



Letni delovni načrt Osnovne šole dr. Vita Kraigherja za šolsko leto 2021/22

Ravnatelj: Branko Lah

Uredila: Branko Lah, ravnatelj
Aleksandra Horvat, pomočnica ravnatelja

Lektoriral:

Obravnavano:

Seja Sveta staršev OŠ dr. Vita Kraigherja – september 2021

Obravnavano in sprejeto:

Učiteljski zbor Osnovne šole dr. Vita Kraigherja, seja učiteljskega zbora –

Svet zavoda Osnovne šole dr. Vita Kraigherja, seja sveta zavoda – september 2021

Vsebina

Letni delovni načrt Osnovne šole dr. Vita Kraigherja za šolsko leto 2021/22	1
1 Uvod.....	6
1.1 Kaj je LDN.....	6
2 Zakonske in druge podlage, ki pojasnjujejo delovno področje osnovne šole	7
2.1 Odlok o ustanovitvi.....	7
2.2 Zakoni in izvršilni predpisi.....	7
2.2.1 Temeljni predpisi	7
2.2.2 Predpisi s področja šolstva	8
2.2.3 Pravilniki s področja izobraževanja in usposabljanja otrok s posebnimi potrebami.....	9
3 Organizacija vzgojo-izobraževalnega zavoda OŠ dr. Vita Kraigherja	10
3.1 Osebna izkaznica Osnovne šole dr Vita Kraigherja.....	10
3.2 Upravljanje zavoda	10
3.3 Vodstvo šole.....	11
3.3.1 Dela in naloge ravnatelja kot organizatorja dela	11
3.3.2 Pedagoško delo ravnatelja.....	12
3.4 Svet staršev.....	13
3.4.1 Naloge sveta staršev:.....	13
3.5 Strokovni organi OŠ dr. Vita Kraigherja	14
3.5.1 Učiteljski zbor,.....	14
3.5.2 Oddelčni učiteljski zbor,.....	14
3.5.3 Strokovni aktivni	14
3.5.4 Razredniki	15
3.6 Organiziranost učencev v osnovni šoli.....	16
4 Razvojni načrt osnovne šole dr. Vita Kraigherja 2018 – 2023	16
4.1 Splošni cilji Osnovne šole dr. Vita Kraigherja.....	16
4.1.1 POUČEVANJE IN UČENJE.....	16
5 Etapni cilji osnovne šole dr. Vita Kraigherja za tekoče šolsko leto	17
5.1 IZVAJANJE POUKA.....	17
5.1.1 Učiteljevo načrtovanje in kompetentnost učitelja	17
5.1.2 Medpredmetno načrtovanje	18
5.1.3 Modeli pouka in dobre prakse učiteljev	18
5.1.4 Timsko delo in povezovanje strokovnih delavcev	18
5.1.5 Učenci s posebnimi potrebami	18
5.1.6 VZGOJNO DELO ŠOLE.....	18
5.1.7 ZAGOTOVITEV MATERIALNIH IN PROSTORSKIH POGOJEV.....	18

6	Poslanstvo in vizija šole	18
6.1	Poslanstvo Osnovne šole dr. Vita Kraigherja	19
6.2	Vizija Osnovne šole dr. Vita Kraigherja	19
6.3	Cilji in vizija vodstva šole so:.....	19
7	Materialni, prostorski in kadrovski pogoji šole.....	19
7.1	Predstavitev Osnovne šole dr. Vita Kraigherja	19
7.2	Šolski okoliš.....	20
7.3	Materialni pogoji.....	21
7.4	Šolski sklad osnovne šole dr. Vita Kraigherja.....	22
7.5	Prostorski pogoji	22
7.6	Kadrovski načrt in kadrovska zasedba	22
7.7	Razpored delovne in učne obveznosti učiteljev	22
8	Sistemizacija delovnih mest - MIZŠ.....	23
8.1	Razredni pouk	23
8.2	Predmetni pouk	23
8.3	Sistemizacija delovnih mest – MOL	23
8.4	Lastna sredstva	24
8.5	Učitelji.....	24
8.5.1	UČITELJI RAZEREDNIKI	24
8.6	Vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela	25
8.6.1	Šolski koledar	25
8.6.2	Ocenjevalna obdobja	26
8.6.3	Popravni in razredni izpit	26
8.7	Časovna razporeditev dela	26
8.7.2	Ostale dejavnosti	27
8.8	Poslovni čas in uradne ure	27
8.8.1	Poslovni čas.....	27
8.8.2	Uradne ure	27
8.9	Sodelovanje s starši	27
8.9.1	Govorilne ure	27
9	Program osnovne šole	29
9.1	Obvezni program	29
9.1.1	Predmetnik osnovne šole	29
9.1.2	Izbirni predmeti	30
9.1.3	31
9.2	Organizacija pouka v manjših učnih skupinah	31

9.3	Nacionalno preverjanje znanja učencev.....	31
9.4	Druge predvidene dejavnosti	31
9.4.1	Predvideni dnevi dejavnosti ter šolska tekmovanja v znanju	31
9.4.2	Športna tekmovanja.....	32
9.5	Delo z učenci z učnimi težavami	32
9.5.1	Učenci s posebnimi potrebami	32
9.5.2	Vključevanje učencev priseljencev v novo okolje	32
9.5.3	Začetno učenje slovenščine	32
9.5.4	Podpora pri učenju	33
9.6	Delo z nadarjenimi učenci.....	33
9.6.1	INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ.....	33
9.6.2	DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI.....	33
9.7	Razširjen program šole	34
9.7.1	Podaljšano bivanje.....	34
9.8	Šolska svetovalna služba.....	35
9.8.1	Vloga in naloge svetovalne delavke:.....	35
9.9	Šolska knjižnica	35
9.9.1	Vloga in naloge knjižničarja	35
9.9.2	Pedagoško delo v knjižnici	36
9.9.3	Učbeniški sklad	37
9.10	Popestritvene vsebine naše šole v šolskem letu 2021/2022.....	38
9.10.1	ERASMUS+ IN E-TWEENING.....	38
9.10.2	TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK	38
9.10.3	BOŽIČNO-NOVOLETNA POŠTA.....	38
9.10.4	Naša mala knjižnica.....	38
9.10.5	Literarni večer.....	38
9.10.6	Razstava in predstavitev mladih umetnikov.....	38
9.10.7	Raziskovalne naloge nadarjenih učencev	38
9.10.8	Tekočnost branja	38
9.10.9	Dejavnosti za dvig matematične pismenosti	38
9.10.10	Vrstniška mediacija	38
9.10.11	Medvrstniško druženje	38
9.10.12	Skrinjica zaupanja	38
9.10.13	Minuta za branje.....	39
9.10.14	Božično-novoletni bazar	39
9.10.15	Gibalna abeceda (sensoric path)	39

9.10.16	Jutranje varstvo	39
9.11	Dopolnilni in dodatni pouk	40
10	Vsebine in razporeditve interesnih dejavnosti	40
10.1	Interesne dejavnosti	40
10.1.1	TESTIRANJE ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON.....	41
11	Organiziranost učencev	42
11.1	Oddelčna skupnost	42
11.2	Šolska skupnost.....	42
11.3	Šolski parlament	42
12	Dejavnosti s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev	42
12.1	Šolska prehrana	43
12.1.1	Cene šolske prehrane	43
13	Izobraževanja zaposlenih.....	43
13.1	Izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja zaposlenih	43
13.1.1	Cilji stalnega strokovnega izpopolnjevanja so:.....	43
14	Spremljanje in uresničevanje Letnega delovnega načrta	44
14.1	NAČINI SPREMLJANJA.....	44
14.1.1	Seje učiteljskega zbora.....	44
14.1.2	Seje sveta staršev.....	44
14.1.3	Seje sveta zavoda.....	44
14.1.4	Vodenje dokumentacije o opravljenem delu	44
14.1.5	NENAČRTOVANE NALOGE	44

1 Uvod

(Izrazi, ki so v dokumentu zapisani v slovnični obliki moškega spola, se uporabljajo kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.)

1.1 Kaj je LDN

Letni delovni načrt je temeljni dokument s katerim načrtujemo celotno življenje in delo ter uresničevanje temeljnih ciljev in nalog šole. Opredeljuje ga Zakon o osnovni šoli, z njim pa se določajo vsebina, obseg in razporeditev vzgojo-izobraževalnega in drugega dela v skladu s predmetnikom in učnim načrtom in obseg, vsebina in razporeditev interesnih in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola. Določi se delo šolske svetovalne službe in drugih služb s katerim šola zagotavlja, delo šolske knjižnice, aktivnosti s katerimi se šola vključuje v okolje, obseg dejavnosti s katerim šola zagotavlja zdrav razvoj učencev, oblike sodelovanja s starši in skrbniki, strokovno spopolnjevanje učiteljev in drugih delavcev, sodelovanje z visokošolskimi, ki izobražujejo učitelje, raziskovalnimi inštitucijami, vzgojnimi svetovalnicami oziroma svetovalnimi centri, sodelovanje z zunanjimi sodelavci in druge naloge potrebne za uresničevanje programa osnovne šole.

Sodobna organizacija šole, jasne in konkretizirane naloge za vse zaposlene so pogoj njenega uspešnega dela in delovanja v okolju. Dobro osmišljen in skladno z možnostmi načrtovano delo, oziroma postavljeni cilji, so garancija za napredovanje dela šole. Sodobna organizacija dela zahteva, da je vsak član kolektiva nosilec in kreator konkretnih nalog.

Definirani cilji in naloge bi naj znotraj kolektiva delovali motivacijsko in mobilizacijsko tako za zaposlene kot tudi za učence.

Zastavljeni cilji so ambiciozni, a le tako bomo boljši in bolj prepoznavni tako v svojem kot v širšem okolju. Osnovni cilj vsake (in tudi naše) vzgojno-izobraževalne organizacije je kakovostno delo v razredu, ki bo dalo učencem dovolj znanja za uspešno nadaljevanje šolanja. Poleg kvalitetnega znanja, ki ga učenci pridobivajo tudi v okviru dodatnega pouka, interesnih dejavnosti, projektov, šol v naravi, obveznih izbirnih predmetov, raziskovalnih nalog ... učencem pomagamo tudi pri oblikovanju vrednot in razvoju zdrave in samozavestne osebnosti.

Skupaj bomo odkrivali in odkrivamo učenčeva močna področja, spodbujali bomo in spodbujamo njegov raziskovalni duh in ga bomo učili in učimo odgovornosti za lastno delovanje in učenje. Pomagamo mu bomo odkrivati življenjske cilje in ga skušalo usmeriti na pot, kjer jih bo lahko našel in uresničeval.

Kakovost šole se kaže tudi v nudenju učne pomoči učencem, ki težje usvajajo učno snov, preko dopolnilnega pouka in individualne ali skupinske učne pomoči, in odkrivanju nadarjenih, da bi lahko spodbudili njihov razvoj na intelektualnem, športnem in umetniškem področju.

Pri nastajanju LDN so sodelovali učitelji, zadolženi za določene dejavnosti, pomočnica ravnatelja, ravnatelj, posredno pa tudi učenci. Pri pripravi LDN je upoštevana uspešnost šole v preteklih letih, materialni in kadrovski pogoji ter vplivi okolja in staršev.

Glavna dejavnost šole je osnovna vzgoja in temeljno izobraževanje učencev. Za doseganje smotrov se šola povezuje s starši z namenom, da bi dosegli skladno delovanje pri vzgojni problematiki in izobraževalnih standardih. Pri realizaciji sprejetih načrtov in ciljev se trudi biti proaktivna, razvija aktivno vlogo učencev ter se povezuje z različnimi društvi, zavodi in ustanovami v okolju.

2 Zakonske in druge podlage, ki pojasnjujejo delovno področje osnovne šole

2.1 Odlok o ustanovitvi

Mestni svet Mestne občine Ljubljana je na 15. seji, dne 31. 03. 2008, sprejel odlok o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Vita Kraigherja. Odlok je bil objavljen v Uradnem listu Republike Slovenije, številka 38/2008, z dne 18. 04. 2008.

2.2 Zakoni in izvršilni predpisi

2.2.1 Temeljni predpisi

- Zakon o uravnoteženju javnih financ (ZUJF), (Ur. list RS, št. 40/2012, 55/2012, 96/2012, 104/2012, 105/2012, 25/2013, 46/2013, 47/2013, 56/13, 63/13, 99/13, 101/13, 107/13, 85/14, 95/14, 24/15, 90/15, 102/15 in 63/16 in 77/17),
- Zakon o dodatnih interventnih ukrepih za leto 2012 (ZDIU12), (Ur. list RS, št. 110/2011, Ur. I. RS, št. 40/2012-ZUJF, 43/2012,),
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 16/2007-UPB5, 36/2008, 22/2009, 55/2009, 58/2009, 64/2009, 65/2009, 16/2010, 47/2010, 20/2011, 34/2011, Odl.US: U-I-205/10-23, 40/2012-ZUJF, 57/2012-ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 in 25/17),
- Zakon o šolski inšpekciji (Ur. list RS 114/2005-UPB1),
- Zakon o nagradah republike Slovenije na področju šolstva (Ur. I. RS, št. 56/1994 in 22/2018),
- Zakon o delovnih razmerjih (Ur. list RS, št. 42/2002, 103/2007, 83/2009, 21/2013-ZDR-1, 78/13, 47/15, 33/16, 52/16 in 15/17),
- Zakon o javnih uslužbencih (Ur. list RS, št. 63/2007-UPB3, 65/2008, 69/2008, 74/2009), Odl. US: U-I-136/07-13, 40/2012-ZUJF,
- Zakon o višini povračil stroškov v zvezi z delom in nekaterih drugih prejemkov (Ur. list RS, št. 87/1997, 9/1998, 48/2001, Ur. I. RS, št. 40/2012-ZUJF),
- Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti v Republiki Sloveniji (Ur. list RS, št. 18/1991, 53/1992, 57/2008, 40/2012, 46/2013, 95/14 in 91/15 in 88/16),
- Zakon o sistemu plač v javnem sektorju (Ur. list RS št. 108/2009-UPB13, 8/2010, 13/2010, 16/2010, 50/2010, 59/2010, 85/2010, 94/2010-ZIU, 107/2010, 35/2011, 110/2011-ZDIU12, 27/2012 Odl.US: U-I-249/10-27, 40/2012-ZUJF, 104/2012-ZIPRS 1314, 20/2013, 46/2013), 25/14, 82/15 in 23/17 in 67/17,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov (Ur. list RS, št. 94/07),
- Uredba o varovanju tajnih podatkov v komunikacijsko informacijskih sistemih (Ur. list RS, št. 48/07 in 86/11),
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vzgoji in izobraževanju v nazive (Ur. list RS, št. 54/2002, 123/2008, 44/2009, 16/2010 Odl.US: U-I-256/08-27, 18/2010),
- Pravilnik o strokovnem izpitu strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 23/2006, 81/2007, 105/2008, 38/14 in 64/15),
- Pravilnik o pripravnosti strokovnih delavcev na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 23/2006, 72/2007 in 38/14),
- Pravilnik o vodenju razvida izvajalcev javno veljavnih programov vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 10/2009),

- Zakon o priznavanju in vrednotenju izobraževanja (Ur. list RS, št. 73/2004, 87/2011-ZVPI, 97/2011 in 109/12),
- Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 52/94, 49/95,34/96,
- 45/96, 51/98, 28/99, 39/2000, 56/2001, 64/2001, 78/2001, 56/2002, 52/2007, 60/2008, 83/2010, 79/2011, 40/2012, 46/13, 106/15 in 8/16, 45/17 in 46/17),
- Zakon o posebnih pravicah italijanske in madžarske narodne skupnosti na področju vzgoje in izobraževanja (Ur. list RS, št. 35/2001, 102/2007),
- Zakon o maturi (Ur. list RS, št. 1/2007-UPB1 in 46/16),
- Uredba o spremembah Uredbe o plačah direktorjev v javnem sektorju (Ur. list RS, št. 30/18),
- Pravilnik o napredovanju zaposlenih v vrtcih in osnovnem in srednjem šolstvu v plačilne razrede (Ur. list RS, št. 41/1994, 49/1995, 66/1996, 54/1999, 2/2001, 19/2001, 39/2002, 55/2002)- Uredba o napredovanju javnih uslužbencev v plačne razrede (Uradni list RS, št. 51/2008, 91/2008, 113/2009),
- Pravilnik o dodeljevanju študijskih pomoči (Ur. list RS, št. 75/1994, 53/1996, 94/2000, 5/2008, 43/08, 94/09, 106/2010),
- Pravilnik o merilih za ugotavljanje delovne uspešnosti direktorjev s področja šolstva (Ur. list RS, št. 81/2006, 22/2008, 39/2008, 104/2009, 4/2010, 6/2012),
- Pravilnik o upravljanju učbeniških skladov (Ur. list RS, št. 27/17 in 47/17),
- Uredba o merilih za oblikovanje javne mreže osnovnih šol, javne mreže osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javne mreže glasbenih šol (Ur. list RS, št. 16/1998, 27/1999, 134/2003 in 37/16 in 4/18),
- Pravilnik o pogojih za ustanavljanje javnih osnovnih šol, javnih osnovnih šol in zavodov za vzgojo in izobraževanje otrok in mladostnikov s posebnimi potrebami ter javnih glasbenih šol (Ur. list RS, št. 16/1998, 82/2003, 61/2005),
- Pravilnik o posodabljanju vzgojno-izobraževalnega dela (Ur. list RS, št. 13/2003, 74/2009, 7/14 in 27/17),
- Pravilnik o uvrstitvi delovnih mest direktorjev s področja šolstva, znanosti in športa v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Ur. list RS, št. 77/17),
- Pravilnik o začasnih uvrstitvah delovnih mest direktorjev v plačne razrede znotraj razponov plačnih razredov (Ur. list RS, št. 4/2006, 37/2006),
- Pravilnik o določitvi višine dodatka za dvojezičnost direktorjev s področja šolstva (Ur. list RS, št. 22/2006),
- Pravilnik o spremljevalcih pri prevozu skupin otrok (Ur. list RS, št. 83/2011),
- Uredba o izobešanju zastave Republike Slovenije v vzgojno-izobraževalnih zavodih (Ur. list RS, št. 47/2008),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova povečanega obsega dela za javne uslužbence Ur. list RS, št. 53/2008, 89/2008, 98/2009-ZIUZGK, 94/2010-ZIU),
- Uredba o delovni uspešnosti iz naslova prodaje blaga in storitev na trgu (Ur. list RS, št. 69/2008, 97/2009 in 41/12).

