



Naslov: Sveta Ana 14, SI-2233 SVETA ANA

E-Pošta: [info@sveta-ana.org](mailto:info@sveta-ana.org)

Spletna stran: [www.sveta-ana.si](http://www.sveta-ana.si)

Telefon: (02) 729 58 70

## **LETNI DELOVNI NAČRT** **vzgojno-izobraževalnega dela**

# **OŠ SVETA ANA**

**za šolsko leto**  
**2021/2022**

Sveta Ana, 30. september 2021

---

## KAZALO VSEBINE

1 UVOD .....	7
A. OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA .....	7
B. SPREJEMANJE DOKUMENTA .....	7
2 KOLEDAR ZA TEKOČE ŠOLSKO LETO .....	8
A. ŠOLSKI KOLEDAR .....	9
B. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA (NPZ) .....	9
C. PREDMETNI in POPRAVNI IZPITI .....	9
D. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI .....	10
E. PROSLAVE IN PRIREDITVE .....	11
3 OBSEG IN VSEBINA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA – PREDMETNIK .....	13
3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM .....	18
A. PODATKI O ZAVODU IN UČENCIH .....	18
B. SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH .....	19
C. RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA .....	20
D. DOPOLNILNI, DODATNI POUK .....	20
E. URNIK DELA .....	21
F. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE .....	23
G. OTROCI IN PROMET .....	23
H. DEŽURSTVO .....	25
3. 2 OBLIKE DELA .....	27
A. RAZISKOVALNE NALOGE .....	27
B. PROJEKTNO DELO in tekoče aktivnosti (NALOGE), ki izhajajo iz predhodnih projektov – šola .....	27
C. PROJEKTNO DELO – vsi oddelki .....	29
D. SKUPNI PROJEKTI – šola in vrtec .....	30
3. 3 DNEVI DEJAVNOSTI .....	30
3. 4 RAZŠIRJENI PROGRAM .....	31
A. ŠOLA V NARAVI .....	31
B. INTERESNE DEJAVNOSTI .....	31
C. TEČAJI .....	32
D. TEKMOVANJA .....	32
E. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM (ISP) .....	32
F. EKSURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI .....	33
G. KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI .....	33
4 ZAVOD IN STARŠI .....	35
4. 1 GOVORILNE URE .....	35
4. 2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJE ZA STARŠE .....	35
4. 3 ODPRTE UČNE URE ZA STARŠE .....	35

4. 4 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI .....	36
4. 5 SVET STARŠEV .....	36
4. 6 ŠOLSKI SKLAD.....	36
5 ŠOLA IN UČENCI .....	37
5. 1 ODDELČNE SKUPNOSTI .....	37
5. 2 ŠOLSKA SKUPNOST IN OTROŠKI PARLAMENT.....	37
6 ZDRAVSTVENO VARSTVO .....	38
6. 1 ZDRAVNIŠKI PREGLEDI .....	38
6. 2 HIGIENSKO-ZDRAVSTVENI UKREPI .....	38
6. 3 ZDRAVSTVENA VZGOJA.....	38
6. 5 PREHRANA .....	39
<b>Šolska shema</b> .....	40
<b>Tradicionalni slovenski zajtrk – Zajtrk s sadjem – super dan</b> .....	40
7 ZAVOD DANES IN JUTRI .....	42
7. 1 OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI .....	42
7. 2 PROSTORSKI POGOJI.....	42
7. 3 INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE .....	42
7. 4 OPREMLJENOST ZAVODA .....	43
7. 5 NABAVE V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 .....	43
8 NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE... 45	
8. 1 SVET ZAVODA – PROGRAM .....	45
8. 2 DELO RAVNATELJA – PROGRAM .....	45
8. 3 PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA.....	47
A. OSNOVNE NALOGE .....	47
B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA.....	47
C. STROKOVNI AKTIVI ZAVODA .....	48
D. LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA. 48	
E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE;.....	48
F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV .....	48
G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE – spremljanje pedagoškega dela učiteljev, vzgojiteljev .....	49
H. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE .....	50
8. 4 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE.....	51
8. 4. 1 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE - KARIERNA ORIENTACIJA .....	51
8. 4. 2 KARIERNA ORIENTACIJA .....	51
8. 5 PROGRAM DELA KNJIŽNICARKE.....	53
8. 6 KOMISIJE.....	53
8. 6. 1 KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA .....	53

8. 6. 2 PRITOŽBENA KOMISIJA .....	53
8. 6. 3 KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN Ponavljanje učenca .....	54
8. 6. 4 DISCIPLINSKA KOMISIJA .....	54
8. 6. 5 KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC .....	54
8. 6. 6 KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE .....	54
8. 6. 7 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA .....	54
8. 6. 8 NADZORNI UČITELJI ZA IZVEDBO NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA OB KONCU 1., 2. in 3. VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA.....	55
8. 6. 9 KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE .....	55
9 ZAVOD IN OKOLJE.....	56
9. 1 POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM .....	56
9. 2 POSEBNI DNEVI ZAVODA.....	57
A. ZAKLJUČNE PRIREDITVE ZAVODA.....	57
B. VAJA EVAKUACIJE .....	57
9. 3 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA .....	57
9. 4 PRILOGE LDN.....	57
1 UVOD .....	61
1.1 OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA .....	61
1.2 SPREJEMANJE DOKUMENTA .....	61
1.3 IZHODIŠČA IN PRAVNE PODLAGE ZA NAČRTOVANJE LDN VRTCA.....	62
• Letni delovni načrt vrtca.....	62
PODZAKONSKI AKTI ZA PODROČJE DELOVANJA VRTCEV .....	62
1.4 KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCIIH.....	63
Vsebina kodeksa.....	63
1.6 NAČELA ZA NAČRTOVANJE PEDAGOŠKEGA PROCESA .....	63
1.7 RAZVOJNI NAČRT VRTCA OŠ SVETA ANA.....	65
2. KOLEDAR ZA TEKOČE LETO .....	69
2.1. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI .....	70
2.2. PROSLAVE IN PRIREDITVE – tabela spodaj.....	70
3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM .....	72
A. PODATKI O VRTCU IN OTROCIH.....	72
B. SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH .....	72
C. RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA.....	73
DELOVNE OBVEZNOSTI VZGOJITELJA/ICE.....	74
Posredno delo, drugo delo in analizira stanje v oddelku (evalvacija): .....	74
Sodelovanje s starši: .....	74
Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavkami in vodjo aktiva: .....	75
DELOVNE OBVEZNOSTI VZGOJITELJA/ICE POMOČNIKA/ICE VZGOJITELJICE ....	75

Posredno delo, drugo delo in analizira stanje v oddelku (evalvacija): .....	75
Sodelovanje s starši: .....	75
Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavkami in vodjo aktiva: .....	75
D. URNIK DELA.....	77
E. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE .....	77
3. 3 OBLIKE DELA.....	81
A. RAZISKOVALNE NALOGE.....	81
B. PROJEKTNO DELO V VRTCU – vsi oddelki .....	82
Letošnja osrednja tema, na katero se bodo po skupinah, ki v projektu sodelujejo (prijava do oktobra 2020), izvajale dodatne aktivnosti znotraj vrtčevskega kurikulumu, bo »Krepim (oblikujem) sebe in svojo skupnost«.....	82
3.4. POSEBNE DEJAVNOSTI, OBOGATITVENI PROGRAM IN DODATNE DEJAVNOSTI .....	85
4 VRTEC IN STARŠI.....	87
4. 1 GOVORILNE URE.....	87
4. 2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJE ZA STARŠE .....	87
4. 3 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI .....	87
4. 4 SVET STARŠEV .....	87
4. 5 ŠOLSKI SKLAD.....	88
5 ZDRAVSTVENO VARSTVO .....	89
5. 1 ZDRAVNIŠKI PREGLEDI .....	89
5. 2 HIGIENSKO-ZDRAVSTVENI UKREPI .....	89
5. 3 ZDRAVSTVENA VZGOJA.....	89
5. 4 REŠEVANJE SOCIALNIH STISK.....	90
5. 5 PREHRANA .....	90
6 VRTEC DANES IN JUTRI .....	92
6. 1 OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI .....	92
6. 2 PROSTORSKI POGOJI.....	92
6. 3 INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE .....	92
6. 4 OPREMLJENOST VRTCA.....	93
6. 5 NABAVE V ŠOLSKEM LETU 2021/2022 .....	93
7 NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE... 94	
7. 1 SVET ZAVODA – PROGRAM .....	94
7. 2 DELO RAVNATELJA – PROGRAM .....	94
7. 3 PROGRAM IN DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA .....	95
A. OSNOVNE NALOGE .....	95
B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA.....	95
C. STROKOVNI AKTIVI VRTCA.....	95
D. LETNI PLAN KONFERENC VZGOJITELJSKEGA ZBORA .....	96

E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE;.....	96
F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV .....	96
G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE – spremljanje pedagoškega dela vzgojiteljev .....	97
7. 4 SVETOVALNO DELO V VRTECU .....	97
7. 5 KOMISIJE.....	98
7. 5. 1 KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA .....	98
7. 5. 2 DISCIPLINSKA KOMISIJA .....	98
7. 5. 3 KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC .....	98
7. 5. 4 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA.....	99
7. 5. 5 KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE .....	99
člani so: .....	99
8 VRTEC IN OKOLJE .....	100
8. 1 POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM.....	100
8. 2 POSEBNI DNEVI VRTCA .....	100
A. ZAKLJUČNE PRIREDITVE VRTCA .....	101
B. VAJA EVAKUACIJE .....	101
8. 3 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN VRTCA .....	101
8. 4 PRILOGE LDN.....	101

## 1 UVOD

### A. OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt OSNOVNE ŠOLE SVETA ANA (v nadaljnjem besedilu LDN) je zasnovan v skladu z Zakonom o osnovni šoli Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L, velja od 14. 3. 1996), Zakonom o vrtcih (Uradni list RS št. 100/05, 25/08, 98/2009-ZIUZGK, 36/10, 62/2010-ZUPJS, 94/2010-ZIU, 40/2012-ZUJF, 14/15 ZUUJFO, 55/17, velja od 14. 3. 1996. Z letnim delovnim načrtom se določijo vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom ter obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola ter načrtno, organizirano in sistematično uresničevanje ciljev predšolske vzgoje. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb, delo šolske knjižnice, aktivnosti, s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti, s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši, strokovno izpopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokoškolskimi zavodi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa osnovne šole, nadalje se določi sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev VIZ procesa. Vsebino LDN natančneje določa 31. člen Zakona o osnovni šoli.

Letni delovni načrt sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v tekočem šolskem letu.

Z LDN določamo smernice za:

VSEBINO IN RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA, upošteva izvršilne predpise za delo ter obvestila resornega ministrstva in ZRSŠ za šolsko leto 2021/2022. Vodila našega dela so med drugim usklajena tudi z vzgojnim načrtom OŠ Sveta Ana in sicer:

- ustvarjalnost in inovativnost,
- sodobne metode in oblike dela,
- vključevanje različnih dejavnosti,
- v učenca usmerjen vzgojno izobraževalni proces,
- strokovno izpopolnjevanje in uvajanje novosti strokovnih delavcev.

Trudimo se omogočiti optimalni razvoj učencev in njihovih sposobnosti ter ustvarjalnosti, upoštevajoč specifičnosti posameznika. Delo in življenje šole bosta organizirana tako, da se bodo med seboj prepletale sestavine obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa ter druge oblike dela, za katere bomo pridobili mnenje in soglasje Sveta staršev ter potrditev Sveta zavoda.

### B. SPREJEMANJE DOKUMENTA

#### OSNUTEK

- navodila, elementi, planiranje - na zaključni konferenci v juniju 2021

#### PREDLOG

- dopolnitve, spremembe in zadolžitve na uvodni konferenci za šolsko leto 2021/2022 v avgustu 2021

#### DELOVNI SESTANKI strokovnih delavcev

- začetek septembra 2021 – dokončna uskladitev segmentov LDN

#### PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV IN POTRDITEV NA SVETU ZAVODA

- 30. september 2021

#### PUBLIKACIJA O ŽIVLJENJU IN DELU ŠOLE

Osnovna šola na svoji spletni strani predstavi podatke o šoli, značilnosti programa zavoda, organizacijo dela zavoda v skladu z letnim delovnim načrtom, pravice in dolžnosti učencev, vsebino vzgojnega načrta, hišni red in druge podatke. Predstavitev iz prejšnjega stavka je staršem na vpogled v pisni obliki v prostorih šole. Posebne publikacije v obliki brošure šola več ne izdaja.

Objavljena je tudi na spletni strani <http://www.sveta-ana.si>

## 2 KOLEDAR ZA TEKOČE ŠOLSKO LETO

Določa ga Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole (Uradni list RS, št. št. 50/2012, 56/12, 20/19, velja od 30. 6. 2012).

Šolsko leto se začne 1. septembra in konča 31. avgusta. Pouk v šolskem letu traja največ 38 tednov po pet dni v tednu, izjemoma pa lahko pouk v posameznem tednu traja 6 dni, če je tako določeno v LDN.

Ura pouka traja praviloma 45 minut. Zaradi uskladitve s šolskimi prevozi in racionalizacijo trajanja šolskega dne izvajamo pouk v okviru 7. šolskih ur, pri nekaterih predmetih izvajamo blok ure, skrajšane ure, zaradi realizacije sodobnih didaktičnih oblik učiteljem omogočimo tudi t. i. strnjene učne ure, ki lahko trajajo 90, 135 ali 180 minut vezane na fleksibilni predmetnik oz. urnik, ki ga v šolskem letu 2021/2022 nadaljujemo.

2021	sreda	1. 9.	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek - ponedeljek	25. 10. – 1. 11.	JESENSKE POČITNICE
	nedelja	31. 10.	DAN REFORMACIJE
	ponedeljek	1. 11.	DAN SPOMINA NA MRTVE
	petek	24. 12.	PROSLAVA PRED DNEVOM SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	sobota	25. 12.	BOŽIČ
	nedelja	26. 12.	DAN SAMOSTOJNOSTI IN ENOTNOSTI
	sobota - nedelja	25. 12. – 2. 1.	NOVOLETNE POČITNICE
2022	sobota - nedelja	1. 1. – 2. 1.	NOVO LETO
	ponedeljek	31. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	ponedeljek	7. 2.	POUKA PROST DAN – PO SKLEPU MINISTRICE
	torek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKE KULTURNE PRAZNIKE
	petek - sobota	11. 2. – 12. 2.	INFORMATIVNA DNEVA ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek - petek	21. 2. – 25. 2.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA GORENJSKE, GORIŠKE, NOTRANJSKO-KRAŠKE, OBALNO-KRAŠKE, OSREDNJSLOVENSKE IN ZASAVSKE STATISTIČNE REGIJE TER OBČIN JUGOVZHODNE SLOVENIJE: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL
	ponedeljek - petek	28. 2. – 4. 3.	ZIMSKE POČITNICE ZA UČENCE Z OBMOČJA JUGOVZHODNE SLOVENIJE (RAZEN OBČIN: RIBNICA, SODRAŽICA, LOŠKI POTOK, KOČEVJE, OSILNICA IN KOSTEL), KOROŠKE, PODRAVSKE, POMURSKE, SAVINJSKE IN POSAVSKE STATISTIČNE REGIJE
	ponedeljek	18. 4.	VELIKONOČNI PONEDELJEK
	sreda	27. 4.	DAN UPORA PROTI OKUPATORJU
	sreda - ponedeljek	27. 4. – 2. 5.	PRVOMAJSKE POČITNICE
	nedelja - ponedeljek	1. 5. – 2. 5.	PRAZNIK DELA
	sreda	15. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE 9. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL
	petek	24. 6.	ZAKLJUČEK 2. OCENJEVALNEGA OBDOBJA ZA UČENCE OD 1. DO 8. RAZREDA; RAZDELITEV SPRIČEVAL IN OBVESTIL; POUK IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
	sobota	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	sobota - sreda	25. 6. – 31. 8.	POLETNE POČITNICE

Pouk v tem šolskem letu - v sredo, 1. septembra 2021.



Letos bomo realizirali 191 dni pouka za učence od 1. do 8. razreda. Učenci zaključnega razreda bodo realizirali 184 delovnih dni. Delovni dnevi v vrtcu niso vezani na šolski koledar, v tem šolskem letu bodo realizirani, če bo možno interes staršev uskladiti z realizacijo rednega letnega dopusta strokovnim delavkam vrtca.

#### INFORMACIJA O POČITNICAH V ŠOLSLEM LETU 2021/22:

Počitnice so predvidene v naslednjih terminih:

Jesenske počitnice: 25. 10. 2021 – 1. 11. 2021

Novoletne počitnice: 25. 12. 2021 – 2. 1. 2022

Zimske počitnice: 28. 2. 2022 – 4. 3. 2022

Prvomajske počitnice: 27. 4. 2022 – 2. 5. 2022

Poletne počitnice: 25. 6. 2022 – 31. 8. 2022

### A. ŠOLSKI KOLEDAR

Koledar za osnovne šole je urejen s Pravilnikom o šolskem koledarju za osnovne. S tem pravilnikom se urejajo vpis otrok, razporeditev pouka, pouka prosti dnevi in razporeditev ter trajanje šolskih počitnic v šolskem letu za učence ter razporeditev letnega dopusta, strokovnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev, prav tako pa tudi roki za obveščanje staršev o učenem uspehu in dosežkih učencev pri nacionalnem preverjanju znanja. Obseg je 191 dni za učence od 1. – 8. r in (184 (-1\*) dni <sup>informativni\* dan</sup> – deveti razred).

### B. NACIONALNI PREIZKUSI ZNANJA (NPZ)

NPZ – redni rok	SLO	MAT	TJA*, GEO**
9. razred	4. maj – sreda	6. maj – petek	10. maj – torek**
6. razred	4. maj – sreda	6. maj – petek	10. maj – torek*

- 1. september 2021 / Objava sklepa ministrice o izboru predmetov in določitvi tretjega predmeta, iz katerega se bo na posamezni osnovni šoli preverjalo znanje učencev 9. razreda z nacionalnim preverjanjem znanja.

POJASNILO: Obvestila o dosežkih pri nacionalnem preverjanju znanja se učencem 6. in 9. razreda razdelijo po navodilih šolskega koledarja - 2. del, ki je priloga LDN.

Ravnatelj po zaključku NPZ v posameznem šolskem letu strokovne delavce zadalži za izvedbo podrobnejše evalvacije in v sodelovanju z njimi analizira dosežke NPZ, ki so podlaga za sintezno poročilo, predloge izboljšav kvalitete poučevanja na podlagi poročil učiteljev ter analizo doseganja ciljev, vsebovanih v predlogih za izboljšavo kvalitete poučevanja iz predhodnega nacionalnega preverjanja znanja. NPZ je za učence 6. in 9. razreda obvezen.

V letošnjem šolskem letu bomo izvedli tudi neobvezen NPZ iz MAT in SLO za učence 3. razreda. Časovnico posreduje RIC v mesecu marcu 2022. Starši in otroci bodo o tem pravočasno obveščeni.

### C. PREDMETNI in POPRAVNI IZPITI

IZPITNI ROKI ZA PREDMETNE IN POPRAVNE IZPITE	
16. junij do 29. junij 2022	1. rok za učence 9. r
28. junij do 9. julij 2022	1. rok za učence od 1. do 8. r
18. do 31. avgust 2022	2. rok za učence od 1. do 9. r

ROKI ZA OCENJEVANJE ZNANJA UČENCEV, KI SE IZOBRAŽUJEJO NA DOMU		
3. maj do vključno 15. jun. 2022	1. rok	UČENCI 9. RAZREDA
3. maj do vključno 24. jun. 2022	1. rok	UČENCI 1. DO 8. RAZREDA
18. avg. do vključno 31. avg. 2022	2. rok	UČENCI 1. DO 9. RAZREDA

Šolski koledar – 1. del in 2. del je priloga LDN v obliki tabele.

## D. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI

### a) državni prazniki v RS:

- 15. september/vrnitev Primorske k matični domovini – ni dela prost dan
- 25. oktober/dan suverenosti – ni dela prost dan
- 1. november/dan spomina na mrtve
- 23. november/dan Rudolfa Maistra – ni dela prost dan
- 26. december/dan samostojnosti in enotnosti
- 1., 2. januar/novo leto
- 8. februar/Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
- 27. april/dan upora proti okupatorju
- 1. in 2. maj/praznik dela
- 8. junij/dan Primoža Trubarja – ni dela prost dan
- 25. junij/dan državnosti
- 17. avgust/združitev prekmurskih Slovencev z matičnim narodom – ni dela prost dan

### b) dela prosti dnevi v RS:

- 31. oktober/dan reformacije
- 25. december/božič
- 7. februar/pouka prost dan po sklepu ministrice
- velikonočna nedelja
- velikonočni ponedeljek
- binškošna nedelja – binškošti
- 15. avgust Marijino vnebovzetje

## E. PROSLAVE IN PRIREDITVE

NASLOV	NAČRTOVANO	ORGANIZACIJA
<b>Fotografiranje in snemanje prireditev</b>	skozi vse leto	David Pešl
<b>Prvi šolski dan</b>	1. september	ravnatelj, razredniki, računalničar
<b>Sprejem prvošolcev</b>	1. september	Sanja Rogulj, Suzana Kaloh, Kaja Bencak, Martina Urbanič Rajšp, Anja Unger, Polona Kastelic, ravnatelj, podžupan g. Martin Breznik
<b>Sprejem v SUŠ</b>	2. teden v okt.	Ana Šnofl, Nataša Petek, razredniki
<b>Jesenske delavnice - Lokavec</b>	6. oktober	Razredniki
<b>Kostanjev piknik</b>	8. oktober	Ana Šnofl, Petra Cimerman, Mihael Peran, razredniki, predstavniki staršev
<b>Obisk PGD Sveta Ana – vaja evakuacije</b>	oktober	SUŠ
<b>Prireditev za starejše občane v Lokavcu</b>	november	Nataša Petek, Natalija Veingerl, Polona Kastelic, Aleš Žumer, Marija Žurman, Nuša Kacijan in KORK Lokavec
<b>Dan OZN in dan suverenosti</b>	22. oktober	
<b>Dan spomina na mrtve</b>	2. november	Ana šnofl – objava po šolskem radiu
<b>Dan spomina na mrtve Lokavec</b>	2. november	Razredniki
<b>Dan reformacije</b>		Polona Kastelic, Natalija Veingerl
<b>Maistrov dan</b>		SUŠ
	23. november	Ana šnofl - šolski radio (CŠ)
	23. november	Veingerl, Kastelic - Lokavec (spominska ura)
<b>Miklavžev pohod v Lokavcu</b>	6. december	Veingerl, Kastelic, Žumer, Žurman, Kacijan
<b>Božični koncert* (pouk popoldan) – CŠ</b>	9. december	Mateja Kop, Metka Beber, Nataša Petek, Sanja Rogulj, Suzana Kaloh, Simona Petek, Mihael Peran, Aleš Žumer, Mateja Kramberger, Petra Cimerman, Aleksander Šijanec
<b>Proslava ob dnevu samostojnosti in enotnosti, božični koncert – Lokavec</b>	23. december	Natalija Veingerl, Polona Kastelic, Nataša Petek, Aleš Žumer, Aleksander Šijanec
<b>Obeležitev državnega praznika – šolski radio (CŠ), jelkovanje</b>	24. december	Ana šnofl – šolski radio
<b>Slovenski kulturni praznik – proslava</b>	4. februar	Suzana Kaloh, Mateja Kramberger, Nataša Petek, Božena Šmirmaul, Anja Unger, Marija Breznik, Irena Rola Bek, Aleksander Šijanec, razredniki
<b>Spominska ura - Lokavec</b>	4. februar	Razredniki
<b>Šolski otroški parlament</b>	Celo šolsko leto	Polona Kastelic, Suzana Kaloh
<b>Medobčinski otroški parlament</b>		
<b>Tema: Moja poklicna prihodnost</b>		
<b>Materinski dan + gov. Ura</b>	17. marec	Natalija Veingerl, Polona Kastelic, Aleš Žumer, Marija Žurman, Nuša Kacijan, Nataša Petek, Aleksander Šijanec
<b>Velikonočne delavnice Lokavec</b>	1. teden v aprilu	Natalija Veingerl, Polona Kastelic, Aleš Žumer
<b>Materinski dan + govorilna ura</b>	24. marec	Sanja Rogulj, Nataša Petek, Barbara Pristovnik, Ksenija Mlekuž, Daniela Stanojevič, Mihael Peran, Anja Špindler, Nuša Ornik, Silvija Dervarič, Aleksander Šijanec
<b>Revija OPZ in MPZ</b>	marec, april	Nataša Petek
<b>Praznik dela CŠ in Lokavec</b>	26. april	Aleš Žumer - spominska ura – šolski radio
<b>Sprejem MČRK in starejši občani</b>	maj	Mateja Kop
<b>Sprejem MČRK Lokavec</b>	maj	Polona Kastelic
<b>Otvoritev razstave: Likovni mozaik otrok</b>	maj	Metka Beber, Nataša Petek
<b>Valeta (9.r)</b>	10. junij	Božena Šmirmaul, Ana Šnofl, Nataša Petek, Metka Beber
<b>Podelitev spričeval devetošolcem</b>	15. junij	Božena Šmirmaul, Ana Šnofl, Aleksander Šijanec
<b>Zaključna prireditev – dan državnosti – Lokavec – podelitev priznanj</b>	21. junij	Natalija Veingerl, Polona Kastelic, Nataša Petek, Aleš Žumer, Aleksander Šijanec
<b>Zaključna prireditev – dan državnosti – matična šola – podelitev priznanj</b>	23. junij	Mateja Kramberger, Kaja Bencak, Nataša Petek, Natalija Bauman, Mihael Peran, Suzana Kaloh, Petra Cimerman, Silvija Dervarič, Mateja Firbas, Martina Urbanič Rajšp, Aleksander Šijanec
<b>Zadnji šolski dan – podelitev spričeval</b>	24. junij	Vsi strokovni delavci, ravnatelj
<b>Anin teden – Tu sem doma</b>	julij	Mateja Kop, Irena Rola Bek, Aleksander Šijanec

Nekatere prireditve bodo potekale v sodelovanju s Kulturnim društvom Sv. Ana pod vodstvom ga. Suzane Rejak – Breznik. Glasbeni pedagog šole sodeluje na skoraj vseh prireditvah.

c) dnevi, ko se ne izvajajo aktivnosti po urniku (organizirane druge dejavnosti za učence in starše):

- petek, sobota, 11. in 12. februar – informativni dan (samo za učence zaključnih razredov – spremstvo staršev),

Kulturne prireditve v organizaciji JSKD (nekatero datume vpišemo naknadno):

Območne revije in srečanja	Upravna enota Lenart	Regijske revije
Napev –odsev, srečanje poustvarjalcev glasbenega izročila (ljudski pevci)	sobota, 27.3.	Slov. Bistrica, 21.5.
Vizije – festival mladinskih gledališč	sobota, 27. 2.	Ptuj, 9.4.
Linhartovo srečanje – festival odraslih gledaliških skupin	sobota, 13.2. in sobota, 20.2.	Ptuj, 7.5.
Ringaraja-srečanje otroških folklornih skupin	četrtek, 4.3.	Ormož, 23.4.
Srečanje lutkovnih skupin (Lutkarije)	četrtek, 18.3.	Slov. Bistrica, 20.4.
Srečanje otroških gledaliških skupin (Otroški oder)	četrtek, 18.3.	Lenart četrtek, 22.4.
Maroltovo srečanje odraslih folklornih skupin	sobota, 27.3.	Ptuj, 22.5.
srečanje literatov- Dnevi knjige	petek, 9.4.	Festival mlade literature Urška 2021
revija otroških pevskih zborov Čričkov gaj	četrtek, 11.3. 2021	
revija mladinskih pevskih zborov Slavčkov gaj	četrtek, 13. 4. 2021	
revija odraslih PZ in malih vokalnih skupin Orfejeva pesem	petek, 21.5.	
regijska revija twirling, plesnih in mažoretnih skupin	četrtek, 27.5.	
srečanje pihalnih orkestrrov		Slovenska Bistrica, 30.5.
regijska likovna razstava		Ptuj, 29.10.
regijska revija plesnih skupin		Ormož, 2.4.
območna likovna razstava	petek, 22.10.	
Malek –likovno in literarno srečanje		Ormož- Malek , 13.5.

19. novembra 2021 bomo izvedli s sodelovanjem Čebelarskega društva Sveta Ana in lokalnimi dobavitelji prehrane Tradicionalni slovenski zajtrk. Koordinator projekta je organizator šolske prehrane in organizator prehrane v vrtcu ga. Lara Lorber.

### 3 OBSEG IN VSEBINA VZGOJNOIZOBRAŽEVALNEGA DELA – PREDMETNIK

Predmetnik v šolskem letu 2021/2022

A OBVEZNI PROGRAM											
predmeti / število ur tedensko		1. r.	2. r.	3. r.	4. r.	5. r.	6. r.	7. r.	8. r.	9. r.	skupaj ur predm eta
	SLOVENŠČINA	6	7	7	5	5	5	4	3,5	4,5	1.631, 5
	MATEMATIKA	4	4	5	5	4	4	4	4	4	1.318, 0
<b>TJA</b>	OBVEZNI TUJI JEZIK 1		2	2	2	3	4	4	3	3	726,0
	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 DRŽAVLJANSK A 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
	NARAVOSLOVJ E						2	3			175,0
	NARAVOSLOVJ E IN TEHNIKA				3	3					210,0
	TEHNIKA IN TEHNOLOGIJA						2	1	1		140,0
	GOSPODINJST VO					1	1,5				87,5
	ŠPORT	3	3	3	3	3	3	2	2	2	834,0
	OBVEZNI IZBIRNI PREDMETI*							2/3	2/3	2/3	204,0/ 306,0
<b>število predmetov</b>		6	7	6	8	9	11	13/14 /15	15/16 /17	13/14 /15	
<b>število ur tedensko</b>		20	23	22	23,5	25,5	25,5	29/30	29,5/ 30,5	29,5/ 30,5	
<b>število tednov pouka</b>		35	35	35	35	35	35	35	35	32	
<b>oddelčna skupnost</b>		0	0	0	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	103,5
<b>dnevi dejavnosti / število dni letno</b>		<i>skupaj ur dejavnosti</i>									
<b>KULTURNI DNEVI</b>		4	4	4	3	3	3	3	3	3	150,0
<b>NARAVOSLOV NI DNEVI</b>		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
<i>skupaj vseh ur</i>											675,0
število tednov dejavnosti		3	3	3	3	3	3	3	3	3	
<b>B RAZŠIRJENI PROGRAM</b>											
Centralna šola (N2N**, N1A**, NEOBVEZNI IZBIRNI PREDMETI)		2**			2**	2**	2**	2**	2**	2**	490
INDIVID. IN SKUP. POMOČ UČENCEM Z UČNIMI TEŽAVAMI		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
DOPOLNILNI IN DODATNI POUK		1	1	1	1	1	1	1	1	1	
INTERESNE DEJAVNOSTI		2	2	2	2	2	2	2	2	2	
PODALJŠANO BIVANJE,	v času od – do	12.50 16.10									
JUTRANJE VARSTVO		6.00 – 8.00									
ŠOLA V NARAVI			PT** *	PT** *	PT***	ST***		NT** *			

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

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

\*\*Učenec izbere največ dve uri neobveznih izbirnih predmetov.

\*\*\*PT – plavalni tečaj, ST – smučarski tečaj, NT – naravoslovni teden.

## PREDNOSTNE NALOGE in RAZVOJNE MOŽNOSTI ŠOLE

### ŠOLA

Učenci so v I. in II. VIO organizirani eno- in dvooddelčno. Na centralni šoli imamo: 1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, 4. a, 4. b, 5. a in 6. a razred ter na podružnici 1. – 2. c in 4. – 5. c (kombinacije). V III. VIO imamo: 7. a, 7. b, 8. a in 9. a. Demografska slika našega področja šolskega okoliša v letošnjem šolskem letu rahel porast števila učencev, prav tako število oddelkov – 15. Možnosti individualizacije, projektnega dela, diferenciacije in nivojskega pouka ter drugih oblik sodobnega pouka in didaktičnih sistemov, kjer je učenec subjekt v procesu vzgoje in izobraževanja. Poleg že sprejetih in vpeljanih projektov in eksperimentov se bomo odločali za tiste, ki so v naših pogojih izvedljivi in imajo vse strokovne podlage, da bodo postali reden način in redna oblika dela. Ob tem pa je potrebna nenehna strokovna rast pedagoškega in vzgojitelskega zbora, ostalih strokovnih delavcev ter zagotavljanje materialnih pogojev za delo. Na podružnici bomo ponovno v tem šolskem letu imeli dva oddelka (kombinacije 1. in 2. r ter 4. in 5. r).

## PREDNOSTNE NALOGE GLEDE NA STANJE IN POTREBE PO UVELJAVLJANJU IZOBRAŽEVALNEGA SISTEMA

### ŠOLA

Upoštevaajoč razvojne možnosti šole, smo si zastavili naslednje prednostne naloge:

1. Omogočanje ter skrb za sodoben in ustvarjalen razvoj pedagoškega dela z učenci.
2. Spremljanje vzgojno-izobraževalnega procesa v vseh VIZ obdobjih ter pri vseh oblikah diferenciacije.

3. Spremljanje dela pri pouku izbirnih predmetov.
4. Med-predmetne povezave v vseh VIO.
5. Spodbujanje inovativnosti in kreativnosti pedagoških delavcev.
6. Omogočanje stalnega strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja v skladu z razpoložljivimi sredstvi. (Katalogi so na spletni povezavi <http://www.zrss.si>). Tudi v letu 2021/2022 bodo zaradi skromnih sredstev za izobraževanje s strani MIZŠ le – ta zelo okrnjena, saj smo omejeni s sklepom o financiranju.
7. Vključevanje v nove projekte glede na dane možnosti (dolgoročno).
8. Skrb za vsestranski razvoj učencev in omogočanje kvalitetnega dodatnega udejstvovanja in izobraževanja učencev tudi v oblikah raziskovanja, zgodnjega poučevanja tujega jezika, interesnih in drugih dejavnosti tudi v okviru izbirnih predmetov.
9. Uvajanje in kvalitetna širitev projektne učnega dela in timskega dela znotraj pouka ter problemska naravnost pouka.
10. Spremljanje kvalitete dela pri fleksibilni diferenciaciji; delo v manjših učnih skupinah (MUS).
11. Nadaljevanje uvajanja sodelovalnega učenja.
12. Nadaljevanje projektne dela v vseh VIO.
13. Udeleževanje in sodelovanje strokovnih delavcev na študijskih skupinah v mreži šol.
14. Skrb za kvalitetne odnose med učitelji in učenci.
15. Redni stiki s starši in uvajanje novih oblik tesnejšega sodelovanja staršev s šolo (skupni pogovori s starši, učitelji in učenci, druženje ob različnih dejavnostih šole, vključevanje in pomoč staršev pri projektih idr.)
16. Pogovorne ure za učence.
17. Skrb za zunanjo prijaznost šole z vidika urejenosti šolskih prostorov in okolja.
18. Nadaljevanje realizacije fleksibilnega predmetnika.
19. Skrb za učence s posebnimi potrebami.
20. Nadaljevanje naloge za delo z nadarjenimi učenci, ki jo vodi ZRSŠ.
21. Spremljanje pedagoškega dela – 1. tuji jezik kot obvezni predmet in neobvezni izbirni predmet v 1. VIO.

#### PREDNOSTNE NALOGE RAZVOJNEGA NAČRTA

S kvalitetnim delom, z dobrimi in sproščenimi medsebojnimi odnosi ter s kvalitetnim poukom zagotavljamo okolje, v katerem bo veliko majhnih spodbud in doživetij, ki jim bodo zagotovila nemoten individualni razvoj in vključevanje v skupnost.

V tekočem šolskem letu bo strokovna skupina za pripravo, izvedbo in evalvacijo razvojnega načrta šole pripravila analizo stanja. Pripravljene in izvedene bodo ankete za starše, učence, strokovne delavce šole in vrtca. Analiza stanja in potreb bo osnova za vsebino razvojnega načrta.

#### STROKOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO RAZVOJNEGA NAČRTA

Vodja: A. Šijanec

Koordinator: P. Cimerman

Sodelujejo:

za podružnico Lokavec: Polona Kastelic

pomočnica ravnatelja v vrtcu: M. Jančar

predstavnik 1. VIO: S. Rogulj

predstavnik 2. VIO: N. Veingerl

predstavnik 3. VIO: S. Dervarič

predstavnik aktiva za DSP: K. Mlekuž

predstavnik vrtca: S. Šober

Predstavnik staršev: predsednik Sveta staršev M. Breznik

Predstavnik občine: svetnik Sveta zavoda iz vrst predstavnikov lokalne skupnosti.

#### IZHODIŠČA ZA PRIPRAVO RAZVOJNEGA NAČRTA

## Izhodišča za pripravo razvojnega načrta OŠ SVETA ANA

- zakonski predpisi, ki urejajo življenje in delo osnovnih šol in vrtcev v Sloveniji;
- sodobni trendi razvoja vzgoje in izobraževanja;
- pričakovanja strokovne in širše javnosti;
- načrt investicij in investicijskega vzdrževanja ;
- pregled rezultatov dela preteklih let;
- analize rezultatov anket strokovnih delavcev, staršev in učencev v preteklih letih;
- analiza stanja.

