16. Dodatne obogatitvene dejavnosti z zunanjimi izvajalci:

INTERESNA DEJAVNOST	KDAJ	CILJNA SKUPINA	ENOTA	MENTOR
Udeležba na raznih natečajih	celo leto	otroci od 4 do 6 let	GG in BO	strokovne delavke vrtca
Udeležba na pevski reviji »PIKAPOLONČEK«	maj 2020	otroci od 4 do 6 let	GG in BO	strokovne delavke vrtca

Vse aktivnosti in dejavnosti, ki vključujejo sodelovanje s starši, šolo, sokrajani in zunanjimi izvajalci, bodo izvedene v skladu z navodili MIZŠ in NIJZ glede na ukrepe v povezavi z epidemiološko sliko v državi.

12.17. Zdravje in prehrana

Pri izvajanju zdravstveno-higienskega režima v vrtcu upoštevamo veljavne zakonske predpise s področja zdravstvenega varstva, navodila in priporočila strokovnih institucij ter dogovore in sklepe za interno uporabo.

- Skrbimo za čisto, varno in zdravo bivalno okolje. Posebno skrb namenimo večkratnemu dnevnu zračenju prostorov.
- Otrokom dnevno omogočamo veliko gibanja in bivanja na svežem zraku.
- Pri načrtovanju in pripravi obrokov upoštevamo fiziološke normative za prehrano predšolskih otrok.
- Upoštevamo osnovna strokovna načela HACCP in izvajamo potrebne ukrepe z namenom, da zagotovimo varne, uravnotežene in pestre obroke iz vseh sedmih skupin, ki imajo varovalni učinek na zdravje.
- Za otroke z različnimi obolenji ali z motnjami v presnovi pripravljamo dietne obroke. Pri tem upoštevamo določene omejitve pri izbiri živil in načinu priprave hrane.
- Glej priložo: LDN prehransko in zdravstveno-higienskega režima.

Vsi higienski ukrepi za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2 so opisani v protokolu vrtca Gornji Grad.

12.18. Svetovalno delo vrtca

Svetovalna delavka:

- sodeluje z vzgojitelji, vzgojiteljskim zborom in vodstvom zavoda;
- sodeluje pri načrtovanju dela vrtca;
- sodeluje na delovnih, pedagoških in problemskih konferencah;
- oblikuje in predstavlja analize v zvezi s pedagoško problematiko;
- vodi evidenco svetovalnega dela po predpisih o varstvu osebnih podatkov;
- sodeluje z vzgojitelji pri izvajanju pedagoškega procesa;
- svetuje vzgojiteljem pri pripravi roditeljskih sestankov ter sodeluje na roditeljskih sestankih in govorilnih urah;
- sodeluje na strokovnih aktivih;
- vzgojiteljem pomaga pri izpolnjevanju in vodenju pedagoške dokumentacije;
- individualno svetuje otrokom in staršem;
- evidentira in individualno ali skupinsko obravnava otroke z vzgojnimi in socialnimi problemi po predpisih in pravilih stroke;
- pripravlja gradiva, sodeluje na konferencah in po potrebi vodi konference, na katerih se obravnava vzgojna ali druga problematika s področja svetovalnega dela;
- sodeluje z zdravstveno in socialno službo ter z drugimi ustanovami, ki obravnavajo otroke z vzgojnimi težavami;
- sodeluje s starši in otroki ter jim svetuje pri reševanju vzgojne in druge problematike;
- sodeluje z zunanjimi ustanovami;
- udeležuje se seminarjev in drugih oblik izobraževanja ter se samoizobražuje, tako da spremlja strokovno literaturo;
- sodeluje pri načrtovanju in izvedbi dejavnosti, ki potekajo v okviru izvedbe programa, in obšolskih dejavnosti;
- izpolnjuje statistike, ankete, posreduje dokumentacijo drugim vzgojno-izobraževalnim zavodom;
- vodstvu zavoda pomaga pri izbiri vsebin predavanj za strokovne delavce in starše ter jih seznaja z novostmi iz svoje stroke;
- svetuje in pomaga vzgojiteljem pri delu z otroki ali starši, ki potrebujejo vzgojno pomoč;
- usmerja starše v ustanove za pomoč otrokom s težavami;
- skrbi za razporeditev otrok v oddelke;
- nadomešča začasno odsotnega strokovnega delavca;

- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji vzgojnega dela za svetovalno službo in za celoten zavod;
- izdelava poročila o realizaciji letnega delovnega načrta s svojega področja;
- vodi evidence vpisanih otrok za sprejem;
- vodi pripravljalni postopek za sprejem – prednostni vrstni red otrok, spremlja vključevanje otrok v skupine;
- razvija strokovno delo v vrtcu, vodi načrtovanje, spremljanje in vrednotenje inovativnih projektov;
- organizira in izvaja strokovno izpopolnjevanje delavcev;
- sodeluje z vodstvenimi, svetovalnimi in strokovnimi delavci v zavodu ter z drugimi strokovnimi ustanovami;
- posreduje rezultate anket in vprašalnikov, ki jih izvaja zavod;
- sodeluje z vzgojno-varstvenimi zavodi, z zdravstvenimi zavodi, s centrom za socialno delo;
- oblikuje oddelke prvih razredov;
- vodi evidence o svojem delu;
- opravlja druga dela in naloge po navodilih ravnatelja oziroma direktorja v skladu s predpisi.
- opravlja druga dela v zvezi z vzgojno-varstvenim procesom:
 - sodeluje s starši,
 - sodeluje v strokovnih organih vrtca,
 - vključuje se v organizirano strokovno izobraževanje in usposabljanje,
 - zbira in obdeluje podatke v zvezi z opravljanjem vzgojno-varstvenega in drugega dela,
 - sodeluje s šolami in visokošolskimi zavodi, ki izobražujejo strokovne delavce,
 - je mentor pripravnikom,
 - ureja igralnice, zbirke, telovadnice, igrišča, nasade ipd.,
 - organizira kulturne, športne in druge splošno koristne in človekoljubne akcije, pri katerih sodelujejo otroci vrtca,
 - pripravlja in vodi izlete, bivanje v naravi ipd., ki jih organizira zavod,
 - opravlja druge naloge, določene z letnim delovnim načrtom;
- opravlja druga dela, po katerih se potreba pojavlja občasno ali nepričakovano:
 - dela v inventurnih komisijah,
 - sodeluje pri pripravi enote LDN in publikacije vrtca,
 - dela v strokovnih organih in strokovnih skupinah;
 - opravlja letni popis;
- vodi evidence o svojem delu;
- opravlja druga dela po letnem delovnem načrtu zavoda in po navodilih vodstva zavoda.