2.2.2 Predpisi s področja šolstva

- Zakon o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/2006-UPB3, 102/2007, 107/10, 87/11, 40/2012-ZUJF, 63/13 in 46/16),
- Zakon o šolski prehrani (Ur. list RS, št. 3/13, 46/14 in 46/16) ,
- Pravilnik o preverjanju in ocenjevanju znanja ter napredovanju učencev v osnovni šoli (Ur. list RS, št. 29/1996, 64/2003, 65/2005 in 64/2006, 73/2008, 52/13),

- Pravilnik o dokumentaciji v osnovni šoli (Ur. list RS, št. 29/96, 11/99, 27/2002 in 82/2003, 59/2008, 61/2012),
 - Pravilnik o šolskem koledarju za osnovne šole (Ur. list RS, št. 61/2005, 63/2006, 63/2008, 45/2010, 50/2012, 56/2012 – popr.),
 - Pravilnik o zbiranju in varstvu osebnih podatkov na področju osnovnošolskega izobraževanja (Ur. list RS, št. 80/2004, 76/2008),
 - Pravilnik o nacionalnem preverjanju znanja v osnovni šoli (Ur. list RS, št. 30/2013 in 49/17),
 - Pravilnik o prilagojenih izobraževalnih programih devetletne osnovne šole (Ur. list RS, št. 100/2003, 17/2013),
 - Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. list RS, št. 75/2005, 73/2006, 57/2007, 65/08, 99/10, 51/14 in 64/15 in 47/17),
 - Odredba o spremembri vzgojno-izobraževalnega programa osnovna šola (Ur. list RS, št. 84/15 in 15/16),
 - Odredba o posodobitvah učnih načrtov programa življenje in delo osnovne šole (Ur. list RS, št. 27/1999),
 - Pravilnik o izvajanju poskusa fleksibilnega predmetnika v osnovni šoli (Ur. list RS, št. 53/2006, 77/2007),
 - Pravilnik o izobrazbi učiteljev in drugih strokovnih delavcev v izobraževalnem programu osnovne šole (Ur. list RS, 109/2011, 10/12, 92/12, 49/13 in 75/15),
 - Pravilnik o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole v dvojezičnih osnovnih šolah in osnovnih šolah z italijanskim učnim jezikom (Ur. list RS, št. 75/2005, 85/2006, 68/2007, 73/2008, 18/2011, 51/14, 79/14 in 64/15 in 47/17),
 - Pravilnik o financiranju šole v naravi (Ur. list RS, št. 61/2004, 70/2008, 61/2009),
 - Pravilnik o obrazcih javnih listin v osnovni šoli (Ur. list RS, št. 44/2008, 32/2009, 88/13, 32/16 in 40/16),
 - Pravilnik o osnovnošolskem izobraževanju učencev s posebnimi potrebami na domu (Ur. list RS, št. 22/16).
- 2.2.3 Pravilniki s področja izobraževanja in usposabljanja otrok s posebnimi potrebami
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (Ur. list RS 3/2007-UPB1, 52/2010, 58/2011, Ur. I. RS, št. 40/2012-ZUJF in 90/12 in 41/17),
 - Pravilnik o dodatni strokovni in fizični pomoči za otroke s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 25/2006, 60/2006, 8/2008, 58/2011-ZUOPP-1, 88/13),
 - Pravilnik o organizaciji in načinu dela komisij za usmerjanje otrok s posebnimi potrebami (Ur. list RS, št. 88/13).

Seznam sestavlja zakoni, pravilniki ter spremembe in dopolnitve zakonov in pravilnikov, ki se neposredno nanašajo na vzgojno-izobraževalno dejavnost in so bili objavljeni v Uradnem listu Republike Slovenije.

3 Organizacija vzgojo-izobraževalnega zavoda OŠ dr. Vita Kraigherja

3.1 Osebna izkaznica Osnovne šole dr Vita Kraigherja

Osnovan šola dr. VITA KRAIGHERJA

Trg 9. maja 1, 1000 Ljubljana

Telefon – tajništvo: 01 231 744 0

Telefon ravnatelj: 01 2310 924

E-pošta: tajnistvo@vitakraigherja.si

Spletni naslov: www.vitakraigherja.si

Št. transakcijskega računa: si 56 0126 1603 0662 564

Matična številka: 5083397000

Ravnatelj: Branko Lah

Pomočnica ravnatelja: Aleksandra Horvat

Tajnica VIZ: Anja Egelič

Računovodkinja: Lilijana Kocjan

Knjigovodkinja: Romana Zamernik

Šolska svetovalna služba: Darja Progar

Specialno pedagoška služba: Barbara Feguš, Urška Kolednik, Mojca Župančič, Katarina Grošelj Koprivnikar

Knjižničarka: Ivana Tutuš

Hišnik: Jože Mežan

Osebje v kuhinji: Sebastjan Novšak, Ferida Mustedanagić, Jože Kosar, Aleksandra Vezjak, Matej Konestabo, Kata Jajčanin.

Čistilke: Nevenka Simaković Panić, Aldina šahinović, Biljana Marković, Slobodanka Smiljanić, Dražena Popović, Vesna Ivanović.

Priloga 1: Učitelji Osnovne šole dr. Vita Kraigherja.

3.2 Upravljanje zavoda

Javni zavod Osnovna šola dr. Vita Kraigherja (v nadaljevanju OŠ d. Vita Kraigherja) upravlja in vodi Svet šole in ravnatelj. Svet šole ima širileten mandat in šteje 11 članov. V njem so naslednji predstavniki:

Sestava Sveta zavoda OŠ dr. Vita Kraigherja

	Ime in priimek
Predsednica Sveta šole	Andreja Dolenc
Predstavniki delavcev šole	Primož Trček
	Andreja Štor
	Jasmina Balažič
	Denisa Kuduzović

Predstavniki staršev	Anja Milenković Alenka Grom Naja Rolih
Predstavniki MOL-a	Đorđe Berak Karolina Korenčan Bojan Rotar

Svet zavoda, skladno z ZOFVI in odlokom o ustanovitvi, opravlja naslednje naloge:

- sprejema pravila in druge splošne akte šole, s katerimi se urejajo vprašanja, ki so pomembna za opravljanje dejavnosti in poslovanje šole,
- imenuje in razrešuje ravnatelja,
- sprejema program razvoja,
- sprejema letni delovni načrt in poročilo o njegovi uresničitvi,
- sprejema finančni načrt in zaključni račun,
- odloča o uvedbi nadstandardnih in drugih programov,
- obravnava poročila o vzgojni oziroma izobraževalni problematiki,
- odloča o pritožbah v zvezi s statusom učenca,
- odloča o pritožbah v zvezi s pravicami, obveznostmi in odgovornostmi delavcev iz delovnega razmerja,
- odloča o pritožbah staršev v zvezi z vzgojnim in izobraževalnim delom v šoli,
- predлага ustanoviteljici spremembo ali razširitev dejavnosti,
- daje ustanoviteljici in ravnatelju zavoda predloge in mnenja o posameznih vprašanjih,
- sprejema programe prioritet za delitev presežka prihodka nad odhodki.

3.3 Vodstvo šole

Branko Lah – ravnatelj

Aleksandra Horvat – pomočnica ravnatelja

3.3.1 Dela in naloge ravnatelja kot organizatorja dela

Osnovno šolo dr. Vita Kraigherja zastopa in predstavlja ravnatelj in je odgovoren za zakonitost njenega dela. Je pedagoški in poslovodni organ šole. Naloge, ki jih mora opravljati, podrobneje določa 49. člen ZOFVI.

- organizira, načrtuje in vodi delo zavoda,
- pripravlja program razvoja zavoda,
- pripravlja predlog letnega delovnega načrta in odgovarja za njegovo izvedbo,
- uresničuje pravice in dolžnosti učencev,
- vodi delo učiteljskega zbora,
- oblikuje predlog nadstandardnih programov,
- spodbuja strokovno izobraževanje in izpolnjevanje strokovnih delavcev,
- organizira mentorstvo za pripravnike,
- prisotstvuje vzgojno-izobraževalnemu delu učiteljev, spremišča njihovo delo in jim svetuje,
- predлага napredovanje strokovnih delavcev v nazine in odloča o napredovanju delavcev v plačilne razrede v skladu s pravilniki in uredbami,
- spremišča delo svetovalne in strokovne službe,
- skrbi za sodelovanje zavoda s starši,

- obvešča starše o delu zavoda in o spremembah pravic otrok in obveznosti učencev,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- določa kadrovsko politiko,
- odloča o sklepanju delovnih razmerij in o disciplinski odgovornosti delavcev,
- imenuje in razrešuje svojega pomočnika,
- skrbi za sodelovanje zavoda z zdravstveno službo in
- opravlja druge naloge v skladu z zakoni in drugimi predpisi.

3.3.2 Pedagoško delo ravnatelja

3.3.2.1 Pedagoško in svetovalno delo

Spremlja delo učiteljev pri pouku, dodatnem in dopolnilnem pouku, interesnih dejavnostih in v oddelkih podaljšanega bivanja. Pregleduje šolsko dokumentacijo in usmerja delo pripravnikov in razrednikov.

3.3.2.2 Svetovalno delo s starši

Organizira in vodi Zbore staršev in omogoča staršem individualne razgovore.

3.3.2.3 Skupinske oblike instruktivno-svetovalnega dela z učitelji:

- pedagoške in redovalne konference učiteljskega zbornika,
- pomoč pri načrtovanju dela šolskih strokovnih aktivov,
- oblikovanje tima za pripravo športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dni dejavnosti,
- pomoč in svetovanje pedagoškim delavcem pri izdelavi LUP na vzgojno-izobraževalno delo.

3.3.2.4 Analitično in študijsko delo

Evalvira delovne načrte učiteljev z realizacijo v dnevnikih, s poročili učiteljev in z lastnimi opažanji.

3.3.2.5 Programiranje dela:

- usmerja priprave na letni delovni načrt šole,
- predstavi Letni delovni načrt šole na Svetu zavoda in Svetu staršev,
- seznanji starše na roditeljskih sestankih z bistvenimi usmeritvami iz LDN in opozarja na vlogo staršev v vzgojo-izobraževalnem procesu.

3.3.2.6 Organizacijske in materialne naloge:

- organizira pouk in drugo delo ob pouku,
- organizira delo vsem delavcem šole,
- skrbi za sprotna popravila in nabavo učnih in didaktičnih sredstev.

3.3.2.7 Sodelovanje s strokovnimi delavci

Sodeluje s svetovalno delavko in mobilnimi pedagogi ter drugimi pedagogi na šoli pri reševanju vzgojnih, socialnih in učnih težav učencev.

3.3.2.8 Sodelovanje z drugimi institucijami in organizacijami:

- MIZŠ,
- ZRSS,
- s pristojnimi službami Mestne občine Ljubljana,
- z zdravstvenimi organizacijami, CSD, z drugimi šolami, z društvom v lokalnem okrožju Mestne občine Ljubljana ...

3.3.2.9 Delo s pedagoško dokumentacijo

- skrbi za redno in pravilno izpolnjevanje šolske dokumentacije.

3.3.2.10 Usmerjanje medsebojnih odnosov:

- v učiteljskem zboru,

- med učenci in učitelji ter med učenci in učenkami,
- med delavci šole,
- med šolo in starši.

3.3.2.11 Načrtovanje in evidentiranje dela:

Skrbi, da vsi delavci šole poznajo svoje delo, ga opravijo in ustrezno evidentirajo.

3.4 Svet staršev

Za organizirano uresničevanje interesov staršev se v javni šoli oblikuje svet staršev. Svet staršev je sestavljen tako, da ima vsak oddelek po enega predstavnika v svetu, ki ga starši izvolijo na prvem roditeljskem sestanku v šolskem letu. Mandat v svet staršev izvoljenemu predstavniku traja eno leto.

Oddelek	Predstavnik	Telefon	Elektronski naslov
1. a	Ana Pandur Predin	040 336 651	ana.pandur@gmail.com
1. b	Maruša Prelesnik Zdešar	031 803 525	marusa@zdesar.si
1. c	Lavra Oman	040 576 176	lavra.omans@gmail.com
167	Maja Rusman	040 648 468	majamisson@hotmail.com
2. b	Violeta Hosta	051 350 511	violetahosta@gmail.com
2. c	Katarina Dolenc	031 779 504	katarina.dolenc1@gmail.com
3. a	Petra Oplotnik,	040480500	petra.oplotnik@gmail.com
3. b	Darija Mežnar Steklasa	041 381 922	darija.m.steklaza@gmail.com
3. c	Klemen Sajovic	040 633 160	klemen.sajovic@itehlab.si
4. a	Boštjan Zrnec Orlič	051 807 607	bostjanzrnec@gmail.com
4. b	Matic Kos	041 578 742	matickos@hotmail.com
5. a	Tomaž Rezar	051 634 909	tomaz.rezar@gmail.com
5. b	Urška Kranjc Jakša	041 342 840	ukranjcjaks@gmail.com
5. c	Kaja Zadnikar	041 878 917	kaja.zadnikar@gmail.com
6. a	Ajasja Prek Ljubetič	051 249 234	ajasja.ljubetic@gmail.com
6. b	Tina Tomc	041 344 343	tina@agencijatomc.si
6. c	Ines Korinšek	040 243 422	ines.korinsek@gmail.com
7. a	Monika Bassin	041786713	monika.bassin@gmail.com
7. b	Tadeja Ravnik	041 959 084	tadeja.ravnik76@gmail.com
7. c	Dunja Ašanin	051 829 333	dunja.studen@gmail.com
8. a	Jan Poniž	051 888 888	jan.poniz@gmail.com
8. b	Neja Samar Brenčič	031 691 119	nejasb@gmail.com
8. c	Alenka Grom	041 429 200	alenka.grom@gmail.com
9. a	Nika Zajec	041 332 112	nika_zajec@yahoo.com
9. b	Nina Gabrijelčič	041 800001	gabrijelcic.nina@gmail.com

Predsednika sveta staršev se izvoli na konstitutivni seji, ki jo skliče ravnatelj do konca meseca septembra.