## CILJI IN NAČELA RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2021/22

- poskrbeti za kvalitetno izvajanje VIZ in nadgrajevati strokovni in profesionalni razvoj,
- izboljšati kvaliteto sodelovanja s starši,
- ohranjati in dvigati materialne pogoje za delo z iskanjem dodatnih virov financiranja,
- spodbujati pozitivne medsebojne odnose na šolo (učenci, učitelji, starši)

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli bo temeljilo na naslednjih pedagoških in didaktičnih načelih:

- načelo individualizacije in diferenciacije,
- načelo sodelovanja,
- načelo osebnega zgleda,
- načelo upoštevanja etike udeležnosti (porazdelitev odgovornosti).

## VREDNOTE

### **Odgovornost**

Z odgovornim odnosom udeležujemo vzgojno izobraževalne cilje do otrok, zaposlenih v šoli in do staršev in do naravnega ter družbenega okolja.

### **Pozitivna naravnost**

Z lastim vzgledom spodbujamo pozitivno in vljudno komunikacijo med učenci, starši in sodelavci. Medsebojno spoznavamo različnost in jo sprejemamo. Dajemo poudarek na močna področja vseh posameznikov.

### **Varnost**

Ustvarjamo varno učno okolje, kjer bomo varni v fizičnem smislu in v smislu medsebojnega zaupanja učencev, staršev in učiteljev.

### **Soustvarjanje**

Življenje in delo v šoli soustvarjamo skupaj učitelji – starši – učenci – lokalna skupnost.



STARŠI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
- spodbujanje odgovornosti za zdravje (telesno in duševno)	- predavanja in delavnice za starše (zunanji sodelavec)	med letom	Ekološko – kulturno društvo Za boljši svet  Strokovni delavci NIJZ+ Zdravstveni dom Lenart
- vključevanje učenca in starša v soustvarjanje pouka in nudenje pomoči  - povečanje skrb za spremljanje otrokovega učnega in vzgojnega napredka  - spodbujanje staršev k obisku šolski prireditvi in k sodelovanju v Šolskem skladu	-spremljanje učenčevega napredka  - oddelčni roditeljski sestanki  - obveščanje staršev preko e-asistenta	vse leto  vse leto	- strokovni delavci - učenci - starši  - učitelji - starši - učenci
- informiranje staršev o projektnih dejavnostih in interesnih dejavnostih	- splet in drugi mediji - vabila na dejavnosti - šolske prireditve	vse leto	
- informiranje staršev z rezultati NPZ-jev, tekmovanj ...	- LDN šole, seja sveta staršev, svet zavoda, obveščanje v medijih.	vse leto	- ravnatelj - strokovni delavci
- povečati oz. ohraniti obisk in aktivnosti staršev na roditeljskih sestankih in neformalnih srečanjih	- izbor teme glede na interese staršev  - neformalna srečanja v okviru oddelka oz. razreda (piknik, tekma, ...)	po dogovoru	razrednik  razrednik

UČITELJI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
- povečati skrb za spremljanje dosežkov in uspehov zaposlenih  - spodbujanje konstruktivne kritike dejavnosti in dosežkov	- predstavitev dosežkov (priznanja, predstave, ...) v okviru zavoda - pohvala vodstva posameznikom - pohvala med sodelavci	vse leto	- strokovni delavci šole - vodstvo šole - Trstenjakov sklad
- iskanje motivacijskih dejavnikov za učenje in spodbujanje spoštljivih medsebojnih odnosov	- aktivno vključevanje različnih motivacijskih dejavnikov po presoji, idejah učitelja - diskusija v okviru strokovnih aktivov - izobraževanje	vse leto	- učitelji - ŠSS - zunanji sodelavci
- ugotavljanje osveščenosti delavcev o varnosti na delovnem mestu in morebitnih pasteh	- izobraževanje o varnem delu in možnostih zavarovanja odgovornosti	po dogovoru	- koordinator po dogovoru

UČENCI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
<b>ničelna toleranca do nasilja</b>  <b>spodbujanje medsebojne pomoči</b>  <b>razvijati socialno in čustveno kompetenco otrok</b>  <b>razvijati preventivne dejavnosti za preprečevanje odvisnosti (droge, moderni mediji, hrana...)</b>	- šolska in vrstniška mediacija - tutorstvo - otroški parlament - dejavnosti v tednu otroka - prostovoljstvo - poudarek na aktualnih vsebinah med poukom - mednarodni projekt za preprečevanje nasilja STOP NASILJU  - medvrstniška učna pomoč - medoddelčno sodelovanje - delavnice, sobotne šole, tehniški dnevi - učenje in uporaba veščin pri pouku - v okviru oddelčnih skupnosti uvedejo skrinjico pobud, vprašanj, ... - vsaka oddelčna skupnost opremi svoj prostor v učilnici	vse leto           med letom	- učenci  <b>Šolska skupnost, Otroški parlament Vrstniški mediatorji</b>  <b>učenci strokovni delavci šole</b>  <b>Ekološko - kulturno društvo Za boljši svet</b>  <b>strokovni delavci učenci</b>
<b>- učence motivirati za odgovoren odnos do učenja.</b>  <b>- uporaba ustreznih in različnih učnih strategij</b>	- učenec soustvarjalec učnega procesa (formativno spremljanje učenčevega napredka) - poudarek učenja različnih učnih strategij v okviru pouka in v okviru drugih dejavnosti	vse leto	<b>učenci učitelji svetovalna služba knjižničar</b>
<b>- upoštevanje načel zdrave prehrane in sprejemljivih želja učencev</b>	- razredne ure s predavanji (Zdravstveni dom Lenart)	vse leto	<b>- svetovalna služba</b> <b>- razredniki</b> <b>- organizator prehrane</b> <b>- NIJZ in Zdravstveni dom lenart</b>
<b>- spodbujanje zdravega prehranjevanja</b>	Prehranske smernice in vsakih 14 dni malica in kosilo po sprejemljivi želji otrok Šolska shema		<b>- skupnost učencev šole</b> <b>- organizator šolske prehrane</b>
<b>- spodbujanje spoštljive komunikacije</b>	<b>- sproščen pogovor v varnem okolju (učitelj, učenec)</b> <b>- uporaba medijske komunikacije učitelj, učenec, starš</b> <b>- pravila šolskega reda</b>		<b>- starši</b> <b>- strokovni delavci</b> <b>- učenci</b>

### 3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM

#### A. PODATKI O ZAVODU IN UČENCIH

Šolo obiskuje 245 učencev v 15. oddelkih

Redni oddelki na centralni in podružnični šoli:

- I VIO, (1. a, 1. b, 2. a, 2. b, 3. a, – 5. oddelkov na CŠ, 1 oddelek na podružnici 1., 2. c\*),
- II. VIO, (4. a, 4. b, 5. a, 6. a, – 4. oddelki na CŠ, 1 oddelek na podružnici 4., 5. c\*),
- III. VIO (7. a, 7. b, 8. a, 9. a – 4. oddelki na CŠ).

\* 1 kombinirani oddelek na podružnici.

Skupaj 15 oddelkov. Pouk izvajamo med 8.00 in 14.30 uro.

Na podlagi predhodne prijave staršev smo oddelke podaljšanega bivanja (OPB) na centralni in podružnični šoli organizirali v pet skupin OPB I, OPB II, OPB III, OPB IV, OPB V in OPB na podružnici Lokavec. Podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda na ČŠ je glede na odobreno število ur s strani MIZŠ zagotovljeno od 12.50 do 16.10, ostale ure bodo urejene kot popoldansko varstvo po 16.05 uri in po potrebi. V Lokavcu je OPB organiziran od 12.20 – 16.00 ure.

#### Prehrana:

- kosila – cca. 80 % učencev
- malice – vsi z redkimi izjemami zaradi zdravstvenih razlogov
- zajtrk – 14 učencev.

Podatki čez leto nihajo.

#### B. SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH

ŠT.	STROKOVNI DELAVEC	RAZREDNIK	POKRIVA PODROČJE
1.	SANJA ROGULJ	1. A	razredni pouk
2.	SUZANA KALOH	1. B	razredni pouk
3.	KAJA BENČAK	1. B	2. str. delavec, OPB, JV
4.	MATEJA KOP	2. A	razredni pouk
5.	DANIELA STANOJEVIČ	2. B	razredni pouk
6.	TEJA LONČARIČ	3. A	razredni pouk
7.	ANJA ŠPINDLER	4. A	razredni pouk
8.	NUŠA ORNIK	4. B	razredni pouk
9.	POLONA KASTELIC	komb. odd. 1., 2. c	razredni pouk, JV (Lokavec), TJA – 1. VIO (Lokavec) in TJA – 2. VIO (Lokavec)
10.	NATALIJA VEINGERL	komb. Odd. 4., 5. c	razredni pouk, JV (Lokavec)
11.	SIMONA PETEK	5. A	razredni pouk
12.	NATAŠA PETEK	6. A	glasbena umetnost, pevski zbor, ID/9
13.	MATEJA FIRBAS	6. A	specialni pedagog, DSP
14.	BARBARA PRISTOVNIK	7. A	angleški jezik, slovenski jezik
15.	NATALIJA BAUMAN	7. B	angleški jezik, OIP
16.	IRENA ROLA-BEK	8. A	matematika, fizika, tehnika in tehnologija, NIP, ID/9
17.	MATEJA KRAMBERGER	8. A	slovenski jezik, nemški jezik, OIP, NIP-Lok.
18.	BOŽENA ŠMIRMAUL	9. A	biologija, kemija, naravoslovje, OIP, OPB
19.	ANA ŠNOFL	9. A	zgodovina, geografija, knjižničar, OIP
20.	MARTINA URBANIČ-RAJŠP	/	OPB, NIP, LAB
21.	ANJA UNGER	/	OPB, JV, GOS
22.	LIDIJA KOCBEK	/	knjižničar
23.	ALEŠ ŽUMER	/	OPB-Lok., DKE
24.	DAVID PEŠL	/	ROID, OIP, NIP, OPB, LAB
25.	MARIJA BREZNIK	/	matematika
26.	PETRA CIMERMAN	pedagog	svetovno delo, ISP
27.	MIHAEL PERAN	/	šport, OIP, NIP, OPB
28.	SILVIJA DERVARIČ	socialni pedagog	DSP
29.	METKA BEBER	/	LUM, OIP (dopolnjuje OŠ Sveta Trojica)
30.	LARA LORBER	/	OŠP (dopolnjuje OŠ Sveta Trojica, OŠ Desternik)
31.	MOJCA MOTALN	inkluzivni pedagog	DSP (dopolnjuje OŠ Sveta Trojica)
32.	ANDREJ FEKONJA	/	int. dej. nemščina 1-3 (občinski program)
33.	KSENIJA MLEKUŽ	pedagog	pomočnica ravnatelja, DSP
34.	ALEKSANDER ŠIJANEC	/	ravnatelj

#### STROKOVNO OSEBJE:

Aleksander ŠIJANEC  
 Ksenija MLEKUŽ  
 Metka JANČAR

ravnatelj  
 pomočnica ravnatelja (šola)  
 pomočnica ravnatelja (vrtec)

Natalija VEINGERL  
Strokovni delavci

koordinacija za podružnico Lokavec  
tabela zgoraj

#### ADMINISTRATIVNO OSEBJE:

Lidija REŽONJA  
Tanja ROJKO

tajnica VIZ VI  
računovodkinja

#### TEHNIČNO OSEBJE:

Drago PLOČ

hišnik – vzdrževalec za centralno šolo

Miran ROLA

hišnik – vrtec Sveta Ana, podružnična šola ter vrtec Lokavec, snažilec

Olga BRAČKO

kuharica

Marjeta KREMPL

kuharska pomočnica

Helena ŠOBER

kuharska pomočnica

Sabina PLOHL

kuharska pomočnica

Andreja MLINARIČ

gospodinjec II (kombinirano delovno mesto)

Vlasta FERK

snažilka

Milena KOCBEK

snažilka

Božena ŽIŽEK

snažilka

Majda KRANER

snažilka (vrtec)

#### C. RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

Ure pouka so razdeljene učiteljem tako, da so učitelji pri svojem vzgojno-izobraževalnem delu obremenjeni v skladu s predpisi, torej tako s povečanim kot z zmanjšanim obsegom, vendar brez pedagoških nadur. Poleg rednega dela nekateri opravljajo tudi ure dodatne strokovne pomoči za učence z odločbami, ki so pomoči potrebni, in ure varstva vozačev v jutranjih in popoldanskih urah, popoldansko varstvo učencev po zaključenem podaljšanem bivanju ter druge oblike strokovnega in drugega dela po 119. členu ZOFVI ter tudi v skladu s spremembami Kolektivne pogodbe.

Vsi dosegajo v skladu s sistemizacijo učno obvezo v razponu med 19 (22) in 27 (30) pedagoških ur, nekateri jo presegajo kot povečan obseg dela oz. dopolnjujejo obvezo v drugem zavodu, redki imajo zmanjšan obseg učne obveze. Učno obvezo pouka, podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, delo laboranta in drugo strokovno delo ter delo ostalih zaposlenih natančneje določa Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja, Pravilnik o normativih in standardih v osnovnih šolah, Zakon o vrtcih, Pravilnik o normativih in kadrovskih pogojih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje, kolektivne pogodbe in drugi predpisi za področje vzgoje in izobraževanja.

#### D. DOPOLNILNI, DODATNI POUK

Dopolnilni in dodatni pouk od 1. do 5. razreda izvajajo razredni učitelji. Izvajajo ga pred ali po rednem obveznem programu. Vsi učenci imajo na razpolago eno uro za dopolnilni in/ali dodatni pouk na oddelek na teden. Obe obliki sta časovno razporejeni po strokovni presoji. V 6. razredu in v III. VIO izvajamo dopolnilni in dodatni pouk pri predmetih, ki jih je dogovoril strokovni aktiv III. VIO.

Dopolnilni in dodatni pouk:

##### 1. VIO

Razred	SLO		MAT		TJA		FIZ		KEM		ZGO		Poučuje
	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	
1. a	0,25	0,25	0,25	0,25									S. Rogulj
1. b	0,25	0,25	0,25	0,25									S. Kaloh
2. a	0,25	0,25	0,25	0,25									M. Kop

<b>2. b</b>	0,25	0,25	0,25	0,25										D. Stanijević
<b>3. a</b>	0,25	0,25	0,25	0,25										T. Lončarič
<b>1., 2. c - Lok.</b>	0,25	0,25	0,25	0,25										P. Kastelic

## 2. VIO – brez 6. razreda

Razred	SLO		MAT		TJA		FIZ		KEM		ZGO		Poučuje
	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	
<b>4. a</b>	0,25	0,25	0,25	0,25									A. Špindler
<b>4. b</b>	0,25	0,25	0,25	0,25									N. Ornik
<b>5. a</b>	0,25	0,25	0,25	0,25									S. Petek
<b>4., 5. c - Lok.</b>	0,25	0,25	0,25	0,25									N. Veingerl

## 6. razred in 3. VIO

Razred	SLO		MAT		TJA		FIZ		KEM		ZGO		Poučuje
	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	dop.	dod.	
<b>6. a</b>			0,5	0,5									I. Rola-Bek
<b>7. a</b>			0,5	0,5									M. Breznik
<b>7. b</b>			0,5	0,5									M. Breznik
<b>8. a</b>			0,25	0,25					0,5				M. Breznik B. Šmirmaul
<b>9. a</b>			0,5	0,5									M. Breznik

## E. URNIK DELA

### Centralna in podružnična šola

Ura	od – do
<b>Jutranje varstvo*</b>	6.00–8.00*
<b>1.</b>	8.00–8.45
<b>2.</b>	8.50–9.35
<b>Malica</b>	9.35–9.55
<b>3.</b>	9.55–10.40
<b>4.</b>	10.45–11.30
<b>5.</b>	11.35–12.20
<b>Kosilo</b>	12.20–12.50
<b>6.</b>	12.50–13.35
<b>7.</b>	13.40–14.25

1. in 7. ura sta namenjeni dopolnilnemu, dodatnemu pouku, izbirnim vsebinam ter interesnim dejavnostim za učence od 6. do 9. razreda, 2. do 6. ura pa ostalemu programu. Učenci 1. do 5. razreda opravijo večino obveznosti do kosila, ostalo po 6. učni uri. Zaradi posebnosti šolskega dela je delovni čas nekoliko razširjen, zato je nujno izvajati varstvo vozačev v jutranjem in popoldanskem času. V času OPB načeloma ne potekajo druge aktivnosti.

\*Jutranje varstvo za izjemne primere pred 6.00 uro za učence 1. razreda je možno v oddelku vrtca, vendar le v času, ki je prilagojen obratovanju vrtca. Za ostale učence 1. VIO jutranjega varstva ne izvajamo. Starši ostalih razredov (predvsem 2. in 3. razred) tako lahko otroka pripeljejo v šolo (šolska jedilnica), vendar je šola za otroka odgovorna le za čas njegovega obveznega urnika. Časovna opredelitev pouka je zaradi realizacije obveznega in razširjenega programa možna tudi izven časovno postavljenega okvirja (DOP, DOD, raziskovalne naloge, interesne dejavnosti idr.), če s tem soglašajo starši. V tem primeru šola ni odgovorna za prevoz učencev.

Podaljšano bivanje se izvaja od 12.50 dalje (v Lokavcu od 12.20 dalje) v skladu z dodeljeno kvoto ur za šolsko leto 2021/2022, ki znaša letos odobrenih 65 ur na teden na ČŠ in 23 ur v Lokavcu, ki pa jih bomo po lokacijah razporedili glede na potrebe. Ostale potrebe pokrivamo s t. i. popoldanskim varstvom (III. steber v ILDN). Kosilo imajo učenci na ČŠ v času odmora za kosilo med 12.20 in 12.50, prav tako v Lokavcu. V času preventivnih ukrepov zaradi covid-19 bomo čas in prostor kosil prilagodili razmeram. Ostali čas je

namenjen sprostitveni dejavnosti, samostojnemu učenju, ustvarjalnemu preživljanju prostega časa in interesnim dejavnostim.

OPB – centralna šola:

ČAS	DEJAVNOSTI
12.50–13.40	Kosilo, vodena dejavnost
13.40–14.30	Sprostitvena dejavnost
14.30–15.20	Samostojno učenje
15.20–16.10	Ustvarjalno preživljanje prostega časa
16.10–dalje po potrebi	Sprostitvena dejavnost

OPB – Lokavec:

ČAS	DEJAVNOSTI
12.20–13.10	Kosilo, vodena dejavnost
13.10–14.00	Sprostitvena dejavnost
14.00–14.50	Samostojno učenje
14.50–16.00	Ustvarjalno preživljanje prostega časa
16.00–dalje po potrebi	Sprostitvena dejavnost

Delovni čas delavcev je opredeljen zaradi zagotavljanja nemotenega delovnega procesa. Opredeljujejo ga predpisi, ki urejajo to področje. Vsakršno nespoštovanje delovnega časa pomeni **hujšo kršitev** Zakona o delovnih razmerjih (UL RS, št. 21/2013, 78/13, 47/15 – ZZSDT in 33/16 – PZ-F, 52/16) in sprememb Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja (UL RS, št. 45/17) – v nadaljevanju KP VIZ. Šteje se, da so delavci prejeli obvestilo o razporeditvi delovnega časa v okviru del in nalog na sedežu zavoda oz. enoti preko LDN za leto 2021/2022 (čas, ko in kako so prisotni na delovnem mestu). Tako velja, da delovni čas za posamezne skupine oz. delovna mesta traja po naslednjem razporedu:

- ravnatelj od 7.00 (6.00) do 14.00 (15.00) – v tem času je v zavodu prisoten vsaj 5 ur, ostalo po dolžnosti,
- učitelji imajo v referenčnem obdobju od 1. 9. 2021 do 31. 8. 2022 neenakomerno razporejen delovni čas in ga evidentiramo na podlagi t. i. ILDN (obrazec za vodenje evidence opravljenih ur) v ustreznem deležu delovnega mesta (zaposlitev za 100 % delovni čas je 2088 delovnih ur letno v šolskem letu 2021/2022). Drugi strokovni delavci (pomočnica ravnatelja, svetovalna delavka, ROID), če s tem soglašajo, prav tako svoje delo opravijo v neenakomerno razporejenem delovnem času, vendar v času pouka prisotnost na delu ne more biti krajša od povprečja deleža, ki se sistemizira s 60 minutno uro dela, ki ga opravlja, všteti ure pouka. Razlika nad tem časom se všteta v t. i. II. in III. steber evidence delovnega časa – pomočnica ravnatelja vrtca 7 ur, pomočnica ravnatelja šole 7 ur, svetovalna delavka šole 7 ur, ROID 3 ure povprečno na dan.
- knjižničar po urniku knjižnice v enakomerno razporejenem delovnem času,
- tajnik VIZ VI od 6.30 do 14.30 ure, ob petkih do 13.30 ure,
- računovodkinja od 7.00 (6.00) do 15.00 (14.00) ure, vsak petek do 14.00 (13.00) ure,
- snažilke centralne šole od 13.00 (12.00) do 21.00 (20.00), snažilka in perica v vrtcu od 13.00 do 21.00,
- hišnik za centralno šolo 6.00 – 14.00,
- hišnik za podružnico in vrtec od 6.30 – 14.30,
- kuharica na centralni šoli od 6.00 do 14.00 ure in od 7.00 do 15.00 pomočnica v kuhinji, druge pomočnice od 6.00 do 14.00,
- na podružnični šoli Lokavec delovni čas gospodinjca traja od 5.30 do 13.30,
- strokovni in ostali delavci so prisotni na delovnem mestu v primernem času pred pričetkom programa po urniku oz. poslovalnega časa tako, da se na delo lahko ustrezno pripravijo, nekatere aktivnosti po 119. členu ZOFVI za strokovne delavce potekajo tudi izven določenega delovnega časa in se všteta v delovno obvezo; delavci so v navedenem času, razen učitelji in ostali strokovni delavci, ki so vezani na urnik, na svojem delovnem mestu v skladu z opisom del in nalog in v deležu ter na podlagi zgornjega razporeda o učinkovitem delovnem času na delovnem mestu, šteje se, da

so seznanjeni s tem takoj po potrditvi LDN za tekoče šolsko leto, spremembe lahko tekom šolskega leta določi ravnatelj.

## F. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

### Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek:

<b>Jutranje varstvo</b>	<b>od 6.00 do 8.00 (7.00 do 8.00 – Lokavec)</b>
<b>Redni pouk</b>	od 8.00 do 14.25
<b>Podaljšano bivanje</b>	od 12.50 (12.20 v Lokavcu) do 16.10 (do 16.00 v Lokavcu)
<b>Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole</b>	od 14.30 do 15.30 (do 16.00 v Lokavcu)
<b>Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov</b>	od 15.30 do 22.00

Poslovalni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem po določilih LDN (poglavje »Šolski koledar«). Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan in/ali popoldne.

### Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju s starši in z drugimi uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure vsak dan v dopoldanskem in v popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj 15 ur/teden, od tega v popoldanskem času najmanj 5 ur/teden.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole in strokovne delavce šole.

Zavod ima uradne ure vsak dan v tednu, in sicer:

DAN	OD	DO	OD	DO
<b>Ponedeljek - četrtek</b>	8.00	11.00	13.30	14.30
<b>Petek</b>	7.00	10.00	12.00	13.00

Zaposleni (tajnik VIZ VI in računovodkinja), ki imajo uradne ure, imajo odmor pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00 uri. V okviru svojega delovnega časa so zmeraj na razpolago delavcem šole, vendar ne v času polurnega odmora.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

## G. OTROCI IN PROMET

### 1. VARNOSTNI NAČRT

Prometno-varnostna problematika je sestavni del celotnega načrtnega dela učiteljev. V začetku šol. leta razredniki predelajo skupaj z učenci prometno-varnostne poti in jih izobesijo v razredu ter spremljajo prometno varnost skozi vse leto. Prometno-varnostni načrt je izdelan za celo šolo, prirejen za centralno šolo in podružnico. Delavci Policijske postaje Lenart v sodelovanju z občino Sveta Ana v mesecu septembru nadzirajo prihod učencev v in iz šole in promet ob šoli, pripravijo predavanje za učence in starše 1. razreda in ob tednu varnosti v prometu s primerno akcijo osveščajo učence glede previdnosti in varstva v prometu. Vse aktivnosti v zvezi s preventivo in z vzgojo v prometu vodi ga. Daniela Stanojevič, ki v sodelovanju s policijo pripravi prometno-varnostni načrt zavoda. Učenci 5. razredov še posebej

izvajajo projekte, ki so vezani na osveščanje o varnosti na cesti, prav tako opravijo do konca šolskega leta aktivnosti za pridobitev kolesarskega izpita.

## 2. ŠOLSKI PREVOZI

Lokalna skupnost je dolžna zagotoviti šolske prevoze v skladu s 56. členom Zakona o osnovni šoli.

Do brezplačnega šolskega prevoza so upravičeni učenci iz naslednjih smeri: Dražen Vrh, Žitence, Froleh, Bačkova, Žice, Ledinek, Trate, Lokavec, Zg. Ščavnica, če je bivališče oddaljeno več kot 4 km od OŠ. Ne glede na prejšnje določilo so upravičeni do brezplačnega prevoza tudi učenci 1. razreda, ostali pa v primeru, da je organ za preventivo v cestnem prometu ugotovil, da je ogrožena varnost učenca na poti v šolo.

Vozači predstavljajo 40 % vseh učencev šole.

Šolski posebni linijski prevoz izvaja firma »TAJHMAN« iz Maribora, izbrana na javnem razpisu in lokalna skupnost s šolskim avtobusom, ki ga za lokalno skupnost opravlja upokojeni avtobusni šofer g. Franc Tlakar (v primeru odsotnosti pa upokojeni hišnik g. Srečko Bauman), ki ima z lokalno skupnostjo sklenjeno pogodbo o posebnih linijskih in občasnih prevozih za šolske otroke po podjemni pogodbi.

Vozni red: **OPOMBA: vozi »TAJHMAN«\*, ostalo šolski bus**

<b>Relacija</b>	<b>V šolo</b>
<i>Žice – Žitence – Dražen Vrh – Sv. Ana (šola)*</i>	06.45
<i>Sv. Ana (šola) – Lokavec – Ledinek – Sveta Ana (šola)*</i>	07.15
<i>Sveta Ana – Froleh – Bačkova – Sveta Ana</i>	06.30
<i>Sveta Ana – Bačkova – Nasova – Zg. Ščavnica – Rožengrunt – Grabe – Trate – Sveta Ana</i>	06.55
<i>Sveta Ana – Zg. Ročica – Žice – Ledinek – Sveta Ana</i>	07.35

<b>Relacija</b>	<b>Domov</b>
<i>Sveta Ana – Dražen Vrh – Žitence – Žice*</i>	14.30
<i>Sveta Ana – Ledinek – Lokavec – Sveta Ana*</i>	15.10
<i>Sveta Ana – Froleh – Bačkova – Sveta Ana</i>	14.30
<i>Sveta Ana – Bačkova – Nasova – Zg. Ščavnica – Rožengrunt – Grabe – Trate – Sveta Ana</i>	14.50
<i>Sveta Ana – Zg. Ročica – Žice – Ledinek – Sveta Ana</i>	15.25

## 3. VARSTVO VOZAČEV

Po zaključku pouka oz. po vseh šolskih obveznostih se učenci odpravijo na šolski avtobus, če je vozni red prilagojen zaključku njihovega dela, oziroma se vključijo v varstvo vozačev (v jedilnici ali prosti učilnici) in tam počakajo pod nadzorom učitelja na varen odhod domov. Starši prisotnost otroka s podpisom prijavijo razredniku in je njihova prisotnost obvezna. Neprijavljeni učenci (sicer vozači) zapustijo šolo in odidejo domov, za njihovo varnost pa poskrbijo starši.

Seveda se lahko po pouku vključijo tudi v podaljšano bivanje (učenci od 1. – 5. razreda) ali v interesne dejavnosti oz. druge aktivnosti, ki sledijo pouku.

V primeru, da je otrok vključen v oddelek podaljšanega bivanja (OPB) in interesne dejavnosti oz. druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela obveznega ali razširjenega programa, ki trajajo dlje kot varstvo vozačev (do odhoda avtobusa), morajo starši sami prevzeti otroka po zaključku dejavnosti in poskrbeti za njegov odhod domov.



#### 4. JUTRANJE VARSTVO

Jutranje varstvo učencev je sestavina razširjenega programa OŠ tako kot podaljšano bivanje, dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti in pouk neobveznih izbirnih predmetov. V razširjeni program se učenci vključujejo prostovoljno.

Šola organizira jutranje varstvo samo za učence 1. razreda v skladu z normativi, opredeljenimi v Pravilniku o normativih in standardih v osnovnih šolah od 6.00 do 8.00 ure. Izjemoma lahko starši pripeljejo v jutranje varstvo otroka prej, vendar samo z dovoljenjem ravnatelja. O izvedbi se dogovorijo za izjeme z vzgojiteljico, ki vrtec odpira, prav tako pa to pomeni, da je šola za otroka odgovorna od 6.00 dalje oz. v času uradnih ur JV.

V Lokavcu bo jutranje varstvo organizirano med 7.00 in 8.00 uro. Lahko pa zgodnejši učenci 1. VIO pridejo v šolo pred pričetkom pouka, kjer bodo za njih poskrbeli dežurni učitelji. Vodijo ga strokovni delavci, ki poučujejo na podružnici.

#### H. DEŽURSTVO

Dežurstvo je organizirano zaradi uspešnejšega izvajanja hišnega reda šole in šolskih pravil. Dežurstvo opravljajo dežurni učitelji in učenci.

##### 1. DEŽURSTVO UČITELJEV

V vsakem nadstropju je dopoldne v času pouka v odmorih dežurni učitelj – razpored pripravi pomočnica ravnatelja ga. Ksenija Mlekuž. Razpored dežurstev, ki ga odobri in potrди ravnatelj, visi na vidnem mestu v vsaki etaži in v zbornici.

Učitelji opravljajo dežurstvo po letnem razporedu in so na dan dežurstva odgovorni za nadzor nad redom, disciplino, skrb za premoženje in za spoštovanje hišnega reda in šolskih pravil. V odmorih nadzorujejo kulturno menjavo učilnic, sprejemajo obiskovalce, posredujejo informacije in sporočajo o pedagoških posebnostih razrednikom, svetovalni službi in ravnatelju. Dežurni učitelj je odgovoren za javljanje vseh nepravilnosti v času njegovega dežurstva.

Ne glede na določila prejšnjega odstavka so vsi učitelji odgovorni za red in disciplino med poukom in odmori, kadar take nepravilnosti zaznajo v določeni situaciji. V času malice ali kosila prisotni učitelji (razredniki) skrbijo za kulturno uživanje hrane in red. Dežurni učenec sodeluje z dežurnim učiteljem. Centralna zgradba zavoda je v času pouka med 8.00 in 14.30 zaklenjena. Učenci lahko zgradbo med šolskimi obveznostmi zapustijo z ustreznim dokazilom, podpisanim s strani staršev ali učitelja oz. v spremstvu učitelja, drugega strokovnega delavca ali staršev. V Lokavcu se režim dežurstva razlikuje od CŠ. Dežurni učitelj, ki zaradi urnika predčasno odide domov, poskrbi za nadomeščanje. Posebne oblike dežurstva so varstvo vozačev, nesistemizirano varstvo učencev, ki so prosti in dežuranje v času kosila v jedilnici.

VARSTVO VOZAČEV					
	ponedeljek	tok	sreda	četrtek	petek
<b>0. ura</b> <b>7.00-8.00</b>  <b>učenci so v svojih učilnicah</b>	2. a - Stanojević 2. b – Stanojević 3. a – Lončarič (6. a)  4. a – Breznik* 4. b - Breznik 5. a - Rogulj	2. a – Kop 2. b – Kop 3. a – Lončarič (6. a)  4. a - Špindler 4. b – Špindler 5. a*	2. a – Kop 2. b – Kop 3. a – Bauman (6. a)  4. a - Peran 4. b – Peran 5. a – Urbanič Rajšp	2. a – Bauman 2. b – Bauman 3. a – Rogulj (6. a)  4. a – Rola Bek 4. b – Rola Bek* 5. a - Kaloh	2. a – Stanojević 2. b – Stanojević 3. a – Šmirmaul (6. a)  4. a – Ornik 4. b – Ornik 5. a – Rola Bek
<b>1. ura</b>  <b>8.00-8.45</b>	Bauman (7. r NI2)  Bencak (1. r)	<i>OPZ</i> 3. a – Lončarič (ddp) 4., 5. – Simona Petek (jedilnica)  Stanojević (2. b)	Bencak (1. r)  <i>4., 5. r – NŠP</i> Špindler/A Ornik/B (jedilnica)	<i>MPZ</i> 7.a, 7.b /v razredu 6. a / zbornica  Šmirmaul	<i>OPZ</i> 3. a – Urbanič Rajšp  5. – S. Petek
<b>6. ura</b>  <b>12.50-13.40</b>	/	A: FIRBAS B: PRISTOVNIK <b>(4. , 5., 6. r) NIP</b> 7. a, b v svojem razredu	A: KRAMBERGER  B: KALOH	S. PETEK <b>(5. in 6. r)</b>	A: N. PETEK  B: DERVARIČ
<b>7. ura</b>  <b>13.40-14.30</b>	CIMERMAN	A: FIRBAS  B: PRISTOVNIK <b>(5. – 8. r) jedilnica</b>	A: KRAMBERGER  B: KALOH	A: CIMERMAN  B: DERVARIČ	A: N. PETEK  B: ROGULJ
<b>8. ura</b>  <b>14.30-15.20</b>	A: N. PETEK  B: PERAN	A: FIRBAS  B: PRISTOVNIK	A: KRAMBERGER  B: KALOH	A: CIMERMAN  B: DERVARIČ	PERAN

DEŽURSTVA: 2021/2022					
Osnovna šola Sveta Ana	PONEDELJEK	TOREK	SREDA	ČETRTEK	PETEK
<b>KLET</b>	<b>Silvija Dervarič</b>	<b>Silvija Dervarič</b>	<b>Mateja Firbas</b>	<b>Mateja Firbas</b>	<b>Nataša Petek</b>
<b>JEDILNICA</b> <b>12:20 – 12:50</b>	<b>Mateja Kramberger</b>	<b>Anja Unger</b>	<b>Nataša Petek</b>	<b>Anja Unger</b>	<b>Natalija Bauman</b>
	<b>Anja Unger</b>	<b>Mihael Peran</b>	<b>Metka Beber</b>	<b>Ana Šnofl</b>	<b>Anja Unger</b>
<b>odmori</b> <b>PRITLIČJE</b> <b>kosilo</b>	<b>Mateja Kop</b> <b>Suzana Kaloh</b>	<b>Mojca Motaln</b>	<b>Simona Petek</b> <b>Kaja Bencak</b>	<b>Mojca Motaln</b> <b>Kaja Bencak</b>	<b>Ksenija Mlekuž</b> <b>Kaja Bencak</b>
<b>1. NAD.</b>	<b>Božena Šmirmaul</b>	<b>Marija Breznik</b>	<b>Irena Rola Bek</b>	<b>Marija Breznik</b>	<b>Ana Šnofl</b>
<b>MANSARDA</b>	<b>Barbara Pristovnik</b>	<b>Ana Šnofl</b>	<b>Petra Cimerman</b> <b>Božena Šmirmaul</b>	<b>Barbara Pristovnik</b>	<b>Mateja Kramberger</b>

2. DEŽURNI UČENCI V RAZREDU – reditelji:

Reditelji predstavljajo obliko dežurstva v oddelčni skupnosti po razporedu razrednika.

Naloge reditelja so:

- skrbi za čisto tablo in urejenost učilnice,
- skrbi za pravilno ločevanje odpadkov v razredu,
- obvešča učitelja o manjkajočih učencih,
- skrbi za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja,
- sodeluje pri delitvi malice za svoj razred in poskrbi za urejen prostor po malici,
- razkužuje mize in kljuge v učilnici...

### 3. DEŽURNI UČENCI NA HODNIKU:

- učenci od 7. do 9. razreda opravljajo po razporedu razrednikov naloge dežurnega učenca šole na centralni šoli (CŠ), ki so opredeljene v pravilih dežuranja, sprejetih na aktivu 3. VIO. Dežurni učenec šole je lociran pri glavnem vhodu šole in dežura med 7.55 – 14.25.

## 3. 2 OBLIKE DELA

### A. RAZISKOVALNE NALOGE

Raziskovalne naloge bodo učitelji prijavljali tekom šolskega leta v skladu z interesom učencev in na podlagi razpisov v tekočem šolskem letu in v skladu z interesom učencev.

B. PROJEKTNO DELO in tekoče aktivnosti (NALOGE), ki izhajajo iz predhodnih projektov – šola

### **MEDNARODNI PROJEKT »Empovering childs strengts for violence« - STOP NASILJU**

Mednarodni petletni projekt, ki ga sofinancira fundacija OAK (USA) in se izvaja v osmih državah Evrope (Latvija, Romunija, Moldavija, Srbija, Makedonija, Albanija, Bolgarija in Slovenija). Društvo za boljši svet je partner in nosilec programa za Slovenijo. V njem je vključenih deset slovenskih občin in enajst osnovnih šol.