12.19. Delo strokovnih organov

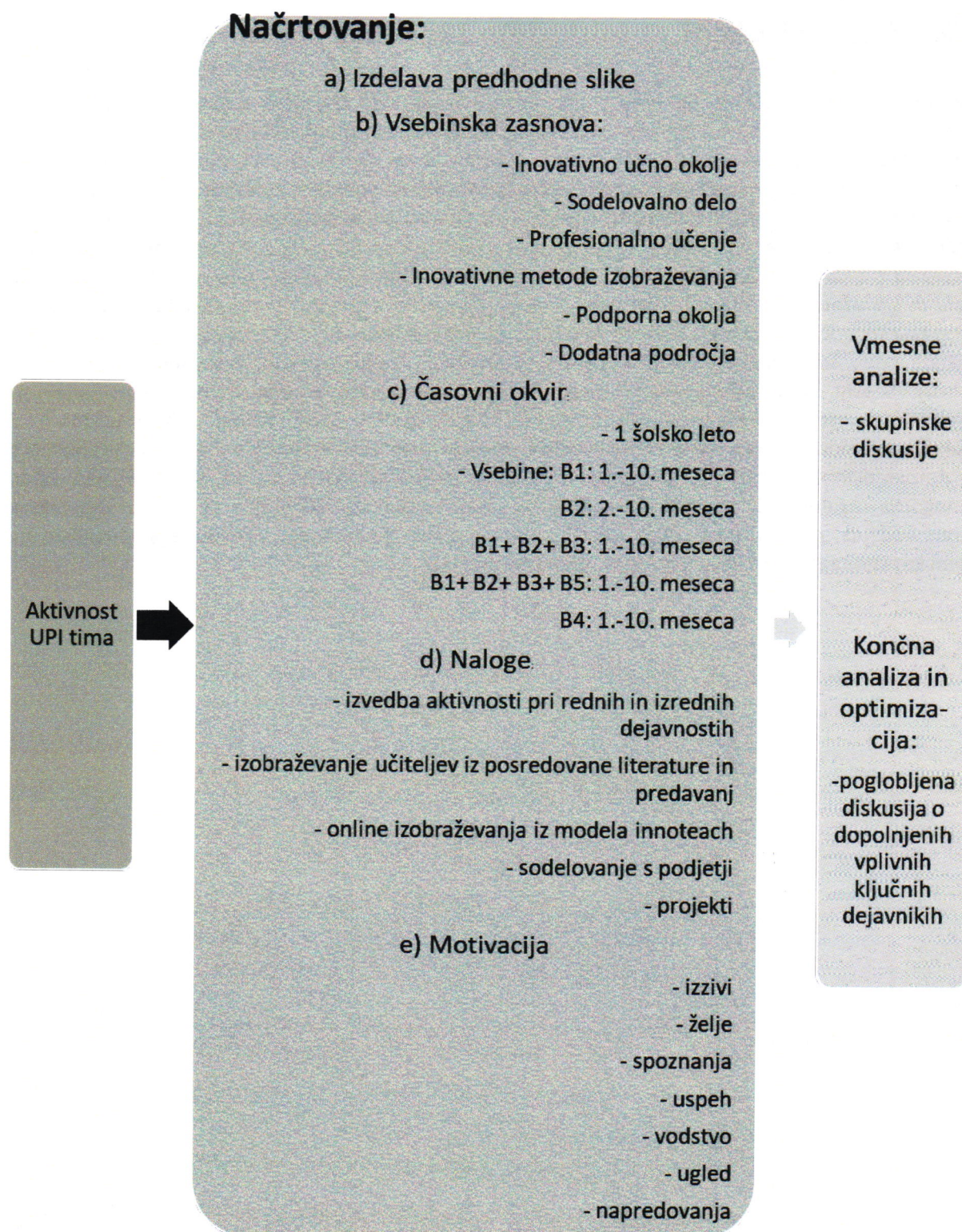
Pedagoške konference, izvedene po dogovoru z ravnateljico in s pomočnico ravnateljice, aktivni vzgojiteljic in pomočnic vzgojiteljic obeh enot. Vodji aktiva v šol. l. 2021/2022 sta Sandra DROBEŽ in Erika PAVŠEK.

12.20. Mentorstvo dijakom in študentom predšolske vzgoje

Vrtec Gornji Grad omogoči opravljanje prakse dijakom in dijakinjam predšolske vzgoje. Tako bodo v tem letu prakso v vrtcu opravljala 2 dijaka Gimnazije in srednje šole Rudolfa Maistra Kamnik in ena dijakinja Gimnazije Celje – Center.