3.4.1 Naloge sveta staršev:

- predлага nadstandardne programe,

- daje soglasje k predlogu ravnatelja o nadstandardnih storitvah,
- daje mnenje o predlogu programa razvoja šole in o letnem delovnem načrtu,
- razpravlja o poročilih ravnatelja o vzgojno-izobraževalni problematiki,
- obravnava pritožbe staršev v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom,
- voli predstavnike v svet šole

ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom in drugimi predpisi.

3.5 Strokovni organi OŠ dr. Vita Kraigherja

3.5.1 Učiteljski zbor, sestavljajo ga vsi strokovni delavci šole.

3.5.1.1 Naloge učiteljskega zbora:

- obravnava in odloča o strokovnih vprašanjih, povezanih z vzgojno-izobraževalnim delom,
- odloča o napredovanju učencev z negativnimi ocenami ob zaključku šolskega leta,
- daje mnenje o letnem delovnem načrtu,
- odloča o posodobitvah programov vzgoje in izobraževanja in njihovi izvedbi v skladu s predpisi,
- predlaže uvedbo nadstandardnih ter drugih programov in dejavnosti,
- daje mnenja o predlogih ravnatelja za napredovanja,
- odloča o vzgojnih ukrepih,
- daje mnenje o predlogu za imenovanje pomočnika ravnatelja in ravnatelja,
- pri svojem delu sledi spremembam na področju zakonodaje (novi zakonski predpisi), na področju vsebin (spremembe učnih načrtov) in na področju metodičnih, didaktičnih in psiholoških znanj.

3.5.2 Oddelčni učiteljski zbor, sestavljajo strokovni delavci, ki opravljajo vzgojno-izobraževano delo v posameznem oddelku. Oddelčni učiteljski zbor obravnava vzgojno-izobraževalno problematiko v oddelku, oblikuje program za delo z nadarjenimi učenci in s tistimi, ki težje napredujejo, odloča o vzgojnih ukrepih ter opravlja druge naloge v skladu z zakonom.

3.5.3 Strokovni aktivti

V strokovni aktiv se vključujejo učitelj posameznega razreda oziroma vzgojno-izobraževalnega obdobja na razredni stopnji in predmetnih področij na predmetni stopnji oziroma v III. VIO.

3.5.3.1 Naloge strokovnih aktivov:

- sprotni pregledi učnih načrtov, prilaganje vsebin, usklajevanje dela in izmenjava izkušenj,
- spremeljanje in obravnavanje metodično-didaktičnih in psiholoških spoznanj,
- organizacijske in vsebinske priprave na posamezne aktivnosti,
- vertikalno povezovanje z drugimi aktivti,
- sodelovanje na aktivih in študijskih skupinah v občini in regiji,
- predlogi za nabavo učil in strokovne literature,
- študij šolske zakonodaje,

- podrobni študij učnih načrtov,
- izdelava letnih priprav,
- izdelava tematskih in didaktičnih priprav,
- izdelava programa izobraževanja,
- načrt opremljanja učilnic,
- načrtovanje dela s starši,
- načrtovanje simulacij (izbirnih predmetov),
- izmenjava gradiv in informacij,
- vodenje dokumentacije o delu

3.5.3.2 Organiziranost strokovnih aktivov

Strokovni aktivi so organizirani po obdobjih izobraževanja na razredni stopni in po predmetnih področjih na predmetni stopnji

3.5.4 Razredniki

3.5.4.1 Naloge razrednika:

- ↳ vodi delo oddelčnega učiteljskega zbora,
- ↳ analizira učne in vzgojne rezultate oddelka,
- ↳ skrbi za reševanje učnih in vzgojnih problemov posameznih učencev,
- ↳ sodeluje s starši,
- ↳ zbira in ureja podatke o učencih in vodi predpisano dokumentacijo,
- ↳ sodeluje s šolsko svetovalno službo,
- ↳ odloča o morebitnih vzgojnih ukrepih,
- ↳ oblikuje oddelek kot socialno skupino,
- ↳ oblikuje plan razrednih ur.

3.5.4.2 RAZREDNIK IN PODROČJA DELA Z ODDELČNO SKUPNOSTJO

- ↳ **Razvijanje kulture in klime, ki omogoča kakovostno sožitje in učinkovito delovanje.** Vsebine: razredna pravila, odnosi med učenci in učitelji, zagotavljanje temeljnih potreb vsakega učenca in šolske skupnosti (varnost, pripadnost, sprejetost, uveljavljanje, spoštovanje, prijateljstvo).
- ↳ **Ustvarjanje možnosti in spodbujanje optimalnega osebnostnega razvoja posameznika.** Z metodo izkustvenega učenja spodbudimo razmišljajanje o tem: kdo sem, kaj zmorem, kaj hočem, česa se bojim, moje strategije reševanja problemov, kako bom dosegel tisto, kar hočem, kako mi to trenutno uspeva, kakšna so moja stališča in vrednote v zvezi z vprašanji, ki so trenutno aktualna, presojanje etičnosti posameznih ravnanj v določeni situaciji.
- ↳ **Izvajanje preventivnih dejavnosti.** Razvijanje zdravih vzorcev vedenja in ne zgolj preprečevanje tveganih oblik ravnanja, kot so: ozaveščanje in kritična analiza ključnih stališč v zvezi s posameznimi tveganimi oblikami vedenja, kako reči ne, raziskovanje strategij ravnanja v stiski, razreševanje občutkov krivde, varna pot v šolo, kritična analiza tveganih oblik vedenja in iskanje drugačnih poti za doseganje istih ciljev, kako biti srečen ... Preprečevanje tveganih oblik vedenja na šoli se prične z jasnimi pravili in nadaljuje s strokovno utemeljenim in z doslednim izvajanjem naravnih in logičnih posledic.
- ↳ **Spodbujanje učne učinkovitosti posameznikov in oddelka kot celote.** Postavljanje ciljev, povezanih s šolo, sprotro spremljjanje dosežkov, povezanih s cilji. Učinkovite in neučinkovite strategije reševanja učnih težav.
- ↳ **Poklicna orientacija.** Elementi poklicne vzgoje med poukom. Med urami OS delavnice na teme: kaj bi rad postal-a, kakšne so moje želje, odkrivam svoje interese, spoznavanje različnih poklicev.
- ↳ **Obravnavanje in razreševanje aktualnih problemov.** Individualni pogovori razrednika s ŠSS, z drugimi učitelji, z razrednim UZ. Diskusije in delavnice na aktualno temo.

3.6 Organiziranost učencev v osnovni šoli

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčno skupnost, ki je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelka volijo po dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Izvršilni organ skupnosti učencev šole je šolski parlament.

Skupnost učencev sestavljajo učenci šole od 1. do 9. razreda. Le-ta je organiziran v razredne skupnosti, ki predstavljajo parlament učencev.

Šolsko skupnost vodita učiteljici Jasmina Balažič in Tjaša Kokalj.

Priloga 2: Program dela šolske skupnosti

4 Razvojni načrt osnovne šole dr. Vita Kraigherja 2018 – 2023

Razvojni načrt Osnovne šole dr. Vita Kraigherja je osnova za oblikovanje Letnih delovnih načrtov šole, Letnih programov in finančnih načrtov Osnovne šole dr. Vita Kraigherja za obdobje od leta 2019 do leta 2023. Smernice razvojnega načrta so splošne in predstavljajo ciljno usmeritev in osnovo za kratkoročno in nadaljnje dolgoročno načrtovanje strokovnega, organizacijskega in materialnega razvoja Osnovne šole dr. Vita Kraigherja.

Osnove za nastanek Razvojnega načrta šole:

- potreba po sistematičnem pristopu razvojnih nalog šole,
- rezultati analize merjenja pedagoške in delovne klime,
- vzgojni načrt in pravila šolskega reda,
- spremljanje in analiza pedagoškega dela strokovnih delavcev,
- potreba po sistemskem pristopu razvoja posameznih predmetnih področij,
- analize rezultatov NPZ,
- pobude in smernice dela strokovnih aktivov učiteljev na šoli,
- uvajanje nadstandardnih programov,
- različni projekti,
- skrb za karierni razvoj zaposlenih.

4.1 Splošni cilji Osnovne šole dr. Vita Kraigherja

Splošni cilji izhajajo iz poslanstva šole in so stalni (izjava o poslanstvu). Prepoznani so pred nastankom razvojnega načrta, ostajajo temeljni tudi po izteku tega razvojnega načrta in so osnova za nadaljnje načrtovanje življenja in dela šole.

4.1.1 POUČEVANJE IN UČENJE

4.1.1.1 Splošni cilji področja

- kvalitetno izobraževanje učencev, sodobni pristopi k poučevanju,
- visoki učni dosežki učencev,
- učiti učence učiti se in navajati na odgovornost, samostojnost in vseživljenjsko učenje,
- kakovostno poklicno usmerjanje in učinkovito svetovanje učencem,
- zagotavljanje optimalnega razvoja vsakega otroka, upoštevanje različnosti,
- zagotavljanje optimalnega dela z učenci, ki imajo posebne potrebe,
- razvijanje in nudenje kvalitetnih izven šolskih dejavnosti, programov s posebnimi vsebinami in oblikami dela, dostopnih vsem učencem.

4.1.1.2 KLIMA IN KULTURA

4.1.1.2.1 Splošni cilji področja

- razvijanje pozitivnega socialno-čustvenega področja,
- izvajanje preventivnih programov za zmanjševanje zaznanih mladostniških težav,
- razvijanje ustrezne klime med deležniki vzgojno-izobraževalnega procesa,
- skrb za ustrezeno vključevanje staršev v proces,
- skrb in zagotavljanje varnega in spodbudnega šolskega okolja, skladno z vzgojnimi načrtom šole.

4.1.1.3 RAZVOJ KADROV

4.1.1.3.1 Splošni cilji področja

- razvijanje strokovnih in osebnostnih potencialov delavcev šole – strokovni razvoj strokovnih delavcev šole,
- izvajanje hospitacijske in mentorske dejavnosti in zagotavljanje ustreznega strokovnega kadra,
- sodelovanje s fakultetami, ki izobražujejo za učiteljski poklic.

4.1.1.4 RAZVOJ VODENJA

4.1.1.4.1 Splošni cilji področja

- timsko načrtovanje življenja in dela na šoli,
- načrtovanje, spremeljanje procesov in upravljanje šole,
- kroskurikularno načrtovanje programov in področij v okviru strokovnih aktivov,
- zagotavljanje materialnih pogojev in standardov poučevanja in učenja,
- skrb za ugled šole v javnosti,
- skrb za zgledno komuniciranje šole s širšo javnostjo,
- skrb za celostno podobo šole na področjih kakovosti, strokovnosti in inovativnosti.

4.1.1.5 ZAGOTAVLJANJE MATERIALNIH IN PROSTORSKIH POGOJEV

4.1.1.5.1 Splošni cilji področja

- skrb za namensko porabo finančnih sredstev,
- skrb za zaposlitev lastnega strokovnega kadra,
- vzpostavljanje načrtnega in doslednega finančnega poslovanja šole,
- skrb za prostorsko posodabljanje in vzdrževanje šole.

5 Etapni cilji osnovne šole dr. Vita Kraigherja za tekoče šolsko leto

Etapni cilji razvojnega načrta zajemajo ožje področje razvoja šole, ki smo jih kot sklep oblikovali na konferencah učiteljskega zbora in na sestankih strokovnih aktivov.

5.1 IZVAJANJE POUKA

5.1.1 Učiteljevo načrtovanje in kompetentnost učitelja

- izvajanje devetletnega programa osnovne šole v skladu z usmeritvami iz učnih načrtov posameznih predmetov,
- usklajevanje letnih učiteljevih priprav in posameznih predmetnih področij ter izločanje nepotrebnih in nepomembnih vsebin,
- razvijanje učiteljevih kompetenc za odličnost v načrtovanju vzgojno-izobraževalnega dela in poučevanja,
- spremeljanje izvajanja načrtovanega programa (medsebojno spremeljanje, primeri dobre prakse ...),
- usmerjanje učenja in poučevanja tako, da bo učencem omogočalo doseganje kar najboljših rezultatov in razvoj.

5.1.2 Medpredmetno načrtovanje

- doseganje globalnih ciljev pri temeljnih kurikularnih predmetih – usklajenost med strokovnimi delavci po vertikali,
- razvijanje pisnega izražanja po celotni vertikali,
- razvijanje osnovnih matematičnih kompetenc po celotni vertikali,
- strokovna osmišljenost ciljev, učnih dosežkov in dejavnosti med predmeti in vzgojno-izobraževalnimi obdobji,
- izboljšanje modela dodatnega in dopolnilnega pouka,
- racionalizacija učnih gradiv (delovnih zvezkov, didaktičnih kompletov ...).

5.1.3 Modeli pouka in dobre prakse učiteljev

- spodbujanje za uvajanje sodobnih didaktičnih modelov za poučevanje in učenje (sodelovalno učenje, raziskovalni pouk in drugih aktivnih oblik učenja),
- spodbujanje gibanja in ustreznega telesnega razvoja naših učencev ter zdravega načina življenja.

5.1.4 Timsko delo in povezovanje strokovnih delavcev

- spodbujanje in uvajanje projektov medpredmetnega načrtovanja in izvedbe pouka,
- uvajanje nalog in projektov za spodbujanje timskega načrtovanja in skupno izvajanje VIZ dela,
- uvajanje projektov za spodbujanje ustrezne komunikacije med strokovnimi delavci.

5.1.5 Učenci s posebnimi potrebami

- skrb za ustrezno inkluzijo učencev s posebnimi potrebami,
- razvijanje modelov DSP,
- razvijanje oblik dela z nadarjenimi,
- program prilagajanja nižjim standardom.

5.1.6 VZGOJNO DELO ŠOLE

- dosledno izvajanje vzgojnega programa šole med vsemi deležniki VIZ procesa,
- spremljanje in vzpostavljanje želenega vedenja,
- spodbujanje dejavnosti za samopomoč med učenci,
- spodbujanje in krepitev medkulturnosti, strpnosti in integracije drugačnih,
- spodbuda projektom, ki krepijo samopodobo učencev.

5.1.7 ZAGOTOVITEV MATERIALNIH IN PROSTORSKIH POGOJEV

- širitev in vzpostavljanje e-kompetentne šole,
- zagotavljanje prostorov za izvajanje dejavnosti kreativnega preživljjanja prostega časa,
- ureditev šolskega vrta,
- ureditev šolskega zunanjega prostora.

6 Poslanstvo in vizija šole

Želimo biti sodobna, aktualna in vsebinsko bogata šola. Med šolskim letom bomo izvedli vrsto nalog, ki jih bomo v programu dela nakazali, skozi dokument pa jim bomo določili vsebino in pomen.

Pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela bomo v šolskem letu upoštevali naslednje usmeritve:

- posvečanje pozornosti kakovostnemu poučevanju,
- krepitev avtonomije učitelja,
- skrb za učinkovito vzgojo naših učencev preko kakovostnih razrednih ur s pomočjo razrednikov in šolske svetovalne službe,

- s poudarkom na vseživljenjskem učenju in preko aktivnih oblik učenja učencem omogočiti uporabnost pridobljenega znanja,
- skrb za materinščino,
- spodbujanje učiteljev k avtonomnem izboru metod dela in vsebin za doseganje ciljev in standardov znanja, obenem pa tudi povečanje odgovornosti za doseganje učnih ciljev in standardov znanja,
- sodobna in odprta komunikacija s starši ter sodelovanje pri zastavljenih skupnih ciljih ali interesih naše šole.

6.1 Poslanstvo Osnovne šole dr. Vita Kraigherja

Na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja skupaj ostvarjamo dobre odnose, razvijamo odgovornost in gradimo znanje.