Projekt poteka že četrto šolsko leto. Projekt je namenjen razvijanju ničelne tolerance do nasilja. Preventivne dejavnosti za učence bodo sistematično organizirane v okviru razrednih ur za učence in predavanj za starše, izobraževanj strokovnih delavcev vključenih v projekt.

Strokovni delavci se v oviru projekta strokovno izpopilnhjujejo na področju restorativnih pristopov v vsakdanjem življenju v razredu.

### **Projekt: Šolska in vrstniška mediacija**

Načrt dejavnosti 2021/22

CILJI:

Usposobiti učence za samostojno izvajanje mediacijskega procesa

Širiti miren način reševanja sporov in spodbujati ničelno toleranco do nasilja

Spodbujati spoštljivo komunikacijo na vseh ravneh

Razvijanje čustvene inteligence in učenje socialnih veščin

Sodelovanje z vrstniškimi mediatorji sosednjih OŠ in nadarjenimi učenci

Sodelovanje z varovanci SVZ Hrastovec Enota Ščavnica

Sodelovanje z Društvom Wet noses in Mariborskim zavetiščem za zapuščene živali

Dejavnosti: zaključek usposabljanja vrstniških mediatorjev, s sodelujočimi šolami, reševanje sporov med vrstniki, promocija vrstniške mediacije, učna pomoč učencem, tutorstvo, zbiranje hrane in pripomočkov za zapuščene živali...

V tekočem šolskem letu bo usposabljanje za vrstniške mediatorje izvedeno v mesecu marcu 2022. Usposabljanje poteka v sodelovanju s koordinatorji sosednjih osnovnih šol (OŠ Jožeta Hudalesa, OŠ Cerkvjenjak – SV. Andraž in OŠ Sveta Trojica). Usposabljanje poteka v obliki tabora, v obsegu 3 dni.

### **PROJEKT SKRB ZA OKOLJE in ZDRAVJE – interni projekt na nivoju šole**

Koordinator projekta na centralni šoli je Daniela Stanojević, na podružnici Natalija Veingerl (šola in vrtec) in Alej Kop v enoti Sveta Ana.

Okoljske dejavnosti pomenijo tako voden način življenja v šoli, ki gradi zdravo samopodobo posameznika, spoštljiv in dejavno odgovoren odnos do sočloveka, do okolja in do vsakega živega bitja. Za izpeljavo ciljev okoljskega izobraževanja se z izbiro zanimivih metod dela učencem pomaga uporabiti znanje, ki so ga usvojili pri pouku, v vsakdanjem življenju v šoli in izven nje.

Cilji projekta okoljske dejavnosti kot način življenja:

- razvijanje čuta odgovornosti za ohranjanje čiste in zdrave narave in življenja v njej,
- spodbujanje učencev k raziskovanju in razlaganju pojavov v okolju z vidika različnih perspektiv,
- obogatitev pouka z vsebinami in aktivnostmi vezanimi na okoljsko tematiko,
- izhajanje iz resničnih, okoljsko pomembnih aktivnosti v lastnem okolju in povezovanje s problemi širšega okolja,
- ozaveščanje o pomenu zdrave prehrane in navajanje na zdrav način življenja,
- razvijanje in krepitev dobrih medsebojnih odnosov,
- razvijanje ustvarjalnosti, kritičnosti, samostojnosti, odgovornosti in strpnosti,
- pozitiven odnos do narave postane način življenja učencev.

Druge aktivnosti: ekologija medsebojnih odnosov (delavnice), eko delavnice, eko bralna značka, ločeno zbiranje odpadkov v vseh enotah zavoda, zbiranje odpadnega papirja, zbiranje odpadnih tonerjev in kartuš, zbiranje odpadnih elektronskih in električnih naprav, čistilne akcije, Zelene straže, urejanje zeliščne in cvetlične gredice ter cvetličnih korit.

Prav tako bomo delovali kot šola, ki promovira zdravje v svojem okolju. V skrbi za zdravo prehrano otrok bomo nadgrajevali SHEMA ŠOLSKEGA SADJA (SŠS) tako, da bomo poskušali dobaviti čim več sadja in zelenjave slovenskega porekla. V jedilnike bomo vključevali hrano slovenskega porekla, pridelano na integriran način. Za te aktivnosti je zadolžena organizatorica šolske prehrane gđc. Lara Plazar. Nadalje bomo sodelovali v okoljskih akcijah v povezavi z zunanjimi inštitucijami v skladu z LDN.

### **PROJEKT POTOVANJE V BRANJE**

V projekt so vključeni učenci 1. do 5. razreda.

Osnovni cilj je razvijanje bralnega interesa in motivacije za branje.

Z bralnim dnevnikom ter različnimi bralnimi in drugimi komunikacijskimi dejavnostmi učence spodbujamo in navajamo k rednemu branju, kar omogoča tudi uspešnejše usvajanje ter avtomatizacijo bralne tehnike. Pomemben del projekta predstavlja formativno spremljanje napredka učencev pri branju.

Ob »potovanju v branje« učenci ugotavljajo, da je učenje branja lahko zanimivo ter da je branje tudi zabavno. Pomembno je, da branje otrokom približamo na prijeten način in tudi tako razvijamo vseživljenjsko zanimanje za branje.

V projektu imajo zelo pomembno vlogo tudi starši, ki otrokom v berejo in aktivno spremljajo branje otrok. Koordinator: Ksenija Mlekuž; razredniki

## PROJEKT V UČENCA USMERJEN POUK

Temeljni namen projekta je usposobiti učence za samostojno raziskovalno delo. To bomo dosegli preko medsebojnega učenja učiteljev, pri katerem bodo v ospredju v učence usmerjeni pristopi k učenju.

### Cilji:

- umestiti povezovanje med učitelji v letne priprave,
- umestiti aktivne metode dela za učenci v letne priprave
- izvesti dejavnosti za izmenjavo izkušenj in znanja med učitelji,
- spodbuditi interes pri učiteljih za nove načine dela.

### Izhodišča za delo:

- uvajati moramo čim več v učence usmerjenih načinov dela,
- opredeliti je treba, kaj so V UČENCE USMERJENI NAČINI DELA oziroma poenotiti razumevanje tega koncepta,
- projekt bo »viden« v letnih pripravah (medsebojno usklajevanje v aktivih),
- razvili bomo skupna izhodišča za spremljavo in analizo,
- projekt predvideva najmanj 3 ravnateljeve oziroma medsebojne hospitacije.

## PROJEKT TURIZMU POMAGA LASTNA GLAVA

**Voda in zdraviliški turizem** je razpisana tema za letošnje leto: pri delu bova združili predhodne teme: **Turistični spominek domačega kraja, Na potep po Ščavnici in Festival naj bo**. Izdelovali bomo spominek vezan na ponudbo zdraviliškega turizma, koordinatorici sta Ana Šnofl in Irena Rola – Bek. Tema letošnjega srečanja, ki ga razpisuje Turistična zveza Slovenije je zelo široka. Vključeni bodo nadarjeni učenci po lastnem interesu od 5. do 9. razreda in učenci predmeta Turistična vzgoja. V okviru projekta se bomo vključili pri organizaciji aktualnih dogodkov. Sodelovali bomo z občino in društvi v domači občini. K sodelovanju bomo povabili zunanje mentorje (Društvo kmečkih žena in deklet Sveta Ana, Turistično društvo) in občane.

## FORMATIVNO SPREMLJANJE UČENCEV – implementacija v prakso

Razvoj didaktike na področju procesa preverjanja in ocenjevanja znanja (Formativno spremljanje učencev).

Učitelji bomo izvajali formativno spremljanje znanja, kar- pomeni, da bomo stalno spremljali otrokovo doseganje višjih ravni znanja. Ob strokovnem razvoju učitelja daje naloga poudarek tudi na razvoju osebnih kompetenc učitelja. Cilj naloge je, da se ozavestimo z dejstvom tako učenci, starši in učitelji, da lahko vsak učenec/otrok več ve oz. da je ob vztrajni medosebni komunikaciji učitelj/učenec/starš moč doseči realno sumativno oceno ob koncu šolskega leta, s katero so zadovoljni vsi trije subjekti. Uspešnost v praksi bomo merili v večsmerni komunikaciji, pri odpravljanju šibkosti, dajanju povratne informacije, vrednotenju dosežkov, skupno postavljanje ciljev, med vrstniško sodelovanje. Preverjanje in ocenjevanje znanja v procesu formativnega spremljanja učencev ostaja v domeni obstoječega Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli.

## C. PROJEKTNO DELO – vsi oddelki

### NAŠ VRT

V okolici šole in vrtca v Lokavcu imamo visoke vrtno grede, za katere skrbijo otroci s pomočjo učiteljic in vzgojiteljic. Kar sami posadijo in vzgojijo, tudi oberejo in uporabijo.

## VARNO NA KOLESU

Projekt je namenjen učencem, ki se pripravljajo na kolesarski izpit. Z nalogami želimo učence spodbuditi k aktivnemu preživljanju prostega časa in varni udeležbi v prometu.

### **GROWING-RIVERS**

Na povabilo dr. Gorazda Urbaniča in Univerze v Coimbri (Portugalska) so učenci 5. razredov vključeni v projekt o vodah.

### **KORAK K SONČKU**

Razvojno-raziskovalni projekt o spoznavanju in sprejemanju drugačnosti »Korak k Sončku«.

V šolskem letu 2021/22 bomo sodelovali z Zvezo Sonček pri projektu Korak k sončku. Temeljni cilj projekta, ki ga je podprl tudi Zavod za šolstvo RS, je udejanjanje pravic vseh otrok, da hodijo skupaj v šolo in obenem ozaveščanje družbe o vključevanju.

Z izvajanjem projekta želimo podpreti oblikovanje vzgojno-izobraževalnega procesa brez ovir in opozoriti na principe vključevanja, kot so pozitiven odnos do drugačnosti, odgovornost in profesionalnost vseh v tem procesu.

#### **Cilji projekta so:**

- sprejemati in razumeti vsakršne drugačnosti,
- oblikovati strpno družbeno in socialno klimo, ki bo otrokom z invalidnostjo omogočila enake možnosti, kot jih imajo sovrstniki,
- seznaniti strokovne delavce v vrtcih in šolah z razvojnimi značilnostmi in posebnimi vzgojno-izobraževalnimi potrebami otrok s posebnimi potrebami,
- medsebojno druženje in preprečevanje diskriminacije,
- strokovna pomoč učiteljem pri delu z učenci in s starši,
- svetovanje staršem.

6. oktober – Svetovni dan cerebralne paralize: »Podprite me tam, kjer sem močan, in moje šibkosti bodo izginile!«.

#### **D. SKUPNI PROJEKTI – šola in vrtec**

##### **PROJEKT ZELENA SVETA ANA**

Potekal bo od 1. do 22. decembra pri Sveti Ani. Sodeluje tudi vrtec. Program je voden s strani lokalne skupnosti.

##### **PROJEKT ZA LAŽJI PREHOD IZ VRTCA V ŠOLO**

Osnovni namen je zagotoviti otrokom lažji prehod iz vrtca v šolo ter doseči boljše počutje in pripravljenost prvošolčkov v šoli. Bodoči prvošolci bodo tekom leta dobro spoznali šolo. Že pred vstopom bodo spoznali učiteljico, kar zmanjša strah in nelagodje pred novo osebo. Tako ob vstopu v šolo nimajo večjih težav s prilagajanjem na novo okolje. Strokovni delavci bodo izvajali različne dejavnosti, ki bodo otrokom olajšale prehod iz ene ravni izobraževanja na drugo raven.

Vzgojitelji, učitelji 1. triade in drugi strokovni delavci se bodo strokovno usposabljali pod vodstvom Zavoda za šolstvo OE Maribor, s svetovalkama ga. Heleno Klobasa in ga. Leonido Novak.

### **3. 3 DNEVI DEJAVNOSTI**

- po predmetniku:

	1. r	2. r	3. r	4. r	5. r	6. r	7. r	8. r	9. r
<b>KD</b>	4	4	4	3	3	3	3	3	3
<b>ND</b>	3	3	3	3	3	3	3	3	3
<b>TD</b>	3	3	3	4	4	4	4	4	4
<b>ŠD</b>	5	5	5	5	5	5	5	5	5
<b>Skupaj</b>	15	15	15	15	15	15	15	15	15

- časovni raspored dni dejavnosti je v prilogi LDN in ga pripravijo strokovni aktivni.

AKCIJE: jesenski piknik – oktober, teden otroka drugi teden v oktobru, novoletne aktivnosti, pustovanje, materinski dan, zaključek leta, razne zbiralne akcije in drugo.

Razred	Švn	Št.učencev	Datum	Kraj	Št. spremljevalcev	Učitelji
4. a in b	Plavalna	31	4.10.-8.10.2021	Debeli rtič	3	Suzana Kaloh, Nuša Ornik, Mihael Peran, Martina Urbanič-Rajšp, David Pešl
6. a	smučarska	23	13.12.-17.12.2021	CŠOD Planinka	3	Nataša Petek, Mateja Firbas, Mihael Peran, Aleš Žumer
7. a in b	Naravoslovna	30	14.3.-18.3.2022	CŠOD Breženka	2	Barbara Pristovnik, Natalija Bauman
8. a	Naravoslovna	20	14.3.-18.3.2022	CŠOD Breženka	2	Irena Rola Bek, Mateja Kramberger
2. a, 2. b, 2. c-Lok, 3. a	Plavalna	31+5+22	14.3.-18.3.2022	Debeli rtič	4	Mateja Kop, Daniela Stanojevič, Teja Lončarič
5. a in c-Lok	smučarska	28	28.3.-1.4.2022	CŠOD Planinka	3	Simona Petek, Natalija Veingerl, Mihael Peran

### 3. 4 RAZŠIRJENI PROGRAM

#### A. ŠOLA V NARAVI

Šola bo organizirala tudi v tem šolskem letu del pouka za nekatere razrede v obliki šole v naravi.

Organizacija šole v naravi zahteva veliko priprav, dodatne učitelje in večja finančna sredstva, vendar izkušnje kažejo, da je to koristna oblika vzgojno – izobraževalnega dela. Kakor vsako šolsko leto, smo tudi za šolsko leto 2021/22 kandidirali v centru šolskih in obšolskih dejavnosti (CŠOD) za možnost izvedbe naravoslovnega tedna za 7. r. in organizacijo plavalne šole za 3. razred z obveznim tečajem plavanja ter zimsko šolo smučanja za 5. razred. Zaradi neudeležbe šole v naravi v preteklem šolskem letu, bodo v šolskem letu 2021/2022 v šolo v naravi odšli še 8., 6., 4. in 2. razred. Po predstavitvi na uvodnem roditeljskem sestanku in dogovoru s starši se začno priprave vsaj tri mesece pred odhodom. Starši, ki bi imeli težave s plačilom, se bodo obrnili na svetovalno službo, le-ta pa bo poskušala najti dodatne vire sredstev. Šolo v naravi lahko organizira tudi vrtec\* in sicer tri dnevno bivanje v enem od bližnjih centrov šolskih in obšolskih dejavnosti ali na drugi primerni lokaciji. Delež sredstev MIZŠ, ki je namenjen eni generaciji v času devetletnega šolanja, namenimo ŠVN za 2. in 3. razred z izvedbo obveznega tečaja plavanja, prav tako za ta namen porabimo sredstva za subvencioniranje take šole. Že deveto leto zapored bomo organizirali tudi zimsko ŠVN.

#### PREDVIDEN PLAN PO RAZREDIH in SKUPINAH

Podrobnejši načrt razporeditve dela pošlje CŠOD mesec dni pred izvedbo oz. pripravi vodja šole v naravi.

#### B. INTERESNE DEJAVNOSTI

Šola organizira te dejavnosti, da bi razvijala različne interese učencev. Obseg teh dejavnosti vsako leto določimo na podlagi opravljene ankete v mesecu juniju predhodnega šolskega leta in z letnim delovnim

načrtom. Izbor interesnih dejavnosti je prostovoljen. Posamezne interesne dejavnosti bodo vodili učitelji naše šole in zunanji sodelavci. Število ur za interesne dejavnosti je število oddelkov pomnoženo z dve x 38 tednov, kamor niso vštet pevski zbor, kolesarski krožek in interesne dejavnosti v devetletki, ki so sistemizirane ure za področje umetnosti in tehnike v II. in III VIO. Smiselno realizacijo ur dosežemo z notranjo prerazporeditvijo. Tako nekaterim interesnim skupinam omogočimo 1, 2 ali več ur na teden. Na podlagi ankete v mesecu septembru 2021/22 in na podlagi zbranih prijav bomo v šolskem letu 2021/2022 izvajali interesne dejavnosti, za katere se je prijavilo toliko učencev, da je glede na naravo in organizacijo dela tako dejavnost smiselno organizirati. Natančen raspored naredimo do konca septembra, izvedbo pričnemo v mesecu oktobru. **V času ukrepov zaradi t. i. »Korona« virusa bodo aktivirane tiste interesne dejavnosti, kjer se ne združujejo učenci različnih razredov oz jih bomo izvajali v skladu s priporočili NIJZ.**

#### C. TEČAJI

Obvezni plavalni tečaj v 3. razredu. Delno ga financiramo iz sredstev za ŠVN, saj izvedemo plavalno šolo v kombinaciji s poukom na drugi lokaciji, občina Sveta Ana pa v razpoložljivem deležu občinskega proračuna – organizator in izvajalec je izbrani ponudnik preko centra ČŠOD ali drugi najustreznejši ponudnik, v tem šolskem letu v rekreacijskem centru Debeli Rtič. Aktivnosti vodi pedagoški vodja šole v naravi.

Aktivnosti v zvezi s kolesarskim izpitom za učence 5. razreda vodijo učitelji s sodelovanjem sveta za vzgojo in preventivo v prometu ter policijo čez šolsko leto.

Plesni tečaj organiziramo za učence zaključnega razreda ob sodelovanju s starši. Koordinator je razrednik.

Tečaj smučanja organiziramo za učence 5. razreda. Za organizacijo in izvedbo poskrbi športni pedagog. Letos bomo organizirali smučarski tečaj na podlagi interesa staršev in učencev v ČŠOD Planinka.

#### D. TEKMOVANJA

**Realizacijo tekmovanj bo narekovalo dogajanje v povezavi z razširjenostjo virusa COVID – 19.**

Razpored tekmovanj iz znanja 2021/2022 se nahaja na spletni strani ZRSŠ <https://www.zrss.si/ucilna-zidana/tekmovanja>

Vse leto prihajajo ponudbe za sodelovanje na različnih natečajih. Sodelovali bomo na izbranih natečajih. Sodelovanje na tekmovanju pomeni vse nivoje (šolski, regijski, državni), če se učenci nanje uvrstijo.

#### E. INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ UČENCEM (ISP)

Za vključitev učenca k individualni ali skupinski pomoči je potrebno predhodno obiskovanje dopolnilnega pouka. V kolikor se izkaže, da otrok potrebuje več pomoči, se ga v soglasju s starši vključi v eno izmed oblik učne pomoči. Za posameznega učenca se izdelata načrt pomoči, kjer so opredeljena področja, na katerih ima otrok težave.

Pri izvajanju in evalvaciji načrta sodelujejo tudi starši otroka in razredničarka. Sočasno z izvajanjem vseh vrst pomoči nastaja **izvirni delovni projekt pomoči**, ki ga strokovna skupina (razrednik, strokovni delavec in učitelji) pripravi za posameznega učenca.

Kadar dopolnilni pouk in individualna ali skupinska učna pomoč ne omogočata pričakovanega napredka in se izkaže, da bi učenec potreboval specifično pomoč ter prilagoditve, sledi postopek usmerjanja, predhodno se pridobijo strokovna mnenja zunanjih institucij (psihološko mnenje, spec. pedagoško mnenje, poročilo šole... ).

Prav tako je ISP namenjena nadarjenim učencem. Le ti pogosto potrebujejo posebno skrb na področju socialne in čustvene zrelosti.



## F. EKSKURZIJE V OKVIRU REDNEGA POUKA IN/ALI DNI DEJAVNOSTI

Učitelji jih organizirajo v skladu z učnimi načrti kot popestritev in kot izkustveno obliko usvajanja novih vsebin in pojmov. **3. 6. 2022** organizirajo vse oddelčne skupnosti strokovno ekskurzijo po Sloveniji.

Potovalni (varnostni) načrti, ki jih pripravijo razredniki, so priloga temu LDN in jih razredniki oz. organizatorji oddajo ravnatelju teden dni pred realizacijo. Plan ekskurzij so učitelji dogovorili na strokovnih aktivih 1., 2. in 3. VIO:

Razred	Relacija
1., 2., 3.	Rogla
1.c, 2.c, 4.c, 5.c	Rogatec (muzej na prostem)
4. a, 4. b	Grad na Goričkem – Vulkanija -Radenci
5.	Rogla
6.	Koroška
7. a, 7. b	Vrhnika
8.	Dobrovnik – Bukovniško jezero - Velika Polana
9.	Gorenjska – Bled – Planica

## G. KNJIŽNIČARSKA DEJAVNOST, UČBENIKI

Knjižnica zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja in izposoja ter opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot sestavino vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu. Na razpolago so leposlovne, strokovne in druge knjige za učence in učitelje ter revije in časopisi. V knjižnici so tudi ure knjižne in knjižnične vzgoje, imenovane KIZ – knjižnična informacijska znanja.

V naši knjižnici je trenutno evidentiranih več kot 10300 knjižnih enot. Nabavljamo tudi elektronske medije. Naročeni smo na cca. 30 naslovov revij in časopisov, ki so dostopni vsem uporabnikom.

Tudi nabavo in plačilo mladinskega tiska učenci opravijo v knjižnici. Šolsko knjižnico vodi in ureja Lidija Kocbek, pomaga ji Ana Šnofl.

Knjižnični red:

- knjižnica je odprta vsak dan v tednu – urnik določita knjižničarki;
- učenci ter delavci šole in vrtca si neomejeno izposojajo knjige, elektronske medije idr.,
- upoštevati je potrebno pravila in priporočila knjižničark o izposojanju knjig in drugih materialov.

V podružnični šoli Lokavec deluje mini šolska knjižnica.

### STROKOVNA KNJIŽNICA

V strokovni knjižnici knjige nabavljamo redno, glede na ponudbo na tržišču. Knjižnica je del šolske knjižnice in zanjo skrbi knjižničarka.

Tudi v šolskem letu 2021/2022 bomo v prostorih šolske knjižnice gostili dislocirani oddelek knjižnice Lenart

([http://www.lenart.sik.si/AmplioCMS2/public/EnterPublic.cms2?langId=97&request\\_locale=sl\\_SI](http://www.lenart.sik.si/AmplioCMS2/public/EnterPublic.cms2?langId=97&request_locale=sl_SI)), ki bo v popoldanskem času na razpolago krajanom občine Sveta Ana v obsegu štirih ur na teden. Za potrebe delovanja knjižnice bo knjižnica Lenart zaposlila knjižničarko za krajši delovni čas. Vsi zainteresirani si bodo lahko izposojali v poslovnem času knjižnice Lenart zelene knjižnične enote, tudi učenci šole, odrasli pa bodo lahko posegali tudi po knjižničnih enotah šolske knjižnice.

## H. UČBENIŠKI SKLAD



Šola izposoja učencem in učenkam veljavne učbenike iz šolskega učbeniškega sklada, ki ga je šola ustanovila ob finančni podpori MIZŠ. Šola vsako leto najkasneje do konca meseca maja evidentira potrebe po izposojenih učbenikih in pravočasno nabavi nove.

Ministrstvo v celoti pokriva stroške za učbenike učencem od 1. do 9. razreda, za 1., 2. in 3. razred pa še ostala delovna gradiva. Šolski učbeniški sklad vodi knjižničarka Lidija Kocbek, pomaga ji Ana Šnofl.

Letos si je izposodilo učbeniške komplete 245 učencev, od tega v Lokavcu 18 učencev.

## 4 ZAVOD IN STARŠI

### 4. 1 GOVORILNE URE

Mesečne govorilne ure bodo praviloma vsak tretji četrtek v mesecu, in sicer za vse razrede od 16. ure dalje. Govorilne ure imajo tudi učitelji in strokovni delavci, ki niso razredniki, svetovalna služba ter vrtec. V času govorilnih ur je na razpolago tudi ravnatelj, vendar se je potrebno z njim vnaprej dogovoriti.

#### RAZPORED POPOLDANSKIH GOVORILNIH UR

OKT	NOV	DEC	JAN	FEB	MAR	APR	MAJ	JUN
14. 10.	18. 11.	/	20. 1.	17. 2.	24. 3. 17. 3. Lok.	14. 04.	19. 05.	2. 6.

Dopoldanska tedenska govorilna ura je določena po urniku in prilagojena urniku učitelja. Le-ta sporoči termin staršem v mesecu septembru.

### 4. 2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJE ZA STARŠE

Prvi roditeljski sestanek: v četrtek, 16. septembra ob 16.00 uri v telovadnici šole. Vsebina: uvodni pozdrav ravnatelja in podajanje osnovnih informacij, predavanje dr. Bernarde Vogrin in predavanje ga. Katje Bernard. Sledil je rod. sest. po oddelkih z razrednikom - kratek pregled dela in življenja šole skozi šolsko leto 2020/2021, »publikacija« za šolsko leto 2021/22, novosti na področju zakonodaje in ostale aktualnosti ter volitve delegatov v Svet staršev.

V mesecu januarju bo predvidoma drugi roditeljski sestanek za starše učencev in otrok v vrtcu. Tema roditeljskega sestanka bo: SAFE.SI Koristni nasveti in napotki, kako varno in odgovorno uporabljati internet.

Tretji roditeljski sestanek bodo razredniki izvedli v sodelovanju s svetovalno službo ali v lastni režiji. Večina jih bo v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in razredniki pripravila obravnavo tem za starše, ki se bodo nanašale na aktualno potrebo glede na razred. Tako bodo v prvem VIO izpostavili tekočo tematiko, v drugi in tretjem VIO pa bodo posvetili tematiko predvsem aktualnim spremembam pri prehodu v višji razred (FD, izbirne vsebine, delo v manjših učnih skupinah), 9. razred še posebej poklicni usmeritvi. Oddelčno tematiko, nasvete, pripombe in predloge pa bodo razredniki predelali na srečanjih ločeno po oddelkih.

Vsak nadaljni roditeljski sestanek bo namenjen predvsem pregledu dela čez šolsko leto, že prej pa se bodo nekateri posvetili pripravam na odhod v šolo v naravi tam, kjer bo organizirana in bo dovolj interesa, organizaciji in izvedbi strokovnih ekskurzij v šolskem letu.

Po potrebi lahko razredniki skličejo tudi več roditeljskih sestankov, kot je planirano v LDN šole.

### 4. 3 ODPRTE UČNE URE ZA STARŠE

Vsak učitelj po želji in po dogovoru s starši pripravi tako uro, vendar jih ne bomo izvajali tako dolgo, dokler se situacija s Korona virusom ne izniči. Natančen opis in čas je opredeljen in morebiti predviden v LDN posameznega strokovnega delavca. Predvidoma bodo ure realizirane čez vse leto, nekatere kot pouk, delavnice ali druge oblike VIZ dela.

#### 4. 4 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Druge oblike sodelovanja s starši strokovni delavci planirajo na podlagi dogovora, vključujejo pa razna družabna srečanja, izlete, pohode, delavnice, piknike ipd., kjer so lahko prisotni tudi otroci oz. učenci. Namen takšnih druženj je predvsem sprostitvene narave, prav tako pa se utrjuje vez med šolo (vrtcem) in starši oz. posredno z lokalno skupnostjo. Tudi organizacijo tovrstnih aktivnosti bomo prilagajali situaciji s Korona virusom, kar pomeni, da lahko tudi odpadejo.

#### 4. 5 SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja. Deluje v skladu s svojo nalogo, ki je opredeljena v šolski zakonodaji. Člani so predstavniki staršev, izbrani na roditeljskih sestankih v avgustu oz. septembru ob pričetku novega šolskega leta. Izvolijo predsednika in namestnike.

Predvideni sestanki sveta, vodeni po poslovniku:

##### **september 2021:**

- seznanitev z vsebino predloga LDN zavoda ter njegovih prilog, ki zajemajo aktualnosti v zvezi s šolskim letom ter cene prehrane za šolsko leto 2021/2022 oz. cene programa v vrtcu, aktivnosti v zvezi z Vzgojnim in Razvojnim načrtom,
- predstavitev predloga LDN 21/22,
- predstavitev poročila o realizaciji LDN 20/21,
- pobude in predlogi.

##### **februar 2022:**

- učno-vzgojno delo v šoli in vrtcu (1. ocenjevalno obdobje),
- aktivnosti v zvezi z Vzgojnim načrtom,
- aktualna problematika,
- predlogi, mnenja.

##### **maj (junij) 2022:**

- poročilo o učno-vzgojnem delu in uspehih v šolskem letu 2021/2022,
- sprejem pisnega soglasja k nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv,
- predlogi in nasveti za naslednje šolsko leto,
- pričetki soustvarjanja LDN za naslednje šolsko leto.

#### 4. 6 ŠOLSKI SKLAD

Zavod je na podlagi ZOFVI ustanovil šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda oz. oddelka, ki niso sestavina vzgojno izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad iz prejšnjega stavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole. Za delovanje sklada je upravni odbor sprejel pravila. Šolski sklad sestavljajo, **B. Potočnik, N. Veingerl, K. Rožkar, I. Kokol, B. Vakej, H. Šober, P. Triler in**

Šolski sklad je tudi v šolskem letu 2021/2022 obvezna sestavina življenja in dela zavoda. Finančne posle sklada vodi računovodkinja zavoda.

## 5 ŠOLA IN UČENCI

### 5. 1 ODDELČNE SKUPNOSTI

Oddelčne skupnosti so organizirane v vseh oddelkih prvega, drugega in tretjega VIZ obdobja. Pri delu z oddelčno skupnostjo razrednik vodi dokumentacijo in druge zapise v zvezi z oddelkom, tudi sestajanje na sestankih in reševanje problemov, kar je opredeljeno tudi v vzgojnem načrtu oddelka (od 4. razreda dalje). Na začetku leta je bil pripravljen program dela, ki bo izvajan skozi vse leto. Od 6. do 9. razreda lahko vodita oddelčno skupnost dva učitelja – sorazrednika. Učitelj usmerja in spodbuja delo učencev. Programi so konkretni in delo je razporejeno po mesecih, kar je razvidno tudi iz prilog Letnih načrtov razrednikov. Spremljanje dela je sprotno, in sicer ob koncu meseca, ko pregledajo opravljeno delo, ga ocenijo in si ogledajo program dela za naslednji mesec. Vanj vnašajo aktualnosti. Posebno skrb posvečajo informiranosti, pri čemer se poslužujejo tudi oglasne deske. Opravljeni sestanki in vsebina morajo biti sproti zabeleženi v dnevniku dela oddelčne skupnosti.

Oddelčne skupnosti vodijo razredniki in izvoljeni predstavniki učencev s strani oddelka.

### 5. 2 ŠOLSKA SKUPNOST IN OTROŠKI PARLAMENT

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole (SUŠ). Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti na področju programa pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in Svet zavoda na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- sodeluje pri spreminjanju Vzgojnega načrta,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga predlaga ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo tudi predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament je izvršilni organ SUŠ-a. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli SUŠ. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor SUŠ-a. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Učiteljski zbor, Svet staršev in Svet zavoda vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Tema otroškega parlamenta v tem šolskem letu je »**Moja poklicna prihodnost**«. Učenci bodo v prvi vrsti v okviru oddelčnih skupnosti debatirali o izbrani temi ter ugotovitve in sklepe prenesli na nivo šole, na nivo območja upravne enote Lenart in kasneje v Ljubljano na nacionalni otroški parlament.

## 6 ZDRAVSTVENO VARSTVO

### 6. 1 ZDRAVNIŠKI PREGLEDI

Sistematski in redni pregledi učencev bodo po razporedu Zdravstvenega doma Lenart, Šolskega dispanzerja in Cepilnega centra. Za učence so organizirani sistematični pregledi ter cepljenja, med drugim se opravi tudi slušni pregled pri mlajših učencih. Prav tako so opravljeni sistematični pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob. Tudi v letošnjem šolskem letu bo izvedeno cepljenje proti HPV virusu za vse deklice 6. razreda, ki bodo to želele, in v soglasju njihovih staršev. Zobozdravstveno preventivo opravlja ga. Škerbot s sodelavkami.

### 6. 2 HIGIENSKO-ZDRAVSTVENI UKREPI

- a. Na sestankih oddelčnih skupnosti je dolžnost vseh pedagoških delavcev, da nenehno skrbijo in navajajo učence na higieno, predvsem pri prehranjevanju in uporabi sanitarij.
- b. Razredniki in učitelji skušajo z navodili v zvezi s prinašanjem obveznih učbenikov, delovnih zvezkov in učnih pripomočkov znižati težo šolske torbe. Torba mora biti med poukom na primernem dogovorjenem mestu v šolski klopi oz. ob njej.
- c. Redno je treba svetovati učencem, higiena rok pred prehranjevanjem in nasploh, uporaba šolskih copat idr.
- d. V šolski kuhinji in jedilnici izvajamo poostrene ukrepe glede higiene, vse pa nadzira zdravstvena inšpekcija.
- e. Kuharice opravijo obvezne zdravniške preglede, prav tako ostalo tehnično administrativno osebje, ostali delavci po veljavni zakonodaji.
- f. Minuta za zdravje je sestavni del učnih ur. Učitelji izvedejo tako obliko sproščanja, ko zaznajo določeno stopnjo »utrujenosti« in potencialno nesodelovanje v procesu učne ure.
- g. Izvajali bomo vse aktivnosti po navodilih MZZ, NIJZ ter MIZŠ v zvezi s preventivo. Ravnatelj z vsemi strokovnimi delavci in ostalimi delavci ter starši in njihovimi učenci opravi krajšo predstavitev nujnih ukrepov, kadar so potrebni.

### 6. 3 ZDRAVSTVENA VZGOJA

Opredeljena je v učnih načrtih predmetov in vzgojnih načrtih oddelkov. Učitelji jo izvajajo povezano z ostalimi učnimi vsebinami. Programi zdravstvene vzgoje so priloženi LDN učiteljev. V okviru projekta Okoljske dejavnosti izvajamo še dodatne dejavnosti, za učence pa bomo tekom šolskega leta ob pomoči Zdravstvenega doma Lenart izvedli predavanja. Predlagane vsebine zdravstvene vzgoje za šolarje:

- 1.razred: Zdrave navade.
- 2.razred: Osebna higiena.
- 3.razred: Zdrav način življenja.
- 4.razred: Preprečevanje poškodb.
- 5.razred: Zasvojenost.
- 6.razred: Odraščanje.
- 7.razred: Pozitivna samopodoba in stres.
- 8.razred: Medosebni odnosi; Gibam se; Telesna teža.
- 9.razred: Vzgoja za zdravo spolnost.

Možne so tudi spremembe vsebin. Izdajatelj predlaganih vsebin je NIJZ-LJ, izvajalci so zdravstveni domovi, ZD-Lenart Darinka Breznik tel. 02/7291849 ali 051/345982, ki je izvajalka ob sodelovanju z NIJZ – Ljubljana.

#### ZDRAVJE ZOB ŠOLARJEV:

Načrtovane vsebine za šolske otroke od 1. do 5. razreda:

- ° pravilna tehnika umivanja zob,
- ° pripomočki za umivanje zob,

- zobem škodljiva hrana,
- menjalno zobovje in pomen šestice,
- pomen žvečenja hrane,
- pomen pomoči staršev pri umivanju zob in
- pomen rednih obiskov pri zobozdravniku.

Načrtovane vsebine za šolske otroke od 6. do 9. razreda:

- pravilna tehnika umivanja zob,
- bolezni zob in obzobnih tkiv,
- pomen rednih obiskov pri zobozdravniku,
- čiščenje medzobnih prostorov – zakaj, kako, kdaj,
- zdravje zob naša pravica in dolžnost,
- od krvavečih dlesni do parodontalne bolezni in
- vpliv škodljivih razvad (kajenje, alkohol,...) na zdravje zob in obzobnih tkiv. Načrtovane vsebine za starše in vzgojitelje; ◦ pomen rednih obiskov pri zobozdravniku,
- pripomočki za ustno higieno,
- tehnika umivanja zob,
- medzobni prostori,
- poškodbe zob,
- zobem škodljiva hrana,
- vpliv škodljivih razvad (kajenje, alkohol,...) na zdravje zob in obzobnih tkiv in
- zdravi zobje - naša dolžnost.

Zobozdravstveno vzgojo otrok vodi ga. K. Škerbot iz Lenarta.

#### 6. 4 REŠEVANJE SOCIALNIH STISK

Osnovne socialne probleme učencev in otrok rešujemo v okviru oddelčnih skupnosti preko razrednikov, vzgojiteljic, svetovalne službe in ustreznih socialnih služb. Po potrebi se povezujemo tudi s komisijo za socialne probleme na občini Sv. Ana, zelo uspešno pa se povezujemo s KO RK Sveta Ana in Lokavec ter območno organizacijo RK Lenart.