13. AKCIJSKI NAČRT za šolsko leto 2021/2022

Veščine in kompetence, ki jih potrebujejo učenci, usmerjajo učitelje k uporabi raznolikih praks poučevanja. Zato želimo pri svojem delu ustvarjati inovativna in spodbudna učna okolja, ki bodo vodila k spremembi tako učiteljev kot učencev. Takšna okolja nam bodo v pomoč pri razvoju močnih povezav, s katerimi bomo osvajali meje, pridobivali strokovna znanja in sinergije, ki bodo vplivale na samospoštovanje, samoučinkovitost in zadovoljstvo tako na delovnem mestu kot v šoli. Usmerjati se želimo v družbeno naravo učenja, ki ga spodbuja sodelovalno učenje po vertikali, horizontali ter v povezavi z lokalnim okoljem in šolami. Uspeh, s katerim bomo spodbujali znanje, je tako v timskem delu in povezovanju kot tudi v skupnem, kolegialnem reševanju problemov. Vseživljenjsko učenje nam bo omogočilo čarobnost inovacij, ki bodo vodilo v nenehno odkrivanje identitete posameznika. Učitelji bodo širili kompetence inovativnega poučevanja, tehnik, veščin, reševanja problemov in izzivov. S tem bodo učitelji znali konceptualizirati, prepoznati, preučiti in oceniti ustvarjalnost učencev na vseh ravneh izobraževanj, kar bo vodilo tudi v spreminjanje dela v učilnicah. Z vključevanjem inovativnih metod poučevanja bomo delo učencev usmerjali v projektno, problemsko in poizvedovalno učenje. Pri našem delu bomo uporabili različna podporna okolja, ki nam bodo omogočila razumevanje ključnih elementov, ki so pomembni za izboljšanje delovanja šole tako s strani vodstva, posameznikov in generacij, ki delajo s šolo z namenom učinkovitega sodelovanja z njimi kot spopadanjem s številnimi izzivi današnje družbe.



Izdelali smo predhodno sliko analize stanja našega zavoda v obdobjih od leta 2017 do sedaj. To smo ugotavljali v skupinskih diskusijah in v okviru tematskih razvojnih delavnic, ki potekajo enkrat mesečno. Ožji projektni oz. razvojni tim šole se redno sestaja enkrat tedensko.

Že od leta 2017/2018 se vključujemo v ciljno usmerjeno profesionalno rast strokovnih delavcev. V ta namen se člani razvojnega tima udeležujemo naslednjih izobraževanj: Coaching, Spodbudna učna okolja, Vodenje skupinskih procesov, Pogum, Fit4kid, Do kakovosti s samoevalvacijo, Vzgojno zahtevnejši otroci, RN UUO za 21. stoletje in drugih izobraževanj po lastni izbiri. Spoznanja z izobraževanj prenašamo sodelavcem na rednih mesečnih delavnicah. V letu 2020/2021 smo izdelali akcijski oz. operativni načrt s prednostnimi cilji na podlagi ugotovitev glede pomanjkanja veščin na

področju profesionalnega razvoja ter področjih varnega in spodbudnega učnega okolja ter inovativnih pristopov, ki je osnova za naše delo tudi v letu 2021/2022.

Cilj našega zavoda je razvoj inovativnih učnih okolij z vključitvijo načel formativnega spremljanja ter razvoj digitalnih kompetenc, da bodo učenci krepili veščine samouravnavanja z uporabo IKT orodij tako za učenje v šoli kot na daljavo z namenom izboljšanja odnosa do učenja in osvajanja znanja za življenje.

V šolskem letu 2020/2021 smo izvedli devet razvojnih delavnic s strokovnimi delavci. Razvojne delavnice smo izvajali mesečno. To prakso bomo nadaljevali tudi v bodoče.

Strokovni delavci na izvedenih razvojnih delavnicah ugotavljamo vzroke in pomanjkanje določenih znanj in veščin, ki jih potrebujemo v obdobju 21. stoletja pri prehodu k uporabi različnih praks poučevanja, ki pomenijo prehod od tradicionalnih do sodobnih konstruktivističnih načinov, ki vključujejo tako načela formativnega spremljanja kot tudi delovanje novih dognanj nevroznanosti.

Zavedamo se vpliva na kognitivno, psihološko in socialno delovanje ter pomena ustvarjalnosti v današnjem času. Spodbudna in inovativna učna okolja nam omogočajo širiti svoje meje, vire pridobivanja strokovnih znanj, ki vplivajo na naše samospoštovanje, samoučinkovitost in zadovoljstvo na delovnem mestu.

V mesecu avgustu smo izvedli tudi fokusno skupino, kamor smo povabili tudi predstavnike Zavoda za šolstvo in Šole za ravnatelje. Zaradi neodložljivih obveznosti se srečanja nista uspeli udeležiti ga. Mateja Brejc in predstojnica Zavoda za šolstvo, medtem ko je ga. Sonja Zajc prisostvovala pri izvedbi fokusne skupine 27. 8. 2021, katere namen je bil zaključni vpogled v naše dosedanje delo in načrtovanje ter pogled za naprej.