6.2 Vizija Osnovne šole dr. Vita Kraigherja

V našem zavodu, OŠ dr. Vita Kraigherja, želimo vsem učencem ponuditi varno in spodbudno učno okolje, kjer se bodo počutili sprejete, ne glede na svoj učni uspeh in dosežke. Hkrati jim želimo ponuditi priložnost, da lahko razvijejo svoja močna področja. Zavedamo se, da so temelj zadovoljstva ter uspeha vsakega posameznika kakovostni medsebojni odnosi. V naši sredi bomo spodbujali sodelovanje, strpnost, solidarnost – na teh temeljih razvijali vedoželjnost, kreativnost, spretnosti, veščine, odgovornost do sebe, okolja in do družbe nasploh. Svoje učence želimo skozi proces izobraževanja usposobiti za življenje, ne zgolj za dobre ocene.

Želimo biti:

- učencem prijazna šola. Prijazna šola ni razpuščena, pač pa zahtevna šola, ki učencem pomaga razviti vse potenciale in ga uči odgovornosti.
- Šola, ki bo zaradi drugačnih in prijaznejših oblik dela, urejenosti in tehnološke opremljenosti, učencem zanimiva in bodo v njo radi prihajali,
- šola, ki bo strokovno in razvojno naravnana, komunikativna in odprta za okolje, v katerem deluje, in širše.

6.3 Cilji in vizija vodstva šole so:

- razvijanje demokratičnega, delegiranega stila vodenja, ki temelji na soodločanju, soodgovornosti in tiskem delu, v katerem imamo vsi deležniki VIZ procesa dovolj prostora za razvijanje osebnih in skupnih strokovnih interesov ter idej, možnost ustvarjalnega dela in samoaktualizacije svojega poklica ter možnost lastne in skupne uspešnosti,
- uspešni poslovni rezultati in realizacija vseh delovnih nalog, ki so sad skupnega načrtovanja,
- poglobljena sodelovanja z lokalno skupnostjo na različnih področjih in različnih programih,
- skrb za družabnost v kolektivu, družabnost med učenci, učitelji in starši.

7 Materialni, prostorski in kadrovski pogoji šole

7.1 Predstavitev Osnovne šole dr. Vita Kraigherja

Osnovna šola dr. Vita Kraigherja je javni vzgojno-izobraževalni zavod, ki ga je ustanovila Mestna občina Ljubljana 31. 3. 2008 za dejavnost obveznega osnovnošolskega izobraževanja. Temeljna dejavnost šole

je obvezno osnovnošolsko izobraževanje, načrtno in sistematično posredovanje znanja in občih civilizacijskih vrednot.

Šola izvaja dejavnost osnovnošolskega izobraževanja, omogoča pripravo šolske prehrane za učence in delavce šole ter zunanje odjemalce, organizira kulturne, športne in druge javne prireditve. Dejavnost šole je javna služba ki jo izvaja v javnem interesu.

7.2 Šolski okoliš

Zavod je bil ustanovljen za opravljanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti učencev iz Mestne Občine Ljubljana, ki obsega naslednje ulice in hišne številke:

- Apihova ulica 16, 17, 18, 19, 19a, od 20 do 28, 34;
- Bežigrad 1, 2, 3, od 5 do 19, 21, 23, 25, 27, 29;
- Borutova ulica neparne od 1 do 9;
- Bratinova ulica 1, parne od 2 do 22;
- Dermotova ulica od 1 do 6A, od 7 do 17, neparne od 19 do 31;
- Dravska ulica 1 od 2 do 8, 10, 11, 12, 13, 15;
- Dunajska cesta 5, 7, 9, 9A, 13, 15, 17 17A, neparne od 19 do 25, neparne od 29 do 53, neparne od 57 do 87, 91, 101, 103, 105, 107, 109;
- Einspiljerjeva ulica 1, 2, 2A in B, 3, 4, 5, 5A, B, C, 6, 7, 9, 10, 11, 13, 14, 15, 16, 16A, 17, 18, 18A, 19, 20, 21, 22, 23, 25;
- Franketova ulica 1 do 5, 7, 9;
- Glavarjeva ulica 9, 11, 13, 14, 17, 19, neparne od 25 do 49;
- Grafenauerjeva ulica neparne od 1 do 47, 51, 53;
- Herbersteinova ulica od 1 do 11, od 13 do 19, 21, 23, neparne od 29 do 63;
- Hranilniška ulica od 1 do 10;
- Jakšičeva ulica od 1 do 9, 12, 14, 14A, 16;
- Janševa ulica 1, 2, 2A, 2C, od 3 do 13A, 14, 15, 16, 16A, 16B, 18, 20, 27;
- Jarnikova ulica od 3 do 11;
- Kamniška ulica 4, 7, 10, 12 do 16, 19, 20, 20A, 22, 24, 25, 26, 26A, B, C, 28, 29, 32, 34, 36, 37, 37A, B, 38 do 41, 44, 46, 47, 48, 48A, 49 50;
- Kolarjeva ulica 1, 3, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 12A, 13, 14, 16, 18, 19, 20, 21, 21A, 23, 23A, 24, 25, 25A, 26, 27, 28, 29, 29A, 30 do 33, 33A 34, 34A, od 35 do 45A, 46 do 48A, 50, 51, 53, 54, od 55 do 64;
- Koroška ulica 2, 2A, B in C, parne od 6 do 18A parne od 20 do 26;
- Kurilniška ulica 3, 10, 10A, 14, 16, 18;
- Kuzmičeva ulica 2, 4, 4A, 5 do 10;
- Lambergerjeva ulica 1, 3, 5, 7, 8, 9, 12, 14, 16;
- Lavričeva 1, 2A, 3, 4, 4A, 5, 5A, 6, 6A, 8 do 11, 15;
- Likozarjeva ulica 1, 3, 6, 8, 10, 12, 14, 16;
- Linhartov podhod 13A;
- Livarska ulica 1, 2, 2A, 3 do 12, 14;
- Mašera-Spasičeva ulica 7;
- Meškova ulica 1 od 4, do 11, 13
- Novinarska ulica 1, 1A, od 2 do 10;
- Parmova ulica 14, 20, 22, 24, 25, 28, 32, 32A, 33, 34, 35 od 36 do 49, 51, 51G, 53;

- Pleteršnikova ulica 1 do 5, 9, 10, 10A, 11, 12, 13, 15, 15A, 17, 18, 19, 21, 22, 22A, 23, 24, 24A, 25, 25A, 26, 27, 28, 30, 32, 34;
- Podmilščakova ulica 7, 9, 9A in B, 11, 11A, 13, 14, 14A, 15, 16, 16A,B,C, 17, 17A, 18, 18A, 19, 20, 21, 21A, B 22, 22A, od 23 do 28A, 29, 30, 30A, 31, 33, 34, 35, 35A, 36, 37, 37 A in B, 38, 39, 40, 40 A, B in C, 41, 41A, 42, 43, 44, 44A, B, 45 do 47, 49, 51, 52, 54, 56, 57, 57A, parne od 58 do 74;
- Posavskega ulica od 1 do 17A, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 26, 27, 28, 29 37, 38, 39, 40, 41, 43, 47;
- Pribinova ulica 1, 2, 2A, 4, 5, 7;
- Ravbarjeva ulica od 3 do 8A, 9, 9A 10, 11, 11A 12, 13
- Rožanska ulica od 1 do 6, 8, 10;
- Samova ulica 1, 2, 3, 5, 9, 9A, 10, 11, 11A, B, 12, 12A, 13, 13A, 14, 15, 17, 19, 23, 25, 27, 29, 31, 35;
- Smoletova ulica 3 do 7, 9 do 12B, 13, 15, 16, 18;
- Stadionska ulica 2, 3, 4, 5, 7;
- Staničeva ulica 1 do 14, 16, 17 do 20A, 21 do 23, 25, 27, 27B, 29, 31, 31A, B, 33, 33AB, 35, 35A, 37, 39, 41;
- Trg 9. maja 1
- Triglavská ulica 1, 3, 5, 6, 7, 9, 11, 13, 15, od 16 do 30E, 31 do 53, 55 57, 59, 59A, 61 63, 65;
- Trstenjakova ulica 1, 1A, 2 do 9, 12, 12A, 13, 13A, 14 do 17;
- Ulica bratov Židan parne od 2 do 14, parne od 18 do 28, 32, 34;
- Velikovška ulica od 1 do 7, parne od 8 do 30;
- Vodovodna cesta 1, 2, 3, 3A, 4, 5, 7, 9, 9A, neparne od 11 do 19, 20, 25, 26, 28, 28A, 30, 32, 34, 36, 38, 38A, B, C, Č, D, E, F 39, 40, 40A in B, 41, 42, 44, 45, 46, 47, 48A, B, 49, 49A, 53, 55, 65, 65A, neparne od 67do 93A;
- Žolgarjeva ulica parne od 6 do 28.

Vsaka na novo določena hišna številka znotraj šolskega okoliša sodi v obstoječi šolski okoliš.

7.3 Materialni pogoji

Šola pridobiva finančna sredstva za izvajanje programa iz različnih virov:

1. Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport

MIZŠ zagotavlja sredstva za stroške dela, ki vključujejo sredstva za plače in nadomestila zaposlenih v šoli, ki gredo v breme delodajalca, prispevke delodajalca, sredstva za sindikalne zaupnike, podjemne pogodbe, za izvajanje dejavnosti, premije in povračila davka za kolektivno pokojninsko zavarovanje za javne uslužbence, prispevek za zaposlovanje invalidov, interesne dejavnosti, dodatno strokovno pomoč, učno pomoč, ekskurzije, prevoz zaposlenih, prehrano zaposlenih regres za letni dopust, jubilejne nagrade, solidarnostne pomoči in vse vrste odpravnin iz poslovnega razloga.

2. Mestna občina Ljubljana

MOL zagotavlja sredstva za različne oblike nadstandardnega programa in razširjenega programa, za manjše investicijsko vzdrževanje.

3. Lastna sredstva šole

Šola izvaja tudi druge dejavnosti in storitve, ki so predmet dejavnosti na trgu, v skladu z Odlokom o ustanovitvi zavoda in Zakonom o javnih zavodih. Tako iz naslova teh dejavnosti zagotavlja sredstva za plače in nadomestila za zaposlene v kuhinji in knjigovodstvu.

4. Stroški šolanja, ki bremenijo starše:

- prehrana učencev,

- filmske in gledališke predstave,
- nastopi zunanjih umetnikov,
- razne vstopnine,
- prevozni stroški na različne dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi, zaključne izlete,
- druge nadstandardne dejavnosti, ki jih šola organizira v soglasju s starši, šole v naravi,
- drugo.

Finančne zadeve se urejajo preko izdanih položnic, preko nalogov za direktno obremenite.

Podroben cenik storitev je objavljen na spletni strani šole.

7.4 Šolski sklad osnovne šole dr. Vita Kraigherja

Šola ima ustanovljen šolski sklad, ki ga upravlja upravni odbor. Predsednik upravnega odbora je g. Jan Poniž. Šolski sklad je bil ustanovljen z namenom zbiranja donatorskih in drugih sredstev za socialno šibke učence, za delo z nadarjenimi in zagotavljanje nadstandardnih didaktičnih in drugih pripomočkov.

7.5 Prostorski pogoji

Šolska stavba, zgrajena v letih 1933–1936, obsega površine v skupni izmeri 5260 m². Za izvajanje osnovne dejavnosti so na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja na razpolago naslednji prostori: učilnice, kabineti, velika in mala telovadnica, trim kabinet, upravni prostori in šolska jedilnica. V šolski stavbi gostuje tudi šolska zobozdravstvena ordinacija Zdravstvenega doma Bežigrad.

7.6 Kadrovski načrt in kadrovska zasedba

S kadrovskim načrtom se prikazuje dejansko stanje zaposlenosti po delovnih mestih v skladu s področjem dela in z delovnim programom za obdobje šolskega leta 2021/2022. Določi se predvideno ciljno stanje zaposlenosti po delovnih mestih, za katera se sklene delovno razmerje za nedoločen čas in predvidene zaposlitve za določen čas.

Število delavcev na šoli je določeno s Sklepom o sistemizaciji delovnih mest, ki ga izdata Ministrstvo za izobraževanje, znanost in MOL – ustanoviteljica na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Uradni list RS, št. 57/07, 65/08, 99/10, 51/14 in 64/15) in odobreno na osnovi specifik, za katere mora šola vsako leto posebej zaprositi Ministrstvo in utemeljiti potrebe po dodatnih delovnih mestih. Ta delovna mesta presegajo normative iz prej omenjenega pravilnika.

Podatki o številu zaposlenih in o številu učencev se med letom spreminja.

7.7 Razpored delovne in učne obveznosti učiteljev

V skladu z Zakonom o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja in s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole smo pred začetkom šolskega leta določili delovno obveznost strokovnih delavcev, zaposlenih na OŠ dr. Vita Kraigherja.

Delovna obveznost učiteljev obsega pouk in druge oblike organiziranega dela z učenci, pripravo na pouk, popravljanje in ocenjevanje izdelkov in drugo delo, potrebno za uresničitev izobraževalnega programa.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 45 minut, je:

- 22 ur za učitelje,
- 21 ur za učitelje slovenščine,

- 22 ur za učitelje, ki izvajajo druge oblike individualne in skupinske pomoči in dodatno strokovno pomoč učencem s posebnimi potrebami,
- 25 ur za učitelje v bolnišničnih oddelkih,
- 30 ur sodelovanja pri pouku za laboranta.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 50 minut, je:

25 ur za učitelje v podaljšanem bivanju.

Tedenska učna obveznost, izražena v urah po 55 minut, je:

35 ur za strokovne delavce v jutranjem varstvu za učence 1. razreda in v varstvu za učence 2. in 3. razreda.

8 Sistemizacija delovnih mest - MIZŠ

8.1 Razredni pouk

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠTEVILO UR /teden	DELEŽ D. M.
Učitelj razrednega pouka	325	14,77
Učitelj za dodatne skupine pri tečaju plavanja	4	0,18
Drugi strokovni delavec v 1. razredu	30	1,36
Učitelj dopolnilnega pouka - RP	7	0,32
Učitelj dodatnega pouka - RP	7	0,32
Skupaj	373	16,95

8.2 Predmetni pouk

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠTEVILO UR /teden	DELEŽ D. M.
Učitelj slovenščine	50	2,4
Učitelj matematike	45	2,05
Učitelj angleščine	40	1,8
Učitelj likovne umetnosti	12	0,44
Učitelj glasbene umetnosti	11	0,41
Učitelj geografije	14	0,64
Učitelj zgodovine	15	0,68
Učitelj domovinske in državljananske kulture in etike	4	0,18
Učitelj fizike	8	0,36
Učitelj kemije	8	0,36
Učitelj biologije	7	0,32
Učitelj naravoslovja	12	0,55
Učitelj gospodinjstva	4,5	0,2
Učitelj tehnike in tehnologije	10	045
Učitelj športa učitelj dopolnilnega in dodatnega pouka	35	1,6
Skupaj	284	13

8.3 Sistemizacija delovnih mest – MOL

Mestna občina Ljubljana nam glede na število oddelkov sistemizira 1,78 učitelja. Preneseno v ure je to 38 ur tedensko. Ure bodo razporejene med učitelje za potrebe dela z nadarjenimi učenci, za pripravo

na tekmovanja iz znanj, za pripravo raziskovalnih nalog, skratka za namene, ki dajejo učencem dodano vrednost.

8.4 Lastna sredstva

NAZIV DELOVNEGA MESTA	ŠTEVILLO UR / teden	ŠT. DELOVONIH MEST
Kuhinjski pomočnik	160	4
Informator (javna dela)	40	1
Učitelj za strokovno pomoč (javna dela)	40	1

8.5 Učitelji

8.5.1 UČITELJI RAZEREDNIKI

Oddelek	Razrednik
1. a	Barbara Šešek
1. b	Nataša Cimperman
1. c	Tjaša Kokalj
2. a	Klara Vester
2. b	Tina Smodiš
2. c	Anja Čemažar
3. a	Urška Hlupič
3. b	Anja Filipič
3. c	Urška Kranjec
4. a	Vida Kotnik
4. b	Valentina Janežič
5. a	Vesna Rozman Klasinc
5. b	Maja Koritnik
5.c	Jasmina Balažič
6. a	Darja Grm
6. b	Urša Jeran
6. c	Nataša Svetek
7. a	Andreja Dolenc
7. b	Andreja Štor
7. c	Katja Potočnik
8. a	Urška Willewaldt
8. b	Ivana Đurović
8. c	Denisa Koduzović
9. a	Primož Trček
9. b	Tanja Petrovič

8.6 Vsebina, obseg in razporeditev vzgojno-izobraževalnega dela

Osnovna šola dr. Vita Kraigherja je samostojna ustanova za vzgojno-izobraževalno delo. Šola organizira in izvaja pouk na podlagi programa življenja in dela osnovne šole, predmetnika, učnih načrtov in šolskega koledarja.