Pri reševanju socialnih problemov, ki nastajajo med letom zaradi bolezni ali smrti staršev, izgubo dela enega ali obeh staršev in drugih ogroženosti, se bomo povezovali tudi z delovnimi organizacijami, kjer so starši zaposleni. Težje socialne probleme rešujemo skupno s centrom za socialno delo.

Za pomoč ravnatelju oz. lažjo določitev učencev, ki naj bi bili deležni subvencije za šolo v naravi in druge vzgojno izobraževalne vsebine, vezane na plačilo učencev, je ravnatelj imenoval komisijo v sestavi: Petra Cimerman, Ana Šnofl, Mateja Kop in Natalija Veingerl.

Starši evidentiranega učenca prejmejo vprašalnik in predložijo šoli zahtevana potrdila (odločbo o otroškem dodatku, dohodnini ter drugo).

#### 6. 5 PREHRANA

Šolska prehrana je oblika družbene prehrane, ki je pomembna za skladen telesni in duševni razvoj otrok ter vpliva na njihovo počutje tako z zdravstvenega kot delovnega vidika.

Pravilna prehrana ima za zdravstveno stanje otrok poseben pomen, saj je eden najosnovnejših temeljev za zdrav telesni in duševni razvoj. S prehrano, ki ustreza prehranskim potrebam otrok, pripomoremo k njihovi skladni rasti in dobri psihofizični kondiciji.

Šolska prehrana je namenjena učencem in delavcem šole. Pripravlja se v šolski kuhinji z upoštevanjem HACCP sistema. Hrana mora ustrezati biološkim in energetskim psihofizičnim in prehrambenim potrebam in navadam učencev. V okviru navajanja učencev na dobre prehranjevalne navade organiziramo na šoli:

- Različna predavanja, povezana z ozaveščanjem zdravega načina uživanja hrane;
- Obeležitev svetovnega dneva hrane in mednarodnega dneva boja proti revščini;

- Tradicionalni slovenski zajtrk;
- Z vključitvijo šole v šolsko shemo;
- S samopostrežno malico na svetovni dan zdravja;
- S projektom Izboljšamo odnos do hrane.

Prehrana v veliki meri vpliva na zdravje in delovno sposobnost človeka. Še poseben pomen pa ima pravilno uravnotežena prehrana v dobi razvoja, saj je eden najosnovnejših temeljev za zdrav telesni in duševni razvoj otroka. Otroke želimo ozaveščati o količini odpadne hrane, za katero si želimo, da bi je bilo čim manj, zato lahko sami zmanjšajo količino odpadkov in smotno sooblikujejo jedilnike. Projekt bo potekal skozi celotno šolsko leto. Namenili mu bomo razredne ure, ure gospodinjstva, opozarjali med samimi obroki. Še posebej se bomo posvetili mlajšim otrokom v podaljšanem bivanju, ki odhajajo na kosila z učitelji. Le-ti so še zelo odprti za preizkušanje različne hrane, usmerjanje učiteljev je pri njih še nekaj vredno, saj izoblikujejo svoj odnos do hrane in morebitnih odpadkov. Pričakovani cilji in rezultati: Želimo ozavestiti pomen uravnotežene prehrane, naučiti učence oceniti svoje (količinske) potrebe po hrani, zmanjšati količino odpadne hrane, koristno razdeliti nerazdeljeno hrano, razvijati odnos do hrane pri učencih, spreminjati sebe in svoj pogled na ravnanje s hrano, razviti kritičen odnos do sporočil na embalaži (bio, eko, brez sladkorja, brez glutena, ...), spodbujati učence h kulturnemu uživanju hrane. Hkrati jih želimo naučiti, da naše ravnanje s hrano in drugimi viri, vpliva na nas, naše okolje, našo državo, na ves svet, na podnebje. Učenci naj bi pridobili znanja in spretnosti, s katerimi bi lahko oni sami spreminjali sebe in kasneje svet.

### Šolska shema

V šolskem letu 2021/2022 bomo nadaljevali s Šolsko shemo, ki je opredeljena z uredbo in je EU finančna pomoč šolam, vključno s slovenskim sofinanciranjem, za dobavo sadja in zelenjave ter mleka in določenih mlečnih izdelkov. Šolska shema nam omogoča povečanje uživanja sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov pri otrocih, saj se prehranske navade oblikujejo v otroštvu in jih navaja k spodbujanju zdravih prehranskih navad in uživanju lokalno pridelane hrane. V strategiji izvajanja Šolske sheme je med drugim določen seznam upravičenih vrst sadja in zelenjave, mleka in mlečnih izdelkov, pri čemer bomo upoštevali razpoložljivost le-teh pri okoliških pridelovalcih oz. predelovalcih. Za dobro učinkovitost Šolske sheme je pomembno, da razdeljevanje šolskega sadja in zelenjave ter šolskega mleka in mlečnih izdelkov, podpirajo spremljevalni izobraževalni ukrepi, ki so neposredno povezani s cilji Šolske sheme. Šole bomo v Šolski shemi izvajale spremljevalne izobraževalne dejavnosti, po načrtu, usmerjene pa bomo v izobraževanje otrok o dobrih prehranskih navadah, lokalnih prehranskih verigah, ekološkem kmetovanju, trajnostni pridelavi ali preprečevanju zavržkov hrane. V uredbi je določen tudi način obveščanja javnosti ter obvezno spremljanje in vrednotenje Šolske sheme ter nadzor. Za spremljanje in nadzor je zadolžena Agencija za kmetijske trge in razvoj podeželja, izvajalca za vrednotenje učinkov Šolske sheme pa bo predlagalo Ministrstvo za zdravje.

Zakaj sodelujemo pri Šolski shemi:

1. Ker želimo ozavestiti učence glede pomena uživanja sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov.
2. Spremeniti odnos do sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov.
3. Povečati količino zaužitega sadja in zelenjave, ter mleka in mlečnih izdelkov.
4. Zagotoviti količino pomembnih vitaminov, mineralov in vlaknin v prehrani.
5. Ponuditi čim več lokalno pridelanega sadja in zelenjave ter mleka in mlečnih izdelkov.

Odgovorna za Šolsko shemo je Lara Lorber.

### Tradicionalni slovenski zajtrk – Zajtrk s sadjem – super dan



Tradicionalni slovenski zajtrk je osrednje dogajanje Dneva slovenske hrane, ki ga je razglasila Vlada RS, in ga obeležujemo tretji petek v novembru. Letos bo to v **petek, 19. novembra 2021**. Osrednje teme, ki jih bomo letos posebej izpostavili so med, čebelarstvo in ajda, ki se je uveljavila tudi kot odlična medovita rastlina in je zdravju koristno živilo. **Otroci bodo zajtrkovali črn kruh, med, maslo, domače mleko in jabolko – vse slovenskega porekla.**

Dolgoročni cilj projekta je vplivati na izboljšanje odnosa do hrane, njene pridelave, varovanja okolja in zdravja populacije. Slovenija z domačo pridelavo ne pokriva svojih potreb po kmetijsko-živilskih proizvodih, zato je za Slovenijo zagotavljanje prehranske varnosti zelo pomembno. Cilj razvoja slovenskega kmetijstva in proizvodnje hrane je zagotavljanje prehranske varnosti s stabilno pridelavo varne, kakovostne in potrošniku dostopne hrane. Lokalna in regionalna samooskrba s hrano ima torej velik pomen, ki se kaže v urejenosti in obdelavi podeželja, izboljšanju zdravja prebivalstva kot posledica uživanja kakovostnejše hrane (višja hranilna vrednost, višja vsebnost vitaminov), varovanju okolja (izognemo se dolgih transportov živil, ki prispevajo k povečani porabi fosilnih goriv, hrupu in onesnaženju zraka, povečani uporabi embalaže in dodajanju konzervansov živilom), ohranjanju delovnih mest na podeželju.

V šolskem letu 2021/22 bomo v skrbi za prehrano na šoli in v vrtcu dali poudarek na zdravem prehranjevanju, s poudarkom na lokalno in sezonsko pridelani hrani. Skrbeli bomo za hranilno primerno in energijsko ustrezno prehrano in na splošno bolj zdravo in pestro hrano otrok. V okviru svojih zmožnosti poskrbimo tudi za dietno prehrano. Dietno prehrano uveljavljajo starši na podlagi potrdila osebnega zdravnika ali zdravnika specialista in s strani stroke predpisanega jedilnika. Za vsako šolsko leto ali spremembo zdravja otroka morajo starši predložiti novo zdravniško potrdilo.

Skrb za zdravje in zdrav način prehranjevanja je ena izmed glavnih nalog naše šole in vrtca. Tudi v letošnjem šolskem letu se bomo trudili ohranjati pestrost prehrane pri kosilih (več sveže zelenjave, sadja ...) in način sortiranja odpadkov ter pospravljanja, s čimer bomo otroke navajali na zdravo prehrano, na pozitiven odnos do hrane in jih odvajali od ustaljenih načinov hitre in enolične prehrane.

Na šoli sledimo predvsem naslednjim ciljem: vzgajati in izobraževati učence za razvoj navad zdravega življenja in navajanje na varovanje zdravja, vplivati na optimalni razvoj učencev z zagotavljanjem kakovostnih obrokov šolske prehrane, vzgajati in izobraževati učence o zdravi, varni in varovalni prehrani, vzgajati in izobraževati učence za odgovoren odnos do sebe, svojega zdravja in okolja, vzgajati, izobraževati ter razvijati zavest za odgovorno ravnanje s hrano, vzgajati, izobraževati ter razvijati zavest o kulturi prehranjevanja. Prehranski načrt v šolski kuhinji je enoten in se lahko nanj ravna po potrebah in okusu posameznih otrok in učencev. Zato je toliko bolj pomembno, da so obroki pravilno sestavljeni in da osebje, ki načrtuje in pripravlja te obroke, pozna načela prehranske vede o posebnostih otroške in šolske prehrane.

Dejavnosti in projekti, ki jih organiziramo letošnje šolsko leto oz. zadnja leta: Izvedbo projekta Šolska shema, Slovenski tradicionalni zajtrk ob dnevu slovenske hrane.

Šolska prehrana postaja vedno bolj pomembna za skladen telesni in duševni razvoj otrok in mladostnikov, za njihovo psihofizično kondicijo, pa tudi za prehrambeno in zdravstveno vzgojo. Navajanje na zdravo prehranjevanje v šoli in vrtcu je lahko prijetna družabna in učna izkušnja, saj otrok teži k posnemanju in se zato tudi hitreje uči.

## 7 ZAVOD DANES IN JUTRI

### 7. 1 OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI

V šolskem okolišu živi cca. 2400 prebivalcev, največja oddaljenost od šole je cca. 10 km. Šolski okoliš je opredeljen v Odloku o ustanovitvi OŠ Sveta Ana s strani ustanovitelja Občine Sveta Ana.

Šolski okoliš obsega območja: Froleh, Zg. Ščavnica, Sv. Ana, Ledinek, Žice, Zg. Ročica, Dražen Vrh - del, Kremberk, Krivi Vrh, Zg. Bačkova, Lokavec, Rožengrunt, šolo pa obiskujejo tudi učenci iz sosednjih okolišev. Tudi v vrtec so vpisani otroci iz sosednjih lokalnih skupnosti.

### 7. 2 PROSTORSKI POGOJI

Šolska zgradba centralne šole je stara 47 let. Prostora z ureditvijo mansarde in kletnih prostorov ni dovolj in šola je tako prostorsko pogojno primerna za izvajanje programa osnovne šole. V letošnjem šolskem letu 2021/2022 smo za potrebe zagotavljanja prostora v vrtcu odstopili eno šolsko učilnico, saj v enoti Sveta Ana gostimo 6. oddelkov vrtca. V šolski zgradbi pa bo za potrebe zagotavljanja prostorov število učilnic pogojno zadovoljivo, en razred gostuje v zbornici centralne šole. Nimamo garderobe, kjer bi lahko učenci organizirano hranili oblačila in obuvala po prihodu v šolo, niti ne avle, kjer bi se lahko učenci zbirali na toplem tik pred poukom. Tako le vozačem omogočimo, da se pred poukom pod nadzorom učitelja ali druge odrasle osebe zberejo v jedilnici. Šolska notranja čistilna površina je 3.200 m<sup>2</sup> s telovadnico v centralni šoli. Imamo 14 učilnic, multimedijško učilnico in knjižnico v istem prostoru (kar je moteče) ter zelo malo oziroma premalo jedilnico in kuhinjo. V bivši zbornici smo prostor preuredili v gospodinjstvo učilnico, pritlično učilnico pa smo v sklopu prizidka vrtca k osnovni šoli namenili za potrebe vrtca. Tri manjše prostore koristimo za izvajanje DSP in pouka v manjših skupinah. Imamo pa nekaj zelene površine, ki služi predvsem oddelku podaljšanega bivanja, učencem 1. VIZ obdobja in predšolskim otrokom. Razpolagamo s sodobno športno dvorano z dvema vadbenima enotama. Učencem pred šolo je na razpolago širok pločnik, ki je z zelenico ločen od lokalne ceste. Velika potreba je po samostojni računalniški učilnici in knjižnici v pritličju, saj bi tako lahko bila knjižnica bolj dostopna ne samo šoloobveznim otrokom, ampak vsem občanom Svete Ane.

Zgradba v Lokavcu je bila v šolskem letu 2013/2014 energetska prenovljena (nova streha, nova fasada, drenaža okoli celotne zgradbe, znotraj pobeljena, ustreznost prostorov je zadovoljiva). Vrtec Sveta Ana je z dozidavo novogradnje vrtca k centralni šoli 2009 popolnoma prenovljen, v letu 2020/2021 pa je potekala še dozidava dveh igralnic z garderobo in sanitarijami. Tako je zaenkrat potreba po prostoru predšolskih otrok zadovoljiva.

Podružnična šola ima dovolj površin za izvajanje VIZ procesa za število otrok, ki jo obiskujejo. Uporabljata se dve učilnici, mini telovadnica, kabinet (računalniški kotiček) in jedilnica. Ob šoli je večja travnata površina, v bližini pa asfaltno in zatravljeno nogometno igrišče ter odbojka na mivki. Za oddelek vrtca se uporablja šolski prostor, zunanje površine so urejene. Opozoriti je potrebno le na dotrajanost notranje opreme tako učilnic šole kakor igralnice vrtca. V sled tega se pričakuje adaptacija notranje opreme v prihodnjem letu.

### 7. 3 INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Pomembne so predvsem redne investicije in investicijsko vzdrževanje šole in vrtca, prav tako pa ohranjanje nivoja vzdrževanja in investicij v novejši del zgradbe v mansardi CŠ, ki so bila dokončana septembra 2004, ter obstoječi prizidek vrtca k centralni zgradbi (2009) in nova športna dvorana (2010). V avgustu 2020 smo v pritličju in kleti CŠ na novo preplastili tla in zamenjali dotrajana vrata učilnic. Nujno pa je še potrebno:

- nabaviti kovinske ognjevarne omare idr.,

- dograditi na zahodni strani sprejemni prostor (avlo) za učence in dograditi garderobo (dvoetažna varianta),
- nadomestiti dotrajano pohištvo v nekaterih učilnicah,
- sanirati parket v učilnicah (brušenje, lakiranje),
- ločiti knjižnico in računalniško učilnico, saj obstoječa knjižnica postaja premajhna, še posebej sedaj, ko je v njej še dislocirana enota splošne knjižnice Lenart oziroma v pritličju ob vrtcu dograditi knjižnico, v nadetaži knjižnice pa računalniško učilnico.
- urediti vodovodno instalacijo po priporočilih Mariborskega vodovoda (občasno se pojavlja motna voda – sum na korozijo cevi).
- na obstoječi strehi vrtca bi bilo nujno dozidati dve učilnici (s tem bi lahko ločili knjižnico in računalniško učilnico v mansardi, pridobili pa bi tudi ločeno učilnico za potrebe likovne ali/in glasbene umetnosti).

Za prijetno bivanje otrok v vrtcu in nemoteno vzgojno delo v vrtcu Sv. Ana imamo novogradnjo, ki jo je potrebno primerno vzdrževati in uporabljati, z dozidavo dveh igralnic v š. l. 2020-21 smo pridobili 6 igralnic vrtca.

Podružnica LOKAVEC – šola in vrtec:

#### ZUNANJA UREDITEV

- zamenjava stavbnega pohištva
- napeljava vode na igrišče,
- klopi na igrišču,
- asfaltiranje dovoza in parkirnega prostora,
- nadaljevanje z urejanjem okolice zgradbe,
- postavitve klopi in skrb za lepši zunanji izgled.
- Ureditev pešpoti od novega zazidalnega naselja severno od šole od asfaltirane ceste do šole.

#### NOTRANJA UREDITEV

- opraviti redni pregled električne in centralne napeljave ter odtočnih cevi,
- redno opravljati osnovna vzdrževalna dela,
- sanirati kletne prostore in odtoke, saj se v poletnih mesecih pojavljajo na notranjih stenah pritličja vlažni madeži, ki so že precej načeli oplesk, v kleti pa se ob nalivih kopiči voda,
- adaptirati oziroma zamenjati notranjo dotrajano opremo vrtca in šole,
- dozidati pokrito teraso za potrebe vrtca.

## 7. 4 OPREMLJENOST ZAVODA

Opremljenost zavoda je mejno zadovoljiva. Šolski inventar je dotrajan. Kar nekaj učilnic je potrebno opremiti z novim pohištvom.

Opremljenost z učno tehnologijo je dokaj primerna in bi se z rednimi nabavami izboljšala. Preko pomoči občine bi lahko dobili še dodatne računalnike oz. posodobili IKT tehnologijo. Še vnaprej bo potrebno primerno vzdrževati vzpostavljeno in usposobljeno računalniško mrežo za vse zgradbe. Na podlagi tega bo treba pripraviti dolgoročni finančni načrt, s katerim bi v prihodnosti planirali sredstva za nujno vzdrževanje omrežja in informacijske tehnologije na ustreznem nivoju. Posebno in zelo finančno obremenjujoče je kupovanje knjig za knjižni fond, ki ga je potrebno nenehno posodabljanje z novostmi na knjižnem trgu. Namenska sredstva nam zagotavlja občinski proračun za nabavo knjižnih enot, še posebej je to pomembno, odkar je ukinjen Bibliobus.

## 7. 5 NABAVE V ŠOLSKEM LETU 2021/2022

- splošno opremljanje z didaktičnimi materiali in AVS sredstvi po potrebi in zmožnostih,
- nabava interaktivnih kompletov,
- dopolnjevanje strokovne literature,



- nabave knjižnih enot za šolsko knjižnico,
- zamenjava dotrajanih CD – playerjev,
- nabava nujnih delovnih naprav za pouk TIT,
- ostalo po finančnih zmožnostih in potrebah strokovnih delavcev za izvedbo VIZ procesa
- nabava obnovljenih prenosnikov za posojilo učencem za potrebe pouka na daljavo.

## 8 NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

### 8. 1 SVET ZAVODA – PROGRAM

Svet zavoda deluje v skladu z zakonom o OŠ in odlokom o ustanovitvi občine Sveta Ana. Svet šteje 11 članov. Aktualni člani Sveta zavoda so bili konstituirani 29. septembra 2020 in imajo mandat 4 leta, do 28. septembra 2024.

Sestava:

- predstavniki ustanovitelja: Petra Golob, Dušan Kokol, Breda Špindler,
- predstavniki zavoda: Barbara Pristovnik, Božena Šmirmaul, Suzana Kaloh, Marija Žurman in Alej Kop,
- predstavniki staršev: Martin Breznik (šola), Valentina Ornik (vrtec), Karina Lorenčič (podružnica).

Predvideni termini sestankov Sveta zavoda z okvirnimi dnevnimi redi:

#### 1. september 2021

- potrditev poročila o realizaciji LDN za leto 2020/2021 (ravnatelj),
- pregled dela šolskega sklada (Bernarda Potočnik),
- obravnava in sprejem LDN zavoda za šolsko leto 2021/2022 (ravnatelj),
- sprejem cen za prehrano, najemnine za učilnice,
- pobude, predlogi, nasveti,
- drugo.

#### 2. februar 2022

- poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in vrtca in problemih,
- poročilo o inventuri 2021,
- poslovno poročilo zavoda za leto 2021,
- ocena delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2021 (če bo potrebno – navodila MIZŠ),
- sprejem programa dela s finančnim načrtom za leto 2022,
- pobude in vprašanja,
- drugo.

#### 3. maj ali junij 2022 po potrebi

- poročilo ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu šole in uspehih v šolskem letu 2021/2022,
- obravnava in sprejem predloga sprememb Vzgojnega načrta za šolsko leto 2021/2022,
- aktualna problematika,
- predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2022/2023,
- pobude in vprašanja.

Izven teh terminov se bo Svet zavoda sestajal po potrebi.

### 8. 2 DELO RAVNATELJA – PROGRAM

Okvirne naloge so opredeljene v 49. členu ZOFVI:

Pedagoški vodja in poslovodni organ javnega zavoda oziroma šole in vrtca pri šoli je ravnatelj. Ravnatelj opravlja in je pristojen za naslednje naloge:

- organizira, načrtuje in vodi delo vrtca oziroma šole,
- pripravlja program razvoja vrtca oziroma šole,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in je odgovoren za njegovo izvedbo,
- je odgovoren za uresničevanje pravic otrok ter pravic in dolžnosti učencev, vajencev, dijakov, študentov višje šole in odraslih,

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

Če se javni vrtec oziroma šola oblikuje kot organizacijska enota, opravlja ravnatelj funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca oziroma šole oz. poverja naloge strokovnim delavcem. Tako so za šolsko leto 2021/2022 posebej zadolženi za izvajanje določenih organizacijskih ukrepov naslednji strokovni delavci:

- K. Mlekuž:

#### **organiziranje in sodelovanje pri vodenju dela:**

sodelovanje v organih upravljanja šole in sodelovanje z organi šole  
sodelovanje ali samostojno vodenje evidence opravljenega dela in izrabe dopusta  
sodelovanje v strokovnem timu, ki ga sestavljajo ravnatelj, pomočnik ravnatelja in šolski svetovalni delavci spremljanje zakonov in predpisov ter sodelovanje pri urejanju kadrovskega zaleda

sodelovanje pri organizaciji dni dejavnosti, prireditvev, razstav, tekmovanj

sodelovanje ali samostojno urejanje zadev v zvezi z najemom prostora

sodelovanje s starši

sodelovanje pri planiranju in spremljanju realizacije finančnega načrta

nadziranje in izvajanje oddaje javnih naročil

usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja

priprava in izvedba strokovnih ekskurzij

organiziranje, usklajevanje in po potrebi vodenje interesnih in drugih oblik dejavnosti

učencev

učna obveznost v razredu (število ur skladno z normativi)

oblikovanje in izdelava strokovnih, statističnih in ostalih poročil, letne publikacije in

mesečnega plana

pripravljanje urnika za pouk ter zasedenosti pri posameznih predmetih in razredih

organizacija dežurstva učiteljev na šoli

usklajevanje interesnih dejavnosti, evidenca števila ur in sporočanje računovodstvu

usklajevanje strokovnih aktivov na šoli

shranjevanje in urejanje matičnih listov, matične knjige, spričeval, arhiviranje matičnih

listov in dnevnikov ter druge šolske dokumentacije učencev

izdelava statističnih poročil (ORG, ŠOL-O ...)

pripravljanje navodil o hišnem redu za učence, učitelje in spremljanje

usklajevanje in vodenje dela tehničnega osebja (vzdrževalec, kurjač, kuharice, čistilke)

in ravnateljem planiranje in spremljanje realizacije finančnega načrta šole v sodelovanju z računovodjo

izdelava finančnega plana zimske in letne šole v naravi  
skrb za pripravo letnega delovnega načrta šole  
skrb za nemoteno delovanje šole ob odsotnosti ravnatelja

**pomoč ravnatelju pri organiziranju poslovanja šole in pedagoškega dela:**

pomoč ali samostojno pripravljene urnika za pouk ter zasedenosti pri posameznih predmetih in razredih  
pomoč pri pripravi in izvajanju letnega programa strokovnega izobraževanja in izpopolnjevanja  
pomoč pri pripravi letnega delovnega načrta  
pomoč ali samostojno vodenje šolskega kadrovske-informacijskega sistema  
pomoč pri načrtovanju in usklajevanju vzgojno-izobraževalnega dela  
pomoč pri vodenju, usmerjanju in usklajevanju dela strokovnih organov šole  
pomoč pri načrtovanju in usklajevanju pedagoškega in drugega strokovnega izobraževanja  
pomoč ali samostojno urejanje nadomeščanja odsotnih delavcev  
pomoč in sodelovanje pri pripravi notranjih aktov šole

**ostala dela in naloge po navodilih ravnatelja:**

nadomeščanje ravnatelja v času njegove odsotnosti  
opravljanje drugega dela po pooblastilu in navodilih ravnatelja.

- Strokovni delavci podružnice:

- A. Žumer kronika podružnične šole
- N Kacijan: kronika vrtca podružnica Lokavec
- N. Veingerl: koordinacija med CŠ in podružnico

### 8. 3 PROGRAM IN DELO UČITELJSKEGA TER VZGOJITELJSKEGA ZBORA

#### A. OSNOVNE NALOGE

- organizira vzgojno-izobraževalno delo,
- strokovno izvaja vzgojno-izobraževalno delo,
- se redno sestaja na konferencah, delovnih sestankih ter aktivih v šoli in področnih aktivih, timih idr.
- uresničuje cilje zavoda, ki so določeni z učnimi in vzgojnimi načrti, predpisi in LDN.

#### B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA

- s polno odgovornostjo opravlja naloge, ki so mu določene za njegovo delovno področje,
- na osnovi Zakona o OŠ pripravi za predmete, ki jih poučuje in za drugo delo, letni delovni načrt in dnevne priprave oz. na osnovi Zakona o vrtcih pripravo na VIZ oz. vzgojno delo,
- na delovno mesto prihaja pred pričetkom pouka oziroma dela tako, da se lahko nanj ustrezno pripravi,
- dežura po določenem vrstnem redu,
- uresničuje naloge iz svojega LDN (dopolnilni pouk, dodatni pouk, interesne dejavnosti, nadstandardni program obogatitvene in dodatne dejavnosti ter ostalo delo po nalogu ravnatelja),
- opravi delo kot razrednik oziroma vodja oddelka: redno izpolni dokumentacijo oddelka – skupine, pripravi odprto učno uro, hospitacijsko uro, oddelčno konferenco, roditeljske sestanke, govorilne ure, razredne ure idr.

V skladu z LDN:

- sodeluje s strokovnimi organi na šoli,
- opravi dodatno delo po zadolžitvi ravnatelja (nadomeščanje) oz. pooblaščen osebe,
- skrbi za urejenost učilnic, igralnic oz. drugih prostorov zavoda, šole in vrtca kot celote,
- sodeluje z drugimi izobraževalnimi institucijami in prevzame določena mentorstva,
- organizira t.i. pogovorne ure za učence najmanj enkrat tedensko,

- organizira in vodi naravoslovne, kulturne, tehniške in športne dneve ter ostale aktivnosti, tesno povezane z VIZ delom (šola v naravi, tabori, športne urice v vrtcu idr.),
- aktivno sodeluje v projektih in timskem delu,
- organizira in usmerja skupnost učencev oddelka,
- opravlja vsa administrativna dela: pedagoške in druge dokumentacije,
- opravlja druga dela v skladu s 119. členom ZOFVI.

### C. STROKOVNI AKTIVI ZAVODA

VRSTA AKTIVA	UDELEŽENCI	VODJA
<b>AKTIV 1. VIO</b>	učitelji od 1. do 3. razreda	S. Rogulj
<b>AKTIV 2. VIO</b>	učitelji od 4. do 6. razreda	N. Veingerl
<b>AKTIV 3. VIO</b>	Učitelji od 7. do 9. razreda	S. Dervarič
<b>AKTIV UČITELJEV ŠPORTA – vertikalna</b>	vsi učitelji, ki poučujejo ŠVZ	M. Peran
<b>AKTIV UČITELJEV SLO – vertikalna</b>	vsi učitelji, ki poučujejo SLO	M. Kramberger
<b>AKTIV UČITELJEV MAT – vertikalna</b>	vsi učitelji, ki poučujejo MAT	M. Breznik
<b>AKTIV TJN, TJA – vertikalna</b>	učitelji 2. in 3. VIO, ki poučujejo tuje jezike	B. Pristovnik
<b>AKTIV UČITELJEV GLASBE – vertikalna</b>	učitelji 1., 2. in 3. VIO, ki poučujejo GUM	N. Petek
<b>AKTIV UČITELJEV LUM – vertikalna</b>	učitelji 1., 2. in 3. VIO, ki poučujejo LUM	M. Beber
<b>AKTIV NAR in TEHNIKE – vertikalna</b>	učitelji 1.,2., 3. VIO, ki poučujejo NAR inTIT	B. Šmirmaul
<b>AKTIV DRU in etika – vertikalna</b>	1., 2. VIO, 3. VIO	A. Žumer
<b>AKTIV OPB</b>	učitelji OPB	M. Urbanič Rajšp
<b>AKTIV DSP</b>	izvajalci DSP ter ISP	K. Mlekuž

Vodje aktivov pripravijo program dela, ki je priloga temu LDN. Znotraj aktivov vodje sklicujejo tudi sestanke za potrebe usklajevanj pri dogovorjenih oblikah pri delu v manjših učnih skupinah in takrat, ko sicer ni smiselno sklicevati celotnega aktiva. Za vsak aktiv se vodi zapisnik, ki ga vodja podpisane obvezno odda ravnatelju. Aktivni so namenjeni tudi usklajevanju pisnega ocenjevanja znanja, usklajevanju kriterijev ocenjevanja, aktivnostih ob tekmovanjih idr.

### D. LETNI PLAN KONFERENC UČITELJSKEGA IN VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Otvoritvena konferenca pedagoškega in dela vzgojiteljskega in učiteljskega zbora za šolsko leto 2021/2022 je bila 30. avgusta, kjer so bile izvedene tudi zadnje priprave na novo šolsko leto (LDN učiteljev, vzgojiteljev, šole in vrtca, usklajevanja aktivov, med predmetno usklajevanje in drugo).

Ostale konference bodo ob organizacijsko najprimernejši uri tako, da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas. Konferenci ob zaključku ocenjevalnega obdobja bosta izvedeni v sklopu rednih konferenc, razen za učence zaključnega razreda. Konference so obvezne za vse strokovne delavce, tudi za tiste, ki v našem zavodu dopolnjujejo obvezo, vendar v sorazmernem deležu zaposlitve.

Vzgojiteljske konference bodo v povprečju vsak drugi mesec z vmesnimi delovnimi sestanki po potrebi. Učiteljske konference (šola) in vzgojiteljske konference (vrtec) bodo praviloma ločene, po potrebi tudi združene.

Zaključna konferenca bo junija 2022.

**E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE; NOTRANJE STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE – predavatelji so strokovni delavci šole/lahko tudi v sodelovanju z zunanjimi. Teme: seznanitev z novostmi s seminarjev in drugih oblik izobraževanja, delovnih sestankov, aktualne teme iz periodične in druge strokovne literature in spremembe zakonodaje.**

Ostala predavanja oz. izobraževanja za delavce šole in vrtca ter starše organiziramo po potrebi oz./ali interesu in so v prilogi LDN po realizaciji ter so zapisana v operativnem letnem načrtu strokovnih delavcev v elektronski obliki.

### F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV



V okviru nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v šolskem letu 2021/2022 bodo po potrebi organizirane tematske konference s sodelovanjem drugega zavoda. V veljavi je PRAVILNIK o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, na podlagi katerega bodo izvedena izobraževanja za vse delavce v okviru finančnih zmožnosti, pri tem pa je potrebno poudariti, da je v okviru varčevalnih ukrepov ta segment močno okrnjen. Prednost pred ostalimi imajo programi, vezani na novosti. Ostali delavci bodo napoteni na izobraževanja sproti. Na uvodni konferenci je bil sprejet sklep, da do nadaljnega zavod lahko pokriva stroške izobraževanja v okviru finančnih zmožnosti, omogočeno je tudi samoplačniško izobraževanje. Obvezno strokovni delavci načrtujejo izobraževanja po navodilih »novega« Pravilnika o šolskem koledarju in sicer glede na navodila 9. in 10. člena.

#### 9. člen (izraba letnega dopusta strokovnih delavcev)

Strokovni delavci izrabijo letni dopust med jesenskimi, novoletnimi, zimskimi in prvomajskimi počitnicami, večino dopusta pa med poletnimi počitnicami. V teh obdobjih se lahko vključujejo tudi v programe nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

Podobno po nalogu ravnatelja velja tudi za druge delavce, saj je smiselno, da se delavci izobražujejo takrat, ko učencev v šoli ni.

#### 10. člen

(nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev)

(1) Za vsakega strokovnega delavca šola z letnim delovnim načrtom načrtuje nadaljnje izobraževanje in usposabljanje med jesenskimi ali zimskimi počitnicami najmanj dva dni, med poletnimi počitnicami pa najmanj tri dni.

(2) Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev se lahko načrtuje namesto med jesenskimi ali zimskimi počitnicami tudi na proste sobote.

Strokovni delavci v času zadnje faze prenove posvečajo veliko pozornosti študijskim srečanjem v okviru študijskih središč oz. mentorskih šol, nekaterim je v času prenove taka oblika izobraževanja glavna pridobivanja novih znanj in vpogleda v elemente uspešne prakse. Nekateri delavci se bodo dogovarjali o možnosti za izobraževanje sproti z ravnateljem. Vselej je izobraževanje odvisno od razpoložljivih finančnih sredstev. Za druge delavce, kot je tehnično ter administrativno osebje, črpamo sredstva iz vira izobraževanje za druge delavce. Izobraževanja za strokovne delavce so okvirno predvidena v prilogi LDN.

### **VARNOST PRI DELU**

**Delovno usposabljanje**

**november 2024**

**g. Rožencvet**

**ZBOR DELAVCEV**

#### G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE – spremljanje pedagoškega dela učiteljev, vzgojiteljev

Tudi v tem šolskem letu bomo dali poudarek med predmetnim povezavam, diferenciaciji, sodobnim didaktičnim sistemom, sodelovalnemu učenju, timskemu in projektnemu delu ter komunikaciji. Strokovnim delavcem šole bo omogočeno, da se udeležujejo seminarjev (tudi samoplačniško) in nato pridobljeno znanje praktično prikažejo pri hospitacijski uri za sodelavce. Prav tako bodo praktični prikazi v razredu vseh tistih stalnih izobraževanj, kjer so novosti: oblikovni, metodični in didaktični pristopi. Poudarek spremljanja bo na aktivni vlogi učenca z namenom, da je pouk večina časa usmerjen v učenca. V okviru organizacijskih zmožnosti bomo poskusili izvesti t. i. »Učni sprehod«.

Vsak delavec lahko kadarkoli izvede hospitacijsko uro za sodelavce. Na oglasni deski jih teden dni pred nastopom obvesti in povabi, ravnatelj praviloma vedno spremlja takšno učno enoto, redno spremljanje

neposrednega dela z učenci/otroki za strokovne delavce pa ravnatelj napove za tekoči teden. V šolskem letu 2021/2022 nadaljujemo s t.i. fleksibilnim predmetnikom in/ali urnikom, katerega izvajanje bo deležno dodate spremljave. V ta namen je konstituiran šolski tim, ki ga vodi ga. A. Šnofl, v njem pa sodelujejo še učitelji, ki tak predmetnik in/ali urnik tudi izvajajo.

Do letošnjega šolskega leta smo uspešno izvajali medsebojne hospitacije v okviru aktivnosti formativnega spremljanja učencev. V šolskem letu 2021/2022 pa nadaljujemo medsebojne hospitacije v okviru strokovnih aktivov. Vodje strokovnih aktivov so zadržani za pripravo načrta takih spremljav oz. hospitacijskih ur, kjer obvezno sodeluje tudi ravnatelj. Udeležijo se ga učitelji, ki pokrivajo predmetno področje aktiva po vertikali. Ravnatelj po lastni presoji lahko spremlja pedagoško delo strokovnih delavcev tudi brez napovedi.

<b>SPREMLJANJE PEDAGOŠKEGA DELA</b>						
<b>Cilji</b>	<b>Opis aktivnosti</b>	<b>Nosilec</b>	<b>Sodelavci</b>	<b>Ocena opravljenega dela</b>	<b>Opombe</b>	<b>Kontrola</b>
<b>sprotno spremljanje pedagoškega dela</b>	- predstavitev opomnika za spremljanje, - predstavitev terminskega načrta hospitacij in predmetov pri katerih bodo hospitacije, - hospitacija, - analiza.	ravnatelj	vodje strokovnih aktivov, vodje VIO	ob koncu red. obdobja za vse učitelje	hospitacija je napovedana za tekoči teden (določi se dan in zaporedna ura po urniku)	ravnatelj
<b>ugotavljanje področij, na katerih so pedagoški delavci uspešni/manj uspešni</b>	- spremljanje pouka (hospitacija), - individualni razgovori.	ravnatelj	učitelji mentorji, vodje strokovnih aktivov, vodje VIO	po opravljenih hospitacijah	sodelujejo kolegi, ki so v času hospitacije prosti	ravnatelj
<b>iskanje možnosti za odpravljanje težav</b>	- spremljanje pouka (hospitacija), - individualni razgovori, - usmerjanje k pridobivanju dodatnih znanj.	ravnatelj	učitelji mentorji, vodje strokovnih aktivov, vodje VIO	sproti		ravnatelj
<b>spodbujanje strokovne avtonomnosti in osebne kreativnosti učitelja</b>	- individualni razgovori	ravnatelj		na začetku šol. leta, sproti		ravnatelj
<b>spodbujanje k nenehnemu izobraževanju v okviru finančnih zmožnosti</b>	- predstavitev izobraževalnih programov	vodje strokovnih aktivov	vsi učitelji	na začetku sol. leta, sproti	izpolnjevati cilje kurikularne prenove	ravnatelj

#### H. MEDPREDMETNO POVEZOVANJE

Aktiv učiteljev I. in II. VIO bo pripravil načrt med-predmetnega povezovanja, vsak učitelj za svoj razred. Načrt je priloga temu LDN.