Ugotovili smo, da so inovativna učna okolja, ki prispevajo k dvigu ustvarjalnosti in inovativnosti, tista, ki zahtevajo aktivnega, motiviranega, vključenega, kritično mislečega in odgovornega učenca, ki sooblikuje učni proces in predlaga možnosti za reševanje problemov.

V okviru predmetnih področij bomo krepili kompetence podjetnosti (motivacija in vztrajnost, odkrivanje priložnosti, samoiniciativnost, sodelovanje, izkustveno učenje, kreativnost, vizija, vrednotenje idej). Formativno spremljanje učencev bo osredotočeno zlasti na sodelovanje učencev pri oblikovanju učnih namenov, še posebej pa na evalvacijo, kvalitetne povratne informacije in samoevalvacijo učencev. S problemsko zasnovanim načinom dela bomo krepili tudi t. i. prečne veščine: reševanje problemov, kritično mišljenje, sodelovanje in komunikacija, inovativnost in ustvarjalnost, samouravnavanje, učenje z raziskovanjem in metajezikovne veščine.

Sprejeli smo sklep, da vse aktivnosti v šolskem letu 2021/2022 nadaljujemo po enakem modelu, ki ga bomo sproti nadgrajevali z dejavnostmi in ciljno usmerjenimi izobraževanji:

- uvajanje novega koncepta Reggio Emilia
- dvig digitalne kompetence za obdobje naslednjih treh let
- Fit4Kid izobraževanja
- formativno spremljanje ob podpori ge. Sanje Zajc

14. Dodatki k LDN

- Osebnostni delovni načrti strokovnih delavcev
- sistematizacija za šolo in vrtec
- plani dela razširjenega programa
- urniki oddelkov
- prometnovarnostni načrt

Dodatki LDN-ja se nahajajo pri ravnateljici.

15. Spremljanje in uresničevanje delovnega načrta

Letni delovni načrt Osnovne šole Frana Kocbeka Gornji Grad je temeljni dokument za delo. Predlog Letnega delovnega načrta je pripravila ravnateljica s strokovnimi aktivni vrtca in šole.

Predstavili smo ga staršem na roditeljskih sestankih in Svetu staršev zavoda septembra 2021. Zasnovan je tako, da omogoča časovni pregled aktivnosti, vendar bomo morali nekatere naloge rokovno opredeliti med šolskim letom. Hkrati jih bomo dopolnjevali s sklepi strokovnih organov šole, z navodili in okrožnicami Ministrstva za izobraževanje in šport ter sklepi ustanovitelja.

Uresničevanje delovnega načrta bodo vse leto spremljali:

- Svet zavoda in strokovni organi šole,
- ravnateljica,
- učiteljski, vzgojiteljski zbor in oddelčni učiteljski zbori,
- razredniki,
- posamezniki, nosilci posameznih sestavin načrta.

Na teh sestankih bomo obravnavali tudi kvaliteto opravljenega dela in uspeha, kar bo tudi eden od elementov delovne uspešnosti posameznika. Vrednotili bomo ob zaključku ocenjevalnih obdobj, podrobneje in celoviteje pa ob zaključku pouka.

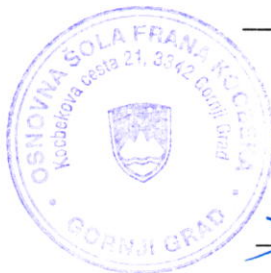
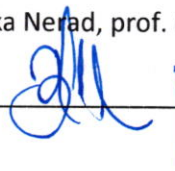
Analiza realizacije LDN šole bo opravljena ob zaključku šolskega leta in v letnem poročilu ravnateljice. Ugotovitve bodo upoštevane pri načrtovanju za prihodnje šolsko leto.

Letni delovni načrt je bil predstavljen:

- na konferenci strokovnih delavcev 30. in 31. avgusta 2021,
- na Svetu staršev 28. septembra 2021 in
- sprejet na Svetu zavoda 28. septembra 2021.

Ravnateljica:

Blanka Nerad, prof. mag. inkl. ped.



Predsednik Sveta zavoda:

Tomislav Stanković