Šolo obiskujejo učenci mestne četrti Bežigrad in tudi iz drugih okolij mestne občine Ljubljana. Šola poleg obveznega programa ponuja tudi razširjen program in oblike nadstandardnega programa.

V šolskem letu bo organizirano 25 oddelkov in 8 oddelkov oziroma 11 skupin podaljšanega bivanja.

8.6.1 Šolski koledar

Na podlagi 15. člena Pravilnika o šolskem koledarju izdaja pristojni minister podrobnejša navodila o razporeditvi pouka, počitnic in pouka prostih dnevi, rokih za predmetne, razredne in popravne izpite ter datumih razdelitve izkazov in spričeval.

V skladu s šolskim koledarjem se prične pouk v sredo, 1. septembra 2021, in se konča v sredo, 15. 6. 2022 za učence 9. r., za učence vseh ostalih razredov pa v petek, 24. 6. 2022.

	DAN	DATUM	AKTIVNOST
2021	sreda	1. 9. 2021	ZAČETEK POUKA
	ponedeljek–nedelja	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.	POUKA PROST DAN
	petek	28. 1.	ZAKLJUČEK 1. OCENJEVALNEGA OBDOBJA
	petek	4. 2.	PROSLAVA PRED SLOVENSKIM KULTURNIM PRAZNIKOM
	ponedeljek	7. 2.	POUKA PROST DAN
	torek	8. 2.	PREŠERNOV DAN, SLOVENSKI KULTURNI PRAZNIK
	petek, sobota	11. in 12. 2.	INFORMATIVNI DAN ZA VPIS V SREDNJE ŠOLE
	ponedeljek–petek	21. 2.–25.2.	ZIMSKE POČITNICE
	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	4. 5. 6. 5. 10. 5.	NPZ slovenščina matematika Angleščina za 6. in 9. razrede
	sreda	15. 6.	ZAKLJUČEK POUKA ZA 9. RAZREDE, RAZDELITEV SPRIČEVAL

	petek	24. 6.	ZAKLJUČEK POUKA OD 1. DO 8. RAZREDA, RAZDELITEV SPRIČEVAL IN PROSLAVA PRED DNEVOM DRŽAVNOSTI
	petek	25. 6.	DAN DRŽAVNOSTI
	ponedeljek–torek	28. 6.–31. 8.	POLETNE POČITNICE

8.6.2 Ocenjevalna obdobja

1. ocenjevalno obdobje: od 1. 9. 2021 do 31. 1. 2022.

Redovalna konferenca za 1. ocenjevalno obdobje za učence od 1.–9. razreda: sreda, 27. 1. 2022.

2. ocenjevalno obdobje: 1. 2. 2022 do 15. 6. 2022 za učence devetih razredov oz. do 24. 6. 2022 za učence 1.–8. razreda.

Redovalna konferenca za 2. ocenjevalno obdobje: 13. 6. 2022 za učence devetih razredov in 22. 6. 2022 za učence 1.–8. razreda.

8.6.3 Popravni in razredni izpiti

16. 6. – 30. 6. 2022 za učence 9. razreda – 1. rok.

27. 6. – 8. 7. 2022 za učence od 1. do 8. razreda – 1. rok.

19. 8. – 31. 8. 2022 za učence od 1. do 9. razreda – 2. rok

8.6.3.1 Roki za ocenjevanja znanja za učence, ki se izobražujejo na domu

3. 5. – 15. 6. 2022 za učence 9. razreda – 1. rok

3. 5. – 24. 6. 2022 za učence od 1. do 8. razreda – 1. rok

19. 8. – 31. 8. 2022 za učence 1. do 9. razreda – 2. rok

8.6.3.2 Predvideno število dni v šolskem letu

V šolskem letu 2021/22 je predvideno 38 šolskih tednov oziroma 190 šolskih dni.

Ob zaključku ocenjevalnega obdobja se opravi analiza učno-vzgojnega dela oziroma uspeha. Starši bodo z uspešnostjo otrok redno seznanjeni na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in pisno ob zaključku ocenjevalnega obdobja.

8.7 Časovna razporeditev dela

Na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja poteka enoizmenski pouk v dopoldanskem času. Pouk se pričenja ob 8.20. V III. VIO se za pouk nekaterih izbirnih predmetov, dopolnilnega in dodatnega pouka izkoristi tudi čas t.i. predure ob 7.30.

8.7.1.1 Šolski zvonec na OŠ dr. Vita Kraigherja

3.– 9. RAZRED

1.– 2. RAZRED

Ura	Trajanje	Ura	Trajanje
predura	7.30–8.15	predura	7.30–8.15
1.	8.20–9.05	1.	8.20–9.05
2.	9.10–9.55		Odmor za malico
	Odmor za malico	2.	9.35–10.20

3.	10.25–11.10	3.	10.25–11.10
4.	11.15–12.00	4.	11.15–12.00
5.	12.05–12.50	5.	12.05–12.50
6.	12.55–13.40	OPB	12.50–13.40
	Odmor za kosilo	OPB	13.40–14.30
7.	14.00–14.45	OPB	14.30–15.20
8.	14.50–15.35	OPB	15.20–16.10
9.	15.40–16.25	Varstvo	16.10–16.45

Predmeti po predmetniku, pouk v manjših učnih skupinah, izbirni predmeti, razredne ure, dopolnilni in dodatni pouk in pevski zbor so vključeni v urnik rednega pouka.

Samostojno učenje, kolegialna pomoč, interesne dejavnosti so organizirane pred ali po pouku. Med šolskim letom so možne spremembe časovne razporeditve pouka in odmorov.

8.7.2 Ostale dejavnosti

Ura	Dejavnost
12.55 – 16.55	Rezerviran čas za izvajanje interesnih dejavnosti

8.8 Poslovni čas in uradne ure

8.8.1 Poslovni čas

Osnovna šola dr. Vita Kraigherja posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek (v nadaljevanju: poslovni dnevi).

Ravnatelj lahko v skladu s šolskim koledarjem in v izjemnih okoliščinah ali v primeru, da je to nujno potrebno za izvajanje uradnih ur s strankami ali za opravljanje dela, ki mora biti opravljeno brez prekinitev oziroma določenega dne ali v določenem roku, odredi, da Osnovna šola dr. Vita Kraigherja začasno posluje v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug, z zakonom dela prost dan.

8.8.2 Uradne ure

Uradne ure za poslovanje s strankami so vsak ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek od 10.00 do 12.00 ure in čas, opredeljen po LDN – govorilne ure, roditeljski sestanki, prireditve za starše in druge aktivnosti za učence in starše.

8.9 Sodelovanje s starši

8.9.1 Govorilne ure

Vsek učitelj ima govorilne ure enkrat tedensko v dopoldanskem času ter enkrat mesečno popoldanskem času. Na govorilne ure se starši predhodno najavijo pri učitelji preko elektronske pošte in se tako dogovorijo za točno uro in način srečanja.

8.9.1.1 Dopoldanske govorilne ure

Dopoldanske govorilne ure potekajo v dopoldanske času po naslednjem urniku:

učitelj	poučuje	termin
Jasmina Balažič	RP, 5.c	Sreda, 10.25 – 11.10

Nataša Cimperman	RP, 1.b	Torek, 10.25 – 11.10
Anja Čemažar	RP, 2.c	Torek, 8.20 – 9.05
Andreja Dolenc	ŠPO, 7.a	Četrtek, 10.25 – 11.10
Ivana Đurović	TJA, OPB, 8.b	Torek, 10.25 – 11.10
Anja Filipič	RP, 3.a	Ponedeljek, 11.15 – 12.00
Luka Gobec	ŠPO, IP, NIP	Ponedeljek, 12.05 – 15.50
Darja Grm	GUM, IP, OPZ, MPZ, 6.a	Ponedeljek, 10.25 – 11.10
Maja Grošičar	ZGO, DKE	Sreda, 11.15 – 12.00
Urška Hlupič	RP, 3.c	Sreda, 11.15 – 12.00
Valentina Janežič	RP, 4.b	Četrtek, 11.15 – 12.00
Darja Javornik	OPB	Sreda, 12.05 – 12.50
Urša Jeran	GEO, IP, 6.b	Petek, 10.25 – 11.10
Ingrid Keber	KEM, IP	Četrtek, 9.10 – 9.55
Tjaša Kokalj	RP, 1.c	Petek, 10.25 – 11.10
Maja Koritnik	RP, 5.b	Četrtek, 8.20 – 9.05
Jana Koruza	OPB	Sreda, 12.005 – 12.50
Vida Kotnik	RP, 4.a	Torek, 9.10 – 9.55
Urška Kranjec	RP, 3.b	Torek, 12.00 – 12.45
Denisa Kuduzović	MAT, TIT, 8.c	Četrtek, 10.25 – 11.10
Igor Kuzmič	NAR, BIO	Petek, 12.05 – 12.50
Tomo Lastrič	OPB	Četrtek, 12.05 – 12.50
Tina Lomovšek	OPB	Torek, 11.15 – 12.00
Tanja Petrović	ŠPO, 9.b	Četrtek, 10.25 – 11.10
Alenka Planinšič Jerman	TJA – RP	Sreda, 10.25 – 11.10
Katja Potočnik	SLJ, 7.c	Četrtek, 9.10 – 9.55
Suzana Poženel	TJA	Sreda, 10.25 – 11.10
Ana Rebec	MAT, IP, računalničar	Torek, 8.20 – 9.05
Sanja Rehar	OPB	Četrtek, 12.05 – 12.50
Vesna Rozman Klasinc	RP, 5.b	Ponedeljek, 12.05 – 12.50
Tina Smodiš	RP, 2.b	Ponedeljek, 10.25 – 11.10
Nataša Svetek	TJA, OPB, 6.c	Sreda, 9.10 – 9.55
Barbara Šešek	RP, 1.A	Četrtek, 11.15 – 12.00
Andreja Štor	MAT, 7.b	Četrtek, 11.15 – 12.00
Primož Trček	MAT, FI, 9.a	Četrtek, 8.20 – 9.05
Marjana Trstenjak Kuklec	LUM, IP	Torek, 11.15 – 12.00
Klara Vester	RP, 2.a	Sreda, 9.35 – 10.20
Elizabeta Vovko	SLJ	Petek, 9.10 – 9.55
Urška Willewaldt	TJA, SLJ, 8.a	Petek, 8.20 – 9.05
Katja Zof	RP, 5.c, OPB	Četrtek, 12.05 – 12.50

8.9.1.2 Popoldanske govorilne ure

Popoldanske govorilne ure potekajo vsak prvi četrtek v mesecu in sicer:

- Od 16.30 – 17.30 za učence od 1. – 5. razreda
- Od 17.30 – 18.30 za učence od 6. – 9. razreda

9 Program osnovne šole

9.1 Obvezni program

9.1.1 Predmetnik osnovne šole

I.VIO

Predmet / števili ur tedensko	1.	2.	3.			
Slovenščina	6	7	7			
Matematika	4	4	5			
Tuj jezik angleščina		2	2			
Likovna umetnost	2	2	2			
Glasbena umetnost	2	2	2			
Spoznavanje okolja	3	3	3			
Šport	3	3	3			
NIP prvi tuj jezik	2					
Število predmetov	6	7	7			
Število ur tedensko	20/22	23	24			
Število tednov pouka	35	35	35			
Dnevi dejavnosti / število dni letno						
Kulturni dnevi	4	4	4			
Naravoslovni dnevi	3	3	3			
Tehniški dnevi	3	3	3			
Športni dnevi	5	5	5			

II.VIO

Predmet / števili ur tedensko	4.	5.	6.			
Slovenščina	5	5	5			
Matematika	5	4	4			
Tuj jezik angleščina	2	3	4			
Likovna umetnost	2	2	1			
Glasbena umetnost	1,5	1,5	1			
Družba	2	3				
Geografija			1			
Zgodovina			1			
Naravoslovje in tehnika	3	3				
Naravoslovje			2			
Tehnika in tehnologija			2			
Gospodinjstvo		1	1,5			
Šport	3	3	3			
NIP	2/1	2/1	2/1			
Število predmetov	8/9	9/10	11/12			
Število ur tedensko	23,5	25,5	25,5			
Število tednov pouka	35	35	35			
Dejavnosti in št. dni letno						
Kulturni dnevi	3	3	3			
Naravoslovni dnevi	3	3	3			
Tehniški dnevi	4	4	4			
Športni dnevi	5	5	5			

III. VIO

Predmet / števili ur tedensko	7.	8.	9.		
Slovenščina	4	3,5	4,5		
Matematika	4	4	4		
Tuj jezik angleščina	4	3	3		
Likovna umetnost	1	1	1		
Glasbena umetnost	1	1	1		
Geografija	2	1,5	2		
Zgodovina	2	2	2		
Domovinska in državljanska kultura in etika	1	1			
Fizika		2	2		
Kemija		2	2		
Biologija		1,5	2		
Naravoslovje	3				
Tehnika in tehnologija	1	1			
Šport	2	2	2		
OIP	2/3	2/3	2/3		
Število predmetov	12/13/14	13/14/15	12/13/14		
Število ur tedensko	27/28	27,5/28,5	27,5/28,5		
Število tednov pouka	35	35	35		
Dejavnosti in št. dni letno					
Kulturni dnevi	3	3	3		
Naravoslovni dnevi	3	3	3		
Tehniški dnevi	4	4	4		
Športni dnevi	5	5	5		

9.1.2 Izbirni predmeti

Pregled izbire izbirnih predmetov iz družboslovno humanističnega področja

Zap. št.	Predmet	Učitelj	Št. učencev
1.	Likovno snavanje 1	Marjana Trstenjak Kuklec	3
2.	Likovno snavanje 2	Marjana Trstenjak Kuklec	5
3.	Likovno snavanje 3	Marjana Trstenjak Kuklec	5
4.	Ansambelska igra	Darja Grm	7
5.	Nemščina 1	Zdenka Habjanič Lazarevič	18
6.	Nemščina 2	Zdenka Habjanič Lazarevič	24
7.	Nemščina 3	Zdenka Habjanič Lazarevič	18
8.	Osnovni vbodi in tehnike vezenja	Ingrid Keber	7
9.	Slikarski, marjetični in gobelinski vbodi	Ingrid Keber	9

10.	Poskusi v kemiji	Ingrid Keber	5
11.	Urejanje besedil	Ana Rebec	7
12.	Multimedija	Ana Rebec	21
13.	Turistična vzgoja	Urša Jeran	5
14.	Španščina 1	Urša Jeran	20
15.	Španščina 3	Urša Jeran	9
16.	Šport za sprostitev	Luka Gobec	23
17.	Šport za zdravje	Luka Gobec	17
18.	Izbrani šport - nogomet	Andreja Dolenc	9

9.1.3

Pregled izbire neobveznih izbirnih predmetov

Zap. št.	Predmet	Učitelj	Št. učencev
1.	Francoščina 1	Zdenka Habjanič Lazarevič	25
2.	Francoščina 2	Zdenka Habjanič Lazarevič	17
3.	Nemščina 1	Zdenka Habjanič Lazarevič	23
4.	Nemščina 2	Zdenka Habjanič Lazarevič	15
5.	Nemščina 3	Zdenka Habjanič Lazarevič	14
6.	Šport 1	Luka Gobec	13
7.	Šport 2	Luka Gobec	17
8.	Šport 3	Luka Gobec	16
9.	Umetnost	Marjana Trestenjak Kuklec	12

9.2 Organizacija pouka v manjših učnih skupinah

Tudi v tem šolskem letu bomo izvajali pouk v manjših učnih skupinah. Gre za možnost, s katero demokratično usmerjamo učence po njihovih določenih razlikah v občasne, največkrat pa stalne homogene ali heterogene učne skupine, da lahko učitelji s prilagojenimi učnimi cilji, vsebinami in didaktično-metodičnimi pristopi bolje uresničujejo socialne in individualne vzgojno-izobraževalne namene. Obenem pa učencem v manjših učnih skupinah omogočamo, da nadoknadijo nujno potrebna znanja, ki smo jih v preteklih letih zaradi šolanja na daljavo (epidemija Covid-19) izpustili ali ne dovolj utrdili.