Aktiv učiteljev III. VIO bodo pripravili načrt med-predmetnega povezovanja za III. VIO. Načrt je priloga temu LDN.

## 8. 4 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE

### 8. 4. 1 DELO ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE - KARIERNA ORIENTACIJA

Obsega:

1. delo s šolskimi novinci, ostalimi učenci šole ter predšolskimi otroki,
2. poklicno orientiranje osmošolcev in devetošolcev,
3. skrb pri nujenju socialne in druge pomoči v dogovoru z razredniki in vzgojiteljicami,
4. sodelovanje z učiteljskim ter vzgojiteljskim zborom in sprotno reševanje problematike z otroki,
5. sodelovanje s starši,
6. sodelovanje z zunanjimi institucijami predvsem z Zavodom za zaposlovanje, Svetovalnim centrom in CSD Lenart in Pesnica, Zdravstvenim domom Lenart in Maribor, ZPMS Maribor in DPM Slovenske gorice...
7. sodelovanje v komisijah,
8. vodenje in urejanje socialne problematike: subvencionirana prehrana, subvencioniranje ŠVN idr...
9. vodenje dnevnika dela, zakonsko dovoljenih podatkov o učencih (mape učencev), sodelovanje na posvetih, seminarjih, aktivih,
10. koordinacija in izvedba vzgojnih projektov na nivoju oddelkov,
11. koordinira delo z nadarjenimi učenci na šoli,
12. pedagoginja bo koordinirala individualno pomoč učencem z učnimi težavami v sodelovanju z mobilno pedagoško službo. Vodila bo dokumentacijo o tem delu in tesno sodelovala z učitelji, vzgojiteljicami in razredniki. Na tej podlagi bo priskrbelo nadaljnjo strokovno pomoč za učenca, oblike sodelovanja s starši in zunanjimi institucijami.

Letni delovni načrt pedagoginje in program karijerne orientacije učencev sta prilogi temu LDN.

#### 8. 4. 2 KARIERNA ORIENTACIJA

- A. Karierna orientacija je tesno vpletena že v sam učnem načrtu, vzgojnem programu šole in z dodatnimi dejavnostmi od 7. razreda naprej.

Dejavnosti potekajo z oddelki, individualno z učenci, tehniški dnevi za učence, roditeljski sestanki za starše. Sodelujemo s srednjimi šolami, Kariernim središčem, pravtako v projektu MESTO MLADIH, ki omogoča svetovalne storitve z učence s posebnimi potrebami.

V mesecu novembru se bomo udeležili KARIERNEGA SEJMA v Mariboru, kjer se predstavljajo srednje šole, ki na svojih razstavnih prostorih pripravljajo različne praktične dejavnosti z dijaki. Kot že vrsto let potekajo informativni dnevi na srednjih šolah in v dijaških domovih v mesecu februarju.

Vsebine z odkrivanjem poklicnih interesov in poklicno prihodnostjo bodo v tem letu prepletene z dejavnostmi in vsebinami otroškega parlamenta (MOJA POKLICNA PRIHODNOST).

#### B. SODELOVANJE S PRAVNIMI OSEBAMI

- morebiten ogled poljubnega podjetja,
- posredovanje informativnega materiala učencem s strani pravnih oseb,
- sodelovanje Zavoda za zaposlovanje – poklicno usmerjanje (CIPS),
- sodelovanje s Svetovalnim centrom za mladostnike in starše Maribor,
- sodelovanje s srednjimi šolami,
- sodelovanje z zdravstvenim domom

- sodelovanje s Centrom za avtizem in Centrom za celostno obravnavo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami. (<http://compas.splet.arnes.si/kdo-smo/>, <http://www.csgm-avtizem.si/>).

### C. INFORMATIVNI DAN

V petek, 11. in v soboto, 12. februarja 2022 bosta informativna dneva za učence 9. razredov. Spoznali bodo delo in življenje srednjih šol in programe izobraževanja ter dijaške domove. Karierno orientacijo vodi šolska svetovalna služba, razredniki in učitelji, kjer je to v skladu z učnimi načrti. Učenci 8. in 9. razreda se bodo po interesu lahko udeležili sejma karierne orientacije v Mariboru v dvorani Tabor.

### D. DODATNA STROKOVNA POMOČ UČENCEM/OTROKOM

Sedanja šolska zakonodaja daje možnost za integrirano izobraževanje v programu osnovne šole vsem tistim otrokom s posebnimi potrebami, potrebnih pomoči zaradi primanjkljajev in učnih težav, ki ob dodatni strokovni pomoči in s prilagojenim izvajanjem lahko dosegajo standarde znanja ter ob strokovno opredeljenih podlagah zagotavljajo napredovanje v višji razred ob rednih oblikah izobraževanja.

Dodatna strokovna pomoč učencem poteka na različnih področjih – predvsem kot pomoč pri obvladovanju šolskih spretnosti (pomoč pri usvajanju učne snovi zlasti pri slovenskem jeziku, matematiki in tujem jeziku), poleg tega pa še razvijanje socialnih veščin, krepitev pozitivne samopodobe idr.

Delo s posameznim učencem in/ali otrokom poteka na osnovi individualiziranega programa, pri čemer je potrebno upoštevati ustrezne prilagoditve učencu.

Prilagoditev prostora: v razredu je učencu in/ali otroku potrebno omogočiti možnosti za dobro slušno in vidno diskriminacijo ter koncentracijo, najpogosteje pa dodatna strokovna pomoč poteka izven razreda.

Učenci in/ali otroci s posebnimi potrebami potrebujejo več časa za razumevanje, sprejem in predvsem predelavo informacij. Primerna razporeditev časa predstavlja za učenca možnost biti uspešen in s tem ohraniti pozitivno samopodobo.

Pri delu z učenci in/ali otroki je potrebno uporabljati različne oblike in metode dela. Podajanje snovi mora potekati v taki obliki, da učenec snov lahko sprejema s čim več čutili. Nujna je tudi uporaba ustreznih didaktičnih pripomočkov in pomagal.

Pri načrtovanju dela s posameznim učencem je v ospredju spodbujanje učenca na njegovih močnih področjih, kar mu omogoča doživljanje lastne uspešnosti. Ob tem je posamezniku potrebno nuditi toliko pomoči in takšno pomoč, kot je zanj najbolj primerna.

Za načrtovanje dodatne strokovne pomoči je potrebno tudi redno in sprotno sodelovanje z učitelji in vzgojitelji, svetovalno službo ter drugimi strokovnimi delavci, ki med drugim vključuje tudi pridobivanje in izmenjavo potrebnih informacij o učencu ter sprotno spremljanje in evalvacijo otrokovega razvoja oziroma uspešnosti njegovega dela (timsko delo). Vodja aktiva učiteljev in vzgojiteljev ter drugih strokovnih delavcev, ki nudijo učencem dodatno strokovno pomoč, je Ksenija Mlekuž.

### E. DELO Z NADARJENIMI UČENCI V OSNOVNI ŠOLI

Delo z nadarjenimi učenci in/ali otroki vodi svetovalna služba v sodelovanju z ostalimi strokovnimi delavci v okviru individualne in skupinske pomoči, interesnih dejavnosti, dodatnega pouka, projektov in drugih oblik. Za vsakega učenca in/ali otroka ter skupino je pripravljen načrt dela z operativnimi cilji. V letošnjem šolskem letu bomo v okviru naloge za dvig kakovosti VIZ dela sodelovali s konzorcijem upravne enote Lenart (sestavljajo ga vse OŠ) s poudarkom na delu z nadarjenimi učenci v obliki delavnic, srečanj, taborov in drugih oblik sodelovanja. Za izvedbo in koordinacijo so zadolžene svetovalne delavke šol. Največji pomen dela z nadarjenimi učenci pa je delo znotraj pouka, kje je potrebno delo tako individualizirati, da

otrok lahko izkoristi svoje sposobnosti, interese in močna področja. V zadnjih letih se znotraj pouka pojavljajo hitrejša napredovanja nadarjenih otrok (razredno, predmetno, zgoščevanje učnega načrta...).

## **8. 5 PROGRAM DELA KNJIŽNIČARKE**

Program dela knjižničarke je priloga temu LDN.

## **8. 6 KOMISIJE**

Če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ, o pravicah in dolžnostih učenca na prvi stopnji odloča ravnatelj.

O odložitvi začetka šolanja in odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oziroma učitelj.

### **8. 6. 1 KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA**

1. Petra Cimerman, svetovalna služba
2. Bernarda Potočnik, vzgojiteljica
3. zdravnik, ki ga ravnatelj izbere v sodelovanju z ZD Lenart
4. psiholog, Svetovalni center Maribor

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZoSN, Pravilnika o zbiranju in varstvu podatkov.

Določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, se uporabljajo v postopkih v zvezi z vpisom, prestopom, prešolanjem, oprostitvijo sodelovanja pri posameznem predmetu, prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma statusom športnika in v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi).

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca iz prejšnjega odstavka odloča pritožbena komisija oz. del komisije, določen za posamezen primer.

### **8. 6. 2 PRITOŽBENA KOMISIJA**

Svet zavoda je imenoval pritožbeno komisijo, v katero se imenuje najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole v sestavi:

1. Ana Šnofl,
2. Mateja Kop,
3. Božena Šmirmaul,
4. Petra Cimerman,
5. Natalija Veingerl,
6. Irena Rola - Bek
7. Simona Petek
8. Primož Žižek,
9. Karina Lorenčič,
10. Valentina Ornik.

Pritožbena komisija je imenovana za štiri leta. Ista oseba je lahko imenovana za člana pritožbene komisije večkrat.

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Izmed članov pritožbene komisije bo predsednik Sveta zavoda imenoval po pet članov, ki bodo odločali v posameznem primeru. Člani komisije za posamezni primer so trije predstavniki delavcev šole in dva zunanja člana (predstavniki staršev in/ali strokovni delavci druge šole). Posamezni primer lahko pomeni pritožba v zvezi z:

1. vpisom učenca,
2. odložitvijo šolanja,
3. prestopom učenca,
4. prešolanjem učenca,
5. prepovedjo obiskovanja šole po izpolnjeni osnovno šolski obveznosti,
6. statusom učenca,
7. subvencionirano prehrano,
8. subvencionirano ŠVN.

#### 8. 6. 3 KOMISIJA ZA ODLOČITEV NA UGOVOR ZAKLJUČNE OCENE IN PONAVLJANJE UČENCA

1. predsednik: po potrebi imenuje ravnatelj
2. član kolektiva: po potrebi imenuje ravnatelj
3. zunanji član: po potrebi imenuje ravnatelj

#### 8. 6. 4 DISCIPLINSKA KOMISIJA

1. Marija Žurman
2. Anja Ploj
3. Irena Rola - Bek
4. Drago Ploč
5. Marija Breznik

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

#### 8. 6. 5 KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC

1. Irena Golob
2. Valentina Ornik
3. Bernarda Potočnik

Komisija je sestavljena na podlagi določil Kriterijev za sprejem v vrtec, ki jih je sprejel občinski svet občine Sveta Ana.

#### 8. 6. 6 KOMISIJA ZA POPRAVNE IN PREDMETNE IZPITE

1. razrednik učenca (imenujemo sproti)
2. izpraševalec (učitelj, ki je učenca pri predmetu poučeval) – (imenujemo sproti)
3. član (določimo na ped. konferenci) – (imenujemo sproti).

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZoSN in podzakonskih aktov.

#### 8. 6. 7 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA

1. Marija Breznik
2. Marija Žurman
3. Natalija Veingerl
4. Irena Rola - Bek
5. Bernarda Potočnik
6. Valerija Zadravec

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

Ravnatelj v določenih primerih kot so: obrazložen pisni ugovor na zaključno oceno, ponavljanje razreda, ugovor na izrek vzgojnega ukrepa, za opravljanje popravnih ali predmetnih izpitov ter ugovor na rezultate NPZ po navodilih podzakonskih aktov, imenuje posebne komisije med šolskim letom in po potrebi.

8. 6. 8 NADZORNI UČITELJI ZA IZVEDBO NACIONALNIH PREIZKUSOV ZNANJA OB KONCU 1., 2. in 3. VZGOJNO - IZOBRAŽEVALNEGA OBDOBJA bodo imenovani po navodilih RIC za šolsko leto 2021/2022 – izvedbeni načrt.

NACIONALNI PREIZKUS ZNANJA (določa 64. člen Zakona o osnovni šoli).

V 6. in 9. razredu se znanje učencev preverja z nacionalnim preverjanjem znanja, s katerim se preverjajo standardi znanja, določeni z učnim načrtom.

Nacionalno preverjanje znanja je za učence 6. in 9. razreda obvezno.

V 6. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine ali italijanščine oziroma madžarščine na narodno mešanih območjih, matematike in prvega tujega jezika.

V 9. razredu osnovna šola po predpisanem postopku izvede nacionalno preverjanje znanja iz slovenščine ali italijanščine oziroma madžarščine na narodno mešanih območjih, matematike in tretjega predmeta, ki ga določi minister. Tretji predmet določi minister tako, da v mesecu septembru izmed obveznih predmetov 8. in 9. razreda izbere največ štiri predmete in določi, iz katerega tretjega predmeta se bo preverjalo znanje na posamezni šoli. V šolskem letu 2021/2022 bo tretji predmet geografija (GEO).

Osnovna šola starše pisno obvesti o dosežkih učenca pri nacionalnem preverjanju znanja. Dosežki nacionalnega preverjanja znanja so dodatna informacija o znanju učencev.

Podatki in analize o dosežkih nacionalnega preverjanja znanja se ne smejo uporabiti za razvrščanje šol.

Za učence zasebnih šol in šol, ki izvajajo program osnovne šole po posebnih pedagoških načelih, je tretji predmet pri nacionalnem preverjanju znanja prvi tuji jezik.

Učenci priseljenci iz drugih držav, katerih materni jezik ni slovenski in se prvič vključijo v osnovno šolo v Republiki Sloveniji v 6. in 9. razredu, opravljajo v tem šolskem letu nacionalno preverjanje znanja prostovoljno. Nacionalno preverjanje znanja je za odrasle prostovoljno.

Podrobnejše določbe o izvajanju nacionalnega preverjanja znanja izda minister.

Neobvezni NPZ bomo izvedli tudi v 3. razredu, o čemer bodo starši pravočasno obveščeni.

#### 8. 6. 9 KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE

člani so:

1. Marija Breznik
2. Lidija Režonja
3. Drago Ploč

Komisije je sestavljena na podlagi določil Pravilnika o zbiranju in varovanju podatkov ter Pravilnika o šolski dokumentaciji.

## 9 ZAVOD IN OKOLJE

### 9.1 POVEZOVANJE ZAVODA Z OKOLJEM

#### 1. Sodelovanje z društvi:

- Krajevna organizacija RK Sveta Ana in Lokavec organizirata krvodajalske akcije v kraju, ki so izvedene v prostorih šole. Učenci pa sodelujejo pri praznovanjih. Organizacija RK pripravi s šolo sprejem mladih članov RK, če učenci to želijo.
- Sodelujemo s športnim društvom,
- Gasilsko društvo Sveta Ana nam pripravi v okviru požarno-varnostnega meseca oktobra ogled gasilskega doma, predavanje o varstvu pred požarom in demonstracijo gašenja požara (vaja evakuacije). Pomagamo pri formiranju skupine mladih gasilcev, ki se nato udeležijo tekmovanj, sicer pa tudi na drugih področjih pomagamo drug drugemu.
- Lovska družina prireja občasno lovsko razstavo, ki si jo učenci ogledajo, organizira obisk lovca in razgovor z njim na razredni stopnji. Lovska družina daje na razpolago lovski dom za priložnostne prireditve.
- Turistično društvo sodeluje v očiščevalnih akcijah neposredno z zavodom.
- Društvo konjenikov »Srebrni jezdec« pomaga pri organizaciji športnih dni.
- Društvo prijateljev mladine Slovenske gorice omogoča udeležbo učencev na različnih aktivnostih v času počitnic.

#### 2. Sodelovanje z vrtcem, ki je priključen šoli:

Sodelujemo preko skupnih nastopov, vpisa novincev, športne vzgoje v telovadnici, skupnega obiska lutkovnih predstav in izvedbe prevoza na ogled, predstave, zimovanja, tečaje idr.

#### 3. Sodelovanje s srednjimi šolami:

Sodelujemo z gimnazijo (pedagoška smer) pri organizaciji prakse dijakov.

#### 4. Sodelovanje s PEF in FF Maribor:

Sodelujemo s PEF Maribor na področju pedagoške prakse študentov.

#### 5. Sodelovanje s Centrom za socialno delo Lenart.

#### 6. Sodelovanje s Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Maribor.

#### 7. Sodelovanje z lokalno skupnostjo, predvsem z društvi:

- na kulturnem področju (proslave, razstave), predvsem praznovanje krajevnih in občinskega praznika,
- na področju informatike,
- na področju prometne varnosti,
- na področju reševanja socialnih problemov učencev,
- ob praznovanju starejših občanov in pripravi programa,
- z neposredno pomočjo starejšim in bolnikom.

#### 8. Sodelovanje z osnovnimi šolami:

- Sodelujemo s sosednjimi šolami Benedikt, Sveta Trojica, Cerkvenjak, Lenart, Voličina in Jurovski Dol preko različnih tekmovanj, predvsem na področju kulture, znanja in športnem področju, zadnje leto tudi preko konzorcija imenovanih šol na področju dela z nadarjenimi preko delavnih, taborov idr. oblik dela.
- Sodelovali bomo z OŠ OE Maribor ZRSŠ, v kolikor bo interes na področju formativnega spremljanja in svetovalko mag. Nado Nedeljko. Posameznim učiteljem bomo omogočili konzultacije za formativno spremljanje učencev.

#### 9. Projekt sodelovanja z avstrijsko šolo iz Stradna.



- Stike z avstrijsko šolo smo vzpostavili že v letu 2003, šolsko leto 2020/2021 bo predvsem tvorno v sodelovanju predvsem na športnem, kulturnem in jezikovnem področju, tako šole in vrtca, še konkretnije pa v mednarodnem projektu preko Erasmus +.

**10. Srednja glasbena in baletna šola Maribor enota Lenart.**

**11. Sodelovanje s Centrom za avtizem in Centrom za celostno obravnavo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.**

**12. Sodelovanje s Socialno varstvenim centrom Hrastovec.**

**13. Sodelovanje s pedagoškim inštitutom Slovenije:**

- **Podružnična šola Lokavec je bila izbrana v vzorec Mednarodne raziskave bralne pismenosti (IEA PIRLS 2021),** ki jo v Sloveniji koordinira Pedagoški inštitut. Raziskava poteka ciklično, t.j. na 5 let. V okviru raziskave so testirani učenci (četrtšolce), vprašalnik pa izpolnijo tudi ravnatelj šole in učitelj, ki poučuje slovenščino v izbranem razredu raziskave. Prav tako vprašalnik izpolnijo starši (v raziskavi leta 2016 so vprašalnik izpolnili prav vsi starši otrok, ki so bili testirani v raziskavi). Pri tem je potrebno poudariti, da je zagotovljena anonimnost prav vseh udeležencev raziskave.

## 9. 2 POSEBNI DNEVI ZAVODA

### A. ZAKLJUČNE PRIREDITVE ZAVODA

Zaključne prireditve za starše, krajanje in vse učence centralne šole - vrtca in podružnice šole – vrtca bodo izvedene v skladu s termini, določenimi v tabeli na str. 8 in 9.

### B. VAJA EVAKUACIJE

V dogovoru s PGD Sveta Ana in Lokavec v tednu požarne varnosti organiziramo vajo evakuacije iz šolskih objektov ter objektov vrtca, pri čemer sodelujejo učenci, učitelji, vzgojitelji, ostali zaposleni zavoda ter po potrebi krajevna organizacija društva RK.

## 9. 3 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN ZAVODA

Na mesečnih konferencah redno spremljamo uresničevanje nalog in zadolžitve po LDN v obliki poročil, pripomb, napotkov za vnaprej. Uresničitev LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora junija, Svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN septembra za preteklo šolsko leto, Svetu staršev pa predstavimo realizacijo pred njegovo potrditvijo. Posredujemo tudi okvirno zaključno poročilo ravnatelja in morebitne predloge za izboljšanje ter podlage za ustvarjanje zasnove LDN za naslednje šolsko leto.

**LETNI DELOVNI NAČRT JE ZARADI POJAVA NOVEGA KORONA VIRUSA COVID – 19 OKVIREN IN SE LAHKO IN PO POTREBI NA PODLAGI PRIPOROČIL NIJZ, MIZŠ, VLADE RS in ZRSŠ spreminja sproti glede na razpršenost virusa med prebivalstvom in glede na uvedene ukrepe.**

## 9. 4 PRILOGE LDN

4. programi razrednikov - RU,
5. programi interesnih dejavnosti,
6. program dopolnilnega in dodatnega pouka,
7. program dni dejavnosti (vodje oddajo teden dni pred realizacijo),
8. program projektne in timskega dela,
9. program med-predmetnih povezav,
10. program strokovnih ekskurzij (vodje oddajo teden dni pred realizacijo),
11. program svetovalne službe (šola in vrtec) in knjižničarke,
12. program poklicnega usmerjanja,
13. šolski koledar 2021/2022, 1. in 2. del,
14. tabela in število šolajočih se otrok po oddelkih,



15. tabelarni raspored interesnih dejavnosti, strokovnih aktivov, izobraževanja strokovnih delavcev, internih predavanj v tekočem šolskem letu,
16. prometno varnostni načrt,
17. program Okoljskih dejavnosti kot način življenja (šola in vrtec) ter »Zdrave šole«,
18. programi Šole v naravi,
19. raspored tekmovanj v znanju, športu in področju kulture,
20. razvojni načrt,
21. vzgojni načrt,
22. šolska pravila,
23. hišni red,
24. LDN učiteljev za razred, oddelek, učno skupino,
25. LDN posameznih oddelkov vrtca.



Letni delovni načrt OŠ Sveta Ana je obravnaval pedagoški zbor in Svet staršev v septembru 2021. Na predlagano obliko z vsemi zapisanimi aktivnostmi obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa je Svet staršev podal pritrdilno mnenje.

V skladu z Zakonom o osnovni šoli je **Svet zavoda OŠ Sveta Ana** sprejel Letni delovni načrt na seji sveta zavoda, 30. septembra 2021. Priloge LDN predmetov, oddelkov in skupin so shranjene v elektronski obliki v e-zbornici.

Predsednica SVETA ZAVODA:

ravnatelj:

žig

---

Barbara Pristovnik

---

Aleksander Šijanec



Naslov: Sveta Ana 14, SI-2233 SVETA ANA

E-Pošta: [info@sveta-ana.org](mailto:info@sveta-ana.org)

Spletna stran: [www.sveta-ana.si](http://www.sveta-ana.si)

Telefon: (02) 729 58 70

**LETNI DELOVNI NAČRT**  
**vzgojno-izobraževalnega dela**

# VRTEC

**LETO 2021/2022**

Sveta Ana, 30. september 2021

## 1 UVOD

### 1.1 OPREDELITEV, POMEN IN NAMEN LETNEGA DELOVNEGA NAČRTA

Letni delovni načrt VRTCA OSNOVNE ŠOLE SVETA ANA (v nadaljnjem besedilu LDN v vseh sklonih) je zasnovan v skladu z Zakonom o vrtcih (Uradni list RS št. 100/05, 25/08, 98/2009-ZIUZGK, 36/10, 62/2010-ZUPJS, 94/2010-ZIU, 40/2012-ZUJF, 14/15 ZUUJFO, 55/17, velja od 14. 3. 1996) in Kurikulom za vrtce (sprejet na 26. seji Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje, dne 18. 3. 1999).

Je osrednji dokument, s katerim vrtec določi organizacijo in podrobno vsebino življenja in dela vrtca v skladu z 21. členom Zakona o vrtcih in odlokom Občine Sveta Ana.

Letni delovni načrt (LDN) opredeljuje obseg, vsebino in izvajanje posameznih nalog s področja vzgoje in izobraževanja predšolskih otrok, razporeditev obogatitvenih in dodatnih dejavnosti, projektov ki so pomembne za uresničevanje ciljev ki si jih je vrtec zadal in jih bo realiziral v šolskem letu 2021/22. Določi se delo svetovalne službe in drugih služb, obseg dejavnosti, s katerimi vrtec zagotavlja zdrav razvoj otrok, strokovno izpopolnjevanje strokovnih delavcev vrtca in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi i, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi posvetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge, potrebne za uresničitev programa vrtca, nadalje se določi organizacija in poslovni čas vrtca, programi vrtca, vzgoja in varstvo otrok v skupinah, razporeditev otrok v oddelke, delo strokovnih in drugih delavcev v vrtcu, sodelovanje s starši, sodelovanje z vzgojno izobraževalnimi, zdravstvenimi in drugimi organizacijami, mentorstvo pripravnikom, aktivnosti za vključevanje vrtca v okolje, sodelovanje s šolami, ki izobražujejo delavce za potrebe vzgoje predšolskih otrok, program strokovnega izpopolnjevanja delavcev vrtca, program dela strokovnih organov vrtca ter kadrovske, materialne in druge pogoje, potrebne za uresničitev vzgojnega procesa. Vsebinsko LDN natančneje določa 21. člen Zakona o vrtcih.

Letni delovni načrt sprejme Svet zavoda v skladu z zakonom in drugimi predpisi najkasneje do konca meseca septembra v tekočem šolskem letu.

Z LDN določamo smernice za:

VSEBINO IN RAZPOREDITEV VZGOJNO IZOBRAŽEVALNEGA DELA, upošteva izvršilne predpise za delo ter obvestila resornega ministrstva in ZRSŠ za šolsko leto 2021/2022. Vodila našega dela so med drugim usklajena tudi z vzgojnim načrtom OŠ Sveta Ana in sicer:

- ustvarjalnost in inovativnost,
- sodobne metode in oblike dela,
- vključevanje različnih dejavnosti,
- v otroka usmerjen vzgojno izobraževalni proces,
- strokovno izpopolnjevanje in uvajanje novosti strokovnih delavcev.

Trudimo se omogočiti optimalni razvoj otrok in njihovih sposobnosti ter ustvarjalnosti, upoštevajoč specifičnosti posameznika. Delo in življenje vrtca bo organizirano tako, da bodo vsebine dela sledile vsem sodobnim smernicam predšolske vzgoje, za katere bomo pridobili mnenje in soglasje Sveta staršev ter potrditev Sveta zavoda.

### 1.2 SPREJEMANJE DOKUMENTA

#### OSNUTEK

- navodila, elementi, planiranje - na zaključni konferenci v juniju 2021

#### PREDLOG

- dopolnitve, spremembe in zadolžitve na uvodni konferenci za šolsko leto 2021/2022 v avgustu 2021

#### DELOVNI SESTANKI strokovnih delavcev

- začetek septembra 2021 – dokončna uskladitev segmentov LDN

PREDSTAVITEV NA SVETU STARŠEV IN POTRDITEV NA SVETU ZAVODA  
- 30. september 2021

PUBLIKACIJA O ŽIVLJENJU IN DELU ŠOLE ZA STARŠE IN OTROKE

Staršem v vrtcu jo razdelimo in predstavimo na 1. roditeljskem sestanku 30. avgusta 2021. Osnovna šola na svoji spletni strani predstavi podatke o vrtcu, značilnosti programa vrtca, organizacijo dela vrtca v skladu z letnim delovnim načrtom, pravice in dolžnosti otrok, vsebino vzgojnega načrta, hišni red in druge podatke.

Publikacija vrtca je objavljena tudi na spletni strani <http://www.sveta-ana.si>.

### 1.3 IZHODIŠČA IN PRAVNE PODLAGE ZA NAČRTOVANJE LDN VRTCA

- **Zakon o vrtcih (Uradni list RS, št. 100/05 – uradno prečiščeno besedilo, 25/08, 98/09 – ZIUZGK, 36/10, 62/10 – ZUPJS, 94/10 – ZIU, 40/12 – ZUJF, 14/15 – ZUUJFO in 55/17) in podrejeni predpisi.**
- **Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr. in 25/17 – ZVaj) in podrejeni podpisi.**
- **Kurikulum za vrtce (Ur. list RS, št. 33/99)**
- **Uredba (EU) 2016/679 Evropskega parlamenta in Sveta z dne 27. aprila 2016 o varstvu posameznikov pri obdelavi osebnih podatkov in o prostem pretoku takih podatkov**
- **Letni delovni načrt vrtca.**

#### PODZAKONSKI AKTI ZA PODROČJE DELOVANJA VRTCEV

- Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 80/04)
- Pravilnik o dokumentaciji v vrtcih (Uradni list RS, št. 61/12)
- Pravilnik o publikaciji vrtca (Uradni list RS, št. 64/96)
- Pravilnik o vzgojno-varstvenih družinah (Uradni list RS, št. 64/96 in 76/08)
- Pravilnik o pogojih za občasno varovanje otrok na domu (Uradni list RS, št. 41/97)
- Pravilnik o normativih in minimalnih tehničnih pogojih za prostor in opremo vrtca (Uradni list RS, št. 73/00, 75/05, 33/08, 126/08, 47/10, 47/13, 74/16 in 20/17)
- Pravilnik o normativih za opravljanje dejavnosti predšolske vzgoje (Uradni list RS, št. 27/14, 47/17 in 43/18)
- • Odredba o pogojih za ustanavljanje javnih vrtcev (Uradni list RS, št. 11/99)
- Sklep o programu za predšolske otroke (Uradni list RS, št. 33/99)
- Odredba o postopnem uvajanju Kurikula za vrtce (Uradni list RS, št. 40/99 in 33/00)
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže vrtcev (Uradni list RS, št. 63/99)
- Pravilnik o posredovanju podatkov o stanju kapacitet v vrtcih na spletno stran Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport (Uradni list RS, št. 70/10)

## 1.4 KODEKS ETIČNEGA RAVNANJA V VRTCIH

Delavke in delavci vrtca se zavedamo, da nam starši oziroma družine zaupajo svoje otroke v varstvo, oskrbo, vodenje, vzgojo, delo, učenje in igro; da bi bili v njihovi odsotnosti v varnem okolju in da bi si v družbi vrstnikov in ob vodenju in podpori strokovno usposobljenih odraslih pridobili tiste raznovrstne izkušnje, ki jim jih družina ne more dati.

Zavedamo se odgovornosti in obveznosti, ki jih s tem sprejemamo do otrok, do staršev oziroma družin in do družbe. Zato delavke in delavci vrtca sprejemamo Kodeks etičnega ravnanja kot moralno zavezujoč akt, njegove vrednote in načela pa razumemo kot zbirko smernic za zgledno poklicno delo.

Dobrobit otroka pojmuje kot skupno oznako za otrokovo dostojanstvo, varnost, srečo in dolgoročno korist; predstavlja nam najvišjo vrednoto, na kateri temeljijo in so ji podrejene vse ostale vrednote in iz njih izhajajoča načela.

### Izhodišče

Kodeks etičnega ravnanja v vrtcu zajema skupek vrednot in načel, na katerih temelji delo s predšolskimi otroki, in predstavlja osnovo za etično presojo ravnanja. Vsebina kodeksa temelji na vrednotah, ki so plod mednarodno doseženega soglasja in so definirane v Splošni deklaraciji o človekovih pravicah 1948, v Konvenciji OZN o otrokovih pravicah (1989), v Deklaraciji o psiholoških pravicah otroka (Mednarodno združenje šolskih psihologov 1979) ter na vrednotah, povezanih z varstvom in vzgojo predšolskih otrok, ki so se razvile in oblikovale v dolgoletnih prizadevanjih teoretikov in praktikov na področju predšolske vzgoje pri nas in po svetu, na pozitivni tradiciji predšolskih ustanov in poklica vzgojiteljice oziroma vzgojitelja predšolskih otrok.

### Vsebina kodeksa

Kodeks je razdeljen na štiri temeljna področja odgovornosti ljudi, ki so v okviru vrtca neposredno ali posredno udeleženi v skrbi za otroka. Skrb za otroka v najširšem pomenu besede obsega varstvo in nego ter ustvarjanje pogojev za otrokovo socializacijo, učenje in izkušnje, ki prispevajo k celovitosti njegovega razvoja.

Področja odgovornosti delavcev v vrtcu so opredeljena v odgovornosti do otrok, staršev in družin, odgovornosti do delovne organizacije in delavcev ter do širše skupnosti.

## 1.5 TEMELJNE NALOGE VRTCA

- pomagati staršem pri celoviti skrbi za otroke,
- izboljšati kvaliteto življenja otrok in družin,
- ustvarjati pogoje za razvoj otrokovih telesnih in psihosocialnih sposobnosti,
- skrbeti za dobro počutje otrok,
- dvigniti kvaliteto dela v vrtcu,
- permanentno izobraževanje vseh zaposlenih v vrtcu,
- razvijati pozitivno klimo in timsko delo v kolektivu.

## 1.6 NAČELA ZA NAČRTOVANJE PEDAGOŠKEGA PROCESA

- načelo demokratičnosti in pluralizma,
- načelo odprtosti kurikula, avtonomnost ter strokovne odgovornosti vrtca in strokovnih delavcev v vrtcu,
- načela enakih možnosti in upoštevanja različnosti med otroki ter načelo multikulturizma,
- načelo omogočanja izbire in drugačnosti,



- načelo upoštevanja zasebnosti in intimnosti,
- načelo uravnovešenosti,
- načelo horizontalne povezanosti,
- načelo vertikalne povezanosti-kontinuitete,
- načelo sodelovanje s starši,
- načelo sodelovanja z okoljem,
- načelo timskega načrtovanja in izvajanja predšolske vzgoje ter strokovnega izpopolnjevanja
- načelo kritičnega vrednotenja (evalvacije)
- načelo razvojno – procesnega pristopa
- načelo aktivnega učenja in zagotavljanja možnosti verbalizacije in drugih načinov izražanja.



## 1.7 RAZVOJNI NAČRT VRTCA OŠ SVETA ANA

Delo v vrtcu bo potekalo v skladu s cilji Kurikuluma ob upoštevanju načel, ki jih narekuje Kurikulum za vrtce in v skladu z letnimi časi ter s prazniki. Naloga vrtca je tudi pomoč staršem pri celoviti skrbi za otroka. V največji možni meri bomo poskrbeli za: izvajanje VIZ dela po Kurikulumu za vrtce, poudarek je na upoštevanju elementov uspešne prakse (skupne dejavnosti otrok in odraslih, razvoj govora in pismenosti, kontekstualizacija/osmišljanje, dejavnosti, ki predstavljajo za otroke miselne izzive, usmerjeni dialogi–didaktični pogovori, izkustveno učenje). Predvsem pa bomo vključevali sodobne učno-vzgojne pristope: varna in spodbudna učna okolija, temelječa na formativnem spremljanju in razvojno-procesnem pristopu. Prav tako bomo posvečali skrb nadgradnji kompetenc otroka in vzgojitelja. Načrt vizije vrtca je vključen v LDN oddelka. Delo s starši je načrtovano po oddelkih, predvidena so tudi srečanja, delavnice in izobraževanja za starše.

### VIZIJA VRTCA OŠ SVETA ANA

#### **Z odprtostjo in voljnostjo za sodoben vrtec.**

#### PEDAGOŠKO DELO

Poudarek na individualizaciji in spremljanju otroka, področje govorne vzgoje in evalvacija vzgojnega dela.

**IZOBRAŽEVANJE:** Za kvalitetno doseganje navedenih nalog bomo pri izbiri strokovnega izobraževanja izbrali ustrezna področja izobraževanja, poskrbeli za ustrezno izbiro didaktičnih sredstev in opreme.

#### KONKRETNI CILJI IN NALOGE:

- lažji prehod iz domačega okolja v vrtec,
- prijetno bivalno okolje v vrtcu,
- dobri odnosi v tandemu,
- nadgradnja kakovostnega dela,
- upoštevanje in spoštovanje zasebnosti in intimnosti otrok,
- informiranje in sodelovanje s starši,
- povečanje vloge evalvacije pri načrtovanju življenja in dela v vrtcu,
- enakopravno partnerstvo staršev in strokovnih delavcev v vzgojno-izobraževalnem procesu.

#### PREDNOSTNE NALOGE IZ RAZVOJNEGA NAČRTA VRTCA

VIZIJA VRTCA OSNOVNE ŠOLE SVETA ANA je »Z ODPRTOSTJO IN VOLJNOSTJO ZA SODOBEN VRTEC«.