9.3 Nacionalno preverjanje znanja učencev

Nacionalno preverjanje znanja (NPZ) je pisno preverjanje znanja učencev osnovne šole po zaključenem drugem in tretjem VIO. V 6. razredu se preverja znanje iz SLO, MAT in TJA, v devetem razredu pa iz SLO, MAT in tretjega predmeta, ki ga izbere minister na začetku šolskega leta. Za našo šolo je bil izbran predmet: ANGLEŠČINA.

Tudi v tem šolskem letu bomo pristopili poizkusnemu preverjanju znanje naših učencev tudi ob koncu 1. VIO.

9.4 Druge predvidene dejavnosti

9.4.1 Predvideni dnevi dejavnosti ter šolska tekmovanja v znanju

9.4.1.1 Prva triada

Priloga 1

9.4.1.2 Četrти in peti razred

Priloga 2

9.4.1.3 Šesti razred in tretja triada

Priloga 3

9.4.2 Športna tekmovanja

Skozi šolsko leto se bomo udeleževali mnogih športnih tekmovanj, ki jih organizira MOL – oddelek za šport.

Športna tekmovanja	Koordinator	Okvirni datum
Tenis, mali nogomet, orientacija	Oddelek za šport – MOL	September
Jesenski kros, košarka, mali nogomet, floorball.	Oddelek za šport – MOL	Oktober
Košarka, odbojka, mali nogomet, badminton.	Oddelek za šport – MOL	November
Rokomet, košarka, mala prožna ponjava, šah Odbojka, floorball, dvoranska atletika, namizni tenis, plavanje.	Oddelek za šport – MOL Oddelek za šport – MOL	December Januar
Streljanje, šp. gimnastika	Oddelek za šport – MOL	Februar
Košarka, odbojka, urbani športi.	Oddelek za šport – MOL	Marec
Košarka, odbojka, mali nogomet, šp. gimn.	Oddelek za šport – MOL	April
Floorball, mali nogomet, atletika posamično, pohod okoli Ljubljane, tek trojk	Oddelek za šport – MOL	Maj
Atletski troboj	Oddelek za šport – MOL	Junij

9.5 Delo z učenci z učnimi težavami

Učencem z učnimi težavi je omogočen obisk dopolnilnega pouka. Učenci pa v okviru šolske skupnosti uvajajo tudi medvrstniško pomoč učencem s težavami pri posameznih predmetih.

V kolikor se težave poglabljajo, imajo učenci dodeljenega učitelja za individualno in skupinsko pomoč.

9.5.1 Učenci s posebnimi potrebami

Učenci, ki imajo odločbe in imajo statuse učencev s posebni potrebami, imajo tudi dodeljene ure specialno/socialno pedagoške pomoči, ki jih na šoli izvajajo posebej za tovrstno pomoč usposobljeni strokovni delavci.

Pomoči se izvajajo v oddelku ali izven oddelka, odvisno od potrebe in tandemskega dela učitelja in specialnega strokovnega delavca.

9.5.2 Vključevanje učencev priseljencev v novo okolje

Sodelovanje z Osnovno šolo Koper za implementacijo dobrih praks pri vključevanju otrok priseljencev v okolje. Gre za nudenje različnih dejavnosti tako otrokom kot njihovim staršem.

9.5.3 Začetno učenje slovenščine

Za uspešnejše vključevanje učencev priseljencev je organiziran pouk slovenščine, in sicer se šoli dodeli število ur v skladu s Pravilnikom o spremembah in dopolnitvah Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole.

9.5.4 Podpora pri učenju

Učitelji nudijo vsem tem učencem pozitivno spodbudo in jim pomagajo pri vključevanju v socialno okolje. Učence priseljence se v prvem letu ne ocenjuje.

9.5.4.1 Predstavite jezika in kulture

Učitelji razredniki omogočajo in spodbujajo učence, da predstavijo svoj jezik in kulturo pri razrednih urah ali pri drugih predmetih in s tem spodbujajo medkulturno sodelovanje.

9.5.4.2 Sprejem dobrodošlice

Učencem in staršem predstavimo naš izobraževalni sistem, sošolce, šolo in bližnjo okolico. Sošolce učenca priseljenca spodbujamo k začetnemu uvajanju in pomoči pri vraščanju v razredno skupnost in šolski prostor.

9.6 Delo z nadarjenimi učenci

V dejavnosti so vključeni nadarjeni in vedoželjni učenci od 3. do 9. razreda. Za te učence bo pripravljena dejavnost Bistroumnice (enkrat tedensko), kjer se bodo učenci pripravljali na tekmovanja, raziskovali v različnih delavnicah, sodelovali in pripravljali skupne projekte. Učenci bodo sodelovali na posebnih dogodkih v šoli (prireditve, dogodki v podaljšanem bivanju). Obiskali bomo različne prireditve, festivale in ustanove v Ljubljani in njeni okolici. Organiziran je tudi vikend za nadarjene in vedoželjne učence, ki bo potekal v CŠOD Vojsko.

9.6.1 INDIVIDUALNA IN SKUPINSKA POMOČ

Za učence, ki se pri učenju spopadajo z učnimi težavami, je predvidena individualna in skupinska pomoč. Po predlogu razrednika se v sodelovanju s svetovalno službo in starši učenca vključi v pomoč, oblikuje se tudi načrt pomoči.

Prav tako pa se z učno pomočjo ukvarja učiteljica M. Š., ki delo opravlja preko programa javnih del.

9.6.1.1 Izvajalci individualne in skupinske pomoči v šolskem letu 2021/22

Izvajalec	Število ur
Barbara Feguš	1
Marisol Lango	11
Marina Štempihar	6

9.6.2 DELO Z UČENCI S POSEBNIMI POTREBAMI

Učenci s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmeritvi, imajo zagotovljene ure dodatne strokovne pomoči ter prilagoditve pri učenju in preverjanju ter ocenjevanju znanja, s čimer učencem omogočamo pogoje za osebni in učni napredek. Pri pripravi individualiziranega programa sodelujejo tudi starši. Razvoj in napredek otroka spremlja strokovna skupina, ki jo sestavljajo razrednik učenca, šolska svetovalna delavka, izvajalci dodatne strokovne pomoči (specialna pedagoginja, socialna pedagoginja, logoped, učitelji za učno pomoč ...) ter spremjevalec učenca s posebnimi potrebami. Strokovna skupina za učenca pripravi individualizirani program. Pri pripravi sodelujejo tudi starši učenca.

9.7 Razširjen program šole

9.7.1 Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje je oblika vzgojno-izobraževalnega procesa, ki ga šola organizira po pouku in je namenjen učencem od 1. do 5. razreda. V podaljšano bivanje se učenci vključujejo prostovoljno s predhodno prijavo staršev v okviru pravil, ki jih določi šola.

Podaljšano bivanje je strokovno vodeno. Vsebovati mora naslednje elemente:

- samostojno učenje,
- sprostitveno dejavnost,
- ustvarjalno preživljanje časa in
- prehrano.

Cilji podaljšanega bivanja se prepletajo in nadgrajujejo z vzgojno-izobraževalnimi cilji pouka. Vsebine podaljšanega bivanja izhajajo iz vzgojno-izobraževalnih ciljev pouka ob upoštevanju interesov, potreb in želja učencev in njihovih staršev.

Splošni cilji podaljšanega bivanja so:

- učencem zagotoviti spodbudno, zdravo in varno psihosocialno in fizično okolje za razvoj in izobraževanje;
- omogočiti redno, samostojno in uspešno opravljanje obveznosti za šolo in jim v primeru potrebe nuditi ustrezen strokovno pomoč;
- omogočiti skupno načrtovanje in izbiranje aktivnosti in s tem sooblikovanje programa posamezne dejavnosti;
- omogočiti razumevanje pomena vednosti in znanja za odraščanje in osebni razvoj;
- omogočiti razumevanje pomena kvalitetnih odnosov v skupini vrstnikov za dobro počutje in skupne dosežke.

9.7.1.1 Prikaz števila učencev vključenih v podaljšano bivanje

Število vključenih učencev oddelkih podaljšanega bivanja

Oddelek	število vključenih učencev
1. a	21
1. b	18
1. c	18
2. a	21
2. b	24
2. c	21
3. a	20
3. b	20
3. c	21
4. a	26
4. b	26
5. a	18
5. b	19
5.c	18

9.8 Šolska svetovalna služba

Svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom zavoda pri načrtovanju, spremljanju in evalvaciji razvoja zavoda, pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela in pri poklicnem svetovanju.

9.8.1 Vloga in naloge svetovalne delavke:

9.8.1.1 *Temeljna področja dela:*

- dela s šolskimi novinci, dela z učenci s posebnimi potrebami in dela z nadarjenimi učenci ter poklicno usmerja učence naše šole,
- osebno in skupinsko svetuje učencem in staršem,
- obravnava učno, vedenjsko in socialno problematiko učencev,
- odkriva in spremi učence s posebnimi potrebami (nadarjeni učenci, učenci z učnimi težavami ...),
- predava za starše in vodi delavnice za starše,
- sodeluje z učitelji,
- sodeluje pri individualnih in skupinskih pogovorih z učenci in starši,
- sodeluje z vodstvom šole:
 - pri novih oblikah in metodah dela,
 - na strokovnih srečanjih,
 - na redovalnih konferencah,
- povezuje šolo z drugimi institucijami,
- analizira aktualne pojave na šoli (nasilje, disciplina),
- preventivno dela s starši in učenci,
- koordinira okrogle mize, koordinira sestanke Šolske skupnosti in Otroškega parlamenta ter mladinskih delavnic,
- izdela razvojne in sleditvene študije,
- sodeluje na seminarjih in posvetih,
- pregleduje strokovno literaturo,
- analizira šolsko svetovalno delo,
- sodeluje na študijskih skupinah in v šolskem strokovnem aktivu,
- vodi dnevnik dela,
- vodi zbirke osebnih podatkov,
- sestavlja dopise, poročila, sezname, vabila,
- vodi statistiko o učencih,
- opravlja druga dela po nalogu ravnatelja.

9.9 Šolska knjižnica

Zbira knjižnično gradivo, ga strokovno obdeluje, hrani, predstavlja učencem in zaposlenim ter ga izposoja, opravlja informacijsko-dokumentacijsko delo kot del vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

Vodi učbeniški sklad.

9.9.1 Vloga in naloge knjižničarja

Strokovno delo v knjižnici:

- nabavlja knjige za šolo,
- strokovno obdeluje knjižnično gradivo,
- seznanjanje zaposlene z novostmi v strokovni literaturi,
- predstavlja leposlovno in poučno literaturo učencem,
- vodi statistiko knjižničnega gradiva,
- po potrebi izvaja odpis in inventuro,
- izposoja knjižnično gradivo učencem in zaposlenim,
- pripravlja knjižne razstave, izvaja dejavnosti za spodbujanje branja ter uporabe knjig in knjižnice (knjižne čajanke, srečanje z avtorji, ...),
- skrbi za učbeniški sklad,
- sodeluje v različnih projektih šole ...

9.9.2 Pedagoško delo v knjižnici

Med temeljne cilje vzgojno-izobraževalnega dela spada tudi poznavanje knjižnično-informacijskega znanja. Znanja, sposobnosti in spretnosti, ki jih učenec razvije v osnovni šoli, so tiste kompetence, ki mu omogočajo vseživljenjsko učenje, kritično in ustvarjalno razmišljanje, izražanje čustev, misli in zaznav.

Knjižnično-informacijsko znanje zajema elemente informacijske pismenosti s poudarkom na uporabi knjižnice in z njenom pomočjo dosegljivih informacij. Informacijska pismenost je sposobnost pridobiti, vrednotiti in uporabiti informacije iz različnih virov.

Cilji in vsebine knjižničnih-informacijskih znanj so vpeti v obdobje od 1. do 9. razreda osnovne šole. Njihovemu izvajaju so namenjene štiri pedagoške ure na leto.

Knjižnično-informacijska znanja izvaja knjižničar skupaj z učitelji drugih predmetnih področji.

Splošni cilji:

- navajati učence na samostojno uporabo knjižničnega okolja in s posebnim poudarkom na motivaciji za branje,
- učiti učence uporabiti knjižnično gradivo in druge informacijske vire kot učinkovito strategijo za reševanje problemov,
- razvijati različne spretnosti in sposobnosti za samostojno delo.

Biblio-pedagoško delo obsega:

- individualno svetovanje učencem in učiteljem za učinkovito izrabo knjižničnega gradiva,
- pomoč učencem in učiteljem pri iskanju literature za individualno uporabo,
- skupinsko biblio-pedagoško svetovanje, kjer učenci spoznavajo knjižnični fond in druge informacijske vire v šolski knjižnici, se seznanjajo z bibliografskimi podatki knjižničnega gradiva ter uporabljajo globalno informacijsko omrežje kot orodje za pridobivanje informacij in podatkov.

Uporabniki šolske knjižnice so učenci in zaposleni na OŠ dr. Vita Kraigherja. Knjižnica predstavlja informacijsko in učno središče šole. V šolski knjižnici si učenci in zaposleni lahko izposodijo knjige z različnih tematskih področij.

V letošnjem koledarskem letu šolska knjižnica izvaja prehod v sistem COBISS. Z novim letom se bo v tem sistemu vodila tudi izposoja.

Urejenost knjižnega gradiva

Gradivo v šolski knjižnici je dosegljivo v prostem pristopu in je namenjeno izposoji. Omejene možnosti izposoje ima samo temeljna referenčna zbirka.

Leposlovno gradivo za učence je razporejeno:

- Slikanice (v prvem prostoru);
- C stopnja (2. prostor, modra oznaka);
- L ljudsko (2. prostor, rdeča oznaka);
- P stopnja (3. prostor, oranžna oznaka);
- M stopnja (3. prostor, vijolična oznaka);
- Ločeno je postavljeno gradivo za različne bralne značke;
- Poučna literatura za mladino je postavljena v 2. prostoru in razporejena v več tematskih skupin;
- Poučna za starejše uporabnike in odrasle je postavljena po prilagojenem UDK in je v 3. prostoru.

Članstvo in izkaznica

Člani knjižnice so vsi učenci šole, strokovni delavci in ostali zaposlenih na šoli. Ob vpisu vsak član dobi izkaznico, ki velja do konca šolanja učenca. Članarine ni, izposoja je brezplačna.

Ob prehodu na COBISS bodo vsi člani prejeli brezplačne nove članske izkaznice.

Izposoja knjižnega gradiva

Knjižno gradivo je postavljeno v prosti pristop z namenom, da učence spodbuja k samostojnemu iskanju gradiva. Člani šolske knjižnice si lahko izposodijo na dom vse gradivo, ki je v prostem pristopu, razen referenčne (leksikoni, priročniki, slovarji), časnikov in revij. Gradivo, izposojeno v šolski knjižnici, ni dovoljeno izposojati dalje (sošolcem, prijateljem, drugim osebam). Izposojevalni rok je 21 dni, ki ga je možno podaljšati. Po potrebi šolska knjižničarka posebej omeji možnosti podaljšanja za gradivo, ki je zelo iskano, o tem pa posebej opozori uporabnika ob izposoji tega gradiva. Videokasete in zgoščenke si lahko izposojajo samo zaposleni. Ob koncu šolskega leta mora učenec vrniti vse izposojeno gradivo.

Urnik izposoje

Knjižnica je za izposojo gradiva odprta vsak delovnik po šolskem koledarju glede na urnik, ki je objavljen na vratih šolske knjižnice in na oglasni deski. V primeru odsotnosti knjižničarke bo obvestilo na vratih šolske knjižnice.

Ravnanje s knjižničnim gradivom

S knjižničnim gradivom morajo uporabniki ravnati skrbno. Če je uporabnik izgubil ali poškodoval gradivo, mora gradivo nadomestiti z enakim ali enakovrednim gradivom po dogоворu s knjižničarko.

9.9.3 Učbeniški sklad

Šola omogoča vsem učencem možnost brezplačne izposoje učbenikov iz učbeniškega sklada, ki jih morajo ob koncu šolskega leta vrniti. Učbeniški vodi in ureja knjižničarka.