**Biti odprti za vse izzive sodobne družbe.** Biti prilagodljivi (otrokove potrebe in potrebe staršev), se prilagajati spremembam v okolju; v prijetnem in čustvenem ozračju zadovoljevati otrokove potrebe po varnosti, občutju ljubezni, doživljanju priznanja uspeha. Nuditi otrokom varno okolje, kjer bodo lahko razvijali vse svoje potenciale in oblikovali pozitivno samopodobo. Oblikovati spoštljiv odnos do vseh soustvarjalcev vzgojnega kurikuluma in ohranjati kulturo aktivne strpnosti.

**Biti voljni se soočati z izzivi sodobne družbe.** S pomočjo dobrega sodelovanja in medsebojne komunikacije vseh udeležencev v procesu – otrok, staršev, zaposlenih, ustanovitelja in širše družbene skupnosti – sprejemati skupne odločitve na podlagi konsenzov ter krepiti medsebojno sodelovanje in zaupanje med vsemi udeleženci vzgojnega procesa.

#### PRIORITETE RAZVOJNEGA NAČRTA V OBDOBJU 2021/22

Prioritete so rezultati opravljene analize stanja, in hkrati izhodišče za oblikovanje razvojnega načrta. Prioritete:

- skrb za kvalitetno VIZ delo, strokovni in profesionalni razvoj,
- sodelovanje s starši,
- organizacija dela,
- komunikacija na različnih področjih.

## CILJI in NAČELA RAZVOJNEGA NAČRTA ZA OBDOBJE 2021/22

STARŠI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
- širjenje informiranosti o vzgojnih prijemih	- predavanje za starše - predavanja in seminarji za strokovne delavce vrtca	- med šolskim letom	- svetovalna delavka vrtca, zunanji predavatelj  Ekološko – kulturno društvo Za boljši svet
- povečati skrb za spremljanje otrokovega sodelovanja pri dejavnostih vrtca	- dogovori med strokovnimi delavci vrtca in starši na roditeljskih sestankih ter ob sprejemanju in oddajanju otrok	- vse leto - roditeljski sestanki	- starši - strokovni delavci
- povečati obisk in aktivnosti staršev na predavanjih za starše	- možnost izbora teme glede na interese staršev skupine - neformalna srečanja v okviru skupin (delavnice, piknik)	- prvi roditeljski sestanek - po dogovoru	- strokovni delavci - ZD Lenart: dr. Bernarda Vogrin - Društvo za boljši svet – Katja Bernard: Razvoj možganov pri otrocih - 2. roditeljski sestanek: Društvo za boljši svet predavanje

- poskrbeti za kvalitetno izvajanje VIZ in nadgrajevati strokovni in profesionalni razvoj,
- ohranjati in nadgrajevati sodelovanje s starši,
- izboljšati organizacijske pogoje za načrtovanje dela,
- prizadevati si za izboljšanje komunikacije med vsemi zaposlenimi.

## OPERATIVNI RAZVOJNI NAČRT 2021/2022

STROKOVNI DELAVCI			
CILJI	DEJAVNOSTI	ČAS	KDO
- stalno strokovno izpopolnjevanje	- udeležba na seminarjih, delavnicah, študijskih skupinah	Med letom	- izvajalci študijskih skupin - predavatelji KATIS
- skrbeti za aktivno poslušanje drug drugega in izboljšati komunikacijo med vsemi zaposlenimi - prizadevati si za skupno iskanje rešitev za določen problem	- srečanja strokovnih aktivov, občasna priložnostna srečanja - skupno iskanje rešitev ob nastalem problemu	- po dogovoru	- ravnatelj in svetovalna delavka vrtca  - strokovni delavci in vodstvo vrtca
- izboljšati organizacijske pogoje dela	- smiselno načrtovanje dela strokovnih delavk - nabava strokovnih gradiv	- september	- vodstvo vrtca

### 1.8 KURIKULUM ZA VRTCE

Kurikulum za vrtce je nacionalni dokument, ki pomeni strokovno podlago za delo v vseh javnih vrtcih in je namenjen vzgojiteljem, ravnateljici in svetovalnim delavcem za doseganje ustrezne ravni kakovosti predšolske vzgoje v vrtcih. Vzgojiteljem omogoča strokovno načrtovanje in kakovostno predšolsko vzgojo v vrtcu, ki se na ravni izvedbenega kurikuluma razvija in spreminja, pri tem pa upošteva neposredno odzivanje otrok v oddelku, organizacijo življenja v vrtcu, vpetost vrtca v širše okolje.

Temeljno spoznanje v Kurikulumu za vrtce je, da otrok dojema in razume svet celostno, da se razvija in uči v aktivni povezavi s svojim socialnim in fizičnim okoljem, da v vrtcu v interakciji z vrstniki in odraslimi razvija lastno družbenost in individualnost.

Poudarki kurikuluma so na:

- procesu predšolske vzgoje,
- celoti interakcij in izkušenj iz katerih se otrok v vrtcu uči za življenje

Kurikulum pomembno prispeva k širšemu razumevanju predšolske vzgoje v vrtcu, njeni povezavi z družino, ostalimi ravni vzgoje in izobraževanja, drugimi strokovnimi institucijami ter lokalno skupnostjo.

#### **KURIKULUM ZA VRTCE ZAJEMA NASLEDNJE CILJE:**

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

Osnovna dejavnost predšolskega otroka je igra. Ta je za otroka najbolj naravna, združuje temeljna načela predšolske vzgoje in je razumljena kot način otrokovega razvoja in učenja.

VIZ proces načrtujemo tako, da upoštevamo vse pomembne faze vzgojnega dela (načrtovanje, vzgojno delo, opazovanje, evalvacija) in zapisani cilji pri posameznih področjih dejavnosti predstavljajo okvir, znotraj katerega so vsebine in dejavnosti strokovna ponudba vzgojiteljem. Na ravni izvedbenega kurikuluma predlagane vsebine in dejavnosti na različne načine povezujemo. Strokovni delavci na podlagi izvedbenega kurikuluma stalno skrbijo za ustvarjanje, zagotavljanje in spodbujanje okoliščin v vsakodnevem življenju otrok v vrtcu tako, da ima otrok možnost vplivati na igro in učenje v vrtcu.

Predšolsko vzgojo gradimo na otrokovih zmožnostih in ga usmerjamo k pridobivanju novih doživetij, izkušenj, spoznanj tako, da pred otroka postavljamo smiselne zahteve oziroma probleme, ki vključujejo:

- otrokovo aktivno učenje,
- omogočanje izražanja,
- doživljanje,
- čustveno in socialno angažiranje.

Enako pomembne kot zapisani cilji in vsebine v kurikulumu so tudi vsakodnevne dejavnosti v vrtcu, komunikacija in interakcije z otroki in med otroki, raba pohvale ali graje, pravila nadziranja časa in prostora.

Prikriti kurikulum zajema mnoge elemente vzgojnega vplivanja na otroka, ki niso nikjer opredeljeni, a so mnogokrat v obliki posredne vzgoje učinkovitejši od neposrednih vzgojnih dejavnosti, ki so zapisane v Kurikulumu za vrtce.

## **KURIKULUM ZA VRTCE VKLJUČUJE NASLEDNJA PODROČJA DEJAVNOSTI:**

### **GIBANJE**

Gibalni razvoj poteka od naravnih in preprostih oblik gibanja (plazenje, lazenje, hoja, tek itn.) Do sestavljenih in zahtevnejših športnih dejavnosti. V predšolskem obdobju otroci z igro pridobivajo raznovrstne gibalne izkušnje, ki jim prinašajo veselje in zadovoljstvo

### **JEZIK**

Spoznavanje in razumevanje jezika kot temelja lastne identitete. Otroci se v tem obdobju učijo izražati izkušnje, čustva, misli in razumeti sporočila drugih, seznanjajo se s pisnim jezikom in skozi doživljanje spoznavajo nacionalno in svetovno književnost – lastno in tujo kulturo.

### **UMETNOST**

Otrok je na področju umetnosti izumiteljski in ustvarjalni, ko odkriva jezikovne strukture, ko artikulira vsebine, ko zamišlja in oblikuje sliko, pesem, igro, ples, predmet.

### **DRUŽBA**

Otroci postopoma spoznavajo bližnje družbeno okolje in hkrati dobivajo pogled v širšo družbo. Pridobivajo konkretne izkušnje uresničevanja temeljnih človekovih pravic in demokratičnih načel.

### **NARAVA**

Otrok spoznava živali, rastline, predmete in pojave okoli sebe. V okviru področja si razvija sposobnosti za dejavno vključevanje v obdajajoče fizično in družbeno okolje ter ustvarjanje zdravega in varnega življenjskega okolja in navad.

### **MATEMATIKA**

Otrok v vsakodnevni opravi pridobiva izkušnje, spretnosti in znanja o tem, kaj je veliko, kaj majhno, česa je več in česa manj, v čem so si stvari različne in v čem podobne, kaj je celota in kaj del, kakšne oblike so, kaj je notri in kaj zunaj, kaj je zdaj, prej in potem, kaj so simboli

### **CILJI IN NALOGE VRTCA**

Cilji vrtca in temeljne naloge predšolske vzgoje v vrtcu so opredeljeni v Zakonu o vrtcih in nas obvezujejo, da organiziramo takšno okolje, ki bo otroka spodbujalo in omogočilo podporo pri razvoju in učenju in pridobivanju konkretnih izkušenj.

### **CILJI VRTCA:**

- kakovostno storitev vrtca, ki bi nudil otrokom varno in spodbudno okolje za igro in življenje, razvoj vseh otrokovih zmožnosti, kjer bivajo srečni, zadovoljni ter ustvarjalni otroci in odrasli,
- kakovostno storitev vrtca, ki bi nudil staršem pomoč pri vzgoji ter jim omogočal varstvo otrok, razvijal partnerski odnos med starši, otroki in strokovnimi delavci ter tako zagotavljal profesionalni pristop pri delu,
- nadaljevanje gradnje in negovanja medsebojnih odnosov v kolektivu, z namenom izboljševanja timskega kot tudi individualnega strokovnega dela vsakega posameznika znotraj delovnega tima kot tudi tima kot celote,
- motiviranje in spodbujanje odzivnosti zaposlenih, z namenom prilagoditve družbenim spremembam in potrebam časa sodobne, hitro spreminjajoče se družbe,
- participacijo strokovne moči, samopomoči in človeških virov, z namenom povečevanja kakovosti storitev vrtca,
- izmenjavo in posredovanje strokovnega znanja, delovnih izkušenj na celoten kolektiv,
- ustvarjanje ugodnih pogojev dela za poklicni in osebni razvoj vseh zaposlenih,
- pripravo kolektiva na izzive iz okolja (socialna inkluzija, multikulturalizacija),
- promocijo storitev vrtca, tako v notranjem kot tudi zunanem delovnem okolju kot tudi širše v lokalnem okolju (povezovanje dela vseh vključenih dislociranih enot kot tudi zunanjega okolja oz. zunanjih poslovnih partnerjev).

Zraven ciljev in nalog, ki jih določata Zakon o vrtcih in Kurikulum za vrtce, izhajamo iz vizije in poslanstva vrtca, ki določajo vsebino ciljev z usmeritvijo v doseganje izboljšav in dviga kakovosti dela vrtca.

### **STRUKTURNA RAVEN:**

- zagotavljanje prostorskih in materialnih pogojev za izvajanje vzgojno izobraževalnega dela,
- oblikovanje oddelkov glede na normative in proste kapacitete v posameznih enotah,
- zagotavljanje odprtosti enot glede na potrebe staršev

### **POSREDNA RAVEN:**

- staršem zagotoviti informiranje, seznanjanje z njihovimi pravicami in odgovornostmi in spodbujati sodelovanje staršev z vrtcem;
- upoštevanje različnosti in možnosti uporabe naravnih in družbeno-kulturnih virov učenja v najbližjem okolju vrtca;
- z izobraževanjem omogočati strokovnost, profesionalni razvoj in kakovost dela;
- z vso osebno in strokovno odgovornostjo izpolnjevati poslanstvo in si prizadevati za uresničevanje vizije vrtca.

### **PROCESNA RAVEN:**

- ohranjanje dosežene kakovosti;
- ustvarjanje varnega in spodbudnega učnega okolja, razvijanje medijske pismenosti (varna in sorazmerna uporaba IKT);
- udejanjanje kurikulumov za vrtce z osredinjenjem na otroka, osredinjenjem na proces učenja in razvijanje veščin učenja na podlagi formativnega spremljanja;
- izmenjava in iskanje ustreznih didaktičnih strategij za razvijanje besednjaka, zmožnosti pripovedovanja in metakognicije ter razvijanje kritičnega mišljenja pri otrocih v vrtcu;
- spoznavanje ožjega in širšega družbenega in kulturnega okolja;
- povezovanje življenja in delo vrtca z vsebinami pomembnimi za trajnostni razvoj in vseživljenjsko učenje (raba energije, varovanje okolja, eko živila, gibanje ...);
- razvijanje ključne zmožnosti otrok (kompetenc) – znanje, spretnosti, ravnanja in stališča, ki jih posameznik potrebuje za učinkovito vključenost v družbo, zaposlitev, nadaljnje učenje in za osebni razvoj;
- seznanjanje z varnim in zdravim načinom življenja.

## **2. KOLEDAR ZA TEKOČE LETO**

Šolsko leto se začne 1. septembra in konča 31. avgusta.

Vrtec v šolskem letu 2021/2022 posluje od 6.00 ure do 16.00 ure (enota Sveta Ana) in od 6.00 ure do 15.30 ure (enota Lokavec), v LDN in v publikaciji vrtca je poslovalni čas opredeljen okvirno in ga konkretno določimo na 1. roditeljskem sestanku v avgustu 2021 glede na njihove potrebe. Po individualnem dogovoru z vzgojiteljem se lahko otroka občasno pripelje tudi izven poslovalnega časa (torej pred 6.00).

Delovni dnevi v vrtcu niso vezani na šolski koledar, v tem šolskem letu bodo realizirani, če bo možno interes staršev uskladiti z realizacijo rednega letnega dopusta strokovnim delavkam vrtca. Torej delavci v času šolskih in poletnih počitnic bodo izvedli poizvedbe o prisotnosti otrok v skupinah ter oblikovali nove združene skupine (ki se v letošnjem letu vodijo s posebnimi vpisi seznama otrok v dnevniku), da bodo lahko ob upadu otrok, delavci koristili redni letni dopust.

### **INFORMACIJA O POČITNICAH V ŠOLSLEM LETU 2021/22:**

Počitnice so predvidene v naslednjih terminih:

Jesenske počitnice: 25. 10. 2021 – 1. 11. 2021.

Novoletne počitnice: 25. 12. 2021 – 2. 1. 2022.

Zimske počitnice: 28. 2. 2022 – 4. 3. 2022.

Prvomajske počitnice: 27. 4. 2022 – 2. 5. 2022

Poletne počitnice: 25. 6. 2022 – 31. 8. 2022.

Prvi šolski dan je sredo, 1. septembra 2021.

Dan v tednu	Datum	Obrazložitev prostih dni in drugih aktivnosti
SRE	1. september 2021	Začetek pouka
PON-PET	4. oktober do 8. oktober	Teden otroka (tema 2021: Razigran uživaj dan)
PON- PON	25. oktober do 1. november 2021	Jesenske počitnice
NED	31. oktober 2021	Dan reformacije
PON	1. november 2021	Dan spomina na mrtve
SOB	25. december 2021	Božič
NED	26. december 2021	Dan samostojnosti in enotnosti
SOB – NED	25. december 2021 do 2. januar 2022	Novoletne počitnice
SOB – NED	1. januar do 2. januar 2022	Novo leto
TOR	8. februar 2022	Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
PON – PET	28. februar do 4. marec 2022	Zimske počitnice
PON	18. april 2022	Velikonočni ponedeljek
SRE	27. april 2022	Dan upora proti okupatorju
SRE – NED	27. april do 2. maj 2022	Prvomajske počitnice
NED-PON	1. in 2. maj 2022	Praznik dela
PET	24. junij 2022	Zaključek pouka 1.-8. r, spričevala, Pouk in proslava pred Dnevom državnosti
SOB	25. junij 2021	Dan državnosti
SOB-SRE	25. junij do 31. avgust 2022	Poletne počitnice

## 2.1. PRAZNIKI in DELA PROSTI DNEVI

a) državni prazniki v RS:

- 15. september/vrnitev Primorske k matični domovini – ni dela prost dan
- 25. oktober/dan suverenosti – ni dela prost dan
- 1. november/dan spomina na mrtve
- 23. november/dan Rudolfa Maistra – ni dela prost dan
- 26. december/dan samostojnosti in enotnosti
- 1., 2. januar/novo leto
- 8. februar/Prešernov dan, slovenski kulturni praznik
- 27. april/dan upora proti okupatorju
- 1. in 2. maj/praznik dela
- 25. junij/dan državnosti
- 17. avgust/združitev prekmurskih Slovencev z matičnim narodom – ni dela prost dan

b) dela prosti dnevi v RS:

- 31. oktober/dan reformacije
- 25. december/božič
- velikonočna nedelja (17. april 2022)
- velikonočni ponedeljek (18. april 2022)
- 15. avgust Marijino vnebovzetje

## 2.2. PROSLAVE IN PRIREDITVE – tabela spodaj

Vse dejavnosti, prireditve in proslave bodo načrtovane glede na aktualno epidemiološko situacijo korona virusa Covid 19. Tako bodo dejavnosti načrtovane, natančni datumi sporočeni preko spletne strani in obvestil staršem.

NASLOV	NAČRTOVANO	ORGANIZACIJA
<b>Fotografiranje in snemanje prireditev</b>	skozi vse leto	Vzgojitelji, računalnikar
<b>Prvi šolski in vrtčevski dan</b>	1. september	ravnatelj, , vzgojitelji
<b>Kostanjev piknik – vrtec (po skupinah v dopoldanskem času)</b>	V tednu otroka- oktober 6.oktober 7.oktober 8.oktober (glede na vreme)	Mavrična in Zelena igralnica Rumena, Oranžna in Rožnata ter Rdeča igralnica Lokavec – Vijolična igralnica
<b>Obisk PGD Sveta Ana – vaja evakuacije</b>	Oktober	Lokalno gasilsko društvo Sv. Ana, vzgojitelji
<b>Tradicionalni slovenski zajtrk</b>	19. november	Čebelarstvo društvo Sveta Ana, lokalni dobavitelji, vzgojitelji
<b>Adventne delavnice</b>	22. november 24. november 25. november	Mavrična igralnica Zelena igralnica Vijolična igralnica
<b>Pohod z lučko</b> <b>Pohod z lučko</b> <b>Škratov pohod</b> <b>Škratov pohod</b> <b>Božično-novoletni koncert (Lok.)</b> <b>Moje prvo palčkovanje</b>	15. december 16. december 21. december 22. december 22. december 23. december	Rožnata igralnica Rumena igralnica Zelena igralnica Mavrična igralnica Vijolična igralnica Rdeča igralnica
<b>Miklavžev pohod v Lokavcu</b>	6. december	Vijolična igralnica
<b>Obisk Božička</b>	Med 20.-24 december	Lokalna skupnost
<b>Slovenski kulturni praznik – Vrtec Sveta Ana</b>	8.februar	Vrtec Sv. Ana- spominska ura

NASLOV	NAČRTOVANO	ORGANIZACIJA
<b>Delavnica z očetmi</b> <b>Delavnica z očetmi</b>	17.februar 23.februar	Rumena igralnica Rožnata igralnica
<b>Pustovanje</b>	1. marec	Vse igralnice
<b>Materinski dan vrtec Sveta Ana</b>	17. marec 21. marec 22. marec 23. marec 23. marec 24.marec 24. marec	Rdeča igralnica Mavrična igralnica Zelena igralnica Rožnata igralnica Vijolična igralnica Rumena igralnica Oranžna igralnica
<b>Velikonočna delavnica</b>	12. april	Oranžna igralnica
<b>VELIKONOČNE DELAVNICE v Lokavcu</b>	13. april	Vijolična igralnica
<b>proslava ob 50-letnici vrtca</b>	maj	vsi
<b>ZAKLJUČNA PRIREDITEV – VRTEC Sveta Ana</b>	16. junij 22. junij 17. junij 15. junij 21. junij 23. junij	Rumena igralnica, Oranžna igralnica Rožnata igralnica Rdeča igralnica Zelena igralnica Mavrična igralnica Vijolična igralnica - Lokavec
<b>Lokavec</b> <b>Anini dnevi;</b>	17. junij julij 2021	Irena Rola-Bek- lokalna skupnost, vzgojitelji in posamični otroci iz vrtca (kulturni program)

V petek 19. novembra 2021 bomo izvedli s sodelovanjem Čebelarskega društva Sveta Ana in lokalnimi dobavitelji prehrane Tradicionalni slovenski zajtrk z naslovom Zajtrk z medom – super dan. Koordinator projekta je organizator prehrane v vrtcu ga. Lara Plazar.

### 3 OBSEG IN VSEBINA VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

#### 3. 1. ZAGOTOVLJENI PROGRAM

##### A. PODATKI O VRTCU IN OTROCIH

V vrtec je s 1. septembrom vključenih 91 otrok v sedem oddelkov. Med letom se postopoma priključi še več otrok.

Predšolski otroci so razdeljeni v 7 skupin, od tega 3 skupine prvega starostnega obdobja, 3 drugega starostnega obdobja ter podružnični kombinirani oddelk. Delo po sklepu lokalne skupnosti poteka samo po celodnevem programu, ki traja v vrtcu Sv. Ana okvirno od 6.00 do 16.00. ure (1. in 2. starostno obdobje), v vrtcu Lokavec od 6.00 do 15.30 ure. Zajema vzgojno-varstveno delo, zajtrk, sadno malico, kosilo in popoldansko malico. Poslovalni čas vrtca je fleksibilen in se po potrebah sproti dogovarjamo s starši.

Skupine so organizirane po spodnji tabeli:

Oddelek – skupina	Strokovni tim	Opombe
skupina 1. star. obd. (1-2 leti)	Špela Čeh, Maja Rožman	Rumena igralnica
Skupina 1. star. obd. (1-2- leti)	Ksenija Rola, Polona M. Kaučič	Oranžna igralnica
skupina 1. star. obd. (1-3 leta)	Laura Kegl, Petra Kapl	Rožnata igralnica
skupina 2. star. obd. (3-4 leta)	Suzana Šober, Valerija Zdravec,	Rdeča igralnica
skupina 2. star. obd. (4-5 let)	Alej Kop, Lea Kramberger, *Barbara Fluher	Zelena igralnica
skupina 2. star. obd (5-6 let)	Bernarda Potočnik, Romana Kacijan	Mavrična igralnica
kombinirana skupina (1-6 let)	Marija Žurman, Nuša Kacijan *Tjaša Leš	Vijolična igralnica

\*Barbara Fluher– spremljevalka otroka s PP

\*Tjaša Leš – spremljevalka otroka s PP

##### Prehrana:

- kosila – vrtec 91 otrok
- malice – vrtec 91 otrok

P.S. – podatki čez leto nihajo.

##### B. SISTEMIZACIJA – PODATKI O ZAPOSLENIH

Vzgojno-izobraževalo delo opravlja 17 strokovnih delavcev in 2 spremljevalki, ki v času odsotnosti otrok s PP izvajata ure pripravištva za strokovni izpit.

ŠT.	STROKOVNI DELAVEC	Enota	POKRIVA PODROČJE
1.	METKA JANČAR	vrtec Sveta Ana	pomočnica ravnatelja, svetovalna služba - vrtec
2.	KSENIJA ROLA	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica
3.	MAJA ROŽMAN	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
4.	LAURA KEGL	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica
5.	PETRA KAPL	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice



6.	TJAŠA LEŠ		spremljevalka otroka s PP
7.	SUZANA ŠOBER	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica
8.	VALERIJA ZADRAVEC	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
9.	BERNARDA POTOČNIK	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica
10.	ROMANA KACIJAN	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
11.	MARIJA ŽURMAN	vrtec Sv. Ana -Lokavec	vzgojiteljica
12.	NUŠA KACIJAN	vrtec Sveta Ana - Lokavec	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
13.	ALEJ KOP	vrtec Sveta Ana	Vzgojitelj
14.	LEA KRAMBERGER	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
15.	POLONA KAUČIČ MURŠEC	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica predšolskih otrok - pomočnica vzgojiteljice
16.	ŠPELA ČEH	vrtec Sveta Ana	vzgojiteljica
17.	SILVIJA DERVARIČ	OŠ Sveta Ana	socialni pedagog, izvajalka DSP v vrtcu
18.	LARA PLAZAR	OŠ Sveta Trojica	OŠP in OHZR (dopolnjuje iz OŠ Trojica)
19.	MATEJA FIRBAS	OŠ Sveta Ana	specialni pedagog, izvajalka DSP v vrtcu

#### STROKOVNO OSEBJE:

Aleksander ŠIJANEC      ravnatelj  
Metka JANČAR            pomočnica ravnatelja  
Strokovni delavci        tabela zgoraj

#### ADMINISTRATIVNO OSEBJE:

Lidija REŽONJA        tajnica VIZ VI  
Tanja ROJKO            računovodkinja

#### TEHNIČNO OSEBJE:

Drago PLOČ              hišnik – vzdrževalec za centralno šolo,  
Olga BRAČKO            kuharica,  
Marjeta KREMPL        kuharska pomočnica,  
Helena ŠOBER           kuhinjska pomočnica,  
Sabina PLOHL           kuhinjska pomočnica,  
Andreja MLINARIČ      gospodinjec II  
Miran ROLA              hišnik – vzdrževalec za vrtec in enoto Lokavec (kombinirano delovno mesto)  
Majda KRANER        snažilka, perica (vrtec),

#### C. RAZDELITEV VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

V predšolski vzgoji je zaposleno 6 vzgojiteljic, 1 vzgojitelj in 7 pomočnic. Vsi so obremenjeni v skladu z obstoječo zakonodajo v oddelkih, prikazanih v tabeli v poglavju A te točke.

Pri razporeditvi delavcev so upoštevane vse zakonske osnove v skladu s potrebami vrtca:

- pogoji dela v enotah in v soglasju z ustanoviteljem: čas poslovanja enot in oddelkov, dislociranost enot
- racionalna kombinacija nalog različnih področij dela za posamezne delavce po sistematizaciji delovnih mest
- integrirani otroci s posebnimi potrebami v rednih oddelkih
- drugačne oblike dela v obogatitvenih programih
- interno usklajevanje pedagoške organiziranosti in svetovanja med področji delovnih procesov
- drugi interni projekti enot in skupin v sodelovanju s starši in z drugimi zunanjimi sodelavci
- obogatitvene dejavnosti so vpletene v redno delo z zaposlenimi delavci in tako bogatimo izvedbeni kurikulum in izkušnje otrok, ne da bi finančno bremenili starše.

Tedenska delovna obveznost vseh delavcev, ki imajo sklenjeno delovno razmerje za poln delovni čas je 40 ur. Realizacijo delovnega časa delavcev načrtujemo v skladu z zakoni in kolektivno pogodbo. Poskrbeli bomo za učinkovito izrabo delovnega časa, za dnevno elektronsko evidentiranje prihodov in odhodov.

Delovni čas delavcev razporejamo tako, da je zagotovljena varnost otrok in realizacija vzgojnega programa (nadomeščanje bolniške odsotnosti), pri čemer upoštevamo poslovni čas oddelka in sočasno prisotnost strokovnih delavcev skladno z zakonodajo. V primeru zmanjšane števila otrok se delo razporedi le na potrebno število delavcev. Na te dneve delavci koristijo letni dopust, oziroma se delavce razporedi na druga dela in naloge, če je to v interesu vrtca.

Delovni čas ravnatelja in pomočnice ravnateljice je fleksibilen glede na delovne naloge in odraža 8 urni delavnik. Uradne ure strokovnih delavcev so opredeljene z LDN.

## **DELOVNE OBVEZNOSTI VZGOJITELJA/ICE**

Neposredno delo z otroki v oddelku

- Vzgojiteljice 7.5 ur (od tega 30 minut odmora)
- Posredno delo, drugo delo in analizira stanje v oddelku (evalvacija):
  - vsakodnevno (ustno) in tedensko (pisno) (samostojno ali skupaj s pomočnico vzgojiteljice)
  - začetna (v pisni obliki po uvajalnem obdobju-konec septembra)
  - polletna (v pisni obliki po navodilu ravnateljice ali vodje vrtca)
  - pripravlja na vzgojno delo v oddelku in ga neposredno izvaja s sprotno vsebinsko in metodično pripravo ter pripravo didaktičnih pripomočkov in igralskih materialov
  - načrtovanje tematskega sklopa (načrtujeta in evalvirata skupaj s pomočnico)
  - priporočljiva priprava materiala in pripomočkov (v dogovoru s pomočnico) že dan prej (ali več dni v kolikor je to potrebno) ali zjutraj pred zajtrkom
  - sodeluje, pripravlja, vodi dejavnosti, ki so v del neposrednega dela z otroki, starši, okoljem (izleti, delavnice, bivanje v naravi, čistilne akcije, bazarji, projekti...)
  - vodi dokumentacijo o svojem strokovnem delu (dnevnik dela, LDN in njegova evalvacija)
  - analizira in vrednoti svoje lastne postopke (individualno, tandem, aktivno) premlja razvoj in napredek otrok in opažanja zapisuje,
  - strokovno vodi pomočnico vzgojitelja pri načrtovanju in izvedbi vzgojnega dela v oddelku
  - sodeluje s starši, z ravnateljem in pomočnico ravnatelja za vrtec in svetovalno službo ter drugimi zaposlenimi vrtca

Sodelovanje s starši:

- pogovorne ure
- roditeljski sestanki
- elektronsko obveščanje
- neformalne oblike druženja (teden otroka, delavnice med letom, zaključek leta)...
- oglasne deske (obvestila, vabila, propagandni material, druga sporočila o delu oddelka...)
- spletna stran vrtca (obvestila o dogajanju v oddelku, opisi dejavnosti, vabila, fotografije...)

Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavkami in vodjo aktiva:

- v tandemu sprotno vsakodnevno skupno načrtovanje in evalviranje dela
- v timih vzgojiteljic na sejah vzgojiteljskega zbora
- ureja igralnico in druge prostore in zbirke opredeljene z LDN vrtca
- priprava aktivnega učnega okolja (stalni, občasni in priložnosti kotički z naravnim, odpadnim in drugim materialom)
- urejanje drugih prostorov in zbirk v vrtca
- skrbi za stalno strokovno izpopolnjevanje (seminarji, posveti, delavnice, ogledi, literatura...)
- je mentor dijakom, študentom, pripravnikom
- opravlja druga dela po navodilu vodje enote in ravnateljice in naloge, ki sicer ne sodijo v celotni opis delavnih nalog ter druga dela, po katerih se potreba pojavlja občasno (inventure, komisije, urejanje prostorov vrtca, kabinetov, izvajanje dejavnosti...)

## **DELOVNE OBVEZNOSTI VZGOJITELJA/ICE POMOČNIKA/ICE VZGOJITELJICE**

Neposredno delo z otroki v oddelku

- vzgojitelj/ica pomočnik/ica vzgojitelja/ice 7,5 ur (od tega 30 minut odmora)

Posredno delo, drugo delo in analizira stanje v oddelku (evalvacija):

- opravlja dela in naloge, določene s predpisi, LDN vrtca ter v skladu s sklepi vodstva zavoda
- sodeluje z vzgojiteljem pri pripravi na vzgojno delo (komunicira, predlaga, pripravlja, ureja, spremlja)
- sodeluje pri načrtovanju, organizaciji in izvajanju vzgojnega dela sodeluje z vzgojiteljem pri delu s starši dnevno posreduje krajše informacije staršem (zjutraj in popoldan)

Sodelovanje s starši:

- soustvarja roditeljski sestanek in druga skupna srečanja
- spoštovanje in upoštevanje staršev (odprt, strokoven pristop in dialog kljub morebitnim poznanstvom; prisluhnemo potrebam, pripombam ter jih skušamo upoštevati, če so v prid otrok in najprimernejši)
- v dogovoru z vzgojiteljico seznanja starše o dogajanju v oddelku in jih spodbuja k sodelovanju poštovanje zasebnosti družine (vse informacije so zaupne in ne smejo iz prostorov vrtca)
- opravlja druga dela po navodilu vzgojitelja, vodje vrtca ali ravnateljice
- urejanje drugih prostorov in zbirk v vrtcu

Sodelovanje z drugimi strokovnimi delavkami in vodjo aktiva:

- v tandemu sprotno vsakodnevno skupno načrtovanje in evalviranje dela in v timih vzgojiteljic
- na sejah vzgojiteljskega zbora
- sodeluje pri spremljanju razvoja in napredka otrok in pri zapisovanju opažanj
- samostojno vodi zapiske opažanja otrok ali dopolnjuje zapiske vzgojiteljice
- pripravlja in izvaja prehranjevanje, nego in počitek otrok

- vzdržuje in ohranja red in čistočo sredstev, igrač, igral, opreme in prostorov v vrtcu ter oblačil in obutve otrok
- skrbi za stalno strokovno izpopolnjevanje (seminarji, posveti, delavnice, ogledi, literatura...)
- opravlja druga dela, po katerih se potreba pojavlja občasno (inventure, komisije...) in naloge, ki sicer ne sodijo v celotni opis njegovih delovnih nalog.

V primeru, da delavki v oddelku zamenjata delovni čas, vzgojiteljica dela do ure, ki jo ima tistega dne na urniku njena pomočnica. V primeru odsotnosti strokovnih delavk, urnik dela sproti prilagajamo. V primeru zmanjšane števila otrok (dnevi pred, med, po praznikih, počitnice idr.), se na delo razporedi le potrebno število delavcev. Na te dneve se, glede na potrebe vrtca, delavce razporedi na druga dela in naloge, če je to v interesu vrtca.

Na podlagi 62. člena Kolektivne pogodbe za vzgojo in izobraževanje iz področja varstva starejših delavcev, se v vrtcu izključno vzgojiteljem in vzg. pom. vzgojiteljev s 35 leti delovne dobe za moške oziroma s 30 leti delovne dobe za ženske, od tega najmanj 25 let oziroma 20 let v vzgoji in izobraževanju, tedenska obveznost dela z otroki zmanjša za 2 uri, kar pa ne pomeni, da se zmanjša delovna obveza 40 ur na teden. Tako opravijo izven oddelka različne naloge, po navodilih pom.ravnatelja skladno z Letnim delovnim načrtom vrtca in so opredeljene v urniku dela. Zmanjšana obveznost dela se izvaja po zastavljenem urniku in ne pred začetkom in koncem delovnega časa.

## D. URNIK DELA

Vrtec posluje v skladu z urnikom v poglavju 3.1 – poglavje A.

Delovni čas delavcev je opredeljen zaradi zagotavljanja nemotenega delovnega procesa. Opredeljujejo ga predpisi, ki urejajo to področje. Vsakršno nespoštovanje delovnega časa pomeni **hujšo kršitev** Zakona o delovnih razmerjih (UL RS, št. 21/2013, 78/13, 47/15 – ZZSDT in 33/16 – PZ-F, 52/16) in sprememb Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja (UL RS, št. 45/17) – v nadaljevanju KP VIZ. Šteje se, da so delavci prejeli obvestilo o razporeditvi delovnega časa v okviru del in nalog na sedežu zavoda oz. enoti preko LDN za leto 2020/2021 (čas, ko in kako so prisotni na delovnem mestu). Tako velja, da delovni čas za posamezne skupine oz. delovna mesta traja po naslednjem razporedu:

- ravnatelj od 7.00 do 14.00 – v tem času je v zavodu prisoten vsaj 5 ur, ostalo po dolžnosti,
- pomočnica ravnatelja in svetovalna delavka vrtca od 7.00 do 14.00, občasno fleksibilen delovnik
- knjižničar po urniku knjižnice v enakomerno razporejenem delovnem času,
- tajnik VIZ VI od 6.30 do 14.30 ure, ob petkih do 13.30 ure,
- računovodkinja od 7.00 (6.00) do 15.00 (14.00) ure, vsak petek do 14.00 (13.00) ure,
- snažilka v vrtcu od 14.00 (13.00) do 22.00 (21.00),
- hišniška dela za vrtec opravlja v delžu 16 ur/teden
- kuharica na centralni šoli od 6.00 do 14.00 ure in od 7.00 do 15.00 pomočnica v kuhinji, druga in tretja pomočnica od 6.00 do 14.00,
- na podružnični šoli Lokavec delovni čas gospodinjca traja od 5.30 do 13.30,

delovni čas vrtca uskladimo s potrebami staršev; okvirno velja od 6.00 do 16.00 za enoto Sveta Ana in 6.00 do 15.30 za enoto Lokavec; Vzgojiteljice delajo 6 ur neposredno pri otrocih, 2 uri pa opravljajo skladno z zakonom drugo delo izven oddelka (priprava na delo, izobraževanje, sodelovanje s starši, z drugimi delavci v vrtcu, z zunanji sodelavci ipd.). Vzgojiteljica in pomočnica vzg. prilagajata delovni čas tako, da je zagotovljena sočasnost v oddelku takrat, ko je prisotna večina otrok in vplivata na enakomerno razpršitev vzgojnih aktivnosti preko celega dne in v skladu z zakonodajo. Pomočnice vzgojiteljic delajo 7 ur neposredno pri otrocih, ½ ure opravljajo drugo z vzgojnim delom povezano delo (urejanje igralnic, priprava didaktičnih pripomočkov ...), ½ ure pa je namenjeno sodelovanju z vzgojiteljico pri načrtovanju dela, izobraževanju, sodelovanju s starši. V Lokavcu odpira ali zapira vrtec spremljevalka Tjaša Leš, po izobrazbi pomočnica vzgojiteljice, da vzgojiteljica in pomočnica vzgojiteljice imata predpisano sočasnost.

- strokovni in ostali delavci so prisotni na delovnem mestu v primernem času pred pričetkom programa po urniku oz. poslovalnega časa tako, da se na delo lahko ustrezno pripravijo, nekatere aktivnosti po 119. členu ZOFVI za strokovne delavce potekajo tudi izven določenega delovnega časa in se všttevajo v delovno obvezo; delavci so v navedenem času na svojem delovnem mestu v skladu z opisom del in nalog in v deležu in na podlagi zgornjega razporeda o efektivnem delovnem času na delovnem mestu, šteje se, da so seznanjeni s tem takoj po potrditvi LDN za tekoče šolsko leto, spremembe lahko tekem šolskega leta določi ravnatelj.

## E. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

### Poslovni čas vrtca

Delovni čas vrtca uskladimo s potrebami staršev; okvirno velja od 6.00 do 16.00 za enoto Sveta Ana in 6.00 do 15.30 za enoto Lokavec.

### Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju s starši in z drugimi uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure vsak dan v dopoldanskem in v popoldanskem času, v skupnem obsegu najmanj 15 ur/teden, od tega v popoldanskem času najmanj 5 ur/teden.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole in strokovne delavce vrtca oz. šole.

Zavod ima uradne ure vsak dan v tednu, in sicer:

DAN

OD

DO

OD

DO

<b>Ponedeljek - četrtek</b>	8.00	11.00	13.30	14.30
<b>Petek</b>	7.00	10.00	12.00	13.00

Zaposleni (tajnik VIZ VI in računovodkinja), ki imajo uradne ure, imajo odmor pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00 uri. V okviru svojega delovnega časa so zmeraj na razpolago delavcem šole in vrtca, vendar ne v času polurnega odmora.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo strokovni delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

### Organizacija dela med prazniki in počitniškim času

V času, ko število otrok močno upade, organiziramo delo v združenih skupinah (odprta samo ena enota vrtca po nalogu ravnatelja), vzpostavljene bodo t. i. kombinirane skupine. Po predhodno opravljeni poizvedbi, organiziramo delo tako, da lahko strokovni delavci koristijo letni dopust. Za otroke v času počitnic skrbijo vzgojitelji in pomočnice vzgojiteljev iz vseh skupin. O tem bomo starše pravočasno obvestili. Dnevni program je prilagojen starosti otrok in dogovoru v posameznem oddelku.

### Organizacija dela v času poletnih mesecev

V poletnih mesecih prihaja v enotah do združevanja skupin zaradi letnih dopustov staršev in strokovnih delavk. Otroke združujemo glede na starost in povezovanjem med letom.

#### REZERVACIJA – 50% PLAČILO OSKRBNINE VRTCA

Starši lahko za svojega otroka uveljavljajo rezervacijo (odsotnost) v času šolskih počitnic med 1. 7. in 31. 8. tekočega leta. Ko je otrok odsoten, plačajo oskrbnino v višini 50 % njim določenega zneska po odločbi, brez stroškov živil. V nasprotnem primeru za ta čas lahko otroka izpišejo iz vrtca, pri ponovnem vpisu pa je otrok razvrščen v odvisnosti od razpoložljivih kapacitet. Rezervacija je možna za najmanj 31 dni oz. največ 62 nepretrganih dni v času šolskih počitnic in ni vezana na koledarski mesec. To določilo velja samo za starše, ki imajo skupaj z otrokom stalno prebivališče v občini Sveta Ana in so vpisani v vrtec Sveta Ana. Starši s stalnim prebivališčem v drugih občinah, ki imajo otroke vpisane v vrtec Sveta Ana, lahko rezervacijo uveljavljajo samo v soglasju z občino plačnico razlike med ceno programa in plačilom staršev.

### F. DNEVNI RITEM ODDELKOV – OKVIRNA ČASOVNA RAZPOREDITEV

Osrednjo vlogo ima igra, ki je osnovna otrokova dejavnost in je s strani strokovnih delavk skrbno načrtovana in preiščljena.

Fleksibilna organizacija življenja otrok v oddelku zahteva tudi fleksibilni dnevni red. Okvirno je določen le čas prehranjevanja in počitka otrok. Dopusčamo možnost manjšega odstopanja in se prilagajamo individualnim potrebam otrok in vzgojnim dejavnostim. Ritem življenja v vrtcu je takšen, da otroku omogoča varno, zdravo, čustveno toplo in srečno otroštvo z vplivanjem na razvoj otrokovih potencialov.

#### Jutranji sprejem otrok

Prvi vsakdanji stik otroka z vzgojiteljico oz. pomočnico vzgojiteljice z otroki in klimo v vrtcu, kot uvod v celodnevno počutje otroka v vrtcu in kasneje doma. Možnost za krajšo komunikacijo med vzgojiteljico oz. pom. vzgojiteljice in starši o počutju, razpoloženju in doživljanju otroka.

#### Vzgojno izobraževalno delo poteka v vrtcu skozi ves dan

Ko se prosta igra otrok prepleta s strokovno pripravljenimi individualnimi in skupinskimi dejavnostmi, med katerimi lahko otrok izbira. Vzgojiteljica in pom. vzgojiteljice poskrbita za spodbudno organizacijo prostora, pripravo različnih materialov in sredstev ter raznovrstnih dejavnosti, ki otroku omogočajo igro in učenje v skladu z njegovimi razvojnimi potrebami. Posebno pozornost namenjata čustveni klimi v oddelku, pogostim

pozitivnim interakcijam, pozornemu poslušanju vsakega otroka, pogovoru z otrokom, uporabi pozitivnih jasnih navodil, spodbujanju divergentnega mišljenja (odprta vprašanja), delitvi izkušenj in idej med otroki ter pogostim socialnim interakcijam med posamezniki in v majhnih skupinah.

### **Prehranjevalni program in počitek**

Z vzgojnega vidika otroke navajamo na prehranjevalno kulturo in zdrave prehranjevalne navade. Potrebe po počitku zadovoljujemo skladno z življenjskim ritmom in željami posameznega otroka ter v dogovoru s starši. Otrokom, ki počitka ne potrebujejo ponudimo dejavnosti, ki otroke umirjajo in jim nudijo drugačno možnost počitka (individualna igra v koticah, knjige, pogovori s strokovno delavko, nadaljevanje nedokončane aktivnosti pred kosilom). Dnevi v vrtcu minevajo po okvirno določeni dnevni rutini, ki jo sproti prilagodimo dejavnostim v oddelkih.

### **Prvo starostno obdobje**

#### **Čas dejavnosti:**

**6.00–8.30** Sprejem otrok, organizirane igre in igre po želji (upoštevanje individualnih potreb otrok), nega otrok

**8.30–9.00** Priprava na zajtrk, kulturno higienske navade in zajtrk

**9.00–11.15 (11.30)** Nega otrok, jutranji krog, načrtovane vzgojno-izobraževalne dejavnosti, organizirana igra otrok v igralnici, na igrišču, napitek

**11.15 (11.30)–12.00**

**(12.15)** Priprava na kosilo in kosilo

**12.00 (12.15)–14.00** Nega, počitek, upoštevanje individualnih potreb otrok

**14.00–14.30** Nega, popoldanska malica

**14.30–16.30 (17.00)** Organizirana igra v igralnici ali na igrišču, napitek

Odhajanje otrok domov, združevanje oddelkov

### **Drugo starostno obdobje**

#### **Čas dejavnosti:**

**6.00 (6.30)–8.30** Sprejem otrok, igre po želji, individualno delo.

**8.30–9.00** Priprava na zajtrk, zajtrk (upoštevanje individualnih potreb otrok).

**9.00–11.30** Jutranji krog, načrtovane vzgojno-izobraževalne dejavnosti, organizirana igra in dejavnosti za otrokov gibalni, čustveni, socialni in spoznavni razvoj vključno z bivanjem na prostem.

**11.30 (12.00)–12.30** Priprava na kosilo in kosilo (upoštevanje individualnih potreb).

**12.30–14.15** Priprava na počitek otrok, počitek, igra po želji otrok.

**14.15–14.45** Popoldanska malica.

**14.45–16.30 (17.00)** Organizirana igra v prostorih vrtca, na igrišču, ter odhajanje otrok domov.

## **3. 2. PROGRAM IN DEJAVNOSTI**

Programe v vrtcih določa 14. člen Zakona o vrtcih. Vrtec lahko glede na čas trajanja izvaja različne programe.

V šolskem letu 2021/2022 bomo v Vrtcu OŠ Sveta Ana izvajali naslednje programe in dejavnosti:

- dnevni program,
- program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za otroke s posebnimi potrebami, ki so vključeni v redne oddelke vrtca,
- obogatitvene dejavnosti,
- dodatne dejavnosti,
- posebne dejavnosti in prireditve,
- projekti, natečaji.

## **A DNEVNI PROGRAM**

V vrtcu oblikujemo:

- **oddelke prvega starostnega obdobja**, v katere so vključeni otroci starosti od 1 do 3 let;

Izhodišča učno-vzgojnega dela v starostnih skupinah do treh let v uresničevanju Kurikuluma za vrtce, poudarjajo individualno delo, razvoj govora, nadgrajujejo izkustveno učenje z gibalnimi spodbudami v prostoru in na prostem. V oddelku sta vzgojiteljica in pomočnica sočasno najmanj 6 ur, to omogoča, da sta v času, ko je večina prisotnih otrok najbolj aktivnih, obe delavki v skupini.

- **oddelke drugega starostnega obdobja**, v katere so vključeni otroci, stari od 3 do 6 let.

V starostnih skupinah od treh let do vstopa v šolo omogočamo izkustveno učenje s spoznavanjem, z odpiranjem in z osvajanjem različnih komunikacijskih poti - skozi likovno vzgojo in estetskim funkcionalnim oblikovanjem prostora, v integraciji z gibanjem, z glasbo, s knjižno, gledališko in lutkovno vzgojo. Z različnimi tehnikami in praktičnimi dejavnostmi, ob opazovanju, eksperimentiranju, doživljanju v naravi se povezujejo in sodelujejo z vrstniki in z odraslimi v različnih okoljih. Dejavnosti posodabljam s projektnim načinom načrtovanja, ki poudarja aktivno vlogo otrok. Strokovni delavki v teh oddelkih sta sočasno prisotni najmanj 4 ure, v času, ko je prisotnih največ otrok. Tudi v letošnjem letu bomo pozorni na kvalitetno življenje, igro in delo otrok, ki so v vrtcu dlje časa prisotni – zlasti v času po kosilu, do odhoda domov.

Posebna pozornost je namenjena otrokom s posebnimi potrebami v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami. Otrokom z različnimi motnjami v telesnem in duševnem razvoju zagotavljamo pogoje za optimalni razvoj, kjer je otrokovo dobro počutje in napredek v razvoju osnovni in prvi vidik individualnega dela. Pri načrtovanju in izvajanju prilagojenih programov sodelujejo svetovalna delavka in zunanji strokovnjaki.

Večina oddelkov v našem vrtcu je homogenih, kar pomeni, da so v njih otroci, pri katerih je starostni razpon največ eno leto. V kolikor to ni mogoče (premajhno število otrok istih letnikov v enoti za homogeni oddelk, želje staršev za posamezno enoto) oblikujemo heterogene in kombinirane oddelke.

#### **HOMOGENI ODDELKI**

Otroci se po starosti razlikujejo največ za eno leto. Število otrok je:

- v oddelku 1. starostnega obdobja najmanj 9 in največ 12 oziroma 14 otrok,
- v oddelku 3–4 letnih otrok najmanj 12 in največ 17 oziroma 19 otrok,
- v oddelku 4–6 letnih otrok najmanj 17 in največ 22 oziroma 24 otrok.

#### **HETEROGENI ODDELKI**

Otroci v oddelkih se po starostno razlikujejo od 1 do 3 let. Število otrok je:

- v oddelku 1. starostnega obdobja najmanj 7 in največ 10 oziroma 12 otrok,
- v oddelku 2. starostnega obdobja najmanj 14 in največ 19 oziroma 21 otrok.

#### **KOMBINIRANI ODDELKI**

Kombinirane oddelke sestavljajo otroci obeh starostnih obdobj, torej prvega in drugega starostnega obdobja. V takem oddelku je najmanj 10 in največ 17 oziroma 19 otrok.

#### **FLEKSIBILNI NORMATIV:**

Občina Sveta Ana je na podlagi 17. člena Zakona o vrtcih sprejela fleksibilni normativ pri oblikovanju oddelkov v javnih vrtcih, kar pomeni, da se normativ otrok v posameznem oddelku poveča za največ dva otroka.

Zaradi integracije otrok s posebnimi potrebami v redne oddelke, pa je v posameznem oddelku lahko normativ tudi znižan za enega otroka na posameznega otroka s PP, ki ima to zapisano v odločbi ali multidisciplinarnem zapisniku.

#### **B PROGRAM S PRILAGOJENIM IZVAJANJEM IN DODATNO STROKOVNO POMOČJO**

V vrtcu so vključeni tudi otroci s posebnimi potrebami, ki jim omogočamo vključitev v program za predšolske otroke s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo, ki se izvaja znotraj rednih oddelkov vrtca.



Za vsakega otroka s posebnimi potrebami pomočnica ravnatelja imenuje strokovno skupino, ki skupaj s starši otroka, oblikuje individualiziran vzgojno-izobraževalni program. Nosilci tega programa so vzgojitelji, dodatno strokovno pomoč pa izvajata mobilni sodelavci zunanjih inštitucij.

Obseg dodatne strokovne pomoči je določen z odločbo ali multidisciplinarnim zapisnikom strokovnega tima Centra za zgodno obravnavo predšolskih otrok. Dodatna strokovna pomoč se izvaja individualno ali v manjši skupini, v oddelku ali izven njega. Odločitev o načinu izvajanja dodatne strokovne pomoči se določi v odločbi in po presoji izvajalca dodatne strokovne pomoči (logoped, spec. pedagog, soc. pedagog,...); ta pri tem upošteva tako potrebe otroka kot tudi značilnost oddelka, v katerega je otrok vključen.

Svetovalna delavka vrtca ali pomočnica ravnatelja vrtca koordinira delo za pripravo, izvedbo in spremljanje individualiziranega programa za posameznega otroka s posebnimi potrebami za tekoče šolsko leto, vodi predpisano dokumentacijo in svetuje.

Strokovna skupina v katero so zajeti vzgojitelji, pomočniki vzgojiteljev, svetovalna delavka, specialni/socialni pedagog oz. po potreb mobilni zunanji izvajalci dodatne strokovne pomoči, skupaj pripravijo, spremljajo in prilagajajo program dela specifičnim potrebam otroka, realizirajo del individualiziranega programa in kontinuirano spremljajo otrokov napredek, glede na raven dosežkov po razvojnih stopnjah in področjih posameznika.

Njihova naloga je, da s svojim odzivanjem na posameznega otroka in situacije ustvarjajo emocionalno in socialno varno ozračje v oddelku, v katerem bodo lahko vsi otroci na svoj način izrazili sebe, svoje sposobnosti, zmožnosti in posebnosti. (Navodila h Kurikulumu za vrtce v programih s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo za otroke s posebnimi potrebami, sprejeta na 57. seji Strokovnega sveta RS za splošno izobraževanje, dne 17. 4. 2003).

Hkrati pa na podlagi Zakona o celostni zgodnji obravnavi predšolskih otrok s posebnimi potrebami (Uradni list RS, št. 41/17), v vrtcu sodelujemo s Centrom za zgodnjo obravnavo otrok. Celostna zgodnja obravnava otrok s posebnimi potrebami in otrok z rizičnimi dejavniki v predšolskem obdobju obsega obravnavo otroka in njegove družine v predšolskem obdobju je z namenom, da se zagotovi in spodbudi otrokov razvoj, okrepi zmogljivost družine ter spodbudi socialna vključenost družine in otroka. V okviru Centra za zgodnjo obravnavo deluje multidisciplinarni tim, ki sodeluje tudi z vzgojiteljem predšolskih otrok v vrtcu. Ta deluje kot mobilna služba, ki je na razpolago otrokom v vrtcu in tudi predšolskim otrokom, ki ne obiskujejo vrtca. Z različnimi oblikami pomoči omogoča tudi pravočasno načrtovanje in pripravo na vključevanje otroka v vzgojno-izobraževalne institucije.

### 3. 3 OBLIKE DELA

#### A. RAZISKOVALNE NALOGE

Raziskovalne naloge bodo vzgojitelji prijavljali tekom šolskega leta v skladu z razpisanimi raziskovalnimi nalogami, sodelovali bodo s študenti in dijaki pri seminarskih in diplomskih nalogah (raziskovanje, opazovanje, merjenje) ob soglasjih staršev.

V letu od **2020 – 2023** bo vrtec s prijavljenimi vzgojitelji oz. strokovnimi delavci vrtca: Alej Kop, Laura Keglj, Suzana Šober, Marija Žurman in Metka Jančar sodeloval v raziskovalni razvojni nalogi:

#### USTVARJANJE UČNIH OKOLIJ ZA 21. STOLETJE

Zavod RS za šolstvo bo v šolskem letu 2020/2021 pričel z novo razvojno nalogo **Varna in spodbudna učna okolija - Ustvarjanje učnih okolij za 21. stoletje**, v katero bomo vključili vrtce, osnovne in glasbene šole, šole s prilagojenim programom ter srednje šole. Z Ustvarjanjem učnih okolij za 21. stoletje se boste vzgojno izobraževalni zavodi med seboj povezali ter skupaj uvajali, preizkušali, razvijali in poglobljali strategijo formativnega spremljanja.

V razvojni nalogi bodo strokovni delavci razvijali pedagoško prakso, usklajeno z individualnimi potrebami in zmožnostmi otroka, ki temelji na formativnem spremljanju ter zagotavlja optimalen razvoj in učno uspešnost vsakega. V njej bodo vzgojitelji spodbujali aktivno vlogo otrok pri učenju, učeče se vključevali v sooblikovanje

učnega procesa ter jim omogočali medvrstniško sodelovalno učenje. Ravnatelji bodo podprli širjenje spoznanj o dobri praksi in učinkih formativnega spremljanja med učitelje ter vzgojitelje v svojih kolektivih.

Predvidene aktivnosti v vrtcu:

- Delovna srečanja ravnatelja in ožjega projektnege tima z vzgojitelji ter priprava in oblikovanje akcijskega načrta za posamično šolsko leto ter razvojnega načrta vrtca.
- Vzgojitelji uporabljajo osebne načrte, ki jih po akcijskih korakih vodijo k načrtovanju in uvajanju novih učnih okolij v lastno prakso.
- Strokovna podpora ožjega tima vzgojiteljem v vrtcu (podpora pri oblikovanju razvojnega načrta vzgojitelja, spremljanje izvajanja dejavnosti, kolegialne hospitacije ...).
- Predstavitve nastalih primerov prakse znotraj kolektiva in izmenjava izkušenj z ostalimi učitelji, vzgojitelji in svetovalci na strokovnih srečanjih.
- Skupen strokovni posvet šol in vrtcev znotraj posamezne regije, ob koncu prvega, drugega in tretjega leta sodelovanja v razvojni nalogi.
- Mreženje z ostalimi vrtci sodelujočimi v razvojni nalogi (predvsem okoliškimi vrtci: Lenart, Ptuj, Stročja vas)
- Timsko delo in strokovna opora v kolektivu – širjenje formativnega spremljanja v kolektivih in/ali drugih vrtcih v območnih enotah.
- Spremljanje in evalviranje svojega dela ter vpeljevanja sodobnih učnih okoli v učno prakso v vrtcu.

Razvojna naloga bo trajala od septembra 2020 do avgusta 2023.

B. PROJEKTNO DELO V VRTCU – vsi oddelki

### PROJEKT – ZDRAVJE V VRTCU

S programom, ki ga vodi NIJZ želimo razviti in okrepiti zmožnosti vrtca za oblikovanje okolij, ki postavljajo dobro počutje in zdravje kot pomembno vrednoto in si prizadevajo ustvariti pogoje za dobro počutje in zdravje ter krepijo sposobnosti posameznika za ohranjanje in izboljševanje zdravja v celotnem življenju. Želimo, da se vrtec oblikuje v zdravo in varno okolje, ki pozitivno vpliva na počutje in zdravje celotne populacije.

Z željo, da bi bili otroci zdravi, vzgojitelji usposobljeni, starši informirani, ustanovitelji vrtcev pa motivirani, v program vključujemo različne strokovnjake. Ustrezno znanje in dostop do potrebnih podatkov so zagotovo osnova za pravilno ravnanje - tako v kritičnih trenutkih, kot pri vzgoji za zdrave navade oz. zdrav način življenja.

Programski cilji:

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

Letošnja osrednja tema, na katero se bodo po skupinah, ki v projektu sodelujejo (prijava do oktobra 2020), izvajale dodatne aktivnosti znotraj vrtčevskega kurikulumu, bo **»Krepim (oblikujem) sebe in svojo skupnost«**.

<https://www.nijz.si/sl/zdravje-v-vrtcu-rdeca-nit>

### VARNO V VRTEC IN ŠOLO

Glavni namen projekta je preventivno ozavestiti najbolj ranljivo skupino v prometu – otroke in mlade. Začetek šole je vedno najbolj pereče obdobje za varnost otrok in mladih. Nekateri prvič pridejo v novo okolje, drugi so po dveh mesecih brezskrbnega življenja z mislimi drugje kot pri varnosti na cesti. Cilj projekta je, da pri otrocih nadgradimo celotno znanje o varnosti v prometu ter tako ozaveščamo o pomembni trajnostni komponenti in trajnostni mobilnosti.

S projektom bomo spodbujali:

- varno vključevanje otroka kot pešca v promet v okolici vrtca in centru Sv. Ane,

- trajnostne načina prihajanja v vrtec (kolo, peš),
- gibalne aktivnosti (izleti, sprehodi, gibanje v gozdu, na travniku ...).

<https://www.drustvo-sobivanje.si/varno-v-vrtec-in-solo/>

### **BRALNA PISMENOST in razvoj slovenščine** (Ozaveščanje, Branje, Jezik, Evalvacije, Modeli)

Cilj razvojnega projekta je dvigniti raven bralne pismenosti pri otrocih/učencih po celotni vertikali izobraževanja.

Gradnike bralne pismenosti (govor, motiviranost za branje, razumevanje koncepta bralnega gradiva glasovno zavedanje, besedišče, tekoče branje, odziv na besedilo in tvorjenje besedil, kritično branje) strokovni delavci načrtno uvajajo v svoje dejavnosti, pri čemer elemente posameznega gradnika uvajajo v povezavi z vsemi ostalimi gradniki in s cilji vseh področij. Gradnike uvajajo integrirano in v skladu z možnostjo otrok in glede na njihov razvoj, predznanje, potrebe in posebnosti. Otroci prevzemajo aktivnejšo vlogo, kar se kaže z dejavnim ukvarjanjem z besedili, bogatenjem besedišča, vrednotenjem prebranega in odzivom na besedila ter tvorjenjem besedil. Tako branje različnih besedil podpre interes otrok, s tem se poveča zanimanje za branje različnih virov, kar vpliva na motiviranost za branje.

Otroci se učijo jezika ob poslušanju vsakdanjih pogovorov in pripovedovanja literarnih besedil, ob poslušanju glasnega branja odraslih, s pripovedovanjem, opisovanjem, ob rabi jezika v domišljajskih igrar, dramtizacijah, izmišljanju zgodbic in pesmic, pravljic, izštevank, rimah, šaljivkah, ugankah itn. Prav tako je pomembno navajanje na rabo knjige. Temeljni cilj razumevanje jezika je kot temelj lastne identitete.

<https://www.zrss.si/projekti/projekt-objem/>

### **MALI SONČEK**

Namen projekta je obogatiti program na področju gibanja v vrtcu s sodobnimi gibalnimi/športnimi vsebinami. Poudarek daje igri in vadbi, ki naj bo prijetna in prilagojena otroku. Z gibanjem otrok zaznava in odkriva svoje telo, preizkuša, kaj telo zmore, doživlja veselje in ponos ob razvijajočih se sposobnostih in spretnostih ter gradi zaupanje vase. Gibanje daje otroku občutek ugodja, varnosti, veselja, skratka dobrega počutja. Mali sonček otroka nagradil z nalepko za vsako opravljeno nalogo, za opravljeno stopnjo programa pa s **priznanjem (diploma)**. V projektu sodelujejo otroci od drugega leta starosti (Rožmata, Rdea, Zelena, Mavrična igralnica).

[https://www.sportmladih.net/programi\\_som/mali\\_soncek](https://www.sportmladih.net/programi_som/mali_soncek)

### **SIMBIOZA SKUPNOST**

Simbioza SKUPNOST je projekt, ki v lokalnem okolju povezuje vse zainteresirane organizacije (vrtci, domovi za starejše, zdravstveni domovi, centri za krepitev zdravja, zavodi in društva) v duhu prostovoljstva, vseživljenjskega učenja in medgeneracijskega sodelovanja in v teh negotovih časih, polnih skrbi, nudila vsaj kanček zadovoljstva in sreče vsem udeležencem.

V projektu je potrebno izvesti (vsaj) 30 ur medgeneracijske aktivnosti, ki pa so lahko poljubne narave, saj si projektni izvajalci želimo, da se vsebina dogodkov in srečanj prilagodi željam, potrebam in dosedanjim praksam lokalnega okolja. Zaželeno so torej vse aktivnosti – od kuharskega tečaja z babicami in dedki, do pripovedovanja starih zgodb, preko izvajanja športnih iger ali učenja ročnih spretnosti. Prav tako se vam v nabor 30-ih ur šteje tudi sodelovanje v naših akcijah Simbioza GIBA (10 ur, potekala bo v mesecu maju 2022).

### **SOBIVANJE - SPODBUJAJMO PRIJATELJSTVO**

Projekt »Spodbujamo prijateljstvo« je del širšega programa Šola sobivanja, ki združuje projekte z različnih področij trajnostnega razvoja. K sodelovanju so povabljeni vzgojnoizobraževalne ustanove, šole in vrtci iz vse Slovenije. Organizator natečaja Spodbujamo prijateljstvo je Sobivanje – društvo za trajnostni razvoj, glavni partner in podpornik natečaja pa družba BTC. Projekt bo potekal od januarja do maja 2022.

Namen natečaja je otroke spodbujati k pozitivnemu razmišljanju o prijateljstvu in razvijanju dobrih odnosov z vrstniki. V okviru natečaja bodo lahko otroci svoja razmišljanja o prijateljih in vsem, kar jim je v zvezi z njimi pomembno, narisali, napisali, fotografirali ali naredili filmček.

## V KROGU

Projekt v krogu spodbuja medsebojno komunikacijo otrok, ter veščine medsebojnega poslušanja.

Namen projekta je ustvariti prijazne odnose v skupini, otroke naučiti medsebojnega poslušanja, izražanja čustev in strpnosti. V krogu se bodo otroci zbrali vsak dan z jutranjim pozdravom in dogovorom za naprej – kaj bodo čez dan delali, v krogu bomo se umirjali, praznovali rojstne dneve in v krogu reševali konfliktno situacije ter širili prijazne in spodbudne besede.

## ZA LAŽJI PREHOD IZ VRTCA V ŠOLO

Osnovni namen je zagotoviti otrokom lažji prehod iz vrtca v šolo, ter doseči boljše počutje prvošolčkov v šoli. Otroci bodo tekom leta dobro spoznali šolo, da se bodo kasneje lažje znašli na njenih hodnikih, prostorih. Že pred vstopom bodo spoznali učiteljico, kar zmanjša strah in nelagodje pred novo osebo. Tako ob vstopu v šolo nimajo večjih težav s prilagajanjem na novo okolje.

Vidik sodelovanja vrtca in šole razumemo kot vzgojno-izobraževalno strategijo, ki zajema in povezuje sodelovanje predšolskih otrok, vzgojiteljic in učiteljic, svetovalnih delavcev, šolarjev, in seveda tudi staršev. To sodelovanje ne pomeni le sodelovati v nečem, ampak biti del nečesa, kar se razvija in je del našega življenja in vpetosti v lokalno in kulturno okolje, katerega del smo vrtci in šole.

Sodelovanje razumemo kot pomemben dejavnik, ki omogoča vsakemu posamezniku postati aktiven sooblikovalec in povezovalac med vrtcem in šolo.

Osnovna naloga našega sodelovanja pa je vrtčevskim otrokom olajšati prehod iz vrtca v šolo, navezovati prijateljske stike, se seznaniti z nekoliko drugačnim načinom šolskega življenja, se družiti in otroke navdušiti za vstop v OŠ.

Vsako šolsko leto ob skupnem sodelovanju vrtca in šole se začrtajo okvirne vsebine in oblike sodelovanja, ki dopuščajo nadgradnjo ob upoštevanju interesov otrok vrtca in učencev šole.

## PROJEKTI PO SKUPINAH:

### RUMENA IGRALNICA:

- Varno v vrtec in šolo
- Bralna pismenost
- Zdravje v vrtcu

### ORANŽNA IGRALNICA:

- Varno v vrtec in šolo
- Bralna pismenost
- Zdravje v vrtcu

### ROŽNATA IGRALNICA:

- Gradim prijateljstvo (Sobivanje)
- Varno v vrtec in šolo
- Bralna pismenost,
- Zdravje v vrtcu

- **Mali sonček**
- **V krogu**

**RDEČA IGRALNICA:**

- **Gradim prijateljstvo (Sobivanje)**
- **Varno v vrtec in šolo**
- **Bralna pismenost,**
- **Zdravje v vrtcu**
- **Mali sonček.**

**ZELENA IGRALNICA:**

- **Varno v vrtec in šolo**
- **Bralna pismenost**
- **Zdravje v vrtcu**
- **Mali sonček**
- **Za lažji prehod iz vrtca v šolo**

**MAVRIČNA IGRALNICA:**

- **Varno v vrtec in šolo**
- **Cici vesela šola** : pri projektu gre za vsakomesečne sprotne pogovore ob prejemu nove revije Cicido, kjer je zadana naloga, otroci rešujejo naloge in jih skupaj pregledajo) – na ravni države.
- **Mali Sonček**
- **Zdravje v vrtcu**
- **Bralna pismenost**
- **Za lažji prehod iz vrtca v šolo**

**VIJOLIČNA IGRALNICA:**

- **Varno v vrtec in šolo**
- **Zdravje v vrtcu**
- **Bralna pismenost**
- **SIMBIOZA – SKUPNOST**
- **Za lažji prehod iz vrtca v šolo**
- **Naš vrt**

V okolici šole in vrtca v Lokavcu imamo visoke vrtno grede, za katere skrbijo otroci s pomočjo učiteljic in vzgojiteljic. Kar sami posadijo in vzgojijo, tudi oberejo in uporabijo.

**NA NIVOJU ODDELKA:**

Rumena igralnica, Oranžna igralnica, Rožnata igralnica, Rdeča igralnica, Zelena igralnica, Mavrična igralnica in Vijolična igralnica se bodo tudi letos sproti odzvali na razne likovne, dobrodelne natečaje.

**3.4. POSEBNE DEJAVNOSTI, OBOGATITVENI PROGRAM IN DODATNE DEJAVNOSTI****POSEBNE DEJAVNOSTI V VRTCU:**

Dejavnosti bodo načrtovane v skladu z navodili NIJZ in glede na epidemiološko situaijo korona virusa v Slovenije. V letu 2021/2022 načrtujemo:

- jesenski piknik – oktober,
- teden otroka drugi teden v oktobru,
- božično-novoletne aktivnosti,
- pustovanje,
- materinski dan,

- zaključna prireditev
- zbiralne akcije in drugo.

### **OBOGATITVENI PROGRAM**

- obisk šolske knjižnice,
- obisk pravljicarke, kuharja, čebelarja, zobne asistentke, medicinske sestre, zdravnice, lutkovnih skupin, policista in drugo.

### **DODATNE DEJAVNOSTI (se bodo izvajale oz. neizvajale glede na epidemiološko situacijo in navodila NIJZ):**

- plesni tečaj – Plesna dimenzija
- plavalni tečaj – zunanji sodelavci iz Term Ptuj,
- gimnastika za najmlajše (vodi Gimnastična zveza Maribor),
- atletika,
- palček gibalček,
- mažoretke,
- cici pevski zbor.

## 4 VRTEC IN STARŠI

### 4.1 GOVORILNE URE

Vzgojitelji razpišejo popoldansko govorilno uro vsak 3. četrtek v mesecu, izvede se po potrebi in predhodni najavi.

V času govorilnih ur je na razpolago tudi ravnatelj, vendar se je potrebno z njim v naprej dogovoriti.

### 4.2 RODITELJSKI SESTANKI IN PREDAVANJE ZA STARŠE

Vrtec je izvedel roditeljski sestanek v ponedeljek, 30. avgusta 2021.

Vsebina: uvodni nagovor ravnatelja in pomočnice ravnatelja, nato po oddelkih z vzgojitelji kratek pregled dela in življenja vrtca skozi šolsko leto 2019/20, »publikacija« za šolsko leto 2021/22, novosti na področju zakonodaje in ostale aktualnosti ter volitve delegatov v Svet staršev.

16. 9. 2021 bo za starše šole in vrtca organizirano predavanje dr. Bernarde Vogrin na tematiko nalezljivih bolezni, predvsem Covid 19 in predavanje Društva za boljši svet – Katje Bernard na temo Uporaba tehnologij in razvoj otrokovih možganov.

V mesecu januarju bo drugi roditeljski sestanek za starše otrok v vrtcu. Tema bo sporočena naknadno, izvedlo ga bo Društvo za boljši svet (ga. Katja Bernard).

Vsak nadaljni roditeljski sestanki bodo organizirani po potrebi in glede na epidemiološko sliko korona virusa in priporočila NIJZ.

### 4.3 DRUGE OBLIKE SODELOVANJA S STARŠI

Druge oblike sodelovanja s starši strokovni delavci planirajo na podlagi dogovora, vključujejo pa razna družabna srečanja, izlete, pohode, delavnice, piknike ipd., kjer so lahko prisotni tudi otroci oz. učenci. Namen takšnih druženj je predvsem sprostitvene narave, prav tako pa se utrjuje vez med vrtcem in starši oz. posredno z lokalno skupnostjo.

### 4.4 SVET STARŠEV

Svet staršev je posvetovalni organ ravnatelja. Deluje v skladu s svojo nalogo, ki je opredeljena v šolski zakonodaji. Člani so predstavniki staršev, izbrani na roditeljskih sestankih v avgustu oz. septembru ob pričetku novega šolskega leta. Izvolijo predsednika in namestnike.

Predvideni sestanki sveta, vodeni po poslovniku:

#### **september 2021:**

- seznanitev z vsebino predloga LDN vrtca ter njegovih prilog, ki zajemajo aktualnosti v zvezi s šolskim letom ter cene prehrane za šolsko leto 2021/2022 oz. cene programa v vrtcu, aktivnosti v zvezi z Vzgojnim in Razvojnim načrtom,
- predstavitev poročila o realizaciji LDN 20/21,
- pobude in predlogi.

#### **februar 2022:**

- učno-vzgojno delo v šoli in vrtcu,

- aktivnosti v zvezi z Vzgojnim načrtom,
- aktualna problematika,
- predlogi, mnenja.

**maj (junij) 2022:**

- sprejem pisnega soglasja k nabavni ceni delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv,
- predlogi in nasveti za naslednje šolsko leto,
- pričetki soustvarjanja LDN za naslednje šolsko leto.

#### **4. 5 ŠOLSKE SKLAD**

Zavod je na podlagi ZOFVI ustanovil šolski sklad, iz katerega se financirajo dejavnosti posameznega razreda oz. oddelka, ki niso sestavina vzgojno izobraževalnega programa, oziroma se ne financirajo iz javnih sredstev, nakup nadstandardne opreme, zviševanje standarda pouka in podobno. Sklad iz prejšnjega stavka pridobiva sredstva iz prispevkov staršev, donacij, zapuščin in iz drugih virov. Sklad upravlja upravni odbor, ki ima predsednika in šest članov, od katerih so najmanj trije predstavniki zavoda. Svet staršev imenuje upravni odbor. Predstavnike šole predlaga svet šole. Za delovanje sklada je upravni odbor sprejel pravila. Šolski sklad sestavljajo, B. Potočnik, N. Veingerl, K. Roškar, I. Kokol, V. Bernarda, H. Šober, P. Triler, A. Šnofl in A. Šijanec.

Šolski sklad je tudi v šolskem letu 2021/2022 obvezna sestavina življenja in dela zavoda. Finančne posle sklada vodi računovodkinja zavoda.



## 5 ZDRAVSTVENO VARSTVO

### 5.1 ZDRAVNIŠKI PREGLEDI

Sistematski in redni pregledi otrok bodo po razporedu Zdravstvenega doma Lenart in Cepilnega centra. Za otroke vrtca so organizirani sistematični pregledi ter cepljenja. Prav tako so opravljeni sistematični pregledi zob in pravilnega čiščenja in nege zob. O pregledih starše obvešča neposredno ZD Lenart.