V letošnjem letu so bili vsi učbeniki vneseni v sistem COBISS.

Učenci prejmejo v mesecu juniju obvestila za starše in naročilnice za izposojo učbenikov za naslednje šolsko leto. Naročilnice je potrebno oddati do roka, ki je naveden na naročilnici.

9.10 Popestritvene vsebine naše šole v šolskem letu 2021/2022

9.10.1 ERASMUS+ IN E-TWEENING

V tem šolske letu pričenjamo s vključevanjem šole v širši evropski prostor. Na tem področju vodi dejavnosti učiteljica Suzana Poženel.

9.10.2 TRADICIONALNI SLOVENSKI ZAJTRK

Že tradicionalno se bo v mesecu novembру izvedel slovenski tradicionalni zajtrk. Projekt vodi vodja šolske prehrane.

9.10.3 BOŽIČNO-NOVOLETNA POŠTA

Božično novoletno pošto z lepimi željami vodi Maja Grošičar.

9.10.4 Naša mala knjižnica

Je bralni projekt v 1. in 2. VIO. Našo malo knjižnico vodita učiteljici Tina Smodiš in Vesna Rozman Klasinc.

9.10.5 Literarni večer

V tem šolske letu se bomo trudili, da bomo izvedli literarni večer za učence in starše.

9.10.6 Razstava in predstavitev mladih umetnikov

V mesecu maju bomo ponovno odprli razstavo likovnih del naših učencev in delavcev šole. Razstavo pripravlja Marjana Trstenjak Kuklec.

9.10.7 Raziskovalne naloge nadarjenih učencev

Nadarjeni učenci bodo pripravili raziskovalno nalogu. Projekt vodi učiteljica Marisol Lango.

9.10.8 Tekočnost branja

Tekočnost branja je že ustaljen projekt v I. VIO. Projekt vodi učiteljica Klara Vester.

9.10.9 Dejavnosti za dvig matematične pismenosti

Za dvig matematične pismenosti se bosta skozi leto z različnimi nalogami in tekmovanji trudila Andreja Štor in Primož Trček.

9.10.10 Vrstniška mediacija

V načrtu imamo, da bi preko šolske skupnosti poskušali vzpostaviti vrstniško mediacijo.

9.10.11 Medvrstniško druženje

Medvrstniško druženje bomo zagotavljali z organizacijo plesov. Program bo predstavila šolska skupnost.

9.10.12 Skrinjica zaupanja

V okviru podaljšanega bivanja bo nastajal pano "SKRINJICA ZAUPANJA". Namen panoja bo pošiljati pozitivna sporočila sošolcem, prijateljem, drugim učencem, staršem in učiteljem, ki so se zbrala v skrinjici zaupanja.

Učenci bodo narisali, napisali lepe misli, svoje verze, sestavke in jih oddali v skrinjico. Iz najlepših misli, risbic, ... bomo izdelali pano. S tem bodo učenci razvijali pozitiven odnos in pozitivno komunikacijo.

9.10.13 Minuta za branje

Minute za branje so namenjene učencem 2. ali 3. razreda, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja. Ob vsakodnevni sprotnej branji knjig, priročnikov, ugank, pesmi in stripov se bodo učenci navajali na tekoče branje ter branje z razumevanjem. Namen je povečati bralno pismenost otrok in priljubljenost branja med otroci.

Cilji:

- spoznajo vlogo slovenščine v svojem življenju in odnos do nje,
- opazujejo svoje znanje slovenskega knjižnega jezika, povzemajo temo in bistvene podatke ter oblikovne in jezikovne značilnosti besedil,
- vrednotijo svojo zmožnost branja in načrtujejo, kako bi jo izboljšali.

9.10.14 Božično-novoletni bazar

Božično-novoletni bazar je dobrodelna prireditev. Njen osnovni namen je vzgoja otrok k občutljivosti in dojemljivosti za socialne razlike ter stiske med sovrstniki v bližnjem okolju.

Učenci bodo med šolskim letom z mentorji izdelovali izdelke, ki jih bodo v mesecu decembru prodajali v šolski avli. Del zbranih sredstev bo namenjenih šolskemu skladu OŠ dr. Vita Kraigherja, z namenom solidarnosti.

Cilji:

- spodbujanje aktivnega državljanstva in splošne solidarnosti,
- spodbujanje ustvarjalnosti in čut za dobrodelnost,
- krepitev prijateljskih odnosov.

9.10.15 Gibalna abeceda (sensoric path)

Dejavnosti, ki jih vključuje Gibalna abeceda, so namenjene učencem, ki so vključeni v oddelek podaljšanega bivanja, in sicer od 1. do 5. razreda. Učenci se bodo lahko dnevno, v času podaljšanega bivanja, udeležili vodenih aktivnosti na zunanjih površinah šole.

Dejavnosti:

- igre z žogo,
- elementarne igre,
- štafetne igre,
- socialno-gibalne igre,
- plesne igre.

Cilji:

- učenci razvijajo gibalno motoriko,
- spoznavajo pozitivno tekmovalnost,
- gojijo pozitiven odnos fizične aktivnosti,
- spoznavajo pomen gibanja za ohranjanje zdravja in kondicije,
- gojijo pozitiven odnos in strpnost do soljudi,
- krepijo skrb za lastno zdravje in varnost ter zdravje in varnost drugih.

9.10.16 Jutranje varstvo

Jutranje varstvo je oblika vzgojnega dela z učenci 1. razreda in z učenci 2. in 3. razreda, ki pred poukom potrebujejo varstvo. Sredstva za izvajanje varstva učencev 2. in 3. razredov zagotavlja MOL.

V jutranje varstvo se učenci vključujejo prostovoljno s prijavo staršev. Jutranje varstvo je strokovno vodeno. Glede na dogovor med starši in šolo ter po presoji učitelja lahko zajema:

- zajtrk,
- počitek,
- sprostitveno dejavnost in
- pripravo na pouk.

Učencem v jutranjem varstvu zagotavljamo:

- varno in spodbudno okolje, v katerem lahko pričakajo pouk;
- organiziramo počitek ali po izbiri dejavnosti, ki jih veselijo, sprostijo in aktivirajo za pouk;
- učno pomoč, če izrazijo željo po njej.

9.11 Dopolnilni in dodatni pouk

Dopolnilni in dodatni pouk poteka pred ali po pouku. Dodatni pouk je namenjen učencem, ki se želijo seznaniti z izbrano snovjo na zahtevnejši ravni. Dopolnilni pouk obiskujejo učenci s težavami pri predmetu. Obiskovali ga bodo vse leto ali le občasno po dogovoru z učitelji. O obisku dopolnilnega in dodatnega pouka učitelji vodijo evidenco in pravočasno reagirajo na izostanke. Znanje, ki ga pridobijo pri dodatnem pouku, učenci pokažejo na tekmovanjih. Prav zaradi teh so nekateri učenci za dodatni pouk zainteresirani, saj jim rezultati na tekmovanjih prinašajo točke za štipendijo. Učenci se v okviru dodatnega pouka pripravljajo na tekmovanja pri predmetih, kjer so tekmovanja razpisana.

10 Vsebine in razporeditve interesnih dejavnosti

10.1 Interesne dejavnosti

Tudi v tem šolskem letu učencem ponujamo pestro izbiro interesnih dejavnosti. Nekatere interesne dejavnosti, ki jih izvajajo zunanjii izvajalci, so plačljive.

	INT. DEJAVNSOT	IZVJALEC/KA	UČENCI	TERMIN
1.	BRANJE ZGODB IN USTVARJANJE	Klara Vester	1. razred	Petek, 12.50-13.35
2.	NEMŠČINA	Zdenka Habjanič Lazarevič	2. – 3. razred	Ponedeljek, 14.50
3.	NAMIZNI TENIS	Igor Kuzmič	6. – 7. razred	Sreda, 13.30-15.00
4.	NARAVOSLOVNI KROŽEK	Darja Javornik	1.-5. razred	Torek, 16.10-16.55
5.	OTROŠKI PEVSKI ZBOR	Darja Grm	1. – 5. razred	Torek, 12.55-13.40 Petek, 14.50-15.35
6.	MLADINSKI PEVSKI ZBOR	Darja Grm	6. – 9. razred	Pon., 7.30-8.15 Torek, 7.30-8.15 Petek, 14.00-14.45
7.	PRVA POMOČ	Alenka Planinšič Jerman	4.-5. razred	Torek, 13.30-14.15
8.	ŠOLSKI RADIO	Nataša Cimperman	5.-9. razred	Po dogovoru
9.	ŠPORTNA GIMNASTIKA 2.	Urška Kranjec	2. razred	Četrtek, 12.55-13.40
10.	ŠPORTNA GIMNASTIKA 2.	Urška Kranjec	3. razred	Torek, 7.30-8.15

11.	ŠPORTNA GIMNASTIKA 2.	Urška Kranjec	4.-5. razred	Četrtek, 7.30-8.15
12.	SPOZNAVAM DRŽAVE SVETA	Jana Koruza	1.-4. razred	Sreda, 16.10-16.55
13.	SPROSTITVENE URICE 1	Nina Mikolič	1.-2. razred	Torek,
14.	SPROSTITVENE URICE 2	Nina Mikolič	3.-4. razred	Torek,
15.	USTVARJANJE IZ PAPIRJA	Darja Javornik	1.-4. razred	Pon., 16.10-16.55
16.	ŠIVANJE	Klara Vester	1. – 4. razred	1. r.in 2. r.- pon. 12.50 - 14.25/na 14 dni 3. r, 4. r. – čet. 12.50- 14.25/na 14 dni
17.	IGRANJE MANDOLINE	Tanja Pirc	1.-6. razred	Pon., 14.00-14.45
18.	KLEKLJARSKE DELAVNICE	Tanja Oblak	4.-9. razred	Sreda, 15.00-16.30
20.	ŠAH	Marko Ribičič	1.-2. razred	Torek, 7.30-8.15
21.	ŠAH	Marko Ribičič	3.-9. razred	Torek, 15.30-16.15
22.	SLIKANJE NA SVILO	Polona Bratož Opaškar	4. – 9. razred	Torek, 14.00-15.30
23.	TEHNIŠKI KROŽEK	Grade Arsič	5.-9. razred	Sreda, 14.00-15.30
24.	JUDO 1	Mala šola juda	1.razred	Torek in četrtek, 14.00-14.45
25.	JUDO 2.-3.	Mala šola juda	2. – 3. razred	Torek in četrtek, 14.45-15.45
26.	JUDO	Mala šola juda	4. – 6. razred	Sreda in četrtek, 16.00-17.30
27.	KOŠARKA 1.-3.	KD Ježica	1. – 3. razred	Pon., 15.00-15.45 Pon., 15.45-16.30
28.	KOŠARKA 4.-6.	KD Ježica	4. – 6. razred	Sreda, 15.15-16.00
29.	ROKOMET, dečki 2.-3.	MRK	2. – 3. razred	Sreda, 13.45-14.30
30.	ROKOMET, dečki 4.-5.	MRK	4. – 5. razred	Sreda, 14.30-15.15
31.	NOGOMET 1. – 2.	ONŠ	1. – 2. razred	Torek, 13.30-15.00
32.	NOGOMET 3. – 4.	ONŠ	3. – 4. razred	Torek, 15.00-16.30
33.	POP DANCE	Ples PLUS	1. – 5. razred	Pon., 13.30-14.30
34.	RITMIČNA GIMNASTIKA	BLEŠČICA	1. – 2. razred	Torek, 15.00-16.30
35.	RITMIČNA GIMNASTIK	BLEŠČICA	3. – 9. razred	Četrtek, 15.00-16.30
36.	ŠPORTNA ŠOLA	SD Novinar	1. – 3. razred	Sreda, 15.00-15.45
37.	TENIS	Netsport	1. – 2. razred	Petak, 15.00-15.45

10.1.1 TESTIRANJE ZA ŠPORTNO-VZGOJNI KARTON

V mesecu aprilu bodo kot vsako leto učitelji športa izvedli meritve morfoloških značilnosti in motoričnih sposobnosti. Ker sodelujemo v novem programu meritev za ŠVK s Fakulteto za šport, bo potek dela in seznanjanje staršev z rezultati enak kot prejšnje leto.

11 Organiziranost učencev

11.1 Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci na razrednih urah skupaj z razrednikom obravnavajo učni uspeh in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in različnih težavah sošolcev, dajejo pobude in predloge v zvezi z življenjem in delom šole, obravnavajo kršitve šolskih pravil in predlagajo načine preventivnega ukrepanja ter opravljajo še druge naloge, za katere se dogovorijo.

11.2 Šolska skupnost

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Predstavniki učencev ga bodo potrdili na prvem srečanju v oktobru.

11.3 Šolski parlament

Otroški parlamenti so program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblike demokratičnega dialoga se izvajajo v vseh šolah po Sloveniji, nadgradijo se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključijo na nacionalnem otroškem parlamentu. Projekt izvajamo že od leta 1990 in pomeni eno od izvirnih oblik spodbujanja otrok k izražanju lastnih mnenj o vprašanjih, ki jih po demokratičnem postopku izberejo sami. V programu sodelujejo ob podpori mentorjev in prostovoljcev učenci in dijaki iz večine slovenskih šol.

Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni tudi obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljanskih pravicah.

Učenci osnovne šole so od prvega do devetega razreda organizirani v šolski parlament. Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Parlament sestavljajo predstavniki oddelkov. Šolski parlament se sklicuje najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Šolski parlament in šolsko skupnost vodita učiteljici Tjaša Kokalj in Jasmina Balažič.

12 Dejavnosti s katerimi šola zagotavlja zdrav razvoj učencev

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev v času pouka. To dosega z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah, spremstva in dežurstva. S tem namenom bo šola:

- izvajala različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja, (dežurstva učiteljev),
- obravnava in spoštovanje hišnega reda,
- preventivne dejavnosti za preprečevanje nasilja – predavanja, delavnice za učence, učitelje in starše, pravočasno in ustrezno ukrepanje v nevarnih situacijah ...),
- oblikovala oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. bo zagotovljeno ustrezno število spremiščevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovila, da bodo objekti, igrala, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotovila varno izvajanje dejavnosti,

- zagotovila učencem ustrezno opremo, kadar bodo sodelovali pri urejanju šole in šolske okolice.

12.1 Šolska prehrana

Šolsko prehrano urejata Zakon o šolski prehrani ter Pravila šolske prehrane Osnovne šole dr. Vita Kraigherja.

Šola organizira za učence malico, kosilo in popoldansko malico

Učenci 1. in 2. razreda malicajo po koncu prve šolske ure, ostali učenci malicajo po drugi šolski uri (od 9.55 do 10.15). Čas kosila je med 12.00 in 14.00.

Šolski obroki se odjavljajo preko portala Lopolis. Pravočasna odjava obrokov se smatra odjava do 6. ure zjutraj za tekoči dan.

Način in pravila izvajanja šolske prehrane na Osnovni šoli dr. Vita Kraigherja določajo Pravila šolske prehrane, ki so sestavni del že oblikovanih šolskih pravil. S prijavo na šolsko prehrano nastopi dolžnost učencev oziroma staršev, da spoštujejo Pravila šolske prehrane, plačajo prispevek za šolsko prehrano in pravočasno odjavijo posamezne obroke v primeru odsotnosti učenca.

Sodelovanje v vseslovenskem projektu **Shema šolskega sadja**. Projekt vodi Igor Kuzmič.

12.1.1 Cene šolske prehrane

Obroki	Cena
Malica učenci	0,90 €
Kosilo učenci od 1. do 9. razreda	3,00 €
Popoldanska malica	0,80 €
Malica za zaposlene	1,31 €
Kosilo za odrasle (M)	3,90 €
Kosilo za Odrasle (L)	4,20 €
Kosilo za odrasle (XL)	4,90€

Vse cene so z DDV.

13 Izobraževanja zaposlenih

13.1 Izobraževanja, izpopolnjevanja in usposabljanja zaposlenih

13.1.1 Cilji stalnega strokovnega izpopolnjevanja so:

- dvig ravni izobrazbe in usposobljenosti,
- izboljšanje kvalitete dela,
- spodbujanje koncepta vseživljenjskega učenja,
- povečanje avtonomije in strokovne odgovornosti šole in učiteljev,
- uvajanje raznolikih oblik in metod dela ter povečanje aktivne vloge učencev,
- razvijanje sposobnosti samostojnega, ustvarjalnega, kritičnega mišljenja in presojanja ter usposabljanja za samozavestno srečevanje z življenjskimi problemi in za njihovo reševanje.

V skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in Kolektivne pogodbe za dejavnost vzgoje in izobraževanja imajo delavci pravico in dolžnost do stalnega strokovnega izpopolnjevanja, prav tako pa ima šola pravico in dolžnost delavce napotiti na izobraževanje.

Poskušali bomo uskladiti potrebe šole, nacionalne interese in interes posameznikov.

Delavci se bodo udeleževali naslednjih programov:

- predpisani programi – so programi usposabljanja za izvajanje novih javno veljavnih programov (za doseganje ciljev novih učnih načrtov),
- posodobitveni programi – so namenjeni posodabljanju disciplinarnega in strokovnega znanja,
- tematske konference – so namenjene izobraževanju, izpopolnjevanju in usposabljanju celotnega učiteljskega zbora.

Programi in vsebine, ki bodo imeli prednost:

- predpisani programi izobraževanja, ki usposabljajo strokovne delavce za izvajanje programa 9-letne osnovne šole in so pogoj za zasedbo delovnega mesta,
- programi izobraževanja, ki usposabljajo za poučevanje učencev tujcev in učencev s posebnimi potrebami,
- programi, ki posodabljajo in bogatijo dejavnosti šole,
- programi, ki so v nacionalnem interesu (naravoslovje).

14 Spremljanje in uresničevanje Letnega delovnega načrta

V tem LDN so opredeljene številne naloge in zadolžitve posameznih delavcev šole. Vseh istih nalog, ki izhajajo iz obstoječe zakonodaje, niso posebej navedene.

Spremljanje uresničevanja LDN šole je trajna in odgovorna naloga vseh nosilcev planiranja, še zlasti vodstva šole in strokovnih organov šole.

14.1 NAČINI SPREMLJANJA

Ravnatelj:

- hospitacije,
- svetovanje, razgovori,
- pridobivanje podatkov preko raznih virov informacij (učenci, učitelji, starši, zunanji sodelavci).

14.1.1 Seje učiteljskega zbora

Na sejah bomo sprotno spremljali delo in realizacijo LDN.

14.1.2 Seje sveta staršev

Svet staršev bomo seznanjali s programom razvoja šole, z nadstandardnimi dejavnostmi in storitvami ter z uspehi, dosežki in vzgojnim delovanjem šole.

14.1.3 Seje sveta zavoda

Svet šole bomo seznanjali z uspehi, dosežki in s problematiko uresničevanja LDN.

14.1.4 Vodenje dokumentacije o opravljenem delu

Učitelji bodo sprotno vodili dokumentacijo o opravljenem delu.

14.1.5 NENAČRTOVANE NALOGE

Ob sprotnjem spremljanju letnega delovnega načrta bomo ugotavljali morebitna odstopanja pri njegovi realizaciji. V naše delo bomo glede na objektivne okoliščine in priložnosti vnašali tudi nenačrtovane naloge in novosti, ki jih ta letni delovni načrt ne predvideva.

PRILOGA 1

PREDVIDENI DNEVI DEJAVNOSTI IN TEKMOVANJA V ZNANJU ZA UČENCE 1. TRIADE V ŠOLSKEM LETU 2021/2022

KULTURNI DNEVI	VSEBINA	CENA	VODJA
2021	LGL	4 eur	B. Šešek
9. 2. 2022	Polički orkester	5 eur	T. Smodiš
7. 2. 2022	Kulturni praznik – 2. r Pust – 1. in 3. r (1. 3. 2022)	brezpl.	razredničarke
	Narodna galerija- 1. in 2. r 3.r: Šolski muzej	Vstopnina	Razredničarke
ŠPORTNI DNEVI	VSEBINA	CENA	
September 2021	Pohod: 1.r :Rožnik 2.r: Orle 3.r: Ostri vrh	prevoz	K. Zaletel K. Vester U. Hlupič
2022	Pohod: 1.r: Orle 2.r: Golovec 3.r: Šmarna gora	prevoz	N. Cimperman K. Vester U. Kranjec
Januar 2022	1.r,3.r: sankanje 2.r: drsanje	8 eur 8 eur	U. Hlupič in K. Zaletel Čemažar
April ali maj 2022	Pohod: 1.r: Pot ob žici 2.r: rolanje 3.r: Zlati sonček	/ 8 eur /	N. Mikolič T. Kokalj U. Hlupič
Maj ali junij 2022	1.r: rolanje 2.r: športne igre 3.r: vodne igre	8 eur / /	T. Kokalj Razredničarke razredničarke
NARAVOSLOVNI DNEVI	VSEBINA	CENA	
Oktober 2020	1., 2.r: Čebele (maj) 3.r: Županova jama	7 eur	razredničarke U. Hlupič
Maj 2022	1.r: gozdna učna pot 3.r:sistematski pregled 2.r: Sejemo, sadimo	Prevoz / /	razredničarke
26. 5. 2022	1.r: Botanični vrt 2.r: Botanični vrt 3.r: Mestni muzej	vstopnina	B. Šešek T. Smodiš U. Kranjec
TEHNIŠKI DNEVI	VSEBINA	CENA	
November 2021	Izdelki za novoletni sejem	/	razredničarke
Feb. 2022	1.r: Obdelujemo les (april) 2.r: Pust (1. 3. 2022) 3.r: Šivanje	3 eur / 3 eur	N. Mikolič razredničarke
april 2022	1.r:Izdelki iz odpadnega materiala 2.r: Mestni muzej 3.r: Slikanica	/	Razredničarke Čemažar razredničarke
		Vstopnina /	

Letno poročilo sta pripravila pomočnica ravnatelja Aleksandra Horvat in ravnatelj Branko Lah.

Ljubljana, 29.9. 2021



BRANKO LAH, ravnatelj

Branko Lah

Letni delovni načrt Osnovne šole dr. Vita Kraigherja Ljubljana za leto 2021 bo obravnaval Svet zavoda na seji, 28. 9. 2021.

ŠOLA V NARAVI ZA UČENCE 3. RAZREDA, DECEMBER 2021

ŠOLSKA TEKMOVANJA IZZNANJ:

1. matematični kenguru – 17. 3. 2022
2. Cankarjevo tekmovanje – Mehurčki – 9. 11. 2021
3. Matemček – 5. 11. 2021

Opombe:

Če se zdravniški pregledi s cepljenjem ne bodo izvajali v sklopu šole, bomo razredničarke 1. in 3. razredov naknadno spremenile vsebino naravoslovnega dne. Ravno tako bomo naredile spremembe dni in načrtovale druge, če bodo poostreni covid ukrepi.

Dneve dejavnosti bomo prilagodili razmeram.

PRILOGA 2

**PREDVIDENI DNEVI DEJAVNOSTI IN TEKMOVANJA V ZNANJU ZA 4. in 5. RAZRED V ŠOLSKEM LETU
2021/2022**

4. razred

	Predviden čas	Vsebina	Strošek (okviren)	Organizator
KD	november	Film - Kinodvor	3 €	Balažič
KD	februar	Ogled gledališke predstave	5 €	Janežič
KD	maj	Narodna galerija	5 €	Rozman Klasinc
ND	oktober	Človeško telo	brezplačno	Janežič, Kotnik
ND	april	Ekologija – Dan Zemlje	brezplačno	Janežič, Kotnik
ND	junij	Življenska okolja	brezplačno	Janežič, Kotnik
ŠD	september	Pohodništvo	6 €	Koruza
ŠD	oktober	Plavanje (plavalni tečaj)	brezplačno	Janežič, Kotnik
ŠD	december	ŠD GIB	10 €	Aktiv ŠPO
ŠD	aprili	ŠVZ karton	brezplačno	Aktiv ŠPO
ŠD	maj	Park kolo	brezplačno	Aktiv ŠPO
TD	september	Računalniško opismenjevanje	brezplačno	Janežič, Kotnik, Pucelj
TD	oktober	Računalniško opismenjevanje	brezplačno	Janežič, Kotnik, Pucelj
TD	november	Obdelava papirja	brezplačno	Janežič, Kotnik
TD	december	Elektrika	brezplačno	Janežič, Kotnik

Šolska tekmovanja iz znanj:

1. Logika – 23. 9. 2021
2. Matematični kenguru – 17. 3. 2022
3. Cankarjevo tekmovanje – Mehurčki – 9. 11. 2021
4. Matemček – 5. 11. 2021
5. Bober – 8. 11. 2021 – 19. 11. 2021

5. razred

	Predviden čas	Vsebina	Strošek (okviren)	Organizator
KD	november	Film - Kinodvor	3 €	Balažič
KD	februar	Ogled gledališke predstave	5 €	Janežič
KD	april	Narodna galerija	5 €	Rozman Klasinc
ND	oktober	Center ponovne uporabe	brezplačno	Rozman Klasinc
ND	marec	Moja Ljubljana	6 €	Koritnik
ND	maj	ZOO	6 €	Balažič
ŠD	23. 9.	Pohodništvo	6 €	Koritnik
ŠD	december	ŠD GIB	10 €	Koritnik
ŠD	aprili	ŠVZ karton	brezplačno	Aktiv ŠPO
ŠD	januar	Zimske dejavnosti	brezplačno	Aktiv ŠPO
ŠD	januar	Plavanje	brezplačno	Janežič, Koritnik
TD	september	Krajgerčki	brezplačno	Balažič, Rozman Klasinc, Koritnik
TD	oktober	Računalniško opismenjevanje	brezplačno	Balažič, Rozman Klasinc, Koritnik, Pucelj
TD	november	Obdelava papirja	brezplačno	Balažič, Rozman Klasinc, Koritnik, Pucelj
TD	maj	Kolesarski izpit	brezplačno	Janežič, Koritnik

Šolska tekmovanja iz znanj:

1. Logika – 23. 9. 2021
2. Matematični kenguru – 17. 3. 2022
3. Cankarjevo tekmovanje – Mehurčki – 9. 11. 2021
4. Matemček – 5. 11. 2021
5. Bober – 8. 11. 2021 – 19. 11. 2021

PRILOGA 3

Načrt dela vseh aktivov predmetne stopnje po meseceih

mesec	datum	Dan dejavnosti / tekmovanja	razred	Vodja dejavnosti
September	6. 9. – 10. 9.	ŠN (TD, ND, 2X ŠD)	Posočje	9. Razredni
	13. 9. – 17. 9.	ŠN (TD, ND, 2X ŠD)	Bela Krajina	6. Razredni
	13. 9. – 17. 9.	ŠN (TD, ND, 2X ŠD)	Kranjska Gora	7. Razredni
	20. 9. in 21. 9.	ND - odpovedano	Arboretum Volčji potok	6. Kuzmič
	20. 9.	ND - odpovedano	Učno sprehajalna pot Rača	Jeran
	23. 9.	šolsko tekmovanje	Logika	7. Trček, Štor
Oktobar	15. 10.	Šolsko tekmovanje	Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	8. – 9. Kuzmič
	16. 10.	regijsko tekmovanje	Logika	6. – 9. Trček, Štor
	25. 10. – 1. 11.	Jesenske počitnice		
November	6. 11.	Državno tekmovanje	Logika	6. – 9. Trček, Štor
	9. 11.	TD	Izdelava izdelkov za novoletni bazar (6. in 7.)	6. – 9. Rebec
			Obisk srednjih šol (8. in 9.)	Kuduzović, Štor, Jeran, Keber
	9. 11.	Šolsko tekmovanje	Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje	6. – 9. Vovko
	11. 11.	Šolsko tekmovanje	Angleščina	9. Đurović
	16. 11.	Šolsko tekmovanje	Geografija	6. – 9. Jeran
	18. 11.	Šolsko tekmovanje	Nemščina	7. – 9. Habjanič Lazarević
	20. 11.	Državno tekmovanje	Tekmovanje v znanju o sladkorni bolezni	8. – 9. Kuzmič
	22. 11. – 26. 11.	ŠN (TD, ND, 2X ŠD)	Kranjska Gora	8. Razredni

December	2. 12.	TD	Izdelava izdelkov za novoletni bazar in BAZAR	6.–9.	Kuduzović, Štor, Jeran, Keber, razredniki
	7. 12.	Šolsko tekmovanje	Zgodovina	6. – 9.	Groščar
	9. 12.	Regijsko tekmovanje	Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje	6. – 9.	Vovko
	25. 12. – 2. 1.	Novoletne počitnice			
	Datum še ni določen (januar/februar)	KD	Gledališka predstava	6. – 9.	Družboslovni aktiv
Januar	17. 1.	Šolsko tekmovanje	Tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja - OŠ	8. – 9.	Keber
	25. 1.	ŠD	Zimske dejavnosti	6. – 9.	Aktiv ŠPO
Februar	2. 2.	Šolsko tekmovanje	Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja - OŠ	8. – 9.	Trček
	12. 2.	Državno tekmovanje	Tekmovanje iz znanja slovenščine za Cankarjevo priznanje	6. – 9.	Vovko
	15. 2.	Šolsko tekmovanje	Španščina	7. – 9.	Jeran
	21. 2. – 25. 2.	Zimske počitnice			
Marec	9. 3.	Šolsko tekmovanje	Vesela šola	6. – 9.	Svetek
	10. 3.	Državno tekmovanje	Zgodovina	6. – 9.	Groščar
	16. 3.	Državno tekmovanje	Angleščina	9.	Đurović
	17. 3.	Šolsko tekmovanje	Tekmovanje OŠ v znanju matematike za Vegova priznanja	6. -9.	Trček, Štor
	23. 3.	Državno tekmovanje	Nemščina	7. – 9.	Habjanic Lazarević
	26. 3.	Regijsko tekmovanje	Tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja - OŠ	8. – 9.	Keber

April	Datum še ni določen (april)	KD	Obisk muzeja	6. – 9.	Družboslovni aktiv
	2. 4.	Državno tekmovanje	Geografija	6. -9.	Trček, Štor
	6. 4.	Regijsko tekmovanje	Tekmovanje OŠ v znanju matematike za Vegova priznanja		
	9. 4.	Državno tekmovanje	Španščina	6. – 9.	Jeran
	13. 4.	Državno tekmovanje	Vesela šola	6. – 9.	Svetek
	14. 4.	Regijsko tekmovanje	Tekmovanje v znanju fizike za Stefanova priznanja - OŠ	8. – 9.	Trček
	18. 4. – 21. 4.	ŠD	Testiranje za ŠVZ karton	6. – 9.	Aktiv ŠPO
Maj	22. 4.	TD	Tehniški muzej Bistra (6. in 7.), Doživetje v Mozirskem gaju (8. in 9.)	6. – 9.	Rebec, Kuduzović
	23. 4.	Državno tekmovanje	Tekmovanje OŠ v znanju matematike za Vegova priznanja	6. -9.	Trček, Štor
	27. 4. – 2. 5.	Prvomajske počitnice			
		Ekskurzija	Medpredmetna ekskurzija 6. razred: Mojstrana in Dovje 7. razred: Jurčičeva rojstna hiša in Županova jama 8. razred: Radovljica, Vrba, Doslovče 9. razred: Vrhnika, Pivka	6. – 9.	Willewaldt, Jeran in razredniki
	Datum še ni določen (maj/junij)		Slovenščina	6. in 9.	Učitelji slovenščine
	4. 5.	NPZ		6. – 9.	Aktiv ŠPO
	6. 5.	ŠD	Pot ob žici	6. in 9.	Učitelji matematike
	6. 5.	NPZ	Matematika		
	7. 5.	Državno tekmovanje	Tekmovanje iz znanja kemije za Preglova priznanja - OŠ	8. – 9.	Keber

	10. 5.	ND	Obisk živalskega vrta (6.), Obisk Botaničnega vrta (7.) Fizikalna in kemijska analiza vodotoka (8.), Obisk jedrskega reaktorja (9.)	8. – 9.	Kuzmič, Jeran, Trček
	10. 5.	NPZ	Tuji jezik (angleščina)	6. in 9.	Učitelji TJA
Junij	Datum še ni določen	Ekskurzija	Zaključna ekskurzija za 9. razred	9.	Razredniki