### 5.2 HIGIENSKO-ZDRAVSTVENI UKREPI

V letošnjem letu 2021/2022 za higiensko-zdravstvene ukrepe v vrtcu skrbi organizatorica zdravstveno-higienskega režima vrtca ga. Lara Plazar.

Vrtec sodeluje tudi v projektu Zdravje v vrtcu pod okriljem NIJZ. Prav tako se zaradi trenutne situacije z epidemijo korona virusa v letu 2021/22 držimo higienskih priporočil NIJZ ter Protokola ravnanj v vrtcu pri OŠ Sveta Ana v času sproščanja omejitvenih ukrepov epidemije Covid 19.

Ostali ukrepi:

- h. Na sestankih oddelčnih skupnosti je dolžnost vseh pedagoških delavcev, da nenehno skrbijo in navajajo otroke na higieno, predvsem pri prehranjevanju in uporabi sanitarij.
- i. Redno je treba svetovati otrokom, higiena rok pred prehranjevanjem in nasploh, uporaba copat idr.
- j. V šolski kuhinji in jedilnici izvajamo poostrene ukrepe glede higiene, vse pa nadzira zdravstvena inšpekcija.
- k. Kuharice opravijo obvezne zdravniške preglede, prav tako ostalo tehnično administrativno osebje, ostali delavci po veljavni zakonodaji.
- l. Gibanje je sestavni del poteka dneva v vrtcu.
- m. Izvajali bomo vse aktivnosti po navodilih MZZ, NIJZ ter MIZŠ v zvezi s preventivo. Ravnatelj z vsemi strokovnimi delavci in ostalimi delavci ter starši opravi krajšo predstavitev nujnih ukrepov, kadar so potrebni.

### 5.3 ZDRAVSTVENA VZGOJA

Programi zdravstvene vzgoje so sestavni del vsakega vrtčevskega leta. V okviru projekta Sobivanje in projekta Zdravje v vrtcu izvajamo še dodatne dejavnosti, za starše pa bomo tekom šolskega leta ob pomoči Zdravstvenega doma Lenart izvedli predavanja ( v letošnjem letu se bodo nanašala na virusna obolenja – korona virus in cepljenja).

Možne so tudi spremembe vsebin. Izdajatelj predlaganih vsebin je NIJZ-LJ, izvajalci so zdravstveni domovi, ZD-Lenart. Naš vrtec bo v letošnjem letu obiskovala Martina Kren iz ZD Lenart, ki bo skrbela za zdravstveno vzgojo otrok 2. starostnega obdobja ([martina.kren@zd-lenart.si](mailto:martina.kren@zd-lenart.si), 031 799 076 in 02 729 18 91).

Za predšolske skupine v programu zdravstvene vzgoje se priporočajo naslednje vsebine

- prehrana
- gibanje
- osebna higiena / nalezljive bolezni
- preprečevanje poškodb
- skrb za lastno zdravje.

Zdravstvena vzgoja v vrtcih bi se izvajala v 2. starostni skupini pri otrocih od 3 do 6 let. V tem šolskem letu sta predvidena v vsaki skupini do dva obiska. Vsak obisk je razdeljen na dva dela, teoretični in praktični. Obisk bi trajal od 45 do 60 min odvisno od dogovora in zanimanja otrok.

ZDRAVJE ZOB OTROK V VRTCU V LETU 2021- 2022:

Redno obiskovanje zobozdravstvene delavke v vrtcu, predavanja, praktično umivanje zob.  
Zobozdravstveno vzgojo otrok vodi ga. K. Škerbot iz Lenarta.

Izvajanje zobozdravstvene vzgoje se v času epidemije spreminja oziroma prilagaja trenutni epidemiološki situaciji. Predavanja lahko potekajo v prostorih vrtcev in šol, ob upoštevanju varovalnih ukrepov. Če je možno, lahko aktivnosti izvedemo zunaj – na prostem. Aktivnosti pri katerih obstaja možnost nastajanja aerosola (ščetkanje zob), se lahko izvajajo individualno ob upoštevanju varovalnih ukrepov.

**ZOBOZDRAVSTVENA VZGOJA V VZGOJNO VARSTVENIH USTANOVAH**  
Načrtovane vsebine za predšolske otroke (Zobni alarm ali Zobokroki);

- pripomočki za ustno higieno,
- prehrana-pomen grizenja in pitja nesladkanih pijač in vode,
- razvade- duda, steklenička, prst,
- pomen rednih obiskov pri zobozdravniku in
- izrast prvih stalnih zob – prvih stalnih kočnikov »šestic«.
- Načrtovane vsebine za starše in vzgojitelje;
- pomen rednih obiskov pri zobozdravniku,
- pomen pomoči staršev pri umivanju zob,
- naloge zob, opazovanje in spoznavanje zob, grizenje,
- mlečni zobje,
- pripomočki za ustno higieno,
- tehnika umivanja zob,
- razvade- duda, steklenička, prst,
- poškodbe zob in
- prehrana (nesladkane pijače).

#### **5. 4 REŠEVANJE SOCIALNIH STISK**

Osnovne socialne probleme otrok rešujemo v okviru oddelkov preko vzgojiteljic, svetovalne službe in ustreznih socialnih služb. Po potrebi se povezujemo tudi s komisijo za socialne probleme na občini Sv. Ana, zelo uspešno pa se povezujemo s KO RK Sveta Ana in Lokavec ter območno organizacijo RK Lenart.

Pri reševanju socialnih problemov, ki nastajajo med letom zaradi bolezni ali smrti staršev, izgubo dela enega ali obeh staršev in drugih ogroženosti, se bomo povezovali tudi z delovnimi organizacijami, kjer so starši zaposleni. Težje socialne probleme rešujemo skupno s centrom za socialno delo.

#### **5. 5 PREHRANA**

Zavod se trudi, da vzdržuje ritem in vrednost ustrezne prehrane. Vodja prehrane skupaj s kuharicami in po nasvetih s seminarjev in posredovanimi jedilniki skrbi za pravilno sestavljene jedilnike in higiensko ustrezno pripravo hrane (vzdržuje notranji nadzor nad vsemi kritičnimi kontrolnimi točkami HACCP sistema). Poudarek je na tem, da sta sadje in/ali zelenjava zastopana pri vsakem obroku. Skrbeli bomo tudi za to, da imamo eno kosilo v tednu brezmesno in da so na jedilniku tudi tradicionalni slovenski zajtrki, kot je maslo in med ali koruzni žganci in mleko. Občasno bodo na jedilnikih živila slovenskega porekla, pridelana na integriran način. Tudi v letošnjem letu je naš namen sestavljati take jedilnike, ki bi naj ustrezali sodobnim smernicam v prehranjevanju.

Vlogo organizatorja šolske prehrane za šolo in vrtec bo v š. l. 2021/2022 opravljala gdč. Lara Plazar (univ. dipl. živilski tehnolog).

Vzgojitelji so aktivno vključeni pri razdeljevanju hrane in skrbijo, da otroci uživajo hrano kulturno v ustreznih higienskih pogojih in si tako pridobivajo zdrave navade prehranjevanja.

Vse leto si bomo prizadevali, da bomo izboljšali pogoje dela v kuhinji, opremljenost in predvsem ustrezno vzdrževanje kuhinje na CŠ in podružnici.

Žal, imamo vsako leto več problemov s plačevanjem obveznosti s strani staršev. Tudi v letošnjem šolskem letu bomo s starši sklenili pogodbo, ki bo urejevala obveznosti plačevanja s strani staršev. V primeru nerednega plačevanja bodo neplačniki obravnavani pred ustrezno službo z možnostjo izterjave dolgov.

Šolska kuhinja na CŠ kot v Lokavcu zagotavlja kakovostno prehrano v treh terminih: zajtrk med 8.30-9.00, dopoldansko sadno malico med 10.00-10.25 ter kosilo med 11.15 do 12.00 in popoldansko malico med 14.15-14.35.

## 6 VRTEC DANES IN JUTRI

### 6.1 OKOLIŠ IN DEMOGRAFSKI PODATKI

Okoliš obsega območja: Froleh, Zg. Ščavnica, Sv. Ana, Ledinek, Žice, Zg. Ročica, Dražen Vrh - del, Kremberk, Krivi Vrh, Zg. Bačkova, Lokavec, Rožengrunt, šolo pa obiskujejo tudi učenci iz sosednjih okolišev. V vrtec so vpisani tudi otroci iz sosednjih lokalnih skupnosti.

### 6.2 PROSTORSKI POGOJI

V letošnjem šolskem letu 2021/2022 smo za potrebe zagotavljanja prostora v vrtcu odstopili eno šolski učilnici, saj v enoti Sveta Ana gostimo 6 oddelkov vrtca.

**Glede na lanske pozive, bi bilo nujno dozidati vsaj tri igralnice za potrebe vrtca.** V letošnjem letu se je odprl nov prizidek vrtca, ki pokriva 2 igralnici. Še vedno je ena igralnica vrtca v šolskih prostorih.

Imamo pa nekaj zelene površine, ki služi predvsem oddelku podaljšanega bivanja, učencem 1. VIZ obdobja in predšolskim otrokom. Razpolagamo s sodobno športno dvorano z dvema vadbenima enotama.

Zgradba v Lokavcu je bila v šolskem letu 2013/2014 energetska prenovljena (nova streha, nova fasada, drenaža okoli celotne zgradbe, znotraj pobeljena, ustreznost prostorov je zadovoljiva).

Vrtec Sveta Ana je z dozidavo novogradnje vrtca k centralni šoli 2009 popolnoma prenovljen, vendar tudi v šolskem letu 2020/2021 ugotovljamo, da je premajhen, saj je 1 skupin še vedno v prostorih šole. **V poletju 2020 se je pričela dozidava 2 igralnic s sanitarijami, v katere so se že vselili s 1. 9. 2021 otroci dveh skupin 1. starostnega obdobja.**

Vrtec v Lokavcu je 2020 s pomočjo samoiniciativnih staršev in sredstvi lokalne skupnosti na novo obnovil vrtčevsko igrišče, dokupilo pa se je tudi novo leseno igralo. Izkazuje pa se potreba po obnovi vrtčevske igralnice in sanitarij, saj je pohištvo dotrajano, sanitarna oprema pa prav tako.

Za oddelek vrtca se uporablja šolski prostor, zunanje površine so urejene. Na razpolago imamo 2 igrišči, od tega si eno delimo z učenci 1. VIZ obdobja šole. Igrišče neposredno ob vrtcu je zaradi dozidave novih igralnic oz. gradbišča neuporabno.

### 6.3 INVESTICIJE IN INVESTICIJSKO VZDRŽEVANJE

Pomembne so predvsem redne investicije in investicijsko vzdrževanje vrtca, prav tako pa ohranjanje nivoja vzdrževanja obstoječega prizidka vrtca k centralni zgradbi (2009) in nova športna dvorana (2010). V poletju 2020 se je pričela dozidava novih dveh igralnic s sanitarijami za potrebe vrtca. Nujno pa je še potrebno:

- urediti vodovodno instalacijo po priporočilih Mariborskega vodovoda (občasno se pojavlja motna voda – sum na korozijo cevi ter pretirano vroča voda)
- nabava večjega pralnega stroja za hitrejšo pranje perila v vrtcu,
- mini hladilnik v pralnici vrtca za shranjevanje zdravil,
- omogočanje edouroam omrežja v vrtcu,
- vzpostavitev e-asistenta za vrtce,
- napeljava vode na igrišče.

Za prijetno bivanje otrok v vrtcu in nemoteno vzgojno delo v vrtcu Sv. Ana imamo novogradnjo, ki jo je potrebno primerno vzdrževati in uporabljati, v letu 2021 se je končala dozidava dveh igralnic, kljub vsemu je 1 oddelek vrtca še vedno v prostorih šole.

Podružnica LOKAVEC – šola in vrtec:

#### ZUNANJA UREDITEV

- zamenjava stavbnega pohištva in sanitarne opreme,
- napeljava vode na igrišče,
- klopi na igrišču,
- asfaltiranje dovoza in parkirnega prostora,
- nadaljevanje z urejanjem okolice zgradbe,
- postavitev klopi in skrb za lepši zunanji izgled.

#### NOTRANJA UREDITEV

- opraviti redni pregled električne in centralne napeljave ter odtočnih cevi,
- redno opravljati osnovna vzdrževalna dela,
- sanirati kletne prostore in odtoke, saj se v poletnih mesecih pojavljajo na notranjih stenah pritličja vlažni madeži, ki so že precej načeli oplesk, v kleti pa se ob nalivih kopiči voda.

### 6. 4 OPREMLJENOST VRTCA

Opremljenost vrtca je zadovoljiva.

### 6. 5 NABAVE V ŠOLSLEM LETU 2021/2022

- dopolnjevanje strokovne literature,
- nabave knjižnih enot za šolsko knjižnico,
- nabava novega lesenega igrala in peskovnika za zunanje vrtčevsko igrišče ob novem prizidku,
- dodatna zaščita ograje in betonskih tlakovcev na novem igrišču z umetno travo in ograjico,
- nabava novih poganjalcev,
- oskrba z internetom tudi v novem delu vrtca,
- nabava didaktičnega materiala za izvajanje dejavnosti v vrtcu,
- dopolnitev opreme v novem delu vrtca (ogledala na sanitarijah, 12 vzglavnikov in prevlek,
- ostalo po finančnih zmožnostih in potrebah strokovnih delavcev za izvedbo VIZ procesa.

Potrebno je poudariti, da so zgornje navedbe le najnujnejše in opisujejo dejansko situacijo.

## 7 NADZOR, DELO VODSTVENIH ORGANOV IN STROKOVNIH DELAVCEV ŠOLE

### 7.1 SVET ZAVODA – PROGRAM

Svet zavoda deluje v skladu z zakonom o OŠ in odlokom o ustanovitvi občine Sveta Ana. Svet šteje 11 članov. Aktualni člani Sveta zavoda so bili konstituirani 29. septembra 2020 in imajo mandat 4 leta, do 28. septembra 2024.

Sestava:

- predstavniki ustanovitelja: Petra Golob, Dušan Kokol, Breda Špindler,
- predstavniki zavoda: Barbara Pristovnik, Božena Šmirmaul, Suzana Kaloh, Marija Žurman in Alej Kop,
- predstavniki staršev: Martin Breznik (šola), Valentina Ornik (vrtec), Karina Lorenčič (Lokavec).

Predvideni termini sestankov Sveta zavoda z okvirnimi dnevnimi redi:

#### 4. september 2021

- potrditev poročila o realizaciji LDN za leto 2020/2021 (ravnatelj),
- pregled dela šolskega sklada (Bernarda Potočnik),
- obravnava in sprejem LDN vrtca za šolsko leto 2021/2022(ravnatelj),
- pobude, predlogi, nasveti,
- drugo.

#### 5. februar 2022

- poročilo pomočnice ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu vrtca in problemih,
- poročilo o inventuri 2021,
- poslovno poročilo zavoda za leto 2021,
- ocena delovne uspešnosti ravnatelja za leto 2021 (po navodilih MIZŠ),
- sprejem programa dela s finančnim načrtom za leto 2022,
- pobude in vprašanja,
- drugo.

#### 6. maj ali junij 2022 po potrebi

- poročilo pomočnice ravnatelja o vzgojno-izobraževalnem delu vrtca šolskem letu 2021/2022,
- obravnava in sprejem predloga sprememb Vzgojnega načrta za šolsko leto 2022/2023,
- aktualna problematika,
- predlogi in nasveti za pripravo LDN za šolsko leto 2022/2023,
- pobude in vprašanja.

Izven teh terminov se bo Svet zavoda sestajal po potrebi.

### 7.2 DELO RAVNATELJA – PROGRAM

Okvirne naloge so opredeljene v 49. členu ZOFVI:

Poslovodni organ javnega zavoda oziroma šole in vrtca pri šoli je ravnatelj. Okvirne naloge ravnatelja so opredeljene v 49. členu ZOFVI.

Če se javni vrtec oblikuje kot organizacijska enota, opravlja funkcijo pedagoškega vodje organizacijske enote pomočnica ravnatelja v vrtcu. V letu 2021/2022 to funkcijo opravlja Metka Jančar.

Ravnatelj lahko za opravljanje posameznih nalog iz svoje pristojnosti in za nadomeščanje v času odsotnosti pisno pooblasti delavca javnega vrtca poverja naloge strokovnim delavcem. Tako so za šolsko leto 2021/2022 posebej zadolženi za izvajanje določenih organizacijskih ukrepov naslednji strokovni delavci:

- M. Jančar: pomoč pri vodenju vrtca, nadziranju in zagotavljanju zakonitosti in strokovnosti dela vrtca, pomoč pri pripravi LDN, urejanje nadomeščanj strokovnih delavcev, neposredno delo v oddelkih vrtca
- A. Kop preglednik igral
- S. Šober kronika vrtca Sveta Ana
- S. Šober vodja vzg. aktiva
- Strokovni delavci podružnice:
- N. Kacijan: kronika vrtca podružnica Lokavec

### 7.3 PROGRAM IN DELO VZGOJITELJSKEGA ZBORA

#### A. OSNOVNE NALOGE

- organizira vzgojno-izobraževalno delo,
- strokovno izvaja vzgojno-izobraževalno delo,
- se redno sestaja na konferencah, delovnih sestankih ter aktivih v vrtcu, timih idr.
- uresničuje cilje vrtca, ki so določeni z učnimi in vzgojnimi načrti, predpisi in LDN.

#### B. NALOGE VSAKEGA STROKOVNEGA DELAVCA

- s polno odgovornostjo opravlja naloge, ki so mu določene za njegovo delovno področje,
- na osnovi Zakona o vrtcih pripravi letni delovni načrt in pripravo na VIZ oz. vzgojno delo,
- na delovno mesto prihaja pred pričetkom dela oziroma dela tako, da se pravočasno in ustrezno pripravi,
- uresničuje naloge iz svojega LDN (obogatitvene in dodatne dejavnosti ter ostalo delo po nalogu ravnatelja),
- opravi delo kot vodja oddelka: redno izpolni dokumentacijo oddelka – skupine, pripravi odprto učno uro, hospitacijsko uro, oddelčno konferenco, roditeljske sestanke, govorilne ure, idr.

V skladu z LDN:

- sodeluje s strokovnimi organi na šoli in v vrtcu,
- opravi dodatno delo po zadolžitvi ravnatelja (nadomeščanje) oz. pooblaščen osebe,
- skrbi za urejenost igralnic oz. drugih prostorov vrtca kot celote,
- sodeluje z drugimi izobraževalnimi institucijami in prevzame določena mentorstva,
- organizira t.i. pogovorne ure za učence najmanj enkrat tedensko,
- organizira in vodi naravoslovne, kulturne in športne aktivnosti tesno povezane z VIZ delom (šola v naravi, tabori, športne urice v vrtcu idr.),
- aktivno sodeluje v projektih in timskem delu,
- organizira in usmerja delo v oddelku,
- opravlja vsa administrativna dela: pedagoške in druge dokumentacije,
- opravlja druga dela v skladu s 119. členom ZOFVI.

#### C. STROKOVNI AKTIVI VRTCA

VRSTA AKTIVA	UDELEŽENCI	VODJA
VZGOJITELJSKI AKTIV	strokovne delavke vrtca	Šober Suzana

Vodje aktivov pripravijo program dela, ki je priloga temu LDN. Znotraj aktivov vodje sklicujejo tudi sestanke za potrebe usklajevanja pri dogovorjenih oblikah pri delu v manjših učnih skupinah in takrat, ko sicer ni smiselno sklicevati celotnega aktiva. Za vsak aktiv se vodi zapisnik, ki ga vodja podpisane obvezno odda ravnatelju ali pomočnici ravnatelja.

#### D. LETNI PLAN KONFERENC VZGOJITELJSKEGA ZBORA

Otvoritvena konferenca pedagoškega in dela vzgojiteljskega zbora za šolsko leto 2021/2022 je bila 27. avgusta 2021, kjer so bile izvedene tudi zadnje priprave na novo šolsko leto (LDN vzgojiteljev, vrtca, usklajevanja dela v timih, priprave na roditeljski sestanek in drugo).

Ostale konference bodo ob organizacijsko najprimernejši uri tako, da bodo lahko prisotni vsi strokovni delavci glede na delovni čas. Konference so obvezne za vse strokovne delavce.

Vzgojiteljske konference bodo v povprečju vsak drugi mesec z vmesnimi delovnimi sestanki po potrebi. Zaključna konferenca za vrtec bo junija 2022.

E. PREDAVANJA NA PEDAGOŠKIH KONFERENCAH IN DNEVIH IZOBRAŽEVANJA ZA DELAVCE IN STARŠE; NOTRANJE STROKOVNO IZPOPOLNJEVANJE – predavatelji so strokovni delavci šole/lahko tudi v sodelovanju z zunanji. Teme: seznanitev z novostmi s seminarjev in drugih oblik izobraževanja, delovnih sestankov, aktualne teme iz periodične in druge strokovne literature in spremembe zakonodaje.

TEMA	IZVEDBA – ČAS	IZVAJALEC	CILJNA SKUPINA
<b>Digitalna tehnologija in razvoj možganov</b>	September 2021	Društvo za boljši svet	starši, strokovni delavci vrtca in šole
<b>Nalezljive bolezni in cepljenje</b>	September 2021	Dr. Bernarda Vogrin	Starši, strokovni delavci vrtca
<b>Vzgojna tematika</b>	Januar 2021	Društvo za boljši svet	Starši, strokovni delavci vrtca

Ostala predavanja oz. izobraževanja za delavce šole in vrtca ter starše organiziramo po potrebi oz./ali interesu in so v prilogi LDN po realizaciji ter so zapisana v operativnem letnem načrtu strokovnih delavcev v elektronski obliki.

Veliko izobraževanj, predavanj za starše in strokovne delavce vrtca bomo sprotno usklajevali, izbirali tematike, saj je zaradi epidemioloških razmer širjenja virusa Covid 19 določene aktivnosti in izvebe le-teh težko načrtovati.

#### F. NADALJNJE IZOBRAŽEVANJE IN USPOSABLJANJE STROKOVNIH DELAVCEV

V okviru nadaljnega izobraževanja in usposabljanja v šolskem letu 2021/2022 bodo po potrebi organizirane tematske konference s sodelovanjem drugega vrtca. V veljavi je PRAVILNIK o nadaljnjem izobraževanju in usposabljanju strokovnih delavcev v vzgoji in izobraževanju, na podlagi katerega bodo izvedena izobraževanja za vse delavce v okviru finančnih zmožnosti, pri tem pa je potrebno poudariti, da je v okviru varčevalnih ukrepov ta segment močno okrnjen. Prednost pred ostalimi imajo programi, vezani na novosti. Ostali delavci bodo napoteni na izobraževanja sproti. Na uvodni konferenci je bil sprejet sklep, da do nadaljnega zavod lahko pokriva stroške izobraževanja v okviru finančnih zmožnosti, omogočeno je tudi samoplačniško izobraževanje. Obvezno strokovni delavci načrtujejo izobraževanja po navodilih ravnatelja.

Veliko izobraževanj ponuja ZRSŠ preko spletnih seminarjev, ki so trenutno zaradi epidemiološke situacije širjenja korona virusa tudi najbolj optimalen način v izogib nevšečnosti ob združevanju skupin, prav tako pa so finančno najmanj obremenjujoče.

#### Izraba letnega dopusta strokovnih delavcev

Strokovni delavci izrabijo letni dopust med jesenskimi, novoletnimi, zimskimi in prvomajskimi počitnicami, večino dopusta pa med poletnimi počitnicami. V teh obdobjih se lahko vključujejo tudi v programe nadaljnega izobraževanja in usposabljanja strokovnih delavcev v skladu z letnim delovnim načrtom vrtca.

#### Nadaljnje izobraževanje in usposabljanje strokovnih delavcev

Strokovni delavci v času zadnje faze prenove posvečajo veliko pozornosti študijskim srečanjem v okviru študijskih središč oz. mentorskih vrtcev, nekaterim je v času prenove taka oblika izobraževanja glavnina



pridobivanja novih znanj in vpogleda v elemente uspešne prakse. Nekateri delavci se bodo dogovarjali o možnosti za izobraževanje sproti z ravnateljem. Vselej je izobraževanje odvisno od razpoložljivih finančnih sredstev. Za druge delavce, kot je tehnično ter administrativno osebje, črpamo sredstva iz vira izobraževanje za druge delavce. Izobraževanja za strokovne delavce so okvirno predvidena v prilogi LDN.

#### G. IZVEDBA HOSPITACIJSKE URE ZA SODELAVCE – spremljanje pedagoškega dela vzgojiteljev

Tudi v tem šolskem letu bomo dali poudarek timskega in projektnemu delu ter komunikaciji. Strokovnim delavcem vrtca bo omogočeno, da se udeležujejo seminarjev (tudi samoplačniško) in nato pridobljeno znanje praktično prikažejo pri hospitacijski uri za sodelavce. Prav tako bodo praktični prikazi v skupinah vseh tistih stalnih izobraževanj, kjer so novosti: oblikovni, metodični in didaktični pristopi. Poudarek spremljanja bo na aktivni vlogi otroka. V okviru organizacijskih zmožnosti bomo poskusili izvesti t. i. Kolegialne hospitacije, vezane na smernice formativnega spremljanja.

Vsak delavec lahko kadarkoli izvede hospitacijsko uro za sodelavce. Na oglasni deski jih teden dni pred nastopom obvesti in povabi, ravnatelj in pomočnica ravnatelja praviloma vedno spremlja takšno učno enoto, redno spremljanje neposrednega dela z otroki za strokovne delavce pa ravnatelj napove za tekoči teden. V šolskem letu 2021/2022 pa nadaljujemo medsebojne hospitacije. Vodja strokovnega aktiva je zadolžen za pripravo načrta takih spremljav oz. hospitacijskih ur. Udeležijo se ga vzgojitelji po predhodni organizaciji lastne skupine. Ravnatelj in/ali pomočnica ravnatelja po lastni presoji lahko spremlja pedagoško delo strokovnih delavcev tudi brez napovedi.

### 7. 4 SVETOVALNO DELO V VRTCU

Obsega:

13. delo z novinci, ostalimi otroci vrtca,
14. svetovalno delo s starši in strokovnimi delavci vrtca,
15. vodi vpise, izpise otrok v vrtcu, ureja sezname otrok v vrtcu,
16. skrb pri nujenju socialne in druge pomoči v dogovoru z vzgojiteljicami,
17. sodelovanje z vzgojiteljskim zborom in sprotno reševanje problematike z otroki,
18. sodelovanje s starši,
19. sodelovanje z zunanjimi institucijami predvsem s Svetovalnim centrom in CSD Lenart in Pesnica, Zdravstvenim domom Lenart in Maribor, ZPMS Maribor in DPM Slovenske gorice...
20. sodelovanje v komisijah,
21. vodenje in urejanje socialne problematike
22. vodenje dnevnika dela, zakonsko dovoljenih podatkov o otrocih (mape opazovanih otrok), sodelovanje na posvetih, seminarjih, aktivih,
23. koordinacija in izvedba vzgojnih projektov na nivoju oddelkov,
24. pozornost posveča tudi delu z nadarjenimi otroci v vrtcu,
25. sodelovanje z izvajalci dodatne strokovne pomoči v vrtcu ter z mobilno pedagoško službo,
26. vodi dokumentacijo za otroke s posebnimi potrebami in tesno sodeluje z vzgojitelji. Na tej podlagi bo priskrbel nadaljnjo strokovno pomoč za otroka, oblike sodelovanja s starši in zunanjimi institucijami.

#### DODATNA STROKOVNA POMOČ OTROKOM

Delo s posameznim otrokom poteka na osnovi individualiziranega programa, pri čemer je potrebno upoštevati ustrezne prilagoditve otroku. Prilagoditev prostora: v otroku potrebno omogočiti možnosti za dobro slušno in vidno diskriminacijo ter koncentracijo, pogosto pa dodatna strokovna pomoč poteka tudi izven oddelka.

Otroci s posebnimi potrebami potrebujejo več časa za razumevanje, sprejem in predvsem predelavo informacij. Primerna razporeditev časa predstavlja za otroka možnost biti uspešen in s tem ohraniti pozitivno samopodobo.

Pri delu z otroki je potrebno uporabljati različne oblike in metode dela. Aktivnosti morajo potekati v taki obliki, da otrok vsebino lahko sprejema s čim več čutili. Nujna je tudi uporaba ustreznih didaktičnih pripomočkov in pomagala.

Pri načrtovanju dela s posameznim otrokom je v ospredju spodbujanje otroka na njegovih močnih področjih, kar mu omogoča doživljanje lastne uspešnosti. Ob tem je posamezniku potrebno nuditi toliko pomoči in takšno pomoč, kot je zanj najbolj primerna.

Za načrtovanje dodatne strokovne pomoči je potrebno tudi redno in sprotno sodelovanje z vzgojitelji ter drugimi strokovnimi delavci, ki med drugim vključuje tudi pridobivanje in izmenjavo potrebnih informacij o otroku ter sprotno spremljanje in evalvacijo otrokovega razvoja oziroma uspešnosti njegovega dela (timsko delo). Za vrtec delo na področju DSP usklajuje pomočnica ravnatelja Metka Jančar.

## 7. 5 KOMISIJE

Če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ, o pravicah in dolžnostih otrok na prvi stopnji odloča ravnatelj.

O odložitvi začetka šolanja odloči ravnatelj na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije, ki jo imenuje ravnatelj in jo sestavljajo šolski zdravnik, svetovalni delavec ter vzgojitelj oziroma učitelj.

### 7. 5. 1 KOMISIJA ZA ODLOŽITEV ŠOLANJA

5. Petra Cimerman, svetovalna služba
6. Bernarda Potočnik, vzgojiteljica
7. zdravnik, ki ga ravnatelj izbere v sodelovanju z ZD Lenart
8. psiholog, Svetovalni center Maribor

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZoSN, Pravilnika o zbiranju in varstvu podatkov.

Določbe zakona, ki ureja splošni upravni postopek, se uporabljajo v postopkih v zvezi z vpisom, prestopom, prešolanjem, oprostitev sodelovanja pri posameznem predmetu, prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti, statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje, oziroma statusom športnika in v zvezi z dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi).

O pritožbah v zvezi z uresničevanjem pravic in dolžnosti otroka iz prejšnjega odstavka odloča pritožbena komisija oz. del komisije, določen za posamezen primer.

### 7. 5. 2 DISCIPLINSKA KOMISIJA

6. Marija Žurman
7. Ana Šnofl
8. Irena Rola - Bek
9. Drago Ploč
10. Marija Breznik

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

### 7. 5. 3 KOMISIJA ZA VPIS V VRTEC

4. Irena Golob
5. Valentina Ornik
6. Bernarda Potočnik

Komisija je sestavljena na podlagi določil Kriterijev za sprejem v vrtec, ki jih je sprejel občinski svet občine Sveta Ana.

#### 7. 5. 4 KOMISIJA ZA SPREMLJANJE POSKUSNEGA DELA

1. Marija Breznik
2. Marija Žurman
3. Natalija Veingerl
4. Irena Rola - Bek
5. Bernarda Potočnik
6. Valerija Zadravec

Komisija je sestavljena na podlagi določil ZDR.

#### 7. 5. 5 KOMISIJA ZA UNIČENJE DOKUMENTACIJE

člani so:

26. Marija Breznik
27. Lidija Režonja
28. Drago Ploč

Komisije je sestavljena na podlagi določil Pravilnika o zbiranju in varovanju podatkov ter Pravilnika o dokumentaciji v vrtcu.

## 8 VRTEC IN OKOLJE

### 8.1 POVEZOVANJE VRTCA Z OKOLJEM

#### 1. Sodelovanje z društvi:

- Krajevna organizacija RK Sveta Ana in Lokavec organizirata krvodajalske akcije v kraju, ki so izvedene v prostorih šole.
- Sodelujemo s športnim društvom,
- Gasilsko društvo Sveta Ana nam pripravi v okviru požarno-varnostnega meseca oktobra ogled gasilskega doma, predavanje o varstvu pred požarom in demonstracijo gašenja požara (vaja evakuacije). Gasilci nas obišejo in predstavijo svoj poklic tudi po posameznih skupinah vrtca.
- Lovska družina prireja občasno lovsko razstavo, ki si jo otroci ogledajo, organizira obisk lovca po skupinah. Lovska družina daje na razpolago lovski dom za priložnostne prireditve.
- Turistično društvo sodeluje v očiščevalnih akcijah neposredno z zavodom.
- Društvo prijateljev mladine Slovenske gorice omogoča udeležbo otrok na različnih aktivnostih v času počitnic.

#### 2. Sodelovanje s šolo:

Sodelujemo preko skupnih nastopov, vpisa novincev, športne vzgoje v telovadnici, skupnega obiska lutkovnih predstav in izvedbe prevoza na ogled, predstave, zimovanja, tečaje idr.

#### 3. Sodelovanje s srednjimi šolami:

Sodelujemo z gimnazijo (pedagoška smer) pri organizaciji prakse dijakov.

#### 4. Sodelovanje s PEF in FF Maribor:

Sodelujemo s PEF Maribor na področju pedagoške prakse študentov.

#### 5. Sodelovanje s Centrom za socialno delo Lenart.

#### 6. Sodelovanje s Svetovalnim centrom za otroke, mladostnike in starše Maribor.

#### 7. Sodelovanje z lokalno skupnostjo, predvsem z društvi:

- na kulturnem področju (proslave, razstave), predvsem praznovanje krajevnih in občinskega praznika,
- na področju prometne varnosti,
- na področju reševanja socialnih problemov otrok,
- ob praznovanju starejših občanov in pripravi programa,
- z neposredno pomočjo starejšim in bolnikom.

#### 8. Sodelovanje z ostalimi vrtci:

- Sodelujemo s sosednjimi šolami in vrtci Benedikt, Sveta Trojica, Cerkvjenjak, Lenart, Voličina in Jurovski Dol preko različnih izobraževanj, študijskih srečanj ipd.

#### 9. Projekt sodelovanja z avstrijsko šolo in vrtcem iz Stradna.

- Stike z avstrijsko šolo smo vzpostavili že v letu 2003, šolsko leto 2021/2022 bo predvsem tvorno v sodelovanju predvsem na športnem, kulturnem in jezikovnem področju, tako šole in vrtca.

#### 10. Srednja glasbena in baletna šola Maribor enota Lenart.

#### 11. Sodelovanje s Centrom za avtizem in Centrom za celostno obravnavo otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami.

#### 12. Sodelovanje s Socialno varstvenim centrom Hrastovec.

#### 13. Sodelovanje z NIJZ.

### 8.2 POSEBNI DNEVI VRTCA

#### A. ZAKLJUČNE PRIREDITVE VRTCA

Zaključne prireditve za starše, krajane centralnega vrtca in podružnice vrtca bodo izvedene v skladu s termini, določenimi v predhodnih tabelah in upoštevajoč ukrepe gede na epidemiološko situacijo razširjenosti virusa Covid 19.

#### B. VAJA EVAKUACIJE

V dogovoru s PGD Sveta Ana in Lokavec v tednu požarne varnosti organiziramo vajo evakuacije iz vrteških objektov, pri čemer sodelujejo vzgojitelji, ostali zaposleni vrtca ter po potrebi krajevna organizacija društva RK.

### 8. 3 SPREMLJANJE URESNIČEVANJA LDN VRTCA

Na mesečnih konferencah redno spremljamo uresničevanje nalog in zadolžitve po LDN v obliki poročil, pripomb, napotkov za vnaprej. Uresničitev LDN obravnavamo na zaključni konferenci pedagoškega zbora junija 2021, Svet zavoda sprejme poročilo o realizaciji LDN septembra za preteklo šolsko leto, Svetu staršev pa predstavimo realizacijo pred njegovo potrditvijo. Posredujemo tudi okvirno zaključno poročilo ravnatelja in morebitne predloge za izboljšanje ter podlage za ustvarjanje zasnove LDN za naslednje šolsko leto.

#### 8. 4 PRILOGE LDN

- 1 program svetovalnega dela ( vrtec)
- 2 tabelarni raspored izobraževanja strokovnih delavcev, internih predavanj v tekočem šolskem letu,
- 3 razvojni načrt,
- 4 hišni red,
- 5 LDN posameznih oddelkov vrtca,
- 6 Protokol ravnanj v vrtcu pri OŠ Sveta Ana v času sproščanja omejitveih ukrepov epidemije Covid 19.

---

OŠ SVETA ANA: Letni delovni načrt vzgojno-izobraževalnega dela za šolsko leto 2021/2022

---

Letni delovni načrt OŠ Sveta Ana je obravnaval pedagoški zbor in Svet staršev v septembru 2021. Na predlagano obliko z vsemi zapisanimi aktivnostmi obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa je Svet staršev podal pritrdilno mnenje.

V skladu z Zakonom o osnovni šoli je **Svet zavoda OŠ Sveta Ana** sprejel Letni delovni načrt na seji sveta zavoda, 30. septembra 2021. Priloge LDN predmetov, oddelkov in skupin so shranjene v elektronski obliki v e-zbornici.

predsednica SVETA ZAVODA:

---

Barbara Pristovnik

Pomočnica ravnatelja vrtca:

---

Metka Jančar

ravnatelj:

žig

---

Aleksander Šijanec